

La présente documentation contient des recommandations visant des modifications aux règlements administratifs sur lesquels les membres doivent se prononcer pour qu'elles soient appliquées. Bien que le document puisse sembler intimidant, les membres doivent voter sur toutes les modifications, tel que l'exige Industrie Canada. Le Conseil de l'AAC apprécie que vous preniez le temps d'étudier les modifications et de voter. Certaines modifications sont d'ordre administratif et d'autres se rapportent à l'augmentation du nombre de directeurs dans certaines régions. La documentation comprend des renseignements supplémentaires.

Bien que chaque modification exige un vote distinct, assurez-vous que vos votes sont cohérents. Par exemple, si vous votez en faveur de la division des régions, votez en faveur de toutes les modifications relatives à celle-ci (composition du Conseil, nombre de régions, etc.) Pareillement, si vous votez en faveur de la fusion des postes de secrétaire et de trésorier, votez en faveur de toutes les modifications relatives à celle-ci (composition du Conseil, nombre de poste au sein du Conseil, etc.)

Veillez retourner seulement les pages (3) contenant vos votes en indiquant votre vote pour chaque modification. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec votre directeur régional pour obtenir des explications.

*Les règlements administratifs entrent en vigueur une fois qu'ils ont été approuvés par Industrie Canada.*

Cordialement,

Le Conseil 2008-2009 de l'AAC

**Alberta / Northwest Territories**

Kiersten Lloyd  
780 461 4278  
klloyd@interbaun.com

**British Columbia / Yukon**

Yolanda Ford  
604 946 4269  
iluvshelties2@yahoo.com

**New Brunswick / Prince  
Edward Island**

Jerry Hamilton  
506-454-8031  
atchdog@nbnet.nb.ca

**Nova Scotia / Newfoundland and  
Labrador**

Rebecca Dunstan  
902-222-2531  
rebeccajdunstan@gmail.com

**Ontario**

Gabi Miholics  
519-202-0118  
gretelice@yahoo.ca

**Quebec**

Francine Lalonde  
819-846-6377  
flalonde@abacom.com

**Saskatchewan / Manitoba /  
Nunavut**

Dave Langen  
306 773 5421  
greyhunter@sasktel.net

Article		
1.1	<p><b>Actuel:</b>  <b>Adhésion à titre de club/association (sans droit de vote)</b>            (i) Une adhésion à titre de club/association est accordée à tout club ou association établi au Canada ou à l'extérieur du Canada et désirant tenir des concours d'agilité homologués par l'AAC; (ii) Les clubs/associations membres n'ont pas le droit de voter aux élections; (iii) Des représentants des clubs/associations membres peuvent assister aux assemblées des membres mais n'ont pas le droit de voter.</p>	<p><b>Motif:</b>            Remplacer association par groupe pour refléter la formulation du livre de règlements.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b>            (c) Une adhésion à titre de club/groupe est accordée à tout club ou groupe établi au Canada ou à l'extérieur du Canada et désirant tenir des concours d'agilité homologués par l'AAC; (ii) Les clubs/groupes membres n'ont pas le droit de voter aux élections; (iii) Des représentants des clubs/groupes membres peuvent assister aux assemblées des membres mais n'ont pas le droit de voter.</p>	
1.2	<p><b>Actuel:</b>            (a) Le Conseil de direction établira, de temps à autre, le montant de la cotisation, laquelle sera administrée conformément aux Politiques et procédures de l'AAC établies par le Conseil de direction de temps à autre. Lorsque le montant de la cotisation est modifié, un avis de modification doit être publié dans le bulletin officiel de l'AAC. Cet avis doit être publié suffisamment d'avance de manière à donner un préavis d'au moins 60 jours.</p>	<p><b>Motif:</b>            Reformulation en remplaçant Conseil de direction par Conseil. Ajout d'une mention du site Web et du courriel pour communiquer.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b>            (a) Le Conseil établira, de temps à autre, le montant de la cotisation, laquelle sera administrée conformément aux Politiques et procédures de l'AAC établies par le Conseil de temps à autre. Lorsque le montant de la cotisation est modifié, un avis de modification doit être publié dans le bulletin officiel de l'AAC, sur le site Web de l'AAC ou communiqué par courriel. Cet avis doit être publié suffisamment d'avance de manière à donner un préavis d'au moins 60 jours.</p>	
1.3	<p><b>Actuel:</b>            (a) Une demande d'adhésion doit être soumise au secrétaire responsable des adhésions et accompagnée de la cotisation prévue. Le nom des nouveaux membres sera publié sur la page du secrétaire, dans le numéro suivant du bulletin de l'AAC.</p>	<p><b>Motif:</b>            Modification de secrétaire responsable des adhésion à agent financier. Retrait de la publication de l'information personnelle dans le bulletin de l'AAC. Ajout de l'adhésion électronique.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b>            (a) Une demande d'adhésion doit être soumise à l'agent financier et accompagnée de la cotisation prévue. L'utilisation d'une adhésion électronique est permis.</p>	

1.5	<p><b>Actuel:</b> Tout membre peut démissionner de l’AAC en avisant, par écrit, le secrétaire-archiviste de l’Association. Une personne qui n’est plus un adhérent parce qu’elle a donné sa démission ou autrement ne bénéficie plus des privilèges normalement réservés aux membres de l’AAC. Aucun remboursement de cotisation ne sera accordé dans un tel cas.</p> <p><b>Modification recommandée:</b> Tout membre peut démissionner de l’AAC en avisant, par écrit (y compris un courriel suivi d’un accusé de réception) l’administrateur de l’AAC. Une personne qui n’est plus un adhérent parce qu’elle a donné sa démission ou autrement ne bénéficie plus des privilèges normalement réservés aux membres de l’AAC. Aucun remboursement de cotisation ne sera accordé dans un tel cas.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de la mention secrétaire-archiviste par agent financier et ajout de correspondance par courriel.</p>
1.6	<p><b>Actuel:</b> Les règlements administratifs de l’AAC ont force exécutoire pour tous les membres de l’AAC. Une copie de ces règlements administratifs doit être distribuée à tous les membres lorsque leur adhésion est acceptée. Tous les membres de l’AAC peuvent obtenir une copie de ces règlements administratifs auprès du secrétaire-archiviste. Aucun membre ne peut être exonéré des incidences de ces règlements administratifs en alléguant ne pas les avoir reçu ou en ignorer le contenu ou la signification.</p> <p><b>Modification recommandée:</b> Les règlements administratifs de l’AAC ont force exécutoire pour tous les membres de l’AAC. Une copie de ces règlements administratifs (papier ou électronique) doit être distribuée à tous les membres lorsque leur adhésion est acceptée. Tous les membres de l’AAC peuvent obtenir une copie de ces règlements administratifs auprès de l’administrateur de l’AAC en payant les frais applicables. Aucun membre ne peut être exonéré des incidences de ces règlements administratifs en alléguant ne pas les avoir reçu ou en ignorer le contenu ou la signification.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de la mention secrétaire-archiviste par administrateur de l’AAC. Ajout de la possibilité d’envoyer une copie électronique.</p>
2.2	<p><b>Actuel:</b> (e) Deux membres du Conseil parmi les suivants : président, trésorier ou directeur régional, détiennent l’autorisation de co-signer les chèques émis par l’AAC;</p> <p><b>Modification recommandée:</b> (e) Deux personnes parmi les suivantes : président, agent financier ou directeur régional, détiennent l’autorisation de co-signer les chèques émis par l’AAC;</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de trésorier par agent financier</p>

2.2	<p><b>Actuel:</b> (f) Tout autre document, sauf les chèques, doit être considéré comme ayant été signé lorsqu'il porte la signature du secrétaire-archiviste et du président ainsi que le sceau de l'AAC. Le secrétaire-archiviste est le gardien du sceau de la société.</p> <p><b>Modification recommandée:</b> (f) Tout autre document, sauf les chèques, doit être considéré comme ayant été dûment signé lorsqu'il porte la signature de l'administrateur de l'AAC et/ou agent financier et du président ainsi que le sceau de l'AAC. L'administrateur de l'AAC est le gardien du sceau de la société.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de secrétaire-archiviste par administrateur de l'AAC et/ou agent financier.</p>
2.3	<p><b>Actuel:</b> Le Conseil de direction a le pouvoir d'établir une nouvelle cotisation et de réviser la cotisation actuelle pour les services offerts par l'AAC. Lorsque le montant de la cotisation est modifié, un avis de modification doit être publié dans le bulletin officiel de l'AAC. Cet avis doit être publié suffisamment d'avance de manière à donner un préavis d'au moins 60 jours.</p> <p><b>Modification recommandée:</b> Le Conseil de direction a le pouvoir d'établir une nouvelle cotisation et de réviser la cotisation actuelle pour les services offerts par l'AAC. Lorsque le montant de la cotisation est modifié, un avis de modification doit être publié sur le site Web de l'AAC. Cet avis doit être publié suffisamment d'avance de manière à donner un préavis d'au moins 60 jours.</p>	<p><b>Motif:</b> Retrait de la mention bulletin officiel de l'AAC et centralisation de toutes les communications officielles sur le site Web de l'AAC</p>
2.4	<p><b>Actuel:</b> (a) Le Conseil de direction se compose des membres suivants : (i) Président, (ii) Vice-président, (iii) Secrétaire-archiviste, (iv) Trésorier, (v) Sept directeurs régionaux, un directeur élu pour chacune des régions/provinces du Canada suivantes : Nouvelle-Écosse/Terre-Neuve; Nouveau-Brunswick/Île-du-Prince-Édouard; Québec; Ontario; Saskatchewan/Manitoba/Nunavut; Alberta/Territoires du Nord-ouest; Colombie-Britannique/Yukon.</p> <p><b>Modification recommandée:</b> (a) Le Conseil de direction se compose des membres suivants : (i) Président, (ii) Vice-président, (iii) Trésorier/secrétaire, (iv) Sept directeurs régionaux, un directeur élu pour chacune des régions/provinces du Canada suivantes : Nouvelle-Écosse/Terre-Neuve; Nouveau-Brunswick/Île-du-Prince-Édouard; Québec; Ontario; Saskatchewan/Manitoba/Nunavut; Alberta/Territoires du Nord-ouest; Colombie-Britannique/Yukon.</p>	<p><b>Motif:</b> Retrait de secrétaire-archiviste et de trésorier pour combiner les postes et devenir Trésorier-secrétaire. L'administrateur de l'AAC et l'agent financier sont à l'emploi de l'AAC.</p>

2.4	<p>Actuel :</p> <p>(a) Le Conseil de direction se compose des membres suivants : (i) Président, (ii) Vice-président, (iii) Secrétaire-archiviste, (iv) Trésorier, (v) Sept directeurs régionaux, un directeur élu pour chacune des régions/provinces du Canada suivantes : Nouvelle-Écosse/Terre-Neuve; Nouveau-Brunswick/Île-du-Prince-Édouard; Québec; Ontario; Saskatchewan/Manitoba/Nunavut; Alberta/Territoires du Nord-ouest; Colombie-Britannique/Yukon.</p>	<p>Motif :</p> <p>Retrait de secrétaire-archiviste et de trésorier pour combiner les postes et devenir trésorier-secrétaire.</p> <p>L'administrateur de l'AAC et l'agent financier sont à l'emploi de l'AAC.</p> <p>Ajout d'un directeur pour la région Colombie-Britannique/Yukon et de deux directeurs pour l'Ontario.</p> <p>Voir la documentation explicative ci-jointe.</p>
	<p>Modification recommandée :</p> <p>(a) Le Conseil de direction se compose des membres suivants : (i) président, (ii) vice-président, (iii) trésorier-secrétaire, (iv) dix directeurs régionaux, un directeur élu pour chacune des régions/provinces du Canada suivantes : Nouvelle-Écosse/Terre-Neuve; Nouveau-Brunswick/Île-du-Prince-Édouard; Québec; Ontario Sud, Ontario Centre, Ontario Nord; Saskatchewan/Manitoba/Nunavut; Alberta/Territoires du Nord-ouest; Colombie-Britannique/Yukon et Île de Vancouver.</p>	<p><b>Acceptée</b> <input type="checkbox"/></p> <p><b>Refusée</b> <input type="checkbox"/></p>
<p>Cette modification comporte trois parties sur lesquelles vous devez voter.</p> <p>Premièrement, la fusion des postes de secrétaire-archiviste et de trésorier en un seul, celui de trésorier-secrétaire.</p> <p>Deuxièmement, la région Colombie-Britannique/Yukon sera divisée en deux : région continentale de la C.-B. et Île de Vancouver, ce qui signifie un directeur de plus au Conseil.</p> <p>Troisièmement, l'Ontario sera divisé en trois régions : Ontario Sud, Ontario Centre, Ontario Nord, ce qui signifie deux directeurs de plus au Conseil.</p>		

2.5	<p><b>Actuel:</b> (c) Le trésorier assure la garde des fonds et des valeurs mobilières de l’AAC et doit tenir les comptes, intégralement et avec exactitude, relatifs à tous les éléments d’actif et de passif, aux recettes et aux dépenses de l’AAC dans les livres comptables de l’AAC. Il doit déposer la totalité de l’argent, des valeurs mobilières et autres biens de valeur au nom et au crédit de l’AAC dans un compte bancaire ou un compte fiduciaire ou, dans le cas de valeurs mobilières, auprès d’un courtier en valeurs inscrit, tel qu’instruit par le Conseil de temps à autre. Il doit dépenser les fonds de l’AAC tel qu’instruit par l’autorité et obtenir des pièces justificatives pour de telles dépenses et il doit faire rapport au président et aux directeurs, lors des réunions ordinaires du Conseil ou sur demande de ce dernier, sur toutes les transactions et sur la position financière de l’AAC. Il doit également assumer les autres tâches qui le Conseil lui confie de temps à autre.</p>	<p><b>Motif:</b> Supprimer du poste de trésorier car ses tâches sont transférées à l’agent financier.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> <i>-supprimer le paragraphe-</i></p>	
2.5	<p><b>Actuel:</b> (d) Le secrétaire-archiviste peut être habilité par le Conseil de direction, sur résolution de ce dernier, à assumer les tâches qui lui sont confiées, relatives à l’AAC, sous la supervision des dirigeants. Il doit assister à toutes les réunions et agir à titre de secrétaire et enregistrer tous les votes et rédiger les procès verbaux de toutes les procédures dans les livres appropriés. Il doit envoyer un avis de convocation ou s’assurer qu’un avis de convocation est envoyé à tous les membres du Conseil et doit assumer les autres tâches qui lui sont confiées par le Conseil ou le président, sous la supervision de ces derniers. Il a la garde du sceau de la société et ne doit le remettre que si une résolution du Conseil l’autorise à la faire et uniquement à la personne ou aux personnes désignées dans la résolution.</p>	<p><b>Motif:</b> Suppression du poste de secrétaire-archiviste car ses tâches sont transférées à l’administrateur de l’AAC.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> <i>-supprimer le paragraphe-</i></p>	
2.6	<p><b>Actuel:</b> (a) La durée du mandat des membres du Conseil de direction est de deux ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l’année suivant l’année durant laquelle ils ont été élus. Pour tenir compte du changement apporté à la date du début du mandat au 1<sup>er</sup> janvier, le Conseil de direction élu en septembre 1999 sera en fonction jusqu’au 31 décembre 2001.</p>	<p><b>Motif:</b> Cette modification permet un échelonnement du mandat des membres du Conseil de l’AAC pour plus de continuité et d’expérience. Reformulation pour inclure un mandat prolongé s’il n’y a pas de candidat pour une région et un poste de direction</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (a) La durée du mandat des membres du Conseil de direction est de deux ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l’année suivant l’année durant laquelle ils ont été élus ou jusqu’à ce que leurs successeurs soient sélectionnés. Un échelonnement du mandat commencera l’année suivante et sera en vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2011 au 31 décembre 2012.</p>	

2.8	<p><b>Actuel:</b> À condition qu'un poste devienne vacant pour une des raisons énoncées dans l'article ci-dessus, le Conseil peut, par un vote majoritaire, par nomination, combler le poste vacant en désignant un membre ordinaire en règle de l'AAC.</p> <p><b>Modification recommandée:</b> <i>-Supprimer le paragraphe-</i></p>	<p><b>Motif:</b> Suppression du paragraphe; l'article suivant (2.9) traite du remplacement</p>
2.9	<p><b>Actuel:</b> (b) À condition qu'un poste devienne vacant pour une des raisons énoncées dans le présent article, le Conseil peut, par un vote majoritaire, combler le poste vacant en désignant un membre ordinaire en règle de l'AAC pour le reste du mandat.</p> <p><b>Modification recommandée:</b> À condition qu'un poste devienne vacant pour une des raisons énoncées aux paragraphes 2.8 ou 2.9, le Conseil peut, par un vote majoritaire, combler le poste vacant en désignant un membre ordinaire en règle de l'AAC pour le reste du mandat à ce poste vacant. Une personne désignée comme directeur doit résider dans la zone électorale où le poste est devenu vacant.</p>	<p><b>Motif:</b> Modification pour clarifier la manière de combler un poste vacant sur le Conseil.</p>
2.10	<p><b>Actuel:</b> Les membres du Conseil, les directeurs, dirigeants et membres de comités ne sont pas rémunérés pour leurs fonctions et aucun d'eux ne doit recevoir, directement ou indirectement, de rémunération pour son poste. Toutefois, les dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions par les membres du Conseil, les directeurs, dirigeants et membres de comités leur seront remboursées.</p> <p><b>Modification recommandée:</b> Les membres de comités ne tireront aucun bénéfice, direct ou indirect, de leur poste en tant que tel; toutefois, les dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions par les membres du Conseil, les directeurs, dirigeants et membres de comités leur seront remboursées.</p>	<p><b>Motif:</b> Pour clarifier le paragraphe.</p>
3.1	<p><b>Actuel :</b> (a) Le Conseil de direction peut constituer des comités dont les membres seront en poste à la volonté du Conseil et il peut désigner un membre du Conseil pour agir en tant que président des divers comités (sauf le comité de discipline et le comité d'appel);</p> <p><b>Modification recommandée :</b> (a) Le Conseil de direction doit désigner tous les comités et nommer les membres de ces comités lesquels seront en poste à la volonté du Conseil. Le Conseil a le pouvoir de désigner un membre du Conseil pour agir en tant que président des divers comités sauf le comité de discipline et le comité d'appel.</p>	<p><b>Motif :</b> Rendre le paragraphe plus clair et intégrer le paragraphe 3.1 (b)</p>

3.1	<p><b>Actuel :</b> (b) Après la nomination du président d'un comité, celui-ci doit désigner les membres de son comité et soumettre ces noms au Conseil;</p> <p><b>Modification recommandée:</b> (b) Le Conseil de direction désignera les membres des divers comités.</p>	<p><b>Motif :</b> Un appel à des volontaires fonctionne rarement. Il est plus facile pour les directeurs régionaux de demander aux membres de sa région.</p>
3.2	<p><b>Actuel:</b> (b) Le comité se composera de sept membres, un de chaque région. Aucun membre actuel du Conseil de direction ni du comité d'appel ne peut être membre de ce comité.</p> <p><b>Modification recommandée:</b> (b) Le comité se composera de un de chaque région. Aucun membre actuel du Conseil de direction ni du comité d'appel ne peut être membre de ce comité.</p>	<p><b>Motif:</b> Selon le résultat du vote en 2.4, ajout de nouvelles régions.</p>
3.3	<p><b>Actuel:</b> (b) Le comité se composera de sept membres, un de chaque région. Aucun membre actuel du Conseil de direction ni du comité de discipline ne peut être membre de ce comité.</p> <p><b>Modification recommandée:</b> (b) Le comité se composera de dix membres, un de chaque région. Aucun membre actuel du Conseil de direction ni du comité de discipline ne peut être membre de ce comité.</p>	<p><b>Motif:</b> Selon le résultat du vote en 2.4, ajout de nouvelles régions.</p>
3.4	<p><b>Actuel:</b> À sa première réunion ordinaire du nouvel exercice financier, le Conseil doit nommer un vérificateur qui agira au nom de l'AAC. Le vérificateur doit effectuer une vérification annuelle des méthodes comptables de l'AAC, examiner les livres comptables et préparer des états financiers à l'intention des membres pour l'assemblée générale annuelle.</p> <p><b>Modification recommandée:</b> À l'assemblée générale annuelle, les membres doivent nommer un vérificateur/cabinet comptable qui agira au nom de l'AAC. Le vérificateur/cabinet comptable doit effectuer une vérification annuelle des méthodes comptables de l'AAC, examiner les livres comptables et préparer des états financiers à l'intention des membres.</p>	<p><b>Motif:</b> Les membres nommeront un vérificateur. Ajout de cabinet comptable pour mieux refléter la réalité.</p>
4.2	<p><b>Actuel:</b> b) avertir, réprimander, expulser, suspendre ou annuler l'adhésion de tout membre de l'AAC, y compris : (c) avertir, réprimander ou refuser les privilèges accordés par l'AAC à toute personne qui n'est pas membre de l'Association;</p> <p><b>Modification recommandée:</b> b) avertir, réprimander, expulser, suspendre ou annuler l'adhésion de tout membre de l'AAC, y compris : (c) avertir, réprimander, interdire ou refuser les privilèges accordés par l'AAC à toute personne qui n'est pas membre de l'Association;</p>	<p><b>Motif:</b> Ajouter le pouvoir d'interdire au comité de discipline</p>

4.3	<p><b>Actuel:</b> (b) Lorsqu'il dépose une plainte, le plaignant doit y joindre les frais prescrits. Le comité peut, à sa discrétion, demander que les frais soient retournés au plaignant. Si la plainte déposée est jugée futile et vexatoire, le comité peut, à sa discrétion, retenir les frais;</p>	<p><b>Motif:</b> Suppression de l'exigence de joindre des frais dans les règlements administratifs</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> <i>-Supprimer le paragraphe-</i></p>	
4.3	<p><b>Actuel:</b> (d) Toute l'information fournie au comité par les plaignants ou les intimés doit, lorsque cela est raisonnablement possible, être communiquée à l'autre partie, soit personnellement par courrier recommandé ou certifié ou par messagerie;</p>	<p><b>Motif:</b> Permettre la correspondance par courriel</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (d) Toute l'information fournie au comité par les plaignants ou les intimés doit, lorsque cela est raisonnablement possible, être communiquée à l'autre partie, soit personnellement par courrier recommandé ou certifié, par courriel suivi d'un accusé de réception ou par messagerie.</p>	
4.3	<p><b>Actuel:</b> (e) Le comité de discipline doit rendre une décision à l'égard de toute plainte dans les 90 jours suivant le dépôt de la plainte. Le président du comité doit immédiatement aviser les plaignants et les intimés de la décision du comité par courrier recommandé ou certifié.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de président du comité par administrateur de l'AAC</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (e) Le comité de discipline doit rendre une décision à l'égard de toute plainte dans les 90 jours suivant le dépôt de la plainte. L'administrateur de l'AAC doit immédiatement aviser les plaignants et les intimés de la décision du comité par courrier recommandé ou certifié, par courriel suivi d'un accusé de réception ou par messagerie.</p>	
4.3	<p><b>Actuel:</b> (f) Le plaignant et l'intimé ont le droit de présenter toutes les preuves qu'ils désirent, à leurs propres frais. Il doit s'agir d'une preuve par écrit qui doit être envoyée par courrier recommandé ou certifié ou par messagerie au soin du président du comité. Le président du comité doit recevoir cette preuve dans un délai de quatre semaines après le dépôt de la plainte.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de président du comité par administrateur de l'AAC. Permettre la correspondance par courriel. Changement de 4 semaines à 30 jours pour plus d'uniformité</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (f) Le plaignant et l'intimé ont le droit de présenter toutes les preuves qu'ils désirent, à leurs propres frais. Il doit s'agir d'une preuve par écrit qui doit être envoyée par courrier recommandé ou certifié, par courriel suivie d'un accusé de réception ou par messagerie au soin de l'administrateur de l'AAC. l'administrateur de l'AAC doit recevoir cette preuve dans un délai de 30 ajours après le dépôt de la plainte.</p>	

4.5	<p><b>Actuel:</b> En aucune circonstance le Conseil de direction dans son ensemble ni un de ses membres en particulier ne peut participer aux discussions, intervenir, donner une orientation ni tenter d'interférer d'une manière quelconque avec les délibérations et la prise de décision des membres du comité de discipline.</p>	<p><b>Motif:</b> Reformulation pour plus d'uniformité et ajout de la mention d'employé de l'AAC.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> En aucune circonstance le Conseil de direction dans son ensemble ni un de ses membres en particulier ni un employé de l'AAC ne peut participer aux discussions, intervenir, donner une orientation ni tenter d'interférer d'une manière quelconque avec les délibérations et la prise de décision des membres du comité de discipline.</p>	
5.3	<p><b>Actuel:</b> (a) Toute personne, tout club ou association désirant interjeter appel de la décision du Conseil de direction doit aviser le président du comité d'appel en envoyant un avis d'appel par écrit dans les 30 jours suivant la date de l'avis annonçant la décision du Conseil. L'avis d'appel doit être envoyé par courrier recommandé ou certifié payé d'avance.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de président du comité par administrateur de l'AAC. Permettre la correspondance par courriel.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (a) Toute personne, tout club ou association désirant interjeter appel de la décision du Conseil de direction doit aviser l'administrateur de l'AAC en envoyant un avis d'appel par écrit dans les 30 jours suivant la date de l'avis annonçant la décision du Conseil. L'avis d'appel doit être envoyé par courrier recommandé ou certifié payé d'avance ou par courriel suivi d'un accusé de réception.</p>	
5.3	<p><b>Actuel:</b> (c) L'appelant doit joindre les frais prescrits à l'appel. Le comité peut, à sa discrétion, demander que les frais soient retournés à l'appelant.</p>	<p><b>Motif:</b> Suppression de l'exigence de joindre des frais dans les règlements administratifs</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> <i>-Suppression du paragraphe-</i></p>	
5.3	<p><b>Actuel:</b> (d) Sur réception de l'avis d'appel, le président du comité d'appel doit demander que toute pénalité et/ou amende imposée par le comité de discipline soit suspendue jusqu'à ce que le comité d'appel rende sa décision.</p>	<p><b>Motif:</b> L'AAC n'applique pas d'amendes.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> <i>- Suppression du paragraphe -</i></p>	
5.3	<p><b>Actuel:</b> (e) Le comité d'appel doit rendre une décision et la communiquer à l'appelant dans les 30 jours suivant le dépôt de l'avis d'appel et ce, par courrier recommandé ou certifié payé d'avance.</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout de la correspondance par courriel</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (e) Le comité d'appel doit rendre une décision et la communiquer à l'appelant dans les 30 jours suivant le dépôt de l'avis d'appel et ce, par courrier recommandé ou certifié payé d'avance ou par courriel suivi d'un accusé de réception.</p>	

5.4	<p><b>Actuel:</b> (a) Toute personne, tout club ou association désirant interjeter appel de la décision du comité de discipline doit aviser le président du comité d'appel en envoyant un avis d'appel par écrit dans les 30 jours suivant la date de l'avis annonçant la décision du comité de discipline. L'avis d'appel doit être envoyé par courrier recommandé ou certifié payé d'avance.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de président du comité d'appel par administrateur de l'AAC. Permettre la correspondance par courriel.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (a) Toute personne, tout club ou association désirant interjeter appel de la décision du comité de discipline doit aviser l'administrateur de l'AAC en envoyant un avis d'appel par écrit dans les 30 jours suivant la date de l'avis annonçant la décision du comité de discipline. L'avis d'appel doit être envoyé par courrier recommandé ou certifié payé d'avance ou par courriel suivi d'un accusé de réception.</p>	
5.4	<p><b>Actuel:</b> (c) L'appelant doit joindre les frais prescrits à l'appel. Le comité peut, à sa discrétion, demander que les frais soient retournés à l'appelant.</p>	<p><b>Motif:</b> Suppression de l'exigence de joindre des frais dans les règlements administratifs</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> <i>-Suppression du paragraphe-</i></p>	
5.5	<p><b>Actuel:</b> Tous les avis envoyés en vertu du présent article doivent être considérés comme ayant été signifiés au moment où ils sont personnellement remis au bureau de poste ou au service de messagerie et adressés à la dernière adresse connue des personnes en question.</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout d'avis envoyé par courriel.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> Tous les avis envoyés en vertu du présent article doivent être considérés comme ayant été signifiés au moment où ils sont personnellement remis au bureau de poste ou au service de messagerie ou envoyé par courriel avec accusé de réception et adressés à la dernière adresse connue des personnes en question.</p>	
6.1	<p><b>Actuel:</b> Le Conseil de direction tiendra des réunions ordinaires au besoin et doit tenir une réunion par année au minimum. Les réunions peuvent prendre la forme de téléconférences. La tenue d'une réunion par l'entremise d'une téléconférence doit être approuvée par 51 % du Conseil de direction.</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout de communications par courriel car la plupart des discussions du Conseil se font en ligne.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> Le Conseil tiendra des réunions ordinaires et des communications par courriel au besoin et doit tenir une réunion par année au minimum. Les réunions peuvent prendre la forme de téléconférences ou de correspondance par courriel. La tenue d'une réunion par l'entremise d'une téléconférence doit être approuvée par 51 % du Conseil de direction.</p>	

6.2	<p><b>Actuel:</b> Le quorum pour une réunion du Conseil de direction est de sept membres du Conseil, votant en personne ou par téléconférence.</p>	<p><b>Motif:</b> Ce nombre peut changer selon le résultat du vote sur 2.4. (6, 7 ou 8). ajout de correspondance par courriel.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> Le quorum pour une réunion du Conseil de direction est de (6, 7 ou 8) membres du Conseil, votant en personne, par courriel ou par téléconférence.</p>	
6.3	<p><b>Actuel:</b> Les réunions du Conseil de direction peuvent se dérouler en tout temps et à tout endroit qui sera déterminé par les directeurs à condition de donner, par écrit, à chaque directeur, un préavis de 48 heures s'il est transmis autrement que par la poste. Les préavis transmis par la poste doivent être envoyés au moins 14 jours avant la réunion. Aucune erreur ou omission dans l'envoi d'un avis de réunion du Conseil ou d'ajournement d'une réunion du Conseil ne doit invalider cette réunion ni annuler les délibérations ou mesures prises et un directeur peut en tout temps renoncer au préavis de ladite réunion et ratifier, approuver et confirmer toutes les délibérations ou mesures prises. Chaque directeur peut exercer un seul droit de vote.</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout de la mention d'avis par courriel</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> Les réunions du Conseil de direction peuvent se dérouler en tout temps et à tout endroit qui sera déterminé par les directeurs à condition de donner, par écrit, à chaque directeur, un préavis de 48 heures s'il est transmis autrement que par la poste. Les préavis transmis par la poste ou par courriel doivent être envoyés au moins 14 jours avant la réunion. Aucune erreur ou omission dans l'envoi d'un avis de réunion du Conseil ou d'ajournement d'une réunion du Conseil ne doit invalider cette réunion ni annuler les délibérations ou mesures prises et un directeur peut en tout temps renoncer au préavis de ladite réunion et ratifier, approuver et confirmer toutes les délibérations ou mesures prises. Chaque directeur peut exercer un seul droit de vote</p>	

6.3	<p><b>Actuel:</b> Si tous les directeurs de l'Association consentent généralement à cet égard ou en rapport à une réunion particulière, un directeur peut participer à une réunion du Conseil ou d'un comité du Conseil par l'entremise d'une téléconférence ou de tout autre moyen de communication qui permet à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer les unes avec les autres et un directeur participant à une telle réunion par de tels moyens est considéré comme étant présent à la réunion.</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout de la mention de correspondance par courriel</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> Si tous les directeurs de l'Association consentent généralement à cet égard ou en rapport à une réunion particulière, un directeur peut participer à une réunion du Conseil ou d'un comité du Conseil par l'entremise d'une téléconférence ou de correspondance par courriel ou de tout autre moyen de communication qui permet à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer les unes avec les autres et un directeur participant à une telle réunion par de tels moyens est considéré comme étant présent à la réunion.</p>	
6.3	<p><b>Actuel:</b> Le Conseil de direction peut conduire les débats par téléconférence par l'entremise du secrétaire- archiviste et/ou du président. Le secrétaire-archiviste doit enregistrer le résultat de tous les débats qui ont fait l'objet d'un vote par téléconférence dans les registres officiels de l'AAC.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de secrétaire-archiviste par administrateur de l'AAC.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> Le Conseil de direction peut conduire les débats par téléconférence par l'entremise de l'administrateur de l'AAC et/ou du président. L'administrateur de l'AAC doit enregistrer le résultat de tous les débats qui ont fait l'objet d'un vote par téléconférence dans les registres officiels de l'AAC.</p>	
6.5	<p><b>Actuel:</b> Le secrétaire-archiviste doit enregistrer toutes les décisions prises à chaque réunion du Conseil de direction dans le procès verbal. Une fois le procès verbal approuvé par le Conseil de direction, il doit être mis à la disposition des membres en étant publié dans le bulletin officiel de l'AAC.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de secrétaire-archiviste par administrateur de l'AAC et de la publication du procès verbal sur le site Web de l'AAC ou dans une publication officielle.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> L'administrateur de l'AAC doit enregistrer toutes les décisions prises à chaque réunion du Conseil de direction dans le procès verbal. Une fois le procès verbal approuvé par le Conseil de direction, il doit être mis à la disposition des membres en étant publié sur le site Web de l'AAC ou une publication officielle de l'AAC.</p>	

7.1	<p><b>Actuel:</b> L'assemblée générale annuelle doit se dérouler au Canada dans les 30 jours suivant la fin de l'exercice financier de l'AAC. Cette assemblée doit se dérouler en conjonction avec un concours d'agilité homologué par l'AAC. Cette assemblée se tiendra à un endroit désigné par le Conseil.</p>	<p><b>Motif:</b> Il est impossible/difficile de répondre à ces critères puisque les résultats financiers sont exigés pour cette assemblée.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> L'assemblée générale annuelle doit se dérouler au Canada la dernière semaine d'avril au plus tard. Cette assemblée doit se dérouler en conjonction un concours d'agilité homologué par l'AAC. Cette assemblée se tiendra à un endroit désigné par le Conseil.</p>	
7.2	<p><b>Actuel:</b> Une assemblée annuelle des membres doit se dérouler au printemps de chaque année et se tenir en conjonction avec un concours d'agilité homologué par l'AAC.</p>	<p><b>Motif:</b> En raison de la grandeur du pays, une telle assemblée ne serait pas représentative du nombre d'adhérents.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> <i>-Suppression du paragraphe-</i></p>	
7.4	<p><b>Actuel:</b> L'avis de convocation d'une assemblée générale ou d'une assemblée spéciale doit indiquer les affaires qui seront débattues lors de l'assemblée et comprendre, sans s'y limiter, les rapports du Conseil de direction, des dirigeants et des comités. Aucune résolution concernant des dépenses de fonds de l'AAC ne peut être débattue à une assemblée générale à moins d'avoir été approuvée par le Conseil de direction.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de la mention d'assemblée générale par assemblée annuelle (voir 7.2)</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée spéciale générale doit indiquer les affaires qui seront débattues lors de l'assemblée et comprendre, sans s'y limiter, les rapports du Conseil de direction, des dirigeants et des comités et la présentation des états financier vérifiés (dans le cas d'une assemblée générale annuelle). Aucune résolution concernant des dépenses de fonds de l'AAC ne peut être débattue à une assemblée annuelle à moins d'avoir été approuvée par le Conseil de direction.</p>	

7.5	<p><b>Actuel:</b> Il faut donner aux membres un préavis d'un minimum de 30 jours indiquant la date, l'heure et l'endroit d'une assemblée annuelle, générale ou spéciale ainsi que les affaires qui seront débattues. Ce préavis sera envoyé par la poste et, si le temps le permet, il doit être publié dans le bulletin officiel de l'AAC. Le Conseil de direction doit s'efforcer de tenir des assemblées dans les différentes provinces d'une année à l'autre lorsqu'un intérêt se manifeste et que cela est possible.</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout d'un avis par courriel et de la publication d'avis sur le site Web</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> Il faut donner aux membres un préavis d'un minimum de 30 jours indiquant la date, l'heure et l'endroit d'une assemblée annuelle générale ou spéciale générale ainsi que les affaires qui seront débattues. Ce préavis sera envoyé par la poste, par courriel et sera publié sur le site Web de l'AAC et, si le temps le permet, il doit être publié dans le bulletin officiel de l'AAC. Le Conseil de direction doit s'efforcer de tenir des assemblées dans les différentes provinces d'une année à l'autre lorsqu'un intérêt se manifeste et que cela est possible.</p>	
7.10	<p><b>Actuel:</b> Le procès verbal d'une assemblée des membres doit être enregistré par une personne qui sera nommée en tant que secrétaire pour cette assemblée. Le président de l'assemblée doit désigner, parmi les membres ordinaires assistant à l'assemblée, la personne qui agira à titre de secrétaire. Le procès verbal doit être envoyé au secrétaire-archiviste de l'AAC dans les deux semaines suivant la date de l'assemblée et doit être publié dans le bulletin officiel de l'AAC.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de la mention secrétaire-archiviste par administrateur de l'AAC. Ajout d'avis par courriel et sur le site Web</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> Le procès verbal d'une assemblée des membres doit être enregistré par une personne qui sera nommée en tant que secrétaire pour cette assemblée. Le président de l'assemblée doit désigner, parmi les membres ordinaires assistant à l'assemblée, la personne qui agira à titre de secrétaire. Le procès verbal doit être envoyé à l'administrateur de l'AAC dans les deux semaines suivant la date de l'assemblée et doit être publié dans le bulletin officiel de l'AAC, envoyé par courriel ou publié sur le site Web de l'AAC.</p>	

7.11	<p><b>Actuel:</b> L'ordre du jour des assemblées des membres (qui peut être modifié à la discrétion du Conseil de direction) sera le suivant : (a) Identification des membres; (b) Approbation du procès verbal de l'assemblée précédente; (c) Correspondance; (d) Présentation des états financiers de l'agent financier (assemblée générale annuelle uniquement); (e) Rapports du président, des membres du Conseil et des comités (le cas échéant); (f) Affaires en cours; (g) Nouvelles affaires; (h) Ajournement.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de la mention trésorier par agent financier</p>
<p><b>Modification recommandée:</b> L'ordre du jour des assemblées des membres (qui peut être modifié à la discrétion du Conseil de direction) sera le suivant : (a) Identification des membres; (b) Approbation du procès verbal de l'assemblée précédente; (c) Correspondance; (d) Présentation des états financiers du trésorier de l'AAC (assemblée générale annuelle uniquement); (e) Rapports du président, des membres du Conseil et des comités (le cas échéant); (f) Affaires en cours; (g) Nouvelles affaires; (h) Ajournement.</p>		
7.13	<p><b>Actuel:</b> (ii) des états financiers détaillés sur les recettes et les dépenses, l'actif et le passif de l'exercice précédent, préparés par le trésorier de l'AAC.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de la mention trésorier par agent financier et reformulation.</p>
<p><b>Modification recommandée:</b> (ii) des états financiers détaillés vérifiés sur les recettes et les dépenses, l'actif et le passif de l'exercice précédent de l'AAC de même que des états supplémentaires que les vérificateurs jugent nécessaires pour que les membres soient bien informés sur la situation financière de l'AAC seront présentés par l'agent financier de l'AAC.</p>		
7.13	<p><b>Actuel:</b> (b) Une copie des rapports présentés lors de l'assemblée générale annuelle doit être publiée dans le numéro suivant du bulletin officiel de l'AAC et être à la disposition des membres, envoyée par la poste, sur demande.</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout d'envoi par courriel et de publication sur le site Web</p>
<p><b>Modification recommandée:</b> (b) Une copie des rapports présentés lors de l'assemblée générale annuelle doit être publiée dans le numéro suivant du bulletin officiel de l'AAC, envoyée par courriel ou publiée sur le site Web et être à la disposition des membres, en étant envoyée par la poste ou par courriel sur demande.</p>		
8.1	<p><b>Actuel:</b> Les membres du Conseil de direction doivent être élus aux deux ans, tel qu'énoncé dans le présent article. À des fins de référence uniquement, les quatre prochaines élections se tiendront en 2001, 2003, 2005 et 2007. Le nouveau Conseil de direction entre en fonction le 1<sup>er</sup> janvier 2002, le 1<sup>er</sup> janvier 2004, le 1<sup>er</sup> janvier 2006 et le 1<sup>er</sup> janvier 2008 respectivement;</p>	<p><b>Motif:</b> Voir l'article 2.6. Mise à jour des dates et ajout de mandats aux dates échelonnées</p>
<p><b>Modification recommandée:</b> Les membres du Conseil de direction doivent être élus aux deux ans, de manière échelonnée, tel qu'énoncé dans l'article 2.6</p>		

8.2	<p><b>Actuel:</b> Le Conseil de direction constituera un comité de mise en candidature composé de trois membres, au plus tard le 15 mai de chaque année d'élection. Le président du comité de mise en candidature présidera le processus d'élection. L'information relative aux membres du comité de mise en candidature doit être publiée dans le numéro du bulletin officiel de l'AAC suivant leur nomination et doit aussi figurer sur le site Web de l'AAC.</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout de la mention d'un avis par courriel et sur le site Web</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> Le Conseil de direction constituera un comité de mise en candidature composé de trois membres, au plus tard le 15 mai de chaque année d'élection. Le président du comité de mise en candidature présidera le processus d'élection. L'information relative aux membres du comité de mise en candidature doit être publiée dans le numéro du bulletin officiel de l'AAC ou envoyée par courriel suivant leur nomination et doit aussi figurer sur le site web de l'AAC.</p>	
8.3	<p><b>Actuel:</b> (a) Tous les membres ayant un droit de vote éliront le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire-archiviste;</p>	<p><b>Motif:</b> Suppression de trésorier et secrétaire-archiviste et fusion des deux fonctions comme trésorier-secrétaire, voir l'article 2.4</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (a) Tous les membres ayant un droit de vote éliront le président, le vice-président et le trésorier-secrétaire;</p>	

<p>8.4</p>	<p><b>Actuel:</b> Seuls les membres ordinaires de l’AAC qui: (a) au 1er juillet de l’année d’élection et à la date à laquelle la liste des électeurs est produite, soit le 1er octobre, comptent une année continue en tant que membres et ont 18 ans ou plus; (b) sont des membres en règle de l’AAC; (c) résident dans les régions appropriées; sont admissibles à présenter ou seconder une candidature, à être mis en candidature, à se porter candidat et/ou à être élu en tant que membre du Conseil.</p>	<p><b>Motif:</b> Clarification des exigences pour pouvoir voter.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> 8.4 i) Seuls les membres ordinaires de l’AAC qui : (a) au 1er juillet de l’année d’élection comptent une année continue en tant que membres; (b) sont des membres en règle de l’AAC; (c) résident dans les régions appropriées; (d) et ont 18 ans ou plus sont admissibles à présenter ou seconder une candidature, à être mis en candidature, à se porter candidat et/ou à être élu en tant que membre du Conseil. 8.4 ii) Seuls les membres ordinaires de l’AAC qui: (a) à la date à laquelle la liste des électeurs est produite, soit le 1er octobre, comptent une année continue en tant que membres; (b) sont des membres en règle de l’AAC; (c) résident dans les régions appropriées; (d) ont 18 ans ou plus sont admissibles à voter.</p>	
<p>8.5</p>	<p><b>Actuel:</b> (a) Aucune personne qui reçoit un salaire, une commission ou une prime ou toute autre forme de rémunération de l’AAC n’est admissible à présenter ou seconder une candidature, à être mis en candidature, à se porter candidat et/ou à être élu en tant que membre du Conseil. Cet article ne s’applique pas aux membres du Conseil, aux membres de comités, aux membres et aux bénévoles qui : (i) peuvent, de temps à autre, recevoir une indemnité journalière ou un remboursement de leurs dépenses conformément à la politique établie par l’AAC; (ii) reçoivent une rémunération de clubs/associations pour avoir jugé une compétition ou pour avoir été instructeur lors des cliniques pour juges.</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout des réviseurs de parcours.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (a) Aucune personne qui reçoit un salaire, une commission ou une prime ou toute autre forme de rémunération de l’AAC n’est admissible à présenter ou seconder une candidature, à être mis en candidature, à se porter candidat et/ou à être élu en tant que membre du Conseil. Cet article ne s’applique pas aux membres du Conseil, aux membres de comités, aux membres et aux bénévoles qui : (i) peuvent, de temps à autre, recevoir une indemnité journalière ou un remboursement de leurs dépenses conformément à la politique établie par l’AAC; (ii) reçoivent une rémunération de clubs/associations pour avoir jugé une compétition ou pour avoir été instructeur lors des cliniques pour juges ou approuver des parcours.</p>	

8.5	<p><b>Actuel:</b> <i>-nouveau paragraphe-</i></p> <p><b>Modification recommandée:</b> (d) Un membre ne peut être candidat à une élection si ce membre a été élu au Conseil au cours de trois années d'élection consécutives, années précédant immédiatement l'année d'élection en question.</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout d'un paragraphe de clarification.</p>
8.6	<p><b>Actuel:</b> (a) Le comité de mise en candidature doit présenter un candidat pour chaque poste du Conseil de direction à partir des membres admissibles de l'AAC. Ces candidatures ne doivent pas être présentées avant le 1<sup>er</sup> juillet et doivent être présentées avant le 30 septembre;</p> <p><b>Modification recommandée:</b> <i>-suppression du paragraphe-</i></p>	<p><b>Motif:</b> Suppression de l'exigence car c'est une énorme tâche pour ce comité</p>
8.7	<p><b>Actuel:</b> Le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année d'élection, le comité de mise en candidature doit mettre à la disposition de tous les membres votants qui le demandent, par la poste, les déclarations de candidature, selon la forme approuvée par le Conseil de direction.</p> <p><b>Modification recommandée:</b> Le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année d'élection, le comité de mise en candidature doit mettre à la disposition de tous les membres votants qui le demandent, par la poste, par courriel ou sur le site Web, les déclarations de candidature, selon la forme approuvée par le Conseil de direction.</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout de la mention d'un avis par courriel et sur le site Web.</p>
8.8	<p><b>Actuel:</b> Les déclarations de candidature remplies doivent être envoyées par la poste au comité de mise en candidature à l'adresse imprimée sur les déclarations de candidature de manière à parvenir à cette adresse au plus tard à 17 h, le 30 septembre d'une année d'élection. Il ne sera pas tenu compte des déclarations de candidature reçues après cette date. Chaque déclaration de candidature doit être signée par deux membres ayant le droit de voter à l'élection et accompagnée d'une acceptation par écrit de chaque candidat.</p> <p><b>Modification recommandée:</b> Les déclarations de candidature remplies doivent être envoyées par la poste ou par courriel au comité de mise en candidature à l'adresse imprimée sur les déclarations de candidature de manière à parvenir à cette adresse au plus tard à 17 h, le 30 septembre d'une année d'élection. Il ne sera pas tenu compte des déclarations de candidature reçues après cette date. Chaque déclaration de candidature doit être signée par deux membres ayant le droit de voter à l'élection et accompagnée d'une acceptation par écrit de chaque candidat.</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout de la mention d'un avis par courriel. Remplacement de comité de mise en candidature par administrateur de l'AAC.</p>

8.9	<p><b>Actuel:</b> (a) Dans l'éventualité où aucune candidature n'est reçue pour l'une des régions de l'AAC, le comité de mise en candidature doit déclarer le poste vacant au 30 septembre de l'année d'élection. Le comité de mise en candidature, lorsqu'il prépare les bulletins de vote officiels, doit préparer un bulletin pour cette région indiquant qu'aucune candidature n'a été reçue.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de comité de mise en candidature par administrateur de l'AAC.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (a) Dans l'éventualité où aucune candidature n'est reçue pour l'une des régions de l'AAC, le comité de mise en candidature doit déclarer le poste vacant au 30 septembre de l'année d'élection.</p>	
8.11	<p><b>Actuel:</b> (a) Le comité de mise en candidature doit préparer les bulletins de vote officiels pour chaque membre ayant le droit de voter. Le logo de l'AAC doit figurer sur le bulletin de vote et chacun doit être marqué en vue d'être identifié et aux fins de dépouillement du scrutin. Aucun autre bulletin de vote ne doit être pris en considération;</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de comité de mise en candidature par administrateur de l'AAC.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (a) L'administrateur de l'AAC doit préparer les bulletins de vote officiels pour chaque membre ayant le droit de voter. Le logo de l'AAC doit figurer sur le bulletin de vote et chacun doit être marqué en vue d'être identifié et aux fins de dépouillement du scrutin. Aucun autre bulletin de vote ne doit être pris en considération;</p>	
8.11	<p><b>Actuel:</b> (b) Chaque membre doit recevoir deux bulletins de vote, comme suit : (i) un bulletin contient le nom des candidats qui se présentent aux postes de président, vice-président, trésorier et secrétaire-archiviste; (ii) un bulletin contient uniquement le nom des candidats qui se présentent au poste de directeur régional de la région respective de chaque membre.</p>	<p><b>Motif:</b> Suppression de trésorier et secrétaire-archiviste et fusion des deux fonctions comme trésorier-secrétaire, voir l'article 2.4</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (b) Chaque membre doit recevoir deux bulletins de vote, comme suit : (i) un bulletin contient le nom des candidats qui se présentent aux postes de président, vice-président, trésorier-secrétaire; (ii) un bulletin contient uniquement le nom des candidats qui se présentent au poste de directeur régional de la région respective de chaque membre.</p>	

8.12	<p><b>Actuel:</b> (a) Le 15 octobre (ou avant) d'une année d'élection, le comité de mise en candidature doit envoyer par la poste les bulletins de vote officiels appropriés à chaque membre, tel qu'énoncé au paragraphe 8.11 des présentes, une enveloppe de retour marquée « BALLOT », et une enveloppe pré-adressée au soin du président du comité de mise en candidature. Si par erreur, accident ou autre cause les bulletins ne sont pas envoyés le 15 octobre ou avant, ils doivent l'être dès que possible par la suite;</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout de la mention administrateur de l'AAC selon la logistique du scrutin.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (a) Le 15 octobre (ou avant) d'une année d'élection, l'administrateur de l'AAC et/ou le comité de mise en candidature doit envoyer par la poste les bulletins de vote officiels appropriés à chaque membre, tel qu'énoncé au paragraphe 8.11 des présentes, une enveloppe de retour marquée « BALLOT », et une enveloppe pré-adressée au soin du président du comité de mise en candidature ou l'administrateur de l'AA. Si par erreur, accident ou autre cause les bulletins ne sont pas envoyés le 15 octobre ou avant, ils doivent l'être dès que possible par la suite;</p>	
8.13	<p><b>Actuel:</b> Les membres ayant droit de vote doivent retourner leurs bulletins de vote au comité de mise en candidature avant 17 h, le 30 novembre suivant l'envoi des bulletins. Si le 30 novembre est un dimanche, la date de réception des bulletins sera prolongée jusqu'à 17 h, le 1<sup>er</sup> décembre.</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout de samedi et clarification. Ajout de la mention administrateur de l'AAC selon la logistique du scrutin.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> Les membres ayant droit de vote doivent retourner leurs bulletins de vote au comité de mise en candidature avant 17 h, le 30 novembre suivant l'envoi des bulletins. Si le 30 novembre est un samedi ou un dimanche, la date de réception des bulletins sera prolongée jusqu'à 17 h, le jour ouvrable suivant.</p>	
8.14	<p><b>Actuel:</b> (a) Après la fin de la période de scrutin, tel qu'énoncé au paragraphe 8.13, et aussitôt que possible par la suite, le comité de mise en candidature doit ouvrir les enveloppes retournées et dépouiller le scrutin;</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout de la mention administrateur de l'AAC selon la logistique du scrutin.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (a) Après la fin de la période de scrutin, tel qu'énoncé au paragraphe 8.13, et aussitôt que possible par la suite, le comité de mise en candidature ou l'administrateur de l'AAC doit ouvrir les enveloppes retournées et dépouiller le scrutin;</p>	
8.14	<p><b>Actuel:</b> (e) Le rapport sur les résultats de l'élection doit être déposé auprès du secrétaire-archiviste;</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de la mention secrétaire-archiviste par administrateur de l'AAC.</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (e) Le rapport sur les résultats de l'élection doit être déposé auprès de l'administrateur de l'AAC;</p>	

9.1	<b>Actuel:</b> L'exercice financier de l'AAC s'étendra sur la période commençant le <b>1<sup>er</sup> septembre</b> et se terminant le <b>31 août</b> suivant.	<b>Motif:</b> Modification pour refléter le véritable exercice financier
	<b>Modification recommandée:</b> L'exercice financier de l'AAC s'étendra sur la période commençant le <b>1<sup>er</sup> novembre</b> et se terminant le <b>31 octobre</b> suivant.	
9.2	<b>Actuel:</b> Des états financiers examinés par un vérificateur qui peut être un comptable doivent être présentés à la première réunion du Conseil de direction tenue au cours du nouvel exercice financier.	<b>Motif:</b> Supprimer la mention de réunion car ils seront envoyés par courriel.
	<b>Modification recommandée:</b> Des états financiers examinés par un vérificateur qui peut être un comptable doivent être présentés au Conseil de direction au cours du nouvel exercice financier.	
9.3	<b>Actuel:</b> En ce qui concerne les questions juridiques et légales, les membres de la direction de l'Association sont le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire-archiviste.	<b>Motif:</b> Suppression de trésorier et secrétaire-archiviste et fusion des deux fonctions comme trésorier-secrétaire, voir l'article 2.4.
	<b>Modification recommandée:</b> En ce qui concerne les questions juridiques et légales, les membres de la direction de l'Association sont le président, le vice-président, le trésorier-secrétaire.	
9.4	<b>Actuel:</b> Deux personnes parmi les suivantes : le président, le trésorier ou un directeur sont autorisées à signer tous les chèques émis par l'Association.	<b>Motif:</b> Remplacement de la mention trésorier par agent financier.
	<b>Modification recommandée:</b> Deux personnes parmi les suivantes : le président, l'agent financier ou un directeur sont autorisées à signer tous les chèques émis par l'Association.	
10.2	<b>Actuel:</b> (b) Toutes les modifications proposées doivent être soumises au secrétaire-archiviste de l'AAC qui les enverra au Conseil de direction afin que ce dernier les étudie;	<b>Motif:</b> Remplacement de la mention secrétaire-archiviste par administrateur de l'AAC.
	<b>Modification recommandée:</b> (b) Toutes les modifications proposées doivent être soumises à l'administrateur de l'AAC qui les enverra au Conseil de direction afin que ce dernier les étudie;	

10.2	<p><b>Actuel:</b> (d) Le secrétaire-archiviste doit recevoir toutes les modifications proposées avant le 1<sup>er</sup> janvier d'une année d'élection du Conseil de direction;</p> <p><b>Modification recommandée:</b> (d) L'administrateur de l'AAC doit recevoir toutes les modifications proposées avant le 1<sup>er</sup> janvier d'une année d'élection du Conseil de direction;</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de la mention secrétaire-archiviste par administrateur de l'AAC.</p>
10.2	<p><b>Actuel:</b> (e) Toutes les modifications proposées, accompagnées d'une courte note explicative, doivent être envoyées, par la poste, à tous les membres ordinaires ayant droit de vote le 1<sup>er</sup> mars d'une année d'élection ou avant et être publiées dans le bulletin officiel de l'AAC. Les membres et les clubs intéressés doivent être invités à faire parvenir leurs commentaires au Conseil de direction avant le 1<sup>er</sup> mai d'une année d'élection pour que celui-ci les étudie.</p> <p><b>Modification recommandée:</b> (e) Toutes les modifications proposées, accompagnées d'une courte note explicative, doivent être envoyées par la poste ou par courriel à tous les membres ordinaires ayant droit de vote le 1<sup>er</sup> mars d'une année d'élection ou avant et être publiées sur le site Web de l'AAC. Les membres et les clubs intéressés doivent être invités à faire parvenir leurs commentaires au Conseil de direction avant le 1<sup>er</sup> mai d'une année d'élection pour que celui-ci les étudie.</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout de la mention courriel et remplacement de bulletin officiel par site Web</p>
10.3	<p><b>Actuel:</b> Le secrétaire-archiviste doit donner les modifications proposées accompagnées de la note explicative au Conseil de direction pour qu'il les étudie et en discute et peut procéder comme suit :</p> <p><b>Modification recommandée:</b> L'administrateur de l'AAC doit donner les modifications proposées accompagnées de la note explicative au Conseil de direction pour qu'il les étudie et en discute et peut procéder comme suit :</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de la mention secrétaire-archiviste par administrateur de l'AAC</p>
10.3	<p><b>Actuel:</b> (c) Le secrétaire-archiviste doit, au plus tard le 1<sup>er</sup> juin d'une année d'élection, fournir à l'auteur de chaque modification proposée au Conseil un rapport concernant les modifications proposées en question et une liste des changements recommandés, le cas échéant, lesquels sont appuyés par le Conseil.</p> <p><b>Modification recommandée:</b> (c) L'administrateur de l'AAC doit, au plus tard le 1<sup>er</sup> juin d'une année d'élection, fournir à l'auteur de chaque modification proposée au Conseil un rapport concernant les modifications proposées en question et une liste des changements recommandés, le cas échéant, lesquels sont appuyés par le Conseil.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de la mention secrétaire-archiviste par administrateur de l'AAC</p>

10.4	<p><b>Actuel:</b> (c) Une fois que la majorité des auteurs a atteint une décision, chaque auteur principal doit faire connaître cette décision au secrétaire-archiviste avant le 1<sup>er</sup> août d'une année d'élection. Dans l'éventualité où l'option (i) ou (ii) a été choisie, l'auteur principal doit fournir au secrétaire-archiviste une liste de noms des auteurs majoritairement en faveur de la modification et cette liste doit figurer sur le bulletin de vote du référendum;</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de la mention secrétaire-archiviste par administrateur de l'AAC</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (c) Une fois que la majorité des auteurs a atteint une décision, chaque auteur principal doit faire connaître cette décision à l'administrateur de l'AAC avant le 1<sup>er</sup> août d'une année d'élection. Dans l'éventualité où l'option (i) ou (ii) a été choisie, l'auteur principal doit fournir à l'administrateur de l'AAC une liste de noms des auteurs majoritairement en faveur de la modification et cette liste doit figurer sur le bulletin de vote du référendum;</p>	
10.4	<p><b>Actuel:</b> (d) Toute personne qui désire retirer son appui à une modification proposée doit en aviser, par écrit, l'auteur principal et le secrétaire-archiviste avant le 1<sup>er</sup> mai d'une année d'élection. Un tel retrait invalidera un article particulier du référendum.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de la mention secrétaire-archiviste par administrateur de l'AAC</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (d) Toute personne qui désire retirer son appui à une modification proposée doit en aviser, par écrit, l'auteur principal et l'administrateur de l'AAC avant le 1<sup>er</sup> mai d'une année d'élection. Un tel retrait invalidera un article particulier du référendum.</p>	
10.6	<p><b>Actuel:</b> Seuls les membres ordinaires et les membres ordinaires à vie de l'AAC qui :</p>	<p><b>Motif:</b> Suppression de la mention membres ordinaires à vie</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> Seuls les membres ordinaires de l'AAC qui :</p>	
10.9	<p><b>Actuel:</b> (b) Le comité de mise en candidature doit préparer un rapport sur les votes pour et contre chaque modification proposée et faire parvenir ce rapport au secrétaire archiviste;</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de la mention secrétaire-archiviste par administrateur de l'AAC</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (b) Le comité de mise en candidature doit préparer un rapport sur les votes pour et contre chaque modification proposée et faire parvenir ce rapport à l'administrateur de l'AAC;</p>	

10.10	<p><b>Actuel:</b> (c) Les membres ordinaires qui, à la date à laquelle le Conseil de direction a pris la décision de tenir un référendum : (i) comptaient, au 1<sup>er</sup> juillet de l'année d'élection, une année continue en tant que membre et ont 18 ans ou plus; (ii) sont des membres en règle de l'AAC; ont le droit de voter lors d'un référendum spécial.</p>	<p><b>Motif:</b> Reformulation en supprimant les alinéas</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (c) Les membres qui, à la date à laquelle le Conseil de direction a pris la décision de tenir un référendum, sont des membres ordinaires comptant une année d'adhésion continue, ont 18 ans ou plus et sont des membres en règle de l'AAC ont le droit de voter lors d'un référendum spécial.</p>	
10.10	<p><b>Actuel:</b> (d) Il incombe au comité de mise en candidature d'envoyer et de recevoir, par la poste, les bulletins du vote référendaire et de dépouiller le scrutin;</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout de la mention administrateur de l'AAC</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> (d) Il incombe au comité de mise en candidature et à l'administrateur de l'AAC d'envoyer et de recevoir, par la poste, les bulletins du vote référendaire et de dépouiller le scrutin;</p>	
12.1	<p><b>Actuel:</b> Sur réception du rapport du comité de mise en candidature, tel que mentionné dans l'article 10, le secrétaire-archiviste doit envoyer ce même rapport au Ministre et demander l'approbation ministérielle en ce qui concerne toutes les modifications adoptées par un vote affirmatif des deux tiers.</p>	<p><b>Motif:</b> Remplacement de la mention secrétaire-archiviste par administrateur de l'AAC</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> Sur réception du rapport du comité de mise en candidature, tel que mentionné dans l'article 10, l'administrateur de l'AAC doit envoyer ce même rapport au Ministre et demander l'approbation ministérielle en ce qui concerne toutes les modifications adoptées par un vote affirmatif des deux tiers.</p>	
12.3	<p><b>Actuel:</b> Sur réception de l'approbation ministérielle certifiée, le président de l'AAC doit aviser les membres des modifications apportées en les publiant dans le numéro suivant du bulletin officiel de l'AAC.</p>	<p><b>Motif:</b> Ajout d'un avis par courriel et sur le site Web</p>
	<p><b>Modification recommandée:</b> Sur réception de l'approbation ministérielle certifiée, le président de l'AAC doit aviser les membres des modifications apportées en les publiant sur le site Web de l'AAC et/ou par courriel.</p>	

<p><b>Actuel:</b> -Aucune mention à cet effet -</p>	<p><b>Motif:</b> En ce moment, il n’y a aucune définition dans les règlements administratifs</p>
<p><b>Modification recommandée:</b> DÉFINITIONS À l’égard des présents règlements administratifs, les définitions suivantes s’appliquent :</p> <p>« AAC » signifie Association d’Agilité du Canada/Agility Association of Canada;</p> <p>« interdire » signifie qu’une personne n’a pas le droit de participer aux compétition ou autres activités régies, approuvées, homologués ou commandités par l’AAC ou tenues sous ses auspices ou en vertu de ses règlements, le tout étant assujetti aux conditions imposées en fonction d’un cas particulier.</p> <p>« Membre du Conseil » signifie un membre élu du Conseil de l’Association d’Agilité du Canada;</p> <p>« majorité » signifie une simple majorité de cinquante pour cent, à moins d’indication contraire dans des articles particuliers des présents règlements administratifs;</p> <p>« On Course » signifie le bulletin officiel de l’AAC, à la disposition des membres seulement, quel qu’en soit le format de publication, papier ou électronique;</p> <p>« résident » signifie une personne qui est un citoyen canadien ou un résident permanent dont la résidence principale est au Canada pendant un minimum six mois durant une année civile.</p> <p>Lorsque le contexte l’exige, le singulier comprend le pluriel et le masculin comprend le féminin.</p> <p>Le Conseil est autorisé à modifier les règlements administratifs pour en améliorer la grammaire, les rendre plus clairs sans en modifier le contenu, éliminer les doublons et de s’assurer qu’ils sont cohérents et présentés dans une séquence logique en ce qui concerne la numérotation des articles, paragraphes et alinéas.</p>	