

MANUEL D'EXPLOITATION DE CC

14.5 COMMUNICATION

- 14.5.1 Toute la correspondance adressée à CC (y compris tous les aspects des affaires de l'association) doit être acheminée au bureau national.
- 14.5.1.1 Toute correspondance pertinente reçue, tel qu'il est déterminé par le directeur administratif de CC, adressée à l'Association ou à ses administrateurs, sera versée au dossier au siège social de CC, et des copies seront distribuées au besoin.
- 14.5.1.2 Tout membre du Conseil d'administration recevant ou envoyant de la correspondance doit en déposer un exemplaire au bureau national, de préférence au moment de l'envoi.
- 14.5.1.3 Une copie de toute correspondance envoyée sera gardée au dossier si le directeur administratif de CC le juge approprié.
- 14.5.2 Tous les livres de règlements et les documents de certification vendus par CC doivent être commercialisés par les Associations membres provinciales, territoriales, et associées. Si une province ou un territoire ne possède pas ces documents, CC les commercialisera dans cette province ou dans ce territoire au même prix que celui payé par les membres. Tous les autres acheteurs doivent payer le prix de détail suggéré.
- 14.5.3 CC peut communiquer directement avec les joueurs pour l'ensemble des articles de commercialisation associés à la crosse. Le matériel non promotionnel doit être autorisé par les associations provinciales membres et les associations membres associées avant d'être distribué au joueur.
- 14.5.4 Communication avec Sport Canada
- 14.5.4.1 Le directeur administratif de CC, en consultation avec le président, communiquera toutes les questions de politique.
- 14.5.4.2 Le directeur de l'Administration et le directeur administratif assureront la communication de toutes les questions de nature opérationnelle.
- 14.5.4.3 Tout administrateur, AM ou toute autre personne relevant de CC qui nuit directement, ou qui n'a pas obtenu au préalable l'approbation du président ou du Conseil d'administration, aux opérations financières de l'Association en communiquant directement avec le ministre ou le conseiller fédéral des sports sera adressé au comité de discipline.
- 14.5.4.4 Appel à Sport Canada concernant les demandes de financement:
- 14.5.4.4.1 Le directeur administratif présente une demande écrite à l'expert-conseil de Sport Canada pour obtenir une explication des décisions de Sport Canada.
- 14.5.4.4.2 Si les explications ne sont pas satisfaisantes, le directeur administratif enverra une lettre, après consultation avec le président du Conseil d'administration, à l'expert-conseil de Sport Canada pour lui demander la convocation d'une réunion officielle entre le président du Conseil d'administration, le

MANUEL D'EXPLOITATION DE CC

directeur administratif, le superviseur et l'expert-conseil de Sport Canada.

14.5.4.4.3 Si les explications motivant les décisions s'avèrent encore insatisfaisantes, l'approbation du Conseil doit alors être obtenue avant d'entreprendre des démarches politiques de façon officielle.

14.5.4.4.4 Cela n'empêche pas une personne de faire part de ses préoccupations sur un sujet donné à son député.