



**RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE LA  
SECC**

**BY-LAWS CHBA**

**SOCIÉTÉ DES ÉLEVEURS DE CHEVAUX  
CANADIENS**

**CANADIAN HORSE BREEDERS  
ASSOCIATION**

***DÉCEMBRE 2005***

***DECEMBER 2005***

*Version décembre 2017*

*Version December, 2017*

**STATUS ET RÈGLEMENTS  
ADMINISTRATIFS DE LA SOCIÉTÉ DES  
ÉLEVEURS DE CHEVAUX CANADIENS**

**STATUTES AND ADMINISTRATIVE  
REGULATIONS OF THE  
CANADIAN HORSE BREEDERS  
ASSOCIATION**

## Table des matières

<b>1.0 NOM ET MISSION</b> -----	<b>6</b>
1.1 NOM DE LA SOCIÉTÉ	
1.2 BUT ET MISSION DE LA SOCIÉTÉ	
<b>2.0 RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS</b> -----	<b>6</b>
2.1 SIÈGE SOCIAL	
2.2 EXERCICE FISCAL	
2.3 VÉRIFICATION	
2.4 SCEAU DE LA SOCIÉTÉ	
2.5 LANGUE	
2.6 MEMBRES	
2.6.1 PARTICIPATION	
2.6.1.1 DEMANDE D'ADHÉSION	
2.6.1.2 DÉNOMINATION SOCIALE ENREGISTRÉE	
2.6.2 CATÉGORIES DE MEMBRES	
2.6.3 DÉFINITION DES CATÉGORIES DE MEMBRES	
2.6.3.1 MEMBRES ACTIFS	
2.6.3.2 MEMBRES JUNIORS	
2.6.3.3 MEMBRE DE SOUTIEN	
2.6.3.4 MEMBRES HONORAIRES	
2.6.4 DROITS ET PRIVILÈGES GÉNÉRAUX DES MEMBRES	
2.6.4.1 DROITS ET PRIVILÈGES GÉNÉRAUX DES MEMBRES EXCEPTIONS	
2.7 PERSONNES MORALES	
2.8 SUSPENSION ET EXPULSION	
2.8.1 MOTIFS	
2.8.2 PROCÉDURE DE SUSPENSION	
2.8.3 PROCÉDURE D'EXPULSION	
<b>3.0 ADMINISTRATEURS</b> -----	<b>12</b>
3.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION	
3.1.1 PRÉSIDENT SORTANT	
3.2 ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS	
3.3 MANDAT	
3.4 PROCÉDURE D'ÉLECTION	
3.5 MISES EN CANDIDATURE	
3.6 CANDIDATS ET DROIT DE VOTE	
3.7 NOMBRE DE CANDIDATS	
3.8 ÉLECTION PAR BULLETIN DE VOTE POSTAL	
3.9 PROCLAMATION DES CANDIDATS ÉLUS	
3.10.0 DÉPART D'UN ADMINISTRATEUR	
3.10.1 DÉMISSION	
3.10.2 DESTITUTION	
3.10.3 AUTRES RAISONS	
3.10.4 REMPLACEMENT	
3.14 RÉMUNÉRATION	
3.15 ASSURANCES	
3.16 ÉLECTION DES MEMBRES DE LA DIRECTION	
3.17 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN PERSONNE, PAR VIDÉOCONFÉRENCE OU PAR TÉLÉCONFÉRENCE (ci après, les « réunions »)	
3.18 ORDRE DU JOUR	
3.19 QUORUM	
3.20 DROIT DE VOTE DES ADMINISTRATEURS	
3.21 RÉOLUTIONS ÉCRITES ET SIGNÉES PAR TOUS LES ADMINISTRATEURS	
3.22 AJOURNEMENT D'UNE RÉUNION DU CONSEIL	
<b>4.0 DÉCISIONS RELATIVES AUX EMPLOYÉS ET AUX SOUS TRAITANTS</b> -----	<b>17</b>
4.1 DÉCISIONS RELATIVES AUX EMPLOYÉS ET AUX SOUS TRAITANTS	
4.2 DIRIGEANTS ET AUTRES CADRES	

## Table of Contents

<b>1.0 NAME AND PURPOSE</b> -----	<b>6</b>
1.1 NAME OF THE ASSOCIATION	
1.2 PURPOSE AND OBJECTIVES OF THE ASSOCIATION	
<b>2.0 ADMINISTRATIVE</b> -----	<b>6</b>
2.1 HEAD OFFICE	
2.2 FISCAL YEAR	
2.3 AUDITING	
2.4 THE SEAL OF THE ASSOCIATION	
2.5 LANGUAGE	
2.6 MEMBERSHIP	
2.6.1 PARTICIPATION	
2.6.1.1 APPLICATION	
2.6.1.2 REGISTERED CORPORATE NAME	
2.6.2 CLASSES OF MEMBERSHIP	
2.6.3 DEFINITION OF CLASSES OF MEMBERSHIP	
2.6.3.1 ACTIVE MEMBERS	
2.6.3.2 JUNIOR MEMBERS	
2.6.3.3 SUPPORTIVE MEMBERS	
2.6.3.4 HONORARY MEMBERS	
2.6.4 GENERAL RIGHTS AND PRIVILEGES OF MEMBERS	
2.6.4.1 EXCEPTIONS TO GENERAL RIGHTS AND PRIVILEGES OF MEMBERS	
2.7 LEGAL ENTITIES	
2.8 SUSPENSION AND EXPULSION	
2.8.1 REASONS	
2.8.2 SUSPENSION PROCEDURE	
2.8.3 EXPULSION PROCEDURE	
<b>3.0 DIRECTORS</b> -----	<b>12</b>
3.1 BOARD OF DIRECTORS	
3.1.1 EXITING PRESIDENT	
3.2 ELECTION OF DIRECTORS	
3.3 TERM OF OFFICE	
3.4 ELECTION PROCEDURES	
3.5 NOMINATIONS	
3.6 CANDIDATES AND RIGHT TO VOTE	
3.7 NUMBER OF CANDIDATES	
3.8 ELECTION BY POSTAL BALLOT	
3.9 PRESENTATION OF THE ELECTED CANDIDATES	
3.10.0 TERMINATION OF DIRECTORSHIP	
3.10.1 RESIGNATION	
3.10.2 DISMISSAL	
3.10.3 OTHER	
3.10.4 VACATED POSITION	
3.14 REMUNERATION	
3.15 INSURANCE COVERAGE	
3.16 ELECTION OF THE OFFICERS	
3.17 BOARD OF DIRECTORS FACE TO FACE MEETING, VIDEO OR CONFERENCE CALL (hereinafter referred to as meeting)	
3.18 AGENDA	
3.19 QUORUM	
3.20 VOTING POWER OF DIRECTOR	
3.21 RESOLUTIONS WRITTEN AND SIGNED BY ALL DIRECTORS	
3.22 ADJOURNMENT OF A BOARD MEETING	
<b>4.0 EMPLOYEE AND CONTRACTOR DECISIONS</b> -----	<b>17</b>
4.1 EMPLOYEE AND CONTRACTOR DECISIONS	
4.2 OFFICERS AND OTHER MANAGERS	

4.3 DÉMISSION OU DESTITUTION D'UN EMPLOYÉ	4.3 DISMISSAL OF AN EMPLOYEE
4.4 RÉMUNÉRATION DES DIRIGEANTS ET DES CADRES	4.4 REMUNERATION OF AN OFFICER OR MANAGER
4.5 POUVOIRS DES DIRIGEANTS ET DES CADRES	4.5 POWER OF OFFICERS AND MANAGERS
4.6 PRÉSIDENT	4.6 PRESIDENT
4.7 VICE-PRÉSIDENT	4.7 VICE-PRESIDENT
4.8 TRÉSORIER	4.8 TREASURER
4.9 SECRÉTAIRE	4.9 SECRETARY
4.10 SIGNATURE DES REÇUS	4.10 SIGNATURE OF RECEIPTS
<b>5.0 JURIDICTIONS TERRITORIALES-----20</b>	<b>5.0 TERRITORIAL JURISDICTIONS-----20</b>
5.1 RÉGIONS	5.1 REGIONS
5.2 FUTURITÉS ET AUTRES ACTIVITÉS	5.2 FUTURITIES and EVENTS
5.3 ACTIVITÉS SANCTIONNÉES PAR LA SECC	5.3 CHBA SANCTIONED EVENTS
<b>6.0 COMITÉS DE LA SOCIÉTÉ DES ÉLEVEURS DE CHEVAUX CANADIENS-----21</b>	<b>6.0 CANADIAN HORSE BREEDERS ASSOCIATION COMMITTEES -----21</b>
6.1 COMITÉS PERMANENTS	6.1 STANDING COMMITTEES
6.1.1 COMITÉ DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS	6.1.1 COMMITTEE ON BY-LAWS
6.1.2 MODIFICATIONS PROPOSÉES DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS	6.1.2 BY-LAWS MODIFICATION PROPOSALS
6.1.3 COMITÉS SPÉCIAUX	6.1.3 AD HOC COMMITTEES
6.1.4 MEMBRES DES COMITÉS SPÉCIAUX	6.1.4 MEMBERS OF SPECIAL COMMITTEES
6.1.4.1 POUVOIRS DES COMITÉS SPÉCIAUX	6.1.4.1 POWER OF SPECIAL COMMITTEES
6.1.5 COMITÉ NATIONAL DES FUTURITÉS ET AUTRES ACTIVITÉS	6.1.5 NATIONAL FUTURITY AND EVENTS COMMITTEE
6.1.5.1 MANDAT GÉNÉRAL	6.1.5.1 GENERAL MANDATE
6.1.5.2 COMPOSITION	6.1.5.2 COMPOSITION OF THE COMMITTEE
6.1.5.3 AIDE FINANCIÈRE	6.1.5.3 FINANCIAL SUPPORT
6.1.5.4 CRITÈRES DE JUGEMENT	6.1.5.4 JUDGMENT STANDARDS
6.1.5.5 FUTURITÉS NATIONALES	6.1.5.5 NATIONAL FUTURITY
6.1.5.6 PROPOSITIONS	6.1.5.6 PROPOSALS
6.1.5.7 FUTURITÉS – CONDITIONS ESSENTIELLES	6.1.5.7 MINIMUM REQUIRED TO HOLD A FUTURITY EVENT
6.1.5.8 RESTRICTIONS	6.1.5.8 LIMITATIONS
6.1.5.9 RETRAIT DE L'APPROBATION	6.1.5.9 REMOVAL OF APPROVAL
6.1.5.10 SUIVI	6.1.5.10 FOLLOW-UP OF THE EVENT
6.2 COMITÉ DE CONTRÔLE DES ENREGISTREMENTS	6.2 REGISTRATION SUPERVISING COMMITTEE
<b>7.0 REPRÉSENTANTS DE LA SOCIÉTÉ QUI SONT MEMBRES DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D'ENREGISTREMENT DES ANIMAUX (SCEA)-----25</b>	<b>7.0 REPRESENTATIVE OF THE ASSOCIATION AS MEMBERS OF THE CANADIAN LIVESTOCK RECORDS CORPORATION (CLRC)-----25</b>
7.1 PRÉSENCE DE REPRÉSENTANTS LORS DES ASSEMBLÉES	7.1 REPRESENTATIVES AT MEETINGS
7.2 COPIE DE LA RÉSOLUTION	7.2 COPY OF RESOLUTION
7.3 REMPLACEMENT DES REPRÉSENTANTS, PROCÉDURE DE REMBOURSEMENT ET PROCÉDURE DE MODIFICATION DES RÈGLEMENTS	7.3 REPRESENTATION REPLACEMENT, REIMBURSEMENT AND REGULATION AMENDMENT PROCEDURE
<b>8.0 REPRÉSENTANTS DE LA SOCIÉTÉ AU SEIN D'AUTRES ORGANISMES-----26</b>	<b>8.0 CHBA REPRESENTATIVES AT OTHER ORGANIZATIONS-----26</b>
<b>9.0 BULLETIN OFFICIEL-----26</b>	<b>9.0 OFFICIAL BULLETIN-----26</b>
9.1 NOM	9.1 NAME
9.2 LE CHEVAL CANADIEN	9.2 LE CHEVAL CANADIEN
9.3 AVIS D'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	9.3 NOTICE OF GENERAL MEETINGS
9.4 AVIS D'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	9.4 NOTICE OF GENERAL MEETINGS
9.5 RESPONSABILITÉS TOUCHANT LE BULLETIN	9.5 RESPONSIBILITY FOR THE BULLETIN
<b>10.0 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE-----27</b>	<b>10.0 ANNUAL GENERAL MEETINGS-----27</b>
10.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	10.1 ANNUAL GENERAL MEETINGS
10.2 AVIS DE CONVOCATION – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE ET ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES	10.2 NOTICE OF ANNUAL GENERAL MEETINGS AND SPECIAL GENERAL MEETINGS
10.3 POUVOIRS DÉCISIONNELS ET QUESTIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE DISCUSSIONS ET DE COMMENTAIRES	10.3 DECISION AUTHORITY AND AREAS FOR DISCUSSION AND COMMENT
10.4 DROIT DE VOTE	10.4 VOTING RIGHTS
10.5 AUTRES QUESTIONS (VOTE)	10.5 OTHER BUSINESS (VOTE)
10.6 ASSEMBLÉES INCONTRÔLABLES	10.6 UNCONTROLLABLE MEETINGS
10.7 QUORUM	10.7 QUORUM

<b>11.0 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES-----29</b>	<b>11.0 SPECIAL GENERAL MEETINGS-----29</b>
11.1 MOTIFS DE L'AVIS DE CONVOCATION	11.1 REASONS OF NOTICE
11.2 DEMANDE DE TENUE D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	11.2 REQUEST FOR SPECIAL GENERAL MEETINGS
11.3 LIEU DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	11.3 PLACE OF SPECIAL GENERAL MEETINGS
11.4 PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	11.4 CHAIRING SPECIAL GENERAL MEETING
11.5 ORDRE DU JOUR	11.5 AGENDA
11.6 DÉCISIONS	11.6 DECISIONS
<b>12.0 ADHÉSION À LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D'ENREGISTREMENT DES ANIMAUX-----29</b>	<b>12.0 JOINING THE CANADIAN LIVESTOCK RECORDS CORPORATION-----29</b>
12.1 ADHÉSION À LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D'ENREGISTREMENT DES ANIMAUX	12.1 MEMBER OF THE CANADIAN LIVESTOCK RECORDS CORPORATION
12.2 UTILISATION DES SERVICES DE LA SCEA	12.2 CORPORATION'S USE
12.3 BULLETIN ET PROCÈS-VERBAUX	12.3 BULLETIN AND MINUTES OF MEETINGS
12.4 CERTIFICATS D'ENREGISTREMENT	12.4 REGISTRATION CERTIFICATES
12.5 FORMULAIRES	12.5 FORMS
<b>13.0 IDENTIFICATION PARTICULIÈRE DES CHEVAUX-----30</b>	<b>13.0 INDIVIDUAL IDENTIFICATION OF HORSES-----30</b>
13.1 MÉTHODES RECONNUES	13.1 RECOGNIZED METHODS
13.1.1 IDENTIFICATION ÉLECTRONIQUE	13.1.1 ELECTRONIC IDENTIFICATION
13.1.2 TATOUAGE	13.1.2 TATTOOS
<b>14.0 NOM DE TROUPEAU-----31</b>	<b>14.0 HERD NAME-----31</b>
14.1 UTILISATION EXCLUSIVE DU NOM DE TROUPEAU	14.1 EXCLUSIVE USE OF THE HERD NAME
14.2 NOM DE TROUPEAU	14.2 HERD NAME
14.3 DEMANDE D'APPROBATION DE NOM DE TROUPEAU	14.3 APPLICATION FOR HERD NAME
14.4 CHANGEMENT DU NOM DE TROUPEAU	14.4 CHANGE A HERD NAME
<b>15.0 ÉLEVEUR-----32</b>	<b>15.0 BREEDER-----32</b>
<b>16.0 NOM DU CHEVAL-----32</b>	<b>16.0 NAME OF THE HORSE-----32</b>
16.1 DÉFINITION	16.1 DEFINITION
16.2 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ À L'ENREGISTREMENT D'UN NOM DE CHEVAL (mâle ou femelle) DANS LE LIVRE GÉNÉALOGIQUE DU CHEVAL CANADIEN	16.2 ELIGIBILITY REQUIREMENTS FOR THE REGISTRATION OF A HORSE'S NAME (male or female) IN THE CANADIAN HORSE HERD BOOK
<b>17.0 INSPECTION OBLIGATOIRE DES ÉTALONS POUR L'ENREGISTREMENT DE LA PROGÉNITURE-----33</b>	<b>17.0 MANDATORY INSPECTION OF STALLIONS FOR REGISTRATION OF OFFSPRING-----33</b>
<b>18.0 CERTIFICAT D'ÉTALON -----34</b>	<b>18.0 STALLION REPORT-----34</b>
18.1 RAPPORT D'ÉTALON	18.1 STALLION REPORT
18.1.1 SEMENCE CONGELÉE	18.1.1 FROZEN SEMEN
18.2 DÉCLARATION OBLIGATOIRE DE SEMENCE CONGELÉE	18.2 OBLIGATORY DECLARATION OF FROZEN SEMEN
<b>19.0 CHEVAUX ADMISSIBLES À L'ENREGISTREMENT-----35</b>	<b>19.0 HORSE ELIGIBLE FOR REGISTRATION-----35</b>
19.1 CHEVAL PUR-SANG	19.1 PUREBRED
19.2 CHEVAUX CANADIENS	19.2 CANADIAN HORSES
19.3 ADMISSIBILITÉ À L'ENREGISTREMENT	19.3 ELIGIBILITY FOR REGISTRATION
19.3.1 50 % DE SANG PUR	19.3.1 50% OF PURITY
19.3.2 CERTIFICAT D'ENREGISTREMENT	19.3.2 REGISTRATION CERTIFICATE
19.3.3 TRANSFERT D'EMBRYON	19.3.3 EMBRYO TRANSFER
<b>20.0 CERTIFICAT DE TYPE ADN-----37</b>	<b>20.0 DNA TYPE CERTIFICATE-----37</b>
20.1 TEST AND OBLIGATOIRE POUR LES ANIMAUX PRÉSENTANT UNE COULEUR AFFECTÉE PAR LE GENE DE DILUTION CREME (cr)	20.1 DNA TEST OBLIGATORY FOR ANIMALS WITH A COLOR EARMARKED BY THE CREAM DELUTION GENE (cr)
20.2 COULEUR AUTRE QUE CELLE INDIQUÉE SUR LES DEMANDES D'ENREGISTREMENT.	20.2 COLOUR OTHER THAN THE ONE INDICATED ON THE REGISTRATION REQUEST FORM
<b>21.0 DEMANDE D'ENREGISTREMENT-----38</b>	<b>21.0 APPLICATION FOR REGISTRATION-----38</b>
21.1 FORMULAIRES	21.1 FORMS
21.2 DESCRIPTION DU CHEVAL	21.2 DESCRIPTION OF THE HORSE

<b>22.0 VENDEUR</b> -----	<b>39</b>	<b>22.0 SELLER</b> -----	<b>39</b>
<b>23.0 PAIEMENT</b> -----	<b>39</b>	<b>23.0 PAYMENT</b> -----	<b>39</b>
<b>24.0 CERTIFICAT DE CONFIRMATION DE PRÊT OU DE LOCATION</b> -----	<b>39</b>	<b>24.0 LOAN LEASE CONFIRMATION CERTIFICATE</b> ---	<b>39</b>
<b>25.0 ENREGISTREMENT DU TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ</b> -----	<b>39</b>	<b>25.0 REGISTRATION OF A TRANSFER OF OWNERSHIP</b> -----	<b>39</b>
25.1 FORMULAIRE		25.1 FORMS	
25.2 PAIEMENT		25.2 PAYMENT	
<b>26.0 FRAIS</b> -----	<b>40</b>	<b>26.0 FEES</b> -----	<b>40</b>
26.1 DÉTERMINATION DES FRAIS		26.1 ESTABLISHMENT OF FEES	
26.2 DEMANDE		26.2 APPLICATION	
26.3 EXIGENCES RELATIVES AU PAIEMENT DES FRAIS		26.3 PAYMENT REQUIREMENTS	
<b>27.0 CERTIFICAT ÉTABLI À PARTIR DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS</b> -----	<b>40</b>	<b>27.0 CERTIFICATES BASED ON THE INFORMATION PRODUCED</b> -----	<b>40</b>
<b>28.0 RENSEIGNEMENTS INEXACTS</b> -----	<b>41</b>	<b>28.0 INCORRECT INFORMATION</b> -----	<b>41</b>
<b>29.0 APPROBATION D'AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA</b> -----	<b>41</b>	<b>29.0 APPROVAL BY AGRICULTURE AND AGRI-FOOD CANADA</b> -----	<b>41</b>
<b>30.0 ACCOMPLISSEMENT DU TRANSFERT</b> -----	<b>41</b>	<b>30.0 COMPLETION OF TRANSFER</b> -----	<b>41</b>
<b><u>ANNEX 1</u></b> -----	<b>42</b>	<b><u>ANNEX 1</u></b> -----	<b>42</b>
- Procédures de vote postal pour les postes de directeurs		- Postal vote procedures for directors' positions	
- Scrutin		- Ballot	
<b><u>ANNEXE 2 (figure 1)</u></b> -----	<b>43</b>	<b><u>ANNEX 2 (figure 2)</u></b> -----	<b>44</b>
Les standards du Cheval Canadien		The Canadian Horse – Breed Standards	
<b><u>ANNEXE 3</u></b> -----	<b>45</b>	<b><u>ANNEX 3</u></b> -----	<b>45</b>
Procédure de vote postal pour les demandes de changements (amendements) aux status et règlements.		Postal vote procedures for requests for amendment changes to the bylaws	

## **RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE LA SECC**

### **1.0 NOM ET MISSION**

#### **1.1 NOM DE LA SOCIÉTÉ**

La Société porte le nom de

***SOCIÉTÉ DES ÉLEVEURS DE CHEVAUX  
CANADIENS.***

#### **1.2 BUT ET MISSION DE LA SOCIÉTÉ**

La Société a pour but et pour mission l'enregistrement de tous les animaux appartenant à la race du cheval Canadien, la promotion et le maintien de normes définissant la race et la prestation de services aux éleveurs de chevaux Canadiens, dans une perspective d'amélioration constante de la race.

### **2.0 RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

#### **2.1 SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de la Société doit être situé dans la province de Québec, à l'endroit choisi par son conseil d'administration. Le siège social est le principal lieu où sont conservés les dossiers et les documents de la Société, et où sont menées les activités et affaires de la Société ; c'est par son intermédiaire que s'effectue la correspondance particulière entre les membres et les éleveurs de chevaux Canadiens.

#### **2.2 EXERCICE FISCAL**

L'exercice fiscal de la Société correspond à l'année civile.

#### **2.3 VÉRIFICATION**

Les états financiers de l'Association doivent être annuellement produits et vérifiés par une firme comptable agréée.

#### **2.4 SCEAU DE LA SOCIÉTÉ**

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

#### **2.5 LANGUE**

La langue officielle de la Société est le français. Dans l'éventualité d'une différence d'interprétation entre la version anglaise et la version française d'un document officiel, la version française est réputée être exacte considérant les besoins variés des éleveurs et des membres dans l'ensemble du Canada, le conseil d'administration a pour tâche d'assurer également la prestation de services adéquats en anglais

## **CHBA BY-LAWS**

### **1.0 NAME AND PURPOSE**

#### **1.1 NAME OF THE ASSOCIATION**

The Association shall be known as the

***CANADIAN HORSE BREEDERS  
ASSOCIATION.***

#### **1.2 PURPOSE AND OBJECTIVES OF THE ASSOCIATION**

The Association's purpose and objectives are to register individual animals belonging to the Canadian horse breed, to promote and maintain breed standards and provide services to breeders of the Canadian Horse consistent with the ongoing improvement of the breed.

### **2.0 ADMINISTRATIVE**

#### **2.1 HEAD OFFICE**

The Association's head office shall be in the province of Quebec at a location chosen by its Board of Directors. The head office shall be the primary place for the keeping of records and documents of the Association, shall serve as the central place for the operation of the business and affairs of the Association and for enabling regular correspondence among members and breeders of the Canadian Horse.

#### **2.2 FISCAL YEAR**

The Association's fiscal year shall be the calendar year.

#### **2.3 AUDITING**

The Association's financial statements shall be annually produced and audited by a chartered accounting firm.

#### **2.4 THE SEAL OF THE ASSOCIATION**

The Association's seal shall be the one reproduced here.

#### **2.5 LANGUAGE**

The official language of the Association shall be the French language. Where there is a difference of interpretation between the French and the English versions of an official text the French version will be deemed correct. In recognition of the diverse needs of breeders and members throughout Canada the Board of Directors is charged with the responsibility of ensuring sufficient services in English as well

## **2.6 MEMBRES**

### **2.6.1 PARTICIPATION**

La participation pleine et entière pour un membre aux activités de la Société des éleveurs de chevaux Canadien est conditionnelle au versement des cotisations exigibles selon nos règlements au plus tard le 31 janvier de l'année en cours.

#### **2.6.1.1 DEMANDE D'ADHÉSION**

Les membres sont assujettis aux règlements administratifs de la Société. Les demandes d'adhésion doivent être soumises au conseil d'administration sur le formulaire approuvé par ce dernier.

#### **2.6.1.2 DÉNOMINATION SOCIALE ENREGISTRÉE**

Les actionnaires d'une société et les personnes faisant affaire sous une dénomination sociale enregistrée ne sont pas des copropriétaires au sens de la présente disposition.

Deux personnes ou plus faisant affaire ensemble sous une dénomination sociale enregistrée seront réputées être une seule et même personne morale. Une seule cotisation de membre actif sera exigée, et une seule carte de membre sera délivrée sous cette dénomination.

### **2.6.2 CATÉGORIES DE MEMBRES**

Il y a quatre (4) catégories de membres les membres actifs, les membres juniors, les membres de soutien et les membres honoraires.

Tous les membres sont assujettis aux règlements administratifs de la Société; sauf indication contraire des présents règlements administratifs, ils assument les responsabilités et se voient conférer les droits applicables aux membres, notamment le droit de vote, le droit de solliciter et d'occuper une fonction, le droit de siéger au conseil d'administration et au sein des comités, le droit de se prévaloir de tous les services offerts par la Société et le droit de participer à toutes les activités de la Société.

### **2.6.3 DÉFINITION DES CATÉGORIES DE MEMBRES**

#### **2.6.3.1 MEMBRES ACTIFS**

Est membre actif la personne physique âgée d'au moins 18 ans ou la personne morale qui remplit les exigences suivantes :

## **2.6 MEMBERSHIP**

### **2.6.1 PARTICIPATION**

The full and complete participation of a member in CHBA activities is conditional upon the payment of obligatory fees stipulated in our bylaws being paid by January 31st of the current year.

#### **2.6.1.1 APPLICATION**

All members are bound by the by-laws of the Association. Application shall be made for membership to the Board of Directors on forms approved by the Board of Directors.

#### **2.6.1.2 REGISTERED CORPORATE NAME**

Shareholders of a company or persons doing business under a registered corporate name shall not be co-owners under the present Article.

Two persons or more doing business under a registered corporate name shall be considered one legal entity: One active membership shall be supplied and only one membership card shall be issued under that borrowed name.

### **2.6.2 CLASSES OF MEMBERSHIP**

There shall be four (4) classes of membership: active members, junior members, supportive members and Honorary members.

All members are bound by the by-laws of the Association and assume all the rights and responsibilities of membership unless otherwise specified in these by-laws including the right to vote, seek and hold office, serve on the Board of Directors and committees, avail themselves of all the services of the Association and participate in all activities of the Association.

### **2.6.3 DEFINITION OF CLASSES OF MEMBERSHIP**

#### **2.6.3.1 ACTIVE MEMBERS**

Active members shall be a person at least eighteen (18) years of age or any recognized legal entity, provided the following criteria are met:

**A-** elle est le plus récent propriétaire ou copropriétaire dont le nom figure sur le certificat d'enregistrement d'un cheval Canadien encore vivant ;

*ou*

une demande d'enregistrement à son nom, à titre de propriétaire ou de copropriétaire, d'un cheval admissible à l'enregistrement a été présentée et est conforme à toutes les exigences applicables;

*ou*

une demande de transfert à son nom, à titre de propriétaire ou de copropriétaire, d'un cheval déjà enregistré au nom d'une autre personne a été présentée et est conforme à toutes les exigences applicables;

**B-** Elle a acquitté la cotisation prévue à l'article **2.6.1** des présents règlements administratifs.

### **2.6.3.2 MEMBRES JUNIORS**

Est membre junior la personne physique âgée de moins de dix-huit ans qui remplit les exigences suivantes :

**A-** elle est le plus récent propriétaire ou copropriétaire dont le nom figure sur le certificat d'enregistrement d'un cheval Canadien encore vivant;

*ou*

une demande d'enregistrement à son nom, à titre de propriétaire ou de copropriétaire, d'un cheval admissible à l'enregistrement a été présentée et est conforme à toutes les exigences applicables;

*ou*

une demande de transfert à son nom, à titre de propriétaire ou de copropriétaire, d'un cheval déjà enregistré au nom d'une autre personne a été présentée et est conforme à toutes les exigences applicables;

**B-** elle a acquitté la cotisation prévue à l'article **2.6.1** des présents règlements administratifs.

**A** The name of the person appears as the last recorded owner or co-owner on the registration certificate of a living Canadian horse.

*or*

A request has been made to have registered in his name, as owner or co- owner, a horse eligible for registration and the application meets all the requirements for such an application;

*or*

A request has been made to have transferred to his name, as owner or co- owner, a horse already registered in the name of another person and the application meets all the requirements for such an application.

**B-** The individual or legal entity has paid the applicable membership dues as determined in accordance with Section **2.6.1** of these by-laws.

### **2.6.3.2 JUNIOR MEMBERS**

Junior members shall be under the age of eighteen (18), provided the following criteria are met:

**A-**The name of the person appears as the last recorded owner or co-owner on the registration certificate of a living Canadian horse.

*or*

A request has been made to have registered in his name, as owner or co- owner, a horse eligible for registration and the application meets all the requirements for such an application;

*or*

A request has been made to have transferred to his name, as owner or co- owner, a horse already registered in the name of another person and the application met all the requirements for such an application.

**B-** The individual or legal entity has paid the applicable membership dues as determined in accordance with section **2.6.1** of these by-laws.

### 2.6.3.3 MEMBRE DE SOUTIEN

Est membre de soutien la personne physique, peu importe son âge ou son lieu de résidence,

ou la personne morale, peu importe son lieu d'affaires, qui n'est pas admissible par ailleurs à titre de membre actif ou de membre junior, qui souhaite servir les intérêts de la race chevaline Canadienne et appuyer les activités de la Société, et qui remplit l'exigence suivante :

**A-** La personne physique ou morale a acquitté la cotisation prévue à l'article **2.6.1** des présents règlements administratifs.

### 2.6.3.4 MEMBRES HONORAIRES

Est membre honoraire la personne physique, peu importe son âge ou son lieu de résidence, qui, ayant donné préalablement son accord, est admise à ce titre par la majorité des membres présents à une assemblée générale de la Société, par suite de la recommandation du conseil d'administration. Les membres honoraires n'ont pas à verser de cotisation. Ils demeurent membres aussi longtemps qu'ils le désirent.

### 2.6.4 DROITS ET PRIVILÈGES GÉNÉRAUX DES MEMBRES

Sauf indication contraire ci-après, les membres y compris les membres qui ne résident pas au Canada, ont les droits et privilèges suivants :

**A-** le droit de se prévaloir de l'ensemble des services de la SECC, au tarif applicable aux membres ;

**B-** le droit de recevoir les avis de tenue d'assemblées, les bulletins officiels et les envois postaux réguliers le tout à raison de un par foyer. Il est toutefois possible pour tout membre d'un même foyer d'exiger l'envoi des documents ci haut mentionnés en faisant la demande à la SECC ;

**C-** le droit d'assister aux assemblées générales et de prendre part aux débats ;

**D-** avoir accès aux livres et les documents officiels de la Société ;

**E-** la protection contre toute violation des règles de l'organisation ou de la procédure parlementaire ;

**F-** le droit de voter pour les candidats qui se présentent dans leur juridiction territoriale ;

### 2.6.3.3 SUPPORTIVE MEMBERS

Supportive members shall be those individuals regardless of age or residence

entities, regardless of location of business, which are not otherwise eligible for membership as an Active or Junior Member wishing to further the interests of the Canadian Horse breed and the activities of the Association, provided the following criteria are met:

**A-** The individual or legal entity has paid the applicable membership dues as determined in accordance with section **2.6.1** of these by-laws.

### 2.6.3.4 HONORARY MEMBERS

Honorary members shall be those individuals regardless of age or residence, after having previously accepted this honor were admitted as such by a majority of members present at a General Meeting of the Association, following a recommendation from the Board of Directors. Honorary members are not subject to payment of a membership. They shall remain members as long as they wish to do so.

### 2.6.4 GENERAL RIGHTS AND PRIVILEGES OF MEMBERS

Unless otherwise stated below members including members that do not reside in Canada, shall have the following rights and privileges:

**A-** Have access to the full services of the CHBA at member rates;

**B-** A member shall receive any notice of meeting, the official newsletters and any regular mailings; at the rate of one per household. It is still possible for all members of the same household to ask for the above documents to be mailed to them individually by making a request with the CHBA;

**C-** A member shall have the right to attend general meetings and participate in debates;

**D-** To have access to the books and the official documents of the association

**E-** To guard against the infringement of the rules of the organization and of parliamentary procedure;

**F-** Members shall vote for candidates from their respective jurisdiction;

**G-** le droit de voter sur les propositions présentées lors des assemblées générales annuelles et des assemblées extraordinaires et le droit de participer au vote par correspondance sur les modifications proposées aux règlements administratifs ;

**H-** Le droit de proposer une ou plusieurs modifications de l'acte constitutif de la Société ;

**I-** Le droit de voter sur les modifications de l'acte constitutif ;

**J-** dans le cas des membres qui sont des résidents du Canada et qui ont été membres actifs au cours des trois années précédant l'année de l'élection, le droit de poser sa candidature à un poste de membre du conseil d'administration ;

**K-** le droit de s'abstenir lors d'un vote ;

**L-** dans le cas des membres qui sont résidents du Canada le droit de convoquer une assemblée générale extraordinaire, en conformité avec les règles de la Société.

#### **2.6.4.1 DROITS ET PRIVILÈGES GÉNÉRAUX DES MEMBRES – EXCEPTIONS**

**A-** Membres juniors : Exceptions voir **2.6.4** de F à L.

**B-** Membres de soutien : Exceptions voir **2.6.4** A et F à L.

**C-** Membres honoraires : Exceptions voir **2.6.4** A et F à L.

**D-** Membres à Vie : Aucune exception s'il rencontre les définitions de membres actifs, sinon est considéré comme membre de soutien.

#### **2.7 PERSONNES MORALES**

La personne morale qui veut devenir membre doit présenter une demande écrite, puis être acceptée et reconnue par le conseil d'administration.

Une personne morale doit faire connaître par écrit au secrétaire de la Société des éleveurs de chevaux Canadiens le nom de la personne physique devant la représenter.

**G-** Exercise a vote on motions at Annual General Meetings and Special Meetings; and the right to participate in the vote on the changes proposed to the administrative bylaws, through the mails.

**H-** To suggest one or more Constitutional amendments;

**I-** To vote on Constitutional amendments;

**J-** If a resident of Canada a member shall stand for elected office; to be elected to the Board of Directors of the Association provided they have been an active member during three (3) preceding years of the year of election;

**K-** A member can abstain from voting;

**L-** If a resident of Canada to call a special general meeting in accordance with the rules of the Association;

#### **2.6.4.1 EXCEPTIONS TO GENERAL RIGHTS AND PRIVILEGES OF MEMBERS**

**A-** Junior members- Exceptions: **2.6.4** F to L

**B-** Supportive members- Exceptions: **2.6.4** A, and F to L

**C-** Honorary members- Exceptions: **2.6.4** A, and F to L

**D-** Lifetime members: There is no exception if they meet the definitions of active members. If not, they are considered as supporting members.

#### **2.7 LEGAL ENTITIES**

For membership, legal entities must apply in writing and be accepted and recognized by the Board of Directors.

Legal entities must, in writing, inform the Secretary of the Canadian Horse Breeders Association of the name of the person who is authorized to represent them.

Pour que le représentant puisse voter lors de l'assemblée générale annuelle ou lors de vote par correspondance sur des modifications aux règlements administratifs, son nom ainsi que tout changement pertinent doivent être communiqués par écrit au secrétaire de la Société au plus tard le 31 janvier de l'année en cours.

## **2.8 SUSPENSION ET EXPULSION**

### **2.8.1 MOTIFS**

- A-** Falsification de documents
- B-** Fausse représentation
- C-** Dérogation aux objectifs de la SECC
- D-** Violation délibérée des règlements administratifs
- D-** Déclaration de culpabilité pour cruauté envers les animaux ou violation des lois sur la protection des animaux.
- E-** Nuire intentionnellement à la réputation de la Société, de la race, et de son conseil d'administration et plus particulièrement aller à l'encontre des buts et objectifs de la Société.

### **2.8.2 PROCÉDURE DE SUSPENSION**

- A-** La violation est signalée au conseil d'administration. Ce dernier établit si la plainte est fondée et si un examen s'impose.
- B-** Le conseil d'administration précise qui procédera à l'examen, à quel moment et à quel endroit
- C-** L'examen est effectué et une recommandation est formulée en vue de la prise de décision par le conseil d'administration.
- D-** Avant de rendre une décision définitive, le conseil d'administration peut autoriser le membre à comparaître et à commenter le dossier
- E-** La décision est communiquée par écrit au membre. Le membre dispose d'un délai de trente jours pour faire appel. Il peut en appeler de la décision auprès du conseil d'administration par écrit ou en personne, à la discrétion du conseil.

In order to be eligible to vote at the Annual General Meeting or So that the representative can vote at the annual general meeting or vote by mail on changes to the administrative bylaws, his or her name, as well as all pertinent changes must be communicated in writing to the Association secretary no later than January 31 of the year in progress.

## **2.8 SUSPENSION AND EXPULSION**

### **2.8.1 REASONS**

- A-** Falsification of records
- B-** Fraudulent representation
- C-** Acting in contravention of the objectives of the CHBA
- D-** Intentional violation of the by-laws
- E-** Conviction of animal cruelty or violation of animal welfare laws
- F-** Intentional harm to the reputation of the Association, the breed and the Board of Directors and in particular contrary to the purpose and objectives of the Association.

### **2.8.2 SUSPENSION PROCEDURE**

- A-** The violation is brought to the attention of the Board of Directors; The Board of Directors shall determine if the complaint has merit and should be reviewed.
- B-** The Board of Directors shall specify where, when and by whom the review shall take place;
- C-** Review will be made and recommendation is made for the board's decision;
- D-** Before a final decision is rendered the Board of Directors may allow the member to present and address these issues.
- E-** Decision shall be made in writing to the member. There shall be a period of 30 days in which the person has the right to appeal. The member may appeal in writing and or in person to the Board of Directors, at the discretion of the board.

**F-** En cas d'appel, le conseil d'administration se réserve le droit de revoir la décision définitive dans les trente jours suivant la fin du délai d'appel.

**G-** La décision est rendue publique à la fin du délai d'appel.

### **2.8.3... PROCÉDURE D'EXPULSION**

La décision du conseil d'administration peut prévoir une suspension automatique, et il peut y avoir expulsion après une période de suspension donnée si, de l'avis du conseil d'administration, les exigences qu'il a établies n'ont pas été remplies.

L'expulsion est en vigueur pour une période donnée. Une fois cette période terminée, la personne visée peut présenter une nouvelle demande à la Société afin de redevenir membre.

## **3.0 ADMINISTRATEURS**

### **3.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La Société est gérée par un conseil composé de neuf (9) administrateurs du Canada représentant trois (3) juridictions territoriales de la manière précisée ci-après :

Six (6) administrateurs sont du Québec, un (1) est de l'Ontario et deux (2) proviennent d'une des autres provinces du Canada ou du Yukon ou des Territoires du Nord-Ouest ou tout autre pays ou des membres actifs résident.

Les directeurs des provinces canadiennes (autre que le Québec et L'Ontario), du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest représentent également les membres non-résidents du Canada.

La distribution des postes d'administrateur peut-être revue tous les cinq ans de façon à assurer une représentation appropriée.

#### **3.1.1 PRÉSIDENT SORTANT**

Le président sortant immédiat se joint au conseil d'administration pour un (1) an suite à la fin de son mandat. Ce poste est non-votant sur le conseil.

Justification :

Le président sortant est essentiel au bon fonctionnement de la Société en raison de leurs connaissances précieuses des années passées au sein du conseil d'administration.

**F-** After an appeal has been made, the Board of Directors reserves the right to review and revise the final decision within 30 days of the end of the appeal period

**G-** After the appeal period has ended, the result of that decision is made public.

### **2.8.3 EXPULSION PROCEDURE**

The decision of the Board of Directors may include an automatic suspension or expulsion may take place following a specified suspension period after which in the view of the Board of Directors, the requirements established by the Board of Directors have not been satisfied.

Decision for expulsion is for a defined period of time after which the individual may re-apply to the Association to become a new member.

## **3.0 DIRECTORS**

### **3.1 BOARD OF DIRECTORS**

The Association is administered by a Board of nine (9) directors from Canada with representation from three (3) territorial jurisdictions as follows:

Six (6) directors from Quebec, one (1) director from Ontario and two (2) directors from any of the other provinces of Canada, or Yukon or North West Territories or any country where active members reside.

The directors of the Canadian provinces (other than Quebec and Ontario), from Yukon and the Northwest Territories also represent non-resident members of Canada.

This distribution of directorships shall be reviewed every 5 years to ensure adequate representation.

#### **3.1.1 EXITING PRESIDENT**

The Immediate Past President joins the Board of Directors for one (1) year following the end of his term. This position is non-voting on the board.

Justification:

The past president is essential to the good functioning of the Society because of their valuable knowledge of past years on the Board of Directors.

### 3.2 ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs sont élus au moyen de bulletins de vote par correspondance.

Les membres habiles à voter peuvent voter pour les candidats qui se présentent dans leur district.

### 3.3 MANDAT

Le mandat d'un administrateur dure trois ans ; plus précisément, il débute à la date de son élection et prend fin à la date où se termine l'élection la plus rapprochée de l'échéance de trois ans. Les mandats des neuf administrateurs sont échelonnés, trois d'entre eux arrivant à échéance chaque année.

Les administrateurs ne peuvent remplir plus de trois mandats consécutifs. En vertu de l'échelonnement des mandats, à compter de 2006, il y aura chaque année élection de deux administrateurs du Québec et d'un administrateur de l'Ontario ou de celui d'une autre province ou d'un territoire.

### 3.4 PROCÉDURE D'ÉLECTION

Le conseil d'administration établit la procédure et désigne un président et un secrétaire d'élection.

Le conseil d'administration peut nommer une personne qui devra être présente lors du comptage des bulletins de vote.

### 3.5 MISES EN CANDIDATURE

Les candidatures doivent être soumises par écrit sur une formule approuvée au préalable par le conseil d'administration ; cette formule est publiée dans le numéro de décembre du bulletin **Le Cheval Canadien**.

Les candidatures doivent être soumises au Secrétaire de la Société ou au président d'élection.

La période de mise en candidature débute le 15 novembre ; toutes les candidatures doivent avoir été reçues au plus tard le 31 décembre.

Seuls les membres actifs en règle peuvent soumettre des candidatures ; chaque candidat doit être appuyé par au moins trois (3) membres actifs en règle de la juridiction territoriale où il se présente.

### 3.2 ELECTION OF DIRECTORS

All Directors shall be elected by means of postal ballot.

Eligible members shall vote for candidates from their respective jurisdiction.

### 3.3 TERM OF OFFICE

The term of office of a director shall last for three years, or more precisely, from the date of his election until the date of the completion of the election held as close as possible to three years later. The terms of office of the nine Directors shall be staggered with the terms of office for three positions expiring annually.

No Director may serve more than three consecutive terms.

Starting staggered 2006, 2 directors from Quebec rotate off each year and one director of either Ontario or other provinces or territories.

### 3.4 ELECTION PROCEDURES

The Board of Directors shall establish the procedures and shall designate an election chairman and secretary.

The Board of Directors can appoint a person to be present during the counting of the ballots.

### 3.5 NOMINATIONS

Nominations shall be made in writing on a form previously approved by the Board of Directors and published in the December edition of **Le Cheval Canadien**.

Nominations must be submitted to the Association's Secretary or the Election Chairman.

Nominations open November 15th and must be received by December 31st.

Only active members in good standing are entitled to nominate one or more candidates, but each candidate must be sponsored by at least three (3) active members in good standing from the nominee's jurisdiction.

### **3.6 CANDIDATS ET DROIT DE VOTE**

Ont le droit de voter pour le ou les candidats de leur juridiction territoriale lors d'une élection, les membres actifs figurant sur la liste tenue par le secrétaire, en conformité avec l'article **2.6.1**.

Un candidat doit être un membre actif ou une personne physique dûment autorisée à représenter une personne morale qui a été membre actif, en règle, de façon continue au cours des trois (3) années précédant la date de la tenue de l'assemblée générale annuelle.

L'administrateur sortant peut être de nouveau candidat et être réélu; aucun administrateur ne peut remplir plus de trois mandats consécutifs.

### **3.7 NOMBRE DE CANDIDATS**

Si le nombre de candidats dans une région ne dépasse pas le nombre d'administrateurs à élire, ces candidats sont immédiatement déclarés élus par le président d'élection.

Si le nombre de candidats dans une région est inférieur au nombre de postes d'administrateur à combler, le conseil peut tenir une assemblée et nommer, si la chose est possible, des personnes qualifiées de cette région afin de combler les postes vacants.

### **3.8 ÉLECTION PAR BULLETIN DE VOTE POSTAL**

La politique et la procédure à suivre sont décrites dans le manuel des politiques et procédures de la Société des éleveurs de chevaux Canadiens, sous la rubrique relative à l'élection des administrateurs par bulletin de vote postal. (Voir annexe I)

### **3.9 PROCLAMATION DES CANDIDATS ÉLUS**

Le président d'élection proclame élus autant de candidats qu'il y a d'administrateurs à élire, par ordre décroissant à partir de celui qui a obtenu le plus grand nombre de voix.

En cas d'égalité des voix entre les derniers candidats, le secrétaire :

- A-** écrit le nom de chaque candidat sur une feuille séparée ;
- B-** plie chaque feuille de façon que le nom soit invisible ;

### **3.6 CANDIDATES AND RIGHT TO VOTE**

To have the right to vote for the candidate(s) of their respective jurisdiction at the election, one must be on the active members' list held by the office of the Secretary and in accordance with section **2.6.1**.

A candidate shall be an active member or an individual who has been duly authorized to represent a legal entity that has been an active member, in good standing, during the last three (3) consecutive years preceding the Annual General Meeting.

A retiring Director may be nominated and re-elected with the exception that no person shall serve as a director for more than 3 consecutive terms.

### **3.7 NUMBER OF CANDIDATES**

Where the number of candidates from any regional jurisdiction is no greater than the number of Directors to be elected from that jurisdiction, these candidates shall be immediately declared elected by the Election Chairman.

If the number of candidates from any regional jurisdiction is less than the number of Directors to be elected, the Board may hold meetings and appoint, where possible, qualified individuals from that jurisdiction to fill the vacant positions.

### **3.8 ELECTION BY POSTAL BALLOT**

The policy and procedures to be followed are detailed in the Policy and Procedures Manual of the Canadian Horse Breeders Association under the section entitled "Policy and Procedures for Election of Directors by Postal Ballot". (refer to Annex I)

### **3.9 PRESENTATION OF THE ELECTED CANDIDATES**

The election Chairman shall declare elected as many candidates as there were Directors to be elected, starting with the one who received the most votes and proceeding in order with those closest to that number.

In the case of an equality of votes between the last two or more candidates, the Election Secretary shall:

- A-** Write each name of those candidates on a separate sheet of paper;
- B-** Fold each sheet of paper so that the name is on the inside and not visible;

C- Place les feuilles de papier dans une boîte, les mélangent puis présente la boîte au président de l'élection, qui tire au hasard une feuille de la boîte pour chaque poste d'administrateur encore à combler.

D- le président d'élection annonce le nom figurant sur chaque feuille choisie au hasard et proclame l'élection de la personne à titre d'administrateur de la Société.

C- Place the sheets of paper in a box, mix them up and present the box to the Election Chairman who will draw at random a paper for each Director whose election is undecided because of the equality of votes;

D- The Election Chairman shall announce the name on each paper drawn at random and shall declare that person elected Director of the Association.

### **3.10 DÉPART D'UN ADMINISTRATEUR**

#### **3.10.1 DÉMISSION**

#### **3.10.2 DESTITUTION**

L'administrateur peut être destitué de ses fonctions s'il ne remplit pas les responsabilités associées à son poste. Le motif de la destitution peut être notamment une absence lors de trois réunions successives du conseil d'administration ou le fait de ne pas être membre en règle de la Société. La décision est prise par les autres administrateurs. Les motifs de la décision doivent être publiés dans ***Le Cheval Canadien***.

#### **3.10.3 AUTRES RAISONS**

L'administrateur cesse d'occuper son poste en cas de décès ou encore s'il cesse d'être résident du Canada ; également, il cesse automatiquement d'être administrateur s'il ne satisfait plus aux conditions du poste.

#### **3.10.4 REMPLACEMENT**

Tout poste vacant au sein du conseil est comblé par les autres administrateurs au moyen d'une résolution. L'administrateur remplaçant occupe son poste jusqu'à la fin du mandat d'origine.

### **3.14 RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés. Cela dit, le conseil d'administration peut adopter une résolution afin de défrayer les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

### **3.15 ASSURANCES**

La Société des éleveurs de chevaux Canadiens souscrit une assurance pour sa propre protection et celle de ses administrateurs ainsi que de toute autre personne agissant pour elle et en son nom.

### **3.10 TERMINATION OF DIRECTORSHIP**

#### **3.10.1 RESIGNATION**

#### **3.10.2 DISMISSAL**

A Director may be dismissed for not fulfilling responsibilities of a director. Reasons may include, but are not limited to three absences in succession from Board of Directors' meetings, or failure to qualify as a member in good standing. This decision must be made by the remaining directors. The reasons for this decision must be published in ***Le Cheval Canadien***.

#### **3.10.3 OTHER**

A person shall cease to hold the position of Director if he dies ceases to be a resident of Canada or if he loses the required qualifications to be a Director.

#### **3.10.4 VACATED POSITION**

Any vacated Director position can be filled by the Board of Directors with one resolution. The Director named as replacement shall remain in office until the term of his predecessor ends.

### **3.14 REMUNERATION**

Directors shall not be remunerated for their term. However, the Board of Director may adopt a resolution to reimburse expenses incurred to Directors in the exercise of their duties.

### **3.15 INSURANCE COVERAGE**

The Canadian Horse Breeders Association shall obtain insurance to protect the Association, including the directors and all persons acting for, and on behalf, of the Association.

### **3.16 ÉLECTION DES MEMBRES DE LA DIRECTION**

Les administrateurs dont le mandat prend fin demeurent en poste jusqu'à la fin de l'assemblée générale annuelle. Immédiatement après l'assemblée, le nouveau conseil élit immédiatement le président, le vice-président et le secrétaire trésorier, et il annonce les résultats aux membres présents.

### **3.17 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN PERSONNE, PAR VIDÉOCONFÉRENCE OU PAR TÉLÉCONFÉRENCE (ci après, les « réunions »)**

Le président ou deux administrateurs peuvent convoquer une réunion du conseil d'administration par avis transmis par courrier, par télécopieur, par courriel ou par messagerie à la dernière adresse connue des administrateurs

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

Le conseil d'administration se réserve le droit d'abrégé le délai de convocation en autant que tous les directeurs soient d'accord.

### **3.18 ORDRE DU JOUR**

Il appartient aux personnes qui convoquent l'assemblée d'en établir l'ordre du jour, les administrateurs présents ayant le droit d'y inscrire d'autres points ou d'y apporter des modifications.

### **3.19 QUORUM**

La présence de cinq administrateurs, dont le président ou le vice-président, est suffisante pour former le quorum ; il doit y avoir quorum pendant toute la durée de l'assemblée. Advenant que des postes d'administrateurs soient vacants, le quorum devra être de la moitié des directeurs siégeant plus un.

### **3.16 ELECTION OF THE OFFICERS**

The Directors, whose term expires, shall hold office until the end of the Annual General Meeting. Following the AGM, the new Board will immediately elect the new President, Vice- President and Secretary Treasurer and announce the results to the membership attending.

### **3.17 BOARD OF DIRECTORS FACE TO FACE VIA VIDEOCONFERENCE OR TELECONFERENCE**

The President or two Directors may call a Board of Directors meeting by sending a notice by surface mail, fax, electronic mail or courier to the last known address of the Directors.

The notice of meeting shall indicate the place, date and time of meeting and be sent at least fifteen (15) days prior to the appointed date.

The Board of Directors reserves the right to give shorter notice periods for these meetings provided that all the Directors agree.

### **3.18 AGENDA**

It is up to those who called the meeting to draw up the agenda, without prejudice to the right of attending Directors to add to or modify it.

### **3.19 QUORUM**

Five (5) Directors, including the President or the Vice-President, creates a quorum, but it must be maintained until the end of the meeting. In the event that some administrative posts are vacant, the quorum will be half of the sitting directors, plus one.

### **3.20 DROIT DE VOTE DES ADMINISTRATEURS**

Chaque administrateur a droit à un vote, et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées à la majorité simple des administrateurs votants. Un vote secret ne peut être demandé que dans le cas d'une réunion en personne ; c'est le secrétaire qui remplit alors le rôle de scrutateur et qui compte les votes. Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions du conseil.

S'il est proposé qu'un point soit inscrit à l'ordre du jour de la prochaine réunion et que cette proposition est appuyée, le point doit être clairement inscrit à l'ordre du jour joint à l'avis de convocation à ladite réunion.

### **3.21 RÉOLUTIONS ÉCRITES ET SIGNÉES PAR TOUS LES ADMINISTRATEURS**

Les résolutions écrites et signées par tous les administrateurs ayant droit de vote sur ces dernières aux réunions du conseil ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire des résolutions doit être conservé au même endroit que les procès-verbaux du conseil d'administration ou du comité exécutif.

### **3.22 AJOURNEMENT D'UNE RÉUNION DU CONSEIL**

Le président, avec le consentement des administrateurs présents, ajourne la réunion du conseil et détermine la date et l'endroit où elle reprendra, dans des limites raisonnables, sans avoir à envoyer un nouvel avis aux administrateurs.

À la reprise de la réunion, le conseil peut légitimement reprendre ses travaux, conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, à la condition qu'il y ait quorum.

Les administrateurs constituant le quorum pendant la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum à la reprise de cette réunion. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion, celle-ci est réputée avoir pris fin lors de la réunion précédente, lorsque l'ajournement a été décrété.

## **4.0 DÉCISIONS RELATIVES AUX EMPLOYÉS ET AUX SOUS TRAITANTS**

Les membres du conseil peuvent consulter en tout temps les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration. Les autres membres de la Société n'ont pas le droit de les consulter à moins d'obtenir l'autorisation expresse du conseil d'administration.

### **4.1 DÉCISIONS RELATIVES AUX EMPLOYÉS ET AUX SOUS TRAITANTS**

### **3.20 VOTING POWER OF DIRECTOR**

Each Director has voting power and all issues submitted to the Board shall be decided by a simple majority of voting Directors. A secret ballot can only be requested in a face-to-face meeting, in which case the Secretary acts as scrutineer and counts the votes. Proxy votes are not allowed at Board meetings.

When it is moved and seconded that an item be placed on the agenda of the following meeting, said item shall be expressly indicated on the agenda of the following meeting which will accompany the notice of the meeting.

### **3.21 RESOLUTIONS WRITTEN AND SIGNED BY ALL DIRECTORS**

The resolutions written and signed by all Directors who can vote on them during the Board meetings have the same value as if they had been adopted during the course of these meetings. A copy of these resolutions shall be kept with the minutes of the Board or the Executive Committee.

### **3.22 ADJOURNMENT OF A BOARD MEETING**

The President may, with the consent of Directors attending a Board meeting, adjourn any Board meeting to a date and place he chooses within reason, without having to send a new notice to the Directors.

When the meeting is continued, the Board of Directors can legitimately deliberate in accordance with the clauses provided at the time of the adjournment, provided there is a quorum.

Directors forming the quorum during the initial meeting do not have to make the quorum for the continuation of that meeting. If there is no quorum at the continued meeting, it is said to have ended at the previous meeting when the adjournment was decreed.

## **4.0 EMPLOYEE AND CONTRACTOR DECISIONS**

Members of the Board may consult the minutes of the Board of Directors' deliberations at any time. Other members of the Association cannot consult them unless they have a formal authorization from the Board of Directors.

### **4.1 EMPLOYEE AND CONTRACTOR DECISIONS**

Les membres du conseil peuvent consulter en tout temps les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration. Les autres membres de la Société n'ont pas le droit de les consulter à moins d'obtenir l'autorisation expresse du conseil d'administration

#### **4.2 DIRIGEANTS ET AUTRES CADRES**

Les dirigeants et autres cadres de la Société demeurent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs aient été choisis par le conseil d'administration, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme

#### **4.3 DÉMISSION OU DESTITUTION D'UN EMPLOYÉ**

L'embauche et le renvoi d'un employé ou d'un sous-traitant incombent au conseil d'administration.

Tout dirigeant ou cadre peut démissionner en faisant parvenir au siège social de la Société, par la poste ou par messagerie, une lettre de démission. Les administrateurs peuvent le destituer et procéder à la nomination de son remplaçant. La destitution d'un dirigeant ou d'un cadre n'est possible que si un contrat de travail a été conclu entre ce dernier et la Société

#### **4.4 RÉMUNÉRATION DES DIRIGEANTS ET DES CADRES**

La rémunération des dirigeants et des cadres de la Société est fixée par le conseil d'administration.

#### **4.5 POUVOIRS DES DIRIGEANTS ET DES CADRES**

Il appartient aux administrateurs de déterminer les pouvoirs des dirigeants et des autres cadres de la Société. Ils peuvent déléguer tous leurs pouvoirs aux dirigeants et autres cadres, exception faite de ceux qu'ils doivent exercer directement ou dont l'exercice doit être approuvé par les membres de la Société. Les dirigeants et les cadres ont aussi les pouvoirs qui découlent de la loi ou de leurs fonctions. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir, ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le conseil peut déléguer, pour toute période qu'il détermine, l'ensemble des pouvoirs d'un dirigeant ou d'un cadre à un autre dirigeant ou cadre.

Members of the Board may consult the minutes of the Board of Directors' deliberations at any time. Other members of the Association cannot consult them unless they have a formal authorization from the Board of Directors

#### **4.2 OFFICERS AND OTHER MANAGERS**

Officers and other managers of the Association shall remain in office until successors are chosen by the Board of Directors, subject to the Director's right to dismiss them sooner

#### **4.3 DISMISSAL OF AN EMPLOYEE**

The Board of Directors is responsible for the hiring & termination of any employees or contractors of the Association.

Any Officer or Manager may resign by forwarding to the Association's head office, by mail or courier, a letter of resignation. Directors may dismiss him and nominate a replacement. The dismissal of an Officer or a Manager may occur only if an employment contract exists between him and the Association

#### **4.4 REMUNERATION OF AN OFFICER OR MANAGER**

Remuneration of Officers and Managers of the Association shall be established by the Board of Directors.

#### **4.5 POWER OF OFFICERS AND MANAGERS**

Directors shall determine the powers of Officers and other Managers of the Association. They may delegate all their powers to Officers and other Managers except those they must exercise themselves or the ones that require the approval of the Association's members. Officers and Managers also have authority from the Law or their office. In case of absence, incapability, refusal or negligence of action or for any other reason Directors deem sufficient, the Board may delegate, without exception and for the length of time it chooses, the powers of an Officer or Manager to any other Officer or Manager.

#### **4.6 PRÉSIDENT**

Le président de la Société est choisi parmi les administrateurs. Il préside toutes les réunions du conseil d'administration ainsi que les assemblées des membres de la Société. Le président de la Société agit à titre de président-directeur général et, sous la supervision des administrateurs, a pour fonction de surveiller, d'administrer et de diriger l'ensemble des activités de la Société. En outre, le président exerce tous les autres pouvoirs et toutes les autres fonctions que les administrateurs déterminent.

#### **4.7 VICE-PRÉSIDENT**

Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent lui confier à l'occasion les administrateurs ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir de la part du président, le vice-président est fondé à exercer les pouvoirs et les fonctions du président tels que définis par les règles et les règlements.

#### **4.8 TRÉSORIER**

Le trésorier assume la responsabilité générale des finances de la Société. Il dépose l'argent et les autres valeurs de la Société au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière désignée par les administrateurs. Chaque fois que la chose s'avère nécessaire, il rend compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la Société et de toutes les transactions faites par lui en sa qualité de trésorier. Il établit, tient ou fait tenir les comptes et les grands livres requis. Il soumet les livres et comptes de la Société à l'examen des personnes autorisées. Il signe tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature, et il exerce les pouvoirs et remplit les fonctions que les administrateurs lui confient ou qui sont inhérents à sa charge. Les trésoriers adjoints exercent les pouvoirs et les fonctions du trésorier qui leur sont délégués par les administrateurs ou par le trésorier, sous réserve des dispositions des présents règlements ayant trait au comité national des futurités et à d'autres comités.

#### **4.6 PRESIDENT**

The President of the Association shall be chosen from among the Directors. He shall preside at all meetings of the Association and the Board of Directors as well as at the ones of the Association's members. The President of the Association shall be the head executive officer, and under the supervision of the Directors, he shall control, administer and generally manage the activities of the Association. The President shall also exercise every other power and duty determined by the Directors.

#### **4.7 VICE-PRESIDENT**

The Vice-President shall exercise the powers and duties that the Directors or the President may from time to time prescribe. In case of absence, incapability, refusal or negligence of action from the President, the Vice-President may exercise the powers and duties of the President as established by the rules and regulations.

#### **4.8 TREASURER**

The treasurer shall be in general charge of the finances of the Association. He must deposit funds and other assets of the Association under the Association's name and credit in any bank or financial institution chosen by the Directors. Each time it is necessary he must give an account to the President or the Directors of the financial situation of the Association and of all the transactions made by him in his position as Treasurer. He shall draw up, keep and maintain or have maintained adequate accounts and accounting ledgers. He shall permit authorized agents to examine the Association's books and accounts. He shall sign any contract, or any other document requiring his signature, and exercise his authority and perform the duties the Directors might give him or that are inherent to his charge. The Assistant-Treasurer exercises the authority and duties of the treasurer appointed to him by Directors or by the Treasurer, and is subject to the provisions of these rules and regulations concerning the National futurities and other committees

#### **4.9 SECRÉTAIRE**

Le secrétaire à la garde des documents et registres de la Société; il conserve l'acte constitutif de la Société, ses règlements administratifs et ses livres de comptes. Il agit à titre de secrétaire aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il donne ou fait donner avis de toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, ainsi que de toutes les assemblées des membres. Il conserve le procès-verbal de toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant ainsi que des assemblées des membres dans un livre prévu à cet effet. Il garde en sûreté le sceau de la Société. Il est responsable des archives de la Société, y compris les livres contenant les nom et adresse des administrateurs et des membres de la Société, les copies de tous les rapports produits par la Société et tout autre livre ou document que les administrateurs confient à sa garde. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou par les administrateurs. Les secrétaires adjoints peuvent exercer les pouvoirs et les fonctions qui leur sont délégués par les administrateurs ou par le secrétaire, sous réserve des dispositions des présents règlements ayant trait au comité national des futurités et à d'autres comités.

Il incombe également au secrétaire de faire parvenir au ministre de l'Agriculture les avis et rapports exigés aux termes de la Loi sur la généalogie des animaux.

#### **4.10 SIGNATURE DES REÇUS**

Seuls le président et le trésorier, ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, sont autorisés à signer des reçus au nom de la Société

### **5.0 JURIDICTIONS TERRITORIALES**

#### **5.1 RÉGIONS**

L'objet des juridictions territoriales est de déterminer les régions géographiques pertinentes aux fins de l'élection des administrateurs faisant partie du conseil d'administration de la SECC.

#### **5.2 FUTURITÉS ET AUTRES ACTIVITÉS**

La Société des éleveurs de chevaux Canadiens peut sanctionner des futurités ou d'autres activités sur demande reçue par le conseil d'administration qui remplit les exigences de la Société concernant la promotion et le respect des caractéristiques de la race ainsi que l'amélioration constante de la race.

#### **4.9 SECRETARY**

The Secretary is in charge of documents and registers of the Association and he must conserve the status of the Association, its rules and regulations and its accounts. He acts as Secretary at meetings of the Board and members. He shall give, or see given, a notice of any meeting of the Board of Directors and its committees, if need be, and of any meetings of the members. He shall keep the minutes of all meetings of the Board of Directors and its committees, if need be, and of the meetings of the members, in a book to this effect. He shall keep securely the seal of the Association. He is in charge of the Association's archives, including books containing the names and addresses of Directors and members of the Association, copies of all the reports made by the Association and any other book or document Directors designate as being under his charge. He shall execute terms entrusted to him by the President or the Directors. The Assistant-Secretaries may exercise the authority and duties appointed to them by Directors or the Secretary, subject to the provisions of these rules and regulations concerning the National Futurity and other committees.

It is the Secretary's responsibility to forward to the Minister of Agriculture the notices and reports required by the Animal Pedigree Act

#### **4.10 SIGNATURE OF RECEIPTS**

Only the President and the Treasurer or any other person designated by the Board of Directors is authorized to sign receipts in the Name of the Association

### **5.0 TERRITORIAL JURISDICTIONS**

#### **5.1 REGIONS**

The purpose of Territorial Jurisdictions is to set out the geographical regions for election of Directors to the CHBA Board of Directors.

#### **5.2 FUTURITIES and EVENTS**

The Canadian Horse Breeders Association can sanction futurities and events based on a request received by the Board of Directors meeting the requirements established by the Association to promote and maintain breed standards consistent with the ongoing improvement of the breed.

### 5.3 ACTIVITÉS SANCTIONNÉES PAR LA SECC

Les organisateurs de futurités et d'autres activités sanctionnées par la Société des éleveurs de chevaux Canadiens doivent être membres en règle de cette dernière. Celle-ci délivre un certificat portant son sceau et attestant que l'activité est sanctionnée.

## 6.0 COMITÉS DE LA SOCIÉTÉ DES ÉLEVEURS DE CHEVAUX CANADIENS

### 6.1 COMITÉS PERMANENTS

Les comités permanents exercent les activités et assument les responsabilités énoncées dans les dispositions pertinentes des règlements administratifs ces comités comptent parmi leurs membres au moins un administrateur et relèvent du conseil d'administration. Les comités peuvent avoir le pouvoir de nommer des membres additionnels, sous réserve de l'approbation du conseil.

#### 6.1.1 COMITÉ DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Le conseil d'administration peut constituer un comité spécial présidé par l'un de ses membres, qui sera chargé d'examiner le libellé des nouveaux règlements et des modifications apportées aux règlements en vigueur, ainsi que d'approuver les nouveaux règlements ou les modifications des règlements en vigueur proposés par un ou plusieurs membres actifs de la Société. Dans chaque cas, le comité détermine si la mesure envisagée nécessite l'apport de modifications en vue de garantir la concordance avec les autres règlements ou les autres articles des mêmes règlements.

Les modifications proposées aux règlements administratifs soumises aux membres au moyen de bulletins de vote par correspondance sont présentées en la forme approuvée par le comité et le conseil d'administration et sont publiées dans ***Le Cheval Canadien***.

Le comité peut se prononcer sur la recevabilité des demandes relatives à l'adoption de nouveaux règlements ou à la modification de règlements existants s'il estime que le changement en question peut contrevenir à d'autres dispositions réglementaires en vigueur.

### 5.3 CHBA SANCTIONED EVENTS

Organizers responsible for futurities and events sanctioned by the Canadian Horse Breeders Association must be members in good standing of the Canadian Horse Breeders Association. The Canadian Horse Breeders Association will provide a certificate with the Association's seal acknowledging that the event is sanctioned.

## 6.0 CANADIAN HORSE BREEDERS ASSOCIATION COMMITTEES

### 6.1 STANDING COMMITTEES

Standing committees shall undertake the activities and responsibilities set out in respective sections in the by-laws, shall have at least one director on the committee, and shall report to the Board of Directors. Standing may have power to add members upon approval by the board.

#### 6.1.1 COMMITTEE ON BY-LAWS

The Board of Directors may form a special committee, chaired by one of its members, which will be responsible for examining the writing of new regulations or amendments to the administrative regulations, as well as approval of proposed new regulations or amendments to all or part of these regulations submitted by one or more active members of the Association, and to see if, with respect of each submission, its adoption would require additional amendments to ensure consistency with other regulations or articles of the same regulation.

The movers of the new or amended regulation shall submit their report at the Annual General Meeting in the form approved by the committee and the Board of Directors and as published in *Le Cheval Canadien* newsletter.

This Committee may make judgments as to the admissibility of a new regulation or an amendment to an existing one if such a proposed change would be in conflict with other existing regulations

## **6.1.2 MODIFICATIONS PROPOSÉES DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

Toute modification proposée des règlements administratifs doit être appuyée par 5 membres en règle et doit être assortie d'une justification de la modification ; cette information est transmise au président au plus tard le 15 novembre pour pouvoir être soumis au vote des membres avant la prochaine assemblée générale annuelle. Le vote sur les modifications proposées aux règlements administratifs se fait au moyen de bulletins de vote par correspondance selon la procédure prévue à l'annexe 3 afin d'assurer l'équité du vote et de le soumettre à tous les membres ayant droit de vote

## **6.1.3 COMITÉS SPÉCIAUX**

Le conseil d'administration peut au besoin constituer des comités spéciaux.

## **6.1.4 MEMBRES DES COMITÉS SPÉCIAUX**

Le conseil d'administration peut créer des comités spéciaux et en nommer les membres. Le président de ces comités est un membre du conseil d'administration, et les dirigeants de la Société en sont membres d'office. Un comité spécial peut faire appel aux services de tiers afin d'obtenir l'avis de spécialistes à propos des questions qu'il étudie.

### **6.1.4.1 POUVOIRS DES COMITÉS SPÉCIAUX**

Les membres des comités spéciaux ont uniquement le pouvoir de formuler des recommandations à l'intention du conseil d'administration

## **6.1.5 COMITÉ NATIONAL DES FUTURITÉS ET AUTRES ACTIVITÉS**

### **6.1.5.1 MANDAT GÉNÉRAL**

Le comité a pour tâche de rédiger la procédure d'approbation des activités, le pouvoir d'approbation appartenant au conseil d'administration. Le comité examine les futurités et autres activités proposées puis formule des recommandations et les soumet au conseil d'administration pour approbation.

## **6.1.2 BY-LAWS MODIFICATION PROPOSALS**

All proposed modifications of the constitution must be supported by 5 active members in good standing and any proposal for a modification to the by-laws must include the rationale for the proposed change and must be sent to the President by the 15th of November so that it can be submitted to a vote of the members before the next annual general meeting. The vote on amendments proposed to the administrative bylaws is done through voting slips by mail according to the procedure prescribed in annex 3 in order to assure the fairness of the vote and to submit it to all members having the right to vote

## **6.1.3 AD HOC COMMITTEES**

The Board of Directors shall have the authority to establish ad hoc committees as required

## **6.1.4 MEMBERS OF SPECIAL COMMITTEES**

The Board of Directors of the Association can create special committees and name the members. The Chairman of any of these committees must be a member of the Board of Directors, and the officers are member's ex - officio. A special committee can utilize the services of others where necessary in order to bring specialist knowledge or opinions to an item under consideration by the committee.

### **6.1.4.1 POWER OF SPECIAL COMMITTEES**

The members of a special committee only have the power to make recommendations to the Board of Directors

## **6.1.5 NATIONAL FUTURITY AND EVENTS COMMITTEE**

### **6.1.5.1 GENERAL MANDATE**

The committee is responsible for drafting the procedures for approval of events and the Board of Directors will have the approval authority. The National Futurity and Events Committee will review the submitted futurity and events proposals, makes recommendations and submit them to the Board of Directors for approval.

### **6.1.5.2 COMPOSITION**

La composition du comité est établie par le conseil d'administration de la Société. Le comité compte deux administrateurs et un dirigeant, soit le président ou le vice-président. Les membres sont nommés pour une période de deux ans. Les années paires, le conseil nomme un administrateur et un dirigeant. Les années impaires, il nomme un administrateur.

### **6.1.5.3 AIDE FINANCIÈRE**

La Société fournit une aide financière au comité national comme il le ferait pour tout autre comité dûment mandaté par son conseil d'administration, sous réserve des fonds disponibles.

### **6.1.5.4 CRITÈRES DE JUGEMENT**

Le comité national des futurités et autres activités ratifie les concours où sont présentés des chevaux de race Canadienne. Le comité veille à ce que les conditions suivantes soient respectées : les critères de jugement sont fondés sur les caractéristiques de la race, et, sauf si la SECC établit elle-même un tel code, le code d'éthique de Canada Hippique est respecté.

### **6.1.5.5 FUTURITÉS NATIONALES**

Dans la mesure du possible, le comité organise des futurités nationales.

### **6.1.5.6 PROPOSITIONS**

**A-** L'organisateur d'une futurité ou d'une autre activité provinciale ou régionale présente au comité une proposition détaillée au moins soixante jours avant la tenue de l'activité. La proposition contient les renseignements suivants : le site de l'activité ; le nom des personnes responsables, les classes prévues ainsi que le nom des juges. Après avoir reçu la proposition, la Société donne son appui ou présente des recommandations afin que l'activité puisse être sanctionnée officiellement par la SECC.

**B-** Les chevaux présentés lors d'une futurité ou d'une autre activité sanctionnée par la SECC doivent figurer dans les registres de cette dernière

**C-** L'organisateur présentant une demande à la SECC doit être membre en règle de cette dernière

**D-** Les organisateurs doivent se conformer avec les buts et objectifs de la SECC et doivent pouvoir garantir à la SECC qu'une section de l'événement sera réservée uniquement à la race du cheval Canadien.

### **6.1.5 .2 COMPOSITION OF THE COMMITTEE**

Membership of the National Futurity and Events Committee is determined by the Board of Directors of the Association. The committee is composed of two (2) directors and one (1) officer, either the president or the vice-president. The term of their mandate is two (2) years. In the even-numbered year, the Board names one (1) director and one (1) officer. In the odd-numbered year, the Board names one (1) director.

### **6.1.5.3 FINANCIAL SUPPORT**

The Association will support financially the National Committee the same way as it would for any other committee duly mandated by the Board and according to the money available.

### **6.1.5.4 JUDGMENT STANDARDS**

The National Futurity and Events Committee will have to ratify the contest when events show horses of the Canadian Breed. The Committee will make sure that the following are respected: the judgment criteria correctly reflect the national breed standards and that the code of ethics of Equine Canada shall be the one followed if not provided by the CHBA.

### **6.1.5.5 NATIONAL FUTURITY**

Whenever possible, a National Futurity will be organized by the National Committee.

### **6.1.5.6 PROPOSALS**

**A-** To present a provincial or regional futurity or event, the organizers shall submit to the National Futurities Committee a detailed proposal at least sixty (60) days before the event. The proposal must include the following information: the place of the event, the name(s) of the person(s) in charge, the classes to be shown and the name of the judge(s). Following the proposal for an event by an organization, the Canadian Horse Breeders Association will give its support to go ahead or will make recommendations so that the event can finally proceed and be officially sanctioned by the CHBA.

**B-** Horses presented to a CHBA sanctioned futurity or event must be duly registered to its registry

**C-** The organizers submitting a request to the CHBA must be members in good standing of the Association.

**D-** The organizers shall comply with the goals and objectives of the CHBA and shall be able to guarantee to the CHBA that a section of the event will be reserved solely for the Canadian horse breed.

#### **E- Catégories d'activités pouvant être sanctionnées par la SECC**

- Concours provinciaux ou régionaux de jeunes chevaux de race
- Présentations provinciales ou régionales de chevaux de race au licou
- Concours provinciaux ou régionaux de chevaux de race
- Concours provinciaux ou régionaux de chevaux de race (attelage)
- Concours provinciaux ou régionaux de chevaux de race (selle)

#### **6.1.5.7 FUTURITÉS CONDITIONS ESSENTIELLES**

Outre les exigences énoncées à l'article **6.1.5.6**, une futurité doit prévoir la présentation d'au moins quatre (4) classes au licou de chevaux enregistrés :

- I) étalons et pouliches de l'année ;
- II) étalons et pouliches d'un (1) an ;
- III) étalons et pouliches de deux (2) ans ;
- IV) étalons et pouliches de trois (3) ans.

#### **6.1.5.8 RESTRICTIONS**

L'utilisation du nom de la SECC lors d'une activité sanctionnée par cette dernière se limite aux éléments approuvés par écrit

#### **6.1.5.9 RETRAIT DE L'APPROBATION**

Le conseil d'administration de la SECC peut retirer l'approbation donnée à l'égard d'une futurité ou d'une autre activité s'il le juge nécessaire

#### **6.1.5.10 SUIVI**

L'organisateur d'une activité sanctionnée par la SECC présente à cette dernière un rapport de suivi de l'activité ; l'évaluation sera transmise au siège social pour fins de compilation et de versement à la base de données. Le siège social publie les résultats.

#### **E- Type of Events eligible to be sanctioned by the CHBA**

- Provincial or regional Breed Futurities
- Provincial or regional Breed Halter Shows
- Provincial or regional Breed Shows
- Provincial or regional Breed Harness Shows
- Provincial or regional Breed Saddle Shows

#### **6.1.5.7 MINIMUM REQUIRED TO HOLD A FUTURITY EVENT**

In addition to the requirements of section **6.1.5.6** the event to be designated as a Futurity shall present at least four (4) halter classes of registered horses:

- I) Weanling stud colt and female,
- II) Yearling stud colt and female,
- III) Stallion and female two (2) years old,
- IV) Stallion and female three (3) years old.

#### **6.1.5.8 LIMITATIONS**

The manner in which CHBA's name shall be used at CHBA sanctioned events shall be limited to those things that are approved in writing

#### **6.1.5.9 REMOVAL OF APPROVAL**

The CHBA Board of Directors can remove the approval of a futurité or any event if it is considered that such a measure should be taken

#### **6.1.5.10 FOLLOW-UP OF THE EVENT**

The organizers of a CHBA sanctioned event must provide the CHBA with a follow-up report of the event and its evaluation will be sent to the head office for compilation and for inclusion in the data base. The head office will publish the results.

## **6.2 COMITÉ DE CONTRÔLE DES ENREGISTREMENTS**

Il existe en permanence à la Société un comité de contrôle des enregistrements, composé de deux administrateurs et d'un membre en règle de la Société.

Ce comité a pour fonction d'élaborer et de tenir à jour un programme de vérification du pedigree des chevaux inscrits dans la base de données généalogiques, et de demander la tenue de tout examen de vérification additionnel requis.

Il doit faire enquête sur les cas posant problème et présenter des recommandations à leur sujet au conseil d'administration.

Le comité a aussi pour tâche de vérifier les renseignements contenus dans le livre généalogique et de fournir tous les six mois à la Société les versions à jour des données de la base de données précisant le pourcentage de sang.

## **7.0 REPRÉSENTANTS DE LA SOCIÉTÉ QUI SONT MEMBRES DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D'ENREGISTREMENT DES ANIMAUX (SCEA)**

### **7.1 PRÉSENCE DE REPRÉSENTANTS LORS DES ASSEMBLÉES**

Les représentants de la Société assistant aux assemblées de la Société Canadienne d'enregistrement des animaux sont nommés par voie de résolution du conseil d'administration de la SECC et remplissent ce rôle jusqu'à ce qu'ils soient remplacés.

### **7.2 COPIE DE LA RÉOLUTION**

Une copie de la résolution visée à l'article précédent, certifiée par le président et le secrétaire de la Société, est transmise au directeur général de la SCEA.

### **7.3 REMPLACEMENT DES REPRÉSENTANTS, PROCÉDURE DE REMBOURSEMENT ET PROCÉDURE DE MODIFICATION DES RÈGLEMENTS**

Le directeur de la SCEA est informé de tout remplacement des représentants de la Société.

## **6.2 REGISTRATION SUPERVISING COMMITTEE**

The Association must maintain actively and permanently a Registration Supervising Committee composed of two (2) directors and one (1) member in good standing of the Association.

This committee has the responsibility for the development and maintenance of a program for parental verification for horses registered in the genealogical database and to request any additional verification tests necessary.

This committee must also investigate problem cases and make recommendations about them to the Board.

The Committee has also the responsibility to check the information contained in the genealogical book and to give to the Association every 6 months an up-to-date database indicating the blood percentage.

## **7.0 REPRESENTATIVE OF THE ASSOCIATION AS MEMBERS OF THE CANADIAN LIVESTOCK RECORDS CORPORATION (CLRC)**

### **7.1 REPRESENTATIVES AT MEETINGS**

Representatives of the Association at meetings of the Canadian Livestock Records Corporation shall be nominated by resolution from the CHBA Board of Directors, and shall remain in the position until they are replaced.

### **7.2 COPY OF RESOLUTION**

A copy of such a resolution, certified by the President and the Secretary of the Association shall be addressed to the General Manager of the Corporation (CLRC).

### **7.3 REPRESENTATION REPLACEMENT, REIMBURSEMENT AND REGULATION AMENDMENT PROCEDURE**

The Manager of the Corporation (CLRC) shall be advised each time one or many representatives are replaced.

Chaque représentant est défrayé par la Société des dépenses légitimes engagées dans le cadre de la participation aux assemblées de la SCEA.

Il incombe au conseil d'administration de déterminer les modifications des règlements de la SCEA que les membres de la Société mettraient de l'avant lors de l'assemblée générale annuelle de la SCEA; le secrétaire transmet en temps utile le libellé des modifications en question au secrétaire de la SCEA.

## **8.0 REPRÉSENTANTS DE LA SOCIÉTÉ AU SEIN D'AUTRES ORGANISMES**

Les personnes devant représenter la SECC lors des assemblées de Canada Hippique ou d'expositions agricoles nationales ainsi qu'auprès d'autres organismes indépendants ou gouvernementaux sont choisies parmi les administrateurs et nommés par résolution du conseil d'administration ; elles continuent de remplir ce rôle jusqu'à la fin de leur mandat d'administrateurs.

## **9.0 BULLETIN OFFICIEL**

### **9.1 NOM**

La publication officielle de la Société est le bulletin de renseignements ***Le Cheval Canadien***, que la Société publie sous ce titre depuis 1984.

### **9.2 LE CHEVAL CANADIEN**

Il appartient au conseil d'administration de déterminer la forme, le contenu, la fréquence de publication du bulletin ***Le Cheval Canadien*** ainsi que le tarif des annonces publicitaires.

### **9.3 AVIS D'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Tout avis d'assemblée générale est publié dans le bulletin ***Le Cheval Canadien***.

### **9.4 AVIS D'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle doit être publié dans le bulletin de la Société. Un exemplaire du rapport des activités de l'année écoulée, approuvé par le Conseil d'administration, ainsi qu'une copie des états financiers de la Société, examinés par un comptable agréé, sont remis aux membres présents lors de l'assemblée générale annuelle et sont publiés dans le numéro du bulletin qui paraît après l'assemblée générale annuelle.

Each representative can be reimbursed by the Association for legitimate expenses incurred while attending meetings of the Corporation (CLRC).

It shall be the Board of Directors' responsibility to decide which amendments to the regulations of the Corporation its members shall have the mandate to move to Annual General Meetings of the Corporation (CLRC), and the Secretary shall forward the text in good time to the Secretary of the Corporation (CLRC).

## **8.0 CHBA REPRESENTATIVES AT OTHER ORGANIZATIONS**

Representative of the CHBA in meetings of Equine Canada or National agricultural fairs, or any other independent or governmental organization, shall be chosen among the directors and named by resolution of the Board of Directors and remain in office as long as they are director.

## **9.0 OFFICIAL BULLETIN**

### **9.1 NAME**

The news Bulletin called ***Le Cheval Canadien*** published under this title by the Association since 1984, is the official Bulletin of the Association

### **9.2 LE CHEVAL CANADIEN**

It is the Board of Directors responsibility to decide the format, the content and the frequency of its publication and the rate for advertisements.

### **9.3 NOTICE OF GENERAL MEETINGS**

Notices of general meetings shall be published in the Bulletin ***Le Cheval Canadien***.

### **9.4 NOTICE OF GENERAL MEETINGS**

Notice of the annual General Meeting must be published in the Association's newsletter. The report of activities of the past year, as approved by the Board of Directors, as well as a copy of the financial statement of the association, as examined by a chartered accountant, are to be given out to all members present at the Annual General Meeting and published in the newsletter following the Annual General Meeting.

## **9.5 RESPONSABILITÉS TOUCHANT LE BULLETIN**

Il incombe au conseil d'administration de nommer les personnes qui, sous son contrôle et sa supervision, seront responsables du bulletin, dans ses versions française et anglaise.

## **10.0 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

### **10.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

Il appartient au conseil d'administration de déterminer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée générale annuelle, et de convoquer toutes les personnes qui ont le droit d'y assister. Le conseil d'administration peut faire appel aux services d'un facilitateur professionnel s'il le juge nécessaire.

### **10.2 AVIS DE CONVOCATION – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE ET ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES**

L'avis de convocation doit être expédié aux membres par la poste au moins trente jours (30) avant la date fixée pour l'assemblée. La date de l'assemblée doit être fixée quatre-vingt-dix jours avant l'envoi de l'avis.

L'avis doit mentionner si la traduction sera offerte à l'assemblée générale annuelle.

### **10.3 POUVOIRS DÉCISIONNELS ET QUESTIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE DISCUSSIONS ET DE COMMENTAIRES**

**L'ordre du jour d'une assemblée générale contient les points suivants :**

- A-** Questions de procédure soumises par le président de l'assemblée.
- B-** Appels à l'encontre des décisions du président de l'assemblée.
- C-** Détermination de la durée des périodes de questions.
- D-** Approbation du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle.
- E-** Approbation des états financiers vérifiés.
- F-** Nomination du vérificateur.
- G-** Dépôt des résultats du vote par correspondance portant sur les modifications aux règlements administratifs.
- H-** Vote portant sur les autres propositions ordinaires.

## **9.5 RESPONSIBILITY FOR THE BULLETIN**

It shall also be the responsibility of the Board of Directors to name the persons who will be, under its control and supervision, in charge of this publication, in French and in English.

## **10.0 ANNUAL GENERAL MEETINGS**

### **10.1 ANNUAL GENERAL MEETINGS**

The Board of Directors shall have the responsibility to choose the place, date and time of the Annual General Meeting and to inform all the people who have a right to attend. The board of Directors may hire a professional facilitator if considered necessary.

### **10.2 NOTICE OF ANNUAL GENERAL MEETINGS AND SPECIAL GENERAL MEETINGS**

The notice of meeting must be sent by mail at least thirty (30) days prior to the appointed date. This date shall be chosen ninety (90) days prior the notification.

The notice of meeting must mention if translation services will be offered at the AGM.

### **10.3 DECISION AUTHORITY AND AREAS FOR DISCUSSION AND COMMENT**

**The Agenda for any General meeting shall include the following:**

- A-** Issues of procedure submitted by the Chairman
- B-** Appeals to decisions by the Chairman of the assembly;
- C-** Determining the length of question periods;
- D-** Approval of the minutes of the previous Annual General Meeting;
- E-** Approval of audited financial statements;
- F-** Nomination of the auditor;
- G-** Depositing the results of the vote by mail on the amendments to the administrative bylaws.
- H-** Vote dealing with other ordinary proposals.

#### **10.4 DROIT DE VOTE**

Aucun membre n'a droit à plus d'un vote. Si une personne est un membre actif ainsi que l'associé, le copropriétaire ou un membre d'une personne morale, cette personne n'a droit qu'à un seul vote, soit en tant que particulier, soit en tant que représentant de la personne morale.

Le copropriétaire d'un seul cheval, s'il souhaite être habilité à voter, doit être membre en règle de la Société et doit présenter au secrétaire de la Société, au moins soixante jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, une preuve écrite, signée par l'autre copropriétaire, établissant qu'il a le droit de voter au nom du copropriétaire.

#### **10.5 AUTRES QUESTIONS (VOTE)**

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

Le président invite d'abord ceux qui sont en faveur de la proposition à lever la main. Après que ces derniers ont été comptés, il invite ceux qui sont contre la proposition à lever la main à leur tour.

La proposition est adoptée si le nombre de votes en sa faveur représente plus de la moitié des votes. Dans le cas contraire, la proposition est rejetée.

#### **10.6 ASSEMBLÉES INCONTRÔLABLES**

Le président d'assemblée et les membres du conseil d'administration présents peuvent se retirer ensemble afin de délibérer sur la façon et le moment de la reprise. Si possible une tentative de reprise sera effectuée le même jour. Si la tentative de reprise échoue, le président d'assemblée avisera les membres présents de la suspension et une autre convocation sera effectuée selon les statuts et règlements.

#### **10.7 QUORUM**

Le nombre de membres en règle requis pour constituer le quorum à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée extraordinaire est de deux (2) fois le nombre de directeurs plus un. Si, durant l'assemblée, le président constate qu'il n'y a plus quorum, il doit ajourner l'assemblée à un moment subséquent de la journée ou à une date ultérieure afin d'épuiser l'ordre du jour.

#### **10.4 VOTING RIGHTS**

No individual may have more than one vote. If a person is an active member as well as a partner, co-owner or participant in another legal entity he may exercise his vote as an individual or as a representative of the legal entity but not as both.

Co-owner of only one part of a horse: In order to have the right to vote a co-owner of only one horse must be a member in good standing and provide written proof signed by the other co-owner/s that he has the right to vote on behalf of this co-ownership to the Secretary of the Association at least 60 days before the Annual General Meeting is held.

#### **10.5 OTHER BUSINESS (VOTE)**

In every other business, decisions are taken at simple majority of active members who decide to vote for or against the motion.

The Chairman invites first those in favor of the motion to raise their hand. After they have been counted, he invites those against to do the same.

The motion is adopted if "pros" outnumber "cons". Similarly, the motion is defeated if "cons" outnumber "pros".

#### **10.6 UNCONTROLLABLE MEETINGS**

The Chairman and the Directors in attendance may leave together to discuss how and when to resume the meeting. If possible, an attempt to resume shall be made on the same day. If the attempt to resume fails, the Chairman shall notify the members in attendance of the suspension, and another notice of meeting will be provided in accordance with the Constitution and By-laws.

#### **10.7 QUORUM**

The number of members in good standing required to constitute the quorum of an annual general meeting or special meeting is two (2) times the number of directors plus one. If during the meeting the Chairman notices there is no more quorum, he must adjourn the meeting until later in the day or at a later date to go through the agenda.

## **11.0 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES**

### **11.1 MOTIFS DE L'AVIS DE CONVOCATION**

Les membres peuvent être convoqués en assemblée générale extraordinaire pour l'une des raisons suivantes :

**A-** Prendre les décisions qui doivent être prises en assemblée générale extraordinaire en vertu de la loi ou des règlements de la Société.

**B-** Remplacer le vérificateur.

### **11.2 DEMANDE DE TENUE D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Une assemblée extraordinaire est convoquée par le conseil d'administration ou par le secrétaire sur réception d'une demande signée par au moins quarante-cinq membres en règle ayant droit de vote ou, si ce nombre est plus élevé, 5% des membres en règle ayant droit de vote.

### **11.3 LIEU DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Il appartient aux personnes qui convoquent l'assemblée générale extraordinaire ou qui en ont demandé la convocation d'en déterminer le lieu, la date et l'heure, et d'expliquer les motifs pour lesquels l'assemblée a été convoquée.

Dans la mesure du possible, l'assemblée extraordinaire se déroule au même endroit que la plus récente assemblée générale annuelle.

### **11.4 PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

#### **11.5 ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour sera préparé par le conseil d'administration et ne contiendra que le motif invoqué par les membres qui l'ont demandé.

#### **11.6 DÉCISIONS**

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres qui exercent leur droit de vote. Une décision est adoptée si le nombre de votes en sa faveur représente plus de la moitié des votes. Dans le cas contraire, elle est rejetée.

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

### **12.1 ADHÉSION À LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D'ENREGISTREMENT DES ANIMAUX (SCEA)**

La Société adhère à la Société Canadienne d'enregistrement des animaux à titre de membre.

## **11.0 SPECIAL GENERAL MEETINGS**

### **11.1 REASONS OF NOTICE**

Members can be convened for a special general meeting for one of the following reasons:

**A-** To make decisions that must be taken, according to Law or the regulations of the Association at a special general meeting; or

**B-** To replace the auditor.

### **11.2 REQUEST FOR SPECIAL GENERAL MEETINGS**

Special meetings are called by the Board of Directors or the Secretary following a request signed by at least 45 or 5% of the voting members whichever is greater.

### **11.3 PLACE OF SPECIAL GENERAL MEETINGS**

It is the responsibility of those who called the special general meeting, or requested it, to choose the place, date and time, and explain why it is called.

If at all possible, the special meeting must be held at the same place as the last Annual General Meeting.

## **11. CHAIRING SPECIAL GENERAL MEETING**

### **11.5 AGENDA**

The agenda shall be prepared by the Board of Directors and shall contain only the reasons cited by the members who requested the meeting.

### **11.6 DECISIONS**

Decisions are taken at simple majority by members using their right to vote. Decision(s) is (are) adopted if the number of votes for is superior to the number of vote against.

## **12.0 JOINING THE CANADIAN LIVESTOCK RECORDS CORPORATION**

### **12.1 MEMBER OF THE CANADIAN LIVESTOCK RECORDS CORPORATION (CLRC)**

The Association shall join the Canadian Livestock Records Corporation as member of said corporation.

## **12.2 UTILISATION DES SERVICES DE LA SCEA**

La Société a recours aux services de la SCEA pour les fins suivantes :

Tenir les dossiers généalogiques des animaux de la race chevaline Canadienne, de leurs embryons et de leur semence

**A-** Délivrer à ceux qui y ont droit des certificats pour l'enregistrement, le transfert, la location des embryons et de la semence de ces animaux, ainsi que pour l'enregistrement de leur nom de troupeau

**B-** Obtenir tout autre service que les membres du conseil d'administration jugent utile de demander.

La Société verse à la SCEA une contrepartie pour ses services conformément aux tarifs en vigueur.

## **12.3 BULLETIN ET PROCÈS-VERBAUX**

Le secrétaire de la Société transmet périodiquement au directeur de la SCEA une copie du bulletin Le Cheval Canadien ainsi que des procès-verbaux des assemblées annuelles et des réunions du conseil d'administration

## **12.4 CERTIFICATS D'ENREGISTREMENT**

Exception faite des renseignements que doit contenir tout certificat d'enregistrement en vertu de l'article 29 de la Loi sur la généalogie des animaux (35-36-37 Elizabeth II, ch. 13) la forme et la teneur des certificats doivent être approuvées par le conseil d'administration de la Société.

## **12.5 FORMULAIRES**

Les formulaires vierges prévus pour les rapports d'étalon, les déclarations de naissance, les demandes d'enregistrement, les transferts de propriété, la location d'étalons ou de juments, ou pour l'approbation des noms de troupeau doivent être approuvés par le conseil d'administration de la Société

## **13.0 IDENTIFICATION PARTICULIÈRE DES CHEVAUX**

### **13.1 MÉTHODES RECONNUES**

À compter du 10 avril 2012, la Société acceptera seulement l'identification électronique des chevaux. La méthode d'identification doit être utilisée aux fins d'enregistrement et de certification ainsi que pour fins de référence dans les documents, lors d'activités ou dans les publications officielles de la Société.

## **12.2 CORPORATION'S USE**

It shall use the Corporation's (CLRC) services to:

Keep pedigree files on Canadian horses, their embryos and their semen

**A-** Issue registration, transfer, embryo and semen leasing certificates for those animals, and for the registration of their herd name

**B-** Receive any other service for which the Board of Directors deems appropriate to ask.

The Association shall pay the Corporation (CLRC) in accordance with the rates it has set up for the different services

## **12.3 BULLETIN AND MINUTES OF MEETINGS**

The Association's Secretary shall forward regularly to the Corporation's Manager a copy of Le Cheval Canadien and a copy of the minutes of general meetings and Board of Directors meetings.

## **12.4 REGISTRATION CERTIFICATES**

Save for the information that must appear on registration certificates according to Section 29 of the Animal Pedigree Act (35-36-37 Eliz. II, C.13), the format and content of such certificates shall be approved by the Association's Board of Directors

## **12.5 FORMS**

Forms for stallion report, birth declaration, registration applications, ownership transfers, leasing of stallions or mares, herd name shall also be approved by the Association's Board of Directors

## **13. INDIVIDUAL IDENTIFICATION OF HORSES**

### **13.1 RECOGNIZED METHODS**

As of April 10<sup>th</sup>, 2012, The Association will accept and recognize electronic identification only. That method of individual animal identification which shall be used for purposes of registration, certification and reference in documents at events and in official publications of the Association.

### 13.1.1 IDENTIFICATION ÉLECTRONIQUE

L'identification électronique est effectuée au moyen d'un implant d'identification par radio fréquence conforme aux normes ISO 11784 et 11785, et approuvé par le CICPE. L'implant est inséré dans le ligament cervical postérieur (ligamentum nuchae).

Le numéro de l'implant électronique doit figurer sur le certificat d'enregistrement, de même que la description du cheval.

Les implants sont achetés directement auprès de la SCEA, et leur coût est acquitté à l'avance par le propriétaire du cheval à identifier.

Le conseil d'administration peut périodiquement déterminer le prix approprié d'un implant, ce prix s'appliquant à compter de la date de sa publication dans le bulletin **Le Cheval Canadien**.

Le conseil d'administration peut louer ou acheter un ou plusieurs détecteurs, ainsi qu'établir qui peut s'en servir et dans quelles circonstances.

A compter du 10 avril 2012, tous poulains doivent être identifiés au moyen de l'implant électronique et ce avant le sevrage.

### 13.1.2 TATOUAGE

A compter du 10 avril 2012, cette méthode d'identification ne sera plus acceptée

Le tatouage est alphanumérique, est conforme au format troupeau numéro année et est appliqué sur la lèvre. Le tatouage du cheval doit demeurer lisible

Le tatouage indique les lettres désignant le troupeau de l'éleveur, le numéro d'ordre de progéniture et la lettre désignant l'année de la naissance (p.ex., S-2006, T-2007, U-2008).

## 14.0 NOM DE TROUPEAU

### 14.1 UTILISATION EXCLUSIVE DU NOM DE TROUPEAU

L'éleveur fait enregistrer un nom de troupeau pour son usage exclusif, en contrepartie du paiement des frais exigés.

### 13.1.1 ELECTRONIC IDENTIFICATION

Electronic identification shall be by means of RFID which meet ISO 11784 and 11785 standards and are ICAR approved. Implantation should be in the ligamentum nuchae implants muscle.

The electronic implant number must be indicated on the registration certificates along with the description of the horse.

Implants shall be purchased directly from CLRC and paid for in advance by the owner of the horse to be identified.

The Board of Directors shall be authorized from time to time to determine the appropriate cost for an implant which will be in effect from the date it is published in **Le Cheval Canadien**.

The Board of Directors shall be authorized to rent or buy one or more scanners, to decide who will use them, and under what circumstances.

As from April 10<sup>th</sup> 2012, all foals must be identified through an electronic implant before being weaned.

### 13.1.2 TATTOOS

As from April 10<sup>th</sup> 2012, that method will be no longer accepted

Tattoos shall be alphanumeric, conforming to a herd-number-year format and shall be applied on the lip. The horse's tattoo must remain readable.

The tattoo must include the breeder's herd letters, a serial progeny number and the letter designating the year of birth (eg. S-2006, T-2007, U-2008).

## 14.0 HERD NAME

### 14.1 EXCLUSIVE USE OF THE HERD NAME

A breeder shall, on payment of the fees required, register a herd name for his exclusive use.

## 14.2 NOM DE TROUPEAU

Un seul nom de troupeau peut être enregistré au nom d'un éleveur donné.

## 14.3 DEMANDE D'APPROBATION DE NOM DE TROUPEAU

Une demande est présentée au responsable de l'enregistrement aux fins de faire approuver un nom de troupeau. Le nom de troupeau ne peut être diffamatoire, discriminatoire ni offensant. Tout nom de troupeau sujet à caution est porté à l'attention du conseil d'administration, qui prend une décision à son égard.

Lorsque plusieurs éleveurs demandent à faire enregistrer le même nom, la demande de celui qui en fait déjà usage depuis le plus longtemps aura préséance. Par contre, s'il s'agit d'un nom dont aucun n'a encore fait usage, la préséance sera accordée à celui qui a soumis sa demande le premier.

## 14.4 CHANGEMENT DU NOM DE TROUPEAU

Sauf si la chose vise à corriger une erreur, il est interdit de modifier le nom d'un troupeau au cours des trente jours (30) suivant la date de son enregistrement. Par contre, le nom de la personne en faveur de laquelle ce nom a été enregistré peut être changé pour les motifs suivants :

- A-** Pour substituer au nom d'un éleveur décédé le nom de son héritier ;
- B-** Pour substituer au nom d'une personne physique le nom de la société ou de la société de personnes sous lequel elle a commencé à exploiter son entreprise ;
- C-** Pour enregistrer le nouveau nom d'une société ou d'une société de personnes, ou pour ajouter le nom d'un copropriétaire ou d'un associé.

## 15.0 ÉLEVEUR

Pour l'application du présent article, « éleveur » s'entend de toute personne ou personne morale qui utilise un étalon ou une jument enregistré dans le registre de la Société des éleveurs de chevaux Canadiens pour fins de reproduction.

## 16.0 NOM DU CHEVAL

### 16.1 DÉFINITION

Le nom d'un cheval à enregistré doit inclure dans l'ordre le nom de troupeau du propriétaire de la jument au moment de la saillie, le nom usuel du père du cheval à enregistrer et le nom usuel du cheval à enregistrer (mâle ou femelle).

## 14.2 HERD NAME

A breeder shall be allowed only one herd name.

## 14.3 APPLICATION FOR HERD NAME

A herd name will be approved for use as a herd name upon application to the registrar. No herd name may be chosen which is defamatory, discriminatory or inflammatory in nature. Any questionable herd names may be referred to the Board of Directors for a decision.

When several breeders apply to have the same name registered, priority shall be given to the person who has used it for the longest time, but if none of the applicants has used the name before, priority shall be given to the first person who made the request.

## 14.4 CHANGE A HERD NAME

Except for the purpose of correcting an error, it shall not be permissible to change a herd name after it has been registered for thirty (30) days, but the name of the person under which it is registered may be changed in the following circumstances:

- A-** To substitute the name of a deceased person with that of his heir;
- B-** To replace the name of an individual with that of the company or partnership in which he started his business;
- C-** To register the new name of a company or partnership or add the name of a co-owner or associate.

## 15.0 BREEDER

For the purpose of this article, "breeder" means any individual or legal entity using an animal, male or female, registered in the Canadian Horse Breeders Association's registry for breeding purposes.

## 16.0 NAME OF THE HORSE

### 16.1 DEFINITION

The name of the horse to be registered must include in order: the name of the herd of the mare's owner at the time of the breeding, the common name of the sire of the foal being registered and the common name of the subject to be registered (male or female).

## **16.2 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ À L'ENREGISTREMENT D'UN NOM DE CHEVAL (mâle ou femelle) DANS LE LIVRE GÉNÉALOGIQUE DU CHEVAL CANADIEN**

Le nom choisi ne peut être diffamatoire, discriminatoire ni offensant. Tout nom sujet à caution est porté à l'attention du conseil d'administration, qui prend une décision à son égard.

**A-** Le nom complet compte au plus trente caractères, y compris les espaces et les chiffres, et il est conforme à la définition donnée à l'article 16.

**B-** Au moment de l'enregistrement, le nom du troupeau est celui du propriétaire ou du locateur de la jument lors de la saillie.

**C-** Le nom débute par la lettre désignant l'année de la naissance du cheval à enregistrer, par exemple Z pour 2012, A pour 2013, B pour 2014.

Lorsque revient une lettre ayant déjà servi à désigner une année et qu'un propriétaire veut enregistrer un étalon sous un nom ayant déjà été utilisé, le nom doit être suivi d'un chiffre (2e, 3e, etc.).

**D-** Si le cheval à enregistrer est un étalon, il doit être le seul cheval enregistré sous ce nom ; s'il s'agit d'une femelle ou d'un hongre, ce doit être le seul cheval enregistré sous ce nom complet.

**E-** Il est strictement défendu de changer le nom d'enregistrement d'un animal à l'exception d'un étalonnier qui peut changer le nom de son étalon une seule fois dans sa vie et ce, avant l'enregistrement du premier poulain de l'étalon. Pour se faire, l'étalonnier doit obtenir une autorisation écrite de l'éleveur de son étalon. Les frais applicables à cette transaction sont les mêmes que les frais d'enregistrement à l'âge du sujet.

## **17.0 INSPECTION OBLIGATOIRE DES ÉTALONS POUR L'ENREGISTREMENT DE LA PROGÉNITURE**

Tous les étalons nés à partir de 2015 dont l'éleveur prévoit enregistrer la descendance devront obligatoirement être examinés par des inspecteurs mandatés par la SECC. Les étalons devront être âgés d'au moins 2 ans lors de l'inspection et répondre aux standards de la race décrits à l'annexe 2 des règlements administratifs.

Seuls les étalons ayant été examinés et approuvés pour la reproduction pourront produire des poulains enregistrables. Tous les étalons nés avant 2015 et ceux non- utilisés pour la reproduction ne sont pas assujettis à ce processus d'inspection.

## **16.2 ELIGIBILITY REQUIREMENTS FOR THE REGISTRATION OF A HORSE'S NAME (male or female) IN THE CANADIAN HORSE HERD BOOK**

No name may be chosen which is defamatory, discriminatory or inflammatory in nature. Any questionable names may be referred to the Board of Directors for a decision

**A-** The complete name must contain a maximum of 30 characters including spaces and numeral affix and must conform to the definition in Article 16.

**B-** At the time of the registration the herd name must be the name of the owner or lessor of the mare at the time the breeding took place

**C-** The name of the subject must begin with the designating year letter in effect at the time of birth of the subject being registered. The letter Z for 2012, the letter A for 2013, the letter B for 2014 etc...

Once the year letter comes around again and an owner wishes to register a stallion with a given name that has already been used, said name must be followed by 2nd, 3rd, etc.

**D-** The subject must be: for a stallion, the only one registered with said name and for a mare or gelding, the only one registered with said complete name.

**E-** It is strictly forbidden to change the registered name of an animal with the exception of a stallion owner who can change the name of his or her stallion one time only during his lifetime and it must be before the registration of the stallion's first foal. To do this, the stallion owner must obtain written authorization from the breeder of his stallion. The applicable costs for this transaction are the same as the registration costs at the age of the horse

## **17.0 MANDATORY INSPECTION OF STALLIONS FOR THE REGISTRATION OF OFFSPRING.**

All stallions born in 2015 whose breeder plans to register the foals will have to mandatorily be examined by inspectors mandated by the CHBA. The stallions will have to be at least two years old at the time of the inspection and will have to respond to the standards of the breed described in annex 2 of the administrative regulations.

Only stallions having been examined and approved for reproduction will be able to produce foals capable of being registered. All stallions born before 2015 and those not used for reproduction are not subjected to this inspection process

## **18.0 CERTIFICAT DE SAILLIE & RAPPORT D'ÉTALON**

### **18.1 RAPPORT D'ÉTALON**

Le propriétaire d'un étalon Canadien enregistré qui sait que, au cours de l'année, son étalon a sailli une ou plusieurs juments Canadiennes enregistrées doit, au plus tard le 31 décembre de l'année de la saillie, faire parvenir au secrétaire de la Société, un rapport d'étalon, sur le formulaire approuvé à cette fin par le conseil d'administration, où sont indiqués le nom de chaque jument que son étalon a sailli ainsi que les dates de ces saillies.

Lorsque le sperme a été transporté pour l'insémination artificielle d'une jument, le propriétaire de l'étalon doit en faire rapport au secrétaire de la Société avant le 31 décembre de l'année de la saillie sur le formulaire approuvé à cette fin par le conseil d'administration.

#### **18.1.1 SEMENCE CONGELÉE**

Le propriétaire de semence congelée (référer à l'article 17.3) d'un étalon Canadien enregistré qui sait que, au cours de l'année, son étalon a sailli une ou plusieurs juments Canadiennes enregistrées doit, au plus tard le 31 décembre de l'année de la saillie, faire parvenir au secrétaire de la Société, un rapport d'étalon, sur le formulaire approuvé à cette fin par le conseil d'administration, où sont indiqués le nom de chaque jument que son étalon a sailli ainsi que les dates de ces saillies.

Lorsque le sperme a été transporté pour l'insémination artificielle d'une jument, le propriétaire de l'étalon doit en faire rapport au secrétaire de la Société avant le 31 décembre de l'année de la saillie sur le formulaire approuvé à cette fin par le conseil d'administration

#### **18.2 DÉCLARATION OBLIGATOIRE DE SEMENCE CONGELÉE**

Le propriétaire d'un étalon canadien enregistré qui fait congeler ou donne l'autorisation à un tiers de congeler la semence de son étalon doit, au plus tard un mois après la congélation, faire parvenir à la SCEA un rapport de congélation de semence sur le formulaire approuvé à cette fin par le conseil d'administration. Ce rapport indiquera le nombre de doses congelées ainsi que le propriétaire des dites doses. Cette information sera disponible à tout membre de la Société des éleveurs de chevaux canadiens qui en fera la demande

## **18.0 BREEDING CERTIFICATE & STALLION REPORT**

### **18.1 STALLION REPORT**

The owner of a registered Canadian stud who knows that in the course of the year his stud bred one or more registered Canadian mares shall forward to the Association's Secretary no later than December 31 of the breeding year, a Stallion report with the name of each mare that this stud bred and the date of the breeding, using the form approved by the Board of Directors.

When the semen has been transported for artificial insemination, the owner of the mare for which it was used as well as the owner of the stallion from which the semen was taken must report it to the secretary of the association before December 31 of the breeding year by using special forms approved by the Board of Directors.

#### **18.1.1 FROZEN SEMEN**

The owner of frozen semen (Refer to the article 17.3) of a registered Canadian stallion who knows that in the course of the year his stud bred one or more registered Canadian mares shall forward to the Association's Secretary no later than December 31<sup>st</sup> of the breeding year, a Stallion report with the name of each mare that this stallion bred and the date of the breeding, using the form approved by the Board of Directors.

When the semen has been transported for artificial insemination, the stallion owner must report it to the secretary of the association before December 31 of the breeding year by using special forms approved by the Board of Directors

#### **18.2 OBLIGATORY DECLARATION OF FROZEN SEMEN**

The owner of a registered Canadian stallion who has frozen semen or gives the authorization to a third party to freeze the semen of his stallion must, one month following the freezing at the latest, send the CLRC a semen freezing report on the form approved for that purpose by the board of directors. This report will indicate the number of frozen doses as well as the owner of said doses. This information will be available to all members of the Canadian Horse Breeders Association who put in a request for it.

## **19.0 CHEVAUX ADMISSIBLES À L'ENREGISTREMENT**

Les caractéristiques de la race du cheval Canadien sont décrites dans les documents constitutifs de la Société. On trouvera en annexe un résumé du standard de la race établi en 1999. Ce résumé offre aux éleveurs des outils de référence, notamment un graphique et la description des caractéristiques recherchées

### **19.1 CHEVAL PUR-SANG**

Est un cheval pur-sang Canadien le cheval qui possède au moins 15/16e (93,75 %) de sang pur provenant de chevaux de souche de la race ou d'autres chevaux pur-sang de la race.

Aucun étalon ne sera reconnu par la Société comme le père d'un cheval Canadien enregistré à moins d'être un cheval pur-sang enregistré possédant au moins 31/32e (96,875 %) de sang pur provenant de chevaux de souche de la race ou d'autres chevaux pur-sang de la race

### **19.2 CHEVAUX CANADIENS**

Aux fins d'enregistrement, est aussi un cheval Canadien :

Le mâle possédant moins de 96,875% (31/32es) de sang pur, qui peut être enregistré à titre de cheval Canadien sur présentation d'une preuve de castration.

La femelle possédant moins de 93,75% (15/16es) de sang pur

### **19.3 ADMISSIBILITÉ À L'ENREGISTREMENT**

Pour être admissible à l'enregistrement, un cheval doit faire partie de l'une ou l'autre des catégories établies à l'article précédent.

## **19.0 HORSE ELIGIBLE FOR REGISTRATION**

The Canadian Horse breed criteria were described in the Association's founding documents. Appended is a summary of the Canadian Horse breed standard that was prepared in 1999. This summary provides the breeder with reference tools, including a graphic and a description of the desired characteristics

### **19.1 PUREBRED**

A purebred Canadian horse is one which is verified to be no less than 15/16ths (93.75%) derived from foundation stock of the breed or from other purebreds of the breed.

No male shall be recognized by the CHBA as a sire of a registered Canadian horse unless it is a registered purebred and is verified to be no less than 31/32nds (96.875%) derived from foundation stock of the breed or from other purebreds of the breed.

### **19.2 CANADIAN HORSES**

For registration purposes, are also Canadian horses:

Any males less than 96.875% or 31/32nd can be registered as Canadian horses with proof of castration.

Females less than 93.75% (15/16th) are registrable as Canadian Horse.

### **19.3 ELIGIBILITY FOR REGISTRATION**

Horses are eligible for registration provided that they fall into one of the categories specified in the preceding Article.

**TABLEAU DU DEGRÉ DE PURETÉ DES CHEVAUX DE LA RACE**

PARENTS		PROGÉNITURE	
PÈRE	MÈRE	MALE	FEMELLE
Pur-sang	Pur-sang (100 %)	Pur-sang	Pur-sang
Pur-sang	Pur-sang 93,75 %, ou 15/16 <sup>es</sup>	Pur-sang	Pur-sang
Pur-sang	87,5 %, ou 7/8 <sup>es</sup>	93.75% ou 15/16	Pur-sang
Pur-sang	75 %, ou 3/4	87.5% ou 7/8	87.5% ou 7/8
Pur-sang	50 %, ou 1/2	75 %, ou 3/4	75% ou 3/4

**TABLE OF DEGREES OF BREED PURITY**

PARENTS		PROGENY	
SIRE	DAM	MALE	FEMALE
Pure-bred	Pure-bred (100%)	Pure-bred	Pure-bred
Pure-bred	Pure-bred 93.75% or 15/16	Pure-bred	Pure-bred
Pure-bred	87.5% or 7/8	93.75% or 15/16	Pure-bred
Pure-bred	75% or 3/4	87.5% or 7/8	87.5% or 7/8
Pure-bred	50% or 1/2	75% or 3/4	75% or 3/4

**19.3.1 50 % DE SANG PUR**

Les chevaux enregistrés avant 1984 dont les parents sont un étalon pur-sang et une jument n'ayant jamais été enregistrée sont réputés avoir 50 % de sang pur.

Les juments inspectées et approuvées avant 1984 sont de ce fait réputées avoir été enregistrées avec un pourcentage de 50% de sang pur.

**19.3.1 50% OF PURITY**

Progenies, registered before 1984, born of a purebred sire and a dam that was never registered are considered 50% of purity.

Mares that were inspected and approved prior to 1984 are therefore considered to be recorded as 50% of purity

### 19.3.2 CERTIFICAT D'ENREGISTREMENT

Le certificat d'enregistrement d'un animal pur-sang doit afficher en première page et en gros caractères le terme « pur-sang ».

Le certificat d'enregistrement d'un cheval Canadien doit indiquer clairement le degré de pureté de l'animal, conformément au tableau de l'article 18.3.

### 19.3.3 TRANSFERT D'EMBRYON

Les chevaux nés d'une jument porteuse à la suite du transfert de l'embryon sont admissibles à l'enregistrement si les conditions suivantes sont réunies :

Le secrétaire reçoit, dans les soixante (60) jours suivant la date d'implantation de l'embryon dans l'utérus de la jument porteuse :

- A-** Le certificat de saillie de la jument qui a fourni l'embryon ;
- B-** Le certificat signé par le vétérinaire ayant effectué le transfert.

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

Les chevaux ainsi admissibles sont enregistrés, et c'est le nom de la jument ayant fourni l'embryon qui figure à titre de mère.

Le propriétaire de la jument qui a fourni l'embryon est considéré comme le propriétaire du poulain, avant et après sa naissance, à moins d'avoir cédé par écrit ses droits à une autre personne.

## 20.0 CERTIFICAT DE TYPE ADN

À compter de l'année 2001, tous les étalons reproducteurs doivent obligatoirement obtenir un certificat de type ADN. Ce certificat doit être transmis à la Société Canadienne d'enregistrement des animaux (SCEA) avant la saillie, et ce, peu importe la jument.

Depuis le mois de janvier 2002, aucun certificat d'enregistrement ne peut être émis sans que le certificat de type ADN de l'étalon, de la mère et des poulains/pouliches ne soient transmis à la SCEA. Les hongres n'étaient pas assujettis à cette règle jusqu'en 2004.

Les dépenses relatives à l'établissement de l'empreinte génétique sont assumées par l'auteur de la demande.

### 19.3.2 REGISTRATION CERTIFICATE

The word "Pure-bred" shall appear in large letters on the front of the registration certificate of a pure bred animal.

The registration certificate of a Canadian horse shall clearly indicate the degree of breed purity of the animal, based on the table of Article 18.3.

### 19.3.3 EMBRYO TRANSFER

Animals born as the result of an embryo transfer shall be eligible for registration, provided:

Within sixty (60) days following the implantation of the embryo in the surrogate mare, the Secretary received:

- A-** The certificate of service for the mare from which the embryo was extracted
- B-** The certificate signed by the veterinarian who performed the transfer

The application for registration is countersigned by the above-mentioned veterinarian and sent in with the parentage certificate issued by a laboratory recognized by the Association.

Animals thus eligible shall be registered and the name of the dam shown on record shall be the name of the mare from which the embryo was extracted.

The owner of the mare from which the embryo was extracted shall be the owner of the foal, before and after its birth, unless he has given up, in writing, his rights of ownership to another person.

## 20.0 DNA TYPE CERTIFICATE

As of the year 2001 and for all following years, all studs must obtain a DNA certificate. This certificate must be sent to Canadian Livestock Records Corporation before breeding with any mare.

Beginning January 2002, no certificate of registration will be issued without a DNA certificate of the stallion, the mare and the foal having been sent to Canadian Livestock Records Corporation. Geldings were exempt from this ruling until 2004.

All DNA typing expenses are the responsibility of the applicant.

Dans le cas d'un cheval déjà enregistré, le conseil d'administration peut demander une vérification de filiation ; il doit alors adopter une résolution à cette fin et informer par écrit le propriétaire du cheval et celui de la jument mentionnée sur le certificat d'enregistrement comme étant la mère.

Depuis le 1er janvier 2004, la demande d'enregistrement d'étalons et de juments doit être assortie d'un certificat de filiation établi par un laboratoire reconnu et approuvé par la SECC.

### **20.1 TEST ADN OBLIGATOIRE POUR LES ANIMAUX PRÉSENTANT UNE COULEUR AFFECTÉE PAR LE GÈNE DE DILUTION CRÈME(Cr)**

Pour qu'un animal affiche une couleur affectée par le gène de dilution crème (Cr) sur son certificat d'enregistrement, le propriétaire d'un animal à enregistrer, ou d'un animal à faire modifier le certificat d'enregistrement doit faire faire une analyse ADN pour prouver la présence du gène de dilution crème (Cr), fournir la preuve vétérinaire requise, joindre une photo à la demande d'enregistrement ou de changement de couleur, et ce, aux frais du propriétaire.

### **20.2 COULEUR AUTRE QUE CELLE INDIQUÉE SUR LES DEMANDES D'ENREGISTREMENT**

Lorsque le propriétaire d'un cheval veut enregistrer un cheval d'un couleur autre que les couleurs indiquées sur une demande d'enregistrement (Alezan, Baie, Brun et Noir), une photographie couleur et autres preuves peuvent être exigées par le responsable de l'enregistrement

## **21.0 DEMANDE D'ENREGISTREMENT**

### **21.1 FORMULAIRES**

Le conseil d'administration peut approuver l'apport de changements aux formulaires de demande d'enregistrement ou de transfert et de location. Il appartient au conseil d'élaborer et de modifier les formulaires utilisés pour la présentation de demandes d'enregistrement, de transfert et de location.

Les formulaires doivent être signés par toutes les parties concernées. Dans le cas où, entre le moment de sa naissance et la date d'enregistrement, le poulain a changé de propriétaire, le formulaire doit aussi inclure, au recto ou au verso, une déclaration de transfert de propriété.

Le transfert de propriété doit être attesté par la signature du propriétaire du poulain au moment de la naissance

The Board of Directors has the right to request a parentage verification for a horse already registered, provided that they adopt a resolution to this effect and that they inform in writing the owner of the horse and the owner of the mare reported as the dam on the registration certificate.

As of January 1<sup>st</sup> 2004, application for registration of stallions and mares must be accompanied by a parentage verification from a recognized laboratory approved by the CHBA

### **20.1 DNA TEST OBLIGATORY FOR ANIMALS WITH A COLOUR EARMARKED BY THE CREAM DILUTION GENE (Cr)**

In order for an animal to proclaim a colour earmarked by the cream dilution (Cr) gene on its registration certificate, the owner of an animal to be registered, or in order to have a horse's registration certificate modified, must have a DNA analysis done to prove the presence of the cream dilution gene (Cr), must provide required veterinary proof and attach a photo to the registration or change of colour request, and this at the expense of the owner.

### **20.2 COLOUR OTHER THAN THE ONE INDICATED ON THE REGISTRATION REQUEST FORMS**

When the owner of a horse wants to register a horse of a colour other than the colours indicated on a registration request (chestnut, bay, brown and black), a colour photograph and other proof can be demanded by the person in charge of registration.

## **21.0 APPLICATION FOR REGISTRATION**

### **21.1 FORMS**

The Board of Directors may approve changes in the forms for Application of Registration or Transfer and Lease. The Board of Directors shall be responsible for developing forms and amending the forms for application for registration, transfer and lease.

Forms must be signed by all required parties. The forms will also contain, on either their front or back faces, a declaration of transfer of ownership to cover cases where the animal changed owners between birth and registration.

The transfer of ownership must be certified by the signature of the owner of the foal at the time of birth

## **21.2 DESCRIPTION DU CHEVAL**

Le formulaire de demande d'enregistrement ou de transfert doit comporter une description du cheval, de concert avec l'identification particulière de chaque cheval.

La procédure de description des chevaux doit être définie par le conseil d'administration de la Société.

La description doit figurer sur le certificat d'enregistrement.

## **22.0 VENDEUR**

Bien que le vendeur d'un animal soit assujéti à l'article 64, alinéa (J) de la Loi sur la généalogie des animaux, l'acheteur peut présenter une demande de transfert ou une demande d'enregistrement et payer les frais

## **23.0 PAIEMENT**

Aucune demande de transfert ne sera acceptée si elle n'est pas accompagnée du montant intégral des frais exigibles

## **24.0 CERTIFICAT DE CONFIRMATION DE PRÊT OU DE LOCATION**

Un étalon ou une jument enregistrée peut être loué ou prêté pour fins de reproduction. Le formulaire de location fourni par la Société doit être rempli et signé par le locateur et par le locataire, puis transmis au secrétaire de la Société au plus tard le 31 décembre de l'année de la saillie

L'auteur d'une demande d'enregistrement peut être le propriétaire ou la personne ayant loué ou emprunté un animal

## **25.0 ENREGISTREMENT DU TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ**

### **25.1 FORMULAIRE**

La demande de transfert doit être présentée sur le formulaire fourni par la Société

### **25.2 PAIEMENT**

Aucune demande de transfert ne sera acceptée si elle n'est pas accompagnée du montant intégral des frais exigibles

## **21.2 DESCRIPTION OF THE HORSE**

Application forms for registration or transfer shall require a description of the horse to accompany the individual identification of each animal.

The procedures for the description of the horse shall be established by the Board of Directors of the Association.

The description of the horse must appear on the certificate of registration

## **22.0 SELLER**

Although the seller of an animal is subject to Section (J) of Article 64 of the Animal Pedigree Act, this does not prevent the buyer from applying for a transfer or registration and from paying the fees

## **23.0 PAYMENT**

An application which is not accompanied by the required payment shall not be accepted.

## **24.0 LOAN LEASE CONFIRMATION CERTIFICATE**

A registered male or female may be leased or loaned for breeding purposes. The lease form supplied by the Association must be filled out and signed by the lessor and the lessee, and transmitted to the secretary of the Association no later than December 31 of the year of the covering.

An applicant for registration may include the owner or the lease

## **25.0 REGISTRATION OF A TRANSFER OF OWNERSHIP**

### **25.1 FORMS**

Applications for transfer of ownership must be made on forms provided by the Association

### **25.2 PAYMENT**

No application for transfer of ownership shall be accepted unless accompanied in full of required fees.

## **26.0 FRAIS**

### **26.1 DÉTERMINATION DES FRAIS**

Le barème des cotisations et frais à payer par les membres pour les services rendus par la Société est établi chaque année par le conseil d'administration avant la tenue de l'assemblée générale annuelle et est présenté lors de cette même assemblée. Les frais révisés sont ensuite publiés dans le numéro suivant du bulletin **Le Cheval Canadien**.

### **26.2 DEMANDE**

À l'exception des membres à vie, les personnes physiques et les personnes morales qui étaient membres en règle de la Société des éleveurs de chevaux Canadiens au 31 décembre d'une année doivent pour demeurer membres en règles de la Société des éleveurs de chevaux Canadiens acquitter le plein montant de la cotisation pour l'année suivante.

Si un cheval doit être enregistré ou transféré au nom de copropriétaires qui ne sont pas membres de la Société, ces copropriétaires sont réputés former une personne morale sur paiement d'une cotisation de membre actif.

Les membres de soutien payent la différence entre la cotisation annuelle des membres actifs et celle déjà payée à titre de membres de soutien.

Il n'est pas nécessaire d'être membre de la Société pour acquérir, posséder, vendre, transférer un cheval Canadien ou le faire enregistrer à son nom. Les frais applicables aux non-membres sont alors exigibles.

### **26.5 EXIGENCES RELATIVES AU PAIEMENT DES FRAIS**

Les frais exigibles aux termes des présents règlements ainsi que les frais d'inscription aux futurités nationales et les frais publicitaires doivent être payés à l'avance à la Société ou à une organisation agréée à cette fin par la Société

Si le paiement est effectué par chèque ou par mandat, le chèque ou le mandat doit être établi à l'ordre de la Société des éleveurs de chevaux Canadiens

## **27.0 CERTIFICAT ÉTABLI À PARTIR DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS**

Les renseignements inscrits dans le Livre généalogique du cheval Canadien et sur les certificats d'enregistrement, de transfert ou de location proviennent des formulaires de demande d'enregistrement, de transfert ou de location et des certificats de saillie jusqu'en 2014 et des rapports d'étalon à partir de 2015.

## **26.0 FEES**

### **26.1 ESTABLISHMENT OF FEES**

The schedule for membership dues and fees for services rendered by the Association shall be established by the Board of Directors prior to the Annual General Meeting and presented at that meeting. The revised schedule shall be published in the following issue of **Le Cheval Canadien**.

### **26.2 APPLICATION**

With the exception of life members, physical and legal entities who were members in good standing of the CHBA on December 31 of a given year must, in order to remain members in good standing of the association, pay the full amount of their membership fees for the following year.

When the horse has to be registered or transferred to the names of co-owners, not already members of the Association, the payment of one active membership fee will be considered as one legal entity.

An annual supportive member shall pay the difference between the annual dues of an active membership and the one he paid as a supportive member.

A person need not be a member of the Association in order to purchase or otherwise acquire, own, sell, transfer, or have registered in his name a Canadian Horse. However, non-member fees apply.

### **26.5 PAYMENT REQUIREMENTS**

Fees required in accordance with these regulations, as well as fees to register to National Futurities, and cost of advertisements must be paid in advance to the Association or an organization so recognized by the Association

If payment is made by cheque or money order, it must be made payable to the Canadian Horse Breeders Association

## **27.0 CERTIFICATES BASED ON THE INFORMATION PRODUCED**

Information recorded in the Canadian Horse Herd Book and on the registration, the transfer and the lease certificates is produced based on the information given on the application for registration, transfer of ownership or lease and on the breeding certificate until 2014 and on the stallion report from 2015

## **28.0 RENSEIGNEMENTS INEXACTS**

**A-** S'il est établi subséquemment que les renseignements qui figurent dans les documents fournis sont inexacts ou que des erreurs ont été commises par la Société Canadienne d'enregistrement des animaux lors de l'établissement des documents et que, pour cette raison, on a procédé par erreur à l'enregistrement de chevaux, à des transferts de propriété ou à des locations, ou encore à la délivrance de certificats, ce qui n'aurait pas eu lieu si la personne ayant la tâche d'accepter de telles demandes avait disposé de renseignements exacts, les enregistrements seront annulés dès la prise de connaissance des faits, et les certificats délivrés devront être retournés au secrétaire de la Société par leur détenteur dans les soixante jours (60) qui suivent l'avis.

**B-** Tout certificat émis par la Société Canadienne d'enregistrement des animaux qui n'est pas conforme aux règlements administratifs de la Société est rappelé par le secrétaire pour fins de correction et de modification.

Par contre, si l'erreur n'affecte en rien la validité de l'enregistrement ou encore du transfert ou de la location, elle est corrigée dans le Livre généalogique du cheval Canadien et sur le certificat. Le détenteur du certificat fait parvenir ce certificat au secrétaire de la Société.

**C-** Le conseil d'administration de la Société a pour mandat spécial de vérifier que les certificats annulés et les certificats devant faire l'objet de correctifs sont dûment reçus, les membres qui ne se conforment pas à cette obligation pouvant encourir les sanctions prévues à l'article 2.8 des présents règlements.

## **29.0 APPROBATION D'AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA**

Les présents règlements administratifs entrent en vigueur à compter de la date de leur approbation par le ministre de l'Agriculture, et ils remplacent dès lors ceux qui avaient été approuvés au préalable

## **30.0 ACCOMPLISSEMENT DU TRANSFERT**

La personne qui n'a pas reçu en totalité le prix de vente d'un animal devant faire l'objet d'un transfert n'a pas à signer la demande de transfert

## **28.0 INCORRECT INFORMATION**

**A-** If it is subsequently discovered that the information given on documents was incorrect or that a mistake has been made by the Canadian Livestock Records Corporation when issuing the said documents and this has resulted in the registration of horses, transfer of ownership, leases to have been processed or the issuance of incorrect registration certificates should the truth have been known by the person in charge of accepting such applications, the registrations shall be cancelled as soon as these facts are known and certificates issued shall be returned to the Secretary of the Association by the owner of the certificate within sixty (60) days following the notice

**B-** All certificates issued by the Canadian Livestock Records Corporation that are not in accordance with the Association's regulation will be recalled by the Secretary of the Association so they can be modified and corrected.

On the other hand, if the error is of no consequence regarding the validity of the registration, transfer of lease, it will be corrected in the Canadian Horse Herd Book and on the certificate; the holder of the certificate shall send the certificate to the Secretary of the Association.

**C-** The Board of Directors of the Association has the special mandate to see that cancelled certificates and certificates be corrected according to the provisions of this Article are sent in, and refractory members shall be subject to sanctions specified under Article 2.8 of the present by-laws

## **29.0 APPROVAL BY AGRICULTURE AND AGRI-FOOD CANADA**

These by-laws shall come into effect as soon as they are approved by the Minister of Agriculture, and shall then supersede the by-laws previously approved

## **30.0 COMPLETION OF TRANSFER**

A person does not have to sign an application for transfer if he was not paid in full the sale price of the animal to be transferred

## Annex 1

### Procédures de vote postal pour les postes de directeurs

La SCEA est nommée comme président d'élection et est responsable du dépouillement du scrutin lors des élections postales pour la SECC.

Les bulletins de votes devront être envoyés par la SCEA.

Les membres votants sont ceux qui ont payé leur cotisation au 31 janvier de l'année courante d'élection.

Quand il doit y avoir élection dans une juridiction, la procédure est :

- Le c.a. de la SECC informe la SCEA du nombre de candidats par juridiction.
- La SCEA vérifie les listes d'éligibilité des membres aux dites élections selon nos statuts et règlements.
- La SCEA fait parvenir un bulletin de vote aux membres votants avec une enveloppe de retour.
- Les membres votants ont 30 jours à partir de la date de l'envoi postal pour retourner leur bulletin de vote complété.
- Le bulletin de vote et l'enveloppe de retour doivent être ceux émis par la SCEA.

#### Scrutin :

Ouverture des bulletins de votes :

Les bulletins de vote reçu seront dépouillés à la date entendue entre le c.a. de la SECC et la SCEA afin de permettre un temps raisonnable de réception du courrier.

Les membres seront informés préalablement dans *Le Cheval Canadien* des dates d'échéance pour voter et de la date du dépouillement du scrutin.

Le dépouillement des bulletins de vote sera fait à la SCEA.

Tout bulletin de vote reçu doit être conforme sans quoi il sera rejeté.

Pour être considéré valide tout bulletin de vote doit porter le sceau de la poste au plus tard en date de la dernière journée du scrutin.

Le comptage des votes se fait en présence d'un membre de l'exécutif de la SECC, d'au moins un de ses représentants nommé à la SCEA et d'un employé de la SCEA.

De plus, chaque candidat mis en élection peut assister au décompte des votes ou se faire représenter par une personne par procuration signée par le candidat.

La nomenclature des nouveaux élus se fait lors de l'assemblée générale annuelle de l'association.

### Postal vote procedures for directors' positions

The CLRC is named returning officer and is responsible for the voting process during the CHBA postal elections.

The voting ballots are to be sent out by the CLRC.

Voting members are those who paid their subscription fee by January 31 of the year in which the election is held.

When there must be an election in a particular jurisdiction, the following procedure is used:

- The CHBA board of directors informs the CLRC of the number of candidates per jurisdiction.
- The CLRC verifies the lists of members eligible for said elections, according to our statutes and regulations.
- The CLRC sends a ballot to the voting members, along with a return envelope.
- The voting members have 30 days from the date postmarked on the envelope in which to return their completed ballots.
- The ballot and the return envelope must be the same ones sent out by the CLRC.

#### Balloting

Opening of the ballots:

The ballots received will be opened on a date previously agreed upon by the CLRC and the CHBA board of directors, after ensuring a reasonable amount of time for receiving the mailed-in votes.

The members will be informed in advance in *Le Cheval Canadien* (*The Canadian Horse*) of the deadlines for voting and the date on which the votes will be counted. The counting of the votes will be carried out by the CLRC.

All ballots received must conform to the rules. Those that do not conform will be rejected.

In order to be considered valid, all ballots must bear a postmark showing a date no later than the final day of the vote.

The counting of the votes is done in the presence of a member of the CHBA executive; at least one of its representatives named by the CLRC, and an CLRC employee.

In addition, each candidate up for election can attend the counting of the votes or be represented by a proxy designated by the candidate.

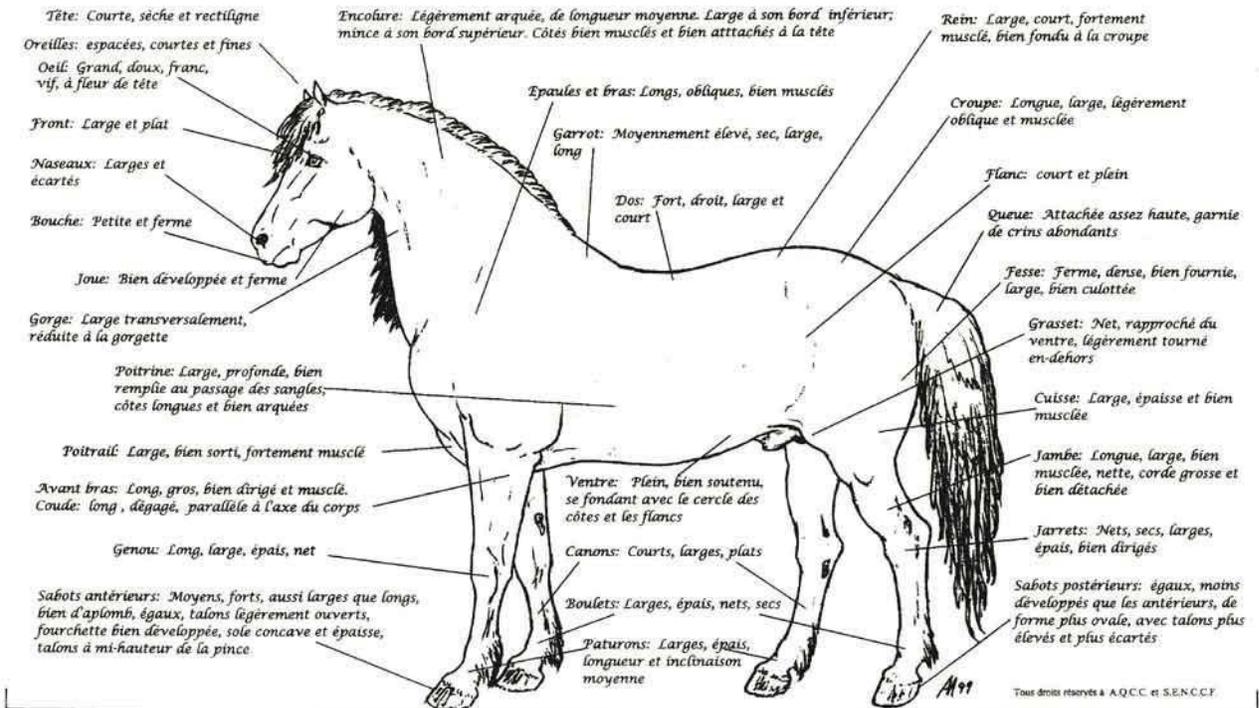
The list of names of the newly-elected directors is disclosed at the CHBA's annual general meeting.

## Annexe 2 - Figure 1

### Les Standards du Cheval CANADIEN

**Caractéristiques officielles du type:** La crinière abondante en crins fins, longs et ondulés. La queue longue et fournie. Silhouette dénotant puissance, santé, agilité; possédant finesse et qualité de même que force. L'ossature dense et lisse, les articulations nettes. Élégance et noblesse dans le port et les mouvements. Symétrie des formes, aplombs parfaits. Les allures dégagées et vives; les articulations fléchissant bien, avec amplitude. Tempérament énergique, vigoureux et ardent, doux et docile. Il est très polyvalent et rustique, frugal, résistant, fort, d'une endurance proverbiale et d'une robustesse légendaire. Taille: 14 à 16 mains (révisé en 1991). Poids: 1000 à 1400 lbs. Robe: Brun, Noir, Alezan, Bai. Rarement: Gris, Lisses, balzanes. Origine: Province de Québec, Vallée du St-Laurent. Surnommé: LE PETIT CHEVAL D'FER.

Source de ce document: "LIVRE DE GÉNÉALOGIE DU CHEVAL CANADIEN" TOME I.  
(Ce schéma est une gracieuseté de l'Association Québécoise du Cheval Canadien et du Syndicat d'Élevage National du Cheval Canadien-Français.)



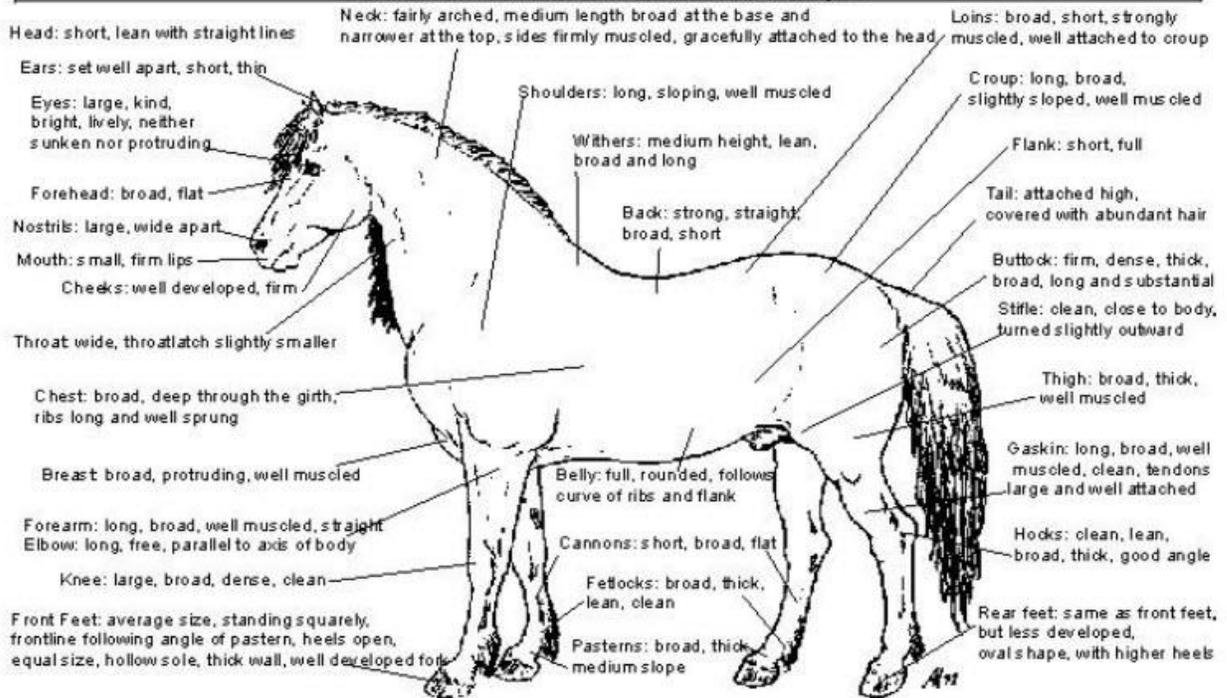
## Annex 2- Figure 2

1:09:26 PM 12/8/2017

### *The CANADIEN HORSE - Breed Standards*

Old English name: FRENCH CANADIAN HORSE

Official Characteristics: Abundant, long, fine and wavy hair. Tail long and thick. Shows power, agility, finesse, strength, vigor, and natural balance. Bones dense and clean, joints lean and clean. Elegant and noble in carriage and movement. Symmetry of shape, stands squarely on ground. Free and vigorous movement, joints bending freely and with lots of action. Temperament is energetic, vigorous, enthusiastic, gentle and docile. Versatile, easy-keeping, resistant to disease, strong, and known for their endurance and robustness. Height 14 - 16 hands (Reviewed in 1991) / Weight 1000 - 1400 lb / Color: Brown, Black, Chestnut, Bay. Rarely Grey or with blaze or white stockings. Origin: Province of Quebec - St. Lawrence Valley. Nickname: "The Little Iron Horse"  
 Source: French Canadian Studbook, Book 1. This diagram provided by the Association Québécoise du Cheval Canadien and the Syndicat d'Élevage National du Cheval Canadien Français.



## Annex 3

### Procédures de vote postal pour les demandes de changements (amendements) aux statuts et règlements :

La SCEA est nommée comme président d'élection et est responsable du dépouillement du scrutin lors du vote postal pour la SECC.

Les bulletins de votes devront être envoyés par la SCEA.

Les membres votants sont ceux qui ont payé leur cotisation au 31 janvier de l'année courante du vote postal.

Quand il doit y avoir de vote postal sur les statuts et règlements, la procédure est :

- Le c.a. de la SECC informe la SCEA des demandes d'amendements.
- La SCEA vérifie les listes d'éligibilité des membres au vote postal selon nos statuts et règlements.
- La SCEA fait parvenir un bulletin de vote aux membres votants avec une enveloppe de retour.
- Les membres votants ont 45 jours à partir de la date de l'envoi postal pour retourner leur bulletin de vote complété.
- Le bulletin de vote et l'enveloppe de retour doivent être ceux émis par la SCEA.

### Scrutin :

#### Ouverture des bulletins de votes :

Les bulletins de vote reçus seront dépouillés à la date entendue entre le c.a. de la SECC et la SCEA afin de permettre un temps raisonnable de réception du courrier.

Les membres seront informés préalablement dans **Le Cheval Canadien** des dates d'échéance pour voter et de la date du dépouillement du scrutin.

Le dépouillement des bulletins de vote sera fait à la SCEA.

Tout bulletin de vote reçu doit être conforme sans quoi il sera rejeté.

Pour être considéré valide tout bulletin de vote doit porter le sceau de la poste au plus tard en date de la dernière journée du scrutin.

Le comptage des votes se fait en présence d'un membre de l'exécutif de la SECC, d'au moins un de ses représentants nommé à la SCEA et d'un employé de la SCEA.

De plus, le résultat du vote de chaque amendement sera présenté à l'AGA.

### Postal vote procedures for requests for amendment changes to the bylaws:

The CLRC is named returning officer and is responsible for the voting process during the CHBA postal vote.

The voting ballots are to be sent out by the CLRC.

Voting members are those who have paid their subscription fees by January 31 of the year of the postal vote.

When a postal vote must be held on the bylaws, the procedure is:

- The CHBA board of directors informs the CLRC of the bylaw amendments as proposed
- The CLRC verifies the lists of members eligible for mailing ballot, according to our statutes and regulations.
- The CLRC sends a ballot to the voting members, along with a return envelope.
- The voting members have 45 days from the date postmarked on the envelope in which to return their completed ballots.
- The ballot and the return envelope must be the same ones sent out by the CLRC.

### Balloting

#### Opening of the ballots:

The ballots received will be opened on a date previously agreed upon by the CLRC and the CHBA board of directors, after ensuring a reasonable amount of time for receiving the mailed-in votes.

The members will be informed in advance in **Le Cheval Canadien Newsletter** of the deadlines for voting and the date on which the votes will be counted. The counting of the votes will be carried out by the CLRC.

All ballots received must conform to the rules. Those that do not conform will be rejected.

In order to be considered valid, all ballots must bear a postmark showing a date no later than the final day of the vote.

The counting of the votes is done in the presence of a member of the CHBA executive; at least one of its representatives named by the CLRC, and a CLRC employee.

In addition, the result of the vote on each amendment will be disclosed at the AGM.