

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

En vigueur le 24 septembre 2020



CANADIAN KENNEL CLUB

CLUB CANIN CANADIEN



LE CLUB CANIN CANADIEN

CODE DE DÉONTOLOGIE

Le Club Canin Canadien est constitué en vertu de la *Loi sur la généalogie des animaux* pour assurer l'enregistrement, la sauvegarde et la promotion de toutes les races de chiens qui sont reconnues par le CCC au Canada.

Le Club Canin Canadien est un organisme à caractère national qui représente les activités des chiens de race pure. Les membres du Conseil d'administration du Club Canin Canadien sont élus parmi les membres du Club pour représenter leurs zones et sont redevables aux membres de leur zone.

Afin d'atteindre les objectifs du Club Canin Canadien, les membres acceptent de s'en tenir aux principes suivants :

- Tout membre du Club Canin Canadien doit se conformer aux règlements administratifs et aux règlements établis par le Conseil d'administration du Club Canin Canadien, ainsi qu'aux exigences de la *Loi sur la généalogie des animaux*.
- Tout membre du Club Canin Canadien doit pourvoir à ses chiens un logement, de la nourriture et les soins de santé appropriés.
- Tout membre du Club Canin Canadien doit s'efforcer de rehausser le rôle du chien de race pure dans la société en tant que membre essentiel de ses communautés où le chien agit comme compagnon, gardien, guérisseur, chasseur, berger, éducateur et, par-dessus tout, comme « le meilleur ami de l'homme ».
- Afin de sauvegarder et de rehausser les caractéristiques de chaque race, Le Club Canin Canadien appuie et encourage la participation aux expositions, aux concours et à d'autres événements canins. Tout membre, qu'il soit exposant, manieur, juge ou préposé, doit participer à ces activités de façon honnête, équitable et intègre, tout en conservant un bon « esprit sportif ».
- Sauf exceptions prévues aux *Règlements administratifs* du Club Canin Canadien, en tant qu'éleveur de chiens de race pure, un membre ne peut inclure dans son programme d'élevage que des reproducteurs enregistrés (ou admissibles à l'enregistrement) auprès du Club Canin Canadien. Cela améliorera la banque génétique et assurera une progression continue vers l'idéal du standard. L'éleveur membre doit également tenir des dossiers authentiques de ses activités.
- Tout membre du Club Canin Canadien doit entreprendre la tâche d'éduquer et d'encourager tous les nouveaux venus au monde des chiens de race pure, quel que soit le domaine de son intérêt : qu'il soit propriétaire d'animal de compagnie, exposant, concurrent ou éleveur.

TABLE DES MATIÈRES

Définitions	1
1. Nom	5
2. Siège social	5
3. Bureau de l'enregistrement	5
4. Sceau corporatif	5
5. Objectifs	6
6. Prérogatives	6
7. Membres	
7.1 Membres.....	7
7.2 Conditions d'adhésion à titre de membre	7
7.3 Demande d'adhésion à titre de membre ..	8
7.4 Année d'adhésion	9
7.5 Droits d'adhésion	9
7.6 Coordonnées d'un membre.....	9
7.7 Notification des avis	9
7.8 Démission	9
7.9 Caractère obligatoire des Règlements administratifs	10
7.10 Responsabilité limitée	10
7.11 La décision du Conseil est sans appel....	10
8. Assemblées générales	
8.1 Assemblée générale annuelle	10
8.2 Assemblées générales extraordinaires.....	10
8.3 Déroulement de l'assemblée.....	11
8.4 Avis de convocation	11
8.5 Quorum	11
8.6 Présences et droit de vote.....	11
8.7 Votes.....	11
8.8 Procès-verbal	12
8.9 Ordre du jour	12
8.10 Règles d'ordre	12
8.11 Rapport financier.....	12

9.	Conseil d'administration	
9.1	Le Conseil.....	13
9.2	Nombre de membres au Conseil	13
9.3	Présidence	13
9.4	Durée des mandats	13
9.5	Démissions.....	13
9.6	Révocation	13
9.7	Postes vacants.....	14
9.8	Défaut de quorum	14
9.9	Indemnisation des membres du Conseil et des membres du bureau du Club.....	14
9.10	Activités interdites	15
9.11	Non-intervention du Conseil.....	15
9.12	Pouvoirs du Conseil.....	15
9.13	Politiques et procédures	16
10.	Réunions du Conseil d'administration	
10.1	Nombre des réunions ordinaires.....	17
10.2	Avis de convocation	17
10.3	Réunions extraordinaires.....	17
10.4	Quorum	17
10.5	Délégations	17
10.6	Présence des membres	18
10.7	Votes.....	18
10.8	Règles d'ordre	18
10.9	Procès-verbal.....	18
11.	Fonctions des membres du Conseil	18
12.	Élections	
12.1	Commission électorale	19
12.2	Date des élections.....	19
12.3	Membres ayant le droit de voter, de proposer une candidature ou d'être élu ou nommé à un poste	19
12.4	Zones électorales	20
12.5	Frontières.....	20
12.5.1	Réexamen des frontières des zones.....	20
12.5.2	Rapport.....	20
12.5.3	Date d'entrée en vigueur de la recommandation	20
12.6	Déclaration de candidature	21
12.7	Mise en candidature	21

12.8	Production de la déclaration de candidature.....	21
12.9	Absence de mise en candidature dans une zone électorale	22
12.10	Liste des votants admissibles.....	22
12.11	Scrutin	22
12.12	Bulletin de vote électronique.....	22
12.13	Bulletin de vote papier	23
12.14	Déposer un bulletin de vote	23
12.15	Rapport des résultats	23
12.16	Nouveau dépouillement des bulletins de vote	24
12.17	Rapport de la Commission sur les résultats du scrutin	24
12.18	Annonce des résultats	25
12.19	Destruction des bulletins de vote.....	25
12.20	Le rapport à l'assemblée générale annuelle	25
13.	Comités et nominations	
13.1	Comité de l'enregistrement	25
13.2	Comités et conseils	27
13.3	Nomination du conseiller juridique du Club.....	27
13.4	Nomination du vérificateur	27
13.5	Commission électorale	27
13.6	Comité de vérification.....	27
13.7	Comité de discipline	28
13.8	Comité d'appel.....	28
14.	Directeur exécutif	
14.1	Responsabilité et pouvoirs du directeur exécutif.....	29
15.	Procédures disciplinaires et d'appel	
15.1	Discipline	30
15.2	Appel	32
15.3	Avis.....	34
16.	Accords de réciprocité	
16.1	Accords.....	34
16.2	Conformité à la Loi	34
16.3	Copie à Agriculture Canada.....	34

17.	Déroulement des affaires	
17.1	Exercice financier annuel	34
17.2	Membres du bureau	35
18.	Rapports annuels	
18.1	Rapport à l'assemblée générale annuelle	35
18.2	Rapport à Agriculture Canada.....	35
19.	Recettes et biens	
19.1	À la disposition exclusive du Club.....	36
20.	Publications	36
21.	Livre des origines	36
22.	Registres d'élevage et d'identification	
22.1	Signalement détaillé de chaque chien	36
22.2	Tenue des registres	37
22.3	Inspection des registres	37
22.4	Suspension de l'enregistrement	37
22.5	Action disciplinaire	38
23.	Certificats et pedigrees	
23.1	Contenu.....	38
24.	Reconnaissance des races	
24.1	Races reconnues	38
24.2	Règlements spéciaux.....	40
24.3	Races reconnues supplémentaires	41
24.4	Standards de race	41
24.5	Représentation d'un chien comme étant de race pure	41
24.6	Division d'une race.....	41
25.	Identification d'un chien	
25.1	Unicité de l'identification.....	42
25.2	Méthodes d'identification acceptables ...	42
25.3	Responsable de l'identification	44
25.4	Identification préalable à la sortie des locaux	44
25.5	Identification des chiens importés par lot	44
25.6	Identification par implant d'un transpondeur micropuce	45
25.7	Identification par tatouage	46

26.	Admissibilité générale à l'enregistrement	
26.1	Admissibilité à l'enregistrement.....	48
26.2	Conditions d'admissibilité et caractéristiques distinctives d'une race...	48
26.3	Plus d'un père	49
26.4	Livres des origines étrangers reconnus...	50
26.5	Règlements spéciaux.....	50
26.6	Règlements spéciaux - races indigènes...	50
26.7	Sujet aux Règlements administratifs	50
26.8	Signatures électroniques.....	50
27.	Enregistrement de portées	
27.1	Demande d'enregistrement	51
27.2	Mère de la portée	51
27.3	Père de la portée.....	51
27.4	Signatures	52
27.5	Éleveur.....	53
27.6	Insémination artificielle.....	53
27.7	Pères multiples	53
27.8	Analyses de parenté	54
27.9	Annulation d'un enregistrement	54
28.	Enregistrement de chiens individuels	
28.1	Demande d'enregistrement	54
28.2	Naissance au Canada.....	54
28.3	Enregistrement « AKC ».....	55
28.4	Importés aux États-Unis mais non enregistrés « AKC »	55
28.5	Importés au Canada	55
28.6	Chiens importés par lot.....	56
28.7	Demande d'enregistrement par le propriétaire.....	57
28.8	Demande d'enregistrement par un résident du Canada.....	57
28.9	Signatures	58
28.10	Nom des chiens	58
28.11	Le facteur âge.....	59
28.12	Annulation d'un enregistrement	60
29.	Enregistrement des transferts de propriété	
29.1	Délivrance d'un certificat d'enregistrement.....	60
29.2	Sanctions.....	61
29.3	Délivrance exceptionnelle d'un certificat d'enregistrement.....	61

29.4	Demande de transfert de propriété	62
29.5	Importation d'un chien né au Canada à partir d'un pays étranger	62
30.	Accords de non-reproduction	
30.1	Accord de non-reproduction	63
30.2	Enregistrement d'un accord de non-reproduction.....	64
30.3	Illégalité de la vente d'une progéniture ..	64
30.4	Annulation d'un accord de non-reproduction.....	64
31.	Pedigrees certifiés	
31.1	Pedigrees.....	65
31.2	Refus de certification	65
32.	Duplicata de certificats	
32.1	Délivrance d'un duplicata de certificat...	65
32.2	Annulation de l'original	66
32.3	Duplication de certificats	66
33.	Enregistrement des contrats de louage	
33.1	Formulaires de louage à remplir	66
33.2	Propriétaires résidant aux É.-U.	66
34.	Tarifs	
34.1	Modalités de paiement.....	66
34.2	Avis de modification du tarif.....	67
35.	Modifications	
35.1	Modifications par référendum	67
35.2	Proposition de modifications soumise à un référendum ordinaire.....	67
35.3	Examen des modifications proposées par le Comité	68
35.4	Réponse des proposant.....	69
35.5	Commission électorale	70
35.6	Droit de vote lors d'un référendum	70
35.7	Modalités d'un référendum ordinaire	70
35.8	Bulletin de vote	70
35.9	Notification aux membres des modifications proposées dans le cadre d'un référendum	72
35.10	Dépouillement des votes	72
35.11	Rapport des résultats	72

35.12	Rapport à l'assemblée générale annuelle	72
35.13	Référendum spécial pour certaines modifications.....	72
35.14	Respect de la Loi.....	73
36.	Approbation par Agriculture Canada des modifications aux Règlements administratifs	
36.1	Signaler résultats à Agriculture Canada..	74
36.2	Défaut d'approbation.....	74
36.3	Notification de l'approbation aux membres	74
36.4	Date d'entrée en vigueur des modifications.....	74
	Extrait de la Loi sur la généalogie des animaux....	75
	Index	76



LE CLUB CANIN CANADIEN

(Incorporé en vertu de la Loi sur la généalogie des animaux)

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

DÉFINITIONS

Aux fins des présents *Règlements administratifs*, les définitions ci-dessous s'appliquent :

« **accord juridique** » Accord contractuel rédigé entre deux (2) personnes ou plus et signé par les intéressés.

« **Agriculture Canada** » Le ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire.

« **association** » Deux (2) personnes ou plus qui, par un contrat écrit, partagent la possession commune d'un chien, ou participent ensemble et conjointement à un projet, une entreprise ou un commerce, se rapportant à des chiens.

« **bulletin de vote électronique** » L'utilisation d'Internet, d'un système de télécommunications ou d'un autre moyen électronique pour la tenue d'un scrutin ou le dépouillement.

« **bureau de l'enregistrement** » Siège social ou bureau où les affaires du Club sont traitées et exécutées d'une manière régulière et continue.

« **caractères** » Caractéristiques d'une race influencées par la génétique, qui peuvent inclure la taille, la couleur de la robe, les marques de couleur, la texture et la longueur du poil, le corps, la forme et l'attache des oreilles, la forme et le port de la queue, les pieds, les caractéristiques uniques et les variabilités génétiques, observables.

« **caractéristiques distinctives de la race** » Caractéristiques qui distinguent une race d'une autre.

« **CCC** » Le Club Canin Canadien.

« **chenil** » Lieu où l'on élève, héberge ou dresse des chiens.

« **chien** » Chien de l'un ou l'autre sexe, de race pure ou non, sauf si le contexte indique qu'il s'agit d'un chien de race pure.

« **chien de race pure** » Chien enregistré ou admissible à l'enregistrement auprès du Club Canin Canadien.

« **club** » Une association ou un club reconnu officiellement par Le Club Canin Canadien.

« **Club** » Le Club Canin Canadien.

« **compagnie** » Toute compagnie incorporée par une charte fédérale ou provinciale et dont le siège social se trouve au Canada.

« **conditions d'admissibilité** » Exigences d'admissibilité aux fins d'enregistrement des animaux d'une race, y compris les caractéristiques distinctives de la race et les caractères. Ces caractéristiques et ces caractères doivent refléter l'essence physique de la race, être observables et permettre une évaluation fiable et objective des animaux de cette race.

« **Conseil** » Le Conseil d'administration du Club Canin Canadien dûment élu.

« **défendeur** » Une personne, association, société ou organisation contre laquelle une accusation a été portée ou une plainte a été déposée, relativement à une infraction aux présents *Règlements administratifs* ou aux règlements, procédures et politiques du Club.

« **destitution** » Décision selon laquelle une personne est privée du droit de participer à toute compétition ou à d'autres activités dirigées, sanctionnées, parrainées ou autorisées par le Club, ou tenues sous ses auspices ou en vertu de ses règlements, dans la mesure ou aux conditions qu'impose un cas particulier.

« **directeur exécutif** » Le directeur exécutif du Club Canin Canadien.

« **document électronique** » Ensemble de données enregistrées ou mises en mémoire sur quelque support que ce soit par un système informatique ou un dispositif semblable et qui peuvent être lues ou perçues par une personne ou par un tel système ou dispositif. Sont également visés tout affichage et toute sortie imprimée ou autre de ces données.

« **électronique** » Créé, enregistré, transmis ou mis en mémoire sous forme numérique ou autre forme immatérielle par moyen électronique, magnétique, optique ou tout moyen semblable.

« **expulsion** » Révocation de l'adhésion au Club Canin Canadien et la privation de toutes les prérogatives du Club.

« **Loi** » *Loi sur la généalogie des animaux.*

« **majorité** » Une majorité simple de plus de cinquante pour cent (50 %) des voix sauf indication contraire dans un article particulier des présents *Règlements administratifs*.

« **membre** » Membre du Club Canin Canadien tel que prescrit à l'article 7.1 des présents *Règlements administratifs*.

« **membre ayant le droit de vote** » Membre du Club Canin Canadien qui, en vertu de l'article 7.1 des présents *Règlements administratifs*, a le droit de voter.

« **membre du Conseil** » Un membre dûment élu du Conseil d'administration du Club Canin Canadien.

« **ministre** » Le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire.

« **non-résident** » Personne dont la résidence se situe à l'extérieur du Canada pour un total de plus de six (6) mois au cours d'une année civile.

« **pedigree** » Arbre généalogique montrant la lignée ancestrale de l'ascendance d'un chien enregistré.

« **personne** » Membre, non-membre, club, association ou corporation.

« **perte de la qualité de membre** » Décision par laquelle un membre est privé des prérogatives exclusivement accordées aux membres, mais qui, en tant que personne, conserve les prérogatives accordées à des non-membres.

« **plaignant** » Toute personne qui a porté une accusation ou déposé une plainte contre une autre personne, association, société ou organisation relativement à une infraction aux présents *Règlements administratifs* ou aux règlements, procédures et politiques du Club.

« **politique du Club** » Toute politique ou procédure qui est adoptée par le Conseil d'administration, et toutes les politiques du Club seront réunies périodiquement dans un manuel des politiques et des procédures.

« **prérogatives** » Utilisation des services fournis par le bureau de l'enregistrement et les publications du Club, conformément à l'article 6 des présents *Règlements administratifs*.

« **présenter** » Emmener un chien dans l'enceinte en vue de le présenter.

« **président** » Le président du Conseil d'administration, si ce titre est utilisé dans son sens habituel, ou le président du comité, lorsque ce titre est utilisé dans un contexte ayant trait à un comité.

« **privation de prérogatives** » Décision prise à l'encontre d'un non-membre, selon laquelle il est privé de toutes les prérogatives accordées aux non-membres du Club, y compris l'accès aux services du siège social.

« **publication officielle** » Publication du CCC mise à la disposition des membres à des intervalles réguliers et portant le nom sous lequel elle est connue ou publiée tel que déterminé par le Conseil d'administration.

« **Règlements** » Les *Règlements administratifs* du Club Canin Canadien.

« **Règlements administratifs** » Les *Règlements administratifs* du Club Canin Canadien.

« **résidence** » Lieu où réside habituellement une personne.

« **résident** » Personne qui est un citoyen canadien ou un résident permanent.

« **siège social** » Bureau où les affaires du Club sont traitées et exécutées de façon régulière et continue.

« **signature** » Signature originale à l'encre d'une personne, écrite à la main; « signer » et « signé » ont des sens correspondants.

« **signature électronique** » Information électronique unique qu'une personne crée ou adopte afin de signer un document, et qui est incorporée, jointe ou associée à un document. Une telle information doit permettre au Club de déterminer, avec confiance, que le document a été créé ou transmis par

ou au nom de la personne qui peut ou doit signer le document.

« **suspension** » Privation imposée à un membre de toutes les prérogatives du Club pendant la période fixée.

« **transpondeur micropuce** » Dispositif électronique implanté dans un chien aux fins d'identification.

L'interprétation de toute disposition des *Règlements administratifs* ou d'un autre règlement, telle qu'acceptée par le Conseil, est finale et irrévocable, à condition qu'elle ne contredise pas les stipulations de la *Loi*.

Quand le contexte l'exige, le singulier inclut le pluriel, et le masculin inclut le féminin.

Le Club est autorisé à faire la révision des *Règlements administratifs* et de tout règlement du Club pour améliorer la grammaire, rendre plus clair le texte sans en modifier l'intention, éliminer les redondances, et assurer l'uniformité et la suite logique des numéros et des lettres désignant les articles, les paragraphes et les alinéas.

1. NOM

- 1.1 L'association est nommée « Le Club Canin Canadien ».

2. SIÈGE SOCIAL

- 2.1 Le siège social du Club se situera en tout lieu désigné par le Conseil.

3. BUREAU DE L'ENREGISTREMENT

- 3.1 Le bureau de l'enregistrement doit être au siège social du Club.

4. SCEAU CORPORATIF

- 4.1 Le sceau estampillé en marge de l'original des présents *Règlements administratifs* et dont un facsimilé figure sur la couverture desdits Règlements est le sceau corporatif du Club.

5. OBJECTIFS

5.1 Les objectifs du Club sont les suivants :

- (a) Encourager, guider et promouvoir, comme le Club le juge approprié, les intérêts des chiens de race pure et des propriétaires et éleveurs responsables de chiens de race pure au Canada;
- (b) Promouvoir la connaissance et la compréhension des avantages que les chiens peuvent apporter à la société canadienne, et les moyens grâce auxquels cette société peut jouir le plus efficacement possible de ces avantages;
- (c) Collaborer avec les gouvernements de tous les niveaux, au Canada, à l'élaboration d'une législation qui contrôlera efficacement les activités de propriétaires et d'éleveurs irresponsables de chiens, sans pour autant restreindre indûment les droits des éleveurs et propriétaires responsables de chiens;
- (d) Maintenir un système d'enregistrement des chiens de race pure qui satisfait aux exigences de la *Loi*, Agriculture Canada et les membres du Club;
- (e) Maintenir un système qui permet aux clubs et aux associations, s'ils le désirent, d'organiser des expositions canines, des concours d'obéissance, des concours sur le terrain et autres concours, des épreuves et des activités pour chiens, en vertu des règlements, normes, politiques et procédures fixés par le Club;
- (f) Encourager et assister les personnes et les organisations engagées dans des activités reliées aux présents objectifs, et collaborer avec d'autres associations, personnes, organisations et clubs engagés dans la promotion et le soutien de l'intérêt porté aux animaux de race pure.

6. PRÉROGATIVES

6.1 Les prérogatives du Club applicables à toute personne et organisation sont ainsi définies :

- (a) L'utilisation des services du siège social relatifs aux registres du Club;
- (b) L'utilisation des services assurés par les publications du Club.

-
- 6.2 Les prérogatives du Club applicables à tous les membres sont ainsi définies :
- (a) Toutes les prérogatives énoncées à l'article 6.1;
 - (b) Toutes les prérogatives accordées aux membres du Club, telles qu'énoncées dans les présents *Règlements administratifs*, et toutes les prérogatives consenties aux membres par ordre du Conseil.
- 6.3 Toute personne ou organisation se prévalant des prérogatives du Club énoncées dans cet article accepte, par ce fait, l'autorité du Club et de son Conseil, tel que la leur confèrent les présents *Règlements administratifs*.
- 6.4 Sauf disposition contraire de la *Loi*, aucun membre, aucune personne, aucun club, aucune association ayant été exclu(e) du Club, suspendu(e) du Club ou privé(e) de ses prérogatives, ne pourra se prévaloir des droits et prérogatives énoncés ci-dessus, à moins d'avoir été réintégré(e).

7. MEMBRES

7.1 MEMBRES

Dès qu'ils ont été admis définitivement comme membres, les membres bénéficient de tous les droits et de toutes les prérogatives stipulés en leur faveur par les *Règlements administratifs*, les règlements et la politique du Club. Il y a quatre (4) catégories de membres : juniors, réguliers, privilégiés et membres à vie. À l'exception des membres juniors, les membres qui sont des résidents du Canada ont le droit de voter à quelque réunion que ce soit, de voter lors d'une élection ou d'un référendum ou de se porter candidat à un poste au Conseil d'administration s'ils ont satisfait à toutes les conditions conformément aux *Règlements administratifs*. La politique du Club précisera les avantages de chaque catégorie de membres. L'adhésion à vie sera accordée à tout membre régulier ou privilégié ayant été membre pendant trente (30) années consécutives ininterrompues et âgé de plus de cinquante (50) ans.

7.2 CONDITIONS D'ADHÉSION À TITRE DE MEMBRE

Afin d'obtenir et de maintenir l'adhésion au Club, toute personne doit accepter les conditions suivantes et s'y conformer :

-
- (a) Elle doit se conformer aux *Règlements administratifs*, règlements, politiques et procédures du Club ainsi qu'aux codes de déontologie et aux codes de pratiques;
 - (b) Elle ne s'engagera pas dans l'élevage, l'achat ou la vente de chiens qui ne sont pas de race pure, à moins qu'une telle activité ne soit compatible avec les objectifs du Club et qu'elle n'ait reçu l'approbation préalable du Conseil;
 - (c) Elle ne doit jamais avoir été jugée coupable de cruauté envers les animaux;
 - (d) Elle ne doit pas être suspendue ou expulsée de tout autre club canin national ou organisme d'enregistrement reconnu par le CCC, ou encore d'une association incorporée en vertu de la *Loi*;
 - (e) Elle doit permettre au Club de faire une vérification de crédit tel que requis afin d'établir et de maintenir ses prérogatives de crédit;
 - (f) Elle ne sera pas redevable au Club pour une période de plus de deux (2) mois suivant la date d'échéance du paiement des droits, à moins de n'avoir pris un arrangement satisfaisant avec le siège social pour le paiement des droits;
 - (g) Elle doit avoir payé les droits annuels d'adhésion;
 - (h) Elle ne doit jamais agir ou se comporter de façon qu'on estime contraire aux principes et objectifs du Club et/ou contraire au mieux des intérêts du Club et de ses membres.

7.3 DEMANDE D'ADHÉSION À TITRE DE MEMBRE

- (a) Une demande d'adhésion à titre de membre du Club doit se faire sur un formulaire désigné par le Club. Le formulaire doit être rempli en entier et envoyé au Club aux fins d'examen. La transmission électronique est permise dans ce cas.
- (b) Toute prérogative accordée au candidat en instance d'approbation n'oblige nullement le Club à approuver la demande, et toute prérogative ainsi accordée peut être révoquée par le Club si ladite demande n'est pas approuvée.

7.4 ANNÉE D'ADHÉSION

L'année d'adhésion au Club peut correspondre soit à l'année civile, soit à la date d'anniversaire de l'adhésion selon la catégorie et la classe de membres telles que définies dans la politique du Club.

7.5 DROITS D'ADHÉSION

Les droits d'adhésion sont fixés par le Conseil et sont gérés conformément aux politiques et procédures établies par ledit Conseil.

7.6 COORDONNÉES D'UN MEMBRE

Tout membre doit indiquer au Club son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse électronique au moment de sa demande d'adhésion. Tout changement de coordonnées subséquent doit être donné au Club dans les trente (30) jours qui suivent le changement. Le Club recueille ces coordonnées et peut utiliser cette information à des fins commerciales et administratives et divulguer ces renseignements aux candidats à l'élection des membres du Conseil d'administration aux seules fins de leur campagne électorale.

7.7 NOTIFICATION DES AVIS

Les avis peuvent être transmis par voie électronique ou envoyés par la poste ou par messagerie à la dernière adresse indiquée dans les registres du Club. Tous les avis ainsi transmis sont considérés comme ayant été dûment livrés au destinataire au moment où ils sont transmis par voie électronique ou remis personnellement ou expédiés par la poste ou remis à une messagerie.

7.8 DÉMISSION

Tout membre désirant démissionner du Club doit lui signifier cette intention par écrit. À partir de la date à laquelle il a cessé de faire partie du Club, soit par démission ou pour toute autre cause, un membre ne peut plus revendiquer un droit ou une prétention quelconque à quelque partie que ce soit des biens appartenant au Club, ni n'a droit aux prérogatives normalement accordées aux membres du Club. Aucun droit d'adhésion versé par un membre du Club qui a cessé d'en faire partie n'est remboursable.

7.9 CARACTÈRE OBLIGATOIRE DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Les *Règlements administratifs* du Club lient intégralement chaque membre comme s'il y avait apposé son nom, sa signature et son sceau. Ces *Règlements administratifs* doivent être affichés sur le site Web du CCC, et sur demande, un exemplaire imprimé doit être remis ou transmis au membre à sa dernière adresse figurant dans les registres du Club. Aucune personne, membre ou non-membre, n'est dispensée des effets des présents *Règlements administratifs*, sous prétexte de ne pas les avoir reçus ou d'en ignorer la teneur ou la signification.

7.10 RESPONSABILITÉ LIMITÉE

La responsabilité financière d'un membre du Club envers les créanciers du Club est limitée à la somme impayée de ses droits d'adhésion, de ses enregistrements et des frais administratifs.

7.11 LA DÉCISION DU CONSEIL EST SANS APPEL

Nonobstant les autres dispositions de cet article, le Conseil peut, dans des cas particuliers résultant d'un décès ou d'une association, décider des prérogatives de membre dont telle ou telle personne peut bénéficier, et à cet égard, la décision du Conseil est sans appel.

8. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

8.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres du Club doit se tenir au plus tard la dernière semaine du mois de juin de chaque année à une date et en un lieu désignés par le Conseil.

8.2 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES

- (a) Le Conseil peut, à son gré et à tout moment, par un avis envoyé aux membres spécifiant l'objet de la réunion, convoquer une assemblée générale extraordinaire du Club. La convocation devra spécifier l'objet de la réunion.
- (b) Le Conseil doit convoquer une assemblée générale extraordinaire sur réception d'une demande par écrit envoyée au directeur exécutif

de la part des membres. Telle demande doit préciser l'objet de la réunion et doit être signée par au moins cent cinquante (150) membres en règle. Les cent cinquante (150) membres signataires doivent provenir d'au moins six (6) zones électorales et il ne doit pas y avoir plus de vingt-cinq (25) signataires d'une zone donnée.

8.3 DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE

L'avis de convocation d'une assemblée générale doit indiquer spécifiquement les points de l'ordre du jour faisant l'objet de ladite assemblée. Les propositions soulevées en séance lors d'une assemblée générale doivent, à la discrétion du président, être notées et renvoyées au comité ou conseil approprié ou au directeur exécutif pour un examen plus approfondi.

8.4 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation d'une assemblée mentionnant la date, l'heure et le lieu précis ainsi que les points de l'ordre du jour qui seront traités doit être publié dans la publication officielle, ou envoyé par lettre affranchie adressée à chaque membre, au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée.

8.5 QUORUM

Lors de toute assemblée générale, trente (30) membres au moins ayant le droit de vote constituent le quorum.

8.6 PRÉSENCES ET DROIT DE VOTE

Tous les membres ayant complété une (1) année d'adhésion continue au Club en date du 1^{er} janvier précédant la date d'une assemblée générale et qui sont en règle à cette date, ont le droit d'assister à cette assemblée générale et d'y voter. Tous les autres membres sont autorisés à assister à cette assemblée et à y prendre la parole, mais n'ont pas le droit de vote.

8.7 VOTES

Sauf disposition contraire, un vote majoritaire prévaut à toutes les assemblées générales. Le président d'une assemblée générale ne peut pas voter, sauf dans le cas d'un vote ex-æquo qu'il doit départager par sa voix prépondérante. Un vote par procuration n'est pas autorisé à une assemblée générale.

8.8 PROCÈS-VERBAL

Tout ce qui se dit à une assemblée générale doit être enregistré électroniquement, et l'enregistrement sonore doit être conservé en tant que procès-verbal officiel de l'assemblée. Des copies de ce procès-verbal, sous forme sonore, doivent être disponibles, au coût de revient, pour tout membre du Club qui en fait la commande.

8.9 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour d'une assemblée générale, bien que les points (b) à (i) puissent être changés au gré du Conseil, est le suivant :

- (a) Identification des membres;
- (b) Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale précédente;
- (c) Correspondance;
- (d) Présentation des états financiers (s'il s'agit d'une assemblée générale annuelle);
- (e) Rapports de la présidence, des membres du Conseil et des comités;
- (f) Affaires courantes;
- (g) Rapport sur l'élection des membres du Conseil d'administration (le cas échéant);
- (h) Affaires nouvelles;
- (i) Ajournement.

8.10 RÈGLES D'ORDRE

Dans tous les cas, sauf disposition contraire des présents *Règlements administratifs*, les règles d'ordre *Robert's Rules of Order* s'appliquent à toutes les assemblées des membres.

8.11 RAPPORT FINANCIER

Lors de chaque assemblée générale annuelle, le Conseil doit faire soumettre aux membres présents un rapport financier vérifié et complet des recettes et dépenses, de l'actif et du passif du Club, pour l'année précédente.

9. CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1 LE CONSEIL

Le Conseil d'administration doit élaborer et gérer toutes les politiques générales et tous les objectifs du Club, est chargé d'embaucher et de licencier le directeur exécutif, détient le pouvoir de surveiller le directeur exécutif et d'exercer le pouvoir du directeur exécutif en vertu de l'article 14.1, et détient le pouvoir décisionnel final concernant toutes les opérations du Club.

9.2 NOMBRE DE MEMBRES AU CONSEIL

Le Conseil doit être composé de douze (12) membres élus de la manière prescrite à l'article 12.

9.3 PRÉSIDENTENCE

Lors de la première réunion du Conseil qui suit son élection, les membres du Conseil doivent élire un président, parmi eux et au scrutin secret. Le président reste en fonction au gré du Conseil.

9.4 DURÉE DES MANDATS

Les membres du Conseil entrent en fonction le premier jour de l'année pour laquelle ils ont été élus, et demeurent en fonction jusqu'au moment où leurs successeurs auront été élus et assumé leurs fonctions.

9.5 DÉMISSIONS

Tout membre du Conseil peut se démettre de ses fonctions en prévenant le Conseil un mois à l'avance de son intention de démissionner. Sa démission entre en vigueur au terme de ce préavis.

9.6 RÉVOCATION

- (a) Un membre du Conseil d'administration ne pourra plus exercer ses fonctions si, après son élection au Conseil, il :
- (i) Ne satisfait plus aux exigences stipulées à l'article 12.3;
 - (ii) Est déclaré coupable d'une infraction criminelle due à un abus de confiance, à un détournement de fonds, à une fraude ou à la cruauté envers les animaux; ou

-
- (iii) Est déclaré une personne frappée d'incapacité mentale ou n'étant pas saine d'esprit par un tribunal compétent.
- (b) Dans l'un ou l'autre de des cas, après que le directeur exécutif aura informé le Conseil des faits et que le Conseil juge que le membre du Conseil ne pourra plus exercer ses fonctions, le Conseil d'administration déclarera vacant le poste détenu par le membre du Conseil en défaut.

9.7 POSTES VACANTS

Si une vacance survient au cours d'une année autre qu'une année électorale, le directeur exécutif et la Commission électorale doivent tenir une élection partielle pour combler la vacance au plus tard soixante (60) jours après la date à laquelle la vacance est survenue. Si une vacance survient au cours d'une année électorale, le poste vacant, pour autant qu'un quorum reste en exercice, peut être comblé par le Conseil, en choisissant un membre du Club, à condition que le candidat retenu réside dans la zone électorale du poste vacant.

9.8 DÉFAUT DE QUORUM

Advenant que le quorum du Conseil n'est pas atteint au cours d'une année autre qu'une année électorale, le directeur exécutif et la Commission électorale organiseront des élections partielles pour combler tous les postes vacants au Conseil au plus tard quarante-cinq (45) jours suivant le jour où il y a perte de quorum. Si une perte de quorum survient au cours d'une année électorale, le directeur exécutif, dans les limites des pouvoirs qui lui sont accordés par les *Règlements administratifs*, assurera le cours normal des affaires du Club jusqu'aux prochaines élections.

9.9 INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL ET DES MEMBRES DU BUREAU DU CLUB

Tout membre du Conseil ou membre du bureau du Club, ses héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs de biens doivent être, en tout temps, indemnisés et tenus à couvert, sous réserve des dispositions de toute loi applicable, à même les fonds du Club, pour et contre toutes les responsabilités, risques, frais, coûts et dépenses qu'ils pourraient

subir ou engager, à la suite de toute action, procès, poursuite ou procédure proposés ou intentés contre eux, en raison de l'exercice approprié des fonctions de leur poste. À ces fins, l'expression « membre du bureau » comprend les membres du Comité de discipline, les membres du Comité d'appel, les membres du Comité de vérification, les membres du Comité de l'enregistrement et les membres du personnel du Club.

9.10 ACTIVITÉS INTERDITES

Il est interdit aux membres du Conseil d'administration, au cours de leur mandat, de juger le chien d'un membre du Conseil ou présenter ou manier un chien appartenant à une personne dépendant d'un membre du Conseil à tout événement approuvé par le CCC.

9.11 NON-INTERVENTION DU CONSEIL

En aucune circonstance, le Conseil d'administration, dans son ensemble, ni aucun de ses membres, individuellement, ne doivent discuter de quelque manière que ce soit et à n'importe quel moment, avec un membre du Comité de discipline, du Comité d'appel, du Comité de l'enregistrement ou du personnel du Club, des questions dont ces Comités s'occupent, ni intervenir auprès d'eux, ni leur donner des instructions, ni tenter de les influencer.

9.12 POUVOIRS DU CONSEIL

Comme l'amélioration de la race est un facteur important de progrès dans l'élevage et l'enregistrement des chiens de race pure, le Club, en vertu de l'autorité des présents *Règlements administratifs*, peut :

- (a) Adopter, modifier et rendre exécutoires des règlements régissant les expositions canines, l'entraînement, les courses, les épreuves de vitesse, les concours d'obéissance et sur le terrain et les autres compétitions pour chiens de race pure, à l'intention des clubs, sociétés canines, etc., désirant organiser de tels événements, en vertu des règlements adoptés par le Club;
- (b) Adopter, modifier et rendre exécutoires les codes de déontologie et les codes de pratiques concernant l'élevage, l'achat, la vente, le jugement, la classification, la présentation, le commerce, la mise en marché et commerciali-

sation, la publicité et l'exportation des chiens de race pure;

- (c) Adopter, modifier et rendre exécutoires les règlements, politiques et procédures concernant la mise sur pied et le maintien d'un registre de chiens de race pure;
- (d) Adopter, modifier et rendre exécutoires les règlements régissant la mise sur pied et le maintien d'un registre avancé, d'examen et de classification des chiens de race pure;
- (e) Adopter, modifier et appliquer les politiques conçues pour aider toute personne, quel que soit son âge, intéressée aux chiens de race pure et désirant se joindre à d'autres personnes prenant part à des activités ayant pour but l'amélioration des animaux de race pure, en général;
- (f) Adopter, modifier et appliquer les règlements et politiques concernant l'entraînement des chiens pour les besoins de la sécurité, le bien-être et la protection des biens du pays et de ses habitants, et aux fins d'assister les autorités nationales et autres, et de collaborer avec elles, en ces matières;
- (g) Adopter et modifier des standards pour chaque race reconnue, tel que prévu à l'article 24.4 des présents *Règlements administratifs*;
- (h) Adopter et mettre en œuvre les politiques conçues pour favoriser les activités dont il est fait mention dans le présent article, ainsi que publier et diffuser d'autre manière, des informations relatives à ces activités;
- (i) Adopter, modifier et rendre exécutoires des règlements, politiques et procédures concernant les noms de chenil, leur enregistrement et leur utilisation.

9.13 POLITIQUES ET PROCÉDURES

- (a) Toute proposition de nouvelles politiques et procédures et toute modification proposée aux politiques et procédures existantes seront soumises à l'étude du Conseil d'administration lors d'une réunion ordinaire du Conseil.
- (b) Sur approbation, les politiques et procédures entreront en vigueur à la date précisée par le Conseil d'administration.
- (c) Le Conseil d'administration, ou son représentant, est responsable du maintien et de l'application des politiques et procédures.

10. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

10.1 NOMBRE DES RÉUNIONS ORDINAIRES

Le Conseil se réunit au minimum trois (3) fois par an. La première réunion qui suit l'élection du Conseil doit être tenue au plus tard le deuxième samedi du mois de janvier.

10.2 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de chaque réunion ordinaire du Conseil doit être remis à chacun de ses membres par courrier ordinaire ou par voie électronique, au moins vingt et un (21) jours avant la date de ladite réunion. Cet avis doit spécifier la date, l'heure et le lieu de la réunion. La déclaration du directeur exécutif, selon laquelle cet avis a été remis en vertu des présents *Règlements administratifs* est suffisante et constitue une preuve déterminante qu'un tel avis a été remis.

10.3 RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES

- (a) Le président ou une majorité du Conseil a le pouvoir de convoquer une réunion extraordinaire du Conseil en notifiant à chacun de ses membres un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures qui peut être transmis par téléphone ou par voie électronique.
- (b) Le Conseil peut déterminer que des réunions extraordinaires seront tenues en entier par moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer entre eux adéquatement pendant la réunion.

10.4 QUORUM

La moitié plus un (1) de tous les membres du Conseil d'administration constitue le quorum.

10.5 DÉLÉGATIONS

Toute personne ou toutes les personnes qui désirent rencontrer le Conseil d'administration, en délégation, ou qui désirent parler d'affaires avec ce dernier, ont le droit de le faire, conformément à la politique établie par le Conseil. Dans ce cas, la délégation ou l'affaire proposée doit figurer à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil.

10.6 PRÉSENCE DES MEMBRES

Tout membre du Club a le droit d'assister à toute réunion ordinaire du Conseil, conformément aux politiques établies dans la politique du Club.

10.7 VOTES

Tous les scrutins, au cours des réunions du Conseil, doivent se dérouler conformément aux *Robert's Rules of Order*. Aucune personne agissant en tant que président d'une réunion du Conseil n'a le droit de présenter une proposition ni le droit de voter sur toute proposition déposée, à moins que ce ne soit pour départager les voix, auquel cas la voix de la personne agissant comme président est prépondérante.

10.8 RÈGLES D'ORDRE

Dans tous les cas, sauf disposition contraire des présents *Règlements administratifs*, les *Robert's Rules of Order* régissent toutes les procédures à toutes les réunions du Conseil.

10.9 PROCÈS-VERBAL

Les décisions prises à chaque réunion du Conseil doivent être enregistrées dans le procès-verbal par le secrétaire à la rédaction. Dès approbation du procès-verbal par le Conseil et aussitôt qu'il est possible de le faire, ce procès-verbal, dans sa forme approuvée, doit être publié dans la publication officielle.

11. FONCTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

11.1 Les membres du Conseil d'administration doivent agir au mieux des intérêts du Club et de ses membres.

11.2 Les membres du Conseil peuvent se voir assigner d'autres fonctions et des pouvoirs conformément aux présents *Règlements administratifs* et aux politiques et procédures.

12. ÉLECTIONS

12.1 COMMISSION ÉLECTORALE

Les élections sont administrées par la Commission électorale nommée conformément à l'article 13 des présents *Règlements administratifs*.

12.2 DATE DES ÉLECTIONS

Les membres du Conseil sont élus tous les trois ans de la façon décrite ci-après. À titre de référence, les cinq (5) prochaines « années électorales » seront, par conséquent, les années 2020, 2023, 2026, 2029 et 2032.

12.3 MEMBRES AYANT LE DROIT DE VOTER, DE PROPOSER UNE CANDIDATURE OU D'ÊTRE ÉLU OU NOMMÉ À UN POSTE

- (a) Pour avoir le droit de voter, de proposer une candidature ou d'être élu ou nommé à un poste de membre du Conseil d'administration, un membre doit satisfaire à toutes les exigences suivantes le jour de la rédaction de la Liste officielle des votants et le jour de l'expédition des bulletins de vote :
 - (i) Être membre en règle;
 - (ii) Être résident dans la zone électorale pertinente;
 - (iii) Avoir complété une (1) année d'adhésion continue au Club; et
 - (iv) Avoir atteint l'âge de dix-neuf (19) ans.
- (b) Un membre recevant un salaire, une rémunération pour son travail, une commission, des primes ou toute autre forme d'émolument du Club n'a pas le droit de proposer ou d'appuyer une candidature, d'être proposé comme candidat, d'être candidat à l'élection en tant que membre du Conseil du Club ou d'être élu en cette qualité. Toutefois, la présente disposition ne s'applique pas aux membres qui reçoivent une indemnité journalière ou un remboursement de dépenses, conformément à la politique établie.
- (c) Un membre n'a pas le droit d'être candidat lors d'une année électorale s'il a été élu au Conseil chacune des trois (3) années électorales consécutives précédant immédiatement l'année électorale en cours.

12.4 ZONES ÉLECTORALES

Le pays est divisé en douze (12) zones électorales, et chacune doit élire un membre pour faire partie du Conseil d'administration. Les zones électorales sont comme suit :

Zone 1 Terre-Neuve-et-Labrador
et Nouvelle-Écosse

Zone 2 Île-du-Prince-Édouard
et Nouveau-Brunswick

Zone 3 Québec

Zone 4 Ontario Nord

Zone 5 Ontario Est

Zone 6 Ontario Ouest

Zone 7 Ontario Centre

Zone 8 Manitoba

Zone 9 Saskatchewan

Zone 10 ... Alberta, Territoires du Nord-Ouest
et Nunavut

Zone 11 ... Sud-Ouest de la Colombie-Britannique

Zone 12 ... Intérieur de la Colombie-Britannique
et Yukon

12.5 FRONTIÈRES

Sous réserve de l'article 12.5.1, les frontières des zones de la Colombie-Britannique et de l'Ontario demeurent telles que délimitées au 1^{er} janvier 2008.

12.5.1 RÉEXAMEN DES FRONTIÈRES DES ZONES

À la demande du Conseil d'administration, le directeur exécutif doit réexaminer les frontières des zones électorales, au maximum tous les trois (3) ans.

12.5.2 RAPPORT

Le directeur exécutif doit remettre un rapport au Conseil dans les neuf (9) mois suivant une demande du Conseil en vertu de l'article 12.5.1.

12.5.3 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA RECOMMANDATION

Sur réception du rapport du directeur exécutif, le Conseil peut accepter ou rejeter les recommandations en entier ou en partie, et peut approuver les modifications de frontières des zones qu'il estime

indiquées. Toute modification des frontières d'une zone ne peut entrer en vigueur avant la première élection tenue au moins dix-huit (18) mois après l'approbation d'une telle modification par le Conseil.

12.6 DÉCLARATION DE CANDIDATURE

Le 1^{er} septembre au plus tard de chaque année électorale, une déclaration de candidature dans la forme approuvée par le Conseil doit être fournie à tout membre ayant le droit de vote qui en a fait demande.

12.7 MISE EN CANDIDATURE

Tout membre ayant le droit de vote, selon l'article 12.3 des présentes, a le droit d'être présenté comme candidat à un poste au Conseil ou a le droit de proposer ou d'appuyer la mise en candidature d'un (1) membre du Conseil pour la zone électorale dans laquelle ledit membre demeure.

12.8 PRODUCTION DE LA DÉCLARATION DE CANDIDATURE

12.8.1 La Commission électorale doit recevoir la déclaration de candidature dûment remplie au plus tard à 17 heures le premier jour du mois de septembre de l'année électorale. Aucune déclaration de candidature reçue après cette date ne sera prise en considération. La déclaration de candidature doit être signée par deux (2) membres ayant le droit de proposer une candidature et accompagnée de :

- (a) L'acceptation, par écrit, du candidat;
- (b) Une déclaration signée par le candidat attestant qu'il satisfait aux critères d'admissibilité stipulés à l'article 12.3;
- (c) Une déclaration signée par le candidat divulguant la survenue, le cas échéant, de l'une des circonstances décrites aux articles 9.6(a) (ii) et (iii) à un moment donné avant sa mise en candidature.

12.8.2 Toute déclaration de candidature et déclaration envoyée à la Commission électorale concernant un candidat sera accessible sur demande à tout membre résidant dans la zone électorale où réside le candidat.

12.8.3 Un candidat est coupable d'une infraction disciplinaire s'il fournit sciemment des renseignements faux ou omet sciemment tout renseignement pertinent dans une déclaration déposée conformément à l'article 12.8.1. S'il est élu, le candidat peut se voir expulsé du Conseil.

12.9 ABSENCE DE MISE EN CANDIDATURE DANS UNE ZONE ÉLECTORALE

Advenant le cas où aucune déclaration de candidature n'est reçue pour une zone électorale, la Commission électorale doit s'assurer que tout membre votant puisse insérer le nom d'un membre éligible de cette zone électorale dans le bulletin de vote électronique ou le bulletin de vote papier prévus aux articles 12.12 et 12.13 et puisse voter pour ce candidat. Tous ces bulletins de vote seront dépouillés par la Commission électorale de la manière prescrite à l'article 12.15.

12.10 LISTE DES VOTANTS ADMISSIBLES

Au plus tard quinze (15) jours avant la distribution des bulletins de vote, le directeur exécutif doit remettre à la Commission électorale une liste certifiée des membres qui ont le droit de vote aux prochaines élections en vertu de l'article 12.3 des présentes.

12.11 SCRUTIN

Le scrutin pour élire les membres du Conseil d'administration et modifier les *Règlements administratifs* par référendum ordinaire ou par référendum spécial en vertu de l'article 35 sera effectué par bulletin de vote électronique sécurisé ou par bulletin de vote papier, et ce, si un membre en fait la demande avant le 15 octobre.

12.12 BULLETIN DE VOTE ÉLECTRONIQUE

La Commission électorale doit s'assurer que chaque membre votant a accès à un bulletin de vote électronique. Avant le 30 octobre ou dès que possible après cette date, la Commission électorale doit transmettre à chaque membre votant une trousse de vote électronique (TVE) qui comprend les renseignements suivants :

- Période de scrutin
- Marche à suivre

-
- Méthode de vérification des membres votants
 - Numéro d'identification personnel (NIP) afin de permettre au membre votant de voter

Si le membre votant n'a pas reçu de trousse de vote électronique, la Commission électorale doit lui en fournir une. Si le membre votant ne reçoit pas une TVE ou un NIP comme prévu au présent article, la non-réception n'invalidera pas l'élection des membres du Conseil.

12.13 BULLETIN DE VOTE PAPIER

En plus de la trousse de vote électronique, la Commission électorale doit préparer un bulletin de vote papier. Le sceau corporatif du Club doit figurer sur le bulletin de vote et chaque bulletin doit être marqué par la Commission électorale aux fins d'identification et de dépouillement. Avant le 30 octobre ou dès que possible après cette date, la Commission électorale doit transmettre à chaque membre votant qui en a fait la demande un bulletin de vote papier et une enveloppe préadressée à la Commission électorale portant la mention « BULLETIN DE VOTE ».

12.14 DÉPOSER UN BULLETIN DE VOTE

Les membres votants peuvent voter à n'importe quel moment du 1^{er} novembre au 30 novembre. Tout membre qui choisit de voter sur bulletin de vote papier doit retourner le bulletin de vote marqué à la Commission électorale pour qu'il soit reçu au plus tard le 30 novembre.

12.15 RAPPORT DES RÉSULTATS

Après la clôture du scrutin, tel que stipulé à l'article 12.14, la Commission électorale doit totaliser les résultats.

Si un candidat dont le nom a été inséré obtient des votes, tel que prévu à l'article 12.9, la Commission électorale doit totaliser les résultats et communiquer avec la personne qui a reçu le plus grand nombre de votes afin d'obtenir, par écrit, l'acceptation du poste. Si l'individu donne son consentement écrit, il sera déclaré élu. Si l'individu refuse, la Commission électorale doit alors communiquer avec l'individu ayant obtenu le deuxième plus grand nombre de votes, et continuer de cette manière jusqu'à ce qu'un

membre consente à accepter le poste, auquel cas ce membre doit être déclaré élu. Si aucune personne n'est élue de cette manière, le Conseil doit, lors de l'assemblée générale annuelle qui suit l'élection, nommer un membre éligible au poste vacant.

Tout membre résidant dans une zone électorale où l'on a inséré le nom d'un candidat dans un bulletin de vote peut, sur demande à la Commission électorale, être informé par la Commission du nombre de votes (s'il y a lieu) qui ont été accordés à la personne dont le nom figure au bulletin de vote.

12.16 NOUVEAU DÉPOUILLEMENT DES BULLETINS DE VOTE

Lorsqu'il y a une différence de cinq (5) votes ou moins entre le candidat qui a reçu le plus grand nombre de votes et le candidat qui a reçu le deuxième plus grand nombre de votes, la Commission électorale effectuera un nouveau dépouillement des bulletins de vote.

12.17 RAPPORT DE LA COMMISSION SUR LES RÉSULTATS DU SCRUTIN

Sitôt après avoir déterminé les résultats du scrutin, et le plus rapidement possible, la Commission électorale doit fournir au directeur exécutif un rapport sur les résultats de l'élection, certifié par un affidavit d'un membre de la Commission électorale. Cet affidavit doit énoncer les trois (3) renseignements suivants :

- (a) Le nombre de voix exprimées en faveur de chaque candidat au poste de membre du Conseil dans chacune des zones électorales;
- (b) Le nom de tous les candidats qui ont été élus au Conseil par acclamation;
- (c) Les postes pour toute zone électorale pour lesquels aucune mise en candidature n'a été reçue, et les résultats, s'il y a lieu, du calcul des bulletins de vote sur lesquels ont été insérés les noms de candidats dans chacune des zones électorales respectives.

Si, après l'impression des bulletins de vote, la Commission électorale reçoit de source sûre l'avis de décès d'un candidat au Conseil, dans toute zone électorale, la Commission électorale, en soumettant son compte rendu, doit considérer l'élection à ce poste comme nulle et non avenue, et doit déclarer « vacant » le poste en question.

12.18 ANNONCE DES RÉSULTATS

Sur réception du rapport de la Commission électorale, le directeur exécutif doit immédiatement envoyer une copie de ce rapport à chaque candidat à un poste.

12.19 DESTRUCTION DES BULLETINS DE VOTE

La Commission électorale doit conserver tous les bulletins de vote qui ont été déposés jusqu'au 1^{er} avril de l'année suivant l'élection, moment où ils seront détruits.

12.20 LE RAPPORT À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Le rapport et les procédures de la Commission électorale sont assujettis à l'examen de la prochaine assemblée générale annuelle qui suit l'élection et la publication du rapport officiel.

13. COMITÉS ET NOMINATIONS

13.1 COMITÉ DE L'ENREGISTREMENT

(a) Nomination du Comité

Le Conseil, à sa première réunion ordinaire de la deuxième année de son mandat, doit nommer un Comité de l'enregistrement dont la durée du mandat est de trois (3) ans ou jusqu'à ce que le Conseil ait nommé un nouveau comité.

Ce Comité est composé de cinq (5) membres du Club ayant le droit de vote. Aucun membre du Conseil d'administration, du Comité de discipline ou du Comité d'appel ne doit être membre de ce Comité. Le Comité nomme son président parmi ses membres. Si un poste devient vacant, le Conseil doit nommer un membre dès que possible pour combler le poste. Le quorum est de trois (3) membres.

(b) Pouvoirs du Comité

Le Comité de l'enregistrement détient les pouvoirs suivants :

- (i) Autoriser l'enregistrement et le changement de propriétaire d'un chien lorsque les signatures ou autres renseignements ne peuvent pas être obtenus;

-
- (ii) Autoriser l'enregistrement de chiens pour lesquels l'enregistrement n'est pas prévu ailleurs dans ces *Règlements administratifs*, dans les règlements spéciaux ou dans les politiques du Club, pourvu que cette autorisation soit toujours en accord avec les stipulations de la *Loi* et que l'intention des présents *Règlements administratifs* soit respectée;
 - (iii) Autoriser qu'un Comité d'examen, selon les exigences des circonstances, examine un chien pour lequel une demande d'enregistrement a été reçue et rédige un rapport de l'examen. La composition du Comité d'examen et les procédures qu'il doit suivre sont telles que prévues par la politique de Club;
 - (iv) Suspendre un enregistrement et un transfert dans l'attente du résultat d'une enquête sur une irrégularité alléguée. Une telle suspension peut être étendue, au gré du Comité de l'enregistrement, à tous les registres relatifs aux chiens concernés;
 - (v) Autoriser la délivrance d'un duplicata de certificat d'enregistrement lorsque le Comité de l'enregistrement détermine qu'une personne cédant un chien a négligé de se conformer aux exigences de l'article 29.1 des présents *Règlements administratifs*;
 - (vi) Annuler ou interdire l'enregistrement de toute portée ou de tout chien conformément aux dispositions de l'article 27.9 ou 28.12 des présents *Règlements administratifs*;
 - (vii) Remplir toute fonction, tel qu'il est prévu par les présents *Règlements administratifs* et la politique du Club.

(c) Audiences

Toute personne peut demander auprès du Comité de l'enregistrement une ordonnance concernant toute question qui relève de la compétence du Comité. La procédure et les règlements régissant de telles demandes ainsi que toutes les audiences du Comité sont prévus dans la politique du Club.

(d) Pouvoir de rappel et de révocation

Le Comité de l'enregistrement a le pouvoir, pour de justes motifs, de corriger, de délivrer à

nouveau, de révoquer ou d'annuler des certificats d'enregistrement et des pedigrees certifiés délivrés par le Club, ou d'en demander la restitution.

13.2 COMITÉS ET CONSEILS

- (a) Sous réserve des *Règlements administratifs*, les présidents et les membres de tous les comités et conseils doivent être nommés de la manière prévue dans la politique du Club. La durée du mandat des comités permanents est de trois (3) ans et la politique du Club peut prévoir que tel comité sera nommé lors de la première réunion ordinaire du Conseil dans la troisième année de son mandat.
- (b) Sous réserve des *Règlements administratifs*, les devoirs et responsabilités de tous les comités et conseils doivent être définis dans la politique du Club.

13.3 NOMINATION DU CONSEILLER JURIDIQUE DU CLUB

Le Conseil, à sa première réunion ordinaire qui suit son élection, doit nommer un cabinet d'avocats qui agira pour le compte du Club.

13.4 NOMINATION DU VÉRIFICATEUR

Le Conseil, à sa première réunion ordinaire qui suit son élection, doit nommer un cabinet d'experts-comptables qui agira pour le compte du Club. Sans limiter la généralité de ses obligations, ce cabinet doit effectuer une vérification annuelle des méthodes comptables du Club, examiner les livres et préparer des états financiers pour les membres, lors de l'assemblée générale annuelle.

13.5 COMMISSION ÉLECTORALE

La Commission électorale est le cabinet d'experts-comptables dûment nommé conformément à l'article 13.4 des présents *Règlements administratifs*. Ses fonctions sont définies aux articles 12 et 35 des présents *Règlements administratifs*.

13.6 COMITÉ DE VÉRIFICATION

Le Conseil, à sa première réunion ordinaire de la deuxième année de son mandat, doit nommer un

Comité de vérification dont la durée du mandat est de trois (3) ans.

Ce Comité est composé de trois (3) membres votants dont aucun ne doit être membre du Conseil; ces personnes doivent bien connaître les pratiques acceptées de la comptabilité, posséder les qualifications requises pour les mettre en œuvre et bénéficier d'un niveau élevé d'expérience des affaires. Le Comité nomme son président parmi ses membres. Le quorum de ce Comité est de deux (2) membres. Les objectifs, fonctions, responsabilités et pouvoirs du Comité de vérification sont décidés par le Conseil.

13.7 COMITÉ DE DISCIPLINE

Le Conseil, à sa première réunion ordinaire de la deuxième année de son mandat, doit nommer un Comité de discipline dont la durée du mandat est de trois (3) ans ou jusqu'à ce que le Conseil ait nommé un nouveau comité.

Ce Comité est composé de cinq (5) membres du Club ayant le droit de vote. Aucun membre du Comité d'appel ou du Conseil d'administration ne doit être membre de ce Comité et aucun ancien membre du Conseil d'administration n'a le droit d'être membre dudit Comité pendant les deux (2) ans qui suivent l'expiration de son mandat. Le Comité nomme son président parmi ses membres. Si un poste devient vacant, à n'importe quel moment, le Conseil doit nommer un membre pour combler le poste à sa prochaine réunion ordinaire. Les responsabilités de ce Comité sont celles stipulées à l'article 15 des présents *Règlements administratifs*.

13.8 COMITÉ D'APPEL

Le Conseil, à sa première réunion ordinaire de la troisième année de son mandat, doit nommer un Comité d'appel dont la durée du mandat est de trois (3) ans ou jusqu'à ce que le Conseil ait nommé un nouveau comité.

Ce Comité est composé de quatre (4) membres du Club ayant le droit de vote. Aucun membre du Comité de discipline ou du Conseil d'administration ne doit être membre de ce Comité et aucun ancien membre du Conseil d'administration n'a le droit d'être membre dudit Comité pendant les deux (2) ans qui suivent l'expiration de son mandat. Le Comité nomme son président parmi ses membres. Si

un poste devient vacant, à n'importe quel moment, le Conseil doit nommer un membre pour combler le poste à sa prochaine réunion ordinaire. Les responsabilités de ce Comité sont celles stipulées à l'article 15 des présents *Règlements administratifs*.

14. DIRECTEUR EXÉCUTIF

14.1 RESPONSABILITÉ ET POUVOIRS DU DIRECTEUR EXÉCUTIF

Relevant de l'autorité du Conseil d'administration tel que prévu à l'article 9.1, le directeur exécutif a la responsabilité globale et les pouvoirs nécessaires à la conduite de toutes les opérations du Club. Les pouvoirs et les responsabilités du directeur exécutif comprennent ce qui suit :

- (a) L'administration des opérations du Club;
- (b) L'administration des affaires qui se rapportent aux finances du Club, y compris la préparation et la gestion du budget, aux fins de s'assurer que le portefeuille d'investissements du Club est géré de façon appropriée et que l'argent est déposé dans le compte bancaire désigné, que les comptes du Club sont examinés et payés dans les délais stipulés, et que tous les registres, livres et documents financiers sont tenus et conservés conformément aux principes comptables généralement acceptés;
- (c) Être signataire autorisé concernant les affaires juridiques et financières, sous réserve des limites du budget et de l'approbation du Conseil d'administration;
- (d) L'administration des affaires relatives à la dotation en personnel, y compris l'embauchage et le licenciement, l'évaluation de rendement, la fixation des niveaux de rémunération et la détermination des avantages sociaux, la désignation de titres et la délégation de responsabilités;
- (e) Agir en qualité de secrétaire du Conseil d'administration et en tant que tel, être chargé de la préparation, du rassemblement et de la distribution de la documentation, de la réception des réactions aux sujets publiés pour commentaires, et de tenir le Conseil au courant de toutes les questions exigeant son attention;
- (f) Conseiller le Conseil en toute chose qui peut toucher les opérations du Club et recommander toute ligne de conduite ou action qui exige une décision du Conseil;

-
- (g) Faire rapport au Conseil sur les opérations générales et la situation financière du Club.

15. PROCÉDURES DISCIPLINAIRES ET D'APPEL

15.1 DISCIPLINE

Toute personne contrevenant aux *Règlements administratifs*, règlements, procédures et politiques du Club est assujettie à des mesures disciplinaires. Toutes les plaintes pour une première infraction présumée relatives à la non-délivrance d'un certificat d'enregistrement selon l'article 29.1 relèvent de la compétence exclusive du directeur exécutif, qui peut exercer tous les pouvoirs concernant de telles infractions comme prévu à l'article 15.1(b). Toutes les autres questions de discipline relèvent de la compétence du Comité de discipline et sont gérées et administrées de la manière décrite ci-après :

(a) Comité de discipline

Le Comité de discipline doit être nommé conformément à l'article 13 des présents *Règlements administratifs*. Son quorum est de trois (3) membres, et ses décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, la plainte est considérée comme rejetée.

(b) Pouvoirs du Comité

Sous réserve, en tout temps, des dispositions de la *Loi*, le Comité de discipline a le pouvoir de :

- (i) Avertir, réprimander, expulser, suspendre, destituer, terminer l'adhésion de tout membre du Club et lui imposer des frais raisonnables d'enquête et d'audience, ou de prendre toute autre mesure qu'il juge nécessaire dans les circonstances;
- (ii) Avertir, réprimander, priver des prérogatives du Club, destituer tout non-membre du Club et lui imposer des frais raisonnables d'enquête et d'audience, ou de prendre toute autre mesure qu'il juge nécessaire dans les circonstances;
- (iii) Avertir, réprimander tout club canin reconnu par le Club, suspendre ou révoquer sa reconnaissance, et imposer tous les frais raisonnables d'enquête et d'audience à un tel club, ou de prendre toute autre mesure qu'il juge nécessaire dans les circonstances;

-
- (iv) Exclure tout chien des expositions, concours ou événements sanctionnés par le Club;
 - (v) Remplir toute fonction, tel qu'il est prévu par les présents *Règlements administratifs* et la politique du Club.
- (c) **Plaintes**
- Toute personne, qu'elle soit membre ou non du Club, a le droit de déposer une plainte en rapport avec toute question qui concerne les objectifs ou les activités du Club. Toute plainte adressée au Comité de discipline doit être faite par écrit dans la forme et les délais prescrits par le Comité de discipline, et doit fournir suffisamment de renseignements au sujet de l'acte ou de l'omission d'acte qui constitue le fondement de la plainte, pour que le Comité puisse traiter adéquatement des questions soulevées. Tous les renseignements fournis au Comité, soit par le plaignant, soit par le défendeur, doivent être remis à l'autre partie ou aux autres parties à la plainte. Ces renseignements doivent être déposés de manière à pouvoir en valider la livraison.
- (d) **Frais**
- Au moment du dépôt de la plainte, le plaignant doit payer des frais qui sont fixés périodiquement par le Conseil. Le Comité a le droit, à son gré, de décider que ces frais de plainte doivent être remboursés au plaignant. Dans le cas où le Comité rejette une plainte comme étant futile et vexatoire, il a le pouvoir, à son gré, d'imposer au plaignant des frais raisonnables représentant le coût des enquêtes et des audiences.
- (e) **Avis de plainte et avis d'audience**
- Le Comité de discipline doit donner l'avis de la plainte et l'avis de l'audience s'y rapportant trente (30) jours au moins avant la date fixée pour ladite audience.
- (f) **Lieu de l'audience**
- C'est le président du Comité de discipline qui fixe le lieu, la date et l'heure des audiences.
- (g) **Administration des preuves à l'audience**
- Le plaignant et le défendeur ont le droit, à leur gré, d'être entendus en personne à toute audience du Comité de discipline. Ils peuvent, à leurs propres frais, produire toute preuve et tout témoin qu'ils désirent, et ont le droit, également à leur frais, d'être accompagnés ou
-

représentés par une personne de leur choix. Les plaignants doivent déposer un sommaire de la preuve et une liste de tous les témoins proposés, à l'attention du président du Comité de discipline, aux soins du siège social, au plus tard trois (3) semaines avant l'audience. Les défendeurs doivent faire de même au plus tard une (1) semaine avant l'audience. Les plaignants et les défendeurs qui ne comparaissent pas en personne peuvent présenter des preuves par écrit et, dans ces cas, les mêmes délais prévus ci-dessus s'appliquent. Les preuves écrites doivent être déposées de manière à pouvoir en valider la livraison.

15.2 APPEL

Toute personne ayant fait l'objet d'une décision du Comité de discipline ou du directeur exécutif en vertu de l'article 15.1, ou du Comité de l'enregistrement, a le droit d'en appeler. Les dispositions ci-dessous s'appliquent à tous les appels :

(a) Comité d'appel

Le Comité d'appel doit être nommé conformément à l'article 13 des présents *Règlements administratifs*. Son quorum est de trois (3) membres et ses décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, l'appel est considéré comme rejeté.

(b) Pouvoirs du Comité

Le Comité d'appel a le pouvoir d'accueillir un appel en totalité ou en partie, d'écarter ou de modifier toute décision du Comité de discipline, du Comité de l'enregistrement ou du directeur exécutif, de rejeter un appel en totalité ou en partie et d'imposer à l'appelant le paiement de frais raisonnables d'appel.

(c) Avis d'intention d'interjeter appel

Toute personne qui désire appeler d'une décision auprès du Comité d'appel doit notifier le Comité d'appel, au moyen d'un avis d'appel transmis au directeur exécutif dans les trente (30) jours suivant la date de l'avis signalant la décision du comité en question qui est portée en appel. Cet avis doit être fait sous la forme stipulée par le Comité d'appel et doit être déposé de manière à pouvoir en valider la livraison.

(d) Déclaration énonçant les motifs d'appel

Dans les trente (30) jours suivant la transmission à l'appelant des motifs de la décision du

comité dont la décision est portée en appel, l'appelant doit déposer une déclaration énonçant les motifs d'appel sous la forme stipulée par le Comité d'appel. La déclaration doit être déposée de manière à pouvoir en valider la livraison et doit fournir suffisamment de renseignements sur les motifs de l'appel pour permettre au Comité d'appel de traiter adéquatement les questions soulevées. Si la décision du comité et les motifs de la décision sont communiqués en même temps, l'appelant peut combiner l'avis d'appel et la déclaration énonçant les motifs d'appel dans le même document intitulé Avis et motifs d'appel.

(e) Frais

Au moment du dépôt de l'appel, l'appelant doit payer des frais qui sont fixés périodiquement par le Conseil. Si l'appel est accueilli, le Comité d'appel a le droit, à son gré, de décider que les frais d'appel, en totalité ou en partie, soient remboursés à l'appelant. Ces frais doivent être payés par chèque certifié ou mandat.

(f) Suspension de l'ordonnance en attendant l'appel

Dès réception d'un avis d'appel d'une décision du Comité de discipline ou du directeur exécutif, toute sanction ou tout frais administratif imposé sera automatiquement suspendu jusqu'à la décision sur l'appel. Lors de la production d'un avis d'appel d'une décision du Comité de l'enregistrement, l'appelant peut introduire une requête par écrit auprès du Comité d'appel demandant une suspension de ladite décision jusqu'au règlement de l'appel, et le Comité d'appel peut suspendre l'ordonnance ou rejeter la demande de suspension, aux conditions appropriées. Toutes les parties de l'instance devant le Comité de l'enregistrement et toute autre personne directement concernée ont le droit de recevoir un avis de toute demande de suspension et de présenter des prétentions écrites relatives à ladite demande.

(g) Lieu de l'audience d'appel

C'est le président du Comité d'appel qui fixe le lieu, la date et l'heure des audiences d'appel.

(h) Avis d'audience d'appel

L'avis d'audience d'appel doit être donné par le Comité d'appel trente (30) jours au moins avant la date de ladite audience.

-
- (i) Administration des preuves aux audiences d'appel

Les parties intéressées ont le droit d'être entendues en personne et, à leurs frais, d'être représentées par une personne de leur choix; en outre, moyennant l'autorisation du Comité d'appel, les parties peuvent produire toute preuve supplémentaire que le Comité d'appel juge pertinente dans le cadre d'une audience d'appel adéquate.

15.3 AVIS

Tous les avis prévus dans le présent article sont considérés comme ayant été livrés au moment où ils ont été signifiés personnellement ou dûment expédiés par la poste, ou remis à un transporteur commercial et envoyés à la dernière adresse connue des individus dont il s'agit.

16. ACCORDS DE RÉCIPROCITÉ

16.1 ACCORDS

Le Conseil peut passer des accords avec tout club ou organisation tenant des registres d'enregistrement de chiens de race pure ou avec des clubs, associations et sociétés, si le Conseil estime que de tels accords sont susceptibles de promouvoir les intérêts des chiens de race pure et des propriétaires et éleveurs responsables de chiens de race pure au Canada.

16.2 CONFORMITÉ À LA LOI

Tous les accords conclus en vertu du présent article doivent être en accord avec la *Loi*.

16.3 COPIE À AGRICULTURE CANADA

Une copie de tous ces accords doit être envoyée à Agriculture Canada.

17. DÉROULEMENT DES AFFAIRES

17.1 EXERCICE FINANCIER ANNUEL

L'exercice financier annuel du Club correspond à l'année civile et s'étend donc du 1^{er} janvier au 31 décembre.

17.2 MEMBRES DU BUREAU

Les membres du bureau du Club, à des fins purement juridiques, sont le président du Conseil d'administration et le directeur exécutif.

18. RAPPORTS ANNUELS

18.1 RAPPORT À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Les membres du Club assistant à chaque assemblée générale annuelle doivent recevoir les rapports suivants :

- (a) Un rapport complet sur les affaires du Club;
- (b) Un relevé détaillé, dûment vérifié, des recettes et des dépenses de l'année précédente, de l'état de l'actif et du passif du Club ainsi que tout état ou relevé supplémentaire que les vérificateurs considèrent comme nécessaire, afin que les membres soient tenus complètement au courant de la situation financière du Club;
- (c) Une déclaration divulguant la rémunération versée à tout employé du Club au cours de l'année lorsque la rémunération dépasse 100 000 \$. La déclaration doit indiquer le nom et le poste de l'employé ainsi que les détails de la rémunération de l'employé, par exemple la rémunération tirée d'un salaire de base, le revenu ou les primes variables ou liés au rendement, le paiement en nature et tout autre avantage ou gratification reçu par l'employé, incluant tout salaire, rétribution ou avantage reçu d'une personne morale ou d'une autre entité soumise directement ou indirectement à l'autorité du Club;
- (d) Une déclaration détaillée indiquant tout avantage, rétribution ou indemnité versé annuellement à chaque membre du Conseil d'administration par le Club ou par une personne morale ou autre entité soumise directement ou indirectement à l'autorité du Club.

18.2 RAPPORT À AGRICULTURE CANADA

Dans les vingt (20) jours qui suivent une assemblée générale annuelle, une copie des états financiers vérifiés du Club doit être envoyée à Agriculture Canada.

19. RECETTES ET BIENS

19.1 À LA DISPOSITION EXCLUSIVE DU CLUB

Les recettes et les biens du Club, quelle qu'en soit la source, doivent être employés uniquement en faveur de la promotion et de l'avancement des objectifs du Club, et aucune portion de ces recettes et biens ne doit être mise à la disposition, directement ou indirectement, en tant que profits ou avantages aux membres anciens, présents ou futurs du Club, ni à quiconque réclamant lesdits avantages par l'intermédiaire d'un membre quelconque.

20. PUBLICATIONS

20.1 Le Club peut publier une publication officielle et toute autre publication qui peut être considérée comme nécessaire.

21. LIVRE DES ORIGINES

21.1 Le Conseil peut faire publier des extraits des Registres d'enregistrement du Club dont la forme et la teneur sont fixées par le Conseil. Les extraits ainsi publiés pour toute année déterminée sont intitulés : « Livre des origines du Club Canin Canadien » pour l'année en question.

21.2 Si nécessaire, le prix de la dernière édition (ou de toute partie de celle-ci) et des éditions précédentes est fixé par le Conseil.

22. REGISTRES D'ÉLEVAGE ET D'IDENTIFICATION

22.1 SIGNALEMENT DÉTAILLÉ DE CHAQUE CHIEN

L'expression « signalement détaillé de chaque chien », aux fins du présent article, doit comprendre tous les renseignements suivants : le nom du chien, son sexe, son numéro d'enregistrement le cas échéant, son pays natal, le nom et l'adresse de l'éleveur, le nom de la race, la date de naissance, les marques de tatouage (s'il y a eu identification par tatouage, et, dans l'affirmative, la date), les caractères du transpondeur micropuce (s'il y a eu implantation d'un transpondeur micropuce, et, dans l'affirmative, la date), le nom du père (et son numéro d'enregistrement, le cas échéant),

le nom de la mère (et son numéro d'enregistrement, le cas échéant), ainsi que le nom et l'adresse complète de la personne de qui le chien a été acheté ou obtenu.

22.2 TENUE DES REGISTRES

Toute personne s'occupant d'élevage, d'achat ou de vente de chiens, à titre de mandant, mandataire ou cessionnaire, doit tenir et garder pendant au moins sept (7) ans un registre qui doit contenir les renseignements suivants :

- (a) Le signalement détaillé de tous les chiens en sa possession, soit en vertu d'un titre de propriété, d'un contrat de location ou de tout autre contrat;
- (b) Le signalement détaillé de chaque chien importé au Canada par ladite personne, y compris la date de l'achat et la date d'importation;
- (c) Le signalement détaillé de chaque chien que ladite personne a vendu ou cédé, y compris la date de la vente, et le nom et l'adresse complète de la personne à qui le chien a été vendu ou cédé;
- (d) Le signalement détaillé de chaque chien auquel son chien a été accouplé, y compris le nom et l'adresse complète du propriétaire dudit chien et les dates des accouplements.

22.3 INSPECTION DES REGISTRES

Si et quand, à la suite d'une plainte ou d'une accusation portée par quiconque, ou encore au hasard et selon le besoin, le Comité de l'enregistrement juge recommandable de faire une vérification des registres d'élevage et/ou d'identification, ce Comité a le pouvoir d'entreprendre, au nom du Club, une inspection des registres d'élevage privés tenus par le défendeur, ainsi qu'une vérification de l'acceptabilité de son système d'identification et de la manière dont un tel système est appliqué par l'éleveur. Le Comité de l'enregistrement peut nommer un comité ou une personne chargé(e) d'effectuer une telle inspection, ou demander que les registres d'élevage concernés soient remis au bureau aux fins d'examen.

22.4 SUSPENSION DE L'ENREGISTREMENT

Si une telle inspection indique que la tenue des registres et le système d'identification, tels que tenus ou appliqués respectivement par la personne en question, sont tels qu'ils mettent en doute

l'identité d'un ou de tous les chiens appartenant à ladite personne ou étant en sa possession, ou encore font douter de l'exactitude des demandes d'enregistrement remises au Club, le Comité de l'enregistrement a le droit de suspendre le certificat d'enregistrement d'un nombre quelconque de chiens ainsi que de leur progéniture.

Cette suspension dure jusqu'à ce qu'elle soit levée par le Comité de l'enregistrement ou jusqu'à ce que l'enregistrement soit annulé, tel que stipulé dans l'article 27.9 et/ou l'article 28.12 des présents *Règlements administratifs*.

22.5 ACTION DISCIPLINAIRE

Le défaut de production des registres susmentionnés aux fins d'inspection, tel qu'il est requis, et à condition que l'éleveur en soit avisé en bonne et due forme, est considéré comme une preuve que lesdits registres n'ont pas été tenus et conservés. Sous réserve, en tout temps, de l'article 15 des présents *Règlements administratifs* et des dispositions de la *Loi*, un tel défaut doit être porté devant le Comité de discipline.

23. CERTIFICATS ET PEDIGREES

23.1 CONTENU

Tous les certificats et pedigrees certifiés délivrés par le Club doivent être en la forme et contenir les renseignements conformément aux dispositions de la *Loi*.

24. RECONNAISSANCE DES RACES

24.1 RACES RECONNUES

La liste ci-dessous énumère les races qui ont été reconnues par le Club et qui sont admissibles à l'enregistrement, au moment où les présents *Règlements administratifs* ont été approuvés et imprimés :

Affenpinscher	Beagle
Akita	Berger allemand
Barbet	Berger anglais
Barzoi	Berger australien
Basenji	Berger belge (*)
Basset hound	Berger d'Anatolie

Berger des Pyrénées	Corgi gallois (Pembroke)
Berger islandais	Dachshund (teckel) (*)
Berger picard	Dalmatien
Berger polonais de plaine	Doberman pinscher
Berger portugais	Dogue du Tibet
Berger Shetland	Drever
Bichon frisé	Elkhound norvégien
Bichon maltais	Entlebucher sennenhund
Bouledogue anglais	Épagneul (bleu de Picardie)
Bouledogue français	Épagneul (breton)
Bouvier australien	Épagneul (Clumber)
courte queue	Épagneul (cocker américain)
Bouvier bernois	Épagneul (cocker anglais)
Bouvier des Flandres	Épagneul (d'eau américain)
Boxer	Épagneul (d'eau irlandais)
Braque	Épagneul (des champs)
(allemand à poil court)	Épagneul (français)
Braque	Épagneul (springer anglais)
(allemand à poil dur)	Épagneul (springer gallois)
Braque	Épagneul (Sussex)
(allemand à poil long)	Épagneul cavalier
Braque de Weimar	King Charles
Braque français	Épagneul papillon
Briard	Épagneul tibétain
Bull terrier	Épagneul toy anglais
Bull terrier (miniature)	Eurasier
Bull terrier du	Fox terrier (à poil lisse)
Staffordshire	Fox terrier (à poil dur)
Bullmastiff	Fox terrier miniature
Caniche	Foxhound (américain)
Carlin	Foxhound (anglais)
Chien australien de bétail	Grand bouvier suisse
Chien chinois à crête	Grand danois
Chien d'eau espagnol	Griffon (bruxellois)
Chien d'eau portugais	Griffon (d'arrêt à poil dur)
Chien d'Ibizan	Harrier
Chien d'ours de Carélie	Havanese
Chien de Canaan	Hovawart
Chien de Saint-Hubert	Husky sibérien
Chien du Groenland	Keeshond
Chien esquimau américain	Kelpie australien
Chien esquimau canadien	Komondor
Chien finnois de Laponie	Kuvasz
Chihuahua (*)	Lagotto romagnolo
Chin	Leonberger
Chow chow	Lévrier afghan
Colley (*)	Lévrier anglais
Colley barbu	Lévrier écossais
Coonhound (noir et feu)	Lévrier irlandais
Corgi gallois (Cardigan)	

Lévrier italien	Shih tzu
Lévrier persan (saluki)	Shikoku
Lhasa apso	Spinone italiano
Lowchen	Spitz finlandais
Lundehund norvégien	Spitz japonais
Malamute d'Alaska	Spitz norvégien
Mastiff	Terre-Neuve
Mâtin napolitain	Terrier (à poil soyeux)
Montagne des Pyrénées	Terrier Airedale
Mudi	Terrier américain
Norrbottenspets	du Staffordshire
Otterhound	Terrier australien
Pékinois	Terrier Bedlington
Petit basset griffon vendéen	Terrier blanc du
Pharaoh hound	West Highland
Pinscher allemand	Terrier border
Pinscher nain	Terrier Cairn
Pointer	Terrier chasseur de rat
Poméraniien	Terrier Dandie Dinmont
Pudelpointer	Terrier de Boston
Puli	Terrier de Manchester
Retriever (à poil frisé)	Terrier de Norfolk
Retriever (à poil plat)	Terrier de Norwich
Retriever (baie Chesapeake)	Terrier du Glen of Imaal
Retriever (doré)	Terrier du Yorkshire
Retriever (Labrador)	Terrier écossais
Retriever	Terrier gallois
(Nova Scotia Duck Tolling)	Terrier irlandais
Rhodesian ridgeback	Terrier Kerry bleu
Rottweiler	Terrier Lakeland
Saint-Bernard	Terrier noir russe
Samoyède	Terrier Sealyham
Schapendoes	Terrier Skye
Schipperke	Terrier tchèque
Schnauzer (géant)	Terrier tibétain
Schnauzer (nain)	Terrier wheaten à poil doux
Schnauzer (standard)	Vallhund suédois
Setter (anglais)	Vizsla (à poil dur)
Setter (Gordon)	Vizsla (à poil lisse)
Setter (irlandais)	Whippet
Setter	Xoloitzcuintli
(irlandais rouge et blanc)	
Shar-pei chinois	(*) Sujet à l'article 24.2
Shiba inu	

24.2 RÈGLEMENTS SPÉCIAUX

L'enregistrement de bergers belges, chihuahuas, colleys et dachshunds est assujéti aux dispositions

de règlements spéciaux, tels que prescrits par le Conseil. Ces règlements spéciaux concernant ces races et autres races selon le besoin seront inclus dans la politique du Club qui peut être obtenue auprès du siège social, sur demande.

24.3 RACES RECONNUES SUPPLÉMENTAIRES

De nouvelles races peuvent être ajoutées à la liste susmentionnée des races reconnues; toutefois, toute nouvelle race doit tout d'abord remplir les conditions de la politique approuvée du Club au sujet de la « Reconnaissance de nouvelles races » et répondre aux dispositions de la *Loi*.

24.4 STANDARDS DE RACE

Les standards des races reconnues par le Club sont ceux publiés dans la dernière édition du livre des standards de race du Club. Le Conseil a le pouvoir d'adopter de nouveaux standards de race et de modifier tout standard adopté par le Club avant la promulgation des présents *Règlements administratifs*.

24.5 REPRÉSENTATION D'UN CHIEN COMME ÉTANT DE RACE PURE

Toute personne ou société, ou tout club représentant un chien comme étant un spécimen de race pure de n'importe laquelle des races énumérées à l'article 24.1, représente, par ce fait, l'animal comme étant un chien enregistré ou admissible à l'enregistrement, en vertu de l'article 26.1 des présents *Règlements administratifs*.

24.6 DIVISION D'UNE RACE

Le Conseil peut, s'il le juge recommandable aux fins de l'enregistrement, scinder toute race reconnue en deux (2) ou plusieurs races distinctes, et a le pouvoir d'établir des règlements régissant toute division qu'il peut prescrire ou qui a été prescrite par les membres d'un précédent Conseil. Ces règlements, toutefois, n'entrent en vigueur qu'après leur approbation par Agriculture Canada. Aucune réclamation ne peut être faite contre le Club ou contre son Conseil en raison d'une perte ou d'un dommage résultant d'une telle division et/ou de la reclassification de chiens enregistrés dans la race ainsi scindée.

25. IDENTIFICATION D'UN CHIEN

25.1 UNICITÉ DE L'IDENTIFICATION

Afin d'être admissible à l'enregistrement, un chien doit être identifié physiquement et de façon permanente avec un numéro d'identification unique. Tout certificat d'enregistrement pour chaque chien doit donc porter un numéro d'identification correspondant, permettant ainsi à chaque chien d'être distingué de tout autre chien. Une telle identification unique peut aussi être utilisée afin d'assister au recouvrement de chiens perdus.

25.2 MÉTHODES D'IDENTIFICATION ACCEPTABLES

Il existe deux (2) méthodes d'identification approuvées aux fins d'enregistrement et de recouvrement : l'implantation d'un transpondeur micropuce et le tatouage. Les règlements concernant les deux méthodes sont décrits dans le présent article.

(a) Implant de transpondeur micropuce

Seuls les implants de transpondeurs micropuces approuvés par le CCC doivent être utilisés aux fins d'identification.

Aux fins des présents Règlements, un implant de transpondeur micropuce approuvé par le CCC doit être conforme à la norme canadienne (Canadian Standard) de technologie de micropuces (pour la définition de norme canadienne, voir plus bas dans cet article) et ne doit pas aller au-delà des exigences de conception du système précisées dans la politique du Club, et le numéro du transpondeur doit être unique en ce sens qu'il n'entre pas en conflit avec tout autre numéro de transpondeur micropuce présentement enregistré au CCC.

Avant de procéder à l'implantation, le transpondeur est balayé afin d'en confirmer le bon fonctionnement et d'assurer que le numéro du transpondeur correspond à celui du code à barres.

Au Canada, un transpondeur micropuce ne peut être implanté que par un docteur en médecine vétérinaire ou le propriétaire du chien au moment de l'implantation.

Nota : La norme canadienne (Canadian Standard) est une technologie de micropuces approuvée à l'unanimité par le CCC, l'Asso-

ciation canadienne des médecins vétérinaires, la Fédération canadienne des sociétés protectrices des animaux, le Pet Industry Joint Advisory Council of Canada et Agriculture Canada. Des détails au sujet de la nature de cette technologie peuvent être obtenus en communiquant avec le siège social.

(b) Tatouages

Seuls les tatouages approuvés par le CCC peuvent être utilisés aux fins d'identification et de recouvrement.

Aux fins des présents Règlements, un tatouage approuvé par le CCC est un tatouage qui comprend une série de tatouage ainsi que les autres composantes décrites dans cet article ou à l'article 25.7 des présents *Règlements administratifs*. Le nombre de caractères du tatouage ne doit pas être supérieur à sept (7) au total et le tatouage est unique en ce sens qu'il n'entre pas en conflit avec tout autre tatouage présentement enregistré au CCC.

Les personnes souhaitant utiliser un tatouage aux fins d'identification doivent d'abord faire une demande de série de tatouage (deux (2) ou trois (3) caractères comprenant des lettres et/ou des chiffres) au siège social, et telle demande doit être accompagnée des droits appropriés. Sur approbation, une série est assignée et désignée pour l'utilisation exclusive des personnes dont le nom figure sur la demande.

Les séries de tatouage sont émises pour une période de cinq (5) ans. Le fait de ne pas utiliser ou de ne pas renouveler une série de tatouage pourrait faire en sorte que la série de tatouage soit subséquentement attribuée à l'usage exclusif d'un autre requérant.

Le transfert des séries de tatouage peut être approuvé en faisant parvenir au siège social une demande, accompagnée des droits appropriés. Si l'approbation du transfert est accordée, la série de tatouage demeurera en vigueur au nom des détenteurs nouveaux pour le reste du terme initial de cinq (5) ans.

Le tatouage utilisé aux fins d'enregistrement de tout chien de race pure doit comprendre les composantes suivantes :

- (i) La série de tatouage du propriétaire du chien à la naissance, émise par le CCC;

-
- (ii) Un numéro de série assigné au chien dont il est question (un seul numéro de un (1), deux (2), ou trois (3) chiffres allant de 1 à 999); et
 - (iii) Une lettre de l'alphabet qui représente l'année de la naissance du chien (voir l'article 25.7(e) ci-dessous).

25.3 RESPONSABLE DE L'IDENTIFICATION

Indépendamment de la méthode choisie pour identifier physiquement et effectivement le chien, ou de la personne qui l'identifie ainsi, le propriétaire du chien à sa naissance ou le propriétaire lors de l'importation d'un chien né à l'étranger assume l'ultime responsabilité de l'identification adéquate du chien.

25.4 IDENTIFICATION PRÉALABLE À LA SORTIE DES LOCAUX

Tous les chiens nés au Canada et tous les chiens importés nés à l'étranger, cédés moyennant contrepartie, monétaire ou autrement, doivent être identifiés de façon physique et permanente aux fins d'enregistrement avant que le nouveau propriétaire en prenne possession et avant de quitter les locaux du propriétaire à la naissance ou les locaux du propriétaire lors de l'importation. Tout propriétaire subséquent d'un chien doit certifier sur la demande de transfert de propriété que le chien est bien identifié à la date de vente ou d'aliénation.

25.5 IDENTIFICATION DES CHIENS IMPORTÉS PAR LOT

Conformément aux règlements fédéraux, les chiens âgés de moins de huit (8) mois qui arrivent au Canada en provenance de tout autre pays en lots de deux (2) chiens ou plus doivent être identifiés au moyen d'un transpondeur micropuce qui correspond à la norme canadienne (Canadian Standard) (tel que décrit à l'article 25.2(a) ci-dessus). Les tatouages en tant qu'autre forme d'identification ne sont pas acceptables dans de telles circonstances.

Nota : Ce règlement n'est pas valable pour un (1) ou deux (2) chiens de compagnie accompagnés de leur propriétaire, ni pour les chiens d'assistance tels que les chiens guides pour aveugles. De plus, tous les chiens qui entrent au Canada pour des expositions, concours ou événements approuvés

par le CCC sont spécifiquement exemptés de ce règlement pourvu qu'une documentation attestant la participation à un tel événement soit présentée.

25.6 IDENTIFICATION PAR IMPLANT D'UN TRANSPONDEUR MICROPUCE

Les règlements suivants sont en vigueur lorsque des implants de transpondeurs micropuces sont utilisés aux fins d'identification :

- (a) Un (1) seul endroit pour l'implant d'un transpondeur micropuce est acceptable aux fins d'enregistrement et de recouvrement, celui-ci étant entre les omoplates;
- (b) Le code à barres ou le numéro du transpondeur doit figurer sur la demande aux fins d'enregistrement. Une des étiquettes d'accompagnement portant un code à barres doit être fixée à la demande ou, dans le cas des demandes en ligne, le numéro du transpondeur doit être entré par le demandeur;
- (c) Un chien qui réside à l'étranger, dont un non-résident est propriétaire et qui sera enregistré au CCC peut recevoir une implantation d'un transpondeur approuvé par le CCC. La partie « identification » de la demande doit ensuite être remplie et le code à barres doit être fourni tel que prévu au paragraphe (b);
- (d) Un chien né à l'étranger importé par un Canadien et qui n'a pas été identifié avant son arrivée au Canada doit être identifié avec un transpondeur micropuce approuvé par le CCC avant que l'enregistrement du chien ne soit demandé;
- (e) Dans les circonstances où un chien né à l'étranger a été importé par un Canadien et le chien a été identifié au préalable avec un transpondeur micropuce approuvé par le CCC, ledit transpondeur est acceptable en tant qu'identification aux fins d'enregistrement si la demande d'enregistrement est accompagnée d'une attestation d'un vétérinaire ou d'un officiel autorisé du CCC, confirmant que le chien a été vérifié électroniquement, que le transpondeur micropuce est situé correctement entre les omoplates, qu'il est conforme à la norme canadienne (Canadian Standard) et que le numéro perçu lors de la vérification est identique au numéro représenté de façon permanente à la demande d'enregistrement.

25.7 IDENTIFICATION PAR TATOUAGE

Les règlements suivants s'appliquent lorsque des tatouages sont utilisés aux fins d'identification :

- (a) Le tatouage doit être effectué à l'oreille droite ou gauche ou sur le flanc droit ou gauche du chien;
- (b) Le nombre de caractères d'un tatouage ne doit pas être supérieur à sept (7) au total;
- (c) Un chien qui à la naissance appartient à plusieurs propriétaires, peut être identifié avec la série de tatouage d'un des copropriétaires;
- (d) Un chien peut être identifié au moyen d'une série de tatouage enregistrée au nouveau propriétaire qui prend possession du chien et ceci avant de quitter les locaux du propriétaire à la naissance. Dans de telles circonstances, la demande d'enregistrement doit être accompagnée d'une lettre du propriétaire à la naissance donnant la permission explicite de l'utilisation d'une autre série de tatouage, c'est-à-dire celle du nouveau propriétaire;
- (e) Les lettres suivantes indiquent l'année de la naissance du chien :

K – 2000	L – 2001	M – 2002	N – 2003
P – 2004	R – 2005	S – 2006	T – 2007
U – 2008	W – 2009	X – 2010	Y – 2011
Z – 2012	A – 2013	B – 2014	C – 2015
D – 2016	E – 2017	F – 2018	G – 2019
H – 2020	J – 2021	K – 2022	L – 2023

Nota : À la demande d'Agriculture Canada, les lettres I, O, Q et V ont été intentionnellement exclues comme lettres de l'année car une fois appliquées, elles ressemblent trop à d'autres lettres ou d'autres chiffres;

- (f) Un chien résidant aux États-Unis, ayant un propriétaire qui n'est pas canadien et n'étant pas préalablement identifié, doit, aux fins d'enregistrement au CCC, être identifié avec une série de tatouage approuvée par le CCC. Dans de tels cas, le non-résident doit soit posséder une série de tatouage enregistrée au CCC, soit en faire la demande tel que décrit à l'article 25.2(b);
- (g) Le tatouage d'un chien résidant aux États-Unis, ayant un propriétaire qui n'est pas canadien et étant préalablement identifié d'un tatouage

étranger, est acceptable, aux fins d'enregistrement au CCC, en tant qu'identification lors d'une demande d'enregistrement d'un chien importé né à l'étranger. Afin qu'un tel tatouage soit pris en considération, la demande d'enregistrement doit être accompagnée d'une attestation d'un vétérinaire ou d'un officiel autorisé du CCC, confirmant que le chien a été examiné physiquement et que le tatouage représenté dans la demande est présent et correctement situé sur le chien. Alternativement, le tatouage étranger doit faire partie d'un registre permanent qui doit figurer sur le pedigree de trois (3) ou quatre (4) générations délivré par le club étranger qui doit accompagner la demande d'enregistrement. Sur confirmation de l'une ou l'autre des exigences susmentionnées et si le tatouage n'entre pas en conflit avec un tatouage présentement enregistré au CCC, ledit tatouage sera alors accepté en tant que forme d'identification appropriée;

- (h) Un chien né à l'étranger importé par un Canadien et qui n'a pas été identifié avant son arrivée au Canada doit être identifié avec une série de tatouage approuvé par le CCC et le numéro de série approprié avant que l'enregistrement pour ledit chien ne soit demandé. Une lettre de l'année n'est pas requise sur un chien importé;
- (i) Dans les circonstances où un chien né à l'étranger a été importé par un Canadien et le chien a été identifié au préalable avec un tatouage étranger conformément à l'article 25.7(a) et (b), ledit tatouage peut être considéré comme identification acceptable lors d'une demande d'enregistrement d'un chien importé né à l'étranger. Afin qu'un tel tatouage soit pris en considération, la demande doit être accompagnée d'une lettre signée par le requérant déclarant que le tatouage a été effectué sur le chien avant son entrée au pays et confirmant que le chien a été examiné physiquement et que le tatouage représenté dans la demande est présent et correctement situé sur le chien. Alternativement, le tatouage étranger doit faire partie d'un registre permanent et doit figurer sur le pedigree de trois (3) ou quatre (4) générations délivré par le club étranger qui doit accompagner la demande d'enregistrement. Sur confirmation de l'une ou l'autre des exigences susmentionnées et si le tatouage n'entre pas en conflit avec un tatouage présentement enre-

gistré au CCC, ledit tatouage sera alors accepté en tant que forme d'identification appropriée.

26. **ADMISSIBILITÉ GÉNÉRALE À L'ENREGISTREMENT**

26.1 **ADMISSIBILITÉ À L'ENREGISTREMENT**

Tout chien né au Canada provenant d'une portée enregistrée par le Club, et tout chien enregistré dans un quelconque livre des origines ou registre étranger reconnu par Le Club Canin Canadien, sont admissibles à l'enregistrement auprès du Club, sur demande faite conformément aux présents *Règlements administratifs*. Afin d'assurer une conformité continue aux caractéristiques distinctives de la race, le propriétaire à la naissance d'un chien d'une des races mentionnées ci-dessous pour lequel il demande l'enregistrement doit attester que les deux parents du chien se conforment aux caractéristiques distinctives de la race telles qu'élaborées.

Berger d'Anatolie
Berger portugais
Chien d'eau espagnol
Chien finnois de Laponie
Dogue du Tibet
Kelpie australien
Lagotto romagnolo
Mudi
Retriever (à poil frisé)
Retriever (à poil plat)
Setter (anglais)
Setter (Gordon)
Setter (irlandais)
Setter (irlandais rouge et blanc)
Shikoku
Terrier chasseur de rat
Terrier du Glen of Imaal
Terrier noir russe

26.2 **CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET CARACTÉRISTIQUES DISTINCTIVES D'UNE RACE**

Le Conseil d'administration doit nommer un comité composé de membres en règle afin de faciliter l'élaboration et la modification des conditions d'admissibilité pour les races reconnues énumérées dans l'article 24.1 des présents *Règlements administratifs*, ainsi que les nouvelles races proposées pour lesquelles on demande la reconnaissance conformément à l'arti-

cle 24.3 des présents *Règlements administratifs*. Les responsabilités et les devoirs du Comité sont ceux définis dans la politique du Club.

Les personnes intéressées possédant une expérience générale de la race tel que défini dans la politique du Club auront le droit de contribuer à l'élaboration des conditions d'admissibilité proposées et de voter pour confirmer leur appui à l'égard de conditions d'admissibilité nouvelles ou modifiées relatives à une race. Un vote affirmatif de la majorité des votes exprimés par ces personnes intéressées est requis pour soumettre au vote des conditions d'admissibilité nouvelles ou modifiées lors d'un référendum spécial. Si l'appui requis est obtenu, le Conseil d'administration peut ordonner la tenue d'un référendum spécial pour inclure la race dans l'article 26.1 des présents *Règlements administratifs*.

Les noms des races doivent figurer sur le bulletin de vote du référendum spécial. À titre de référence, les caractéristiques distinctives des races seront affichées sur le site Web du CCC et une version imprimée sera disponible sur demande. (Nota : Dix (10) caractères sont énumérés dans la section Définitions des présents *Règlements administratifs*. Tous les dix (10) ne s'appliquent peut être pas à toutes les races alors il n'est pas obligatoire d'inclure tous les dix (10) caractères pour chaque race.)

Sur approbation du ministre des modifications approuvées par les membres, le nom de la race sera ajouté à la liste de l'article 26.1 susmentionné et les caractéristiques distinctives de la race seront publiées dans une publication du CCC de façon à être accessibles à tous nos membres. [Read here for details.](#)

26.3 PLUS D'UN PÈRE

Un principe de base du Club en ce qui concerne la tenue des registres généalogiques permet au Club d'accepter un pedigree certifié étranger de trois (3) générations (ou un certificat d'exportation) qui reflète la présence de seulement un (1) père lors d'un accouplement particulier. Dans des circonstances particulières, un pedigree certifié étranger de trois (3) générations (ou un certificat d'exportation) qui reflète la présence de plus d'un (1) père lors d'un accouplement particulier peut être examiné par le Comité de l'enregistrement lorsque le pedigree est accompagné d'un rapport des profils d'ADN des chiens associés à l'accouplement particulier.

26.4 LIVRES DES ORIGINES
ÉTRANGERS RECONNUS

Le Conseil peut ajouter ou retrancher tout livre des origines ou registre étranger de la liste des Livres des origines et des registres étrangers dont il est question à l'article 26.1. Le Conseil peut aussi imposer des règlements spéciaux ou des conditions spéciales s'appliquant à la reconnaissance de livres des origines ou de registres supplémentaires.

26.5 RÈGLEMENTS SPÉCIAUX

Nonobstant les dispositions des présents *Règlements administratifs*, le Conseil a le pouvoir d'adopter et de rendre exécutoires des règlements spéciaux concernant les conditions nécessaires à l'enregistrement de chiens capables de garder des troupeaux de moutons et de bétail, la reconnaissance d'autres livres des origines, des examens et tests, et la tenue de registres de l'enregistrement et autres registres ou dossiers considérés comme souhaitables par le Conseil.

26.6 RÈGLEMENTS SPÉCIAUX –
RACES INDIGÈNES

Le Conseil peut adopter, et le Club peut rendre exécutoires, des règlements spéciaux conçus pour rétablir ou pour maintenir les races suivantes : chiens esquimaux canadiens, retrievers (Nova Scotia Duck Tolling) et chiens d'ours Tahltan. Ces règlements relatifs à l'enregistrement ne doivent pas nécessairement se conformer aux pratiques d'enregistrement habituelles stipulées dans les présents *Règlements administratifs*, mais doivent être compatibles avec les dispositions de la *Loi*. Aucun chien ne doit être considéré comme étant automatiquement admissible à l'enregistrement, en vertu du présent article. Chaque demande d'enregistrement doit être traitée indépendamment.

26.7 SUJET AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Les dispositions qui précèdent sont, à tous égards, assujetties aux dispositions de l'article 24.5 et de l'article 30.1 des présents *Règlements administratifs*.

26.8 SIGNATURES ÉLECTRONIQUES

Sauf disposition contraire prévue dans les présents *Règlements administratifs*, tout document exigeant l'apposition d'une signature peut être signé en y apposant une signature électronique.

27. ENREGISTREMENT DE PORTÉES

27.1 DEMANDE D'ENREGISTREMENT

Le ou les propriétaires, au moment de la naissance, peuvent demander l'enregistrement d'une portée née au Canada. La forme que doit prendre la demande et la façon dont il faut procéder seront prévues par le Conseil d'administration. Tel que précisé dans les présents *Règlements administratifs*, la signature du ou des propriétaires doit figurer sur la demande.

27.2 MÈRE DE LA PORTÉE

La mère doit être enregistrée dans les registres du Club au nom de la personne signant la demande d'enregistrement en tant que propriétaire ou locataire au moment de la mise bas.

27.3 PÈRE DE LA PORTÉE

Sur une demande d'enregistrement de naissance d'une portée doivent figurer les renseignements suivants concernant le père :

- (a) Si le père appartient ou s'il est loué à un résident du Canada, il faut confirmer que le père est inscrit dans les registres du Club au nom de la personne certifiant la saillie;
- (b) Si le père appartient à un résident des États-Unis, le club américain doit fournir une certification qui confirme que le père est enregistré ou inscrit dans un livre des origines américain reconnu par le Club au nom de la personne qui a certifié la saillie et signé la demande en tant que propriétaire du père au moment de la saillie. Telle certification doit être sous forme de signature autorisée de la personne qui représente le club américain et doit être apposée à l'endroit approprié sur la demande d'enregistrement de portée;
- (c) Si le père appartient à un résident d'un pays autre que le Canada ou les États-Unis, le club étranger doit fournir une certification qui confirme que le père est enregistré ou inscrit dans un livre des origines étranger reconnu par le Club au nom de la personne qui a certifié la saillie et qui est indiquée en tant que propriétaire du père au moment de la saillie. Telle certification doit être sous forme d'un

document fourni par le club étranger sur lequel figure la signature du propriétaire du père;

- (d) Si le père appartient à un résident d'un pays autre que le Canada et ledit père n'est pas enregistré au Club, la demande d'enregistrement de portée doit être accompagnée d'une copie du pedigree certifié du père (indiquant un minimum de trois (3) générations et chaque chien sur le pedigree doit avoir un nom enregistré et un numéro d'enregistrement), attestée par écrit par le propriétaire comme étant actuelle et exacte;
- (e) Lorsqu'un père né à l'étranger est inscrit dans un livre des origines américain reconnu par le Club, la copie requise est celle du pedigree certifié de trois (3) générations délivré par le pays d'où le chien a été exporté aux États-Unis, attestée par écrit par le propriétaire comme étant actuelle et exacte.

27.4 SIGNATURES

- (a) Sur une demande d'enregistrement de naissance d'une portée doivent figurer les signatures des personnes suivantes :
 - (i) Les propriétaires ou locataires du père, attestant les dates de saillie, sauf lors de circonstances telles qu'indiquées au paragraphe (d) ci-dessous;
 - (ii) Les propriétaires ou locataires de la mère au moment de la saillie, certifiant la saillie de la mère par le père dont le nom figure sur la demande, aux dates indiquées;
 - (iii) Les propriétaires ou locataires de la mère au moment de la mise bas de la portée, certifiant la date de naissance ainsi que le nombre de mâles et de femelles vivants au moment de la demande de l'enregistrement de ladite portée;
 - (iv) Les propriétaires ou locataires de la mère au moment de la mise bas de la portée, certifiant que le père et la mère dont les noms figurent sur la demande d'enregistrement de portée se conforment aux caractéristiques distinctives de la race décrites dans les conditions d'admissibilité comme indiqué dans l'additif aux *Règlements administratifs*.

-
- (b) Si le propriétaire ou locataire du père refuse de signer la demande, ou oublie ou néglige de la signer tel que requis, le Comité de l'enregistrement a le droit d'autoriser l'enregistrement de la portée sans la signature, à moins que les parties n'aient convenu par écrit que les signatures ne seront pas fournies jusqu'à ce que les conditions de tel accord aient été entièrement remplies.
 - (c) Le défaut ou refus de signer une demande sans motif valable est une infraction disciplinaire.
 - (d) Si le père est enregistré ou inscrit dans un livre des origines étranger (autre qu'un livre des origines américain) reconnu par le Club et la certification requise stipulée à l'article 27.3(c) des présents *Règlements administratifs* a été fournie, les signatures indiquées au paragraphe (a)(i) ne sont pas nécessaires.

27.5 ÉLEVEUR

L'éleveur d'une portée est le propriétaire ou le locataire de la mère au moment de la saillie. Le premier propriétaire est le propriétaire ou le locataire de la mère au moment de la mise bas.

27.6 INSÉMINATION ARTIFICIELLE

Une portée née au Canada, par suite d'insémination artificielle d'une mère inscrite dans les registres du Club, peut être enregistrée selon les règlements approuvés par le Club. Une semence congelée peut être considérée et traitée en tant qu'entité de plein droit, séparée de celle du chien donneur, sous réserve des politiques établies par le Club.

27.7 PÈRES MULTIPLES

La portée d'une mère qui a été accouplée à deux (2) mâles reproducteurs ou plus est admissible à l'enregistrement conformément aux politiques et procédures établies. Aux fins de vérification de parenté par l'ADN, des copies du certificat d'ADN approuvé pour le(s) père(s), pour la mère et pour chaque chiot de la portée pour laquelle on demande l'enregistrement doivent accompagner la demande d'enregistrement de portée.

27.8 ANALYSES DE PARENTÉ

Les normes pour les analyses de parenté peuvent être établies et renforcées par le Conseil d'administration. Ces analyses de parenté peuvent inclure la détermination des groupes sanguins, l'identification au moyen d'analyses de l'ADN ou toute autre méthode devenant applicable et dont le but est la détermination de la parenté.

Ces normes ou les changements à ces normes doivent être annoncés à l'avance à tous les membres par l'entremise de la publication officielle. La mise en œuvre de ces normes et de tout changement relatif est assujettie, en tout temps, à l'approbation d'Agriculture Canada.

27.9 Annulation d'un enregistrement

Le Comité de l'enregistrement a le pouvoir d'annuler l'enregistrement d'une portée ou de l'interdire si ce n'est déjà fait, dans le cas où le Comité a lieu de croire que :

- (a) La portée n'est pas de race pure; ou
- (b) Une partie quelconque de la demande d'enregistrement d'une portée contient de faux renseignements ou une fausse représentation ou des informations fallacieuses; ou
- (c) Il y a eu défaut de divulgation de tous les renseignements pertinents.

28. ENREGISTREMENT DE CHIENS INDIVIDUELS

28.1 DEMANDE D'ENREGISTREMENT

Le ou les propriétaires, au moment de la naissance, peuvent demander l'enregistrement d'un chien. La forme que doit prendre la demande et la façon dont il faut procéder seront prévues par le Club. Tel que précisé dans les présents *Règlements administratifs*, la signature du ou des propriétaires doit figurer sur la demande.

28.2 NAISSANCE AU CANADA

Le propriétaire à la naissance peut faire une demande d'enregistrement pour un chien né au Canada, à condition que la portée dont ledit chien est issu ait d'abord été enregistrée au Club.

28.3 ENREGISTREMENT « AKC »

Un résident des États-Unis peut demander l'enregistrement d'un chien inscrit dans le livre des origines de l'American Kennel Club, à condition qu'une copie du certificat d'enregistrement délivré par l'AKC atteste que la personne demandant l'enregistrement est bel et bien le propriétaire du chien en question, et à condition que ledit certificat soit accompagné d'une demande d'enregistrement et d'une copie du pedigree certifié (indiquant au moins trois (3) générations d'ancêtres, et chaque chien sur ledit pedigree doit avoir un nom enregistré et un numéro d'enregistrement), et les copies doivent être attestées par écrit par le propriétaire comme étant actuelles et exactes.

28.4 IMPORTÉS AUX ÉTATS-UNIS MAIS NON ENREGISTRÉS « AKC »

Un résident des États-Unis peut faire une demande d'enregistrement d'un chien importé aux États-Unis et non enregistré dans le livre des origines de l'American Kennel Club. Nonobstant toute autre disposition des présents *Règlements administratifs*, l'enregistrement ne peut être accordé que si le chien est d'une race reconnue par le Club et non enregistrable dans le livre des origines de l'AKC. Une telle demande doit être accompagnée d'une copie du pedigree certifié de trois (3) générations (ou d'une copie du pedigree d'exportation si le chien vient du Royaume-Uni) délivré à partir d'un livre des origines étranger reconnu par le Club, attestée par écrit par le propriétaire comme étant actuelle et exacte. Ce pedigree étranger (ou pedigree d'exportation) doit indiquer que le nom de l'importateur américain a été officiellement enregistré dans le registre étranger en tant que propriétaire du chien. De plus, sur ce pedigree doivent figurer au moins trois (3) générations d'ancêtres, et chaque chien sur ledit pedigree doit avoir un nom enregistré et un numéro d'enregistrement.

28.5 IMPORTÉS AU CANADA

Une personne résidant au Canada et qui importe un chien peut faire une demande d'enregistrement pour un chien importé au Canada, pourvu que les conditions suivantes soient remplies :

- (a) La demande d'enregistrement du chien doit être accompagnée d'une copie du certificat

d'enregistrement et, en outre, dans les circonstances qui l'exigent, d'une copie d'un pedigree d'exportation délivrés par un club ou une organisation dont le livre des origines ou le registre est reconnu par le Club, conformément aux dispositions de l'article 26 des présents *Règlements administratifs*, et les copies doivent être attestées par écrit par le propriétaire comme étant actuelles et exactes. Ledit certificat doit inclure les renseignements suivants : le nom enregistré du chien, le numéro d'enregistrement étranger, les marques de tatouage ou les caractères du transpondeur micropuce (si le chien a été identifié dans son pays natal).

Si le certificat d'enregistrement (ou le certificat d'exportation) établit que le propriétaire du chien est un résident du Canada autre que le résident du Canada qui a importé le chien au Canada, le certificat étranger ne sera pas accepté en tant que justification d'un enregistrement du chien dans les registres du Club;

- (b) Le certificat mentionné au paragraphe (a) ci-dessus doit inclure un pedigree certifié ou doit être accompagné d'une copie d'un pedigree certifié acceptable qui établit la généalogie connue du chien remontant à un minimum de trois (3) générations d'ancêtres, et chacun des chiens figurant dans le pedigree doit porter un numéro d'enregistrement;
- (c) Sur demande du Club, une preuve satisfaisante de l'importation du chien au Canada doit être fournie ainsi que le nom de l'importateur;
- (d) Sur demande du Club, une déclaration signée ou une certification provenant du livre des origines ou registre étranger qui a délivré le certificat cité au paragraphe (a) ci-dessus attestant que le transfert du chien au nom du résident du Canada qui demande l'enregistrement au Canada a bel et bien été inscrit dans leurs registres.

28.6 CHIENS IMPORTÉS PAR LOT

Si un chien importé fait partie d'un seul lot comportant deux (2) ou plusieurs chiens de la même couleur, de la même race et du même sexe, ces chiens, nonobstant les dispositions des présents *Règlements administratifs*, ne sont pas admissibles à l'enregistrement au Club, à moins que les conditions ci-dessous ne soient remplies :

-
- (a) Avant son exportation au Canada, chaque chien doit avoir été identifié conformément aux dispositions de l'article 25 des présents *Règlements administratifs*;
 - (b) Les inscriptions de telle identification doivent figurer sur le certificat d'enregistrement (ou le certificat d'exportation) délivré par un club ou à partir d'un livre des origines, reconnu, du pays duquel les chiens ont été exportés au Canada. Lorsque le club étranger n'indique pas les renseignements concernant l'identification sur ces documents, une certification de vétérinaire qui confirme l'identité des chiens doit accompagner les chiens du lot;
 - (c) Chaque chien du lot doit être accompagné de son certificat d'enregistrement ou d'exportation.

28.7 DEMANDE D'ENREGISTREMENT PAR LE PROPRIÉTAIRE

Le propriétaire d'un chien peut faire une demande d'enregistrement d'un chien dont l'enregistrement n'est pas prévu aux paragraphes 2, 3, 4 et 5 du présent article 28 des *Règlements administratifs*; toutefois, une telle demande doit être conforme aux paragraphes 1, 5 et 6 de l'article 26.

28.8 DEMANDE D'ENREGISTREMENT PAR UN RÉSIDENT DU CANADA

Un résident du Canada peut faire une demande d'enregistrement d'un chien importé au Canada dont le certificat d'enregistrement ou le pedigree, certifié, a été délivré par un organisme étranger dont le livre des origines ou registre n'est pas reconnu par le Club. Cette demande doit se conformer à toutes les autres dispositions de l'article 28.5 des présents *Règlements administratifs* et à la *Loi*. Dans tous les cas, l'admissibilité à l'enregistrement est assujettie aux règlements spéciaux adoptés par le Conseil et approuvés par Agriculture Canada. Aucun chien ne doit être considéré comme étant automatiquement admissible à l'enregistrement en vertu du présent règlement administratif, et un tel enregistrement automatique ne s'applique pas non plus aux chiens enregistrés dans un livre des origines ou un registre faisant l'objet d'autres dispositions des présents *Règlements administratifs*.

28.9 SIGNATURES

- (a) Sur une demande d'enregistrement d'un chien doivent figurer les signatures des personnes suivantes :
 - (i) Si le chien est né au Canada, les signatures de tous les propriétaires au moment de sa naissance;
 - (ii) Si le chien est importé au Canada, les signatures de tous les importateurs;
 - (iii) Si le chien appartient à un résident des États-Unis, les signatures de tous les propriétaires tels que présentement enregistrés dans un livre des origines ou registre américain reconnu par le Club.
- (b) Si le propriétaire à la naissance ou l'importateur refuse de signer la demande, ou oublie ou néglige de la signer tel que requis, le Comité de l'enregistrement a le droit d'autoriser l'enregistrement du chien sans la signature, à moins que les parties n'aient convenu par écrit que les signatures ne seront pas fournies jusqu'à ce que les conditions de tel accord aient été entièrement remplies.
- (c) Le défaut ou refus de signer une demande sans motif valable est une infraction disciplinaire.

28.10 NOM DES CHIENS

Les règlements ci-dessous s'appliquent au nom donné à un chien :

- (a) Le même nom ne peut pas être attribué à plus d'un (1) chien de la même race; toutefois, aucun changement ne peut être apporté au nom d'un chien importé. Le bureau de l'enregistrement peut ajouter un affixe numérique au nom du chien afin de le distinguer des autres chiens portant le même nom;
- (b) Le droit est réservé de changer un nom, si nécessaire, en conservant toutefois, dans la mesure du possible, certaines caractéristiques du nom inscrit sur la demande;
- (c) Le nom enregistré d'un chien doit se limiter à trente-cinq (35) caractères, y compris les espaces et les signes de ponctuation. Des droits supplémentaires seront engagés lorsque plus de trente-cinq (35) caractères sont choisis, et ce, jusqu'à un maximum de cinquante (50) caractères;

-
- (d) Le nom d'un chien né au Canada et enregistré auprès du CCC peut être changé par le ou les propriétaires jusqu'à un an après la date de l'enregistrement. Le changement ne sera admis qu'avec le consentement écrit du propriétaire à la naissance. Aucun changement du nom enregistré ne sera admis après que le chien ait donné naissance à une portée enregistrée auprès du CCC ou si le chien est le père d'une telle portée, ou si le chien est en voie d'obtention d'un titre du CCC;
 - (e) Le nom d'un chien importé ne peut pas être modifié, et aucune réclamation ne peut être faite contre le Club si le nom d'un chien importé lèse les droits d'une personne, d'une association ou d'une société dont le nom de chenil a été enregistré par le Club;
 - (f) Nonobstant toute autre disposition des présents *Règlements administratifs*, ou tout accord passé par le Club, le nom d'un membre de la Famille royale et d'un dirigeant national ne peut pas être attribué à un chien aux fins d'enregistrement;
 - (g) Sous réserve seulement des dispositions du paragraphe (e), le Club a le pouvoir de refuser l'attribution d'un nom aux fins d'enregistrement d'un chien individuel dans les registres du Club, s'il estime que ledit nom lèse les droits de toute personne, association ou compagnie dont le nom de chenil a été réservé par le Club ou si ledit nom comprend des obscénités ou des mots qui dénigrent toute race, croyance ou nationalité, ou des translittérations de ces mots.
 - (h) Le nom d'un chien né au Canada ne doit pas renfermer un mot qui peut être interprété comme signifiant qu'un chien a obtenu un titre reconnu par le CCC.

28.11 LE FACTEUR ÂGE

Une demande d'enregistrement d'un chien né au Canada mais âgé de trois (3) ans ou plus, et qui n'a pas été identifié avant l'âge d'un (1) an, ne sera pas prise en considération à moins d'être accompagnée d'une lettre du premier propriétaire. Cette lettre doit indiquer les raisons pour lesquelles le chien n'a pas été enregistré plus tôt et satisfaire aux critères du bureau de l'enregistrement. Si le chien n'est plus en la possession de son premier propriétaire, son identité doit être établie par celui-ci, et ce dernier

doit aussi fournir une lettre jugée satisfaisante par le Comité de l'enregistrement.

28.12 ANNULATION D'UN ENREGISTREMENT

Le Comité de l'enregistrement a le pouvoir d'annuler l'enregistrement d'un chien ou de l'interdire, si ce n'est déjà fait, dans le cas où le Comité a lieu de croire que :

- (a) Le chien n'est pas de race pure; ou
- (b) Une partie quelconque de la demande d'enregistrement d'un chien contient de faux renseignements ou une fausse représentation ou des informations fallacieuses; ou
- (c) Il y a eu défaut de divulgation de tous les renseignements pertinents.

29. ENREGISTREMENT DES TRANSFERTS DE PROPRIÉTÉ

29.1 DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'ENREGISTREMENT

- (a) Sauf exceptions prévues aux paragraphes (b) et (c) ci-dessous, lorsqu'un chien est vendu ou cédé comme étant de race pure, moyennant contrepartie (monétaire ou autre), la personne vendant ou cédant le chien doit effectuer toutes les démarches nécessaires pour fournir au nouveau propriétaire, dans les six (6) mois suivant la vente ou cession, un certificat d'enregistrement du CCC sur lequel seront inscrits tous les renseignements requis concernant le transfert de propriété.
- (b) Si les parties d'une telle vente ou cession ont convenu par écrit que le chien sera transféré au nom du nouveau propriétaire et que le certificat d'enregistrement sera fourni au nouveau propriétaire seulement s'il s'est acquitté de certaines obligations particulières, le vendeur n'est pas obligé de transférer la propriété du chien au nouveau propriétaire ou de lui fournir le certificat avant que l'acheteur ne s'est acquitté desdites obligations.
- (c) Si, au moment de la vente ou cession, le vendeur a avisé l'acheteur par écrit que le chien de race pure est enregistré ailleurs qu'au Canada (p. ex., enregistré à l'AKC aux États-Unis) et qu'il sera donc peut-être impossible d'enregistrer le chien au Canada, le vendeur, conformément à la *Loi*, est dégagé de l'obliga-

tion de fournir un certificat d'enregistrement du CCC au nouveau propriétaire.

- (d) La personne qui vend ou qui cède le chien a l'entière responsabilité de remplir et de remettre au CCC tous les formulaires nécessaires et de payer tous les droits réglementaires reliés à l'enregistrement et au transfert de propriété du chien.

29.2 SANCTIONS

Nul ne doit :

- (a) Annoncer ou offrir autrement la vente d'un chien de race pure, étant convenu que l'acheteur devra payer un prix plus élevé pour le chien s'il désire un certificat d'enregistrement, ou un prix moins élevé s'il ne désire pas avoir ce certificat d'enregistrement; ou
- (b) Vendre ou tenter de vendre un chien de race pure, étant convenu que l'acheteur renonce ou qu'on exige de lui qu'il renonce à son droit à un certificat d'enregistrement; ou
- (c) Vendre un chien en tant que chien de race pure, étant convenu qu'il incombe à l'acheteur de payer les frais d'enregistrement et/ou de transfert de propriété; ou
- (d) Vendre un chien étant convenu que l'acheteur devra payer, en argent ou autre contrepartie, un prix plus élevé que le prix d'achat du chien afin d'obtenir un certificat d'enregistrement.

29.3 DÉLIVRANCE EXCEPTIONNELLE D'UN CERTIFICAT D'ENREGISTREMENT

Le Comité de l'enregistrement, s'il est convaincu qu'une personne ne s'est pas conformée aux exigences de l'article 29.1 des présents *Règlements administratifs*, a le pouvoir, dès réception des renseignements et des frais exigés, d'autoriser la délivrance d'un certificat d'enregistrement indiquant le transfert de propriété dûment enregistré au nom du nouveau propriétaire. Pour déterminer s'il exercera ce pouvoir à cause des circonstances, le Comité de l'enregistrement peut tenir compte de tout facteur qui lui semble pertinent. De tels facteurs peuvent inclure (i) si la délivrance du certificat appuie les objectifs du Club, (ii) la conduite de la personne exigeant le certificat, et (iii) si la personne exigeant la délivrance du certificat ne s'est pas conformée aux présents *Règlements administratifs* ou a contribué ou consenti à la contravention auxdits règlements.

29.4 DEMANDE DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ

Les règlements suivants s'appliquent à toutes les demandes d'enregistrement de transfert de propriété d'un chien :

- (a) Une demande d'enregistrement de transfert de propriété doit être faite en la forme et façon prévues par le Club;
- (b) La signature du propriétaire enregistré ou, dans le cas de copropriété, la signature de tous les copropriétaires du chien doit figurer sur la demande;
- (c) Si le chien doit être enregistré en copropriété et le vendeur est un des propriétaires, la Demande de transfert de propriété doit être accompagnée d'un Formulaire de copropriété dûment rempli contenant les renseignements sur tous les nouveaux copropriétaires ainsi que leurs signatures respectives. Ce formulaire doit être signé par tous les intéressés au moment de la vente ou cession, ou aussitôt qu'il est pratique de le faire après la vente ou cession, mais au plus tard à la date à laquelle le(s) nouveau(x) propriétaire(s) prend(ent) effectivement possession du chien;
- (d) Si l'enregistrement de transfert de propriété s'effectue en même temps que l'enregistrement du chien, le Club enverra le nouveau certificat d'enregistrement à la personne qui était propriétaire du chien à la naissance, et il incombe à cette personne de remettre le certificat au nouveau propriétaire. Si, pour une raison quelconque, le certificat est renvoyé au Club, le Club peut alors envoyer le certificat directement au nouveau propriétaire;
- (e) Quand la propriété d'un chien déjà enregistré est transférée, le Club doit envoyer le nouveau certificat d'enregistrement au vendeur qui, par la suite, aura la responsabilité de transmettre le certificat au nouveau propriétaire. Si le certificat est retourné au Club, le Club peut ensuite envoyer le certificat directement au nouveau propriétaire.

29.5 IMPORTATION D'UN CHIEN NÉ AU CANADA À PARTIR D'UN PAYS ÉTRANGER

Un résident du Canada qui achète et désire importer un chien qui, à l'origine, est né et fut enregistré au Canada et dont le propriétaire est étranger, doit

satisfaire aux exigences suivantes avant que le CCC puisse approuver le transfert au nom du nouveau propriétaire canadien :

- (a) Les registres du Club Canin Canadien doivent prouver l'historique de propriété par l'entremise du certificat d'enregistrement original du Club Canin Canadien qui a été transféré au nom du nouveau propriétaire non résident et au nom de tout propriétaire non résident subséquent, jusqu'au et comprenant le plus récent propriétaire non résident du chien;
- (b) Le chien doit avoir été enregistré dans un registre ou dans un livre des origines reconnu du pays étranger;
- (c) Les dossiers du pays étranger doivent prouver que la propriété du chien a été transférée au nom du nouveau propriétaire canadien et qu'un certificat d'enregistrement, délivré par le pays étranger, a été délivré au nom du nouveau propriétaire canadien. Une copie du certificat d'enregistrement, attestée par écrit par le propriétaire comme étant actuelle et exacte, doit accompagner la demande de transfert du certificat d'enregistrement du Club Canin Canadien au nom du nouveau propriétaire canadien;
- (d) Si le propriétaire non résident le plus récent n'est pas la personne à laquelle le chien fut initialement vendu, une déclaration officielle prouvant l'historique de propriété au complet dans le pays étranger doit être obtenue du bureau de l'enregistrement du pays étranger. Cette déclaration officielle doit accompagner la demande de transfert du certificat du Club Canin Canadien au nom du nouveau propriétaire canadien.

30. ACCORDS DE NON-REPRODUCTION

30.1 ACCORD DE NON-REPRODUCTION

Un chien de race pure peut être vendu ou cédé, moyennant une contrepartie (monétaire ou autre), étant convenu que le nouveau propriétaire ou que le propriétaire ou locataire subséquent ne l'utilise pas à des fins d'élevage; toutefois, une telle entente ne sera valide ou n'aura d'effet que si elle est consignée par écrit sur les formulaires (ou copies imprimées) fournis à cet effet par le Club. Une telle entente doit être signée par les intéressés au moment de la vente, ou aussitôt qu'il est pratique

de le faire après la vente, mais, au plus tard, à la date à laquelle le nouveau propriétaire prend effectivement possession du chien. Cette entente doit être déposée subséquemment au siège social du Club lorsque la demande d'enregistrement de transfert de propriété lui est soumise.

Nota : Veuillez noter qu'un chien vendu à un non-résident selon un accord de non-reproduction du CCC n'est pas admissible à l'enregistrement dans les registres étrangers. Afin de pouvoir enregistrer le chien dans un registre étranger, l'accord de non-reproduction doit être annulé.

30.2 ENREGISTREMENT D'UN ACCORD DE NON-REPRODUCTION

Sur réception d'un accord de non-reproduction, conformément à l'article 30.1 des présents *Règlements administratifs*, un avenant doit être inscrit au recto du certificat d'enregistrement et dans les registres du Club, indiquant que le chien a été vendu ou cédé selon l'entente mentionnée dans ledit accord de non-reproduction. Une telle entente lie les intéressés jusqu'à l'annulation dudit accord conformément aux présents *Règlements administratifs*. Tant que cet accord est en vigueur, la progéniture d'un chien qui en fait l'objet n'est pas admissible à l'enregistrement par le Club et, dans un tel cas, aucune personne n'a le droit de contraindre ou de chercher à contraindre le Club, directement ou autrement, à procéder à l'enregistrement d'un chien de cette progéniture.

30.3 ILLÉGALITÉ DE LA VENTE D'UNE PROGÉNITURE

Quiconque vend comme chien de race pure un chien d'une progéniture provenant d'un chien faisant l'objet d'un accord de non-reproduction au moment de la saillie, sera présumé d'avoir violé les dispositions de la *Loi*.

30.4 ANNULATION D'UN ACCORD DE NON-REPRODUCTION

Un accord de non-reproduction peut être annulé au moyen d'une demande faite par écrit au siège social sur le formulaire approprié. Une telle demande doit être accompagnée du paiement des droits requis et du certificat d'enregistrement original, qui deviendra par la suite la propriété permanente du Club. La

demande d'annulation doit être signée par toutes les parties à l'accord de non-reproduction, indiquant ainsi leur pleine acceptation de l'annulation dudit accord. Si le chien a été retourné à l'initiateur de l'accord de non-reproduction, seul le consentement du premier vendeur du chien sera requis pour annuler l'accord de non-reproduction. Dans tous les autres cas, le consentement d'un ou de tous les propriétaires intermédiaires du chien peut être aussi requis, si de tels propriétaires l'ont exigé dans la section appropriée de tout accord subséquent de non-reproduction que lesdits propriétaires intermédiaires peuvent avoir obtenu au moment de toute vente respective dudit chien. L'annulation d'un accord de non-reproduction relatif à n'importe quel chien n'interdit pas l'enregistrement subséquent d'un accord de non-reproduction se rapportant au même chien.

31. PEDIGREES CERTIFIÉS

31.1 PEDIGREES

Un pedigree certifié est un arbre généalogique indiquant la liste des ascendants d'un chien tels qu'inscrits dans les registres du Club et ceux des livres des origines étrangers qui se trouvent dans les archives du Club. Un pedigree n'est certifié exact que dans la mesure où il indique l'ascendance d'un chien telle que décrite par les livres des origines ou registres à la disposition du Club; aucune plainte ne peut être déposée contre le Club ou son bureau de l'enregistrement dans le cas où les renseignements y figurant sont inexacts. Chaque pedigree doit comprendre le nom enregistré et le numéro d'enregistrement de tous les ascendants indiqués sur le pedigree.

31.2 REFUS DE CERTIFICATION

Le Club peut refuser de fournir un pedigree certifié pour toute raison qui lui semble suffisante.

32. DUPLICATA DE CERTIFICATS

32.1 DÉLIVRANCE D'UN DUPLICATA DE CERTIFICAT

Un duplicata officiel de certificat peut être délivré conformément aux conditions et aux politiques stipulées dans la politique du Club.

32.2 ANNULATION DE L'ORIGINAL

Après la délivrance de son duplicata, l'original devient nul, et s'il est retrouvé, doit être retourné au bureau de l'enregistrement.

32.3 DUPLICATION DE CERTIFICATS

Aucun certificat ne sera copié d'une manière qui ressemble à la forme et à la couleur de l'original.

33. ENREGISTREMENT DES CONTRATS DE LOUAGE

33.1 FORMULAIRES DE LOUAGE À REMPLIR

Dans le cas où un mâle ou une femelle est loué(e) ou prêté(e) dans un but quelconque, le formulaire de contrat de louage fourni par le Club à cet effet doit être rempli, signé par le locataire et le loueur et renvoyé au Club, accompagné des droits appropriés, pour que le contrat puisse être enregistré. Le Club s'engage à faire respecter les dispositions du contrat de louage acceptées par le loueur et par le locataire, dans la mesure où ces conditions sont stipulées dans le formulaire de contrat de louage fourni par le Club. Un accord privé peut être conclu entre le locataire et le loueur établissant des conditions supplémentaires, mais ne doit pas enfreindre les présents *Règlements administratifs* ou la *Loi*.

33.2 PROPRIÉTAIRE RÉSIDANT AUX É.-U.

Lorsqu'un résident du Canada loue une femelle appartenant à un résident des États-Unis, le contrat susmentionné ne peut être accepté par le Club que s'il est accompagné d'une déclaration émise par un livre des origines des États-Unis reconnu par le Club certifiant qu'un contrat de louage similaire a été enregistré dans un livre des origines américain reconnu. En outre, la femelle de propriété américaine doit être enregistrée dans les registres du Club pour permettre l'enregistrement de son contrat de louage au Canada.

34. TARIFS

34.1 MODALITÉS DE PAIEMENT

Tous les droits à acquitter pour les transactions nécessitant les services du siège social doivent être

payés à l'ordre du Club Canin Canadien et envoyés directement au Club, à son adresse enregistrée. Le paiement de ces frais doit être effectué en espèces, par mandat, chèque ou carte de crédit (Visa ou MasterCard). Les chèques postdatés ne sont pas acceptables. Tout paiement en espèces doit être effectué en personne pour être accepté par le siège social, qui par la suite, émettra un reçu. Les paiements doivent être effectués en monnaie canadienne. Les chèques escomptés en devises étrangères ne sont pas acceptés.

34.2 AVIS DE MODIFICATION DU TARIF

Le Conseil d'administration a le pouvoir d'établir un nouveau tarif et de modifier le tarif actuel pour chacun des services fournis par le Club. Dès qu'un tarif a été modifié, un avis de la modification doit être publié dans la publication officielle au moins trente (30) jours avant l'entrée en vigueur du tarif modifié.

35. MODIFICATIONS

35.1 MODIFICATIONS PAR RÉFÉRENDUM

Les présents *Règlements administratifs* peuvent être modifiés par un vote affirmatif de la majorité des votes exprimés lors d'un référendum ordinaire ayant lieu en même temps que l'élection triennale du Conseil, ou lors d'un référendum spécial organisé à la discrétion du Conseil.

35.2 PROPOSITION DE MODIFICATIONS SOUMISE À UN RÉFÉRENDUM ORDINAIRE

La procédure pour la proposition d'une modification par référendum ordinaire est la suivante :

- (a) Chaque modification proposée doit être présentée par écrit dans les formes prescrites par le Conseil, et doit être signée par un minimum de vingt (20) membres en règle du Club. De ces vingt (20) membres, cinq (5) membres au moins doivent provenir de chacune de trois (3) régions différentes. Aux fins du présent article, les régions sont définies comme suit : (1) Colombie-Britannique, (2) Provinces de l'Ouest, (3) Ontario, (4) Québec, (5) Provinces de l'Atlantique;
- (b) Le proposant d'une proposition peut remettre au directeur exécutif, en même temps que sa

proposition d'une modification, une brève note (ne dépassant pas trois cent (300) mots) expliquant les raisons et les effets de la modification proposée;

- (c) Chaque modification proposée doit être reçue par le directeur exécutif au plus tard le 1^{er} septembre de l'année précédant celle de l'élection du Conseil;
- (d) Dès réception de ces propositions de modifications, le directeur exécutif doit les remettre au conseiller juridique du Club pour obtenir un avis juridique à leur sujet. Tout commentaire juridique doit être transmis aux proposant des propositions à titre de renseignement et pour étude;
- (e) Toute personne désirant retirer son appui à une modification proposée doit en aviser son proposant, par écrit, et envoyer une copie de cet avis au directeur exécutif, au plus tard le 31 janvier de l'année de l'élection du Conseil. Si les exigences minimales de l'article 35.2(a) ne sont plus satisfaites en raison dudit retrait, ce dernier invalidera la question référendaire pertinente.

35.3 EXAMEN DES MODIFICATIONS PROPOSÉES PAR LE COMITÉ

Le directeur exécutif doit fournir au Comité de législation les modifications proposées et les commentaires qui les accompagnent, aux fins d'étude par ledit Comité. Les délibérations et l'étude du Comité des modifications proposées doivent s'effectuer comme suit :

- (a) Au cours de ses délibérations, ou à la suite de ses délibérations, le Comité de législation a le droit de communiquer directement avec les proposant et les coproposants de la modification proposée au sujet des changements suggérés à la modification proposée originale;
- (b) À la conclusion des délibérations du Comité de législation, son président, au plus tard le 30 avril de l'année de l'élection triennale du Conseil, doit fournir au directeur exécutif un rapport contenant un résumé des discussions approuvant et rejetant la modification proposée et tout changement suggéré, et ce, sous une forme qui permet aux membres dudit Comité d'indiquer par un oui ou par un non s'ils approuvent ou rejettent, respectivement, la

modification proposée ou tout changement suggéré. Aucun changement apporté à une modification proposée n'est considéré comme ayant été approuvé par le Comité de législation à moins de n'avoir été appuyé par la majorité des membres du Comité;

- (c) Le directeur exécutif doit, au plus tard le 1^{er} juin de l'année de l'élection triennale du Conseil, remettre au proposant de chaque proposition d'une modification le rapport du Comité de législation relatif aux modifications proposées dont il est question, ainsi qu'une liste de tous les changements recommandés approuvés par ledit Comité.

35.4 RÉPONSE DES PROPOSANTS

Dès réception du rapport du Comité, il incombe au proposant d'une proposition d'une modification d'agir comme suit :

- (a) Le proposant d'une proposition d'une modification doit tout d'abord conférer avec tous les coproposants de sa proposition et les mettre au courant du rapport du Comité de législation;
- (b) Une majorité des coproposants, y compris le proposant de la proposition d'une modification, doit être en faveur d'une des options ci-dessous :
- (i) Exiger que la modification proposée originale figure dans le bulletin de vote du référendum; ou
- (ii) Demander que la modification proposée, telle que modifiée par le Comité de législation, figure sur le bulletin de vote du référendum; ou
- (iii) Retirer intégralement la modification proposée;
- (c) Après qu'une des trois décisions ci-dessus aura été prise par la majorité, le proposant de la proposition doit en aviser le directeur exécutif par lettre recommandée au plus tard le 1^{er} juillet de l'année de l'élection triennale du Conseil;
- (d) Dans le cas où la majorité susmentionnée prend une décision conformément à l'article 35.4(b)(i) et (ii), le proposant de la proposition doit, en même temps, fournir au directeur exécutif une liste des noms des personnes formant la susdite majorité, et le directeur

exécutif doit faire figurer ces noms dans le bulletin de vote du référendum.

35.5 COMMISSION ÉLECTORALE

Lorsqu'il a été établi que les exigences des présents *Règlements administratifs*, en matière de propositions de modifications, ont été respectées, un référendum doit être tenu conformément aux présents *Règlements administratifs*, et administré par une Commission électorale nommée conformément à l'article 13 des présents *Règlements administratifs*.

35.6 DROIT DE VOTE LORS D'UN RÉFÉRENDUM

Pour avoir le droit de voter lors d'un référendum, un membre doit satisfaire à toutes les exigences suivantes à la date à laquelle la Liste officielle des votants est rédigée et à la date d'expédition des bulletins de vote :

- (a) Être membre en règle;
- (b) Être un résident du Canada;
- (c) Avoir complété une (1) année d'adhésion continue au Club;
- (d) Avoir atteint l'âge de dix-neuf (19) ans.

35.7 MODALITÉS D'UN RÉFÉRENDUM ORDINAIRE

Un référendum ordinaire doit être mené en même temps que l'élection du Conseil conformément à l'article 12, et les articles 12.11, 12.13 et 12.14, et la première phrase de l'article 12.15 s'appliqueront lors d'un tel référendum ordinaire.

35.8 BULLETIN DE VOTE

Sous la direction et la supervision de la Commission électorale, et postérieurement au 31 août de l'année de l'élection triennale du Conseil, les dispositions ci-dessous doivent être prises pour la distribution des bulletins de vote pour le référendum et, dans la mesure du possible, le contenu et la présentation des bulletins de vote doivent être les suivants :

- (a) Chaque proposition de modification doit être numérotée, individuellement;
- (b) Un espace doit être prévu en face de chaque proposition d'une modification pour que chaque votant puisse y inscrire son vote;

-
- (c) Les renseignements suivants doivent figurer tout de suite après chaque modification proposée dans l'ordre ci-dessous :
- (i) Le nom de tous les proposants de la modification, conformément à l'article 35.4(d) des présents *Règlements administratifs*; et
 - (ii) Toute note explicative remise avec la modification proposée, tel que prévu à l'article 35.2(b); et
 - (iii) Si la modification proposée figure dans sa forme originale, le nom de tous les membres du Comité de législation, que ces membres l'approuvent ou ne l'approuvent pas; ou
 - (iv) Dans le cas où la modification proposée a été modifiée avec l'approbation, à la fois du Comité de législation et des proposants, une déclaration doit être incluse à cet effet, et doit être suivie par le nom des membres du Comité de législation qui approuvent ou n'approuvent pas ledit changement; et
 - (v) Dans le cas où le Comité de législation s'oppose à la modification, le rapport du Comité de législation ayant trait à cette modification, mentionné à l'article 35.3(c); et
 - (vi) À la discrétion du directeur exécutif, tout commentaire ou avis juridique concernant la modification proposée que le Club a reçu en vertu de l'article 35.2(d).

Le directeur exécutif peut apporter des corrections aux renseignements ci-dessus par souci de brièveté et de clarté à condition de ne pas en modifier le sens;

- (d) Le bulletin de vote d'un référendum ordinaire ne comprendra aucune proposition de modification autre que la modification proposée conformément à l'article 35.2, soit sous sa forme originale ou modifiée avec l'approbation du Comité de législation et des proposants;
 - (e) Le bulletin de vote sera accompagné d'une explication de la procédure à suivre pour marquer et renvoyer le bulletin de vote du référendum.
-

35.9 NOTIFICATION AUX MEMBRES DES
MODIFICATIONS PROPOSÉES DANS LE
CADRE D'UN RÉFÉRENDUM

Avant le 31 octobre de l'année de l'élection triennale du Conseil, le directeur exécutif doit fournir à chaque membre ayant le droit de vote, selon l'article 35.6 des présents *Règlements administratifs*, une copie de toutes les modifications proposées qui figureront dans les bulletins de vote du référendum.

35.10 DÉPOUILLEMENT DES VOTES

La Commission électorale, immédiatement après le dernier jour fixé pour la réception des bulletins de vote du référendum, doit procéder au dépouillement des votes; ou, moyennant l'accord du Conseil, le dépouillement effectif des votes peut être délégué au personnel du siège social sous la direction et la supervision de la Commission électorale.

35.11 RAPPORT DES RÉSULTATS

Le 5 décembre de l'année de l'élection triennale du Conseil ou aussitôt que possible après cette date, la Commission électorale doit fournir au directeur exécutif un rapport sur les votes exprimés en faveur et contre chacune des modifications proposées.

35.12 RAPPORT À L'ASSEMBLÉE
GÉNÉRALE ANNUELLE

Le rapport de la Commission électorale relatif au vote sur les modifications proposées doit faire partie de l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale annuelle du Club.

35.13 RÉFÉRENDUM SPÉCIAL POUR
CERTAINES MODIFICATIONS

Nonobstant toute autre disposition des présentes, et si de l'avis de la majorité du Conseil d'administration, une modification urgente d'une disposition des *Règlements administratifs* ou la promulgation d'une nouvelle disposition des *Règlements administratifs* est considérée comme souhaitable, le Conseil a le pouvoir d'ordonner la tenue d'un scrutin à ce sujet au cours d'un référendum spécial. Le processus pour la proposition aux membres du Club de modifications aux *Règlements administratifs* par voie de référendum spécial est le suivant :

-
- (a) Dès que le Conseil a décidé de tenir un référendum spécial, le directeur exécutif doit publier cette décision le plus tôt possible dans la publication officielle;
 - (b) Tous les membres en règle à la date où le Conseil décide de tenir un référendum spécial ont le droit d'exiger qu'une copie des modifications proposées leur soit envoyée par courrier ordinaire;
 - (c) Pour avoir le droit de voter lors d'un référendum spécial, un membre doit satisfaire à toutes les exigences suivantes au plus tard quinze (15) jours avant la distribution des bulletins de vote :
 - (i) Être membre en règle;
 - (ii) Être un résident du Canada;
 - (iii) Avoir complété une (1) année d'adhésion continue au Club;
 - (iv) Avoir atteint l'âge de dix-neuf (19) ans;
 - (d) Il incombe à la Commission électorale de distribuer, de recevoir et de dépouiller les bulletins de vote ou, moyennant l'accord du Conseil, le dépouillement effectif des votes peut être délégué au personnel du siège social sous la direction et la supervision de la Commission électorale;
 - (e) La période de scrutin pour un référendum spécial doit être d'au moins trente (30) jours à partir de la distribution des bulletins de vote;
 - (f) Advenant le cas où un référendum spécial est tenu conjointement avec une élection du Conseil conformément à l'article 12, les articles 12.11, 12.13 et 12.14, et la première phrase de l'article 12.15 s'appliqueront lors d'un tel référendum spécial.

35.14 RESPECT DE LA LOI

Le Club doit adopter, avec les adaptations nécessaires, les dispositions de la *Loi* et, en particulier et sans limitation, le Club doit procéder à un sondage auprès de ses membres qui ont le droit de vote, tel qu'il convient, au sujet de la reconnaissance des races, des fusions, des dissolutions et du changement de nom d'une organisation.

36. APPROBATION PAR AGRICULTURE CANADA DES MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

36.1 SIGNALER RÉSULTATS À AGRICULTURE CANADA

Dès réception du rapport de la Commission électorale, le directeur exécutif doit le remettre au ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire et lui demander l'approbation de toutes les modifications qui ont été adoptées par les membres en vertu de l'article 35.

36.2 DÉFAUT D'APPROBATION

Dans le cas où le ministre avise le Club qu'il n'est pas disposé à approuver les *Règlements administratifs* ou toute modification subséquente présentée, le Conseil a le pouvoir de nommer un comité aux fins d'obtenir une entrevue avec les fonctionnaires responsables à Agriculture Canada. Ce comité a le pouvoir de réviser toute modification afin d'obtenir son approbation par Agriculture Canada, à condition toutefois que la reformulation ne soit pas contraire à l'intention de la modification tel qu'approuvé à la majorité par le scrutin référendaire. Toute modification ainsi révisée a le même effet que si elle avait été approuvée par la majorité des voix lors du scrutin référendaire, et entre en vigueur dès l'approbation par Agriculture Canada, sauf indication contraire de ladite modification.

36.3 NOTIFICATION DE L'APPROBATION AUX MEMBRES

Dès réception de l'approbation certifiée des modifications par le ministre, le directeur exécutif doit en aviser les membres en publiant les résultats dans le numéro suivant de la publication officielle.

36.4 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DES MODIFICATIONS

Toute modification des présents *Règlements administratifs* entre en vigueur à la date de son approbation par le ministre, ou tel qu'il peut être stipulé dans tout article spécifique des présents *Règlements administratifs*.

LOI SUR LA GÉNÉALOGIE DES ANIMAUX

CHAPITRE 13

64. Nul ne doit :

- (j) sans déclaration expresse que l'enregistrement, l'identification ou la reconnaissance du statut de race pure de l'animal a été effectué à l'étranger et que l'animal ne sera pas enregistré ou identifié au Canada par la personne, vendre comme étant un animal enregistré ou identifié, ou admissible à l'être, ou comme un animal de race pure tout animal sans fournir à l'acheteur dans les six mois suivant la vente un certificat d'enregistrement ou d'identification dûment transféré.

66. (1) Quiconque contrevient à la présente loi ou à ses règlements d'application commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité :

- (a) par procédure sommaire, une amende maximale de vingt-cinq mille dollars;
- (b) par mise en accusation, une amende maximale de cinquante mille dollars.

INDEX

	Article	Page
A		
Accords de non-reproduction	30.....	63
Accords de réciprocité	16.....	34
Appels	15.2	32
Approbation par Agriculture Canada des modifications aux Règlements administratifs.....	36.....	74
Assemblée générale annuelle.....	8.1	10
Assemblées générales extraordinaires ..	8.2.....	10
B		
Bulletin de vote électronique	12.12	22
Bulletin de vote papier	12.13	23
Bulletins de vote, destruction.....	12.19	25
C		
Certificats	23.....	38
Certificats, délivrance	29.1	60
Certificats, délivrance exceptionnelle ..	29.3	61
Certificats, duplicata	32.....	65
Chiens importés par lot	28.6	56
Chiens individuels, annulation d'un enregistrement	28.12	60
Comité d'appel, nomination	13.8	28
Comité d'appel, pouvoirs	15.2	32
Comité de discipline, nomination ..	13.7	28
Comité de discipline, pouvoirs.....	15.1	30
Comité de l'enregistrement, nomination	13.1	25
Comité de l'enregistrement, pouvoirs.....	13.1	25
Comité de vérification, nomination ..	13.6	27
Comités	13.....	25

	Article	Page
Comités, nominations	13.2	27
Commission électorale, administration des élections.....	12.1	19
Commission électorale, administration des référendums	35.5	70
Commission électorale, nomination	13.5	27
Conditions d'admissibilité	26.1, 26.2, 27.4.....	48, 52
Conseil d'administration.....	9.....	13
Conseil, démission d'un membre du Conseil.....	9.5.....	13
Conseil, durée des mandats	9.4.....	13
Conseil, nombre des réunions.....	10.1	17
Conseil, postes vacants	9.7.....	14
Conseil, pouvoirs	9.12	15
Conseil, présence des membres.....	10.6.....	18
Conseil, présentations et délégations	10.5.....	17
Conseil, procès-verbal	10.9.....	18
Conseil, quorum	9.8, 10.4	14, 17
Conseil, règles d'ordre.....	10.7, 10.8	18
Conseil, réunions	10.....	17
Conseil, réunions extraordinaires	10.3.....	17
Conseil, votes.....	10.7.....	18
Conseiller juridique, nomination.....	13.3.....	27

D

Définitions		1
Délivrance de certificat.....	29.1	60
Demande d'enregistrement, portée	27.1	51
Directeur exécutif.....	14.....	29
Discipline	15.1	30
Division d'une race	24.6.....	41
Droits d'adhésion et tarifs.....	7.5, 34.....	9, 66
Droits d'adhésion, fixation des niveaux.....	7.5, 34.2	9, 67
Duplicata de certificats	32.....	65
Durée des mandats, membres du Conseil	9.4.....	13

	Article	Page
E		
Élections.....	12.....	19
Élections, date	12.2.....	19
Élections, mise en candidature.....	12.7.....	21
Élections, votants admissibles	12.3.....	19
Employés n'ayant pas le droit de proposer une candidature ou d'être élus	12.3.....	19
Enregistrement, admissibilité	26.....	48
Enregistrement, annulation.....	27.9, 28.12	54, 60
Enregistrement, chiens individuels ...	28.....	54
Enregistrement, contrats de louage ..	33.....	66
Enregistrement, portées	27.....	51
Enregistrement, transferts de propriété	29.....	60
Exercice financier annuel.....	17.1.....	34
 F, G, H, I		
Identification.....	25.....	42
Identification, tatouage.....	25.2, 25.7	42, 46
Identification, transpondeur micropuce.....	25.2, 25.6	42, 45
Implantation, transpondeur micropuce.....	25.2, 25.6	42, 45
Importation au Canada par un résident canadien	28.5.....	55
Importation aux É.-U.....	28.4.....	55
Importation d'un chien né au Canada à partir d'un pays étranger.....	29.5.....	62
Insémination artificielle	27.6.....	53
 J, K, L		
Livre des origines	21, 26.4	36, 50
Loi sur la généalogie des animaux, extrait		75

	Article	Page
M		
Membre du Conseil, démission	9.5	13
Membre du Conseil, indemnisation .	9.9	14
Membre du Conseil, révocation.....	9.6	13
Membres du Conseil, durée des mandats	9.4	13
Membres du Conseil, activités interdites	9.10	15
Membres du Conseil, nombre à élire..	9.2	13
Membres	7	7
Membres, année d'adhésion	7.4	9
Membres, catégories.....	7.1	7
Membres, conditions d'adhésion	7.2	7
Membres, demande d'adhésion	7.3	8
Membres, droits d'adhésion.....	7.5	9
Membres ayant le droit de vote.....	12.3	19
Membres à vie	7.1	7
Membres du bureau	17.2	35
Modalités de paiement	34.1	66
Monnaie légale.....	34.1	66
N		
Nom des chiens	28.10	58
Nominations à un poste de membre du Conseil.....	12.6, 12.7, 12.8, 12.9 ...	21, 22
O		
Objectifs du Club.....	5	6
P		
Parenté, analyses	27.8	54
Pedigrees certifiés.....	23, 31	38, 65
Pères multiples.....	27.7	53
Plaintes officielles	15.1	30
Portées, annulation d'enregistrement .	27.9	54
Portées, enregistrement	27	51

	Article	Page
Prérogatives des membres.....	6.....	6
Prérogatives des non-membres.....	6.....	6
Présidence du Conseil d'administration, élection	9.3.....	13
Procès-verbaux, réunions du Conseil..	10.9.....	18
Propositions de modifications	35.2, 35.3, 35.4 ...	67, 68, 69
Propriété, transfert	29.....	60
Publication officielle.....	20.1.....	36
Publications	20.....	36

Q

Quorum.....	8.5, 10.4.....	11, 17
-------------	----------------	--------

R

Race pure, représentation	24.5.....	41
Races reconnues, liste.....	24.1.....	38
Races reconnues, règlements spéciaux.....	24.2.....	40
Races reconnues supplémentaires	24.3.....	41
Rapport des résultats du scrutin.....	12.15, 12.16, 12.19 ...	23, 24, 25
Rapports financiers.....	8.11.....	12
Recettes et biens	19.....	36
Référendum	35.1.....	67
Référendum ordinaire.....	35.2.....	67
Référendum spécial	35.13.....	72
Référendum, bulletins de vote	35.8.....	70
Référendum, modalités.....	35.7.....	70
Référendum, notification aux membres	35.9.....	72
Référendum, résultats.....	35.11, 35.12.....	72
Registres d'élevage	22.....	36
Registres, inspection.....	22.3.....	37
Règlements administratifs, modifications	35.....	67
Règlements spéciaux	24.2, 26.5, 26.6.....	40, 50
Réunions, Conseil d'administration..	10.....	17
Robert's Rules of Order.....	8.10, 10.7, 10.8.....	12, 18

S

Scrutin, élection	12.11	22
Scrutin, référendum	12.11, 35.7, 35.13 ...	22, 70, 72
Signatures électroniques	26.8	50
Standards de race	24.4	41

T

Tarif, avis de modification	34.2	67
Tatouage	25.2, 25.7	42, 46
Transfert de propriété	29	60
Transpondeur micropuce	25.2, 25.6	42, 45

U, V, W, X, Y, Z

Vérificateurs, nomination	13.4	27
Votants, droit de vote lors d'une élection.....	12.3, 12.4	19, 20
Votants, droit de vote lors d'un référendum...	35.6	70
Votants, liste	12.10	22
Zones électorales	12.4	20
Zones, frontières	12.5	20



LE CLUB CANIN CANADIEN

CODE DE PRATIQUES POUR ÉLEVEURS MEMBRES DU CCC

I. **But** [Motion du Conseil n^o 23-09-17]

Ce Code de pratiques s'applique à tous les éleveurs qui sont membres du Club Canin Canadien. Son but est de fournir aux éleveurs une série de normes et d'exigences obligatoires quant à l'entretien approprié, à l'élevage, à la vente et à la sauvegarde générale de leur(s) race(s) privilégiée(s).

L'objectif de tout éleveur est de produire des chiens qui sont en santé et qui sont sains de corps et d'esprit, et de s'assurer que ces chiens sont fidèles à leur héritage.

Il incombera également à tout éleveur de se conformer à tout moment aux pratiques commerciales appropriées et éthiques lors de l'achat, de l'élevage, de la vente et de la disposition de ses chiens.

II. **Principes d'élevage**

L'élevage de chiens comporte une lourde responsabilité. Par conséquent, la décision de pratiquer l'élevage ne doit jamais être prise à la légère. À cette fin, tout éleveur ou tout éleveur éventuel doit être disposé à adopter les principes généraux suivants :

- (a) Être prêt à prendre des engagements sérieux quant au temps et aux ressources financières afin de s'assurer qu'un programme d'élevage valable soit mis en place.
- (b) Être prêt à pourvoir à la bonne santé des chiens tant pendant que les chiens sont chez lui que lors de la disposition définitive de ces chiens.
- (c) Être prêt à travailler fort afin de sauvegarder la race pour les futures générations, et ce, au moyen d'une sélection judicieuse des reproducteurs.

- (d) Être prêt à partager avec d'autres éleveurs, et notamment les nouveaux éleveurs, les connaissances acquises par son expérience d'élevage.

III. Responsabilités générales

Les responsabilités générales suivantes doivent être comprises et acceptées par tout éleveur membre du CCC.

- (a) Tout éleveur doit être au courant des *Règlements administratifs*, des politiques et procédures et de tout autre règlement du CCC, ainsi que des exigences de la *Loi sur la généalogie des animaux*, et s'y conformer pleinement.
- (b) Toute portée et tout chien issu de chaque portée doivent être enregistrés auprès du CCC. La demande d'enregistrement de portée doit être envoyée au CCC dans les meilleurs délais possibles suite à la mise bas des chiots. À la vente d'un chien de n'importe quelle portée, l'éleveur doit en transférer la propriété à l'acheteur et enregistrer le chien au nom de celui-ci, conformément aux exigences établies.
- (c) Les chiens doivent en tout temps bénéficier d'un hébergement et d'une alimentation convenables, ainsi que des soins de santé et des exercices nécessaires.
- (d) Tout éleveur doit faire un effort sérieux pour apprendre tout sur la structure, la démarche et le comportement des chiens de sa (ses) race(s) privilégiée(s), pour comprendre et rester au courant des traits héréditaires de ces races et pour acquérir les connaissances de base en matière de soins de santé et de premiers soins.
- (e) On encourage tout éleveur à faire faire des tests sur une base régulière en vue de dépister des problèmes sanitaires et héréditaires et à partager ouvertement les résultats de tous les tests effectués. L'éleveur doit également suivre les protocoles recommandés pour le contrôle des maladies héréditaires.

- (f) Tout éleveur doit tenir des dossiers actuels et précis de son programme d'élevage et maintenir les informations sur tout enregistrement de chiens et sur tous les contrats de vente.
- (g) Aucun éleveur ne doit vendre ou offrir gratuitement un chien pour la mise aux enchères, pour le tirage au sort ou à une animalerie.

IV. Pratiques d'élevage

[Motion du Conseil n^o 23-09-17]

Afin d'atteindre l'objectif de produire des chiens de bonne qualité, un éleveur doit en priorité produire des chiens qui sont en santé et qui sont sains de corps et d'esprit et sélectionner des reproducteurs qui sont conformes aux exigences tel que défini dans les conditions d'admissibilité de chaque race, lorsque disponibles.

- (a) Utiliser des chiens connus pour leur santé et leur tempérament stable.
- (b) Choisir un père et une mère qui ont atteint la maturité nécessaire pour produire et élever une portée en santé.
- (c) S'assurer que tous les dossiers d'élevage et d'enregistrement sont disponibles pour inspection et qu'ils sont entièrement en règle.
- (d) En tant que propriétaire du mâle reproducteur, s'assurer que le propriétaire de la mère a la capacité et les installations nécessaires pour pourvoir à une mise bas et à un élevage réussis, et pour garantir la future bonne santé de toute portée qui résulte de l'accouplement.
- (e) En tant que propriétaire de la mère, s'assurer que le propriétaire du mâle possède les connaissances et l'expérience nécessaires pour offrir un accouplement approprié et sécuritaire, et des soins attentifs à la mère.

V. Pratiques de vente

L'éleveur endosse une grande responsabilité lorsqu'il vend ses chiens aux autres, que ce soit à d'autres éleveurs ou au grand public.

Afin de s'acquitter de ses obligations et sans restreindre la portée des provisions spécifiques des *Règlements administratifs*, des politiques et procédures, de tout autre règlement du CCC ou de la *Loi sur la généalogie des animaux*, tout éleveur membre du CCC doit se conformer aux pratiques de vente suivantes :

- (a) Le chien ne doit jamais être vendu selon le principe « avec ou sans documents ». Tel que prévu ci-dessus à la section III(b), tous les chiens doivent être enregistrés auprès du CCC.
- (b) Conformément aux *Règlements administratifs*, il incombe à l'éleveur de déposer toute demande d'enregistrement et d'en payer les droits applicables. Ces droits peuvent être incorporés au prix du chien. On ne doit en aucun cas demander à l'acheteur de déposer ou de payer les droits pour la demande d'enregistrement ou de transfert de propriété d'un chien.
- (c) Tout chien doit être identifié de façon unique et permanente au moyen d'un transpondeur micropuce conforme à la norme canadienne ou d'un tatouage avant de quitter les locaux de l'éleveur.
- (d) L'acheteur éventuel d'un chien doit subir une vérification suffisante en vue de déterminer si son aptitude et son habilité à être propriétaire répondent aux besoins de la race visée. Il faut faire valoir à l'acheteur la notion que posséder un chien constitue un engagement à vie.
- (e) L'éleveur doit représenter ses chiens auprès des acheteurs éventuels avec intégrité et de bonne foi.
- (f) L'éleveur doit s'engager à aider les nouveaux propriétaires à comprendre la race. Il doit également encourager ces derniers à participer aux activités du sport de cynophilie et les renseigner sur les avantages de l'adhésion au CCC.
- (g) L'éleveur doit remettre à l'acheteur un contrat de vente écrit précisant le nom de l'acheteur, la date de vente, avec une phrase affirmant que le chien est bien un chien de race, et précisant le nom de la race et le numéro d'identification unique du chien. De plus, toutes les conditions

de la vente, y compris la politique de retour ou de remplacement, doivent être clairement définies. Le contrat doit être dûment daté et signé par toutes les parties.

- (h) L'éleveur doit remettre à l'acheteur un document de garantie raisonnable qui protège le chien, l'acheteur et le vendeur.
- (i) Sans égard à l'âge, la stérilisation de tout chien vendu comme animal de compagnie doit être encouragée.
- (j) L'acheteur doit recevoir une copie de tous les documents pertinents, y compris le document d'enregistrement auprès du CCC, l'accord de non-reproduction, le contrat de vente définitif, la garantie, les dossiers de santé et de vaccination, ainsi qu'une série de directives sur les soins à donner au chien, ainsi que le dressage et le régime alimentaire du chien.



LE CLUB CANIN CANADIEN

200 Ronson Drive, bureau 400

Etobicoke (Ontario)

M9W 5Z9

Téléphone : 416-675-5511

Télocopieur : 416-675-6506

Adresse électronique : information@ckc.ca

Site Web : www.ckc.ca