

DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES – RÈGLEMENT # 1

1. Interprétation

Cette réglementation sera gouvernée par et interprétée en respect des règlements adoptés.

2. Nom d'entreprise, de ferme, de corporation ou d'écurie de chevaux de course

2.1 Les propriétaires ou locataires de chevaux peuvent faire usage du nom d'une entreprise constituée, de ferme ou d'une écurie de course, ci-après désigné "écuries enregistrées", pourvu que ces entités aient été dûment enregistrées à l'Association. L'enregistrement d'un nom ne sera pas accordé si la dénomination soumise est semblable ou identique à un nom déjà en usage à l'Association ou à la United States trotting Association. Le secrétaire général peut décliner une demande d'enregistrement de nom lorsque le nom soumis porte à la confusion, n'est pas convenable pour le sport des courses ou comprend plus de vingt-cinq lettres y compris les espaces. Un nom sera annulé si l'écurie enregistrée ne compte aucune activité d'élevage ou de course depuis quinze (15) ans.

2.2 Les demandes pour l'enregistrement d'un nom d'écurie devront inclure les noms et adresses de chaque membre, tous les membres d'une écurie enregistrée, autre qu'une entreprise constituée ou sociétés en commandite, doivent être des membres en règle de l'Association. Lorsqu'une écurie enregistrée est une entreprise constituée ou une société en commandite, les personnes faisant partie de ces entités qui devront être des membres en règle de l'Association sont :

- (a) Dans le cas d'une entreprise constituée regroupant moins de dix (10) actionnaires,
 - (i) chaque directeur et
 - (ii) chaque actionnaire
- (b) Dans le cas d'une entreprise constituée ayant plus de dix (10) actionnaires, mais moins de cinquante (50),
 - (i) chaque directeur et
 - (ii) chaque actionnaire détenant ou ayant contrôle d'un certain nombre d'actions qui lui confèrent cinq (5) pour-cent ou plus des droits de vote dans l'entreprise;
- (c) Dans le cas d'une entreprise constituée ayant cinquante (50) actionnaires et plus ou dans le cas d'une entreprise souscrite au marché canadien de la Bourse,
 - (i) tous les directeurs, ou le cas échéant, tous les membres du comité exécutif du conseil d'administration,
 - (ii) chaque personne exerçant la fonction de président, de secrétaire ou qui assume des fonctions analogues,
 - (iii) chaque personne en charge des activités pour lesquelles l'enregistrement est nécessaire, et
 - (iv) chaque actionnaire détenant ou ayant le contrôle d'un nombre d'actions lui conférant cinq (5) pour-cent ou plus des droits de vote au sein de l'entreprise;
- (d) Dans le cas d'une société en commandite,
 - (i) toute personne morale correspondant à une entreprise constituée ou partenariat à qui s'applique les dispositions précisées ci-haut, et
 - (ii) l'administrateur de la société en commandite ou toute personne assumant des fonctions analogues;
- (e) Les dispositions prescrites dans la section ci-dessus ne s'appliquent pas à tout actionnaire d'une entreprise constituée, jusqu'au maximum de deux actionnaires par entreprise, qui n'est pas autrement à l'encontre de ce règlement, si l'un ou les deux actionnaires,
 - (i) détient légalement des actions dans l'entreprise pour la simple raison de satisfaire les exigences du territoire dans lequel l'entreprise est constituée et qui n'a autrement aucun intérêt rentable au sein de l'entreprise, ou
 - (ii) outre le fait qu'il est un directeur, il n'est pas un participant actif dans la gestion des affaires de l'entreprise, ou
 - (iii) détient moins de un (1) pour-cent des actions émises dans l'entreprise.

2.3 Chaque membre d'une écurie enregistrée doit signer un document sur lequel un ou des officier(s) correspondant(s) est/sont désigné(s). Les officiers correspondants doivent être des membres de l'Association et être âgés d'au moins 18 ans. Seule la signature du/des officier(s) correspondant(s) sera acceptée pour les transferts de propriété des chevaux et sur les autres documents propres à l'écurie enregistrée. Les documents portant la signature de l'officier correspondant seront considérés autorisés par les membres de l'écurie enregistrée.

3. Élection des directeurs

- (a) Les bulletins de vote pour l'élection des directeurs comporteront les noms des candidats à l'élection, répartis en fonction de leurs régions et selon la catégorie de membre dans laquelle le candidat est éligible à l'élection. Les noms des candidats seront listés par ordre alphabétique.

- (b) Chaque bulletin comportera un espace à côté des noms des candidats dans lequel les membres votants placeront une marque distinctive vis-à-vis du candidat de leur choix.
- (c) Dans le cas des votes enregistrés par courrier, les bulletins comporteront :
 - (i) une « **Enveloppe : Bulletin** » d'une qualité telle que le contenu ne pourra en être lu si présenté à la lumière ; et
 - (ii) une « **Enveloppe : Vote** » sur laquelle aura été imprimé un certificat adressé à l'Association avec le texte suivant :
 « Je, (nom, adresse), certifie par la présente que je réside présentement à l'adresse indiquée. Je n'ai soumis aucun autre bulletin pour l'élection des directeurs qui aura lieu le (date). »
 (Signature) (# d'adhérent SC)

Si le vote se tient par voie électronique, une procédure de vérification protégée sera utilisée pour certifier que le membre réside véritablement à l'adresse enregistrée auprès de l'Association, que le bulletin a été complété de façon appropriée et qu'un seul bulletin a été soumis par ce membre votant.
- (c) Les bulletins, ou la procédure de vote par voie électronique, seront fournis aux membres votants à l'adresse civique enregistrée auprès de l'association par courrier régulier, soit par envoi séparé ou combiné à l'envoi du magazine TROT ou par un avis sur le site Web officiel ou un avis par voie électronique.
- (e) Les bulletins complétés peuvent être remis à l'Association en mains propres, par courrier régulier ou enregistré ou par une méthode de votation électronique approuvée par le conseil.
- (f) Le Secrétaire général, ou une personne désignée par lui/elle, agira en tant que Directeur/Directrice du scrutin et assurera la supervision de l'élection. Le Directeur du scrutin conservera tous les bulletins retournés dans un endroit sécuritaire jusqu'au jour de l'élection.
- (g) S'il arrivait qu'un membre habilité à voter ne reçoive pas son bulletin ou les instructions pour voter, il pourra en obtenir un deuxième pourvu qu'il fournisse au Directeur du scrutin, une déclaration écrite à l'effet qu'il n'a pas reçu le bulletin de vote lui ayant été procuré à l'origine.
- (h) Le Directeur du scrutin préparera une liste électorale officielle indiquant les noms, les numéros de membre et les adresses de chaque membre admissible à voter dans chaque région. Le Directeur du scrutin indiquera sur la liste électorale si un membre a retourné ou non son bulletin pour l'élection.
- (i) La liste électorale, les déclarations reçues aux fins de recevoir un deuxième bulletin et tous les bulletins retournés seront remis aux représentants des candidats nommés pour procéder au dépouillement des bulletins le jour de l'élection.
- (j) Les représentants des candidats rejeteront tous les bulletins non certifiés par les membres votants ou qui sont présentés par des personnes ne pouvant être identifiées.
- (k) Lorsque le vote pour l'élection des directeurs se déroule en même temps que le vote sur les propositions d'amendement des règlements, le bulletin de vote pour l'amendement des règlements sera possiblement annexé au bulletin de vote pour l'élection des directeurs.

4. Procédure lors de démission et remplacement de directeurs

- (a) Un directeur qui désire démissionner de son poste de directeur, ou de président ou vice-président, devra le faire par écrit au Secrétaire général. La démission prendra effet sur réception officielle au siège social de l'Association et acceptée par le président du conseil.
- (b) Sur réception d'une démission, le Secrétaire général en informera immédiatement tous les directeurs.
- (c) Sur un directeur cesse d'exercer ses fonctions pour une raison quelconque en vertu du règlement # 1 - 4.5, le Secrétaire général doit demander que les Directeurs de la région dans laquelle le poste est vacant, à présenter, dans les quatorze (14) jours, les noms de personnes considérées comme qualifiées pour occuper le poste vacant. Si aucune candidature sont reçus par les Directeurs régionaux, le Secrétaire général doit ouvrir les nominations à le conseil complète pour un quatorze (14) jours supplémentaires.
- (d) Le président ou, en cas de sa démission, le vice-président, pourra convoquer une réunion du conseil d'administration ou, si une réunion n'est pas prévue dans un (1) mois, tenir un vote par des moyens électroniques afin de pourvoir à la vacance.
- (e) À l'expiration du délai de quatorze (14) jours auquel il est fait référence au sous-paragraphe (c) plus haut, le Secrétaire général enverra un avis de convocation à tous les directeurs. Cet avis de convocation contiendra les noms de toutes les personnes proposées par les directeurs pour combler le poste.
- (f) La personne qui recevra le plus de votes de la part des directeurs, assumera le poste vacant ou de directeur, selon le cas, immédiatement après avoir présenté au Secrétaire général un consentement écrit à cet effet.

- (g) Le déroulement de la réunion du conseil ainsi que la façon dont les votes seront faits par les directeurs, sera déterminée par le président (ou le vice-président).
- (h) Advenant le cas où le président, vice-président ou président du Comité des élèves cesse d'exercer ses fonctions, le conseil devra d'abord élire un remplaçant au directeur en conformité avec la procédure établie plus haut. Advenant que le directeur qui a été remplacé était le président ou le vice-président, une autre réunion du conseil, à laquelle le directeur sera autorisé à participer ou un vote électronique, devra être tenu de façon opportune afin de procéder à la nomination d'un nouveau président ou vice-président. Advenant que le directeur qui a été remplacé était le président du Comité des élèves, une réunion du Comité des élèves à laquelle le directeur sera autorisé à participer, devra être tenue de façon opportune afin de procéder à l'élection d'un nouveau président du Comité des élèves.

5. Procédure lors de démission et remplacement de membres du Comité Vérification

- (a) La procédure établie au paragraphe 4 ci-dessus, s'appliquera lors de la démission et du remplacement des membres du Comité Vérification.
- (b) Advenant que le président du Comité Vérification cesse d'exercer ses fonctions au sein du comité, une réunion du comité sera convoquée de façon opportune immédiatement après la nomination d'un nouveau membre afin de procéder à l'élection d'un nouveau président.

6. Procédure touchant les amendements aux règlements

- (a) Les propositions d'amendement doivent être soumises au secrétaire général au plus tard le 15 septembre de chaque année au cours de laquelle sera tenue une élection.
- (b) Les membres devront voter sur les propositions d'amendement des règlements en conjonction avec l'élection des directeurs ou à un temps déterminé par le Conseil.
- (c) Une enveloppe contenant les suivants sera envoyée par malle ordinaire à l'adresse résidentielle de chaque membre ayant droit de vote ou par voie électronique, au moins 30 jours avant la date prévue pour le vote sur les propositions d'amendement :
 - (i) une copie des amendements proposés avec les recommandations positives ou négatives du Conseil
 - (ii) un bulletin de vote ou vote par procédure électronique qui permet de voter "pour" ou "contre"
 - (iii) une enveloppe retour sur laquelle le membre devra, au moyen de sa signature, ou dans le cas d'un vote électronique, par un moyen de vérification sécurisé, certifier qu'il n'a pas soumis un autre bulletin de vote en respect des amendements proposés.
- (d) Les personnes assignées au dépouillement du scrutin compteront les votes et votes exprimés électroniquement. Les votes ou votes exprimés électroniquement doivent être reçus au bureau de l'Association le jour prévu du vote sur les amendements proposés à 11 h au plus tard. La décision des personnes qui comptent les votes sera finale.
- (e) Si une proposition d'amendement des règlements est approuvée par la majorité des membres, le secrétaire général soumettra une copie des amendements proposés au Ministère de l'Agriculture du Canada. Un amendement proposé doit être approuvé par le Ministère de l'Agriculture Canada avant d'être adopté.

7. Processus budgétaire

Le processus budgétaire pour les affaires de l'Association à chaque année financière sera comme suit :

- (a) Le comité de Planification Stratégique et Processus étudiera les affaires et les états financiers de l'Association et établira des priorités et des philosophies qui offriront à la direction une structure en vue de la préparation d'un budget.
- (b) L'administration planifiera et développera un budget selon les priorités et philosophies suggérées par le comité de Planification Stratégique et Processus.
- (c) Le Comité Vérification se réunira afin de revoir le budget, le réviser et s'assurer que le budget proposé est conforme aux politiques et règlements de l'Association.
- (d) Les membres du comité de Planification Stratégique et Processus se réuniront pour réviser le budget proposé et développer un budget conditionnel sous réserve d'approbation qui sera présenté au conseil pour approbation.
- (e) Les membres du conseil d'administration devront recevoir, au moins sept (7) jours avant leur réunion, le projet de budget d'exploitation annuel.

8. Composition des comités

Les comités spéciaux de l'Association se composeront d'un maximum de six (6) membres (sauf le comité des ventes) comprenant un (1) directeur de chacune des régions du Canada de même que le président sortant qui agira à titre de membre d'office. Les membres en général, pourront siéger sur les Comités spéciaux sur autorisation du président.