

# **CONSTITUTION**

## **SOCIÉTÉ DES ÉLEVEURS DE CHEVAUX CANADIENS**

**10 janvier 2003**

**SOCIÉTÉ DES ÉLEVEURS DE CHEVAUX CANADIENS  
AMENDEMENTS**

<u>Articles</u>	<u>Date</u>
3 & 24	17 mars, 1980
3 & 24	10 juin, 1981
3-6 & 24	25 mars, 1982
1-7-21 & 25	5 mars, 1985
3-6-12-15-17-20-22-23-24 25-26-&28	6 mai, 1986
13-16-21&24	11 mai, 1987
21 & 24	16 juin, 1988
Révision de la constitution	23 mai, 1989
19-20-22 & 24	6 juin, 1990
4-5-6-7-8-13-16-21-22 & 24	7 juillet, 1992
20	20 février, 1994
17 & 18	20 septembre, 1994
5-7-13-20 & 24	4 janvier, 1996
1-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15 16-19-20-21-24 & 25	19 avril, 1998
5-9-13-18-20 & 24	20 mars 1999
7-12-20 & 24	22 octobre 2001

**SOCIÉTÉ DES ÉLEVEURS DE CHEVAUX CANADIENS  
AMENDEMENTS**

**Articles**

**Date**

**24**

**10 janvier 2003**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>I</b>	<b>STATUS</b>	<b>8</b>
1.	NOM DE L'ASSOCIATION	8
2.	MISSION DE L'ASSOCIATION	8
<b>II</b>	<b>RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS</b>	<b>8</b>
1.	SIÈGE SOCIAL	8
2.	ANNÉE FISCALE	8
3.	LE SCEAU DE L'ASSOCIATION	8
4.	LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION	8
4.01	Catégories de membres	8
4.02	Définitions des membres	8
4.03	Droits et privilèges des membres	10
4.06	Personne morale	11
4.19	Suspension et expulsion	11
4.20	Expulsion	12
4.21	Faire valoir les motifs	12
4.22	Jugement final d'un tribunal	12
4.23	Appel	12
4.24	Réadmission	12
5.	ADMINISTRATEURS	13
5.01	Conseil d'administration	13
5.02	Élection des administrateurs	13
5.03	Le mandat	13
5.04	Les administrateurs	13
5.05	Années 1999 et 2000	13
5.08	Président et secrétaire d'élection	14
5.09	Nominations	14
5.10	Candidates	14
5.11	Directeur sortant	14
5.12	Représentant d'une personne morale	14
5.13	Nombre de candidats	15
5.14	Nombre de candidats	15
5.15	Élection	15
5.16	Le bulletin de vote	15
5.17	Le vote	15
5.18	Électeur ne pouvant écrire	15
5.19	Dépouillement du scrutin	15
5.20	Les candidats mis en nomination	16
5.21	Proclamation des élus	16
5.23	Approbation des procédures	16
5.24	Démission d'un administrateur	16
5.25	Destitution	16
5.26	Fin d'un mandat	17
5.27	Charge vacante	17
5.28	Rémunération	17
5.29	Indemnisation des dirigeants	17

5.30	Pouvoirs de l'Association	17
5.31	Élection du Président	17
5.32	Assemblée du Conseil d'administration	17
5.33	Ordre du jour	18
5.34	Quorum	18
5.35	Droit de vote d'un administrateur	18
5.37	Renonciation d'un avis de convocation	18
5.38	Résolutions écrites et signées par tous les administrateurs	18
5.39	Ajournement d'une réunion du Conseil	19
5.40	Procès-verbaux	19
<b>6.</b>	<b>OFFICIERS ET AUTRES DIRIGEANTS</b>	<b>19</b>
6.01	Officiers et autres dirigeants	19
6.02	Officiers et autres dirigeants	19
6.03	Démission d'un officier ou d'un dirigeant	19
6.04	Rémunération d'un officier ou d'un dirigeant	19
6.05	Pouvoir des officiers et des dirigeants	20
6.06	Président	20
6.07	Vice-président	20
6.08	Trésorier	20
6.09	Secrétaire	20
6.10	Émission des reçus	21
<b>7.</b>	<b>PROVINCIAL REGROUPINGS</b>	<b>21</b>
7.01	Regroupements provinciaux	21
7.02	Regroupement provincial reconnu	21
7.03	Regroupement provincial	22
7.04	Comité directeur du district	22
7.05	Directeurs des regroupements provinciaux	22
7.06	Continuité	22
7.07	Éligibilité au poste de directeur	23
7.08	Élection des directeurs	23
7.09	Quorum	23
7.10	Règlements concernant l'élection	23
7.11	Autonomie financière	24
7.12	Réunion du comité	24
7.13	Quorum	25
<b>9.</b>	<b>COMITÉ SPÉCIAUX</b>	<b>25</b>
9.01	Special committees	25
9.02	Nombre de membres d'un comité spécial	25
9.03	Comité des règlements administratifs	25
9.04	Comité du Futurité national	26
9.05	Comité de contrôle des enregistrements	27
<b>10.</b>	<b>REPRESENTANTS DE L'ASSOCIATION COMME MEMBRES DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D'ENREGISTREMENT DES ANIMAUX</b>	<b>28</b>
10.01	Représentants aux assemblées	28
10.02	Copie de résolution	28
10.03	Remplacement des représentants	28
<b>11.</b>	<b>AUTRES REPRÉSENTANTS</b>	<b>28</b>
<b>12.</b>	<b>BULLETIN OFFICIEL</b>	<b>28</b>
12.01	<i>Le Cheval Canadien</i>	29
12.02	<i>Le Cheval Canadien</i>	29
12.03	Avis de convocation aux assemblées générales	29

12.04	Avis de convocation aux assemblées générales	29
12.05	Responsable du Bulletin	29
<b>13.</b>	<b>ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE</b>	<b>29</b>
13.01	Assemblée générale annuelle	29
13.02	Avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle	29
13.03	Pouvoir de décision	29
13.05	Procédures de vote	30
13.06	Règlements administratifs (vote)	30
13.07	Autres affaires (vote)	30
13.08	Proposition de changement	30
13.09	Adoption de résolutions	31
13.10	Assemblées incontrôlables	31
13.11	Quorum	31
<b>14.</b>	<b>ASSEMBLÉES GÉNÉRALES SPÉCIALES</b>	<b>31</b>
14.01	Avis de convocation (raisons)	31
14.02	Demande de la tenue d'une assemblée générale spéciale	31
14.03	Endroit de la tenue d'une assemblée générale spéciale	31
14.03	Président d'assemblée spéciale	32
14.04	Décisions	32
<b>15.</b>	<b>ADHÉSION À LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D'ENREGISTREMENT DES ANIMAUX</b>	<b>32</b>
15.01	Adhésion à la Société canadienne d'enregistrement des animaux	32
15.02	Utilisation	32
15.03	Bulletin et procès-verbaux	32
15.04	Certificats d'enregistrement	33
15.05	Formules	33
<b>16.</b>	<b>IDENTIFICATION PARTICULIÈRE DES CHEVAUX</b>	<b>33</b>
16.01	Electronic identification	33
16.02	Implant électronique	33
16.03	Chevaux nés après le 31 décembre 1986	33
16.04	Chevaux nés avant le 1 <sup>er</sup> janvier 1987	33
16.05	Achat des implants	34
16.06	Responsabilité du vétérinaire	34
16.07	Implant	34
16.08	Tatou	34
<b>17.</b>	<b>NOM DE TROUPEAU</b>	<b>35</b>
17.01	Utilisation exclusive du nom de troupeau	35
17.02	Nom de troupeau	35
17.03	Demande d'un nom de troupeau	35
17.04	Changement du nom de troupeau	35
17.05	Définition d'éleveur	36
<b>18.</b>	<b>NOM DU CHEVAL</b>	<b>36</b>
18.00	Définition	36
18.01...	Condition d'éligibilité à l'enregistrement d'un nom de cheval (mâle ou femelle) au livre généalogique du cheval Canadien	36
<b>19.</b>	<b>CERTIFICAT D'ENREGISTREMENT</b>	<b>36</b>
19.01	Certificat d'enregistrement	36
<b>20.</b>	<b>CHEVAUX ADMISSIBLES À L'ENREGISTREMENT</b>	<b>37</b>
20.01	Catégories	37
20.02	Admissibilité à l'enregistrement	37

20.03	Tableau des degrés de sang pur des chevaux canadiens et de leur progéniture	37
20.04	50% de sang pure	38
20.05	Père et mère non enregistrés	38
20.06	Castration	38
20.07	Pur-sang	38
20.08	Certificat d'enregistrement	38
20.11	Transfert d'embryon	38
20.12	Dispositions particulières	39
20.13	Personne qui ne demeure pas au Canada	39
20.14	Certificat du type sanguin	40
20.15	Certificat de parenté	40
20.15A	Certificat de parenté	40
20.16	Contresignataire	41
20.17	Inspecteur	41
<b>21.</b>	<b>DEMANDE D'ENREGISTREMENT</b>	<b>41</b>
21.01	Formulaires	41
21.02	Formulaires	41
21.03	Formulaires	41
21.04	Transfert	42
21.06	vendeur	42
21.07	Suspension	42
21.08	Prix de vente	42
21.09	Paiement	42
<b>22.</b>	<b>CERTIFICAT DE CONFIRMATION DE LOCATION</b>	<b>42</b>
22.01	Location pour fins d'élevage	42
22.02	Certificat de location	43
22.03	Emprunteur ou locateur	43
<b>23.</b>	<b>Enregistrement de transfert de propriété</b>	<b>43</b>
23.01	ormulaires	43
23.02	Héritier	43
23.03	Paiement	43
<b>24.</b>	<b>COTISATIONS</b>	<b>43</b>
24.01	Coût	43
24.02	Honoraires d'enregistrement des chevaux	45
24.03	Cheval hongre ou mâle castré	45
24.04	Étalon, jument ou pouliche	45
24.05	Honoraire d'enregistrement d'un transfert de propriété	46
24.06	Pour un certificat de confirmation de location	46
24.07	Nom de troupeau	46
24.08	Duplicata d'un certificat d'enregistrement	46
24.09	Tableau de généalogie	47
24.10	Règlement de paiement	47
<b>25.</b>	<b>CORRECTIONS ET ANNULATIONS DE CERTIFICATS D'ENREGISTREMENT, DE TRANSFERT OU DE LOCATION</b>	<b>47</b>
25.01	Certificat émis sur la base des renseignements fournis	47
25.02	Renseignements inexacts	47
25.03	Erreur	48
25.04	Mandat spécial	48
25.05	Publication des corrections	48
25.06	Genre et nombre	48
25.07	Approbation du Ministère de l' Agriculture du Canada	48

**APPENDIX 1 – REGROUPEMENTS PROVINCIAUX RECONNUS**

**48**

# **SOCIÉTÉ DES ÉLEVEURS DE CHEVAUX CANADIENS**

## **Statuts et règlements administratifs**

### **I STATUS**

#### **1. NOM DE L'ASSOCIATION**

L'association sera connue sous le nom de "*SOCIÉTÉ DES ÉLEVEURS DE CHEVAUX CANADIENS*".

#### **2. MISSION DE L'ASSOCIATION**

L'association a pour mission principale l'enregistrement et l'identification particulière des animaux de la race chevaline canadienne, et la tenue de dossiers généalogiques relatifs à ces derniers.

### **II RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

#### **1. SIÈGE SOCIAL**

Le secrétariat et le siège social de l'association sont situés dans la province de Québec à l'endroit déterminé par son conseil d'administration et un vote unanime de tous les membres actifs est requis pour modifier ce règlement.

#### **2. ANNÉE FISCALE**

L'année fiscale de l'association correspond avec l'année civile, c'est-à-dire, avec l'année du calendrier.

#### **3. LE SCEAU DE L'ASSOCIATION**

Le sceau de l'association est celui dont l'empreinte est ici reproduite.

#### **4. LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

##### **4.01 Catégories de membres**

Il y a quatre (4) catégories de membres, soit : des membres actifs, des membres juniors, des membres supporters, des membres honoraires

## 4.02 Définitions des membres

### 4.02.01 Membres actifs

Sont membres actifs, toute personne physique âgée d'au moins dix-huit (18) ans, citoyen ou résident du Canada au sens de la Loi sur l'Immigration de 1976, et toute personne morale ayant sa place d'affaires au Canada, à condition de répondre aux exigences suivantes :

- A – Avoir son nom comme dernier propriétaire ou copropriétaire sur le certificat d'enregistrement d'un cheval canadien encore vivant.  
Ou  
Avoir présenté une demande d'enregistrement à son nom comme propriétaire ou copropriétaire d'un cheval admissible à l'enregistrement,  
Ou  
Avoir présenté une demande de transfert à son nom comme propriétaire ou copropriétaire d'un cheval déjà enregistré au nom d'une autre personne.
- B- Être admissible comme membre conformément aux règlements de l'Association.
- C- Que la demande de transfert ou d'enregistrement mentionnées en A, si tel est le cas, soit recevable conformément aux règlements de l'Association.
- D- Avoir payé sa cotisation de membre à vie ou de membre actif pour l'année en cours, tel que requis par les règlements de l'association.

### 4.02.02 Membres juniors

Sont membres juniors toute personne physique âgée de moins de dix-huit (18) ans, ou toute personne morale à la condition de répondre aux exigences suivantes :

- A- Avoir son nom comme dernier propriétaire ou copropriétaire sur le certificat d'enregistrement d'un cheval canadien encore vivant,  
Ou  
Avoir présenté une demande d'enregistrement à son nom comme propriétaire ou copropriétaire d'un cheval admissible à l'enregistrement,  
Ou  
Avoir présenté une demande de transfert à son nom comme propriétaire ou copropriétaire d'un cheval déjà enregistré au nom d'une autre personne,
- B- Être admissible comme membre conformément aux règlements de l'Association.
- C- Que la demande de transfert ou d'enregistrement mentionnée en A, si tel est le cas, soit recevable conformément aux règlements de l'Association.
- D- Avoir payé sa cotisation de membre à vie ou de membre junior pour l'année en cours, tel que requis par l'Association.

### 4.02.03 Membres supporteurs

Sont considérés comme membres supporteurs toute personne physique, quel que soit son âge ou le lieu de sa résidence et toute personne morale, quel que soit le lieu de son siège social ou de sa place d'affaire, dont le nom ne figure pas comme dernier propriétaire ou

copropriétaire sur le certificat d'enregistrement d'un cheval canadien vivant, à condition de répondre aux exigences suivantes :

- A- Avoir payé sa cotisation de membre à vie,
- B- Avoir payé, au cours de l'année en cours, tel qu'exigé par les règlements, sa cotisation de membre actif,
- C- Avoir payé sa cotisation de membre supporter pour l'année en cours, tel que requis par les règlements de l'Association

#### **4.02.04 Membres honoraires**

Sont considérés comme membres 'honoraires' toute personne physique, peu importe son âge ou le lieu de sa résidence, qui après avoir préalablement accepté cet honneur, a été admise comme tel par la majorité des membres présents à une assemblée générale de l'Association, suite à une recommandation du conseil d'administration.

Les membres honoraires ne sont pas assujettis au paiement d'une cotisation. Ils demeurent membres aussi longtemps qu'ils le désirent.

### **4.03 Droits et privilèges des membres**

#### **4.03.01 Membres actifs**

Les membres actifs ont les droits et privilèges suivants :

- A- Assister aux assemblées générales annuelles et aux assemblées spéciales,
- B - Voter aux assemblées générales annuelles et aux assemblées spéciales,
- C - Donner un ou des avis d'amendement aux règlements de l'Association
- D- D'être élu administrateur de l'Association, mais à condition d'avoir été membre actif de façon continue pendant les trois (3) années de calendrier précédant immédiatement la mise en nomination,
- E -. De faire enregistrer à leur nom un étalon, une jument, une pouliche ou un hongre au livre généalogique du cheval canadien,
- F - De faire servir à la reproduction un étalon ou une jument enregistré(e) au livre généalogique du cheval canadien ou admissible à un tel enregistrement
- G -. D'obtenir un certificat de location requis par l'article 22.02.

#### **4.03.02 Membres juniors**

Les membres juniors ont les droits et privilèges suivants :

- A- Assister aux assemblées générales annuelles et aux assemblées spéciales sans toutefois avoir le droit de vote ou de proposition
- B- De faire enregistrer à leur nom un étalon, une jument, une pouliche ou un hongre au livre généalogique du cheval canadien,
- C- De faire servir à la reproduction un étalon ou une jument enregistré(e) au livre généalogique du cheval canadien ou admissible à un tel enregistrement,

- D- Recevoir les avis et publications que l'Association adresse aux membres actifs et ce aux même conditions,
- E- D'obtenir un certificat de location requis par l'article 22.02.

#### **4.03.02 Membres supporters**

Les membres 'supporters' ont les droits et privilèges suivants :

- A- Assister aux assemblées générales annuelles et aux assemblées spéciales sans pouvoir d'exercer les droits de parole, de voter et d'être mis en nomination pour un poste d'administrateur,
- B- Recevoir les avis et publications que l'Association adresse aux membres actifs et ce aux même conditions

#### **4.03.04 Membres honoraires**

Les membres honoraires ont les droits et privilèges suivants :

- A- Assister aux assemblées générales annuelles et aux assemblées spéciales sans pouvoir d'exercer les droits de parole, de voter et d'être mis en nomination pour un poste d'administrateur,
- C- Recevoir gratuitement les avis et publications que l'Association adresse aux membres actifs.

### **4.06 Personne morale**

Une personne morale doit faire connaître par écrit au secrétaire de la Société des Eleveurs de Chevaux canadiens le nom de la personne physique chargée de la représenter.

Ce représentant doit être âgé d'au moins 18 ans, être citoyen canadien, et doit être membre de la société qu'il représente soit détenir au moins 25% des actions émises lorsqu'il s'agit d'une corporation.

Si la personne ainsi mandatée est ou tombe sous le coup d'une suspension ou d'une expulsion de la Société des Éleveurs de Chevaux Canadiens, son mandat ne sera pas ou plus reconnu, et ceux qui l'ont mandatée devront désigner une autre personne qualifiée à cette fin. Dans le cas d'une corporation, une résolution de son conseil d'administration est requise.

### **4.19 Suspension et expulsion**

Outre la suspension ci-dessus décrétée pour un membre actif ou un membre junior qui néglige ou refuse de payer sa cotisation dans les délais fixés, le conseil d'administration peut suspendre, pour une période d'au plus 30 jours l'exercice des droits et privilèges d'un membre actif ou un membre junior pour les raisons suivantes :

- A- Lorsque ce membre, après avoir été mis en demeure par écrit sous la signature du président et du secrétaire de l'Association d'accomplir un acte auquel les présents

- règlements l'obligent, omet ou néglige de l'accomplir dans les délais fixés par la mise en demeure ;
- B- Lorsque ce membre, après avoir été mis en demeure de la même manière de cesser de faire une chose interdite en vertu des présents règlements, continue à la faire quand même.

#### **4.20 Expulsion**

I Si au terme de sa période de suspension, le membre n'a pas fait ce à quoi il est obligé ou n'a pas cessé de faire ce qui lui est interdit, le conseil d'administration devra l'expulser de l'Association pour une période indéfinie.

#### **4.21 Faire valoir les motifs**

Dans l'un et l'autre cas le conseil d'administration devra avoir fourni au membre l'occasion de faire valoir les motifs pour lesquels il ne devrait pas être suspendu ou expulsé.

#### **4.22 Jugement final d'un tribunal**

Perdent automatiquement leurs statuts de membres de l'Association, les personnes qui ont été reconnues coupables par un jugement final d'un tribunal compétent de l'une ou l'autre des infractions décrites aux articles 63, 64, 65, 66 et 67 de la Loi sur la Généalogie des animaux.

Il appartient au conseil d'administration de décider de la réadmission des membres qui, dans le passé, ont été ou qui, dans l'avenir seront expulsées ou qui perdront leur statut de membre en vertu des dispositions des articles 4.20 et 4.22.

#### **4.23 Appel**

Il n'y a pas d'appel des décisions du conseil d'administration refusant d'admettre ou de réadmettre une personne comme membre de l'Association ; mais le conseil d'administration peut, de sa propre initiative ou sur demande de la personne intéressée, reconsidérer sa décision

et admettre ou réadmettre une personne qui avait été auparavant refusée, pourvu qu'il ne soit pas écoulé plus de 90 jours depuis la date de ce refus.

#### **4.24 Réadmission**

Une personne qui a perdu son statut de membre en vertu de l'article 4.22 ou qui a été expulsée en vertu de l'article 4.20 ne doit pas être réadmise avant que 365 jours ne se soient écoulés depuis la date de son expulsion.

L'expulsion d'un associé ou d'un actionnaire, après l'entrée en vigueur du présent règlement, entraînera ipso facto l'expulsion de la société ou de la compagnie jusqu'à ce que la personne expulsée ait cédé ses intérêts dans la dite société ou la dite compagnie.

Pour les fins du présent article les copropriétaires sont considérés comme des associés.

## **5. ADMINISTRATEURS**

### **5.01 Conseil d'administration**

- 5.01.01** L'Association est administrée par un conseil composé de neuf (9) administrateurs.
- 5.01.02** Les districts seront représentés au Conseil de la façon suivante : 6 administrateurs pour le district Québec, deux (2) administrateurs pour le district du Haut Canada et un administrateur pour tous les autres districts, soit un total de neuf (9) administrateurs.
- 5.01.03** Pour pouvoir élire leur (s) représentant (s) lors de l'assemblée générale annuelle, chaque district devra être représenté à cette dite assemblée par au moins 5% des membres actifs de la Société pour ce district. Dans l'éventualité où un district n'aura pas quorum, tous les membres actifs de la Société présents à l'Assemblée générale annuelle éliront le ou les représentant(s) de ce district.
- 5.01.04** Des six (6) postes d'administrateurs pour le district Québec, l'un des postes est comblé d'office en désignant le président du district ou son représentant désigné par résolution du conseil de direction du district. Des deux postes d'administrateurs pour le district du Haut Canada, l'un des postes est comblé d'office en désignant le président du district ou son représentant désigné par résolution du conseil de direction du district.

### **5.02 Élection des administrateurs**

Sauf les cas d'exception ci-après prévus, les administrateurs sont élus lors des assemblées générales annuelles.

### **5.03 Le mandat**

La durée du mandat d'un administrateur est de deux ans ou, plus précisément, pour la période comprise entre la date de l'assemblée générale annuelle à laquelle il a été nommé et celle de la deuxième assemblée générale annuelle suivante.

### **5.04 Les administrateurs**

Les personnes qui étaient des administrateurs de l'Association avant que ce règlement prenne effet le demeure.

### **5.05 Années 1999 et 2000**

Le mandat des sept (7) administrateurs qui seront élus en 1998 expirera en l'an 2000. En 1999, quatre (4) postes d'administrateurs seulement seront à combler pour totaliser onze (11) administrateurs au conseil d'administration et en l'an 2000, le nombre total d'administrateurs au conseil d'administration sera de neuf (9)

En 1999, et tous les ans par la suite, le district du Québec et du Haut Canada désigneront d'office leur président (ou leur représentant) pour siéger comme administrateur au Conseil.

### **5.08 Président et secrétaire d'élection**

Les administrateurs en poste désigneront deux personnes qui n'ont pas droit de vote comme président et secrétaire d'élection respectivement et ils devront également nommer deux substituts pour ces deux personnes.

Advenant que l'une ou l'autre de ces personnes ou les deux à la fois, ne pouvaient exercer ou continuer à exercer leurs fonctions, le président de la Société est autorisé à leur nommer des remplaçants en tenant compte des critères ci-dessus énoncés.

Le président et le secrétaire de l'élection sont responsables de l'intégrité et de la confidentialité du processus d'élection.

### **5.09 Nominations**

Les mises en nomination devront être faites par écrit sur une formule préalablement approuvée par conseil d'administration et signée par le candidat et les personnes qui le proposent avant d'être remise au secrétaire ou au président d'élection.

### **5.10 Candidates**

Seuls les membres actifs en règle sont habiles à proposer un ou plusieurs candidats, mais chaque candidature doit être proposée par au moins trois (3) personnes.

Pour établir son droit de voter aux assemblées générales il faut, non seulement être présent, mais aussi être inscrit au registre des membres actifs tenu par le secrétariat ou être en mesure de démontrer sa qualité de membre actif, ex : reçu de paiement de cotisation, carte de membre, photocopie de chèque recto et verso estampillé par la banque.

Pour une personne morale, le porteur d'un tel certificat devra être considéré comme son représentant officiel s'il n'existe aucun motif sérieux d'en douter.

Avant l'assemblée, le secrétaire fournira à la personne en charge de l'identification la liste des personnes en attente d'un certificat requis en vertu du présent règlement et celles-ci ne seront pas tenues de s'identifier de la manière ci-dessus prévue.

### **5.11 Directeur sortant**

Un directeur sortant peut être mis en nomination et être élu de nouveau.

### **5.12 Représentant d'une personne morale**

La personne physique dûment autorisée à représenter une personne morale qui a été membre actif en règle de façon continue pendant les trois années de calendrier qui a précédé celle de l'assemblée générale annuelle, a non seulement le droit de voter, mais peut aussi être mise en nomination et être élue administrateur.

### **5.13 Nombre de candidats**

Si le nombre de candidats mis en nomination ne dépasse pas le nombre d'administrateurs à élire, ces candidats seront immédiatement déclarés élus par le Président d'élection.

### **5.14 Nombre de candidats**

D'autre part, si le nombre de candidats mis en nomination est inférieur au nombre d'administrateurs à élire, le conseil d'administration pourra siéger quand même, et au cours de ses séances, nommer si possible des personnes qualifiées pour combler les postes restés vacants.

### **5.15 Élection**

Par contre, si le nombre de candidats mis en nomination est supérieur au nombre d'administrateurs à élire, le secrétaire d'élection devra inscrire leur nom par ordre alphabétique sur un tableau placé à la vue de tout le monde dans la salle où doit avoir lieu le Scrutin, et remettre un bulletin de vote à chacune des personnes qui a le droit de voter.

### **5.16 Le bulletin de vote**

Le bulletin de vote consistera dans une feuille de papier blanc ; pliée dans le milieu, et ne portant aucune autre écriture ou marque d'identification que la signature du président d'élection à sa face extérieure.

### **5.17 Le vote**

L'électeur vote, dans un isoloir, en inscrivant à l'intérieur de cette feuille les noms d'un ou plusieurs candidats mis en nomination ou en cochant d'une marque à côté des noms déjà inscrits, le choix de ses candidats.

### **5.18 Électeur ne pouvant écrire**

Un électeur qui, pour une raison quelconque, n'est pas capable d'écrire, pourra avoir recours au secrétaire d'élection qui, dans un isoloir, écrira au fur et à mesure, les noms des candidats pour lesquels cet électeur veut voter, mais devra garder secret ce dont il a eu connaissance par le fait même.

### **5.19 Dépouillement du scrutin**

Si lors du dépouillement du scrutin il est constaté que sur un bulletin de vote on a inscrit plus de nom qu'il y a d'administrateurs à élire ou le nom d'une personne qui n'a pas été mise en nomination, le président d'élection annulera ce bulletin en y inscrivant sous sa signature le mot Annulé.

### **5.20 Les candidats mis en nomination**

Les candidats mis en nomination ont le droit de surveiller le dépouillement du scrutin et de faire des représentations en leur faveur auprès du président. Ils auront le droit d'en appeler à l'assemblée, séance tenante, des décisions du président, avant que celui-ci ne proclame le résultat du scrutin.

### **5.21 Proclamation des élus**

Le président d'élection proclamera élus autant de candidats qu'il y a d'administrateurs à élire en commençant par celui qui a obtenu le plus grand nombre de voix et en continuant, dans l'ordre, avec ceux qui le suivent de plus près.

Si les derniers des administrateurs à élire ne peuvent être proclamés élus à cause d'une égalité de voix entre deux ou plusieurs candidats, le secrétaire d'élection devra :

- A- Inscrire les noms des candidats ex-aequo sur un papier, en utilisant un papier distinct pour chacun d'eux ;
- B- Plier chaque feuille de façon à ce que le nom soit à l'intérieur et invisible ;
- C- Placer les feuilles de papier dans une boîte, les brasser, et présenter la boîte au président de l'assemblée qui tirera au hasard un papier de la boîte pour chaque poste d'administrateur à propos duquel l'élection est irrésolue en raison de l'égalité des
- D- Le président d'élection dévoilera à l'assemblée le nom de la personne inscrit sur chacun des papiers tirés au hasard, et la proclamera élue administrateur de l'association

### **5.23 Approbation des procédures**

L'assemblée demeurera maître d'approuver toute autre question de procédure non incompatible avec les dispositions des présents règlements.

### **5.24 Démission d'un administrateur**

Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de l'Association une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par d'administrateur démissionnaire.

### **5.25 Destitution**

Un administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme par les membres ayant le

droit de l'élire réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple. L'administrateur visé par la résolution destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

### **5.26 Fin d'un mandat**

Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou ipso facto s'il vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur.

Ce mandat prend fin ipso facto également après trois absences consécutives aux réunions du conseil d'administration.

### **5.27 Charge vacante**

Tout administrateur dont la charge est devenue vacante peut être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

### **5.28 Rémunération**

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

### **5.29 Indemnisation des dirigeants**

La corporation peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses dirigeants, présents ou passés, de tout frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, la corporation peut souscrire une assurance au profit de ses dirigeants.

### **5.30 Pouvoirs de l'Association**

A part les exceptions expressément prévues dans la Loi et les règlements, les administrateurs exercent tous les pouvoirs de l'Association.

### **5.31 Élection du Président**

Juste avant de clore l'assemblée générale annuelle, le président de l'assemblée doit ajourner la dite assemblée en temps nécessaire pour permettre aux administrateurs présents, anciens et nouveaux, de se réunir pour élire au scrutin l'un d'entre eux président de l'Association, et un autre d'entre eux comme vice-président pour être élu, l'un et l'autre doit obtenir 50% plus 1 des votes.

### **5.32 Assemblée du Conseil d'administration**

Le président ou deux administrateurs peuvent convoquer une assemblée du conseil d'administration, et ce, au moyen d'un avis envoyé par la poste, par télégramme ou par messenger à la dernière adresse connue des administrateurs.

L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée et être adressé au moins quinze jours avant la date fixée pour l'assemblée.

### **5.33 Ordre du jour**

Il appartient à celui ou à ceux qui convoquent l'assemblée d'en dresser l'ordre du jour, sans préjudice au droit des administrateurs présents d'y ajouter ou d'y apporter des modifications.

### **5.34 Quorum**

La présence de cinq (5) administrateurs, dont le président ou le vice-président, est suffisante pour former quorum, mais le quorum doit exister pendant toute la durée de l'assemblée.

### **5.35 Droit de vote d'un administrateur**

Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées au moins à la majorité simple des administrateurs votants. Le vote est pris à main levée à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées du conseil. Le président, en plus de son droit de vote comme administrateur, a voix prépondérante au cas de partage égale des voix.

Lorsqu'il est proposé et secondé qu'une affaire soit inscrite à l'ordre du jour de la réunion suivante, cette affaire devra être expressément indiquée dans l'ordre du jour qui accompagnera l'avis de convocation de la dite réunion.

### **5.37 Renonciation d'un avis de convocation**

Tout administrateur peut par écrit, télégramme, câblogramme ou télex adressé au siège social de l'Association, renoncer à tout avis de convocation d'une assemblée du conseil d'administration ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de l'assemblée ; une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, soit pendant, soit après l'assemblée en cause. Sa présence à l'assemblée équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant entre autres l'irrégularité de sa convocation.

### **5.38 Résolutions écrites et signées par tous les administrateurs**

Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des assemblées du conseil ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-

verbaux des délibérations du conseil ou du comité exécutif :

### **5.39 Ajournement d'une réunion du Conseil**

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents à une assemblée du conseil, ajourner toute assemblée des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'assemblée initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente ou l'ajournement fut décrété.

### **5.40 Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration peuvent être consultés en tout temps par les membres du conseil. ils ne peuvent être consultés par les autres membres de la corporation à moins d'une autorisation expresse du conseil d'administration.

## **6. OFFICIERS ET AUTRES DIRIGEANTS**

### **6.01 Officiers et autres dirigeants**

Les administrateurs élisent parmi eux le président et le vice-président de l'association. Les administrateurs peuvent aussi nommer tout autre officier de l'association tel un secrétaire, un trésorier ainsi qu'un ou plusieurs assistants au secrétaire et au trésorier. Enfin, les administrateurs peuvent créer d'autres postes et y nommer des dirigeants pour représenter l'association et y exercer les fonctions qu'ils déterminent.

### **6.02 Officiers et autres dirigeants**

Les officiers et autres dirigeants de l'association restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis par le conseil d'administration, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme.

### **6.03 Démission d'un officier ou d'un dirigeant**

Tout officier et tout dirigeant peut démissionner en faisant parvenir au siège social de l'association, par la poste ou par messenger, une lettre de démission. Les administrateurs peuvent le destituer et procéder à la nomination de son remplaçant. La destitution d'un officier ou d'un dirigeant n'a cependant lieu que sous réserve de tout contrat d'emploi existant entre ce dernier et l'association.

#### **6.04 Rémunération d'un officier ou d'un dirigeant**

La rémunération des officiers et dirigeants de l'association est fixée par le conseil d'administration.

#### **6.05 Pouvoir des officiers et des dirigeants**

Les administrateurs déterminent les pouvoirs des officiers et autres dirigeants de l'association. Ils peuvent déléguer tous leurs pouvoirs aux officiers et autres dirigeants sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de l'association. Les officiers et dirigeants ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou de leurs fonctions. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le conseil peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un officier ou d'un dirigeant à tout autre officier ou dirigeant.

#### **6.06 Président**

Le président de l'association est choisi parmi les administrateurs. Il préside à toutes les assemblées du conseil d'administration ainsi qu'à celles des membres de l'association. Le président de l'association en est le principal officier exécutif et, sous le contrôle des administrateurs, il surveille, administre et dirige généralement les activités de l'association. Le président exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent

#### **6.07 Vice-président**

Le vice-président, exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président peut exercer les pouvoirs et les fonctions du président tel qu'établis par les règlements.

#### **6.08 Trésorier**

Le trésorier a la charge générale des finances de la corporation. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de l'Association au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de l'Association et de toutes les transactions par lui faites en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'Association par les personnes autorisées à ce faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge. Les assistants-trésoriers exercent les pouvoirs et les fonctions du trésorier qui leur sont délégués par les administrateurs ou par le trésorier, le tout sujet aux dispositions des présents règlements concernant le comité des futurités du national et des autres comités.

## **6.09 Secrétaire**

Le secrétaire a la garde des documents et registres de l'association ; il doit conserver les statuts de l'association, ses règlements administratifs et ses livres de comptes. il agit comme secrétaire aux assemblées du conseil d'administration et aux assemblées des membres. il doit donner ou voir à faire donner, avis de toute assemblée du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de toute assemblée des membres. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de celles des membres, dans un livre tenu à cet effet. Il doit garder en sûreté le sceau de l'Association. il est chargé des archives de l'Association, y compris des livres contenant les noms et adresses des administrateurs et des membres de l'Association, des copies de tous les rapports faits par l'Association et de tout autre livre ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs. Les assistants-secrétaires peuvent exercer les pouvoirs et les fonctions qui leur sont délégués par les administrateurs ou le secrétaire, le tout sujet aux dispositions des présents règlements concernant le comité des Futurités du national et des autres comités.

C'est au secrétaire qu'il incombe de faire parvenir au Ministre de l'Agriculture les avis et rapports décrits à l'article 60 de la Loi sur la généalogie des animaux.

## **6.10 Émission des reçus**

Seuls le président et le trésorier ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration sont autorisés à émettre des reçus au nom de l'Association.

# **7. PROVINCIAL REGROUPINGS**

## **7.01 Regroupements provinciaux**

Les regroupements provinciaux approuvés, de même que tous les membres doivent en tout temps se conformer aux statuts et règlements édictés dans la Constitution de la Société des éleveurs de chevaux canadiens

Le mandat des districts reconnus est entre autre, de promouvoir la race canadienne par la réalisation et la participation à diverses activités provinciales ou régionales et de publier les nouvelles du district dans le journal *Le Cheval Canadien*.

Ils doivent aussi informer leurs membres sur les règlements administratifs et sur les procédures d'enregistrement, de transfert de propriété ou de location.

## **7.02 Regroupement provincial reconnu**

Pour être reconnu comme regroupements provinciaux, ces regroupements devront en faire la demande par écrit au conseil d'administration de la Société et compter parmi leurs membres actifs 50% + 1 des membres actifs reconnus par la Société et demeurant dans ce district.

## **7.03 Regroupement provincial**

La liste des regroupements reconnus par le Conseil d'administration de la Société des éleveurs de chevaux Canadiens sera tenue à jour par la Société et maintenue en annexe 1 de la Constitution.

Un seul regroupement provincial ou inter-provincial sera reconnu par la Société pour une région géographique donnée

## **7.04 Comité directeur du district**

L'autorité dans ces regroupements est exercée soit par un comité de cinq (5) membres ou un comité de sept (7) membres du district, lorsque le nombre de membres le permet, est appelé comité directeur du district (nom du district).

## **7.05 Directeurs des regroupements provinciaux**

### **7.05.01** Comité directeur du district

Dans chaque regroupement, lors de l'assemblée générale annuelle, les membres actifs du district devront combler les postes de directeurs dont le mandat prend fin. Ceci afin d'assurer la présence de cinq (5) ou sept (7) directeurs selon le cas qui formeront le comité directeur du district.

Les personnes élues s'éliront un président, un vice-président et un secrétaire-trésorier, lors d'une réunion entre eux à la fin et avant la clôture de l'assemblée générale annuelle.

Ensuite, ils reviendront devant leurs membres pour dévoiler le nom des personnes avec le poste qu'elles occuperont pour l'année en cours.

### **7.05.02** Liste des directeurs

La liste des noms des directeurs élus devra être envoyée à la Société des éleveurs de chevaux Canadiens. Cette liste devra indiquer le poste occupé par chacun et la durée du mandat.

### **7.05.03** Election du comité

L'assemblée pour l'élection du premier comité de direction du district devra être tenue dans les trente (30) jours de l'approbation de regroupement par le conseil d'administration de la Société. Il incombera au conseil d'administration de la Société de la convoquer et de nommer un président d'assemblée.

## **7.06 Continuité**

### **7.06.01** Continuité

Afin d'assurer la continuité, il y aura quatre (4) directeurs élus une année et trois (3) directeurs l'année suivante pour les comités de sept (7) directeurs. Pour les comités composés de cinq (5) directeurs, trois (3) seront élus une année et les deux autres l'année suivante.

### **7.06.02** Comité de cinq (5) ou sept (7) directeurs.

Pour les comités de direction formés de cinq (5) directeurs, si la première élection a lieu une année paire, deux directeurs dont le président et le vice président auront un mandat de deux ans comme directeur et les trois autres directeurs auront un mandat d'une année.

Pour les comités de direction de sept directeurs, si la première élection a lieu une année paire, trois directeurs dont le président, le vice président et le prochain candidat ayant obtenu le plus grand nombre de vote auront un mandat de deux ans comme directeur et les quatre autres directeurs auront un mandat d'une année.

## **7.07 Éligibilité au poste de directeur**

Pour être éligible au poste de directeur de district, la personne doit être âgée d'au moins 18 ans, être membre actif de la Société des éleveurs de chevaux Canadiens depuis les trois (3) années de calendrier précédant l'assemblée générale annuelle de la Société et habiter le district.

## **7.08 Élection des directeurs**

L'élection des directeurs du district a lieu chaque année lors d'une assemblée générale annuelle, à laquelle auront été dûment convoqués par la poste tous les membres du district trente (30) jours avant la date de la tenue de l'assemblée. Cette assemblée doit se tenir avant la tenue de l'assemblée générale annuelle de la Société des éleveurs de chevaux canadiens.

## **7.09 Quorum**

Pour avoir quorum, cette assemblée devra compter 10% des membres actifs du district.

## **7.10 Règlements concernant l'élection**

Les règles régissant la procédure d'élection des directeurs sont les mêmes que celles édictées dans la présente Constitution de la Société, sauf pour les exceptions suivantes:

Les administrateurs provinciaux seront élus lors des assemblées générales annuelles du district.

Les mises en nomination devront être faite par écrit lors de l'assemblée générale du district sur une formule préalablement approuvée par le conseil d'administration et signée par le candidat et les personnes qui le proposent avant d'être remis au secrétaire ou au président d'élection.

Seuls les membres du district sont habiles à proposer un ou plusieurs candidats, mais chaque candidature doit être proposée par au moins trois (3) membres actifs.

#### **7.10.01** Nombre de candidats

Si le nombre de candidat mis en nomination est supérieur au nombre d'administrateurs à élire, le secrétaire d'élection devra inscrire leur nom par ordre alphabétique sur un tableau placé à la vue de tout le monde dans la salle ou doit avoir lieu le scrutin, et remettre un bulletin de vote à chacune des personnes qui a le droit de voter.

#### **7.10.02** Bulletin de vote

Le bulletin de vote consistera dans une feuille de papier blanc, pliée dans le milieu, et ne portant aucune autre écriture ou marque d'identification que la signature du président d'élection à sa face extérieure.

#### **7.10.03** Isoir

L'électeur vote, dans un isoir, en inscrivant à l'intérieur de cette feuille les noms d'un ou plusieurs candidats mis en nomination ou en cochant d'une marque à coté des noms déjà inscrits, le choix de ses candidats.

#### **7.10.04** Candidats

Les candidats mis en nomination ont le droit de surveiller le dépouillement du scrutin et de faire des représentations en leur faveur auprès du président. Ils auront le droit d'en appeler à l'assemblée, séance tenante, des décisions du président, avant que celui-ci ne proclame le résultat du scrutin.

### **7.11 Autonomie financière**

Tous les districts devront être autonomes financièrement. Ils devront s'autofinancer. Être membre d'un district n'enlève pas l'obligation d'être membre de la Société des éleveurs de chevaux Canadiens. Tous les membres doivent obligatoirement être membre en règle de la Société des éleveurs de chevaux Canadiens pour recevoir des services et effectuer des transactions à la Société Canadienne d'Enregistrement des animaux et à la Société des éleveurs de chevaux Canadiens.

La Société des éleveurs de chevaux Canadiens pourra apporter une aide financière aux projets permettant la promotion et la mise en valeur de la race Canadienne et ce, au mérite de chacun des projets présentées et aux fonds disponibles.

Toute aide financière devra être suivie d'un rapport des activités ainsi qu'un bilan financier démontrant clairement l'utilisation de l'argent.

## **7.12 Réunion du comité**

Le président ou trois (3) membres du comité peuvent convoquer une réunion du comité à l'endroit, au jour et à l'heure qu'ils jugeront convenables.

## **7.13 Quorum**

Pour les comités de direction formés de cinq (5) directeurs, la présence de trois (3) membres du comité, dont le président ou le vice président, est suffisante pour former le quorum.

Pour les comités de direction formés de sept (7) directeurs, la présence de cinq (5) membres du comité, dont le président et le vice président, est suffisante pour former le quorum.

# **9. COMITÉ SPÉCIAUX**

## **9.01 Special committees**

### **9.01.01 Membres des comités spéciaux**

Le conseil d'administration peut créer des comités spéciaux et en nommer les membres. Le président de l'un ou l'autre de ces comités doit être membre du conseil d'administration, et les officiers de l'association en font partie ex-officio.

### **9.01.02 Pouvoir des comités spéciaux**

Les membres des comités spéciaux auront un pouvoir de recommandation au Conseil d'administration.

## **9.02 Nombre de membres d'un comité spécial**

Un comité spécial a le pouvoir d'augmenter le nombre de ses membres, mais quant aux matières qui ont fait l'objet de ses délibérations, il n'a que des pouvoirs de recommandation.

## **9.03 Comité des règlements administratifs**

### **9.03.01 Comité et règlements administratifs**

Le conseil d'administration formera chaque année un comité spécial, présidé par l'un de ses membres, qui sera chargé d'examiner la rédaction des projets de règlements administratifs, des projets de modification aux règlements administratifs en vigueur, ainsi que des projets d'abrogation de tout ou partie de ces règlements présentés par un ou plusieurs membres actifs de l'association, et de voir, en rapport avec chaque projet, si son adoption nécessite des modifications de concordance aux autres règlements ou aux autres articles du même règlement.

Le ou les proposeurs devront soumettre leur projet à l'assemblée générale annuelle dans la forme qu'aura approuvée le comité et le Conseil d'administration et tel que publié dans le Bulletin officiel sans quoi il ne sera pas étudié.

#### **9.03.02** Recevabilité des demandes

Le comité en se basant sur les articles de la constitution, peut juger de la recevabilité des demandes de modification aux règlements administratifs.

#### **9.03.03** Demande rejetée ne première fois

Une demande présentée par un membre et non entériné par le Conseil qui aurait déjà été rejeté par une assemblée générale, ne sera recevable que s'il s'est écoulé plus de trois (3) ans depuis ce refus.

#### **9.03.04** Modification à un règlement administratif

Toute demande de modification des règlements administratifs doit être accompagnée des motifs et des raisons pour lesquels une telle demande est faite.

### **9.04 Comité du Futurité national**

#### **9.04.01** Comité du Futurité national

Le comité national des futurités est un comité dûment nommé par le conseil d'administration. Il est composé de deux (2) directeurs de l'Association et d'un (1) officier, soit le président ou le vice-président. Le mandat des membres du comité national des futurités est de deux (2) ans. Les années paires, le Conseil d'administration nomme un directeur et un officier et les années impaires, un directeur seulement.

#### **9.04.02** Officier du district

Comité national des futurités s'adjoint un membre issu du conseil de direction du district lorsque le district présente un projet de concours. Le secrétaire de l'Association agira comme secrétaire du comité national des futurités.

#### **9.04.03** Caractéristiques de la race

Le comité national des futurités agira comme valideur de projets lors d'événements mettant en évidence de jeunes chevaux de race canadienne. Il s'assurera que soit respecté la grille des caractéristiques de la race lors de l'expertise ainsi que le code d'éthique de la Fédération équestre du Canada.

#### **9.04.04** Projet de futurité régional ou provincial

Chaque district organisateur de futurité provincial ou régional soumettra au comité national des futurités un projet détaillé de l'événement soixante (60) jours avant la date de l'activité.

Le projet devra comprendre les éléments d'information suivants: la description de l'événement, le lieu où doit se tenir le concours, le(s) nom (s) de la (des) personne(s) responsable(s), la couverture médiatique prévue, le nombre approximatif de participants (éleveurs et chevaux), la(les) discipline(s) présentée(s) et l'identification du(es) juge(s).

#### **9.04.05** Classes de licou

Toute futurité devra présenter un minimum de quatre (4) classes au licou pour des chevaux de race pure.

Classe de licou: 1) Étalon et pouliche de l'année  
 2) Étalon et pouliche de 1 an  
 3) Étalon et pouliche de 2 ans  
 4) Étalon et pouliche de 3 ans

Tout ajout de discipline telle que l'attelage et la selle devra recevoir l'approbation du comité national des futurités

#### **9.04.06** Dépôt d'un projet

Suite au dépôt du projet par un district, le comité national des futurités donnera son appui à sa réalisation ou fera les recommandations d'usage pour l'acceptation finale du projet.

#### **9.04.07** Suivi des projets

Le suivi du projet et ses réalisations seront acheminés par le district au secrétariat national pour compilation et banque de données. La publication des résultats sera faite pour chaque district par le bureau national.

#### **9.04.08** Futurité nationale

Lorsque possible et selon les besoins exprimées par les membres, des futurités nationales pourront être organisées

#### **9.04.09** Support financier

La Société des éleveurs de chevaux Canadiens supportera financièrement ce comité national au même titre que tout autre comité dûment mandaté par son conseil d'administration selon les fonds disponibles.

### **9.05 Comité de contrôle des enregistrements**

L'association a l'obligation de maintenir en fonction, de façon permanente un comité de contrôle des enregistrements formé de deux (2) directeurs et d'un membre actif en règle de l'Association.

Le comité a la responsabilité de faire le suivi du programme de vérification de la parenté des chevaux inscrits au Livre généalogique, d'en exiger d'autres au besoin, et de faire le suivi des cas problématiques et de recommander des solutions au Conseil d'administration.

Il a aussi la responsabilité de vérifier les informations contenues dans le livre généalogique, de fournir à l'Association les mises à jour du fichier informatique pour obtenir le pourcentage sanguin, et ce à tous les six (6) mois.

## **10. REPRESENTANTS DE L'ASSOCIATION COMME MEMBRES DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D'ENREGISTREMENT DES ANIMAUX**

### **10.01 Représentants aux assemblées**

Les représentants de l'association aux assemblées de la Société canadienne d'enregistrement des animaux seront nommés par résolution par le conseil d'administration, et ils demeureront en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés.

### **10.02 Copie de résolution**

Une copie de cette résolution, certifiée par le président et la secrétaire de l'Association, sera adressée au Directeur générale de la Société.

### **10.03 Remplacement des représentants**

Le directeur de la Société devra être ainsi avisé chaque fois qu'un ou plusieurs représentants sera (seront) remplacé(s).

Il appartient au conseil d'administration de décider des amendements aux règlements de la société que ses représentants auront mandat de proposer aux assemblées annuelles de la société, et le secrétaire devra en faire parvenir le texte, en temps utile, au secrétaire de la société.

## **11. AUTRES REPRÉSENTANTS**

Les représentants de l'Association aux assemblées du Conseil Canadien du cheval ainsi qu'auprès des différents organismes nationaux tels que les expositions agricoles, de la Fédération Équestre du Canada, ou de tout autre organisme indépendant ou fédérale, seront choisis parmi les élus et nommés par résolution du Conseil d'administration et ils demeurent en poste tant qu'ils sont directeur de l'Association ou, jusqu'à ce qu'il soit remplacés par le conseil d'administration.

## **12. BULLETIN OFFICIEL**

### **12.01 *Le Cheval Canadien***

Le Bulletin de nouvelles intitulé *Le Cheval Canadien* que l'association publie sous ce titre depuis 1984 est le Bulletin officiel de l'association.

### **12.02 *Le Cheval Canadien***

Il appartient au conseil d'administration d'en déterminer la forme, le contenu, la fréquence de sa publication et le tarif des annonces publicitaires.

### **12.03 Avis de convocation aux assemblées générales**

C'est dans de Bulletin que seront publiés les avis de convocation aux assemblées générales.

### **12.04 Avis de convocation aux assemblées générales**

L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle doit être publié dans le journal de la Société, il est accompagné des propositions d'amendements aux statuts et règlements. La copie du rapport des activités de l'année écoulée, tel qu'approuvé par le Conseil d'administration ainsi que la copie des états financiers de la Société, tels qu'examiné par le vérificateur comptable, sont remis aux membres présents lors de l'Assemblée générale annuelle et publiés dans le Bulletin qui paraît après l'Assemblée générale annuelle.

### **12.05 Responsable du Bulletin**

Il appartiendra également au conseil d'administration de nommer les personnes qui, sous son contrôle et sa surveillance, seront chargés de cette publication, soit en langue française, soit en langue anglaise.

## **13. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

### **13.01 Assemblée générale annuelle**

Il appartient au conseil d'administration de déterminer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée générale annuelle, et de convoquer toutes les personnes qui ont droit d'y assister.

### **13.02 Avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle**

L'avis de convocation doit leur être adressé par la poste au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée et la date de l'assemblée doit être fixée (90) jours au préalable.

### **13.03 Pouvoir de décision**

Le pouvoir de décision de l'assemblée générale annuelle se limite:

- A- aux questions de procédure soumises par le président de l'assemblée;
- B- aux appels des décisions du président;
- C- à la détermination de la durée des périodes de question;
- D- à l'approbation du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle de l'année

- précédente;
- E- à l'élection des directeurs;
- F- l'approbation des états financiers;
- G- à la nomination du vérificateur;
- H- à l'adoption, la modification ou l'abrogation des règlements administratifs portant sur les sujets énumérés à l'article 15 de la Loi sur la Généalogie des animaux - 35-36-37, Eliz. II, ch. 13.

Les membres seront consultés en vue de la modification de celle-ci (l'Association), de son fusionnement ou de sa dissolution.

### **13.05 Procédures de vote**

Le président invite ceux qui sont en faveur de l'adoption du règlement à lever la main; si les deux tiers (2/3) des membres actifs présents lèvent la main, le président déclare le règlement adopté. Par contre, si plus de la moitié des membres actifs présents, ayant droit de vote, le décident par vote à main levée, le vote sur la modification d'un règlement administratif pourra être tenu par vote secret, à condition que le bulletin de vote comporte le texte sur lequel les membres seront appelés à se prononcer ou que ce même texte soit inscrit au vu et au su de tous.

### **13.06 Règlements administratifs (vote)**

Un règlement administratif ne peut être adopté, abrogé ou modifié sans le consentement des deux tiers (2/3) également des membres actifs présents dans la salle au moment du vote, et le vote est pris de la manière indiquée à l'article précédent.

### **13.07 Autres affaires (vote)**

Dans toute autre affaire les décisions sont prises à la majorité simple des membres actifs qui décident de voter pour ou contre la proposition.

Le président invite d'abord ceux qui sont en faveur de la proposition à lever la main. Après qu'ils ont été dénombrés, il invite ceux qui sont contre à faire de même.

La proposition est adoptée si le nombre de votes "pour" est supérieur au nombre de votes "contre". Dans le cas contraire la proposition est rejetée.

### **13.08 Proposition de changement**

Un membre qui veut faire adopter par l'assemblée un règlement administratif, ou une modification à un règlement administratif en vigueur, ou l'abrogation de tout ou partie d'un tel règlement, doit faire parvenir son texte au secrétaire de l'association avant le 15 novembre précédent l'Assemblée générale annuelle.

### **13.09 Adoption de résolutions**

Les membres réunis en assemblée générale annuelle ou spéciale ne doivent pas se substituer au conseil d'administration en adoptant des résolutions qui relèvent de la compétence des administrateurs

### **13.10 Assemblées incontrôlables**

Lorsque le président juge que l'assemblée est devenue incontrôlable, ou qu'une ou plusieurs personnes causent du désordre, il a le droit de suspendre les délibérations pour la durée qu'il juge à propos de fixer, et sa décision est sans appel.

### **13.11 Quorum**

La présence d'au moins vingt (20) membres actifs à une assemblée générale annuelle ou spéciale est suffisante pour constituer le quorum.

Si durant l'assemblée le président constate qu'il n'y a plus quorum il doit ajourner l'assemblée à plus tard dans la journée ou à une date ultérieure, pour épuiser l'ordre du jour.

## **14. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES SPÉCIALES**

### **14.01 Avis de convocation (raisons)**

Les membres peuvent être convoqués en assemblée générale spéciale pour l'une ou plusieurs des fins suivantes:

- A- prendre les décisions qu'en vertu de la Loi ou des règlements de l'association doivent être prise en assemblée générale spéciale, ou
- B- pour remplacer le vérificateur, ou
- C- pour simple consultation.

### **14.02 Demande de la tenue d'une assemblée générale spéciale**

Les assemblées spéciales sont convoquées, soit par le conseil d'administration, soit par le secrétaire suite à une demande à cette fin signée par au moins quinze (15) membres actifs en règle

### **14.03. Endroit de la tenue d'une assemblée générale spéciale**

Il appartient à ceux qui convoquent ou qui demandent la convocation de l'assemblée générale spéciale d'en déterminer l'endroit, la date, l'heure, et ce pourquoi elle est convoquée.

Mais l'endroit doit être, autant que faire se peut, le même que celui où la dernière assemblée générale annuelle a eu lieu.

### **14.03 Président d'assemblée spéciale**

Le président de l'association préside l'assemblée, et en son absence le vice-président. En l'absence de l'un et l'autre, les membres actifs présents choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée, et le secrétaire de l'association agit comme secrétaire.

### **14.04 Décisions**

Les décisions sont prises à la majorité simples des membres qui exercent leur droit de vote. La ou les décisions sont adoptés si le nombre de vote pour est supérieur au nombre de vote contre

## **15.ADHÉSION À LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D'ENREGISTREMENT DES ANIMAUX**

### **15.01 Adhésion à la Société canadienne d'enregistrement des animaux**

L'association adhère à la Société canadienne d'enregistrement des animaux comme membre de la dite société.

### **15.02 Utilisation**

Elle retient les services de la société;

- a) pour tenir les dossiers généalogiques des animaux de la race chevaline canadienne, de leurs embryons et de leurs semences, et
- b) pour délivrer à ceux qui y ont droit des certificats pour l'enregistrement, le transfert, la location des embryons et la semence de ces animaux, ainsi que pour l'enregistrement de leur nom de troupeau, et

L'association s'engage à rémunérer la Société conformément au tarif qu'elle aura établi pour ses différents services.

### **15.03 Bulletin et procès-verbaux**

Le secrétaire de l'association fera parvenir régulièrement au directeur de la Société, une copie du Bulletin officiel et une copie des procès verbaux des assemblées générales et des assemblées du conseil d'administration de l'association.

### **15.04 Certificats d'enregistrement**

Hormis les renseignements que doit contenir tout certificat d'enregistrement en vertu de l'article 29 de la Loi sur la généalogie des animaux (35-36-37 Eliz. 11, c. 13) la forme et la teneur de dit certificat devront être approuvées par le conseil d'administration de l'association et par le directeur de la Société.

### **15.05 Formules**

Les formules de certificats de saillie, de demande d'enregistrement, de transfert de propriété, de location d'étalons ou de juments, de nom de troupeau devront également être approuvées et par le conseil d'administration de l'association et par le Directeur de la société.

## **16. IDENTIFICATION PARTICULIÈRE DES CHEVAUX**

### **16.01 Electronic identification**

L'association choisit l'identification électronique comme un des deux moyens d'identification particulier pour tous les chevaux de la race chevaline canadienne qui n'auront pas été enregistré lors de l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **16.02 Implant électronique**

Le numéro électronique de l'implant doit apparaître sur leur certificat d'enregistrement ainsi que la description du cheval.

### **16.03 Chevaux nés après le 31 décembre 1986**

Ce mode d'identification particulier est également exigé, comme complément, pour les chevaux nés après le 31 décembre 1986, et qui auront déjà été enregistrés lors de l'entrée en vigueur du présent règlement, et dans ce cas le numéro électronique sera ajouté au numéro de tatouage sur le certificat.

### **16.04 Chevaux nés avant le 1<sup>er</sup> janvier 1987**

Pour les chevaux nés avant le 1er janvier 1987, et déjà enregistrés lors de l'entrée en vigueur du présent règlement, ce mode d'identification particulier est facultatif, et si le propriétaire s'en prévaut, le numéro électronique sera ajouté au numéro du tatouage sur le certificat d'enregistrement.

### **16.05 Achat des implants**

Les implants devront être achetés par le propriétaire du cheval à identifier directement de l'Association et payés d'avance.

### **16.06 Responsabilité du vétérinaire**

L'implantation devra être effectuée par un médecin vétérinaire qui devra signer le formulaire de demande d'enregistrement aux endroits requis, recto et verso, après s'être assuré de l'exactitude des informations écrites et de la description signalétique du cheval et que le numéro d'implant électronique soit inscrit sur le certificat d'enregistrement. Le numéro de praticien du médecin vétérinaire doit aussi apparaître sur le formulaire à côté de sa signature.

### **16.07 Implant**

Le conseil d'administration est autorisé à en fixer le prix de temps à autres, et ce prix sera en vigueur à compter de sa publication dans Le Cheval Canadien.

La rémunération du médecin vétérinaire est à la charge de celui qui aura retenu ses services.

Le conseil d'administration est autorisé à louer ou à acheter un ou plusieurs détecteurs, et à déterminer par qui et à quelles conditions il en sera fait usage.

### **16.08 Tatou**

Lors de l'assemblée générale de l'Association, tenue le 14 mars, 1992, l'Association choisi comme deuxième mode d'identification, la description du cheval assorti d'un tatouage. Les procédures pour la description du cheval assorti d'un tatouage sont celles établies par le conseil d'administration de l'Association. Le tatouage devra comprendre:

- A. les lettres de l'éleveur, le numéro d'ordre de progéniture et la lettre de l'année.
- B. La description du cheval ainsi que le numéro de tatouage devront apparaître sur le certificat d'enregistrement.
- C. La description du cheval et le tatouage devront être faits par une ou des personnes qualifiées, nommées par le conseil d'administration de l'Association. Le conseil d'administration déterminera les détails qui devront apparaître pour la description du cheval.
- D. Les coûts inhérents à cette forme d'identification seront déterminés et réajustés si nécessaire par le conseil d'administration de l'Association. Ils seront aux frais du propriétaire pour chaque cheval enregistré. Le paiement des dits coûts devra accompagner chaque demande d'enregistrement.
- E. L'honoraire d'enregistrement pour un cheval né après le 31 décembre 1988 et avant le 1er janvier 1992, et identifié par la description assortie d'un tatouage, sera le même que celui

exigé par les articles 24.03 et 24.04 pour un cheval âgé de moins de douze (12) mois pourvu que la demande d'enregistrement parvienne au Secrétaire de l'Association avant le 31 décembre 1992. A compter du 1er janvier 1993, les tarifs seront ceux fixés par les articles 24.03 et 24.04 des présents règlements.

- F. Lors de la demande d'enregistrement, pour un cheval identifié par tatouage, un médecin vétérinaire devra signer le formulaire de demande d'enregistrement aux endroits requis, recto et verso, après s'être assuré du tatouage sur le cheval et de l'exactitude des informations écrites et de la description signalétique du cheval.
- G. Le numéro de praticien du médecin vétérinaire doit aussi apparaître sur le formulaire à côté de sa signature

## **17. NOM DE TROUPEAU**

### **17.01 Utilisation exclusive du nom de troupeau**

Un éleveur doit faire enregistrer, pour son usage exclusif, un nom de troupeau en payant l'honoraire exigé en vertu des présents règlements.

### **17.02 Nom de troupeau**

Un seul nom de troupeau pourra être enregistré au nom du même éleveur.

### **17.03 Demande d'un nom de troupeau**

Lorsque plusieurs éleveurs demandent à faire enregistrer le même nom, la demande de celui qui en fait déjà usage depuis le plus longtemps sera préférée aux autres, mais lorsqu'il s'agit d'un nom dont aucun des requérants n'a encore fait usage, la préférence sera accordée à celui qui a fait la demande avant les autres.

### **17.04 Changement du nom de troupeau**

A moins que ce ne soit pour corriger une erreur, un nom de troupeau ne se change pas à compter du trente et unième jour suivant la date à laquelle il a été enregistré; mais le nom de la personne en faveur de laquelle ce nom a été enregistré peut être changé dans les cas suivants:

- A. pour substituer au nom d'un éleveur décédé le nom de son héritier;
- B. pour substituer au nom d'une personne physique le nom de la compagnie ou de la Société sous lequel elle a commencé à faire affaires;
- C. pour inscrire le nouveau nom d'une compagnie ou d'une société qui a changé de nom ou pour y ajouter le nom d'un copropriétaire ou d'un associé.

### **17.05 Définition d'éleveur**

Un éleveur, pour les fins du présent article, désigne toute personne physique ou toute personne morale qui fait servir à la reproduction un cheval, mâle ou femelle, enregistré au Livre Généalogique.

## **18. NOM DU CHEVAL**

### **18.00 Définition**

Définition: le nom du cheval comprend par ordre: le nom de troupeau, le prénom du père du sujet à être enregistré et le prénom du sujet (mâle ou femelle).

### **18.01...Condition d'éligibilité à l'enregistrement d'un nom de cheval (mâle ou femelle) au livre généalogique du cheval Canadien**

- :
- A) Le nom complet doit contenir un maximum de trente (30) espaces de lettres ou caractères y compris les chiffres additionnels et être conforme à la définition de l'article 18.00.
  - B) Le nom de troupeau doit être celui du propriétaire de la mère à la saillie du sujet à enregistrer.
  - C) Le prénom doit débiter par la lettre de l'année en vigueur au moment de la naissance du sujet à enregistrer.
    - La lettre D pour 1994
    - La lettre E pour 1995, etc...
 Lorsque la lettre de l'année reviendra et qu'un propriétaire voudra enregistrer un étalon sous un prénom déjà utilisé, le dit prénom devra être suivi du chiffre 2ième, 3e, etc...
  - D) Le sujet doit être:
    - 1-pour un étalon, le seul enregistré sous ce prénom
    - 2-pour une femelle ou un hongre, le seul sujet enregistré sous ce nom complet.

## **19. CERTIFICAT D'ENREGISTREMENT**

### **19.01 Certificat d'enregistrement**

Le propriétaire d'un étalon Canadien enregistré qui sait qu'au cours de l'année son étalon a sailli une ou plusieurs juments canadiennes enregistrées doit, au plus tard le 15 janvier de l'année suivante, faire parvenir au secrétaire de l'association une liste indiquant le nom des juments que son étalon a sailli ainsi que les dates de ces saillies, en utilisant la formule que le conseil d'administration aura approuvée à cette fin.

Lorsque le sperme a été transporté pour insémination artificielle, le propriétaire de la jument pour laquelle il a été utilisé, tout comme le propriétaire de l'étalon dont il a été recueilli, doivent faire rapport de ce fait au secrétaire de l'association avant le 15 janvier de l'année suivante en utilisant les formules approuvées à cette fin par le conseil d'administration.

## 20. CHEVAUX ADMISSIBLES À L'ENREGISTREMENT

### 20.01 Catégories

Pour les fins de l'enregistrement, les chevaux canadiens sont classés en deux catégories

- A. LES CHEVAUX PUR-SANG. Ce qui comprend:
- les étalons qui possèdent au moins 96.875% ou 31/32 de sang pur de race Canadienne.
  - les femelles qui possèdent au moins 93.75% ou 15/16 de sang pur de race Canadienne.
- B. LES CHEVAUX DE RACE. Ce qui comprend:
- les chevaux hongres ou mâles castrés qui possèdent au moins 75% ou 3/4 de sang pur de race Canadienne.
  - les femelles dont le pourcentage de sang pur de race Canadienne est inférieur à 93.75% ou 15/16 pourvu qu'elles en possèdent au moins 75% ou 3/4.

### 20.02 Admissibilité à l'enregistrement

Pour être admissible à l'enregistrement un cheval doit d'abord pouvoir entrer dans l'une ou l'autre des catégories établies à l'article précédent.

### 20.03 Tableau des degrés de sang pur des chevaux canadiens et de leur progéniture

PARENTS		PROGENITURE	
PERE	MERE	MALE	FEMELLE
Pur-sang	Pur-sang (100%)	Pur-sang	Pur-sang
Pur-sang	Pur-sang (93.75 % ou 15/16)	Pur-sang (96.875 % ou 31/32)	Pur-sang (96.875 % ou 31/32)
Pur-sang	87.5 % ou 7/8	93.75 % ou 15/16	Pur-sang 15/16
Pur-sang	75% ou 3/4	87.5 % ou 7/8	87.5 % ou 7/8
Pur-sang	50% ou 1/2	75% ou 3/4	75% ou 3/4

#### **20.04 50% de sang pure**

Une jument enregistrée avant l'entrée en vigueur du présent règlement, d'un père et d'une mère qui ne l'ont jamais été, ou issue d'une mère qui ne l'a jamais été, doit être considérée comme possédant ou ayant possédé 50% de sang pur.

#### **20.05 Père et mère non enregistrés**

Un animal dont le père et la mère ne sont pas enregistrés n'est pas admissible à l'enregistrement .

#### **20.06 Castration**

Les mâles qui ne peuvent être enregistrés comme pur-sang doivent être castrés.

#### **20.07 Pur-sang**

Le certificat d'enregistrement d'un animal pur-sang devra porter à sa face même et en gros caractère le mot "Pur-sang".

#### **20.08 Certificat d'enregistrement**

Le certificat d'enregistrement d'un animal de race devra indiquer clairement le pourcentage de sang pur de l'animal d'après le tableau de l'article 20.03.

#### **20.11 Transfert d'embryon**

Les chevaux nés d'une jument porteuse à la suite d'un transfert d'embryon ne sont admissibles à l'enregistrement qu'aux conditions suivantes:

La jument qui a fourni l'embryon doit posséder au moins 93.75% (15/16) de sang pur.

Le secrétaire doit avoir reçu dans les 60 jours suivants la date de l'implantation de l'embryon dans l'utérus de la jument porteuse:

- a) Le certificat de saillie de la jument qui a fourni l'embryon.
- b) le certificat du vétérinaire qui a effectué l'opération

La demande d'enregistrement doit être contresignée par ce même vétérinaire et être accompagnée d'un certificat de parenté émis par un laboratoire reconnu par la Société des éleveurs de chevaux canadiens.

Les chevaux ainsi admissibles seront enregistrés comme pur sang et c'est le nom de la jument qui a fourni l'embryon qui doit figurer comme la mère.

Le propriétaire de la jument qui a fourni l'embryon sera considéré comme propriétaire du poulain, avant comme après sa naissance à moins qu'il n'ait cédé par écrit ses droits à une autre personne.

## 20.12 Dispositions particulières

Disposition particulières aux étalons enregistrés avant l'entrée en vigueur du présent règlement et qui n'ont jamais possédé au moins **96.875%** ou 31/32 de sang pur, ainsi qu'à leur progéniture:

- A-** Ceux qui ont été enregistrés avant le 8 mai, 1984 et qui ont obtenu un pourcentage de 85 à l'inspection de 2 ans du Ministère de l'Agriculture du Québec pourront saillir ou continuer à saillir des Juments comme s'ils étaient pur-sang.

Toutefois, si l'étalon a été enregistré avant le 6 mai 1984, et que l'inspection de 2 ans n'a pas eu lieu pour le dit étalon, un pourcentage d'au moins 85 obtenu lors de sa dernière inspection sera accepté, et cet étalon pourra saillir ou continuer à saillir des juments comme s'il était pur-sang.

Dans l'un et l'autre cas, cependant, l'inspection du Ministère de l'Agriculture du Québec doit avoir eu lieu avant le 1er janvier, 1985.

La progéniture de ces étalons, passée ou future, doit être considérée comme issue d'un étalon pur-sang.

- B-** Par contre, ceux qui n'ont pas été enregistrés avant le 8 mai 1984, de même que ceux qui ne rencontrent pas les autres conditions posées dans le sous paragraphe A qui précède ne seront plus reconnus comme étalons reproducteurs à compter du 8 décembre 1984.

Les mâles et femelles issus d'une jument qui aura été saillie par un de ces étalons après cette date ne seront pas admissibles à l'enregistrement (8-12-84).

Si la saillie a eu lieu avant cette date, les mâles castrés et les femelles seront admissibles à l'enregistrement comme si leur père avait été un pur-sang.

Les juments qui ont mis bas après le 15 novembre, 1985 seront définitivement considérées avoir été saillies après le 8 décembre 1984.

## 20.13 Personne qui ne demeure pas au Canada

Une personne qui ne demeure pas au Canada peut être membre actif de la Société des Eleveurs de Chevaux Canadiens, et les chevaux enregistrés qu'elle achète au Canada peuvent être transférés à son nom et aux noms d'acquéreurs subséquents dans le Livre Généalogique du Cheval Canadien.

Quant à la progéniture de ces mêmes chevaux, elle est admissible à l'enregistrement au Canada à l'une ou l'autre des conditions:

- A- Que la demande soit accompagnée d'un certificat de parenté délivré par un laboratoire reconnu par la Société des éleveurs de chevaux canadiens si les tests révèlent que les informations fournies lors de l'enregistrement sont inexactes, les frais encourus pour ces mêmes tests seront payés par la ou les personne(s) ayant données les indications erronées.
- B- Que la demande d'enregistrement soit accompagnée d'un certificat de parenté délivré par un laboratoire reconnu par: La société canadienne d'enregistrement des animaux, 2417 Holly Lane, Ottawa, Ontario K1V0M7 tél.: (613)731-7110

### **20.14 Certificat du type ADN**

Au cours de l'année 2001 et pour toutes les années subséquentes, tous les étalons reproducteurs doivent obligatoirement avoir obtenu un certificat de type ADN. Ce certificat doit être transmis à la Société canadienne d'enregistrement des animaux (SCEA) avant de saillir quelque jument que ce soit. Aucun certificat d'enregistrement, à compter de janvier 2002, n'est émis sans que les certificat de type ADN de l'étalon, de la mère et du poulain ne soient transmis à la SCEA. Ce règlement exclue les hongres jusqu'en 2004.

### **20.15 Certificat de parenté**

Pour être acceptée, une demande d'enregistrement doit être accompagnée d'un certificat de parenté délivré par un laboratoire reconnu par la Société des éleveurs de chevaux canadiens dans les cas suivants:

- A- Lorsque le propriétaire de l'étalon qui a sailli la mère avait, au temps et au lieu de cette saillie, la propriété ou la garde d'un autre étalon dont la progéniture n'était pas admissible à l'enregistrement.
- B- Lorsqu'un la mère a été saillie au pâturage sur la propriété de quelqu'un qui y gardait plus d'un étalon.
- C- Lorsque le cheval est âgé de plus de trente-six (36) mois
- D- Lorsque le cheval a changé de mains plus d'une fois avant d'être enregistré
- E- .Lorsqu'il y a eu transport de sperme pour féconder l'ovule de la mère.

#### **20.15A Certificat de parenté**

Ce règlement n'a plus sa raison d'être pour les chevaux qui sont enregistrés après le premier janvier 2002 et pour les hongres après le premier janvier 2004. Le présent règlement sert pour les chevaux enregistrés avant ces dates.

Pour un cheval déjà enregistré le conseil d'administration a le droit d'exiger un certificat de parenté pourvu qu'il adopte une résolution à cet effet et qu'il en avise par écrit le propriétaire

du cheval et le propriétaire de la jument qui figure comme sa mère sur le certificat d'enregistrement,

Les dépenses encourues pour payer les comptes des vétérinaires et celui de la compagnie un laboratoire reconnu par la Société des éleveurs de chevaux canadiens seront remboursés par l'Association, mais seulement dans les cas où le certificat du laboratoire d'analyse ne contredira pas le certificat d'enregistrement.

Le refus du propriétaire du cheval de faire ce qui dépend de lui pour que le certificat de parenté soit délivré dans les délais qui lui seront accordés par le conseil d'administration, en plus de l'exposer à être suspendu et expulsé tel que prévu aux articles 4.19 et suivants, entraînera l'annulation du certificat d'enregistrement du cheval visé.

Pareil refus de la part du propriétaire de la jument qui figure comme la mère sur le certificat d'enregistrement aura les mêmes conséquences, et quant au propriétaire et quant au certificat d'enregistrement de la jument.

### **20.16 Contresignataire**

La formule de demande d'enregistrement doit être contresignée par un inspecteur de l'association comme garant de la véracité des déclarations qu'elle contient sauf:

- A- si elle se rapporte à l'enregistrement d'un cheval hongre, ou
- B- si elle est accompagnée d'un certificat de parenté basé sur une analyse du sang
- C- si elle est contresignée par un médecin vétérinaire.

### **20.17 Inspecteur**

L'inspecteur devra avoir été mandaté à cette fin par le conseil d'administration.

## **21. DEMANDE D'ENREGISTREMENT**

### **21.01 Formulaires**

La demande d'enregistrement d'un cheval, mâle ou femelle, dans le Livre Généalogique du Cheval Canadien doit être faite sur une formule fournie gratuitement par l'Association.

### **21.02 Formulaires**

Tous les espaces en blanc sur la formule devront être remplis à l'encre ou au dactylographe, et la formule doit être signée par toutes les personnes dont la signature est requise

### **21.03 Formulaires**

La formule devra contenir également, au recto ou au verso, une déclaration de transfert de

propriété pour couvrir le cas où depuis sa naissance et avant d'être enregistré le poulain aurait changé de propriétaire.

#### **21.04 Transfert**

Le transfert de propriété devra être attesté sous la signature de son nouveau propriétaire et du propriétaire du poulain au moment de la naissance.

#### **21.06 Vendeur**

L'obligation imposée au vendeur d'un animal de race par le paragraphe de l'article 64 de la Loi sur la généalogie des animaux n'empêche pas l'acheteur de s'occuper lui-même de le faire enregistrer directement à son nom et de payer les honoraires d'enregistrement requis.

Toutefois l'acheteur devra être un membre actif ou un membre junior en règle de la Société si l'animal qu'il veut faire enregistrer est une femelle ou un étalon.

#### **21.07 Suspension**

Une suspension de droits et privilèges, de même que la radiation de la liste des membres actifs de la Société, ne dispense pas une personne de voir à régulariser tous les certificats d'enregistrements, les certificats de saillie, les certificats de transfert de propriété ou de location déjà émis selon les règlements administratifs de l'association et la loi sur la généalogie des animaux.

#### **21.08 Prix de vente**

Toutefois, personne n'est tenu d'apposer sa signature sur une demande d'enregistrement si le prix de vente du cheval que l'on veut enregistrer ou le prix de vente de sa mère gestante ne lui a pas été entièrement payé.

#### **21.09 Paiement**

Aucune demande ne sera acceptée si elle n'est pas accompagnée du montant des honoraires fixés par les règlements.

## **22. CERTIFICAT DE CONFIRMATION DE LOCATION**

### **22.01 Location pour fins d'élevage**

Un étalon ou une femelle enregistré peut être loué pour fin de reproduction à un membre actif en règle ou à un membre junior en règle.

## **22.02 Certificat de location**

Pour utiliser l'animal à cette fin le locataire devra attendre d'avoir reçu de la Société canadienne d'enregistrement des animaux un certificat de confirmation de location qui porte le sceau officiel de cette corporation.

Le locateur et le locataire devront remplir et signer la formule de location fournie par l'association, y joindre le paiement de l'honoraire exigible et la faire parvenir au Secrétaire de la Société.

## **22.03 Emprunteur ou locateur**

Ces dispositions sont applicables mutatis mutandis au cas où l'animal serait tout simplement prêter au lieu d'être loué. Le locataire ou l'emprunteur doit alors être traité comme un éleveur au sens des présents règlements.

## **23. Enregistrement de transfert de propriété**

### **23.01 Formulaires**

La demande de transfert doit être faite sur une formule fournie par l'association.

### **23.02 Héritier**

Dans le cas d'une transmission par décès, le décès et la qualité d'héritier devront être prouvés à la satisfaction du conseil d'administration.

### **23.03 Paiement**

Aucune demande de transfert ne sera acceptée à moins d'être accompagnée du paiement en entier des honoraires exigibles.

## **24. COTISATIONS**

### **24.01 Coût**

#### **24.01.01 Coût**

A compter du 1er janvier 2001, le montant de la cotisation à payer à la Société pour devenir ou demeurer membre est tel que ci-après indiqué.

1. membre à vie - actif, junior ou supporter	\$450.00
--	----------

## 2. membre pour l'année en cours:

actif	45.00
junior	45.00
supporter: personne morale	45.00
personne physique; âgée de 18 ans ou plus	30.00
âgée de moins de 18 ans	10.00

**24.01.02** Paiement non accepté pendant l'assemblée générale annuelle

- A l'exception des membres à vie, les personnes physiques et les personnes morales qui étaient membres en règle au 31 décembre d'une année doivent, pour demeurer membre en règle de l'association s'acquitter du plein montant de la cotisation pour l'année suivante avant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle. Aucun paiement ne sera accepté durant la dite assemblée.
- B- Un membre supporter qui aura omis ou négligé de payer sa cotisation avant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle sera tout simplement rayé de la liste des membres supporteurs. Il pourra redevenir membre supporter par la suite si l'Association accepte le paiement de la cotisation fixée pour l'année en cours ou le paiement entier de la cotisation à vie. Les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent pas aux membres actifs ou aux membres juniors retardataires.
- C- Une personne qui n'est pas déjà membre de la Société des Eleveurs de Chevaux Canadiens doit joindre à sa demande d'enregistrement ou de transfert à son nom d'un étalon, d'une jument ou d'une pouliche, le paiement total de la cotisation de membre actif pour l'année en cours.
- D- Lorsque le cheval doit être enregistré ou transféré aux noms de copropriétaires et qu'aucun d'entre eux n'étaient membre de la Société, le paiement d'une seule cotisation de membre actif suffit, mais tous les copropriétaires seront alors traités comme une personne morale. Par contre, si au moins un d'entre eux est déjà membre, chacun des autres membres devront payer le montant total de la cotisation de membre actif pour l'année en cours.
- E- Un membre supporter annuel doit payer la différence entre la cotisation annuelle d'un membre actif et celle qu'il a déjà payé comme membre supporter.
- F- Il n'est pas nécessaire d'être membre de l'Association pour acheter ou autrement acquérir, posséder, vendre ou céder, ou faire enregistrer à son nom dans le Livre Généalogique, un cheval hongre ou mâle castré. Toutefois, les demandes d'enregistrement ou de transfert à son nom d'un cheval hongre dans dit Livre Généalogique doivent, comme les autres demandes d'enregistrement ou de transfert, être adressées au secrétaire de l'Association accompagnées du montant des honoraires qui s'y rattachent. Il n'est pas nécessaire non plus d'être membre de l'Association pour acheter ou autrement acquérir, posséder, vendre ou autrement aliéner un cheval Canadien, mâle ou femelle qui n'a pas ou qui n'est plus admissible à l'enregistrement dans le Livre Généalogique du Cheval Canadien.

### 24.01.03 Les retardataires

A- Après l'assemblée générale annuelle, le secrétaire devra faire publier dans la première édition de l'organe officiel de l'Association, LE CHEVAL CANADIEN, les données suivantes:

- La liste des retardataires qui n'auront pas encore payé au moment d'aller sous presse;
- La liste des personnes qui l'ont avisé de leur décision de ne plus être membre actif de la Société.

B- Dans chaque édition subséquente du dit journal, le secrétaire devra faire publier, avec la liste des nouveaux membres, s'il en est, celle des retardataires qui dans l'intervalle, ont payé leur cotisation majorée.

C- Les erreurs qui pourront se glisser dans la publication de ces listes ne donneront ouverture à aucun recours en dommages-intérêts contre les responsables de cette publication pourvu que ceux-ci fassent diligence pour publier, dans une édition subséquente du même journal, les corrections que la victime de l'erreur aura requises par écrit.

### 24.01.04 Actionnaires

A- Les actionnaires d'une compagnie ou les personnes faisant affaires ensemble sous une raison sociale enregistrée ne sont pas des copropriétaires au sens du présent règlement.

B- Deux personnes ou plus faisant affaires ensemble sous une raison sociale enregistrée seront traitées comme étant une seule personne morale. Leurs chevaux seront enregistrés au nom de la raison sociale. Une seule cotisation de membre actif sera exigée et une seule carte de membre sera émise sous ce nom d'emprunt.

## 24.02 Honoraires d'enregistrement des chevaux

A compter de l'entrée en vigueur des présents règlements les honoraires à l'Association pour l'enregistrement des chevaux sont tels que ci-après indiqués:

### 24.03 Cheval hongre ou mâle castré

1. si enregistré au nom d'un membre en règle qui à ce moment était également propriétaire de la mère, ou qui l'a acquis d'un membre en règle **\$35.00**
2. si enregistré au nom d'une personne qui n'est pas membre de l'Société ou après avoir été acquis d'une personne qui n'était pas membre de la Société **\$65.00**
3. si âgé de plus de trente-six mois **\$125.00**

## 24.04 Étalon, jument ou pouliche

Si enregistré au nom d'un membre en règle qui est ou qui était propriétaire ou locateur de la mère au moment de la naissance et également membre en règle au moment de la naissance et dans l'année de l'accouplement de la mère, ou après l'avoir acquis d'un membre en règle qui répondait également aux conditions plus haut mentionnées:

- \$35.00 si le cheval est âgé de moins de douze (12) mois
- \$65.00 si le cheval est âgé de douze (12) mois ou plus mais moins de trente sept (37) mois,
- \$225.00 - si le cheval est âgé de trente sept (37) mois ou plus

A ces montants s'ajoutent les sommes suivantes s'il y a lieu:

- \$40 si le propriétaire ou le locataire de la mère n'est ou n'était pas membre l'année de la naissance;
- \$40 si le propriétaire ou le locateur de la mère n'est ou n'était pas membre en règle l'année de l'accouplement de la mère;
- \$35 si le demandeur n'est ou n'était pas le propriétaire et/ou le locateur de la mère au moment de la naissance et/ou de l'accouplement, et si le propriétaire de la mère n'est pas membre en règle l'année de la demande d'enregistrement si cette demande ne survient pas l'année de la naissance de l'animal a été enregistré.

## 24.05 Honoraire d'enregistrement d'un transfert de propriété

- 1) D'un membre en règle à un autre membre en règle:
  - Si en dedans de soixante (60) jours.....35\$
  - Passé soixante (60) jours.....65\$
- 2) D'un membre en règle à une personne qui n'est pas membre:
  - Si en dedans de soixante (60) jours.....65\$
  - Passé soixante (60) jours.....80\$
- 3) D'un membre suspendu ou d'une personne qui n'est pas membre:
  - Si en dedans de soixante (60) jours.....65\$
  - Passé soixante (60) jours.....80\$
- 4) Il n'y a pas d'honoraires de transfert à payer lorsqu'un cheval n'est enregistré qu'après avoir été vendu ou cédé.

## 24.06 Pour un certificat de confirmation de location

Pour un certificat de confirmation de location.....30.00\$

## 24.07 Nom de troupeau

Enregistrement du nom.....30\$  
 Enregistrement d'une modification à ce nom.....30\$  
 Enregistrement du transfert de ce nom.....30\$

### **24.08 Duplicata d'un certificat d'enregistrement**

Coût d'un duplicata d'un certificat d'enregistrement.....30.00\$

### **24.09 Tableau de généalogie**

- 3 générations.....20.00\$
- 4 générations.....25.00\$
- 5 générations.....30.00\$

### **24.10 Règlement de paiement**

Les cotisations et les honoraires exigées en vertu des présents règlements doivent être payés à l'association, ou aux organismes dûment reconnus par celle-ci ainsi que les frais d'inscriptions aux Futurités et le coût des annonces publicitaires.

Si le paiement est effectué par chèque ou par mandat poste le chèque ou le mandat doit être fait à l'ordre de la Société des éleveurs de chevaux canadiens.

VÉRIFICATEUR: L'Association nommera un ou des vérificateurs à chaque réunion générale annuelle et fixera leur rémunération. Le vérificateur vérifiera tous les livres de compte de l'Association. Les pièces justificatives présentées pour tous les paiements et certifiera l'exactitude des états ordinaires des recettes et dépenses et de l'actif et du passif de l'année qui seront présentés à la réunion générale annuelle suivante.

## **25. CORRECTIONS ET ANNULATIONS DE CERTIFICATS D'ENREGISTREMENT, DE TRANSFERT OU DE LOCATION**

### **25.01 Certificat émis sur la base des renseignements fournis**

Les inscriptions au Livre Généalogique, sur les certificats d'enregistrement, de transfert ou de location sont faites d'après les renseignements donnés sur les formules de demande d'enregistrement, de transfert ou de location et sur les certificats de saillies.

### **25.02 Renseignements inexacts**

- A- Si, par la suite, il s'avère que les informations apparaissant sur les documents Mentionnés en 25.01 ne sont pas exacts, ou qu'une erreur aurait été commise par la Société d'enregistrement des animaux dans la production des documents et qu'en fait ils ont contribué à faire enregistrer des chevaux, des transferts ou des locations qui ne l'auraient pas été, ou à délivrer des certificats d'enregistrement avec un pourcentage de sang pur erroné si la vérité avait été connue en temps opportun par ceux qui étaient responsables de l'acceptation des demandes, ces enregistrements seront annulés dès la connaissance de ces faits, et les certificats émis devront être retournés au secrétaire de l'association par le détenteur du certificat dans les soixante (60) jours suivants l'avis.

- B- Tout certificat émis par la Société Canadienne d'Enregistrement des animaux qui n'est pas conforme aux règlements administratifs de l'Association sera rappelé pour correction et modification

### **25.03 Erreur**

Par contre, si l'erreur est sans conséquence sur la validité de l'enregistrement ou du transfert ou de la location, elle sera corrigée dans le Livre Généalogique et sur le certificat et le détenteur du certificat devra le rapporter au Secrétaire l'Association.

### **25.04 Mandat spécial**

Le conseil d'administratif de l'association est spécialement chargé de veiller à ce que soient rapportés les certificats annulés ou à corriger en vertu des dispositions du présent article, et les membres récalcitrants sont assujettis aux sanctions prévues aux articles 4.19 et 4.20 des présents règlements.

### **25.05 Publication des corrections**

Les noms des chevaux, et les informations s'y rattachant, dont l'enregistrement ou le transfert aura été annulé, ou modifié, seront publiés dans le bulletin officiel de l'Association ainsi que les noms des personnes présumées détenir les certificats d'enregistrement de ces chevaux

### **25.06 Genre et nombre**

Là où le contexte le permet dans les présents statuts et règlements le singulier comprend le pluriel et le masculin comprend le féminin.

### **25.07 Approbation du Ministère de l' Agriculture du Canada**

Les présents statuts et règlements entreront en vigueur à compter de la date de leur approbation par le Ministre de l'Agriculture et par le fait même remplaceront ceux qu'il avait approuvés antérieurement.

## **APPENDIX 1 – REGROUPEMENTS PROVINCIAUX RECONNUS**

- A- Le Rocky Mountain District représentera les provinces du Manitoba, de la Saskatchewan, et de l'Alberta.
- B- Le Upper Canada District représentera la province de l'Ontario.
- C- Le District Québec représentera la province de Québec
- D- Le British Columbia District représentera la province de la Colombie Britannique
- E- Le District des Maritimes représentera les provinces de Nouvelle Écosse, Nouveau Brunswick, Île du Prince Édouard et Terre-Neuve.