

# **CONSTITUTION**

## **SOCIÉTÉ CANADIENNE BLONDE D'AQUITAINE**

**(traduit de la version anglaise par la SCEA)**

**22 août 2007  
15 décembre, 2015**

**Règlements de la Société canadienne Blonde d'Aquitaine  
en vigueur le 22 août 2007**

**TABLE DES MATIÈRES**

1. NOM.....	3
2. OBJECTIFS.....	3
3. MEMBRES.....	3
4. SUSPENSION, EXPULSION, INFRACTIONS ET PÉNALITÉS.....	4
5. SIÈGE SOCIALE.....	5
6. EXERCICE FINANCIER.....	5
7. ADMINISTRATEURS, FONCTIONNAIRES ET COMITÉS.....	5
8. REGROUPEMENTS (ASSOCIATIONS) PROVINCIAUX.....	9
9. ASSEMBLÉES.....	9
10. ORDRE DE PROCÉDURE.....	10
11. VÉRIFICATION DES COMPTES ET RAPPORT ANNUEL.....	11
12. DÉPENSES, RECETTES ET BIENS.....	11
13. LIVRES.....	11
14. AMENDEMENTS.....	11
15. LE SCEAU DE LA SOCIÉTÉ.....	11
16. ENREGISTREMENT DE GÉNÉALOGIES.....	11
17. IDENTIFICATION ET ENREGISTREMENT DE LETTRES DE TATOUAGE.....	11
18. ENREGISTREMENT DE PRÉFIXES ET LA NOMENCLATURE.....	12
19. DEMANDE D'ENREGISTREMENT.....	12
20. TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ ET CERTIFICAT DUPLICATA.....	13
21. RÈGLEMENTS D'ADMISSIBILITÉ.....	14
22. NORMES D'ENREGISTREMENT.....	16
23. LISTE DES TARIFS.....	16
24. NON-MEMBRES.....	17
25. GENRE ET NOMBRE.....	17
26. ABROGATION.....	17
27. MISE À JOUR DE LA CONSTITUTION.....	17
TABLEAU 1.....	16

## 1. NOM

Le nom de l'association sera la "SOCIÉTÉ CANADIENNE BLONDE D'AQUITAINE".

## 2. OBJECTIFS

La société aura pour but l'encouragement, le développement et le réglementation de l'élevage des bovins de race Blonde d'Aquitaine au Canada. Les termes "bovins Blonde d'Aquitaine" ou "race Blonde d'Aquitaine", lorsqu'ils sont utilisés dans la présente constitution, s'appliquent aux bovins Blonde d'Aquitaine enregistrés. Afin de faciliter la tâche, la société peut :

- a) Tenir un registre de l'élevage et des origines de tous bovins Blonde d'Aquitaine, et ce, avec la collecte, la préservation et la publication de données pertinentes.
- b) Maintenir des normes d'élevage et d'origines d'importance économiques à la production bovine et de gérer un système d'enregistrement.
- c) Adopter, de temps à autre, des moyens appropriés pour protéger et aider ceux qui propagent et élèvent des bovins Blonde d'Aquitaine en conformité avec la Loi sur la généalogie des animaux ou tout autre règlement à cet égard.
- d) Maintenir une inspection efficace des éleveurs de bovins Blonde d'Aquitaine afin d'empêcher, déceler et châtier la fraude.
- e) Compiler des statistiques de l'industrie et y fournir des données officielles et authentiques.
- f) Pour ces fins, en ayant le pouvoir de passer tous contrats et accords nécessaires, et de faire modifier et annuler des règlements, et ce, sujet aux provisions de la présente constitution.
- g) La Société canadienne Blonde d'Aquitaine encouragera et essayera de faciliter l'importation de bovins au Canada.

## 3. MEMBRES

1. Il y aura les catégories suivantes de membres :

- a) **Membre honoraires** : La société, par résolution normale lors d'une assemblée générale peut nommer des membres honoraires à vie si le Conseil d'administration a, par résolution, désigné le ou les membres et recommandé que telle nomination soit faite, mais un tel membre honoraire ne participera aucunement à l'administration de la société et n'aura pas le droit de vote ni le droit de siéger sur le Conseil d'administration sauf comme président honoraire. Ce nonobstant, toute cotisation honoraire peut, à n'importe quel temps, être révoquée par recommandation du Conseil d'administration et confirmé par résolution normale lors d'une assemblée générale.
- b) **Membres annuels actifs** : Les membres annuels actifs sont les individus, sociétés ou compagnies qui sont actifs dans l'élevage de bovins Blonde d'Aquitaine, qui soumettent une demande d'adhésion de membre annuel actif et qui paient le frais de cotisation tel que prescrit annuellement.
- c) **Membres à vie actifs** : Les membres à vie actifs sont les individus, sociétés ou compagnies qui sont actifs dans l'élevage de bovins Blonde d'Aquitaine, qui soumettent une demande d'adhésion de membre à vie actif et qui paient le frais de cotisation à vie tel que prescrit dans la liste des tarifs au moment où la demande fut soumise. Le Conseil d'administration peut déclarer un membre inactif après trois années consécutives sans enregistrements ou transferts de propriété, et en même temps, doit aviser la personne que les droits de membre vont cesser.
- d) **Membres juniors actifs** : Les membres juniors actifs sont les individus qui n'ont pas encore atteint l'âge de 18 ans, qui soumettent une demande d'adhésion de membre junior actif et qui paient le frais de cotisation tel que prescrit annuellement. Les membres juniors n'auront pas le droit de vote et ne pourront pas siéger sur le Conseil d'administration.
- e) **Membres supporteurs annuels** : Les membres supporteurs annuels sont les individus, sociétés ou compagnies qui ont un intérêt dans les bovins Blonde d'Aquitaine, tel qu'un éleveur de bovins de boucherie, une banque ou un journal, qui soumettent une demande d'adhésion de membre supporteur annuel et qui paient le frais de cotisation tel que prescrit annuellement. Les membres supporteurs annuels auront le droit de parole lors d'assemblées mais n'auront pas le droit de vote et ne pourront pas siéger sur le Conseil d'administration. Ils n'auront pas le droit d'inscrire, d'enregistrer ou de transférer aux tarifs membres. Les autres services seront tels que pour les membres réguliers.

1. La demande d'admission comme membre doit être faite par écrit et chaque requérant doit accepter d'être lié par les règlements administratifs et ses amendements ainsi que par tous les règlements de la société, mais la société a le pouvoir de refuser toute demande d'admission comme membre.

La demande d'admission comme membre pour toute société ou compagnie doit spécifier la personne autorisée à voter, agir ou signer au nom de cette société ou compagnie. Un membre de la société ou de la compagnie, autre que la personne nommée sur la demande d'admission comme membre peut être nommée par la société ou la compagnie d'agir ou de voter en son nom lors de toutes assemblées de la société.

2. Tous les membres en règle, comme principe de contrat et avec exception le cas prévu ci-après, jouiront des mêmes droits et privilèges et seront sujet aux mêmes obligations que les fondateurs de cette société. Aucun membre arriéré dans le paiement de sa cotisation ou autres honoraires ne jouira de ces droits et privilèges.
3. Un membre en règle est un membre qui respecte les règlements de la présente constitution et qui n'est pas arriéré ni pour sa cotisation ni pour autres honoraires dûes à la société.
4. La responsabilité financière d'un membre de la société sera limitée au montant dû en frais de cotisation, d'enregistrement et de transfert de propriété.
5. Aucun membre jouira des droits et privilèges de la société au cours d'une année tant que sa cotisation annuelle pour cette même année n'est payée.
6. Aucun membre aura le droit de vote ni le droit de proposition de changement à la présente constitution s'il est arriéré dans le paiement de sa cotisation ou autres honoraires dûes à la société. Aucun membre ou représentant autorisé aura le droit de siéger sur le Conseil d'administration s'il n'est pas citoyen canadien au moment du vote. Aucun requérant aura le droit de vote tant que sa demande d'admission comme membre n'ait été acceptée.
7. L'année de cotisation de la société correspond avec l'année civile.

#### 4. SUSPENSION, EXPULSION, INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

- a) Suspension de membre: Un membre qui est suspendu est un membre qui a été privé des droits et privilèges de la société, soit automatiquement ou par décision du Conseil d'administration, pour une période de temps déterminée ou jusqu'à ce que les exigences du Conseil d'administration soient rencontrées.
- b) Suspension d'un pedigree: Un pedigree suspendu est un enregistrement ou transfert qui a été placé en suspension soit par le Conseil d'administration ou par le comité exécutif, faute d'une irrégularité; une telle suspension sera en vigueur tant que celle-ci ne soit annulée par résolution du Conseil d'administration ou du comité exécutif.
- c) Expulsion: L'expulsion d'un membre signifie lui privé de tous droits et privilèges de la société indéfiniment ou pour une période de temps qui sera déterminée par le Conseil d'administration ou par le comité exécutif.
- d) Le Conseil d'administration a le pouvoir de suspendre ou d'expulser toute personne qui ne respecte pas les règlements de la présente constitution ou dont le comportement, selon le jugement du Conseil d'administration, est préjudiciable aux intérêts de la société. La procédure à suivre pour loger une plainte est détaillée dans la section 3 (h), comité de discipline. Une personne ainsi suspendu ou expulsé peut, après un délai de soixante jours, demander sa réadmission auprès du Conseil d'administration et peut, sur demande, être réadmise lors de la prochaine assemblée du Conseil d'administration, pourvu qu'une majorité des administrateurs

en participation sont en accord. Si le Conseil d'administration refuse la réadmission d'une personne suspendu ou expulsé, cette personne peut demander sa réadmission avant la prochaine assemblée générale, mais la réadmission lors d'une assemblée générale sera par vote affirmatif de deux-tiers des membres présents qui ont le droit de vote.

- e) Une personne qui est automatiquement suspendu selon les règlements de la société peut, après un délai de dix jours, demander réadmission auprès du comité exécutif et peut, sur demande, être réadmis lors de la prochaine assemblée du comité exécutif, pourvu qu'une majorité des administrateurs en participation sont en accord. Si le comité exécutif refuse la réadmission d'une personne qui est automatiquement suspendu, cette personne peut demander sa réadmission avant la prochaine assemblée générale du Conseil d'administration, mais la réadmission sera par vote affirmatif de deux-tiers des administrateurs présents qui ont le droit de vote. Si sa réadmission est refusé, la personne automatiquement suspendu peut demander sa réadmission lors de prochaine assemblée générale de la société.
- f) Toute personne expulsée d'une autre organisme incorporée en vertu de la Loi sur la généalogie des animaux ne sera pas admissible comme membre de cette société et, s'il est membre de cette société lors de son expulsion, son statut de membre dans cette société sera terminé ou suspendu.
- g) Toute personne suspendu ou expulsé ne pourra rien réclamer de la société et n'aura aucun intérêt dans les biens de cette société.
- h) Lors de l'enregistrement ou le transfert de propriété d'un animal, il est sousentendu que les informations fournies sur la demande sont précises. S'il est découvert que les informations fournies sur la demande étaient fautives ou frauduleuses, l'enregistrement ou le transfert de propriété sera annulé par cette société. Les certificats d'enregistrement d'animaux enregistrés incorrectement peuvent être annulés et ré-enregistrés par leur propriétaire aux dépenses du requérant original, mais il est sousentendu que cette société ne sera pas responsable pour perte ou endommagement survenu le résultat de la suspension, annulation ou correction de tout enregistrement ou transfert de propriété.
- i) Suite aux résultats d'une inspection sur la façon dont les registres privés d'élevage sont maintenus et les pratiques d'identification faites par l'éleveur, tel que stipulé dans les règlements, si les procédures n'ont pas été observées, le Conseil d'administration pourra prendre des mesures disciplinaires contre l'éleveur concerné. Si l'inspection indique que les registres privés d'élevage et l'identification sont confus, de façon à fournir un doute raisonnable quant à l'identité d'un ou de plusieurs animaux, le Conseil d'administration se réserve le droit d'annuler la ou les pedigrees de cet animal (ces animaux) ou de tous les animaux élevés par l'éleveur concerné.
- j) Le Ministère de l'Agriculture sera avisé de la suspension ou de l'expulsion de tout membre de cette société. Pareillement, avis de réadmission d'un tel membre, ou de la suspension ou annulation d'un certificat d'enregistrement ou de transfert de propriété sera aussi donné.

## **5. SIÈGE SOCIALE**

Le siège sociale de la société sera à Ottawa, Ontario.

## **6. EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de la société correspond à l'année civile.

## **7. ADMINISTRATEURS, FONCTIONNAIRES ET COMITÉS**

### **A) Administrateurs**

- a) Les affaires de la société seront gérées et supervisées par un Conseil de neuf (9) administrateurs. Un administrateur nommé et élu lors d'une assemblée générale annuelle de la société sera mandaté pour trois (3) ans. Trois (3) administrateurs seront élus annuellement lors de l'assemblée générale annuelle.
- b) À n'importe quel temps, le nombre d'administrateurs, la procédure ou représentation, que ce soit par province ou autre, et la procédure d'élection des administrateurs sera déterminé par la société lors d'une assemblée annuelle.

- c) Pour la transaction de toutes affaires de la société, un quorum sera cinq membres du Conseil d'administration.
- d) Toute question survenant lors d'une assemblée des administrateurs sera décidé par vote majoritaire et, dans le cas d'un vote égal, le président d'une telle assemblée, de plus que son vote original, sera accordé un deuxième vote.
- e) Si un administrateur est absent de plus de trois assemblées consécutives du Conseil d'administration, sa démission peut être demandée.
- f) Advenant un poste vacant sur le Conseil d'administration, le Conseil d'administration peut nommer un autre membre qui siégera jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

## **B) Fonctionnaires**

- 1) Les officiers de cette société seront les suivants – un président, un vice-président et un trésorier qui seront élus de parmi les membres du Conseil d'administration. De plus, il y aura un secrétaire-gérant ainsi que tout autre fonctionnaire que le Conseil d'administration, à n'importe quel temps et de temps en temps, décide d'élire ou nommer.
- 2) **Élection, mandat et révocation:** Tous fonctionnaires de la société, sauf le secrétaire-gérant, sera élu par et de parmi les membres du Conseil d'administration lors de l'assemblée annuelle. Chaque fonctionnaire élu sera mandaté pour la période d'un an, ou jusqu'au moment de la prochaine assemblée annuelle du Conseil d'administration. Lors de toute assemblée, le Conseil d'administration peut nommer des fonctionnaires supplémentaires pour siéger jusqu'au moment de la prochaine assemblée annuelle du Conseil d'administration ou jusqu'au moment ou son successeur soit nommé, à moins qu'il ne soit révoqué par le Conseil d'administrateurs.
- 3) **Président:** Le président, sous la direction du Conseil d'administration, doit :
  - a) Signer, soit seul ou avec le secrétaire-gérant, le trésorier ou fonctionnaire approprié, tous certificats de cotisation, contrats, actes notariés, hypothèques, locations ou autres documents sur lesquels la signature du président est autorisé ou exigé par la loi.
  - b) convoquer toutes assemblées des membres.
  - c) Présider à toutes les assemblées générales.
  - d) Agir comme président du Conseil d'administration et exécuter toutes matières et autres que le Conseil d'administration lui demande de temps à autre.
  - e) Présenter, lors de chaque assemblée annuelle, un rapport des activités de la société.
  - f) convoquer toutes assemblées du Conseil d'administration.
  - g) Exercer de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent.
  - h) Siéger un maximum de trois (3) années consécutives.
- 4) **Vice-président :** Le vice-président sera l'adjoint du président afin d'exercer ses pouvoirs et fonctions et peut assumer les pouvoirs et fonctions du président dans le cas de son absence ou de sa démission. Il sera membre du comité exécutif et peut être nommé par le président d'agir en son nom.
- 5) **Secrétaire-gérant :** Le secrétaire-gérant sera nommé par le Conseil d'administration afin d'être gérant, administrateur et commis de la société et sera le représentant autorisé du Conseil d'administration pour engager, congédier, déléguer, rémunération et autre récompenses des employés de la société. Le secrétaire-gérant, sous la direction du Conseil d'administration, doit :
  - a) Être responsable pour la garde des documents et registres de la société.
  - b) 1. Être responsable en droit de tous livres, documents, actes notariés et autres registres de la société;
  - 2. Être responsable en droit des articles d'incorporation de la société.
  - c) Nommer tout assistant et employé déterminé nécessaire par le Conseil d'administration pour assurer le bon fonctionnement de la société.
  - d) Participer et garder le procès-verbal de toutes assemblées des membres et du Conseil d'administration dans un livre tenu à cet effet.
  - e) Donner avis de toutes assemblées des membres et du Conseil d'administration lorsque et selon les règlements de la présente constitution.
  - f) Signer, avec le président, tous contrats, acte notariés, hypothèques, locations ou autres documents sur lesquels la signature du secrétaire-gérant est autorisé ou exigé par la Loi.

- g) Exécuter les mandats qui lui sont confiés par le président ou le Conseil d'administration.
  - h) Garder au siège sociale un livre qui contient une copie de la constitution de la société et tous amendements à celle-ci, qui sera ouvert à l'inspection des membres qui peuvent en faire des copies.
- 6) **Trésorier** : Le trésorier, sous la direction du Conseil d'administration, doit :
- a) Avoir la charge générale des finances de la société et doit dresser, maintenir et conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats.
  - b) Recevoir et déposer tout l'argent payable à la société au nom de cette dernière.
  - c) Choisir l'institut financier de la société, sujet à l'approbation du Conseil d'administration.
  - d) Signer ou contresigner tous documents sur lesquels la signature du trésorier est autorisé ou exigé par la Loi.
  - e) Exercer les pouvoirs et les fonctions qui lui sont délégués par le Conseil d'administration.

Advenant le cas où le Conseil d'administration nomme une personne pour agir comme secrétaire-gérant et trésorier, cette personne sera responsable des exigences ci-dessus mentionnées pour le secrétaire-gérant et le trésorier.

- 7) **Comité exécutif** : Le comité exécutif comprendra :
- a) Le président, qui sera aussi président de ce comité.
  - b) Le vice-président.
  - c) Le trésorier.
  - d) Un administrateur supplémentaire ou plus.
- Chaque président sortant de la société sera membre ex officio du comité exécutif jusqu'au moment où son successeur est remplacé par un nouveau président-élu. Ce comité sera le bureau de direction de la société dans toutes matières qui n'exigent pas une décision du Conseil d'administration. Le comité exécutif se chargera de la gestion des affaires de la société et de mettre en vigueur les règlements de la société tel que déterminé par le Conseil d'administration afin de rencontrer les exigences de la société.

Une majorité des membres du comité exécutif sera considéré un quorum pour la transaction d'affaires; trois membres doivent être d'accord dans tous votes pour l'affectation de fonds.

Advenant un poste vacant sur le comité exécutif entre assemblées annuelles du Conseil d'administration, le Conseil d'administration a le pouvoir de combler le poste.

Une copie du procès-verbal de chaque assemblée du comité exécutif doit être expédié à chaque membre du Conseil d'administration dans les dix jours suivants l'assemblée.

- 8) **Vérificateur** : La société, lors de l'assemblée générale annuelle, choisira un ou des vérificateur(s). Ses devoirs consisteront à examiner les livres de comptes de la société, les pièces justificatives de tous les paiements versés et à certifier le rapport ordinaire des recettes et dépenses, actifs et passifs de l'année, pour présentation lors de la prochaine assemblée générale annuelle.
- 9) **Représentants** : Des représentants auprès des organismes qui en réclameront pourront être nommés lors d'une assemblée générale annuelle mais, si pour quelque raison aucun représentant est nommé, le Conseil d'administration a le pouvoir de procéder à une telle nomination.

### C) **Comités**

Le Conseil d'administration peut nommer de parmi eux et/ou de parmi les membres de la société, des comités spéciaux ou autres, et peut nommer un membre de ce comité comme président de ce dernier.

De plus que les comités spéciaux nommés par le Conseil d'administration, il y aura les comités suivants :

- a) **Comité des finances** : Ce comité sera responsable de la gestion de toutes matières financières de la société et de la préparation du budget annuel pour la société. Le trésorier (ou secrétaire-gérant/trésorier) sera membre ex officio de ce comité.
- b) **Comité des importations/exportations** : Ce comité sera responsable de toutes matières de politiques concernant l'importation/l'exportation de bovins et/ou viande Blonde d'Aquitaine de/à l'Europe ou autres pays.
- c) **Comité des expositions** : Ce comité sera responsable de l'organisation d'expositions ou de présentations de bovins Blonde d'Aquitaine et l'établissement et la présentation de mérites pour gagnants d'exposition ou de carcasses.
- d) **Comité consultatif (normes de performance)** : Ce comité sera responsable d'étudier les normes de la race Blonde d'Aquitaine, de suggérer des changements de mesures ou minimums de performance, et de gérer toute activité recommandable pour l'amélioration de la race et l'instruction des membres de la société.
- e) **Comité de nominations** : Ce comité sera nommé au moins quatre-vingt dix (90) jours avant l'assemblée générale annuelle et ensuite, dans les quarante-cinq (45) jours qui précèdent l'assemblée générale annuelle, présenteront au secrétaire-gérant au bureau de la Société Canadienne Blonde d'Aquitaine, leur sélection de personnes nommées aux postes d'administrateurs de la société pour vote lors de l'assemblée générale annuelle. Telle liste sera incluse avec l'avis de convocation d'assemblée annuelle qui est expédié à chaque membre de la société. Des nominations supplémentaires, lorsque la personne nommée accepte la nomination, seront acceptées lors de l'assemblée générale annuelle et seront votées au scrutin pour le nombre précis de postes vacants sur le Conseil d'administration.
- f) **Comité de résolutions** : Ce comité sera nommé au moins quatre-vingt dix (90) jours avant l'assemblée générale annuelle et ensuite, dans les quarante-cinq (45) jours qui précèdent l'assemblée générale annuelle, présenteront au secrétaire-gérant au bureau de la Société Canadienne Blonde d'Aquitaine, les propositions de changement à la constitution de la société pour vote lors de l'assemblée générale annuelle. Telles propositions seront incluses avec l'avis de convocation d'assemblée annuelle qui est expédié à chaque membre de la société.
- g) **Comités de ventes** : Ce comité sera responsable de suggérer des politiques et normes concernant la vente à l'encan de bovins Blonde d'Aquitaine, que la vente soit gérée par la société ou par une tierce personne.
- h) **Comité de discipline** : Le comité de discipline comprendra cinq membres et le quorum sera de trois membres. Le comité de discipline se rencontrera là où il est approprié, pour but d'entendre et déterminer les charges imputés contre toutes personnes dont une plainte fut présenté au comité de discipline suivant les directives dans la présente constitution.
  - 1) Lorsque le secrétaire-gérant reçoit une plainte d'un membre de la société, le secrétaire-gérant peut, et sur avis de n'importe quel administrateur, doit faire une enquête de toute allégation qu'un membre de la société ait manqué à la Constitution ou aux règlements de cette dernière ou s'est comporté de façon que la continuation de sa cotisation peut nuire à la réputation de la société ou le succès de celle-ci.
  - 2) Lorsqu'une telle enquête sera terminée, le secrétaire-gérant peut, et sur avis de n'importe quel administrateur, doit convoquer une assemblée du comité de discipline, après laquelle sera déterminée si la plainte sera rejetée, si le membre sera censuré, si le membre sera suspendu ou si le membre sera expulsé de la société et la décision du comité de discipline sera consignée par écrit y compris les raisons de cela.
  - 3) Le secrétaire-gérant doit, par avis écrit, expédié au membre contre lequel la plainte fut présentée, par courrier enregistré à sa dernière adresse connue, quatorze (14) jours avant l'assemblée du comité de discipline, un avis écrit détaillant la plainte, la date, l'heure et l'endroit où aura lieu l'assemblée du comité de discipline avec ou sans conseil ou témoins, pour se présenter personnellement ou par conseil à l'assemblée du comité de discipline. Le comité de discipline peut procéder à déterminer le cas dans son absence.
  - 4) La personne qui a présenté la plainte peut participer à l'assemblée du comité de discipline, avec ou sans conseil ou témoins, et le secrétaire-gérant doit envoyer une copie de l'avis exigé dans la sous-section (3) ci-dessus à cette personne en même temps que et de la même manière que l'avis expédié à celui contre qui la plainte fut présentée.
  - 5) Le secrétaire-gérant peut retenir et instruire un conseiller en ce qui concerne toutes plaintes entendues par le comité de discipline et peut participer avec ou sans conseil ou témoins à toutes assemblées du comité de discipline.

- 6) Lorsque le comité de discipline censure, suspend ou expulse un membre, un appel de décision peut être soumis au Conseil d'administration de la société en soumettant au secrétaire-gérant une demande d'appel de décision dans les quinze (15) jours suivant l'expédition par courrier de l'avis de décision du comité de discipline, sur lequel le Conseil d'administration convoquera une assemblée et les provisions du présent article concernant l'avis et l'audition de la cause seront appliqués *mutatis mutandis*.
- 7) Le Conseil d'administration doit, après avoir entendu l'appel de décision, rejeter l'appel de décision et confirmé la disposition de la plainte par le comité de discipline ou faire toute autre disposition de la matière qui était ouvert au comité de discipline, consignée par écrit y compris les raisons de cela.
- 8) Le Conseil d'administration peut autoriser la publication de la disposition finale de toute plainte avec ou sans noms.
- 9) Avis écrit de toute disposition d'une plainte par le comité de discipline ou par le Conseil d'administration doit être expédié au membre contre lequel la plainte fut présentée, par courrier enregistré à l'adresse à laquelle l'avis de l'audition de la cause fut expédié.
- 10) Lorsque le résultat de la disposition finale d'une plainte est la suspension ou l'expulsion du membre, les registres de la société doivent être modifiés et les privilèges de ce membre comme membre de la société seront suspendus ou terminés, selon le cas.
- 11) C'est l'obligation de chaque membre de la société, lorsque demandé par le secrétaire-gérant, de participer à toute audition de la cause convoquée par le comité de discipline et/ou par le Conseil d'administration, et de fournir toutes informations et tous documents qui peuvent être nécessaires pour déterminer, avec certitude, la matière présentée aux comités.
- 12) Le Conseil d'administration peut, à moins que la plainte soit rejeté, en plus des pouvoirs accordés dans le présent article, demandé, à tout membre contre lequel une plainte fut présentée, de rembourser la société pour les frais raisonnables encourus lors de l'enquête et l'audition de la cause, y compris les dépenses de voyage de ceux qui étaient en charge de l'enquête, de conseillers et témoins et tous frais professionnels et autres versements nécessaires.
- 13) Au lieu d'expédier l'avis par courrier enregistré tel que décrit ci-dessus, l'avis peut être présenté personnellement et dans ce cas, la date de présentation sera la date d'expédition par courrier.

## 8. ASSOCIATIONS PROVINCIAUX

Les membres en règle de cette société peuvent organiser des associations provinciales en vertu de la présente constitution selon l'approbation du Conseil d'administration de cette société.

Les activités d'une telle association seront limitées aux intérêts de cette province et ne doivent pas être en conflit avec les activités de cette société. Pas plus d'une association provinciale sera permit à moins d'avis contraire lors d'une assemblée annuelle.

## 9. ASSEMBLÉES

- 1) a) L'assemblée générale annuelle de la société se tiendra au temps et à l'endroit décidé par le Conseil d'administration. Toutes autres assemblées se tiendront au temps et à l'endroit décidé par le Conseil d'administration. Un avis d'au moins trente (30) jours doit être expédié, par postes pré-payées, à la dernière adresse connue de chaque membre de la société, OU, dans le cas où la société a une publication officielle, un avis de convocation publié à cet égard sera suffisant. Une copie de l'avis de convocation d'assemblée annuelle ou d'assemblée générale doit être envoyée au Ministère de l'Agriculture du Canada de la même façon que l'avis fut expédié aux membres de la société.
- 1) b) Les membres de la société seront consultés par écrit, à leur dernière adresse connue, et les réponses à ces consultations doivent être retournées au bureau de la SCBA dans les 60 jours qui suivent l'expédition officielle de l'avis de convocation à 9-1-b.
  - 2) Le changement des articles d'incorporation de la société.
  - 3) Le fusionnement de la société avec un plus autres sociétés.
  - 4) La dissolution de la société.
- 5) Avis de convocation d'assemblée des administrateurs, sauf celle qui suit immédiatement l'assemblée générale annuelle, doivent être expédiés par postes pré-payées, à chacun des administrateurs au moins quatorze (14) jours auparavant, à la dernière adresse connue pour chacun d'eux, ou par autres moyens au moins cinq (5) jours auparavant.

- 6) Une assemblée du Conseil d'administration peut avoir lieu dans un plus bref délai ou sans avis écrit pourvu que tous les administrateurs sont en accord. Tel accord doit être inscrit dans le procès-verbal de l'assemblée.
- 7) Avis de convocation d'assemblée du comité exécutif doivent être expédiés par postes pré-payées, à chacun des administrateurs au moins quatorze (14) jours auparavant, à la dernière adresse connue pour chacun d'eux.
- 8) Une assemblée du comité exécutif peut avoir lieu dans un plus bref délai ou sans avis écrit pourvu que tous les administrateurs sont en accord. Tel accord doit être inscrit dans le procès-verbal de l'assemblée.
- 9) Pour la transactions d'affaires lors d'une assemblée annuelle ou autre assemblée générale, un quorum sera de quinze (15).
- 10) Avec la permission écrite de cinq (5) membres, le président de la société peut convoquer une assemblée générale spéciale à l'endroit qu'il voudra, et une telle assemblée sera accordée le même respect que si elle aurait été convoquée de façon habituelle par le Conseil d'administration de la société, mais une telle assemblée n'aura pas le pouvoir d'effectuer des changements à la constitution.
- 11) Une copie du procès-verbal de toute assemblée du Conseil d'administrateurs doit être expédiée à chaque administrateur dans les trente (30) jours qui suivent l'assemblée ainsi qu'au président et au secrétaire de chaque association provinciale.
- 12) Aucun individu aura le droit à plus de trois votes par procuration lors d'une même assemblée annuelle ou assemblée générale de cette société. Tels votes par procuration seront par écrit et présentés au président au moment de l'IDENTIFICATION DES MEMBRES ou avant l'appel de vote.

#### **10. ORDRE DE PROCÉDURE**

L'ordre de procédure à toutes assemblées annuelles ou générales sera le suivant :

- 1) Identification des membres.
- 2) Lecture du procès-verbal de l'assemblée précédente.
- 3) Rapports des fonctionnaires, administrateurs et comités.
- 4) Correspondance.
- 5) Affaires courantes.
- 6) S'il s'agit d'une assemblée annuelle, l'élection des administrateurs et autres.
- 7) Nouvelles affaires.
- 8) Nomination des vérificateurs.
- 9) Ajournement.

NOTE : L'ordre de procédure ci-dessus, sauf (1) Identification des membres, peut être modifié à la discrétion du Conseil d'administration.

#### **11. VÉRIFICATION DES COMPTES ET RAPPORT ANNUEL**

Le Conseil d'administration, lors de chaque assemblée annuelle, devra soumettre un rapport complet des activités de la société; il devra présenter un rapport détaillé, dûment vérifié, des recettes et dépenses de l'année précédente, de l'actif et du passif de la société. Une copie de ce rapport, les fonctionnaires élus ainsi que l'information générale concernant les affaires de la société doit être expédiée au Ministère d'Agriculture du Canada dans les trente (30) jours qui suivent l'assemblée.

#### **12. DÉPENSES, RECETTES ET BIENS**

Les revenus et biens de la société, de quelque source qu'ils proviennent, ne devront être consacrés qu'à la promotion et au soutien des objectifs de la société et aucune partie de ces revenus et biens ne devra être payée ou transférée directement par voie de boni ou autrement comme profit ou gain aux membres de la société, passés, présents ou futurs, ou à aucune personne réclamant par l'intermédiaire d'un membre, pourvu toutefois que rien ici contenu empêche le payment bonafide ou la rémunération due à un secrétaire, trésorier, commis ou employé, ou autre(s) personne(s) pour services réellement rendus à la société, qu'ils soient membre ou non, et des dépenses des administrateurs ou autre fonctionnaires encourues au nom de la société.

### 13. LIVRES

- 1) Un registre, intitulé le Livre généalogique de la Société canadienne Blonde d'Aquitaine, devra être tenu et dressé annuellement par la société, sous le format approuvé par le Conseil d'administration.
- 2) Registre privé d'élevage : Chaque éleveur doit garder un registre privé d'élevage qui doit contenir les particuliers complets de son élevage. Ce registre doit être en tout temps ouvert à l'inspection des administrateurs de cette société et les fonctionnaires du Département de l'Agriculture du Canada.

### 14. AMENDEMENTS

La constitution peut être modifiée lors d'une assemblée générale annuelle de la société avec un vote affirmatif de deux-tiers des membres en participation, mais aucune modification ne sera valide sans l'approbation du Ministère de l'Agriculture du Canada. Avis de toutes propositions de changement doivent être par écrit et signés par deux membres en règle et présentés au secrétaire avant l'assemblée générale annuelle et seront inclus avec l'avis de convocation de celle-ci; autrement l'assemblée n'aura pas le pouvoir de les traiter.

### 15. LE SCEAU DE LA SOCIÉTÉ

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

### 16. ENREGISTREMENT DE GÉNÉALOGIES

- 1) Il sera fourni, pour tout animal éligible et vivant, un certificat d'enregistrement. Le certificat sera sous le format approuvé par le Conseil d'administration de cette société.
- 2) Toute personne suspendue ou expulsée de la société ne sera pas accordé le privilège de faire enregistrer des généalogies dans les registres de cette société.

### 17. IDENTIFICATION ET ENREGISTREMENT DE LETTRES DE TATOUAGE

- 1) Un éleveur doit faire demande auprès de la société pour des lettres d'identification pour son emploi exclusif.
- 2) Les animaux doivent être identifiés avec des marques de tatouage dans l'oreille spécifiée par la société avec les lettres d'identification enregistrées au nom du propriétaire à la naissance, et un numéro de série unique suivis de la lettre représentant l'année de naissance. La lettre "C" signifie que l'animal est né en 1971, "D" en 1972, "E" en 1973, etc. Les lettres "I", "O", "Q" et "V" ne sont pas utilisées comme lettres pour désigner des années de naissance.
- 3) Tous veaux doivent être identifiés avec marques de tatouage avant l'âge de six (6) mois et avant de soumettre la demande d'enregistrement pour celui-ci. N'importe le sexe, il est défendu de tatouer deux animaux avec les marques de tatouage identiques.
- 4) Après cinq (5) ans, des lettres de tatouages enregistrées peuvent être accordées à un autre éleveurs si les lettres n'ont pas été utilisées pour enregistrer des animaux dans cette période.
- 5) Le Conseil d'administration a plein pouvoir d'établir des règlements concernant le re-tatouage d'animaux dont les lettres de tatouage ou numéro de série sont déteints au point d'être difficile, et même presque impossible, à lire.

### 18. ENREGISTREMENT DE PRÉFIXES ET LA NOMENCLATURE

- 1) Un éleveur peut enregistrer un préfixe pour son emploi exclusif en nommant les animaux nés sa propriété. Un préfixe enregistré sous le présent article ne peut être utilisé par un autre éleveur, société ou compagnie en nommant les animaux pour enregistrement.
- 2) Lors de l'enregistrement d'un préfixe, la priorité de l'emploi sera accordée. S'il y a contestation entre deux éleveurs concernant un même préfixe, le cas sera référé au Conseil d'administration pour en être décidé.
- 3) Un préfixe peut être transféré par son propriétaire inscrit lorsqu'une demande est soumise à la société à cet effet.
- 4) Un préfixe enregistré qui n'a pas servi à nommer des animaux pour enregistrement dans une période de cinq (5) ans peut être annulé.

- 5) Un préfixe enregistré peut être utilisé par un fils ou une fille qui est membre junior, pourvu qu'une permission écrite est en dossier à la société. Ceci ne s'applique pas aux préfixes qui sont enregistrés au nom d'une société ou compagnie.
- 6) La duplication de noms ne sera pas permise. Le droit est réservé de changer le nom d'un animal lorsque nécessaire, préservant toutefois, quelques caractéristiques du nom donné sur la demande. Le nom d'un animal importé peut être changé et le Conseil d'administration se réserve le droit d'exiger le changement du nom.
- 7) Le nom d'un animal ne doit pas comprendre plus de trente (30) caractères y compris les espaces et affixes numériques. Les numéros peuvent être changés sur demande soumise avant la compilation de registres permanentes. Dans le cas d'un animal importé, toutes demandes de changement de nom doivent être soumises dans les trente (30) jours qui suivent la quarantaine à la ferme.
- 8) La Société se réserve le droit de refuser tout nom qui porte à la confusion, ou tout nom qui peut porter la confusion tant qu'à l'origine de l'animal.
- 9) Le nom de membres de la Famille Royale ou ceux des chefs du gouvernement en poste ne peuvent être utilisés.
- 10) Le Conseil d'administration peut approuver le changement de nom d'un animal pourvu qu'il n'y a pas de progéniture enregistrée. Une nouvelle demande d'enregistrement doit être complétée et signée par le propriétaire à la naissance et ensuite soumise à la société avec le certificat d'enregistrement et le frais approprié. Si un préfixe enregistré fait parti du nom original, ce même préfixe doit être conservé dans le nouveau nom.

#### **19. DEMANDE D'ENREGISTREMENT**

- 1) Une demande d'enregistrement canadienne pour animaux Blonde d'Aquitaine doit :
  - a) Dans le cas de saillie naturelle, être soumise à la société sur un formulaire fourni par celle-ci avec toutes les espaces dûment complétées à l'encre ou à la dactylographe et signée par le propriétaire à la naissance et par le propriétaire du taureau lors de la saillie de la vache.
  - b) Dans le cas d'insémination artificielle, être accompagné d'un certificat d'insémination artificielle dûment signé par l'insémineur ou déclaration de saillie dûment signée par le propriétaire de la vache au moment de la saillie, sauf lorsque ces documents ne sont pas disponible le géniteur peut être déterminé par épreuve de parenté selon l'approbation du Conseil d'administration.
2. En vigueur le 1 janvier 2004, les demandes d'enregistrement peuvent être soumises électroniquement pourvu que le requérant a signé et soumis un accord assumant toute responsabilité pour la précision des données transmises. Le requérant doit aussi avoir établi un crédit dans son compte ou avoir donnée autorisation par carte de crédit acceptée.
3. Une demande d'enregistrement pour animaux Blonde d'Aquitaine venant d'autres pays doit :
  - a) Être signée par l'importateur.
  - b) Être accompagnée du certificat d'enregistrement délivré par la société à l'étranger
  - c) S'il s'agit d'une femelle saillie, être accompagnée d'informations de saillie acceptables à la Société canadienne Blonde d'Aquitaine (ex. documents utilisés dans le pays d'origine comme certificat de saillie).
4. L'enregistrement d'un animal né au Canada doit être au nom de celui qui était le propriétaire ou locataire de la mère lors de la mise bas. (voir la section 21 :5).
5. Une demande d'enregistrement doit être complétée pour chaque veau d'une naissance multiple, le mot "jumeau", "triplet", etc doit faire parti du nom de l'animal. Sur la demande d'enregistrement, le sexe de l'autre(s) doit être indiqué, une femelle qui est née jumeau d'un mâle ne sera pas enregistré sans preuve de reproduction.

#### **20. TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ ET CERTIFICATS DUPLICATA**

- 1) Demande de transfert de propriété d'un animal Blonde d'Aquitaine doit être soumise par le propriétaire, à l'encre ou à la dactylographe, à l'endos du certificat d'enregistrement. Les transferts de propriété lors de l'enregistrement peuvent être complétés par le propriétaire, à l'encre ou à la dactylographe, sur la demande d'enregistrement.

- 2) Dans le cas d'une femelle, si saillie :
  - a) Naturellement. Le certificat de saillie doit être complété et signé par le propriétaire du taureau lors de saillie.
  - b) Artificiellement. Un certificat d'insémination artificielle ou déclaration de saillie signée par le propriétaire de la vache au moment de la saillie doit accompagner l'animal afin que le nouveau propriétaire puisse enregistrer le veau résultant. Accompagnée dans le cas de veaux engendrés artificiellement d'un certificat d'insémination artificielle ou d'une déclaration signée par le propriétaire de la vache au moment de la saillie, sauf lorsque ces documents ne sont pas disponible le géniteur peut être déterminé par épreuve de parenté selon l'approbation du Conseil d'administration.
- 3) Dans le cas de la vente d'un animal, le vendeur doit fournir à l'acheteur un certificat d'enregistrement et le vendeur est responsable de :
  - a) Confirmer que l'identification par tatouage est conforme aux règlements de la Société canadienne Blonde d'Aquitaine (section 18).
  - b) Fournir l'acheteur avec un certificat d'enregistrement dûment transféré à son nom.
4. Lors du décès d'un animal enregistré, lorsqu'un animal enregistré est abattu ou lorsqu'un animal enregistré est vendu pour la reproduction commercial et n'est représenté comme étant enregistré, le transfert de propriété ne sera pas effectué. Une notation à l'encre doit paraître sur le devant du certificat d'enregistrement indiquant que l'animal est décédé, abattu ou vendu pour reproduction commercial et celui-ci doit être cédé à la Société canadienne Blonde d'Aquitaine.
5. Lorsqu'un animal est loué pour but de reproduction, une demande de location fournie par la société doit être complétée et signée par le locateur et soumise à la société. Les conditions de la location doivent être spécifiées sur la demande de location. Le locataire sera, dans tous les cas, considéré le propriétaire de toute progéniture née d'une femelle louée. Si les animaux sont loués dans un autre pays et que la progéniture est aussi née dans ce pays, la demande d'enregistrement canadienne de telle progéniture doit être accompagnée du certificat d'enregistrement délivré dans le pays d'origine.
- 6) Lorsqu'un certificat d'enregistrement est perdu, détruit ou impossible à obtenir, un certificat duplicata peut être délivré sur réception d'une déclaration statutaire du dernier propriétaire inscrit.

Un certificat d'enregistrement ou de transfert de propriété corrigé peut être délivré par le secrétaire-gérant sur réception d'un avis d'erreur, mais si la correction est nécessaire par faute ou omission du requérant, le frais de certificat duplicata sera chargé.

## 21. RÈGLEMENTS D'ADMISSIBILITÉ

- 1) Les animaux admissibles à l'enregistrement :
  - a) Ceux enregistrés dans le livre généalogiques d'une association dans le pays d'origine et considérés admissibles par le Conseil d'administration.
  - b) Ceux dont les parents sont enregistrés dans le livre généalogique de la Société canadienne Blonde d'Aquitaine, et pourvu que les données de performance, telles que stipulées dans les règlements de la Société canadienne Blonde d'Aquitaine, ont été fournies.
  - c) Animaux nés le résultat de transplantation embryonnaire ou ova fertilisées d'une vache à une autre seront admissibles à l'enregistrement pourvu que les parents génétiques sont admissibles et pourvu que les détails de la transplantation embryonnaire sont certifiés au secrétaire-gérant par la personne effectuant la transplantation embryonnaire.
  - d) Les vache récipientes doivent être identifiées par tatouage ou étiquette numérotée dans chaque oreille.
  - e) Le propriétaire de la vache donneuse doit fournir un certificat de transfert de propriété si le(s) veau(x) est(sont) né(s) la propriété de quelqu'un d'autre.
2. Lettres de code : Tous les animaux enregistrés dans le livre généalogique de la Société canadienne Blonde d'Aquitaine recevront une lettre code comme préfixe à leur numéro d'enregistrement. Cette lettre code désigne le statut dans le livre généalogique. Les lettres code sont comme suivent :

- a) **R \* animaux 100% fullblood dont la parenté des deux côtés est retracée au livre généalogique de la France.**  
**C \* animaux à pourcentage jusqu'à 7/8 femelle et 15/16 mâle.**  
**D \* pursang domestique tel que spécifié dans la section gradation et tout autre animal admissible à l'enregistrement supérieur à ce pourcentage tel que spécifié dans la section.**  
**T \* animaux nés le résultat de transplantation embryonnaire.**  
**(p) \* animaux nés naturellement sans cornes.**
- b) **Propre emploi de lettres code (avec un numéro d'enregistrement donné)**  
**R 1200 \* 100% fullblood dont la parenté des deux côtés est retracée au livre généalogique de la France.**  
**C 1200 \* animaux à pourcentage**  
**D 1200 \* pursang domestiques**  
**D 1200 (p) \* pursang domestiques nés naturellement sans cornes**  
**R 1200 T \* 100% fullblood, transplantation embryonnaire**  
**D 1200 T \* pursang domestique, transplantation embryonnaire**
3. **Gradation : Afin de faciliter le développement de la race Blonde d'Aquitaine au Canada avec une base génétique variée, la Société canadienne Blonde d'Aquitaine encourage les éleveurs de commencer un programme de gradation en utilisant des races établies.**
- a) **Gradation au statut pursang domestique peut être accomplie en utilisant un animal pursang ou à pourcentage (enregistré) selon le tableau 1.**
- b) **Les parents doivent être enregistrés dans chaque étape de la gradation.**
- c) **Des taureaux ayant au moins 31/32 d'héritage Blonde d'Aquitaine et les femelles ayant au moins 15/16 d'héritage Blonde d'Aquitaine seront acceptés comme animaux pursang domestiques et admissibles à l'enregistrement.**
4. **Vérification de parenté : est la comparaison de l'analyse sanguine d'un animal avec l'analyse sanguine de chacun de ses parents pour but de déterminer les parents qui qualifient. La parenté peut aussi être vérifiée par analyse ADN.**
- a) **Un rapport de type sanguin doit être en dossier à la Société canadienne Blonde d'Aquitaine, ou au bureau de son agent autorisé, pour tous taureux en station d'insémination artificielle.**
- b) **Les animaux importés qui sont fullblood et pursang, mâle et femelle, subiront une analyse sanguine et les résultats seront en dossier à la Société canadienne Blonde d'Aquitaine, ou au bureau de son agent autorisé.**
- c) **La parenté de toute progéniture née le résultat de transplantation embryonnaire doit être confirmée soit par analyse sanguine, soit par génotypage ADN ou une combinaison des deux, selon les procédures approuvées par la Société canadienne Blonde d'Aquitaine. Aucun certificat d'enregistrement ne sera émis sans la confirmation de la parenté. En vigueur le 1 janvier 2005, la confirmation de parenté par génotypage ADN de toute progéniture née le résultat de transplantation embryonnaire doit être en dossier avec la Société canadienne Blonde d'Aquitaine pour être admissible à l'enregistrement. Le génotypage ADN sera aux dépenses du requérant. La Société canadienne Blonde d'Aquitaine se réserve le droit de demander le génotypage ADN de la vache récipiente. Le génotypage ADN de la vache récipiente sera analysé, par le laboratoire approuvé par la Société canadienne Blonde d'Aquitaine, et vérifier contre l'ADN de la progéniture embryonnaire comme mère possible de la progéniture embryonnaire. La Société canadienne Blonde d'Aquitaine se réserve le droit de demander le génotypage ADN de tous taureaux auxquels la vache récipiente a pu être exposée après l'implantation de l'embryon, et ce aux dépenses du requérant. Le génotypage ADN de chaque taureau sera analysé, par le laboratoire approuvé par la Société canadienne Blonde d'Aquitaine, et vérifier contre l'ADN de la progéniture embryonnaire comme père possible de la progéniture embryonnaire. La Société canadienne Blonde d'Aquitaine se réserve le droit de refuser tout enregistrement de progéniture embryonnaire selon l'Article 4, Section 2. Toute progéniture doit obligatoirement être testée et avoir un statut 1/29 Normal, ce qui sera inscrit sur le certificat d'enregistrement. Veuillez s'il vous plaît faire référence à la Section 21.7 concernant 1/29 Translocation Robertsonian et les veaux qui sont nés le résultat de transplantation embryonnaire.**

- d) La Société canadienne Blonde d'Aquitaine se réserve le droit d'exiger une épreuve de parenté sur tout animal Blonde d'Aquitaine enregistré.
  - e) Les animaux pursang domestiques seront choisis au hasard pour analyse sanguine pour but de confirmer la parenté, et ce avant l'enregistrement du sujet. Un animal de chaque 100 sera choisi au hasard. Les frais d'analyse sanguine de l'animal choisi au hasard ainsi que de ses parents dont l'analyse sanguine n'a pas déjà été effectuée seront payés par la Société canadienne Blonde d'Aquitaine. *Tout animal choisi au hasard dont la parenté ne peut être confirmée sera considéré inadmissible à l'enregistrement et l'éleveur devra payer tous frais associés au(x) prélèvement(s) de sang.*
  - f) Les animaux fullblood engendrés et nés au Canada seront soumis à une épreuve de parenté et les résultats seront en dossier à la Société canadienne Blonde d'Aquitaine, ou au bureau de son agent autorisé.
  - g) Les animaux pursang et à pourcentage nés après le 31 décembre 1999, de saillie naturelle, ne seront pas admissibles à l'enregistrement sans que le rapport de type sanguin du géniteur ne soit en dossier à la Société canadienne Blonde d'Aquitaine, ou au bureau de son agent autorisé.
5. Lorsqu'il y a contestation de parenté, le propriétaire de l'animal sera responsable lorsque la parenté n'est pas confirmée. Lorsque la parenté est confirmée, celui exigeant la confirmation de parenté sera responsable pour les frais.
6. Période de gestation : La progéniture née le résultat d'insémination artificielle dont la période de gestation dépasse trois cent six (306) jours ou est moins de deux cent soixante quatre (264) jours ne sera pas admissible à l'enregistrement sans confirmation de parenté.
7. 1-29 Translocation Robertsonian :
- a) La semence de tout taureau en station d'insémination artificielle, collectionnée après le 1 avril 1991, doit avoir un karyotype normal (1/29) sur son pedigree en dossier à la Société canadienne Blonde d'Aquitaine, ou au bureau de son agent autorisé.
  - b) Tout animal importé, après le 1 avril 1991, doit avoir un rapport de karyotype normal (1/29) en dossier à la Société canadienne Blonde d'Aquitaine, ou au bureau de son agent autorisé.
  - c) La semence ainsi que les embryons importés après le 1 avril 1991 doivent être issus de parents qui ont été analysés et qui sont normale pour Translocation Robertsonian. Preuve de ceci doit être en dossier à la Société canadienne Blonde d'Aquitaine, ou au bureau de son agent autorisé.
  - d) Les animaux nés de transplantation embryonnaire provenant d'embryons récupérés après le 1 avril 1991 doivent rencontrer un des critères suivants :
    - i. Pour les embryons récupérés avant le 1 avril 1991 : un statut normal (129N) de la mère et du père, ou l'animal né le résultat de transplantation embryonnaire.
    - ii. Pour les embryons récupérés après le 1 avril 1991 avec géniteurs nés avant cette date : un statut normal (129N) pour la mère seulement, à moins que le géniteur soit porteur (129C) ou a des porteurs (129C) dans son pedigree et que la ligne de l'héritage n'est pas interrompue par un animal 129N.
    - iii. Pour les embryons récupérés avant le 1 avril 1991 : un statut normal (129N) lorsqu'il y a des porteurs (129C) dans le pedigree du père et de la mère et que la ligne de l'héritage n'est pas interrompue par un animal 129N.
  - e) Il est obligatoire que le statut de translocation (1/29) des animaux analysés figure sur le certificat d'enregistrement.
  - f) Puisque tel rapport ou liste est en dossier à la Société canadienne Blonde d'Aquitaine, ou au bureau de son agent autorisé, la mise à jour de tel rapport ou liste d'animaux qui ont une analyse positive pour Translocation Robertsonian (1/29) doit être effectuée annuellement et tel rapport ou liste doit être disponible sans frais, sans préjudice, à tous membres en règle, sur demande.
  - g) Tout animal né après le 1 janvier 2007 et dont un parent est porteur (129C) doit être testé pour le caryotype avant l'enregistrement.

## 22. NORMES D'ENREGISTREMENT

La Société canadienne Blonde d'Aquitaine gardera une liste de défauts confirmés héréditaires, et acceptés par un vote majoritaire de 2/3 lors d'une assemblée générale annuelle, à être des défauts génétiques disqualifiants. En dépit des règlements cités dans la présente constitution, les animaux qui démontrent un tel défaut ne seront pas admissibles à l'enregistrement.

GÉNITEUR	MÈRE	GÉNISSES	TAUREAUX
FB	FB	FB	FB
FB	PS	PS	PS
FB	PS (94%)	PS	PS (97%)
FB	87.5%	PS (94%)	94%
FB	75%	87.5%	87.5%
FB	50%	75%	00
FB	00	50%	00
PS	FB	PS	PS
PS	PS (94%)	PS	PS (97%)
PS	87.5%	PS (94%)	94%
PS	75%	87.5%	87.5%
PS	50%	75%	00
PS	00	50%	00
94%	FB	PS	PS (97%)
94%	PS	PS	PS (97%)
94%	PS (94%)	PS (94%)	94%
94%	87.5%	87.5%	87.5%
94%	75%	75%	00
94%	50%	50%	00
94%	00	00	00
87.5%	FB	PS (94%)	94%
87.5%	PS	PS (94%)	94%
87.5%	PS (94%)	87.5%	87.5%
87.5%	87.5%	87.5%	87.5%
87.5%	75%	75%	00
87.5%	50%	50%	00
87.5%	00	00	00

### 23. LISTE DES TARIFS

1. Le Conseil d'administration détermine la liste des tarifs.
2. Le Conseil d'administration fournira, à chaque membre, une liste des tarifs.
3. Une demande de changement aux tarifs signée par cinq (5) membres doit être envoyée au bureau de la Société canadienne Blonde d'Aquitaine par courrier enregistré ou livré à la main pour considération du Conseil d'administration.

En dépit des règlements cités dans la présente constitution, il est sousentendu que cette société ne sera pas responsable, de façon financière ou autre, pour perte ou endommagement subit par un individu, une société ou une compagnie et survenu le résultat de la suspension, annulation ou correction de tout enregistrement ou transfert de propriété ou autre document ou pour raison de suspension ou exclusion d'un membre de la société ou pour raison de refus d'une demande d'admission comme membre à la société.

### 24. NON-MEMBRES

Toute personne non- membre de cette société qui enregistre et transfère des animaux dans les registres de la société sont sujet aux mêmes règlements qu'un membre à moins que spécifié autrement ci-dedans.

### 25. 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 et le neutre.

**26. ABROGATION**

La Société canadienne Blonde d'Aquitaine est incorporée en vertu de la Loi sur la généalogie des animaux. Tous éleveurs d'animaux enregistrés doivent respecter cette Loi.

**27. MISE À JOUR DE LA CONSTITUTION**

Une copie de la constitution ainsi que toute modifications à celle-ci seront gardées par le secrétaire-gérant de la société et par les secrétaires des associations provinciales. Celles-ci sont disponibles pour inspection par les membres de la société.

*Pour de plus amples renseignements, contacter :*  
La Société canadienne Blonde d'Aquitaine  
1608A Centre Street North  
Calgary, Alberta  
T2E 2R9