

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1**

Un règlement administratif ayant trait généralement à l'organisation et  
à la gestion des affaires du

### **CENTRE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS SPORTIFS DU CANADA/ SPORT DISPUTE RESOLUTION CENTRE OF CANADA**

(le «Centre»)

#### **TABLE DES MATIÈRES DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

<b><u>Article</u></b>	<b><u>Rubrique du règlement administratif</u></b>
<b>1</b>	<b>INTERPRÉTATION</b>
1.01	Définitions
1.02	Nombre et genre
1.03	Intertitres
1.04	Conflits
<b>2</b>	<b>GESTION DES AFFAIRES DU CENTRE</b>
2.01	Siège social
2.02	Sceau
2.03	Exercice
2.04	Activités/Mandat
2.05	Signature des actes
2.06	Conventions bancaires
2.07	Chèques, traites, billets, etc.
2.08	Plan d'Entreprise Annuel
2.09	Rapport Annuel
2.10	Assemblée Annuelle Publique
<b>3</b>	<b>GESTION ET ORGANISATION</b>
3.01	Généralités
3.02	Comités
3.03	Employés/Mandataires
3.04	Arbitres/Médiateurs ne sont pas des employés
3.05	Rémunération des mandataires et employés

---

<b>4</b>	<b>ADMINISTRATEURS</b>
4.01	Généralités
4.02	Nombre d'administrateurs et quorum
4.03	Administrateur d'office
4.04	Nomination des administrateurs
4.05	Durée
4.06	Cause d'inhabilité d'un administrateur
4.07	Réunions du conseil
4.08	Téléconférence
4.09	Vote
4.10	Vote du conseil par résolution écrite
4.11	Rémunération des administrateurs
4.12	Inadmissibilité en tant que dirigeant
4.13	Désignation d'un administrateur au poste de président du conseil
4.14	Incapacité du président du conseil
4.15	Fin du mandat d'administrateur
4.16	Procès-verbaux
4.17	Conflit d'intérêt des administrateurs

---

<b>5</b>	<b>DIRIGEANTS</b>
5.01	Généralités
5.02	Postes
5.03	Directeur général
5.04	Salaires
5.05	Absence/Incapacité du directeur général
5.06	Délégation de pouvoir par le directeur général
5.07	Autres dirigeants

---

<b>6</b>	<b>PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS</b>
6.01	Limite de responsabilité
6.02	Indemnité
6.03	Assurance

---

<b>7</b>	<b>COMITÉ EXÉCUTIF</b>
7.01	Généralités
7.02	Pouvoirs du comité exécutif
7.03	Téléconférence
7.04	Vote par résolution écrite
7.05	Procédures
7.06	Quorum
7.07	Autres administrateurs présents

---

<b>8</b>	<b>MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF</b>
8.01	Généralités

---

---

<b>9</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À LA VÉRIFICATION</b>
9.01	Vérificateur indépendant
9.02	Rapport de vérification
9.03	Rémunération du vérificateur indépendant
9.04	Comité de vérification
9.05	Rapport au ministre
9.06	Réunions
9.07	Assistance technique
9.08	Application des dispositions relatives à la vérification prévues dans la LCSA

---

<b>10</b>	<b>SECRETARIAT DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS</b>
10.01	Mise sur pied du secrétariat
10.02	Fonctions du secrétariat
10.03	Centre de ressource
10.04	Qualifications des arbitres et médiateurs

---

<b>11</b>	<b>ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES</b>
11.01	Accès au Centre
11.02	Épuisement des recours internes
11.03	Conclusion d'une entente RED obligatoire
11.04	Accès spécial

---

<b>12</b>	<b>EMPLOI DES LANGUES OFFICIELLES</b>
12.01	Généralités
12.02	Avis et réunions du conseil
12.03	Règlements administratifs dans les deux langues
12.04	Papier à en-tête, affichage, etc.
12.05	Préposé à la réception et personnel bilingues
12.06	Rapports des comités, etc.
12.07	Politique sur les langues officielles

---

**ATTENDU CE QUI SUIT :**

- A.** Le Centre est un organisme sans but lucratif établi conformément à la Loi (définie ci-après);
- B.** Le Centre n'est pas un mandataire de Sa Majesté, un établissement public ou une société d'État; et
- C.** Certaines dispositions de la LCSA (définie ci-après) s'appliquent au Centre, ses administrateurs, dirigeants et employés comme si le Centre était une personne morale constituée en vertu de la LCSA et que les dispositions de la Loi constituaient ses statuts.

**IL EST DÉCRÉTÉ** le règlement administratif du Centre ce qui suit :

**ARTICLE 1  
INTERPRÉTATION**

1.01 **Définitions.** Dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs du Centre, sauf si le contexte n'exige une interprétation différente, les termes suivants ont le sens qui leur est attribué à leur définition respective :

« **administrateur** » : un membre du conseil; (*« director »*)

« **centre de ressource** » : le centre décrit plus en détail à l'article 10.03 des présentes; (*« Resource Centre »*)

« **Code canadien de règlement des différends sportifs** » : le code qui a été adopté par le Centre pour régir les cas d'arbitrages et de médiation et les procédures adoptées en vertu de celui-ci; (*« Canadian Sport Dispute Resolution Code »*)

« **comité exécutif** » : le comité décrit plus en détail à l'article 7 des présentes; (*« Executive Committee »*)

« **comité de vérification** » : le comité décrit plus en détail à l'article 9.04 des présentes; (*« Audit Committee »*)

« **conseil** » : le conseil d'administration du Centre; (*« Board »*)

« **directeur général** » : le dirigeant du Centre dont il est question plus en détail à l'article 5.03 des présentes; (*« Executive Director »*)

« **documents** » comprend les actes, les hypothèques, les charges, les actes translatifs de propriété, les transferts et les cessions de biens, réels ou personnels, immeubles ou meubles, les conventions, les contrats, les décharges et les quittances accordés en contrepartie du paiement de sommes d'argent ou d'autres obligations et tout autre document ou instrument écrit; (« *documents* »)

« **LCSA** » : la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* et toute loi la modifiant ou la remplaçant, le cas échéant; (« *CBCA* »)

« **Loi** » : la *Loi sur l'activité physique et le sport* (L.C. 2003, c.2) et toute loi la modifiant ou la remplaçant, le cas échéant; (« *Act* »)

« **membre** » : comprend un athlète, entraîneur, officiel, gérant, bénévole, administrateur, employé et toute personne affilié à un ONS et tout participant d'un événement ou une activité sanctionné par un ONS; (« *Member* »)

« **ministre** » : le ou les membres du conseil privé de La Reine du chef du Canada désigné par le gouverneur en conseil aux fins de la Loi; (« *Minister* »)

« **nommer** » : « élire » et vice versa; (« *appoint* »)

« **organisme national de sport** » ou « **ONS** » : une association de sport amateur enregistrée au Canada et constitué en tant qu'organisme sans but lucratif, y compris :

- a) des organismes nationaux de sports reconnus par Sport Canada ou par le Comité olympique canadien (« **COC** »);
- b) des organismes multisports, y compris le COC, le Comité paralympique du Canada, l'Association canadienne des jeux du Commonwealth, Sport interuniversitaire canadien et la Société des Jeux du Canada;
- c) les groupes de représentation de sports, y compris l'Association canadienne pour l'avancement des femmes dans le sport;
- d) les organismes d'encadrement de sport, y compris la Fédération canadienne des sports nautiques, l'Association canadienne de ski et de surf des neiges; et
- e) des centres nationaux de sports;

(« *National Sports Organization* » ou « *NSO* »)

« **président du conseil** » : l'administrateur nommé comme tel par le ministre décrit plus en détail à l'article 4.13 des présentes; (« *Chairperson* »)

« **règlement administratif** » : tout règlement administratif du Centre en vigueur, le cas échéant; (« *by-law* »)

« **résolution spéciale** » toute résolution adoptée à l'unanimité par le conseil; (« *special resolution* »)

« **secrétariat de règlement des différends** » : le secrétariat décrit plus en détail à l'article 10 des présentes. (« *Dispute Resolution Secretariat* »)

1.02 **Nombre et genre.** Dans le présent règlement, les mots au singulier incluent le pluriel et vice versa; les mots portant le genre masculin incluent le genre féminin; et les noms renvoyant à des personnes incluent les personnes physiques, les personnes morales, les sociétés de personnes, les fiducies et les organismes sans personnalité morale.

1.03 **Intertitres.** Les intertitres employés dans le présent règlement administratif ne servent qu'à en faciliter la lecture et ne doivent pas être pris en compte dans l'interprétation de ses modalités et dispositions ni ne sont censés préciser, modifier ou expliquer la portée de ces modalités ou dispositions.

1.04 **Conflits.** Les droits, devoirs et obligations créés par le présent règlement administratif s'ajoutent mais ne se substituent pas aux droits, devoirs et obligations prévus par la Loi. La Loi l'emporte sur le présent règlement si l'une des dispositions de celui-ci entre en conflit avec toute disposition de la Loi.

## **ARTICLE 2 GESTION DES AFFAIRES DU CENTRE**

2.01 **Siège social.** Le siège social du Centre est situé à tout endroit au Canada dont le conseil décide, le cas échéant, par voie de résolution.

2.02 **Sceau.** Le sceau du Centre revêt la forme de celui apposé à la dernière page aux présentes et demeure sous la garde du directeur général et doit être conservé au siège social du Centre.

2.03 **Exercice.** Sauf décision contraire du conseil, l'exercice du Centre se termine le dernier jour de Mars de chaque année.

2.04 **Activités/Mandat.** Les activités du Centre sont exercées partout au Canada. Ces activités doivent être exercées sans but lucratif pour le Centre ou le conseil et tout profit ou autre accroissement en faveur du Centre ne doit servir qu'à l'accomplissement de son mandat prévu par la Loi, à savoir, notamment, à fournir ses services d'expert et son aide en vue du règlement équitable, en temps utile, économique et transparent de différends liés au sport.

- 2.05 **Signature des actes.** Les documents nécessitant la signature du Centre peuvent être signés au nom de celui-ci par i) soit le président, soit le directeur général et un administrateur; ii) deux administrateurs du conseil; ou iii) par les personnes désignées par le conseil par voie de résolution. Toute personne autorisée à signer un document au nom du Centre peut y apposer le sceau.
- 2.06 **Conventions bancaires.** Les opérations bancaires du Centre peuvent être effectuées avec les banques, sociétés de fiducie ou autres entreprises ou sociétés que le conseil peut, le cas échéant, désigner en vertu de son pouvoir. Ces opérations bancaires ou une partie de celles-ci sont effectuées en vertu de conventions, directives et délégations de pouvoir que le conseil peut autoriser au besoin par résolution.
- 2.07 **Chèques, traites, billets, etc.** Tous les chèques, lettres de change ou autres ordres de paiement de somme d'argent, les billets ou autres instruments d'emprunt émis au nom du Centre sont signés par les dirigeants du Centre désignés, le cas échéant, par résolution du conseil et de la manière que celui-ci le prescrit.
- 2.08 **Plan D'Entreprise Annuel.** Le Centre doit préparer un plan d'entreprise pour chaque année fiscale et en remettre une copie, tel qu'approuvé par le conseil, au Ministre au moins trente (30) jours avant le début de l'année fiscale en question. Le plan d'entreprise doit inclure toutes les activités du centre et doit exposer notamment les renseignements exigés par l'article 32(2) de la loi. Une fois le plan d'entreprise remis au Ministre, le centre doit le rendre publique en la manière déterminée par résolution du conseil.
- 2.09 **Rapport Annuel.** Dans les quatre (4) mois suivant la fin de chaque année fiscale, le président du conseil présent au Ministre le rapport d'activité du Centre pour la dernière année fiscale. Le rapport comporte notamment les renseignements exigés par l'article 33(2) de la loi. Une fois le rapport présenté au Ministre, le conseil doit le rendre publique en la manière déterminée par résolution du conseil.
- 2.10 **Assemblée Publique Annuelle.** Dans les soixante (60) jours suivant la date de présentation du rapport annuel au Ministre, le centre convoque une assemblée publique, qui se tient dans la ville du Canada choisie par le conseil, pour discuter du rapport et d'autres questions touchant ses activités au cours de l'année fiscale.

### **ARTICLE 3 GESTION ET ORGANISATION**

- 3.01 **Généralités.** Les affaires du Centre sont gérées par le conseil et le conseil est habilité à exercer tous les pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires et peut accomplir tous les actes et faire toutes les choses que la loi autorise au Centre à accomplir ou faire.
- 3.02 **Comités.** Le conseil peut, au besoin, mettre sur pied des comités exécutifs ou d'autres comités composés de membres du conseil et peut déléguer à ce comité ou ces comités un pouvoir ou tous ses pouvoirs, et il peut, au besoin, révoquer ces pouvoir délégués. Ces comités peuvent, dans l'exercice des pouvoirs ainsi délégués, se conformer aux règlements qui peuvent, à l'occasion, lui être imposés et en tenant compte de ce qui précède. Ces comités peuvent formuler leurs propres règles de procédure, sous réserve du présent règlement et tous règlements ou directions que le conseil peut prescrire au besoin.
- 3.03 **Employés/Mandataires.** Le conseil peut nommer les dirigeants et mandataires et retenir les services des employés qu'il juge nécessaires, au besoin, et ces personnes exercent les pouvoirs qui leur sont attribués et s'acquittent des fonctions qui leur sont confiées par le conseil au moment de leur nomination.
- 3.04 **Arbitres/Médiateurs ne sont pas des employés.** Un arbitre ou un médiateur dont le Centre retient les services n'est pas considéré comme un employé du Centre et toute convention conclue par le Centre avec ses arbitres ou médiateurs, que ce soit collectivement ou individuellement, est réputée inclure tel fait.
- 3.05 **Rémunération des mandataires et employés.** Les modalités des conventions applicables, approuvées par résolution du conseil, prévoient la rémunération raisonnable à verser aux mandataires et employés du Centre.

### **ARTICLE 4 ADMINISTRATEURS**

- 4.01 **Généralités.** Dans l'exercice de ses fonctions et dans l'accomplissement de son mandat, chaque administrateur du Centre doit agir avec honnêteté et de bonne foi et dans l'intérêt supérieur du Centre et doit le faire avec le soin, la diligence et la compétence qu'une personne prudente démontrerait dans des circonstances semblables.
- 4.02 **Nombre d'administrateurs et quorum.** Le conseil compte au plus douze (12) administrateurs ayant droit de vote, en plus du directeur général. Une réunion du conseil est valablement et dûment tenue si le quorum, constitué d'une majorité des administrateurs en fonction au moment, est atteint.

- 4.03 **Administrateur d'office.** En plus d'un maximum de douze (12) administrateurs ayant droit de vote, le directeur général est d'office un administrateur du Centre mais n'est pas habilité à voter en ce qui a trait aux affaires du conseil.
- 4.04 **Nomination des administrateurs.** Les administrateurs sont nommés à leur poste à titre inamovible par le ministre et sont choisis conformément aux lignes directrices établies par le ministre avec le concours du milieu sportif général du Canada. Ces lignes directrices doivent prévoir un conseil composé de femmes et d'hommes qui sont représentatifs du milieu sportif et qui ont à cœur de promouvoir et de faire progresser les sports. Le conseil est composé d'administrateurs représentatifs de la diversité culturelle de la société canadienne et de son caractère bilingue.
- 4.05 **Durée.** Le mandat des administrateurs est d'une durée d'au plus trois (3) ans et il ne peut être renouvelé que pour deux (2) mandats consécutifs au plus. Les administrateurs peuvent être destitués par le ministre pour un motif valable. Le conseil doit veiller, autant que possible, à ce qu'au cours d'une année donnée, le mandat d'au plus la moitié du nombre des administrateurs prenne fin.
- 4.06 **Cause d'incapacité d'un administrateur.** Le poste d'administrateur est vacant de plein droit si l'un des événements suivants se produit :
- a) si l'administrateur donne sa démission en remettant un avis écrit de démission au directeur général du Centre;
  - b) si un tribunal compétent le déclare incapable ou faible d'esprit;
  - c) s'il déclare faillite ou cesse de payer ses dettes ou concorde avec tous ses créanciers ou fait la cession autorisée de ses biens ou est mis en faillite;  
ou
  - d) s'il décède.

Si un poste au conseil devient vacant pour l'un des motifs énumérés ci-dessus, le directeur général doit en aviser le ministre par écrit et celui-ci doit combler le poste d'administrateur vacant selon son choix.

- 4.07 **Réunions du conseil.** Le conseil peut se réunir à tout moment et en tout lieu que le président du conseil détermine moyennant un avis écrit de cette réunion donné à chacun des administrateurs. Cet avis doit être expédié a) au moins quatorze (14) jours avant la tenue de la réunion s'il est envoyé par la poste; b) au moins quatre-vingt-seize (96) heures avant la tenue de la réunion s'il est envoyé par courrier électronique ou par télécopieur; et c) au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion s'il est envoyé par courrier recommandé ou par messenger. Chaque avis doit être conforme au paragraphe 114(5) de la LCSA. Le conseil doit se réunir au moins une (1) fois par an. Tout vice ou toute omission entachant un avis de la réunion du conseil n'emporte pas la nullité de la réunion ni les actes qui y sont pris et tout administrateur peut, le cas échéant, renoncer à l'avis de convocation à la réunion et peut ratifier, approuver et confirmer tous les actes qui sont pris ou adoptés à cette réunion du conseil.
- 4.08 **Téléconférence.** Un administrateur peut participer à une réunion du conseil par téléconférence ou par d'autres modes de communication qui permettent à toutes les personnes qui y participent de communiquer adéquatement entre elles, et l'administrateur qui participe à cette réunion par un tel mode de communication est réputé assister à la réunion.
- 4.09 **Vote.** Sauf stipulation contraire des présentes, les questions soulevées à une réunion du conseil doivent être tranchées à la majorité des voix des administrateurs qui assistent à cette réunion. À toutes les réunions du conseil, chaque vote doit être tenu à main levée sauf si le président du conseil exige un scrutin secret ou qu'un administrateur le demande. Le fait pour le président du conseil de déclarer qu'une résolution a été adoptée et qu'une mention en ce sens est inscrite dans le procès-verbal de la réunion constitue la preuve concluante du fait, indépendamment du nombre ou du pourcentage des voix exprimées en faveur ou contre la résolution. Chaque membre du conseil est autorisé à exercer un (1) droit de vote, excepté le directeur général, qui n'est pas habilité à voter. En cas d'égalité des voix, le président du conseil n'a pas voix prépondérante.
- 4.10 **Vote du conseil par résolution écrite.** Une résolution écrite signée par tous les administrateurs par ailleurs habilités à voter la résolution lors d'une réunion du conseil est valide comme si elle avait été adoptée à une réunion du conseil dûment convoquée et constituée.
- 4.11 **Rémunération des administrateurs.** Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en cette qualité. Néanmoins, ils ont droit au remboursement des frais de déplacement raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leur fonctions au conseil ou qu'ils engagent par ailleurs dans l'exercice de leur fonctions prévues par la Loi.
- 4.12 **Inadmissibilité en tant que dirigeant.** Exception faite du directeur général, qui est un administrateur d'office, aucun administrateur du Centre ne peut y être nommé dirigeant.

- 4.13 **Désignation d'un administrateur au poste de président du conseil.** Le ministre nomme à titre inamovible, après avoir consulté le conseil, l'un des administrateurs au poste de président du conseil pour un mandat maximal de trois (3) ans, sauf révocation motivée par le ministre. Le président du conseil peut recevoir au plus deux (2) mandats consécutifs. Le président du conseil doit s'acquitter des fonctions qui lui confèrent le conseil.
- 4.14 **Incapacité du président du conseil.** En cas d'absence ou d'empêchement du président du conseil, ou de vacance de son poste, l'administrateur que le conseil désigne assure l'intérim, qui ne peut dépasser quatre-vingt-dix (90) sans l'agrément du ministre.
- 4.15 **Fin du mandat d'administrateur.** À l'expiration du mandat de l'administrateur, celui-ci doit demeurer en fonction jusqu'à la levée ou la clôture de la réunion à laquelle son départ est accepté et son remplaçant est nommé par le ministre.
- 4.16 **Procès-verbaux.** Tous les procès-verbaux des réunions du conseil doivent être dressés en la forme habituelle par la personne désignée par le président du conseil ou autre personne désigné par le conseil et ces procès-verbaux doivent être transmis dans les deux langues officielles à tous les administrateurs aussitôt que possible après chaque réunion.
- 4.17 **Conflit d'intérêt des administrateurs.** Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre ses propres intérêts et ses obligations d'administrateur du Centre. L'administrateur doit dénoncer sans délai au Centre tout intérêt qu'il a dans une entité qui est susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, en indiquant la nature et l'étendue de son intérêt dans cette entité. La dénonciation de l'intérêt doit être consignée dans le procès-verbal des délibérations du conseil.

L'administrateur peut, même dans l'exécution de ses fonctions, être partie à un contrat important ou une opération importante, que ce contrat ou cette opération soit déjà conclue ou à l'état de projet, avec le Centre, ou être un administrateur, un dirigeant ou une personne physique agissant en cette qualité d'une partie à un contrat ou une opération ou détenir un intérêt important dans une partie à ce contrat ou cette opération. L'administrateur doit alors, conformément à l'article 120 de la LCSA, dénoncer par écrit au Centre ou demander que soit consigné dans les procès-verbaux des réunions du conseil, la nature et l'étendue de l'intérêt de l'administrateur dans un tel contrat important ou une telle opération importante, que ce contrat ou cette opération soit déjà conclue ou à l'état de projet, même si ce contrat ou cette opération, dans le cadre des activités normales du Centre, ne requiert pas l'approbation du conseil. L'administrateur qui a un tel intérêt dans ce contrat ou cette opération ne peut voter la résolution approuvant le contrat ou l'opération lorsque l'article 120 de la LCSA l'interdit. À la demande du président du conseil ou d'un administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter le lieu où se tient la réunion du conseil pendant que celui-ci délibère au sujet du contrat ou de l'opération concerné et vote à cet égard.

Le Centre ne peut contester la validité d'un contrat ou d'une opération à l'égard de laquelle il faut dénoncer un intérêt en vertu des présentes pour ce seul motif; néanmoins, l'administrateur doit avoir dénoncé son intérêt comme il est mentionné ci-dessus, le conseil doit avoir approuvé le contrat ou l'opération et le contrat ou l'opération doit, au moment de l'approbation, être juste et équitable pour le Centre.

## **ARTICLE 5 DIRIGEANTS**

- 5.01 **Généralités.** Dans l'exercice de ses fonctions et dans l'accomplissement de son mandat, chaque dirigeant du Centre doit agir avec honnêteté et de bonne foi et dans l'intérêt supérieur du Centre et doit le faire avec le soin, la diligence et la compétence qu'une personne prudente démontrerait dans des circonstances semblables.
- 5.02 **Postes.** Sauf décision contraire du conseil, le seul dirigeant du Centre est le premier dirigeant du Centre. Quoi qu'il en soit, le directeur général occupe ce poste.
- 5.03 **Directeur général.** Le conseil nomme le directeur général du Centre. Le directeur général est le premier dirigeant et, à ce titre, il en assure, au nom du conseil, la direction et la gestion des activités et des affaires courantes.
- 5.04 **Salaires.** Le conseil a le pouvoir de fixer les salaires de tous les dirigeants et il peut le faire par résolution à tout moment.
- 5.05 **Absence/Incapacité du directeur général.** En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, ou de vacance de son poste, la personne que le président du conseil désigne assure l'intérim, qui ne peut passer quatre-vingt-dix (90) jours sans l'agrément du conseil.
- 5.06 **Délégation de pouvoir par le directeur général.** Le directeur général peut déléguer à toute personne l'un quelconque des pouvoirs qui lui sont conférés sous le régime de la Loi.
- 5.07 **Autres dirigeants.** Les fonctions de tous les autres dirigeants du Centre, le cas échéant, sont déterminées par le conseil et seront inclus dans un règlement subséquent.

## **ARTICLE 6 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS**

6.01 **Limite de responsabilité.** Aucun administrateur ni aucun dirigeant du Centre ne peut être tenu responsable des actes, des quittances, des actes de négligence ou des omissions d'un autre administrateur ou dirigeant ou d'un employé, ni d'avoir avalisé une quittance ou un autre acte de conformité, ou pour une perte ou un dommage subi ou une charge contractée par le Centre en raison de l'insuffisance ou du vice d'un titre de propriété acquis sur ordre du conseil pour le Centre ou en son nom, ou pour l'insuffisance ou le vice d'un titre dans lequel les sommes d'argent du Centre sont placées, ni pour aucune perte ou aucun dommage subi par suite de la faillite, de l'insolvabilité ou d'une faute d'une personne auprès de laquelle des sommes d'argent, des titres ou des effets du Centre auront été déposés, ni pour une perte ou un détournement de sommes d'argent, de titres ou d'éléments d'actif appartenant au Centre ou pour un dommage résultant de leur traitement, ni pour une perte ou un dommage subi en raison ou une malchance résultant d'une erreur de jugement ou d'un oubli de sa part, ni pour une perte, un dommage ou une malchance qui pourrait se produire dans l'exécution de ses fonctions ou l'exercice de sa charge ou relativement à celles-ci, sauf si une telle perte, un tel dommage, une telle charge ou une telle malchance découle de sa négligence volontaire ou de sa faute. Les administrateurs, pendant la durée de leur mandat, ne peuvent être obligés ou responsables en raison d'un contrat conclu, d'un acte pris ou d'une opération effectuée au nom ou pour le compte du Centre ou non, sauf consultation et autorisation ou approbation préalable du conseil.

6.02 **Indemnité.** Sous réserve du paragraphe 124(3) de la LCSA, chaque administrateur et chaque dirigeant du Centre ou leurs ayants droit, liquidateurs et administrateurs de leur succession, respectivement, sont, en tout temps, indemnisés et exonérés sur les fonds du Centre contre ce qui suit :

- a) tous les frais, toutes les charges et toutes les dépenses de quelque nature que ce soit que cet administrateur ou ce dirigeant engage ou contracte en toute action, poursuite ou procédure qui est engagée, intentée ou invoquée contre lui ou à l'égard de tout acte, acte notarié, question ou affaire de quelque nature que ce soit, établi ou autorisé par lui dans l'exécution de ses fonctions ou de sa charge; et
- b) tous les autres frais, toutes les autres charges et toutes les autres dépenses qu'il engage ou contracte dans le cadre des affaires du Centre ou relativement à celles-ci.

Toutefois, la présente indemnité exclue les frais, les charges ou les dépenses qui résultent de sa négligence volontaire ou de sa faute.

- 6.03 **Assurance.** Le Centre doit souscrire et maintenir une couverture d'assurance aux fins de l'indemnisation prévue aux présentes.

## **ARTICLE 7 COMITÉ EXÉCUTIF**

- 7.01 **Généralités.** Le conseil, lorsqu'il est composé de plus de six (6) administrateurs, peut, au besoin, constituer un comité exécutif composé d'au moins trois (3) administrateurs au nombre desquels figurent le directeur général et d'autres administrateurs du conseil désignés par voie de résolution du conseil. Le comité exécutif exerce les pouvoirs qu'il lui sont conférés par le conseil. Les membres du comité exécutif ne touchent aucune rémunération en leur qualité, mais ils ont droit au remboursement des frais raisonnables engagés dans l'exercice de leurs fonctions sur ce comité. Chaque membre du comité exécutif est nommé à titre inamovible par le conseil et, quoi qu'il en soit, uniquement pendant la durée de son mandat d'administrateur. Le conseil peut combler toute vacance au comité exécutif en désignant des personnes parmi ses membres. Lorsqu'il y a vacance au sein du comité exécutif, les autres membres de ce comité peuvent exercer tous ses pouvoirs tant que le quorum est atteint.
- 7.02 **Pouvoirs du comité exécutif.** Entre les réunions du conseil, le comité exécutif est doté de tous les pouvoirs du conseil et peut les exercer (et sous réserve de tout règlement que le conseil peut mettre en application au besoin) dans la gestion et la direction des affaires et des activités du Centre de la manière dont le comité exécutif juge dans le meilleur intérêt du Centre, et dans tous les cas où le conseil n'aura pas donné d'instructions précises.
- 7.03 **Téléconférence.** Les membres du comité exécutif peuvent participer à une réunion du comité exécutif par téléconférence ou par d'autres modes de communication qui permettent à toutes les personnes qui y participent de communiquer adéquatement entre elles, et le membre qui participe à cette réunion par un tel mode de communication est réputé assister à la réunion.
- 7.04 **Vote par résolution écrite.** Une résolution écrite, signée par tous les membres du comité exécutif par ailleurs habilités à voter la résolution lors d'une réunion du comité exécutif est valide comme si elle avait été adoptée à une réunion du comité exécutif dûment convoquée et constituée.
- 7.05 **Procédures.** Sous réserve des règlements imposés au besoin par le conseil, le comité exécutif dispose du pouvoir d'établir ses propres règles de procédures, le cas échéant. Le comité exécutif doit établir les procès-verbaux de ses réunions dans lesquelles sont consignés tous les actes pris par lui, et un résumé de ces procès-verbaux, en français et en anglais, doit être présenté au conseil au moins une fois l'an.

- 7.06 **Quorum.** Sauf si celui-ci est modifié par le conseil, le quorum d'une réunion du comité exécutif est atteint lorsque la majorité des membres du comité exécutif présents en personne ou par téléphone y assistent pour transiger les affaires du comité.
- 7.07 **Autres administrateurs présents.** Chaque administrateur qui n'est pas un membre du comité exécutif peut s'adresser à ce comité mais non voter aux réunions du comité exécutif auxquelles il assiste. Toutefois, un administrateur qui n'a pas été nommé au comité exécutif n'a pas le droit de recevoir avis de la réunion du comité exécutif et sa présence n'est pas comptée aux fins d'établir si le quorum est atteint.

## **ARTICLE 8 MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

- 8.01 **Généralités.** Les modifications au règlement administratif du Centre peuvent être apportées par le conseil à toute réunion dûment convoquée et constituée des deux tiers (2/3) des voix des membres du conseil habilités à voter. Des projets de modifications sont présentées par écrit à chaque administrateur du conseil au moins trente (30) jours avant la date de la réunion à laquelle ces modifications seront proposées.

## **ARTICLE 9 DISPOSITIONS RELATIVES À LA VÉRIFICATION**

- 9.01 **Vérificateur indépendant.** Les comptes et les opérations financières du Centre doivent être vérifiés annuellement par un vérificateur indépendant nommé par le conseil et ce vérificateur exerce son mandat jusqu'à la prochaine réunion du conseil, sauf s'il est destitué par voie de résolution spéciale du conseil. L'indépendance de ce vérificateur est établie en fonction de l'article 161 de la LCSA.
- 9.02 **Rapport de vérification.** Le vérificateur indépendant doit fournir au conseil un rapport écrit dans les trente (30) jours de la fin de la vérification.
- 9.03 **Rémunération du vérificateur indépendant.** La rémunération du vérificateur indépendant est fixée par le conseil.
- 9.04 **Comité de vérification.** Le conseil doit constituer un comité de vérification composé d'au moins trois administrateurs. Ce comité a pour tâche de :
- a) veiller à ce que les mécanismes appropriés de contrôle interne soient mis en place par le Centre;
  - b) revoir, évaluer et approuver ces mécanismes;

- c) examiner les états financiers annuels du Centre et lui en faire rapport avant de les faire approuver par le conseil;
- d) rencontrer le vérificateur du Centre pour discuter de son rapport et des états financiers annuels;
- e) fournir au vérificateur tous les renseignements nécessaires ou utiles conformément à l'article 170 de la LCSA;
- f) rencontrer le vérificateur ainsi que la direction du Centre pour discuter de l'efficacité de mécanismes de contrôle interne mis en place par celui-ci.

9.05 **Rapport au ministre.** S'il estime que des renseignements devraient être portés à l'attention du ministre, le comité de vérification les lui transmet dans un rapport dont il remet copie au conseil.

9.06 **Réunions.** Le comité de vérification peut convoquer une réunion du conseil pour l'étude des questions qui l'intéressent.

9.07 **Assistance technique.** Le comité de vérification peut retenir temporairement les services d'experts ou de spécialistes pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions prévues par la Loi.

9.08 **Application des dispositions relatives à la vérification prévues dans la LCSA.** Les paragraphes 171(4) à (7) et l'alinéa 171(8)(a) de la LCSA s'appliquent en ce qui a trait aux fonctions et à l'administration du comité de vérification.

## **ARTICLE 10 SECRÉTARIAT DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

10.01 **Mise sur pied du secrétariat.** Le conseil doit constituer un secrétariat de règlement des différends chargé de l'administration générale du mécanisme de règlement des différends. Les services du secrétariat de règlement des différends peuvent être assurés par un fournisseur de services commerciaux tiers dont les services sont retenus par le Centre ou par le service mis sur pied à l'interne par le conseil, à sa discrétion, le cas échéant.

10.02 **Fonctions du secrétariat.** Le secrétariat de règlement des différends est chargé de fournir un soutien général aux services de règlement des différends du Centre et un accès à ces services et il est notamment chargé expressément :

- a) de l'administration et de la mise en œuvre des règlements administratifs adoptés par le conseil et établissant toutes les règles et procédures d'arbitrage et de médiation, en sa version modifiée, le cas échéant;

- b) du soutien logistique à fournir pour veiller à ce que tous les différends soient tranchés de manière équitable, transparente et efficace et en temps utile, y compris, notamment, les enquêtes sur le terrain ayant trait à l'accès au règlement extrajudiciaire des différends, le traitement de toute la documentation à établir en vue des audiences et la coordination du choix des médiateurs et des arbitres;
- c) d'assurer la confidentialité à toutes les parties au différend;
- d) du maintien des dossiers de toutes les audiences; et
- e) de l'établissement, de l'organisation et du maintien d'un service d'archives constituées de toutes les décisions rendues par les arbitres dont les services ont été retenus par le Centre.

10.03 **Centre de ressource.** Le directeur général est chargé de la supervision des ressources et de la documentation du Centre et l'accès à celles-ci. Le centre de ressource doit procurer aux membres du milieu sportif canadien un accès à une diversité de renseignements et d'outils, y compris, des politiques en matière de règlement extrajudiciaire des différends et des pratiques exemplaires dans le domaine des sports pour les aider i) à comprendre leurs droits et responsabilités respectifs; ii) prévenir les différends; et iii) régler les différends en temps utile, de manière efficace et économique lorsque ces différends surviennent. Les renseignements que diffuse le centre de ressource doivent être approuvés par écrit par le conseil ou le comité exécutif, le cas échéant.

10.04 **Qualifications des arbitres et médiateurs.** Les critères de qualification pour les arbitres et les médiateurs du Centre seront tels qu'approuvés de temps à autre par le conseil.

## **ARTICLE 11 ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES**

11.01 **Accès au Centre.** Sous réserve du paragraphe 11.2 ci-après et des dispositions du Code canadien de règlement des différends sportifs applicables, tout organisme national de sport et tout membre directement touché par une décision du conseil, du comité ou d'une personne de l'organisme national de sport a le droit d'en appeler de cette décision au Centre.

- 11.02 **Épuisement des recours internes.** Pour être admissible à accéder aux ressources du Centre, l'organisme national de sport ou son membre doit a)(i) avoir épuisé tous les recours internes ou (ii) les parties doivent avoir consenti par écrit à ne pas se prévaloir des règles d'appels internes et faire appel directement au processus d'arbitrage ou de médiation du Centre et b) le demandeur doit avoir payer les frais applicable au secrétariat de règlement des différends.
- 11.03 **Conclusion d'une entente RED obligatoire.** Dans tous les cas, les parties qui s'adressent au Centre pour obtenir le règlement d'un différend doivent conclure une convention d'arbitrage ou de médiation. Dans chaque cas, cette convention peut prendre la forme i) d'une convention signée par les deux parties; ii) d'un contrat préalable intervenu entre le membre et l'organisme national de sport dans lequel figure une clause prévoyant la possibilité de se pourvoir devant le Centre; ou iii) les règles et procédures de l'organisme national de sport applicables en matière d'appel prévoient la possibilité de se pourvoir devant le Centre. Dans le cas d'une convention d'arbitrage, les parties doivent convenir que la décision de l'arbitre dont les services sont retenus par le Centre sera définitive et sans appel, sous réserve uniquement des droits des parties de demander la révision judiciaire de cette décision.
- 11.04 **Accès spécial.** De plus, le conseil peut, à certaines conditions, offrir la possibilité à un organisme de sport ou à l'un de ses membres qui n'est pas une organisme national de sport définie par les présentes ou un membre de celle-ci et qui en fait la demande formelle, l'accès provisoire i) au Centre; ii) aux services de soutien de médiation et d'arbitrage du secrétariat de règlement des différends; ou iii) aux services du Centre de ressource.

## **ARTICLE 12 EMPLOI DES LANGUES OFFICIELLES**

- 12.01 **Généralités.** Le Centre doit offrir ses services au grand public et communiqué avec lui dans les deux langues officielles. Tout ONS ou tout membre de celle-ci ou tout autre groupe ou toute personne peut donc communiquer avec le Centre et le secrétariat de règlement des différends en anglais ou en français et a le droit d'obtenir une réponse dans la langue de son choix. De plus, le Centre doit veiller à ce que toutes les séances de médiation ou audiences d'arbitrage doivent se déroulent soit en anglais, soit en français, au choix du demandeur, et un compte rendu ou un jugement rendu à l'issue des audiences doit être rédigé dans l'une ou l'autre langue officielle choisie par les parties au différend.

- 12.02 **Avis et réunions du conseil.** Les avis et les ordres du jour des réunions du conseil doivent être disponibles dans les deux langues officielles tel que requis de temps à autres par les membres du conseil. Les membres du conseil ont le droit de s'adresser aux membres assistant aux réunions du conseil en français ou en anglais, dans la langue de leur choix. Les procès-verbaux des réunions du conseil doivent être rédigés dans les deux langues officielles.
- 12.03 **Règlements administratifs dans les deux langues.** Les règlements administratifs du Centre sont promulgués en français et en anglais et chaque version a la même force obligatoire. En cas de conflit entre les deux versions, la version qui correspond le plus précisément à l'intention générale du Centre l'emporte sur l'autre.
- 12.04 **Papier à en-tête, affichage, etc.** Le Centre doit se doter de papier à en-tête dans les deux langues officielles. Il en va de même pour l'affichage dans les locaux du Centre et de toutes les publicités de nature générale, y compris son site Internet.
- 12.05 **Préposé à la réception et personnel bilingues.** Le personnel permanent du Centre doit inclure un préposé à la réception bilingue. Le Centre doit également faire son possible pour que les membres de son personnel qui font directement affaire avec le public soient bilingues et doit s'efforcer de créer une ambiance où les gens se sentent tout à fait libres de parler dans la langue officielle de leur choix.
- 12.06 **Rapports des comités, etc.** Lorsque des rapports de comité importants, ou autres documents, sont rédigés dans l'une des langues officielles, il faut s'efforcer, lorsque cela est possible, d'inclure un résumé de la teneur du rapport ou du document dans l'autre langue officielle. Nonobstant ce qui précède, tout rapport à être remis au Ministre, y compris, notamment, les rapports prévus aux articles 2.09 et 2.10 des présentes, doivent être remis dans les deux langues officielles.
- 12.07 **Politique sur les langues officielles.** Le conseil doit superviser ou, par voie de résolution du conseil, désigner l'un de ses comités pour superviser l'application de la politique sur les langues officielles du Centre.

Le soussigné certifie que ce règlement a été promulgué le 1<sup>er</sup> jour du mois d'avril 2004 et modifié par le conseil le 30<sup>e</sup> jour du mois novembre 2007.

---

Directrice générale

Sceau du Centre