

# **C O N S T I T U T I O N**

## **SOCIÉTÉ DES ÉLEVEURS DE BOVINS CANADIENS**

Tel qu'amendée le 18 décembre 2012

**SOCIÉTÉ DES ÉLEVEURS DE BOVINS CANADIENS**  
**Constitution approuvée le mai 3, 1906**  
**Affiliée le 24 juillet, 1950**

**A M E N D M E N T S**

Amendé Fees	15 février 1921
Amendé Articles Règlements d'Éligibilité et des Honoraires	5 février 1925
Amendé Articles Règlements d'Éligibilité et des Honoraires	25 février 1926
Amendé des Honoraires	1 février 1928
Amendé Article Règlements d'Éligibilité et des Honoraires	1 février 1929
Amendé des Honoraires	9 février 1931
Révisé	23 février 1932
Amendé Articles 3,7,20,24 & 26	2 mars 1933
Amendé Articles 20 & 26	21 février 1935
Amendé Articles 20 & 22	4 mars 1937
Amendé Articles 6 & 22	12 février 1942
Amendé Articles 16,20 & 22	11 avril 1945
Amendé Articles 20 & 26	23 février 1949
Amendé Articles 21,23,24,25,26,27 & 28	8 juin 1950
Amendé des Honoraires	25 juin 1951
Amendé Article 17	22 mai 1953
Amendé Articles 3,20,25	18 juillet 1955
Amendé Article 20	19 mai 1961
Amendé Article 25	25 mai 1964
Amendé Article 20	2 mai 1968
Amendé Articles 3 & 25	11 avril 1969
Amendé Article 25	26 avril 1971
Amendé Article 25	4 octobre 1972
Amendé Articles 7,12 & 25	16 juin 1976
Amendé Article 25	26 octobre 1978
Amendé Article 25	20 mai 1980
Amendé Article 25	10 juin 1981
Amendé Article 20 & 25	13 septembre 1983
Amendé Articles 1-7,12 13,15-18, & 21-25	20 juin 1984
Amendé Articles 6, 8 & 20	8 mai 1986
Amendé Articles 3 & 20	5 mai 1988
Amendé Articles 14, 19, 23 & 24	7 septembre 1989
Constitution revised re: copy of Association's Constitution (Dept. of Agriculture notified)	15 mai 1991
Amendé Article 19	15 septembre 1993
Amendé Article 6	26 septembre 1996
Amendé Article 19	11 juin 1997
Amendé Article 19 1b et 1c	20 septembre 1998
Amendé Articles 15, 19 & 21	17 octobre 2002
Amendé Article 6	27 octobre 2004
Refonte complète	18 décembre 2012

# RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Règlements administratifs portant de manière générale sur l'exercice des activités de la SOCIÉTÉ DES ÉLEVEURS DE BOVINS CANADIENS.

## 1. DÉFINITION :

A) Société :

La *Société des éleveurs de bovins canadiens* est un organisme à but non lucratif. Elle est constituée en vertu de la Loi concernant les associations responsables de la généalogie des animaux (refondue *Loi sur la généalogie des animaux (LGA)*). Aux fins du présent Règlement et afin d'alléger le texte, la Société des éleveurs de bovins canadiens est désignée sous le nom de « *Société* ».

B) Registraire :

Le Registraire est un organisme canadien reconnu par le LGA ou approuvé par le ministère et qui a été adopté par les membres lors de l'assemblée. Il est responsable de la tenue du livre généalogique de la race Canadienne. Ce dernier sera responsable de la garde du Livre généalogique, du traitement des demandes d'enregistrement ou de transfert ainsi que de l'émission des certificats d'enregistrement.

## 2. MISSION :

La *Société* des éleveurs de bovins canadiens a d'abord pour mission d'assurer la valorisation et la pérennité de la race Canadienne. Elle a également pour but d'offrir à ses membres des services par le biais d'information, de conseils, d'activités de promotion et de développement. L'objectif de la *Société* étant d'augmenter et d'améliorer le cheptel canadien et ce, dans un esprit de développement durable tout en assurant l'harmonie et la cohésion au sein des éleveurs dans le respect de leurs besoins.

La *Société* sera responsable de tout ce qui à trait à l'enregistrement des bovins de la race Canadienne.

La *Société* devra tenir un registre de la lignée des bovins de race Canadienne. Elle sera responsable de réunir, sauvegarder et publier les renseignements et documents s'y rattachant.

La *Société* sera responsable de maintenir une inspection efficace parmi les éleveurs de bovins de race Canadienne, et ce, afin d'empêcher, de déceler et châtier la fraude.

### 3. MEMBRES :

#### 3.1 MEMBRES RÉGULIERS :

Les membres réguliers sont les individus, institutions ou compagnies qui paieront une cotisation annuelle devenant due le 1er janvier de chaque année.

Tout membre régulier qui a payé sa cotisation pour une année aura le droit de recevoir sans frais toutes les publications émanant de la *Société* au cours de la dite année et dont la distribution gratuite sera autorisée par le bureau de direction. De plus, tout membre régulier sera en mesure de pouvoir enregistrer et transférer ses animaux à un prix moindre soit le prix d'un membre en règle. Un membre régulier en règle recevra l'avis de convocation pour l'Assemblée générale annuelle. Il aura aussi le droit d'assister à l'assemblée et possèdera un droit de vote lors de cette dernière, et ce, en plus de pouvoir être élu aux assemblées générales ainsi qu'aux différents comités de la *Société*.

#### 3.2 MEMBRES À VIE :

Cette catégorie de membre n'existe plus au sens du présent règlement. Toutefois, les membres qui possèdent ce statut conservent leur droit acquis jusqu'à leur décès sans avoir à fournir de cotisation additionnelle. Ils doivent cependant renouveler annuellement leur adhésion à la *Société* s'ils désirent conserver les mêmes privilèges qu'un membre régulier tel que prévu à l'article 3.1

#### 3.3 MEMBRES SUPPORTEURS :

Une personne qui ne désire pas être membre régulier ou qui ne pratique pas l'élevage et ne procède pas à l'enregistrement d'animaux peut faire une demande pour devenir membre supporteur.

Tout membre supporteur qui a payé sa cotisation pour une année aura le droit de recevoir sans frais toutes les publications émanant de la *Société* au cours de la dite année et dont la distribution gratuite sera autorisée par le bureau de direction. De plus, il aura le droit d'assister à l'assemblée mais il ne possède pas le droit de vote ni celui d'être élu aux assemblées générales ainsi qu'aux différents comités de la *Société*.

#### 3.4 MEMBRES JUNIOR :

Une personne qui se qualifie comme membre régulier en vertu de l'article 3.1 et qui est âgée de moins de 18 ans peut faire une demande

pour devenir membre junior. L'adhésion de membre junior expire à la fin de l'année où la personne a atteint l'âge de 18 ans.

Un membre junior a droit à tous les privilèges d'un membre régulier à l'exception du droit de vote. De plus, il ne possède pas le droit d'être élu aux assemblées générales de la *Société*.

### 3.5 MEMBRES HONORAIRES :

La *Société* pourra nommer des membres honoraires à vie à une assemblée générale, si le conseil d'administration a, par résolution, désigné le ou les membres proposés, et recommandé que telle nomination soit faite, mais un tel membre honoraire ne participera aucunement à l'administration des affaires de la *Société*, cette nomination étant simplement honorifique.

### 3.6 TRAITEMENT DES DEMANDES D'ADHÉSION :

La demande d'adhésion comme membre doit être faite auprès du registraire par écrit et chaque candidat doit accepter d'être lié par les règlements administratifs et ses amendements ainsi que par tous les règlements de la *Société*, cependant la *Société* a le pouvoir de rejeter toute demande d'adhésion.

Toute demande d'adhésion comme membre provenant d'une société ou d'une compagnie doit spécifier la personne autorisée à voter, agir ou signer pour la société ou la compagnie. Un membre d'une société ou d'une compagnie autre que la personne mentionnée dans la demande ne peut être autorisé par la société ou la compagnie à agir ou voter à toute assemblée de la *Société*.

Le conseil d'administration a le pouvoir de suspendre ou d'expulser tout membre qui n'observera pas les clauses ou règlements établis dans cette constitution, ou dont la conduite dans l'opinion du conseil d'administration, est préjudiciable aux intérêts de la *Société*. Un membre ainsi suspendu ou expulsé aura, à l'expiration d'un délai de soixante jours, le droit de demander au conseil d'administration sa réintégration, et il devra être réintégré lors de la réunion suivante du conseil d'administration pourvu que les deux-tiers (2/3) des administrateurs présents votent dans l'affirmative. Si le conseil d'administration refuse de réintégrer une personne suspendue ou expulsée, cette personne aura le droit de demander sa réintégration à l'assemblée générale et cela ne pourra se réaliser que par un vote des deux-tiers (2/3) des membres présents à cette assemblée et ayant droit de vote.

Toute personne expulsée comme membre par une autre association incorporée en vertu de la Loi sur La Généalogie des Animaux n'est pas

éligible à faire partie de cette *société*, et si elle en est membre à l'époque de cette expulsion, elle cesse immédiatement et automatiquement de l'être.

### 3.7 STATUT DE MEMBRE EN RÈGLE :

Un membre en règle est un membre qui n'est pas en retard de paiement ni pour sa cotisation ou autres droits et honoraires ou qui n'est pas suspendu.

Aucun membre ne peut détenir une charge ou n'a droit de vote à une assemblée si, à ce moment, il est en retard dans le paiement de sa cotisation, et aucun membre n'a le droit de vote s'il n'est pas membre de la *Société* au moment de la tenue de l'assemblée annuelle.

L'année de cotisation de la *Société* correspond à l'année du calendrier.

Pour être en règle et conserver son droit de vote lors des assemblées d'une année, le membre régulier doit avoir réglé sa cotisation avant le 31 décembre de l'année précédant la date de tenue de l'assemblée. De plus, il ne doit pas être en retard de d'autres frais relatif à la *Société* de plus de 90 jours.

### 3.8 RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE

La responsabilité financière de chaque membre sera limitée au montant de sa cotisation, honoraires d'enregistrement, ou tout autre montant qu'il doit à la *Société*.

## 4. SIÈGE SOCIAL:

Le siège social de la *Société* est situé au Québec à l'endroit désigné par le conseil d'administration et il sera communiqué aux membres par la publication Entre-Nous.

## 5. ANNÉE FINANCIÈRE :

L'année financière de la *Société* débute le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

## 6. COTISATION ANNUELLE :

Le conseil d'administration fixe la cotisation annuelle des différentes catégories de membre et en fait part aux membres lors de l'assemblée générale annuelle. La cotisation ainsi fixée reste en vigueur jusqu'à ce que le conseil d'administration évalue qu'un changement doit être effectué.

La cotisation est considérée en retard si elle n'a pas été payée avant le 1<sup>er</sup> mars de l'année courante. Après ce délai, des intérêts sont calculés au taux fixé par le conseil d'administration.

Toute cotisation payée ou due n'est pas remboursable en cas de démission, suspension ou retrait d'un membre.

## 7. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE :

### 7.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE :

L'assemblée générale annuelle se tient chaque année, au lieu et à la date fixés par le conseil d'administration au plus tard le 31 mars.

### 7.2 ASSEMBLÉE SPÉCIALE :

Une assemblée générale spéciale sera convoquée lorsque les deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration le jugent à propos ou que dix (10) membres réguliers le demandent par écrit. Cette assemblée ne délibère que sur des sujets mentionnés à l'avis de convocation.

### 7.3 AVIS DE CONVOCATION :

La convocation doit se faire par avis écrit dans les quinze (15) jours ouvrables précédant la date de l'assemblée. La convocation peut aussi être expédiée par le biais de la revue Entre-Nous, à condition que cette dernière soit postée dans les vingt (20) jours ouvrables précédant l'assemblée et qu'une mention soit faite en page couverture. Une copie de tout avis de convocation doit également être soumise à Agriculture et Agroalimentaire Canada.

L'omission accidentelle de faire parvenir cet avis à un ou quelques membres ou la non réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. Il est loisible à tout membre de renoncer à un avis de convocation et la présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre sauf si sa présence est pour contester le défaut d'avis à cette réunion.

### 7.4 QUORUM :

Le quorum des assemblées générales est de quinze (15) membres réguliers.

## 7.5 ORDRE DU JOUR :

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comprend au moins les points suivants :

1. Identification des membres
2. Acceptation de l'avis de convocation ;
3. Adoption de l'ordre du jour ;
4. Adoption du procès verbal de l'assemblée précédente ;
5. Adoption du rapport du président ;
6. Adoption du rapport financier ;
7. Adoption du rapport d'activités ;
8. Modifications à la constitution (si besoin)
9. Élection des administrateurs ;
10. Nomination d'un expert-comptable ;
11. Taux de cotisation des différentes catégories de membres (si besoin)
12. Ajournement

## 7.6 VOTE :

A droit de vote tout membre régulier en règle de la *Société*.

Le vote se prend à main levée à moins qu'une proposition pour un vote secret ne soit proposée et appuyée et adoptée majoritairement par l'assemblée.

Dans le cas d'un vote, la majorité simple l'emporte sauf dans le cas des dispositions spécifiques prévues au présent Règlement.

## 7.7 AVIS PRÉALABLE D'UNE RÉOLUTION :

Tout membre qui désire discuter d'une résolution lors de l'assemblée doit déposer son avis préalable au secrétaire par écrit au plus tard le premier jour du mois de février précédant l'assemblée pour qu'elle soit déposée au conseil d'administration et publiée dans le rapport annuel. L'avis préalable doit porter les signatures du membre qui en fait une proposition et de celui qui l'appuie. Le conseil d'administration peut revoir et retravailler la proposition pour présentation aux membres dans le but de proposer la meilleure formulation possible.

Le président peut aussi demander à l'assemblée si elle désire discuter d'un sujet additionnel sans qu'il ait fait l'objet d'un avis préalable. Dans ce cas, cependant, la résolution ne peut porter sur la constitution. Si telle est le cas, elle doit être présentée à l'assemblée de l'année subséquente conformément à l'article 22.



## 8. NOMINATION D'UN EXPERT-COMPTABLE :

L'assemblée générale annuelle nomme un cabinet ou une personne ayant la qualité d'expert-comptable. Son rôle est de faire un examen des livres comptables de la *Société*, des procès-verbaux, de dresser les états financiers et de faire un rapport écrit destiné aux membres et présenté lors de l'assemblée générale. Ce rapport doit également être soumis annuellement à Agriculture et Agroalimentaire Canada.

Dans le cas d'une situation exceptionnelle survenue en cours d'exercice et rendant le mandat d'expertise impossible pour la personne nommée, le conseil d'administration peut procéder à une autre nomination.

## 9. CONSEIL D'ADMINISTRATION :

### 9.1 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

Les affaires de la *Société* sont dirigées par un conseil d'administration composé de six (6) administrateurs dont un par territoire électoral (siège 2,4 et 6) défini à l'article 2012-A-9.1 et trois nommés à l'universalité des membres (siège 1,3 et 5).

### 9.2 TERRITOIRES ÉLECTORAUX :

Territoire Est (siège #2):

Maritimes / Gaspésie et Îles-de-la-Madeleine / Bas-Saint-Laurent / Chaudière-Appalaches

Territoire Centre (siège #4):

Bois-Francs / Estrie/ Montérégie / Montréal / Laval / Ontario / Ouest Canadien

Territoire Nord-Ouest (siège #6)

Côte Nord / Saguenay-Lac-St-Jean / Capitale-Nationale / Mauricie / Lanaudière / Laurentides / Outaouais / Abitibi-Témiscamingue

### 9.3 MANDAT :

#### 9.3.1 Durée du mandat

Le mandat de l'administrateur est d'une durée de deux (2) ans se terminant à la fin de l'assemblée générale de l'année d'échéance. Tout administrateur dont le mandat se termine est rééligible.

L'administrateur ne peut avoir de substitut. Tout administrateur élu entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle.

### 9.3.2 Mécanisme de rotation

Pour assurer le mécanisme de rotation pour l'élection des administrateurs, il est réputé que les sièges d'administrateurs soient numérotés de 1 à 6.

Les sièges 2, 4 et 6 sont occupés par les administrateurs des districts des territoires électoraux et seront en élections aux années paires.

Les sièges 1, 3 et 5 sont occupés par les administrateurs des districts nommés à l'universalité des membres et seront en élections aux années impaires.

### 9.4 ÉLIGIBILITÉ :

Pour être éligible à une élection en tant qu'administrateur, un candidat doit être un membre régulier en règle tel que prévu à l'article 3.1, 3.2, 3.6 et 3.7.

### 9.5 ÉLECTION :

Les élections se tiennent lors de l'assemblée générale annuelle.

### 9.6 POSTE VACANT :

Tout poste du conseil d'administration devenu vacant en cours de mandat peut être comblé par une résolution des membres du conseil d'administration.

Le conseil, peut entre temps, valablement continuer à exercer ses fonctions en autant que le quorum subsiste à chaque réunion.

### 9.7 NOMINATION DES OFFICIERS :

Les membres du conseil d'administration procèdent à la nomination des officiers lors d'une réunion spéciale tenue dans le cadre de l'assemblée générale annuelle. Le conseil d'administration est composé d'un président, d'un vice-président et de quatre (4) administrateurs. Il s'adjoint une ou deux personnes à titre respectivement de secrétaire et de trésorier.

### 9.8 FONCTIONS DES OFFICIERS ;

#### 9.8.1 Président :

Le président convoque les réunions, préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales. Il agit au nom de la *Société* et la représente. Il fait partie, d'office, de tous les comités. Il voit à

l'application des Règlements de la *Société* et peut déléguer ses prérogatives à tout membre du conseil d'administration ainsi qu'au secrétaire ou au trésorier.

#### 9.8.2 Vice-président

En cas d'absence du président, le vice-président préside les assemblées et les réunions du conseil d'administration. Il peut, à la demande du président, remplir tous les devoirs demandés par ce dernier.

#### 9.8.3 Administrateurs

Les administrateurs participent aux réunions du conseil d'administration. Ils peuvent, à la demande du président, remplir tous les devoirs demandés par ce dernier.

#### 9.8.4 Secrétaire et trésorier

Ce poste est nommé par le conseil d'administration. Les fonctions peuvent être prises ensemble ou séparées. Son rôle est de tenir les livres de la *Société* ainsi que les minutes des assemblées, signer la correspondance officielle et participer, sur demande, à tout autre comité. Il est chargé de pouvoir pour les transactions bancaires ainsi que responsable de la tenue des livres comptables. Il remplit tous les autres devoirs qui lui sont assignés par le président ou par le conseil d'administration.

### 9.9 PROCÉDURES DES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

#### 9.9.1 Avis de convocation :

Les convocations doivent être faites par écrit sept (7) jours au moins avant la réunion. Une réunion spéciale du conseil d'administration peut avoir lieu en tout temps et en tout lieu ou par conférence téléphonique sur avis de quarante-huit (48) heures à tous les administrateurs, donné par téléphone ou par voie électronique ou par accord des administrateurs.

#### 9.9.2 Quorum

Le quorum des réunions du conseil d'administration est de quatre ( 4 ) administrateurs incluant le président ainsi que le vice-président en cas d'absence du président.

#### 9.9.3 Ordre du jour :

Un projet d'ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation ou exceptionnellement sous pli distinct mais être acheminé au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue d'une réunion. Le président peut cependant proposer une modification pour ajouter un ou plusieurs points à l'ordre du jour proposé avant son adoption. Il peut également

recevoir une proposition d'un autre administrateur ou du secrétaire-trésorier avant de procéder à son adoption.

#### 9.9.4 Cessation:

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction d'administrateur tout administrateur qui :

- A) Présente par écrit sa démission au secrétaire du conseil d'administration
- B) Décède ou devient failli
- C) S'absente de trois (3) réunions au cours d'un même exercice
- D) N'est plus membre régulier en règle
- E) Est destitué par les membres lors d'une assemblée extraordinaire des membres

#### 9.9.5 Vote :

Chaque administrateur détient un vote et la majorité l'emporte. En cas d'égalité des votes, le statu quo prévaut et la proposition est alors rejetée.

#### 9.10 RESPONSABILITÉS :

Le conseil d'administration a la responsabilité de :

- Assurer la gestion de la *Société* ;
- Adopter annuellement un budget indiquant les revenus et les dépenses prévus pour l'année et en faire le suivi périodique ;
- S'assurer de l'application des normes prévues aux présents règlements ainsi que ce qui a trait à la tenue du Livre généalogique ;
- Évaluer les décisions prises lors de l'assemblée générale annuelle ;
- Engager le personnel nécessaire pour accomplir ses réalisations suivant les termes et conditions qu'il déterminera et, au besoin, donner les mandats requis pour assurer la bonne gouvernance de la *Société* ;
- Préserver l'intérêt des membres, s'assurer du financement de la *Société*, du suivi des différents programmes gouvernementaux et travailler étroitement avec les partenaires de l'industrie.
- Nommer les personnes qui siègeront sur les différents comités de la *Société*.

## 10. LIVRE GÉNÉALOGIQUE :

Un registre appelé «Livres généalogiques de la race Canadienne» doit être tenu et gardé au bureau d'enregistrement désigné par la *Société*. Il doit contenir un recueil de la généalogie des animaux enregistrés, lequel doit se présenter de façon telle que les renseignements sur le certificat d'enregistrement soient conformes aux recommandations du conseil d'administration et aux exigences de la Loi sur la généalogie des animaux.

## 11. ÉLIGIBILITÉ DES BOVINS :

### 11.1 CATEGORIES DE BOVINS DE RACE CANADIENNE

#### 11.1.1 De race pure d'origine

Tout bovin de race Canadienne est considéré de race pure d'origine lorsqu'il comporte un niveau de pureté supérieur ou égal à 99% de sang canadien.

#### 11.1.2 De race pure

Tout bovin de race Canadienne est considéré de race pure lorsque :

- ★ Une femelle possède un niveau de pureté supérieur ou égal à 93,75% de sang de race Canadienne;
- ★ Un mâle possède un niveau de pureté supérieur ou égal à 96,88% de sang de race Canadienne.

#### 11.1.3 Enregistré

Tout bovin est considéré bovin canadien enregistré lorsque :

- ★ Une femelle possède un niveau de pureté supérieur ou égal à 50% et inférieur à 93,75% de sang de race Canadienne ;
- ★ Un mâle possède un niveau de pureté supérieur ou égal à 50% et inférieur à 96,88% de sang de race Canadienne.

#### 11.1.4 Inscrit

Tout bovin est considéré inscrit lorsqu'il possède un niveau de pureté inférieur à 50% de sang de race Canadienne.

## 11.2 DISPOSITIONS POUR L'ÉLIGIBILITÉ DES BOVINS NÉS AU CANADA

Les bovins mâles et femelles seront éligibles à l'enregistrement au Livre généalogique à condition que :

- 11.2.1 les bovins soient identifiés officiellement dans les 30 jours suivant la date de naissance, et ce, selon le système officiel approprié de traçabilité de la province ou du pays où ils sont nés ;
- 11.2.2 les mâles aient subi un test d'ADN pour affiliation parentale et que le résultat du test soit joint avec la demande d'enregistrement. Ces tests sont à la charge du propriétaire de l'animal;
- 11.2.3 que les femelles issues d'une récolte embryonnaire soit testé pour l'ADN selon le protocole décrit au point 16.4 ;
- 11.2.4 les mâles qui ne répondent pas aux exigences contenues aux catégories et aux dispositions précédentes soient recommandés par le Comité amélioration de la race (CAR) et approuvés par les deux tiers des membres lors d'une assemblée générale pour intégrer le Livre généalogique.

## 11.3 DISPOSITIONS POUR LES BOVINS NÉS À L'EXTÉRIEUR DU CANADA

Les bovins mâles et femelles nés à l'extérieur du Canada seront éligibles à l'enregistrement au Livre généalogique pourvu que :

- 11.3.1 les bovins de race Canadienne soient identifiés par un dispositif d'identification permanente unique maintenu par le gouvernement ou par un registre d'une association officiellement reconnue par la Société du pays concerné;
- 11.3.2 les généalogies des bovins dans le pays concerné puissent être retracées jusqu'aux bovins de race Canadienne enregistrés au Registre de la *Société* ;
- 11.3.3 les analyses d'ADN pour affiliation parentale puissent être effectués à la demande de la *Société*, et ce, au frais de l'éleveur ;
- 11.3.4 les dispositions relatives aux bovins nés au Canada soient également respectées.

#### 11.4 COULEUR DE LA ROBE ET TYPE STANDARD DE LA RACE

La couleur de la robe des bovins doit être noire, brune, fauve ou rousse. Chez le mâle toute marque *dense* de blanc disqualifie celui-ci à l'enregistrement. Chez la femelle, un peu de blanc sur le pis ou le ventre ne la disqualifiera pas pourvu que de telles marques blanches ne soient pas visibles sur une génisse non saillie lorsqu'elle est regardée d'un côté ou de l'autre. Une femelle qui présente des marques visibles telles que ci-haut mentionnées sera seulement éligible à l'enregistrement à 50% de sang pur de race canadienne en tant que l'exception au règlement 13.1.

### 12. IDENTIFICATION PERMANENTE :

#### 12.1 NUMERO D'IDENTIFICATION PERMANENTE

D'abord, tout bovin doit avoir une identification permanente unique active auprès de l'agence canadienne d'identification du bétail (ACIB) ou d'Agri-Traçabilité Québec (ATO). L'identification des bovins se fait individuellement à la naissance par une numérotation unique telle que prévue par la réglementation des organismes fédérale ou québécoise ci-haut mentionnés.

Le numéro d'identification permanente doit apparaître sur le certificat d'enregistrement émis par le Registraire. Si un bovin perd ses boucles d'identification permanente unique, l'éleveur doit obligatoirement obtenir de nouvelles boucles d'identification portant le même numéro d'identification permanente auprès des organismes concernés et de les apposer sur les bovins. Dans le cas où il serait impossible à l'éleveur d'obtenir ces boucles d'identifications portant le même numéro, l'éleveur devra faire émettre à nouveau son enregistrement afin d'y apporter les modifications. L'éleveur a la responsabilité de s'assurer que ses bovins de race Canadienne resteront bien identifiés tout au long de leur vie et aussi longtemps qu'il en aura la propriété.

#### 12.2 TATOUAGE

Facultativement, tout éleveur peut utiliser le tatouage comme mode additionnel d'identification. Il peut faire une demande spéciale au Registraire qui lui assignera des lettres d'identification pour son usage exclusif. Le propriétaire désireux d'intégrer les lettres de tatouage sur le certificat d'enregistrement d'un bovin doit apposer ses lettres de tatouage à l'une des oreilles de ce bovin avant de faire parvenir la demande d'enregistrement de ce dernier au Registraire. Ces marques de tatouage comprennent des lettres spécifiques au troupeau et une lettre pour l'année de naissance, ainsi qu'un numéro d'ordre de naissance. Les lettres de tatouage peuvent être transférées en faisant une demande dans ce sens auprès du Registraire.

### 13. CERTIFICAT D'ENREGISTREMENT :

- 13.1 Tous les animaux enregistrés avant l'entrée en vigueur de cette constitution conservent leur statut officiel sur le certificat d'enregistrement.

Tous les animaux enregistrés selon cette constitution le seront au pourcentage (%) réel qui sera calculé à partir du pourcentage (%) réel de pureté des parents, même ceux qui sont enregistrés avant l'entrée en vigueur de cette constitution, et non à partir de leur statut de pureté inscrit au livre généalogique, par contre la constitution génétique de la race de tous les animaux dans le registre avant les amendements aux règlements administratifs du 27 août 1998 doit être acceptée telle qu'enregistrée.

- 13.2 Le Registraire émet une preuve d'inscription ou un certificat d'enregistrement pour chaque animal vivant figurant au Livre généalogique de la race bovine Canadienne ;
- 13.3 Le certificat d'enregistrement des généalogies doit être sous la forme décidée par la *Société* ;
- 13.4 Tout membre ou non membre peut faire enregistrer ou transférer des généalogies auprès du Registraire et doit payer les tarifs spécifiés par la *Société* ;
- 13.5 Toute personne suspendue ou expulsée de la *Société* ne pourra jouir du privilège de l'enregistrement de la généalogie dans le Livre généalogique par le Registraire ;
- 13.6 Le Registraire a le pouvoir de refuser toute demande d'enregistrement ou de transfert par une personne membre ou non membre si celui-ci considère toute cause justifiable. Une telle procédure prise par le Registraire en vertu de cette disposition devra être immédiatement communiquée à la *Société* ;
- 13.7 La *Société* détermine le contenu de l'information qui est indiqué sur le certificat d'enregistrement. Le certificat d'enregistrement doit contenir minimalement les renseignements suivants :

- A) Nom de l'animal
- B) Numéro d'enregistrement
- C) Numéro d'identification permanente : Étiquette ATO ou autre étiquette reconnue par CCA, tatouage s'il y a lieu
- D) Type de conception (Insémination artificielle (IA), Transfert embryonnaire (TE), Montée naturelle (MN))



- E) ADN pour affiliation parentale (lorsque testé)
- F) Sexe
- G) Date de naissance
- H) Statut : Race pure d'origine; Race pure; Enregistré et inscrit
- I) Niveau de pureté : Pourcentage réel arrondi à 2 chiffres après la virgule
- J) Généalogies : 4 générations
- K) Éleveur
- L) Propriétaires
- M) Emplacement pour inscrire la classification

- 13.8 Le certificat d'enregistrement est valide uniquement lorsque l'animal est vivant. Il demeure la propriété du Registraire.
- 13.9 Le certificat d'enregistrement est valide par défaut pour une durée de vingt années à partir de la date d'émission. Le propriétaire a la responsabilité d'aviser le Registraire si la validité dudit certificat doit être prolongée en raison d'une longévité exceptionnelle de l'animal. Toute prolongation doit s'attribuer une année à la fois.
- 13.10 Le certificat d'enregistrement ou de transfert peut être nul si quelque modification y est apportée sauf si celle-ci est admise et signée par le Registraire excepté dans le cas où un classificateur ajoute une classification.

#### 14. PRÉFIXE OU NOM DE TROUPEAU :

- 14.1 Tout nouvel éleveur peut enregistrer pour son usage exclusif un nom de troupeau ou un préfixe auprès du Registraire
- 14.2 Le préfixe du propriétaire de la femelle au moment de la reproduction ou de l'accouplement (saillie ou insémination) doit obligatoirement figurer dans le nom de l'animal nouvellement né qu'il soit encore ou non sa propriété. Le Registraire s'assure de la conformité de cette règle.
- 14.3 Lorsqu'une femelle est la propriété de plus d'un membre, le préfixe de n'importe lequel de ses propriétaires peut être utilisé pour nommer et pour enregistrer la progéniture.
- 14.4 Tout nom de troupeau peut être transféré par une demande de transfert dument faite au Registraire par son propriétaire ou par un représentant autorisé. Le transfert du nom de troupeau d'un propriétaire défunt à son héritier peut être fait également.
- 14.5 Le Registraire peut retirer un préfixe et l'attribuer à un autre membre si ce préfixe n'a pas été utilisé pour fin d'enregistrement d'animaux pour

une période de vingt (20) ans après avoir cessé d'être membre en règle.

#### 15. NOM D'UN ANIMAL :

- 15.1 Le nom d'un animal peut être composé d'au plus 30 espaces constitués de lettres et de chiffres. Le nom de l'animal doit contenir au moins le préfixe du troupeau et le nom spécifique de l'animal.
- 15.2 Le nom d'une femelle soumis à l'enregistrement au Livre généalogique ne doit pas être le même, ni susceptible d'être confondu, avec celui d'une autre femelle enregistrée. Dans un tel cas, le Registraire peut refuser de procéder à l'enregistrement. Un préfixe, un affixe de lettres et de chiffres ou le nom du père rendent le nom d'une femelle unique.
- 15.3 Le nom spécifique d'un taureau doit être unique et en aucun cas il peut être identique ou susceptible d'être confondu avec le nom d'un autre taureau. Le fait d'avoir un préfixe différent ou d'ajouter des lettres et des chiffres comme affixes ne rendent pas le nom du taureau unique. L'éleveur doit soumettre deux (2) noms pour un taureau afin d'être en mesure d'avoir un nom de taureau unique. Une liste de tous les noms déjà utilisés sera mise à jour annuellement et mise à la disposition des éleveurs. Dans le cas où les noms soumis ne sont pas uniques, le Registraire peut refuser de procéder à l'enregistrement.

#### 16. AFFILIATION PARENTALE :

- 16.1 Le Registraire peut demander un test d'ADN par un laboratoire officiellement reconnu par la *Société* afin de retracer l'ascendance d'un bovin ou en certifier la parenté s'il le juge nécessaire;
- 16.2 Le Registraire doit demander systématiquement un test d'ADN pour certifier les parents à tous les cent (100) enregistrements au Livre généalogique d'un bovin femelle.
- 16.3 Les tests d'ADN sont à la charge de la *Société* si la demande d'analyse ADN a été effectuée par le Registraire. Sinon les tests d'ADN sont à la charge des éleveurs. De plus, en cas de non-conformité avec ce qui a été déclaré sur la demande d'enregistrement ou sur le certificat, les tests deviennent à la charge de l'éleveur.
- 16.4 Toutes les femelles étant utilisé pour la récolte embryonnaire doivent être testées pour l'ADN (affiliation parentale) avant la 1<sup>ère</sup> récolte embryonnaire. De plus, le premier descendant d'une récolte embryonnaire à vouloir être enregistré doit être testé pour l'ADN

(affiliation parentale) sauf pour les descendants issus de récoltes embryonnaires effectuées avant 2005.

## 17. DEMANDE D'ENREGISTREMENT :

- 17.1 Les membres en règle ou les non-membres de la *Société* peuvent faire enregistrer leurs bovins s'ils respectent les règlements d'éligibilité et administratifs de la *Société*;
- 17.2 Toute demande d'enregistrement ou d'inscription doit être faite par la personne qui était propriétaire de l'animal au moment de sa naissance, autrement l'animal ne sera pas éligible à l'enregistrement excepté dans les cas où il y aura une preuve ADN identifiant les deux parents. À cette fin des formulaires de demande seront fournis gratuitement par le Registraire. Tous les espaces obligatoires doivent être remplis et le formulaire doit être signé par le propriétaire du veau au moment de la naissance;
- 17.3 Lors de saillie naturelle, lorsque le père d'un animal soumis à l'enregistrement n'était pas au moment de la reproduction la propriété de l'éleveur de cet animal, le propriétaire dudit père doit signer le formulaire de demande à l'endroit réservé à cette fin, donnant la date de saillie avec le nom et le numéro du père. Dans le cas d'un sujet issu de l'insémination artificielle, l'éleveur doit être en mesure de fournir le certificat d'insémination sur demande;
- 17.4 L'éleveur d'un animal est le propriétaire de la mère au moment de la reproduction. Le premier propriétaire est le propriétaire de la mère au moment de la naissance de l'animal;
- 17.5 Aucun numéro d'enregistrement ne sera assigné à une généalogie à moins que toutes les exigences requises n'aient été satisfaites.
- 17.6 Les demandes d'enregistrement d'animaux jumeaux doivent être transmises en même temps à la condition que les deux soient vivants. Si l'un des deux est mort, le fait doit être mentionné et le sexe de l'animal mort doit être indiqué;
- 17.7 Les demandes d'enregistrement de bovins issus du transfert embryonnaire et provenant de la même récolte d'embryons doivent être transmises avec les documents officiels de la transplantation embryonnaire et les tests d'ADN pour affiliation parentale;
- 17.8 Une demande d'enregistrement doit être faite par écrit et doit être signée par une personne autorisée à soumettre la demande

conformément aux registres de leur entreprise. La signature et l'autorisation de chaque membre ou de l'officier autorisé par le membre devront être classées au Registraire. Dans le cas d'une demande électronique, une autorisation de transaction électronique devra également être déposée;

- 17.9 Toute demande d'enregistrement soumise au Registraire est considérée comme une garantie du propriétaire et du demandeur que l'animal est conforme et que tous les renseignements fournis avec la demande sont exacts. Il est du devoir du propriétaire de vérifier sur réception de son certificat par le registraire, le contenu du certificat et d'aviser immédiatement le Registraire de toute erreur.

#### **18. TENUE D'UN REGISTRE INDIVIDUEL :**

Il est du devoir de chaque membre ou de toute autre personne enregistrant des animaux au Livre généalogique de compléter et de conserver pour une période de 15 ans, un registre complet et consécutif, consacré uniquement à cette fin, indiquant la date, le nom et le numéro de chaque animal sailli, le nom et le numéro du père employé ainsi que la date du vêlage, le numéro de l'étiquetage et le sexe du veau.

Le conseil d'administration peut, en tout temps, demander une vérification, une enquête pour examiner et identifier l'ascendance de tout animal ou troupeau de race Canadienne enregistré. Il peut examiner les registres de troupeau et de saillie conservés à la ferme, dans le but de vérifier les demandes d'enregistrement et les registres dont la *Société* dispose sur ce troupeau, dans le but de vérifier la propriété d'un animal ou de faire une enquête sur toute autre question qui pourrait être d'intérêt pour la *Société*.

#### **19. TRANSFERT ET DUPLICATA :**

- 19.1 Dans le cas de la vente d'un animal, le vendeur doit fournir à l'acheteur, dans les 30 jours suivant le paiement de l'animal, le certificat d'enregistrement indiquant que la propriété de l'animal a été transférée à l'acheteur aux Registres de la *Société*.
- 19.2 Toute demande de transfert d'un animal doit être faite sur les formulaires prévus à cette fin et contenir les informations et garanties exigées par le conseil d'administration.
- 19.3 La remise du certificat d'enregistrement par le vendeur avec une demande de transfert signée mais incomplète est réputée être une infraction à ces statuts. De même, toute altération de la demande, la rend nulle et sans effet.
- 19.4 Le transfert de propriété de tout animal enregistré au Livre généalogique, est enregistré sur demande et paiement par le vendeur,

des droits prescrits. Un certificat de chaque transfert est préparé par le Registraire en la forme prescrite par le conseil d'administration et est retourné au nouveau propriétaire.

- 19.5 Un certificat en double ne peut être émis à moins qu'une déclaration officielle ne soit fournie, déclarant que l'original est perdu ou détruit et fournissant, en autant que possible, une explication de cette perte ou destruction.
- 19.6 Si un mâle ou une femelle est loué ou prêté pour fins d'élevage, la formule de location fournie par le registraire doit être remplie et signée par le propriétaire et transmise au Registraire pour être inscrite dans les registres et les honoraires réguliers devront être payés. Le locataire est dans chaque cas, considéré comme l'éleveur de la progéniture louée ou prêtée.
- 19.7 Des formules de transfert et des formules de locations sont fournies par le registraire.

## 20. DROITS ET FRAIS :

- 20.1 Les droits et frais payables à la *Société* sauf ceux prévus à l'article 6 sont fixés par le conseil d'administration.
- 20.2 Conformément à l'article 3.6, toute personne dont les droits dus à la *Société* sont en arrérages peut se voir refuser par la *Société* le droit à tout service offert par cette dernière ou par le Registraire tant et aussi longtemps que sa situation ne soit régularisée.

## 21. INTERPRÉTATION :

Tout article du présent Règlement ne peut être interprété de manière à contrevénir ou inhiber quelque article que ce soit des statuts de la Loi sur la généalogie ou des lois canadiennes.

## 22. AMENDEMENTS :

Tout amendement au présent Règlement peut être fait par un vote au deux-tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cet effet. L'avis de convocation de l'assemblée doit spécifier la substance de tout amendement dont il sera question et une copie de la modification doit être jointe en annexe.

En vertu de la Loi sur la généalogie, tout changement au présent Règlement devra préalablement recevoir l'approbation d'Agroalimentaire Canada avant d'entrer en vigueur.

### 23. PROCURATION :

Une personne ne pouvant pas se présenter dans le cadre de l'assemblée générale annuelle pour exercer son droit de vote pourra le faire en utilisant la procuration envoyée avec l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle. Aucun autre document ni facsimilé ne sera accepté à titre de procuration lors de l'assemblée. Toute personne présente lors de l'assemblée générale annuelle ne peut posséder plus de deux droits de vote, incluant son droit de vote, par proposition.

### 24. AMENDES :

24.1 Si la vente d'un animal a lieu et si un transfert de propriété est opéré dans les registres de la *Société*, et s'il est découvert par la suite que l'animal vendu n'est pas l'animal représenté dans les registres, le registraire doit, en découvrant la chose, déclarer nul ledit transfert de même que toute entrée ou transfert de descendants de cet animal, et toute demande subséquente d'entrée ou de transfert sous la signature de la personne impliquée sera refusée.

24.2 L'enregistrement ou le transfert de propriété d'un animal est opéré avec l'entente que les détails fournis dans la formule de demande d'enregistrement sont exacts. S'il est subséquentement découvert que les détails fournis sont incorrects ou frauduleux, l'enregistrement sera suspendu ou annulé par le Registraire. Les généalogies enregistrées de nouveau par le propriétaire ou par le Registraire sont aux frais du premier requérant d'enregistrement de l'animal, mais il est entendu que ni la *Société* ni le Registraire ne sont responsables d'aucune perte ou dommage pouvant résulter de la suspension, l'annulation ou de la correction d'un enregistrement.

### 25. HONORAIRES :

Les honoraires sont inclus aux règlements administratifs de la *Société* et peuvent être amendés lors des réunions des membres du conseil d'administration.

### 26. FUSIONNEMENT :

Deux associations ou plus, si elles désirent fusionner et continuer leurs activités en une seule association, peuvent présenter une demande à cet effet en soumettant des statuts de fusionnement au Ministre. Elles doivent suivre la législation de La Loi sur la Généalogie des Animaux (LGA) article 25.

## 27. DISSOLUTION :

Une association peut être dissoute par le Ministre lorsqu'elle est déchue de sa personne morale. C'est la législation sur la Loi sur la Généalogie des Animaux (LGA) article 58 qui s'applique le cas échéant.

## 28. CONSERVATION DES STATUTS DE L'ASSOCIATION, DE SES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS, DE SES PROCÈS-VERBAUX ET DE SES LIVRES DE COMPTES

Le conseil d'administration conserve les statuts de l'Association, de ses règlements administratifs, de ses procès-verbaux et de ses livres de comptes au siège social pour une période de cinq (5) ans. Par la suite, les documents sont déposés aux archives officiels de la *Société*.

## 29. CLAUSE INTERPRÉTATIVE :

Chaque fois que le contexte l'exige, tout mot écrit au singulier comprend aussi le pluriel et tout mot écrit au masculin comprend le féminin.

Signé à Saint-Valérien, ce 22<sup>ième</sup> jour du mois de mars 2012.

  
Président

  
Secrétaire-trésorière