

worldwheelchair. rugby  
info@worldwheelchair.rugby  
+44 (0)114 257 3170

Bureau du WWR, 4 Park Square  
Route de Newton Chambers  
Sheffield, Angleterre S35 2PH



## Statuts

Vingt-six (26) novembre 2022

# Statuts de World Wheelchair Rugby

## Table des matières

<i>Statuts de World Wheelchair Rugby</i> .....	2
<b>PREAMBULE</b> .....	<b>5</b>
<b>DEFINITIONS</b> .....	<b>5</b>
<b>1. NOM, CONSTITUTION ET ENREGISTREMENT</b> .....	<b>7</b>
1.1. NOM .....	7
1.2. CONSTITUTION JURIDIQUE .....	7
1.3. ORGANES DIRECTEURS .....	7
1.4. INSCRIPTION .....	7
<b>2. RÔLE ET OBJECTIFS</b> .....	<b>7</b>
2.1. RÔLE .....	7
2.2. OBJECTIFS .....	7
<b>3. RESSOURCES</b> .....	<b>8</b>
3.1. DESCRIPTION DES RESSOURCES .....	8
<b>4. ADHÉSION</b> .....	<b>8</b>
4.1. ADMISSION À L'ADHÉSION .....	8
4.2. CATÉGORIES DE MEMBRES .....	8
4.3. RESPONSABILITÉS DES MEMBRES .....	9
4.4. FRAIS D'ADHÉSION .....	9
4.5. RETRAIT DE L'ADHÉSION .....	9
4.6. SUSPENSION DE L'ADHÉSION .....	9
4.7. RADIATION DE L'ADHÉSION .....	9
4.8. RAISONS JUSTIFIABLES.....	9
<b>5. RÉUNIONS DES MEMBRES</b> .....	<b>9</b>
5.1. ASSEMBLÉES .....	9
5.2. PARTICIPATION AUX RÉUNIONS DES MEMBRES .....	10
5.3. FRÉQUENCE DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES .....	10
5.4. AFFAIRES LORS DES REUNIONS DES MEMBRES .....	10
5.5. ASSEMBLÉES SPÉCIAUX.....	10
5.6. QUORUM POUR LES REUNIONS DES MEMBRES .....	11
5.7. NOTIFICATION DES RÉUNIONS DES MEMBRES .....	11
5.8. NOMINATION DES MANDATAIRES .....	11
5.9. DROITS DES MEMBRES EFFECTIFS.....	11
5.10. DROITS DES MEMBRES AFFILIES ET ASSOCIES .....	11
5.11. VALIDITÉ DE LA NOTIFICATION.....	11
5.12. ADRESSES POUR LES NOTIFICATIONS.....	11
<b>6. RÉOLUTIONS ÉCRITES</b> .....	<b>12</b>
6.1. PROPOSITION DE RÉOLUTIONS ÉCRITES.....	12
6.2. AFFAIRES DE RÉOLUTIONS ÉCRITES.....	12
6.3. DISTRIBUTION DES RÉOLUTIONS ÉCRITES.....	12
6.4. CONSENTEMENT POUR LES RÉOLUTIONS ÉCRITES.....	12

<b>7.</b>	<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>12</b>
7.1.	ROLE ET TAILLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	12
7.2.	COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	12
7.3.	MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	13
7.4.	VACANCES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	14
7.5.	RESPONSABILITÉS DE LA COMMISSION.....	14
7.6.	DÉPENSES DU CONSEIL.....	15
<b>8.</b>	<b>POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>15</b>
8.1.	POUVOIRS GÉNÉRAUX DE GESTION.....	15
8.2.	POUVOIRS D'AUTORISATION ET DE DÉLÉGATION .....	15
8.3.	POUVOIRS FINANCIERS .....	16
8.4.	POUVOIRS DE COLLECTE DE FONDS .....	16
8.5.	POUVOIRS EN MATIÈRE D'EMPLOI ET DE CONTRATS .....	16
8.6.	POUVOIRS EN MATIÈRE DE RÉMUNÉRATION .....	16
<b>9.</b>	<b>RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>16</b>
9.1.	NOTIFICATION DES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	16
9.2.	FREQUENCE ET FORME DES REUNIONS DU CONSEIL .....	17
9.3.	LE VOTE AUX REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	17
9.4.	QUORUM POUR LES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	17
9.5.	MAJORITE DE VOTE POUR LES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	17
<b>10.</b>	<b>INDEMNITÉS AUX ADMINISTRATEURS.....</b>	<b>17</b>
10.1.	GAMME D'INDEMNISATIONS .....	17
<b>11.</b>	<b>SECRÉTAIRE GÉNÉRAL.....</b>	<b>17</b>
11.1.	NOMINATION DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL .....	17
11.2.	FIN DU MANDAT .....	17
<b>12.</b>	<b>FONCTIONS .....</b>	<b>18</b>
12.1.	LE PRÉSIDENT .....	18
12.2.	LE VICE-PRÉSIDENT .....	18
12.3.	LE DIRECTEUR DESIGNÉ POUR LES AFFAIRES FINANCIÈRES ET LA GESTION DES RISQUES .....	18
12.4.	LE DIRECTEUR DESIGNÉ POUR LES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE GOUVERNANCE .....	18
12.5.	LE REPRÉSENTANT DES ATHLÈTES.....	18
12.6.	LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL .....	18
12.7.	FONCTIONS DE TOUS LES AUTRES DIRECTEURS OU EMPLOYÉS .....	19
<b>13.</b>	<b>COMITÉS ET CONSEILS .....</b>	<b>19</b>
13.1.	CRÉATION DE COMITÉS.....	19
13.2.	TYPES DE COMITÉS .....	19
13.3.	MISE EN PLACE DES CONSEILS.....	19
<b>14.</b>	<b>EXÉCUTION DES DOCUMENTS .....</b>	<b>19</b>
14.1.	AUTORISATION DES CONTRATS ET DES DOCUMENTS .....	19
14.2.	DÉLÉGATION DES POUVOIRS D'AUTORISATION.....	20
<b>15.</b>	<b>EXERCICE FINANCIER .....</b>	<b>20</b>
15.1.	DÉTERMINATION DE L'EXERCICE FINANCIER .....	20
<b>16.</b>	<b>MODIFICATION DES STATUTS .....</b>	<b>20</b>
16.1.	ABROGATION OU MODIFICATION DES STATUTS.....	20

<b>17.</b>	<b>AUDITEURS.....</b>	<b>20</b>
17.1.	NOMINATION DES AUDITEURS .....	20
17.2.	MANDAT ET REMUNERATION DES AUDITEURS .....	20
<b>18.</b>	<b>LIVRES ET REGISTRES .....</b>	<b>20</b>
18.1.	TENUE DE LIVRES ET DE REGISTRES .....	20
<b>19.</b>	<b>STATUTS, RÈGLES, RÈGLEMENTS ET POLITIQUES .....</b>	<b>20</b>
19.1.	PRESCRIPTION ET CONFIRMATION DES STATUTS.....	20
19.2.	ÉMISSION ET CONFIRMATION DES RÈGLES.....	21
19.3.	ÉMISSION ET CONFIRMATION DES REGLEMENTS ET DES POLITIQUES .....	21
<b>20.</b>	<b>LITIGES .....</b>	<b>21</b>
20.1.	POLITIQUES EN MATIERE DE LITIGES ET D'APPELS .....	21
20.2.	ARBITRAGE PAR LE TRIBUNAL ARBITRAL DU SPORT .....	21
<b>21.</b>	<b>DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION .....</b>	<b>21</b>
21.1.	DÉCISIONS SUR LA DISSOLUTION.....	21
21.2.	CESSION D'ACTIFS .....	21
<b>22.</b>	<b>LANGUE ET INTERPRÉTATION .....</b>	<b>22</b>
22.1.	LANGUE OFFICIELLE .....	22
22.2.	INTERPRÉTATION DES STATUTS.....	22
22.3.	INTERPRETATION DES STATUTS, DES REGLES, DES REGLEMENTS ET DES POLITIQUES .....	22
22.4.	PRÉSÉANCE DES LOIS.....	22
22.5.	DATE D'ADOPTION .....	22

#### Modifications passées

Date	Sujet	Résumé modification
17 juillet 2021	Approbation	Modification générale, composition du CA, changement de nom
26 novembre 2022	Modification	14.1 – clarification de langue

## Préambule

Considérant que World Wheelchair Rugby est la Fédération internationale qui régit tous les aspects du sport du rugby fauteuil dans le monde entier, soit directement, soit par l'intermédiaire de ses organisations membres.

Considérant que l'objectif des présents statuts est de détailler la conduite des affaires de World Wheelchair Rugby.

Considérant que les présents statuts remplacent et abrogent les statuts de la Fédération internationale de rugby fauteuil précédemment approuvés par l'Assemblée générale des membres titulaires de la Fédération le 19<sup>th</sup> septembre 2010 ;

Qu'il soit maintenant promulgué comme Statuts de World Wheelchair Rugby ce qui suit :

## Définitions

Les définitions des mots suivants s'appliquent à l'ensemble des présents statuts, à moins que le contexte ne s'y oppose clairement :

- les mots au singulier incluent le pluriel et vice versa.
- les mots désignant le genre neutre comprennent le genre féminin, le genre masculin et tout autre genre auquel un individu s'identifie, selon le cas, et vice versa.
- Le terme "handicap" désigne tout handicap tel que défini dans la Convention des Nations unies relative aux droits des personnes handicapées (c'est-à-dire l'article 1 de la Convention - "Les personnes handicapées comprennent les personnes qui présentent des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables qui, en interaction avec diverses barrières, peuvent faire obstacle à leur pleine et effective participation à la société sur la base de l'égalité avec les autres").
- "genre" : le genre auquel une personne s'identifie, qui peut ne pas être le sexe biologique de cette personne.
- "indépendant" signifie une personne qui est libre de tout lien étroit avec l'association et qui, du point de vue d'une personne extérieure objective, serait considérée comme indépendante. Une personne peut donc être considérée comme "indépendante" même si elle est membre de l'association et/ou pratique le sport.

Voici quelques exemples de "liens étroits" :

- a) une personne qui est, ou a été au cours des quatre dernières années, activement impliquée dans les affaires de l'organisation (par exemple en tant que représentant d'un groupe d'intérêt spécifique au sein de l'association, tel qu'une discipline sportive, une région ou une ONM) ;
- b) une personne qui est, ou a été au cours des quatre dernières années, un employé de l'association ;  
ou
- c) une personne qui a des liens familiaux étroits avec l'un des administrateurs ou des employés principaux de l'association.

- Le terme "membre" désigne une organisation qui a été approuvée par le conseil d'administration et l'assemblée générale du WWR dans l'une des trois catégories de membres : Pleine, Affiliée ou Associée.
- "WWR", "l'Association" et "la Fédération" désignent World Wheelchair Rugby.
- "Rugby fauteuil" désigne le sport régi par le WWR et décrit à l'article 2.2.a des présents statuts.

# 1. Nom, constitution et enregistrement

## 1.1. Nom

Le nom de la Fédération est "World Wheelchair Rugby" ou "WWR" comme acronyme.

## 1.2. Constitution juridique

WWR est constitué en tant que personne morale distincte en vertu des lois suisses, avec une responsabilité limitée en tant qu'association en vertu des articles 52-59 et 60-79 du Code civil suisse.

## 1.3. Organes directeurs

Les organes directeurs du WWR sont :

- a) l'assemblée des membres ; et
- b) le Conseil d'administration.

## 1.4. Inscription

Le siège de WWR est situé dans le canton de Vaud, ou ailleurs en Suisse, selon la décision du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut demander l'inscription de WWR au Registre du commerce du canton de Suisse dans lequel elle a son siège.

# 2. Rôle et objectifs

## 2.1. Rôle

Le WWR est l'organe directeur international du sport du rugby fauteuil et de ses disciplines. C'est un organisme non partisan et à but non lucratif.

## 2.2. Objectifs

L'objectif principal du WWR est d'inspirer et de soutenir les personnes du monde entier à participer au rugby fauteuil. Pour atteindre cet objectif, le WWR doit

- a) promouvoir, faire progresser, contrôler et administrer le sport du rugby fauteuil dans le monde entier, y compris :
  - i. la discipline du rugby fauteuil paralympique ; et
  - ii. toute autre discipline du sport du rugby fauteuil qui pourrait être développée et/ou autorisée par le WWR de temps à autre ;
- b) établir des règles, des règlements et des statuts pour la gestion, le contrôle et la conduite des compétitions de rugby fauteuil ;
- c) former, éduquer, certifier et nommer des classificateurs, des arbitres et autres officiels nécessaires à la gestion, au contrôle et au déroulement des compétitions de rugby fauteuil ;
- d) encourager, promouvoir, réglementer, contrôler et sanctionner les compétitions, championnats et événements internationaux de rugby fauteuil ;
- e) examiner et décider de toutes les questions relatives au rugby fauteuil qui peuvent se poser ou lui être soumises par un Membre et agir en tant qu'arbitre final sur toutes les questions relatives à la conduite du sport, y compris les questions disciplinaires ;
- f) fonctionner avec et promouvoir à tout moment la confiance mutuelle entre le WWR et ses membres dans la poursuite de ces objectifs ;
- g) entreprendre et faire toutes les choses ou activités qui sont nécessaires, accessoires ou propices à la réalisation de ces objectifs ;

- h) appliquer les biens et les ressources du WWR à la réalisation de ces objectifs ;
- i) percevoir les droits et taxes, y compris les droits d'adhésion, les droits de capitation, les droits d'autorisation et autres droits, qui sont considérés comme nécessaires à la gestion financière appropriée du sport et à la poursuite des objectifs du WWR ;
- j) s'affilier au Comité international paralympique et à d'autres organisations, le cas échéant ;
- k) poursuivre les accords commerciaux, y compris les possibilités de parrainage, de marketing et de services, qui sont appropriés ;
- l) promouvoir le rugby fauteuil sans faveur ni discrimination pour des raisons de race, de sexe, de religion, de politique, d'économie ou de handicap ; et
- m) encourager et promouvoir le fair-play, la lutte contre le dopage et le sport sans drogue.

## 3. Ressources

### 3.1. Description des ressources

Le WWR tirera principalement ses ressources :

- a) des revenus générés par les cotisations des membres ou les services fournis à ses membres ou à des tiers, y compris les événements et/ou activités organisés par l'IWRF ; et/ou
- b) des dons publics et privés de sponsors, de tiers et/ou de subventionneurs ; et/ou
- c) des revenus générés par les droits de diffusion et de parrainage et tous les autres droits commerciaux relatifs aux compétitions.

## 4. Adhésion

### 4.1. Admission à l'adhésion

L'adhésion au WWR est limitée aux organisations intéressées à promouvoir les objectifs du WWR et dont la demande d'admission en tant que membre a été approuvée par le conseil d'administration. Les adhésions approuvées par le conseil d'administration du WWR restent provisoires jusqu'à ce qu'elles soient confirmées par un vote à la majorité simple des membres effectifs lors d'une assemblée générale ou spéciale.

### 4.2. Catégories de membres

Il existe trois catégories de membres de la WWR :

- a) Membres effectifs - Les membres effectifs sont des organisations nationales reconnues comme ayant la responsabilité de régir le sport du rugby fauteuil et ses disciplines dans leur pays. Les Membres effectifs doivent être des participants actifs à des compétitions internationales de rugby fauteuil, ou travailler activement en vue de concourir à des compétitions dans la discipline paralympique du sport. Les membres titulaires doivent maintenir leur affiliation avec le comité national paralympique de leur pays. Les membres effectifs ont des droits de nomination et de vote. Une seule organisation par pays peut devenir membre titulaire.
- b) Membres affiliés - Les Membres affiliés sont des organisations nationales reconnues comme ayant la responsabilité de régir le sport du rugby fauteuil et ses disciplines, soit séparément, soit dans le cadre du sport en fauteuil roulant, dans leur pays. Les Membres affiliés développent le sport du rugby fauteuil mais ne participent pas encore à des compétitions internationales dans la discipline paralympique de ce sport. Les membres affiliés n'ont pas de droit de nomination ou de vote.
- c) Membres associés - Les membres associés sont des organisations ayant un intérêt dans la promotion et le développement du sport du rugby fauteuil et de ses disciplines dans le monde entier. Les membres associés n'ont pas de droit de nomination ou de vote.



#### 4.3. Responsabilités des membres

Tous les membres du WWR sont tenus :

- a) de se conformer à tous les statuts, règlements, règles, politiques et décisions du WWR et, le cas échéant, du Tribunal arbitral du sport, en vigueur de temps à autre ; et
- b) d'imposer à leurs propres membres les exigences qui peuvent être nécessaires pour que les membres répondent aux exigences de l'adhésion au WWR.

#### 4.4. Frais d'adhésion

Les cotisations pour chaque catégorie de membres sont fixées par le conseil d'administration, sous réserve de ratification par l'ensemble des membres lors d'une assemblée générale ou spéciale.

#### 4.5. Retrait de l'adhésion

Tout membre peut se retirer du WWR en adressant au conseil d'administration du WWR une notification écrite de son retrait trois mois à l'avance et en déposant une copie de cette notification auprès du secrétaire général du WWR.

#### 4.6. Suspension de l'adhésion

Tout membre peut être suspendu de l'adhésion à la WWR pour des raisons justifiées par une résolution du conseil d'administration de la WWR.

Cette suspension prend fin lorsque soit :

- a) le conseil d'administration de WWR est convaincu que les raisons de la suspension ont été rectifiées ;  
ou
- b) un appel contre la suspension a été accueilli conformément à la politique et aux procédures d'appel de WWR ; ou
- c) le membre suspendu fait l'objet d'un vote pour sa radiation du WWR.

#### 4.7. Radiation de l'adhésion

Tout membre peut être exclu du WWR pour des raisons justifiées par un vote des deux tiers (2/3) des membres effectifs lors d'une assemblée générale ou spéciale.

#### 4.8. Raisons justifiables

La suspension et/ou le retrait sont considérés comme ayant lieu pour des raisons justifiables si un membre :

- a) n'a pas payé les frais d'adhésion pertinents dans les délais fixés par le règlement du WWR concerné ;  
et/ou
- b) ne s'est pas acquitté des responsabilités de membre énoncées à l'article 4.3 des présents statuts et dans le règlement intérieur pertinent du WWR ; et/ou
- c) a jeté le discrédit sur le sport du rugby fauteuil.

## 5. Réunions des membres

### 5.1. Assemblées

Les réunions des membres du WWR sont les Assemblées générales et les Assemblées spéciales.

## 5.2. Participation aux réunions des membres

Ces réunions des membres se déroulent généralement en personne mais, dans des circonstances exceptionnelles ou urgentes, le conseil d'administration peut décider qu'une assemblée générale ou une assemblée spéciale se tienne par conférence téléphonique ou vidéoconférence, à condition que tous les participants à la réunion puissent prendre pleinement part à celle-ci et y exercer leurs droits respectifs.

## 5.3. Fréquence des assemblées générales

L'Assemblée générale du WWR se tient au moins une fois toutes les deux années civiles. L'Assemblée générale se tient à un endroit et à un jour déterminés par le Conseil d'administration.

## 5.4. Affaires lors des réunions des membres

5.4.1. Les membres peuvent examiner et traiter toute question, spéciale ou générale, lors de toute réunion des membres.

5.4.2. Aucune question ne peut être ajoutée à l'ordre du jour d'une réunion des membres, à moins qu'elle ne soit approuvée par cinquante pour cent plus un des membres formant un quorum pour la réunion.

5.4.3. Les affaires de l'Assemblée générale de la WWR comprennent, selon les besoins, les points suivants :

- a) déterminer les plans stratégiques du WWR en vue d'atteindre ses buts et objectifs ;
- b) voter pour recevoir et prendre note des rapports du Conseil, du Secrétaire général, des comités et des groupes de travail ;
- c) voter pour recevoir et prendre note des prévisions budgétaires à long terme pour les ressources financières de l'Association ;
- d) nommer les auditeurs pour la période suivante ;
- e) déterminer le montant des cotisations des membres du WWR ;
- f) se prononcer sur les recommandations et les motions soumises par le conseil d'administration et les membres titulaires ;
- g) se prononcer sur les demandes d'adhésion et/ou, si nécessaire, sur l'exclusion de membres ;
- h) si nécessaire, décider de la révocation (qui ne doit pas nécessairement être motivée par des raisons spécifiques et justifiables) d'un directeur du WWR ;
- i) voter l'adoption des statuts de la WWR ou de toute modification de ceux-ci ;
- j) voter l'adoption des statuts de WWR ou de toute modification de ceux-ci ;
- k) élire les administrateurs élus au conseil d'administration pour un mandat de quatre ans maximum ;
- l) confirmer le nombre de postes d'administrateurs au sein du conseil d'administration de WWR de temps à autre ; et/ou
- m) toute autre question décidée par les membres de plein droit ou le conseil d'administration.

En plus de toutes les autres questions qui peuvent être traitées, l'ordre du jour de chaque Assemblée générale comprendra :

- n) voter pour recevoir et prendre note des états financiers annuels du WWR et des rapports des auditeurs ; et
- o) voter pour donner décharge au conseil d'administration de WWR et aux auditeurs en ce qui concerne ces états financiers et rapports.

## 5.5. Assemblées spéciaux

Le conseil d'administration, le président ou (en l'absence du président) le vice-président ont le pouvoir de convoquer, à tout moment, une assemblée spéciale des membres de WWR. Le conseil d'administration

convoque une assemblée spéciale des membres à la demande écrite d'au moins vingt pour cent des membres effectifs de WWR.

#### **5.6. Quorum pour les réunions des membres**

Cinquante pour cent plus un des membres de plein droit du WWR présents à une réunion, en personne ou par téléphone ou vidéoconférence, constituent le quorum. Les membres effectifs votant par procuration ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

#### **5.7. Notification des réunions des membres**

Un préavis écrit d'au moins six (6) semaines doit être donné à chaque membre pour toute réunion. Cette notification doit contenir les motions spécifiques devant faire l'objet d'un vote et des informations suffisantes, concernant les points de l'ordre du jour à traiter, pour permettre aux Membres effectifs de se faire une opinion raisonnée sur les décisions à prendre. Cet avis doit rappeler au Membre si l'organisation est un Membre effectif à jour de ses cotisations et a le droit de voter par procuration.

#### **5.8. Nomination des mandataires**

Un membre effectif peut, par écrit, désigner un mandataire pour assister et agir lors d'une réunion spécifique, de la manière et dans la mesure autorisées par le membre effectif. Un mandataire doit être un membre effectif de la WWR et ne peut détenir une procuration que pour un seul autre membre effectif.

#### **5.9. Droits des membres effectifs**

Chaque Membre effectif, ou son mandataire désigné, présent à une réunion a le droit de prendre la parole et d'exercer un vote. Une majorité simple de cinquante pour cent plus un des votes exprimés par les membres de plein droit présents, en personne ou par procuration, détermine les questions en réunion, sauf lorsque le vote ou le consentement d'un plus grand nombre de membres de plein droit est requis par les présents statuts.

#### **5.10. Droits des membres affiliés et associés**

Les membres affiliés et les membres associés peuvent prendre la parole, mais ne peuvent pas voter, lors des réunions des membres.

#### **5.11. Validité de la notification**

Aucune erreur ou omission superficielle dans la notification d'une assemblée des membres ou d'une assemblée des membres ajournée de WWR n'invalidera cette assemblée ni ne rendra nulles les délibérations qui y ont été prises, à condition qu'une majorité de cinquante pour cent plus un des membres de plein droit, formant le quorum pour l'assemblée des membres concernée, en conviennent. Tout membre peut à tout moment renoncer à la convocation d'une telle assemblée et tout membre de plein droit peut ratifier, approuver et confirmer l'une ou l'autre des délibérations qui y ont été prises.

#### **5.12. Adresses pour les notifications**

Pour l'envoi d'une convocation à un membre, un administrateur ou un titulaire de fonction pour une réunion ou autre, l'adresse du membre, de l'administrateur ou du titulaire de fonction sera sa dernière adresse postale ou électronique enregistrée dans les livres de WWR.

## 6. Résolutions écrites

### 6.1. Proposition de résolutions écrites

Le conseil d'administration a le pouvoir de proposer, à tout moment où une réunion des membres n'est pas en session, une résolution écrite aux membres.

### 6.2. Affaires de résolutions écrites

Une résolution écrite peut traiter de n'importe quel sujet, à l'exception des points suivants :

- a) les modifications des statuts de la WWR ;
- b) une demande d'indemnisation de WWR par un administrateur ;
- c) les questions de conflit d'intérêts ;
- d) la confirmation, par les députés, d'un contrat en dépit de tout conflit d'intérêts ;
- e) la révocation d'un administrateur ; ou
- f) la nomination d'un commissaire aux comptes.

### 6.3. Distribution des résolutions écrites

Le conseil d'administration distribue les résolutions écrites par courrier ou par voie électronique. La résolution écrite doit préciser la date limite à laquelle les votes sur la résolution doivent être reçus par WWR et l'adresse à laquelle les votes doivent être envoyés. La date limite doit être au moins vingt-et-un (21) jours après la distribution de la résolution.

### 6.4. Consentement pour les résolutions écrites

Une résolution écrite ne sera adoptée qu'avec le consentement d'une majorité des deux tiers de tous les membres effectifs.

## 7. Conseil d'administration

### 7.1. Rôle et taille du conseil d'administration

- 7.1.1. Les biens et les activités de WWR sont gérés par un conseil d'administration composé d'un minimum de cinq (5) et d'un maximum de neuf (9) administrateurs.
- 7.1.2. Le nombre d'administrateurs est déterminé de temps à autre par la majorité des administrateurs lors d'une réunion du conseil et ratifié par un vote affirmatif d'au moins deux tiers (2/3) des voix des membres de plein droit lors de l'assemblée des membres suivante.
- 7.1.3. Les administrateurs doivent être des personnes physiques, âgées d'au moins 18 ans, ayant le pouvoir légal de contracter.
- 7.1.4. Tous les postes de directeur au sein du conseil d'administration du WWR doivent avoir une description de rôle basée sur les compétences et l'expérience.

### 7.2. Composition du conseil d'administration

- 7.2.1. Le conseil d'administration du WWR comprendra au moins les postes d'administrateurs élus suivants :
  - a) le Président ;
  - b) le vice-président ; et
  - c) le représentant des athlètes ;

et les postes de directeurs nommés suivants :

- d) le directeur désigné pour les affaires financières et la gestion des risques ; et
- e) le directeur désigné pour les affaires juridiques et de gouvernance ;

Le conseil d'administration de WWR peut également comprendre les postes d'administrateurs élus suivants :

- f) jusqu'à trois (3) administrateurs élus ;

et les postes de directeurs nommés suivants :

- g) jusqu'à deux (2) administrateurs nommés supplémentaires.

à condition que le nombre total d'administrateurs ne dépasse pas le maximum de neuf (9).

7.2.2. À tout moment, au moins un poste de directeur nommé doit être désigné comme indépendant et occupé par une personne nommée qui répond à la définition de l'indépendance figurant dans les présents statuts.

7.2.3. À la discrétion du conseil d'administration de WWR, de temps à autre, d'autres postes de directeurs nommés peuvent être désignés comme des postes indépendants et, par conséquent, occupés par des personnes nommées qui répondent à la définition de l'indépendance figurant dans les présents statuts.

7.2.4. À tout moment, le conseil d'administration doit compter une majorité d'administrateurs élus et au moins un (1) administrateur nommé indépendant.

7.2.5. Le conseil d'administration s'efforce dans la mesure du possible à mettre en place :

- a) une égalité entre les sexes ; et
- b) une égalité entre les personnes handicapées et les personnes valides ;

dans le nombre d'administrateurs au sein du Conseil à tout moment.

### **7.3. Mandat du conseil d'administration**

7.3.1. Les administrateurs élus sont élus pour un mandat d'une durée maximale de quatre (4) ans par les membres de plein droit lors d'une assemblée générale.

7.3.2. Les administrateurs nommés sont recrutés par le biais d'une procédure de recrutement ouverte et nommés par le conseil d'administration de WWR pour une durée maximale de quatre (4) ans.

7.3.3. La période de service d'un administrateur au sein du conseil d'administration de WWR, y compris les mandats complets et les périodes de cooptation pour combler toute vacance intérimaire ou occasionnelle, ne doit pas dépasser un maximum de douze (12) ans.

7.3.4. Si, lorsqu'il atteint le maximum de douze (12) ans, un administrateur en exercice occupe déjà ou est élu au poste de président de WWR, cet administrateur peut continuer à occuper le poste de président, jusqu'à un maximum de quatre (4) années supplémentaires au sein du conseil de WWR.

- 7.3.5. Un administrateur élu en fonction peut être proposé comme candidat pour un nouveau mandat, à condition que ce mandat ne dépasse pas le maximum de douze ans. Un administrateur élu sortant reste en fonction, à la fin de son mandat, jusqu'à la dissolution ou l'ajournement de l'assemblée au cours de laquelle sa retraite est acceptée et son successeur est élu.
- 7.3.6. Un administrateur nommé en fonction peut être nommé pour un nouveau mandat par le conseil d'administration de WWR, à condition que ce mandat ne dépasse pas le maximum de douze ans. Un administrateur désigné sortant reste en fonction, à la fin de son mandat, jusqu'à la fin de la réunion du conseil au cours de laquelle sa retraite est acceptée.
- 7.3.7. Après avoir accompli la période maximale de service au sein du conseil d'administration de WWR, un administrateur doit se retirer pendant au moins quatre (4) ans avant de pouvoir à nouveau être élu, nommé ou coopté, selon le cas.
- 7.3.8. Les dispositions des présents statuts concernant la durée maximale des mandats s'appliquent aux administrateurs qui siègent au conseil d'administration de WWR à la date d'adoption des présents statuts et incluent les services rendus par ces administrateurs à ce jour.

#### 7.4. Vacances au conseil d'administration

Le poste de directeur est automatiquement vacant :

- a) si, lors d'une réunion des membres, une résolution (qui n'a pas besoin de spécifier des raisons justifiables) est adoptée par deux tiers (2/3) des voix exprimées en faveur de la révocation du directeur ;
- b) si un administrateur a démissionné de son poste en remettant une démission écrite au Secrétaire général du WWR ;
- c) s'ils sont jugés par un tribunal comme n'étant pas sains d'esprit ;
- d) s'il fait faillite, s'il suspend ses paiements ou s'il compose avec ses créanciers ;
- e) si une autorité juridique ou réglementaire compétente en Suisse ou dans son pays d'origine lui interdit d'agir en tant qu'administrateur d'une société et/ou en tant que fiduciaire d'une organisation caritative ; ou
- f) sur la mort ;

à condition que, si un poste devient vacant pour l'une des raisons mentionnées dans le présent paragraphe, le conseil d'administration puisse, par nomination, coopter une personne pour combler le poste vacant, dans le cas d'un poste d'administrateur élu, pour la période allant jusqu'à la prochaine assemblée générale au cours de laquelle des élections doivent être organisées, et dans le cas d'un poste d'administrateur nommé, pour un maximum de deux (2) ans.

#### 7.5. Responsabilités de la Commission

Le conseil d'administration du WWR a les responsabilités suivantes :

- a) formuler le plan stratégique du WWR, qui est soumis à l'approbation de l'Assemblée générale ;
- b) superviser la mise en œuvre du plan stratégique du WWR ;
- c) approuver et superviser la mise en œuvre des plans opérationnels et des budgets, formulés par le Secrétaire général, et conçus pour atteindre les objectifs du plan stratégique du WWR ;
- d) agir en tant qu'administrateurs et fiduciaires de la Fédération au nom des membres ;
- e) se conformer aux codes de conduite pertinents de WWR, aux exigences relatives aux "personnes aptes et appropriées" et aux procédures de gestion des conflits d'intérêts ;

- f) surveiller les performances du WWR dans la réalisation des objectifs du plan stratégique du WWR et des directives de l'Assemblée générale ;
- g) évaluer et admettre provisoirement les membres dans le WWR ;
- h) si nécessaire, évaluer, suspendre et (lorsque les raisons justifiables de la suspension ont été rectifiées ou qu'une suspension ou une radiation a fait l'objet d'un recours couronné de succès) réintégrer les membres du WWR ;
- i) faire toute recommandation nécessaire sur l'admission ou la radiation des membres du WWR à l'Assemblée générale ;
- j) examiner et approuver le budget annuel du WWR et les prévisions financières à long terme ;
- k) recommander un cabinet dûment qualifié pour agir en tant qu'auditeurs de WWR ;
- l) élaborer, examiner et faire des recommandations à l'Assemblée générale pour l'adoption des statuts, du règlement intérieur et des plans stratégiques du WWR ;
- m) examiner et approuver les WWR ;
- n) Politiques et règlements pour la gestion opérationnelle du WWR et des événements autorisés par le WWR ; et
- o) Règles pour la gouvernance et la gestion du sport du rugby fauteuil et de ses disciplines ;
- p) examiner et faire des recommandations à l'Assemblée générale sur les motions reçues des membres effectifs ;
- q) nommer les présidents des comités permanents et des groupes de travail du WWR, ainsi que d'autres comités et/ou panels établis par le conseil d'administration, le cas échéant ;
- r) fournir des orientations et définir le mandat des comités permanents, des groupes de travail, des conseils et de tout autre comité et/ou panel établi par le conseil d'administration du WWR ;
- s) accorder l'attribution des championnats du monde et de zone de la WWR ; et
- t) accorder l'autorisation aux concours WWR approuvés.

#### 7.6. Dépenses du Conseil

Les administrateurs exercent leurs fonctions sans être rémunérés et aucun d'entre eux ne peut recevoir directement ou indirectement un quelconque bénéfice de sa fonction. Les administrateurs peuvent être payés pour les dépenses raisonnables qu'ils encourent dans l'exercice de leurs fonctions.

## 8. Pouvoirs du Conseil d'administration

### 8.1. Pouvoirs généraux de gestion

Le Conseil d'administration a le pouvoir :

- a) d'administrer les affaires de WWR en toutes choses ;
- b) de conclure ou de faire conclure, au nom de WWR, tout type de contrat que WWR peut légalement conclure ; et,
- c) sous réserve des dispositions ci-après, le conseil d'administration peut exercer tous les autres pouvoirs et accomplir tous les autres actes et choses que WWR est, en vertu des présents statuts ou autrement, autorisé à exercer et à faire.

### 8.2. Pouvoirs d'autorisation et de délégation

Le conseil d'administration a le pouvoir d'autoriser les dépenses au nom du WWR de temps à autre et peut déléguer par résolution au secrétaire général, ou à un autre titulaire de fonctions du WWR, le droit d'employer et de payer les salaires des employés. Le conseil d'administration a le pouvoir de constituer (conformément aux dispositions de la loi suisse sur les associations) une filiale et/ou de conclure un accord fiduciaire avec une société fiduciaire dans le but de créer un fonds fiduciaire dans lequel le capital et les

intérêts peuvent être mis à disposition, dans le but de promouvoir les intérêts de WWR, conformément aux conditions que le conseil d'administration peut prescrire.

### 8.3. Pouvoirs financiers

Le conseil d'administration est par la présente autorisé, de temps à autre :

- a) à emprunter de l'argent sur le crédit de WWR, auprès de toute banque, société, entreprise ou personne, selon les termes, les engagements et les conditions, aux moments, pour les montants, dans la mesure et de la manière que le conseil d'administration, à sa discrétion, peut juger opportuns ;
- b) à limiter ou d'augmenter le montant à emprunter ;
- c) à émettre ou faire émettre des obligations, des débetures ou d'autres titres de l'Association et de les mettre en gage ou de les vendre pour les sommes, selon les modalités, les engagements et les conditions et aux prix jugés opportuns par le conseil d'administration ; et
- d) pour garantir ces obligations, débetures ou autres titres, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de la société, par une hypothèque, une charge ou un nantissement de tout ou partie des biens réels et personnels, meubles et immeubles, détenus actuellement ou acquis ultérieurement, de l'Association, et de l'engagement et des droits de l'Association.

### 8.4. Pouvoirs de collecte de fonds

Le conseil d'administration prend les mesures qu'il juge nécessaires pour permettre au WWR d'acquérir, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, des dons, des subventions, des accords, des dotations et des donations de toute nature dans le but de promouvoir les objectifs du WWR.

### 8.5. Pouvoirs en matière d'emploi et de contrats

Le Conseil d'administration peut nommer les agents et/ou les entrepreneurs et engager les employés qu'il juge nécessaires de temps à autre, et ces personnes auront l'autorité et rempliront les fonctions prescrites au moment de leur nomination.

### 8.6. Pouvoirs en matière de rémunération

La rémunération de tous les agents, employés et contractants est fixée par le conseil d'administration par voie de résolution.

## 9. Réunions du Conseil d'administration

### 9.1. Notification des réunions du conseil d'administration

- 9.1.1. Les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir à tout moment et en tout lieu déterminés par les administrateurs, à condition qu'un préavis de sept (7) jours soit donné, autrement que par courrier, à chaque administrateur. Si l'avis de convocation à une telle réunion est donné par courrier, cet avis doit être envoyé au moins vingt-huit (28) jours avant la réunion. Aucun avis de réunion n'est requis si tous les administrateurs sont présents et renoncent à l'avis, ou si les absents ont signifié leur consentement à la tenue de la réunion en leur absence.
- 9.1.2. Aucune erreur ou omission superficielle dans l'envoi de l'avis de convocation à une réunion du Conseil d'administration ou à une réunion ajournée n'invalidera cette réunion ni ne rendra nulles les délibérations qui y ont été prises, à condition qu'une majorité de cinquante pour cent plus un des administrateurs, formant le quorum pour la réunion du Conseil concernée, en conviennent ainsi. Tout administrateur peut à tout moment renoncer à la convocation d'une telle réunion et peut ratifier, approuver et confirmer l'une ou l'autre des délibérations qui y ont été prises.



### 9.2. Fréquence et forme des réunions du conseil

Il y aura au moins quatre (4) réunions du conseil d'administration par année civile. Le conseil d'administration peut décider qu'une réunion particulière se tiendra en personne, par conférence téléphonique ou par vidéoconférence.

### 9.3. Le vote aux réunions du conseil d'administration

Chaque administrateur est autorisé à exercer un (1) vote.

### 9.4. Quorum pour les réunions du conseil d'administration

Une majorité des administrateurs en fonction, mais pas moins de trois, constitue un quorum pour les réunions du conseil d'administration. Toute réunion du conseil d'administration à laquelle un quorum est présent est compétente pour exercer tout ou partie des autorités, pouvoirs et discrétions prévus par ou en vertu des statuts de WWR.

### 9.5. Majorité de vote pour les réunions du conseil d'administration

La majorité des votes exprimés par les administrateurs présents détermine les questions en réunion, sauf lorsque le vote ou le consentement d'un plus grand nombre d'administrateurs est requis par les présents statuts. En cas d'égalité des voix, le président ou, en son absence, le directeur qui préside la réunion, a une voix prépondérante.

## 10. Indemnités aux administrateurs

### 10.1. Gamme d'indemnités

Chaque directeur du WWR et ses héritiers, exécuteurs et administrateurs, ainsi que sa succession et ses effets, respectivement, seront de temps en temps et à tout moment, indemnisés et préservés des fonds du WWR, de et contre :

- a) tous les coûts, charges et dépenses que cet administrateur subit ou engage dans le cadre d'une action civile, d'une poursuite ou d'une procédure intentée contre lui, ou en raison d'un acte, d'une action, d'une affaire ou d'une chose quelconque qu'il a fait ou permis de faire dans l'exercice de ses fonctions ou en raison d'une telle responsabilité ; et
- b) tous les autres coûts, charges et dépenses qu'ils supportent ou encourent dans ou à propos de leurs affaires, à l'exception des coûts, charges ou dépenses occasionnés par leur propre négligence ou manquement volontaire.

## 11. Secrétaire général

### 11.1. Nomination du Secrétaire Général

Le secrétaire général est nommé par une résolution du conseil d'administration pour un mandat déterminé par le conseil. Le secrétaire général est le principal agent exécutif de WWR.

### 11.2. Fin du mandat

Il peut être mis fin à l'engagement d'un Secrétaire général pour les raisons suivantes :

- a) l'achèvement de leur contrat ;
- b) leur démission anticipée ; ou
- c) leur révocation anticipée par une résolution du conseil d'administration.

## 12. Fonctions

### 12.1. Le président

Le président préside les réunions des membres de WWR et du conseil d'administration. En collaboration avec ses collègues du conseil d'administration de WWR, il assure la surveillance et la gestion générales et actives des affaires de WWR. Il veille à ce que toutes les décisions et résolutions du conseil d'administration soient mises en œuvre.

### 12.2. Le vice-président

Le vice-président, en cas d'absence ou d'incapacité du président, remplit les fonctions et exerce les pouvoirs du président et s'acquitte des autres fonctions qui lui sont confiées de temps à autre par le conseil d'administration.

### 12.3. Le directeur désigné pour les affaires financières et la gestion des risques

Le titulaire de ce poste de directeur désigné est chargé de superviser les finances et la gestion des risques de WWR, ainsi que les modalités de présentation des états financiers de WWR à l'Assemblée générale. Il est membre du comité d'audit et de gestion des risques de WWR. Ils s'acquittent de toute autre tâche que le Conseil d'administration peut leur confier de temps à autre.

### 12.4. Le directeur désigné pour les affaires juridiques et de gouvernance

Le titulaire de ce poste de directeur désigné est chargé de superviser la gestion des obligations juridiques et de gouvernance de WWR. Il sera membre du comité d'audit et de gestion des risques de WWR. Il s'acquittera de toute autre tâche que le conseil d'administration pourra lui confier de temps à autre.

### 12.5. Le représentant des athlètes

Le représentant des athlètes représente les intérêts des athlètes de rugby fauteuil en tant que directeur au sein du conseil d'administration de WWR. Il préside le conseil des athlètes de WWR. Ils s'acquittent de toute autre tâche qui peut leur être confiée de temps à autre par le conseil d'administration.

### 12.6. Le Secrétaire Général

- 12.6.1. Le Secrétaire général gère les affaires courantes du WWR conformément aux stratégies, politiques, plans et budgets établis par le Conseil d'administration du WWR et/ou votés par les membres titulaires de l'Assemblée générale du WWR.
- 12.6.2. Ils assistent à toutes les réunions du Conseil d'administration et des Membres et en sont les greffiers. Ils enregistrent tous les votes et les procès-verbaux de toutes les délibérations dans les livres et/ou les registres électroniques qui seront tenus à cet effet. Le Secrétaire général donne, ou fait donner, un avis de convocation à toutes les réunions des Membres et du Conseil d'administration.
- 12.6.3. Le Secrétaire général prend les dispositions appropriées (qui peuvent inclure la passation d'un contrat avec un prestataire de services qualifié externe au WWR) :
  - a) tenir une comptabilité complète et précise de tous les actifs, passifs, recettes et décaissements de WWR dans les livres et/ou les enregistrements électroniques appartenant à WWR ;
  - b) déposer toutes les sommes d'argent, les titres et autres effets de valeur au nom et au crédit de WWR dans une banque à charte ou une société de fiducie ou, dans le cas de titres, chez un

courtier en valeurs mobilières inscrit que le conseil peut désigner de temps à autre ;

- 12.6.4. de déboursier les fonds du WWR selon les instructions de l'autorité compétente en prenant les pièces justificatives appropriées pour ces déboursements ; et
- 12.6.5. rendre au président et aux administrateurs, lors de la réunion ordinaire du conseil d'administration ou chaque fois qu'ils le demandent, un compte de toutes les transactions et un état de la situation financière de WWR.
- 12.6.6. Ils s'acquittent de toutes les autres tâches prescrites par le conseil d'administration ou le président, sous la supervision duquel se trouve le secrétaire général.

### **12.7. Fonctions de tous les autres directeurs ou employés**

Les fonctions de tous les autres administrateurs ou membres du personnel du WWR sont celles que la description de leur rôle ou les conditions de leur engagement exigent respectivement ou que le conseil d'administration exige d'eux.

## **13. Comités et conseils**

### **13.1. Création de comités**

Le conseil d'administration peut créer des comités dont les membres occuperont leurs fonctions à la volonté du conseil d'administration. Le conseil d'administration détermine le mandat de ces comités et le fixe dans les règlements pertinents de WWR.

### **13.2. Types de comités**

Ces comités comprennent, sans s'y limiter :

- a) un comité d'audit et de gestion des risques et un comité des nominations et des rémunérations en tant que comités du conseil d'administration ;
- b) les comités et/ou panels, avec les niveaux de membres indépendants, qui peuvent être requis par les politiques et procédures de WWR en matière de plaintes, de discipline et/ou d'appels ; et
- c) les groupes de travail qui peuvent être nécessaires à la gestion opérationnelle efficace de l'Association et/ou à la gestion technique de la WWR en tant que Fédération internationale régissant le sport du rugby fauteuil et ses disciplines.

### **13.3. Mise en place des Conseils**

Le conseil d'administration peut créer et/ou reconnaître des conseils dont les membres sont élus pour représenter les opinions et les intérêts de groupes spécifiques au sein de WWR. Le conseil d'administration détermine le mandat de ces conseils et l'inscrit dans les règlements pertinents de WWR.

## **14. Exécution des documents**

### **14.1. Autorisation des documents**

Les contrats, les documents et tout autre instrument écrit nécessitant la signature de WWR seront signés en principe par deux administrateurs (le conseil d'administration de WWR peut déléguer des pouvoirs ou accorder une procuration à toute autre personne ou société) et tous les contrats, documents et instruments écrits ainsi signés seront contraignants pour WWR sans autre autorisation ou formalité.

## 14.2. Délégation des pouvoirs d'autorisation

Le conseil d'administration a le pouvoir, par résolution, de déléguer les pouvoirs d'autorisation et de signature pertinents :

- a) autoriser les directeurs et/ou les membres du personnel de WWR concernés (et/ou désigner une personne ou une entreprise dûment qualifiée pour avoir une procuration) à signer des contrats, documents et instruments écrits spécifiques au nom de WWR ;
- b) donner une procuration de WWR à tout négociant en valeurs mobilières enregistré aux fins du transfert et de la négociation de toute action, obligation ou autre titre de WWR.

# 15. Exercice financier

## 15.1. Détermination de l'exercice financier

L'exercice financier du WWR est déterminé par le conseil d'administration.

# 16. Modification des statuts

## 16.1. Abrogation ou modification des statuts

Les statuts du WWR peuvent être abrogés ou modifiés par une majorité affirmative d'au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées en faveur par les membres effectifs lors d'une réunion des membres du WWR.

# 17. Auditeurs

## 17.1. Nomination des auditeurs

Le conseil d'administration proposera, et les membres de plein droit nommeront, lors de chaque assemblée générale, un auditeur chargé de vérifier les comptes et les états financiers du WWR pour en faire rapport aux membres lors de l'assemblée générale suivante.

## 17.2. Mandat et rémunération des auditeurs

Le commissaire aux comptes est en fonction jusqu'à l'Assemblée générale suivante, étant entendu que le Conseil d'administration peut combler toute vacance fortuite du poste de commissaire aux comptes. La rémunération du commissaire aux comptes est fixée par le Conseil d'administration.

# 18. Livres et registres

## 18.1. Tenue de livres et de registres

Le conseil d'administration veille à ce que tous les livres et registres électroniques de WWR requis par les statuts de WWR ou par tout statut ou loi applicable soient régulièrement et correctement tenus.

# 19. Statuts, règles, règlements et politiques

## 19.1. Prescription et confirmation des statuts

Le conseil d'administration de WWR peut prescrire des règlements pour WWR, qui ne sont pas incompatibles avec les présents statuts et qui concernent la gouvernance de l'Association, comme il le juge opportun, à condition que ces règlements n'aient de force et d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée

générale de WWR, lorsque ces règlements seront confirmés par un vote des membres à part entière ou, à défaut d'une telle confirmation, ils cesseront à partir de ce moment-là d'avoir toute force et tout effet.

En cas de questions d'interprétation entre le règlement intérieur de la WWR et les statuts de la WWR, la formulation des statuts est prioritaire.

### **19.2. Émission et confirmation des règles**

Le conseil d'administration du WWR peut publier et confirmer les règles du WWR, qui ne sont pas incompatibles avec les présents statuts, concernant la gouvernance et la gestion du sport du rugby fauteuil et de ses disciplines, comme il le juge opportun.

### **19.3. Émission et confirmation des règlements et des politiques**

Le conseil d'administration du WWR peut émettre et confirmer les règlements et/ou politiques du WWR, qui ne sont pas incompatibles avec les présents statuts, concernant la gestion opérationnelle du WWR et/ou des activités autorisées par le WWR, s'il le juge opportun.

## **20. Litiges**

### **20.1. Politiques en matière de litiges et d'appels**

Compte tenu de la composition internationale du WWR et des difficultés qui en résultent pour régler les litiges par le biais des juridictions légales lorsque des problèmes surviennent entre les membres ou entre les membres et le WWR en tant qu'association, les membres renoncent au droit de porter ces litiges devant les tribunaux et acceptent que ces litiges soient soumis aux politiques et procédures de plaintes, de discipline et d'appel du WWR.

### **20.2. Arbitrage par le Tribunal arbitral du sport**

Si et lorsque toutes les procédures internes de WWR ont été épuisées, tout litige non résolu, et en particulier tout litige relatif au Code de l'Autorité mondiale antidopage (AMA) et/ou à la Charte paralympique, sera soumis à l'arbitrage et à la décision contraignante du Tribunal arbitral du sport (TAS) à Lausanne, en Suisse.

## **21. Dissolution de l'Association**

### **21.1. Décisions sur la dissolution**

La dissolution de la WWR ne peut être décidée que par une Assemblée Générale convoquée spécifiquement à cet effet et requiert à la fois :

- a) un quorum de deux tiers (2/3) des membres de plein droit du WWR doit être présent ; et
- b) l'approbation d'une majorité d'au moins deux tiers (2/3) des membres de plein droit participant à une telle Assemblée générale.

### **21.2. Cession d'actifs**

En cas de dissolution du WWR ou d'invalidité de ses objectifs, les fonds et les actifs restants seront affectés à un autre organisme sportif internationalement reconnu pour les personnes handicapées qui, de l'avis des membres votants du WWR, a une mission et/ou des valeurs similaires. Aucune somme d'argent ne sera versée aux membres du WWR.

## 22. Langue et interprétation

### 22.1. Langue officielle

La langue officielle du WWR est l'anglais.

### 22.2. Interprétation des statuts

Pour toute question d'interprétation des statuts, la version en langue anglaise des statuts du WWR déposée auprès des autorités cantonales compétentes en Suisse fait foi.

### 22.3. Interprétation des statuts, des règles, des règlements et des politiques

Pour toute question d'interprétation des statuts, règles, règlements et/ou politiques du WWR, la version anglaise fait foi.

### 22.4. Préséance des lois

En cas de questions d'interprétation entre les articles pertinents des statuts du WWR et les statuts, règles, règlements et/ou politiques du WWR, la formulation des statuts est prioritaire.

### 22.5. Date d'adoption

Les présents statuts du WWR ont été adoptés par l'assemblée des membres tenue le 17 juillet 2021.

[Retour à la table des matières](#)

FIN DES STATUTS