

# Les Statuts de l'Association Holstein du Canada

**Tels que révisés et amendés le 8 avril, 2017**

---

**Incorporée le 1<sup>er</sup> janvier 1901**



Association Holstein du Canada  
C. P. 610 Brantford (Ontario) Canada N3T 5R4  
[WWW.HOLSTEIN.CA](http://WWW.HOLSTEIN.CA)

## Table des matières

Nom .....	1
Caractère essentiel .....	1
Objets .....	1
Intégrité des membres .....	1
Siège social .....	1
Sceau social de l'Association .....	1
Sceau bilingue .....	2
Sections provinciales .....	2
Membres des sections .....	2
Statuts des sections .....	2
Admissibilité des membres .....	2
Classes de membres .....	2
Droits annuels d'adhésion .....	2
Prélèvement de la section .....	2
Classes d'adhésions .....	3
Demande d'adhésion .....	3
Discipline .....	4
Districts électoraux .....	6
Par qui ils sont élus .....	7
Éligibilité pour élection comme administrateur .....	7
Comment ils sont élus .....	8
Scrutin .....	8
Bulletin de vote annulé .....	8
Retard dans la transmission des bulletins .....	9
Dépouillement du scrutin .....	9
Égalité des votes .....	9
Scrutateur .....	9
Bulletins recomptés .....	9
Résultats d'élection .....	9
Durée du mandat .....	9
Élection partielle .....	9
Conseil d'administration .....	10
Assemblées du conseil .....	10
Avis d'assemblée du conseil .....	10
Officiers de l'Association .....	10
Durée des mandats .....	11
Destitution d'officier .....	11
Non-responsabilité des officiers et administrateurs .....	11
Conflit d'intérêt .....	11
Comités .....	12
Comité de vérification et de l'évaluation du risque .....	12

## Table des matières (suite)

Budget .....	12
Placement des fonds .....	12
Exécution des instruments .....	12
Comité sur la gouvernance .....	13
Vérificateur .....	13
Année financière .....	13
Devoirs du président .....	13
Devoirs du vice-président .....	13
Devoirs du second vice-président .....	13
Engagement du secrétaire .....	14
Devoirs du secrétaire .....	14
Statuts de constitution .....	14
Achat et vente de bétail .....	14
Assemblée annuelle .....	14
Assemblées spéciales .....	14
Avis d'assemblées de l'Association.....	15
Modifications aux statuts .....	15
Résolutions .....	15
Quorum .....	15
Livre généalogique .....	15
Identification individuelle à vie .....	17
Règlements d'enregistrement concernant les couleurs .....	17
Saillie au pâturage .....	17
Naissances multiples .....	17
Anomalies .....	18
Un registre individuel du troupeau est nécessaire .....	18
Les registres peuvent être vérifiés .....	18
Génétique importée .....	18
Garantie du propriétaire et du demandeur .....	18
I. A. et T. E. ....	18
Nom .....	19
Longueur du nom .....	19
Noms refusés .....	19
Noms de préfixes .....	19
Enregistrements .....	20
Enquêtes et corrections .....	20
Formulaire de demande .....	21
Transfert de propriété – devoir du vendeur .....	21
Annulation des certificats .....	22
Correction des registres .....	22
Frais .....	22
Définitions .....	22
Addenda N° 1 Échelle de la gamme complète des enregistrements (GCE)..	25

## Association Holstein du Canada

Incorporée le 1er janvier 1901

### STATUTS

Nom	1.1	Le nom de l'Association sera Association Holstein du Canada.
	1.2	L'Association peut, de temps à autre, utiliser comme noms commerciaux son nom français, à savoir l'Association Holstein du Canada ou une version abrégée de son nom, à savoir Holstein Canada.
Caractère essentiel	2	L'Association est un corps constitué, composé de membres et ayant les droits, pouvoirs, privilèges et responsabilités prévus de temps à autre par les lois du Canada.
Objets	3	Les objets de l'Association seront :
	3.1	d'améliorer la race du bétail Holstein;
	3.2	de promouvoir et assurer les meilleurs intérêts des éleveurs et des propriétaires de bétail Holstein au Canada;
	3.3	de préparer, maintenir et rendre disponible un registre concernant le bétail Holstein (le livre généalogique).
L'intégrité des membres	4	Afin d'assurer le succès de l'Association, il doit exister entre les membres de l'Association, entre les membres et l'Association, ainsi qu'entre l'Association, ses membres et le public des relations intègres, honnêtes et loyales; les statuts devront contenir les dispositions nécessaires afin d'atteindre ces buts, y compris des dispositions concernant l'admission et l'expulsion des membres de l'Association.
Siège social	5	Le siège social de l'Association sera situé à Brantford, Ontario.
Sceau social de l'Association	6.1	Le sceau social de cette Association sera une matrice à face circulaire portant en effigie la tête d'une femelle Holstein et l'inscription suivante gravée de façon à ce que le tout s'imprime sur papier par pression : « Holstein Association of Canada, Incorporated 1901, Animal Pedigree Act ».

Sceau bilingue	6.2	L'Association aura également un sceau bilingue, composé d'une matrice à face circulaire, portant en effigie la tête d'une femelle Holstein et les mots suivants inscrits : « Holstein Canada 1884 ». Ce sceau officiel sera marqué en relief sur chaque certificat d'enregistrement émis. Une forme informatisée du sceau officiel avec les mots inscrits sera plutôt utilisée dans le cas d'un formulaire généré par ordinateur.
Sections provinciales	7.1	Le conseil d'administration peut, à sa discrétion, autoriser la création de sections de l'Association Holstein du Canada.
Membres des sections	7.2	La section comprendra tous les membres de l'Association résidant dans la ou les provinces qui constituent la section.
Statuts des sections	7.3	La section est autorisée à établir des statuts pour la conduite de ses opérations. En cas de conflits entre les statuts et règlements de l'Association et les statuts ou règlements de la section, les statuts et règlements de l'Association auront préséance.
Admissibilité des membres	8.1.1	Toute personne intéressée à l'élevage du bétail Holstein et qui consent à s'assujettir aux dispositions de ces statuts, pourra faire une demande d'adhésion à l'Association.
Classes de membres	8.1.2	Les classes de membres seront les suivantes :
	8.1.2.1	membres réguliers
	8.1.2.2	membres affiliés
	8.1.2.3	membres juniors
	8.1.2.4	membres honoraires à vie
Droits annuels d'adhésion	8.1.3	La cotisation annuelle dont le montant est fixé de temps à autre par le conseil d'administration doit être payée à l'Association.
Prélèvement de la section	8.1.4	Chaque membre devra, en plus de la cotisation annuelle, payer à la section un prélèvement dont le montant perçu par l'Association est déterminé par la section provinciale dans le cadre d'une réunion dûment convoquée de ses

membres.

- 8.1.4.1 Bien que chaque non-membre ne soit pas assujéti à payer une cotisation annuelle, il devra payer à la section dans la province où il réside, un prélèvement perçu par l'Association du même montant que celui payé par les membres.

#### Classes d'adhésions

- Dispositions de membre applicable 8.2.1 Une personne admissible à devenir membre régulier tel que pourvu à l'article 8.1.1 comprend une institution gouvernementale ou corporation, société ou association non constituée en corporation consacrée à l'élevage du bétail Holstein. Un tel membre n'aura droit qu'à un vote exercé par un officier ou mandataire dûment nommé.
- 8.2.2 Les exécuteurs, administrateurs ou autres représentants successoraux d'un défunt ou d'un membre en faillite auront droit d'enregistrer du bétail aux tarifs des membres jusqu'au moment où le bétail de la succession sera vendu, en autant que les droits annuels d'adhésion soient payés.
- Membre affilié 8.2.3 Un individu qui se qualifie pour l'adhésion de membre en vertu de l'article 8.1.1 mais qui ne désire pas être membre régulier peut faire une demande pour devenir membre affilié.
- 8.2.4 Un membre affilié a droit à tous les privilèges d'un membre régulier sauf le droit d'enregistrer du bétail aux mêmes honoraires que les membres et le droit de vote.
- Membre junior 8.2.5 Un individu qui se qualifie pour l'adhésion de membre en vertu de l'article 8.1.1 et qui n'est pas âgé de plus de vingt et un (21) ans est admissible à devenir membre junior.
- 8.2.6 Un membre junior a droit à tous les privilèges d'un membre régulier sauf le droit de vote.
- Membre honoraire à vie 8.2.7 Chaque ancien président de l'Association est un membre honoraire à vie possédant tous les privilèges d'un membre régulier y compris le droit de vote.
- Demande d'adhésion 8.3 Chaque demande d'adhésion à l'Association est soumise par le secrétaire au conseil d'administration pour son approbation.

## Discipline

- Plaintes contre une personne
- 8.4.1 Suite au dépôt d'une plainte par le secrétaire ou par tout membre de l'Association, le secrétaire pourra, et sur l'ordre d'un administrateur, devra faire enquête sur :
- 8.4.1.1 toute allégation à l'effet qu'un membre de l'Association aurait violé les Statuts, les règles ou les règlements de l'Association ou se serait conduit d'une façon telle à nuire à la réputation de l'Association ou à l'accomplissement de ses objets; ou
- 8.4.1.2 toute allégation selon laquelle une personne n'aurait pas respecté les dispositions des statuts de l'Association concernant l'admissibilité à l'enregistrement, l'identification individuelle des animaux, la tenue des dossiers d'élevage privés ou toute disposition de la Loi sur la généalogie des animaux ou des règlements s'y rapportant mis en vigueur.
- 8.4.2 Une fois l'enquête complétée, le secrétaire peut déterminer la nature et peut annuler la plainte, ou si la plainte est établie peut réprimander le membre, suspendre son adhésion pour une période n'excédant pas trois (3) ans, l'expulser de l'Association et/ou refuser à ce membre en tout ou en partie et pour un laps de temps jugé approprié les services normalement offerts par l'Association et la décision du secrétaire devra être écrite et motivée. La décision du secrétaire ne sera pas en vigueur à moins d'avoir été ratifiée par le président et le vice-président.
- 8.4.3 Lorsque le secrétaire retire, suspend, enlève et/ou refuse des services, la personne touchée par une telle décision peut se pourvoir en appel auprès d'un comité d'appel qui sera composé de trois (3) membres nommés par le conseil.
- 8.4.4 Un avis d'appel sera déposé avec le secrétaire dans les quinze (15) jours de la date de la mise à la poste de l'avis de la décision du secrétaire, mais cette période pourra être prolongée par le Comité d'appel soit avant ou après son expiration.
- 8.4.5 Le Comité d'appel devra, après l'audition de l'appel, soit

rejeter l'appel et confirmer la décision rendue par le secrétaire ou rendre toute autre décision que le secrétaire aurait pu prendre et sa décision devra être écrite et motivée.

- 8.4.6 Le conseil ou le secrétaire pourra ordonner la publication de la décision finale rendue à la suite d'une plainte avec ou sans mention de noms.
- 8.4.7 Un avis écrit de toute décision rendue par le secrétaire ou le Comité d'appel devra être transmis au membre dont la conduite fait l'objet de la plainte selon la façon qui est établie par le conseil.
- 8.4.8 Il est du devoir de chaque personne, chaque fois qu'il en est requis par le secrétaire, d'assister aux auditions tenues par le Comité d'appel et de fournir toute information et de produire tout document requis afin de favoriser le règlement équitable des questions en suspens devant ce comité.
- 8.4.9 À moins qu'une plainte ne soit rejetée, le secrétaire, le Comité d'appel ou un comité d'appel définitif composé d'anciens présidents, selon le cas, peut exiger en plus de pouvoirs pourvus dans ces statuts, que la personne dont les affaires ou la conduite fait l'objet d'une audition ou d'un appel paie à l'Association ses frais raisonnables encourus lors de l'enquête, de l'audition ou de l'appel. Ceci comprend le temps requis pour voyager ainsi que les dépenses de voyage et tous les autres déboursés de l'Association, des membres du Comité d'appel ou d'un comité d'appel définitif composé d'anciens présidents, des officiers et du personnel de l'Association ou des enquêteurs, les frais payés à un témoin, les coûts ou dépenses des services juridiques fournis à l'Association ou au Comité d'appel ou les dépenses encourues pour fournir des installations ou services dans le but de procéder à une audition.
- 8.4.10 La décision du Comité d'appel peut être interjetée en appel auprès d'un comité composé de trois (3) anciens présidents nommés par le conseil d'administration. Un tel appel sera basé sur la preuve présentée lors de l'audition précédente. Ce comité peut disposer de n'importe quelle façon de l'appel conclu par le Comité d'appel et la décision du comité sera irrévocable et liante. De plus, le



comité composé de trois (3) anciens présidents peut rendre une ordonnance semblable en ce qui a trait aux frais ou aux dépenses d'un appel devant lui, tels que prévus dans l'article précédent des statuts.

8.4.11 L'avis d'appel auprès du Comité des présidents sortants devra être présenté au secrétaire dans les quinze (15) jours suivant la date de postage de l'avis sur la décision du Comité d'appel.

Districts  
électoraux

9.1 Les districts électoraux sont les suivants :

9.1.1 Colombie-Britannique;

9.1.2 Alberta et les Territoires du Nord-Ouest;

9.1.3 Saskatchewan et Manitoba;

9.1.4 Nouveau-Brunswick; Terre-Neuve et Labrador; Nouvelle-Écosse et Île-du-Prince-Édouard;

9.1.5 L'Ouest du Québec composé des zones géographiques desservies par les clubs de l'Association suivants : Abitibi, Centre-du-Québec, Champlain-Laviolette, Huntingdon-Ormstown-Beauharnois, Lanaudière, Laurentides, Montréal-Vaudreuil-Soulanges, Papineau, Pontiac, Richmond, Shefford- Brome, Sherbrooke, Saint-Hyacinthe, Saint-Jean, Saint-Maurice-Maskinongé, Rouville, Témiscamingue;

9.1.6 L'Est du Québec composé des zones géographiques desservies par les clubs de l'Association suivants : Bas-Saint-Laurent, Beauce, Bois-Francs, Dorchester, Lévis-Bellechase, Lotbinière, Montmagny-L'Islet-Kamouraska, Portneuf, Saguenay-Lac-Saint-Jean-Charlevoix;

9.1.7 L'Ouest de l'Ontario composé des zones géographiques desservies par les juridictions suivantes : le comté de Brant, la ville de Brantford, le comté de Bruce, la municipalité de Chatham-Kent, le comté de Dufferin, le comté d'Elgin, le comté d'Essex, le comté de Grey, la ville de Guelph, le comté d'Haldimand, la municipalité régionale de Halton, la ville d'Hamilton, le comté de Huron, le comté de Lambton, la ville de London, le comté de Middlesex, la municipalité régionale de Niagara, le comté de Norfolk, le comté

d'Oxford, la municipalité régionale de Peel, le comté de Perth, la ville de St. Mary's, la ville de St. Thomas, la ville de Stratford, l'agglomération de Pelee, la municipalité régionale de Waterloo, le comté de Wellington et la ville de Windsor;

- 9.1.8 Le Centre et le Nord de l'Ontario composés des zones géographiques desservies par les juridictions suivantes : la ville de Barrie, la ville de Belleville, la municipalité régionale de Durham, le comté de Hastings, la ville de Kawartha Lakes, le comté de Lennox et Addington, le comté de Northumberland, la ville d'Orillia, le district de Parry Sound, la ville de Parry Sound, la ville de Peterborough, le comté de Peterborough, la ville de Prince Edward County, la ville de Quinte West, le comté de Simcoe, et la municipalité régionale de York; et, au Nord de l'Ontario, les districts suivants : Algoma, Cochrane, Kenora, Manitoulin, Nipissing, Rainy River, Sudbury, Thunder Bay, Timiskaming, ainsi que les juridictions suivantes : la ville de Cochrane, la municipalité de Central Manitoulin, la ville de Grand Sudbury, le comté d'Haliburton, la ville de Kenora, la municipalité de district de Muskoka, l'agglomération de Nipissing, la ville de Northeastern Manitoulin et les îles, la ville de Rainy River, la ville de Temiskaming Shores, la ville de Thunder Bay et la municipalité de West Nipissing;
- 9.1.9 L'Est de l'Ontario composé des zones géographiques desservies par les juridictions suivantes : la ville de Brockville, la ville de Cornwall, le comté de Frontenac, la ville de Gananoque, la ville de Kingston, le comté de Lanark, les comtés unis de Leeds et Grenville, la ville d'Ottawa, la ville de Pembroke, la ville de Prescott, les comtés unis de Prescott-Russell, le comté de Renfrew, la ville de Smith Falls et les comtés unis de Stormont, Dundas et Glengarry;
- 9.2 Le nombre d'administrateurs à être élus pour chaque district électoral sera comme suit : Colombie-Britannique, 1; Alberta et Territoires du Nord-Ouest, 1; Saskatchewan et Manitoba, 1; Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve, Nouvelle-Écosse et Île-du-Prince-Édouard, 1; l'Ouest du Québec, 1; l'Est du Québec, 1 et l'ensemble du Québec, 2; l'Ouest de l'Ontario, 2; le Centre et le Nord de l'Ontario, 1; et l'Est de l'Ontario, 1.

Par qui ils sont élus	9.3	L'administrateur ou les administrateurs de chaque district électoral devront être élus par les membres de l'Association en règle depuis le 1er décembre précédant l'élection et résidant dans ce district électoral.
Éligibilité pour élection comme administrateur	9.3.1	Pour être éligible pour élection en tant qu'administrateur, un candidat devra être un membre régulier en règle, ou une personne ayant le droit de voter au nom d'un membre régulier en règle conformément à l'article 8.2.1 de ces statuts.
	9.3.2	Pour être éligible pour élection, un membre devra premièrement être mis en nomination par cinq (5) membres en règle de l'Association résidant dans le district électoral du candidat. La mise en nomination sera par écrit sur le formulaire prescrit, signé par la personne mise en nomination et déposé avec le secrétaire le ou avant le 8 décembre précédant l'élection.
	9.3.3	Un membre ayant siégé comme administrateur durant neuf (9) ans ne sera pas éligible pour élection, à l'exception des personnes siégeant en tant qu'administrateurs au 15 avril 2013 qui seront éligibles à des élections futures à la condition qu'ils n'aient pas servi en tant qu'administrateurs pour plus de dix (10) ans à la date de clôture du scrutin. Une fois qu'un administrateur - qui occupait cette fonction en date du 15 avril 2013 - a siégé pendant neuf (9) ou dix (10) ans, il est réputé démissionnaire.
Comment ils sont élus	9.4	Les membres admissibles devront élire le ou les administrateurs de leur district par scrutin prescrit par le conseil d'administration.
Scrutin	9.5.1	Le secrétaire devra envoyer, avant le 8 janvier, à chaque membre en règle résidant dans le district électoral dans lequel l'élection aura lieu, un bulletin de vote par la poste, courriel, télécopieur ou tout autre moyen raisonnable approuvé à l'avance par le conseil.
Bulletin de vote annulé	9.5.2	Un membre devra voter pour le nombre d'administrateurs pour lequel il a droit de voter, sinon le bulletin de vote sera considéré nul.
	9.5.3	Conformément à l'article 9.5.4, seuls seront comptés les bulletins de vote reçus le ou avant le 8 février par le président du Comité des élections à l'adresse du siège

social de l'Association.

Retard dans la transmission des bulletins	9.5.4	Si, par erreur, inadvertance, accident ou autre cause, les bulletins de vote ne sont pas envoyés le ou avant le 8 janvier, il devra transmettre les bulletins aussitôt que possible après cette date et le temps alloué pour voter devra être prolongé de manière à ce que trente (30) jours s'écoulent entre le jour de transmission et la date de réception.
Dépouillement du scrutin	9.5.5	Un comité de deux (2) personnes, dont la première personne nommée en sera le président, sera connu sous le nom de Comité des élections, ledit comité inclura un membre étant un ancien administrateur national qui sera nommé chaque année par le conseil d'administration. Le Comité des élections devra, immédiatement après le dernier jour convenu pour retourner les bulletins, procéder au dépouillement du scrutin et déclarer par écrit le résultat de l'élection.
Égalité des votes	9.5.6	Dans le cas d'égalité des votes, le président de l'Association aura droit au vote décisif.
Scrutateur	9.5.7	Chaque candidat pour élection comme administrateur pourra, par avis écrit, déposer avec le secrétaire de l'Association avant le dernier jour convenu pour le retour des bulletins, nommer un scrutateur pour assister, au nom du candidat et à ses frais, au dépouillement du scrutin.
Bulletins recomptés	9.5.8	Un candidat pour élection comme administrateur peut, dans les trois (3) jours suivant la remise du document du résultat d'une élection au secrétaire, demander que les bulletins soient recomptés pourvu que ce candidat s'engage à payer les coûts encourus par l'Association pour recompter les bulletins, en soumettant par écrit au secrétaire une demande de recompter les bulletins. Le vérificateur de l'Association en la présence d'un scrutateur pour chacun des candidats désirant nommer un tel scrutateur recomptera les bulletins. Un candidat ne peut pas être scrutateur. Le vérificateur avisera le secrétaire du résultat obtenu après avoir recompté les bulletins. Dans le cas de bulletins recomptés, le vote du président en vertu de l'article 9.5.6 ne sera pas compté, mais dans le cas d'égalité des votes, le président de l'Association aura droit au vote décisif.

Résultats d'élection	9.6	Le secrétaire doit aviser, par lettre affranchie, chaque candidat du résultat de l'élection et du nombre de votes correspondant à chaque candidat.
Durée du mandat	9.7.1	Les administrateurs de l'Association demeureront en fonction pour une période de trois (3) ans.
Élection partielle	9.7.2	Au cas où un poste du conseil d'administration devient vacant, le conseil d'administration peut ordonner qu'une élection partielle ait lieu, ou qu'une nomination émanant d'un district électoral pertinent soit faite.
Conseil d'administration	9.8	Le conseil d'administration de l'Association sera composé de tous les administrateurs dûment élus et dirigera les affaires et l'administration de l'Association.
Assemblées du conseil	9.9.1	La première assemblée du conseil aura lieu aussitôt que possible suivant l'Assemblée générale annuelle de l'Association.
	9.9.2	Des assemblées ordinaires du conseil peuvent avoir lieu pendant l'année pour vaquer aux affaires de l'Association.
	9.9.3	Le président ou le président du conseil ou une majorité des membres du conseil pourront convoquer des assemblées spéciales de tout ce qu'ils jugeront avantageux pour les affaires et l'administration de l'Association.
	9.9.4	Une majorité de membres du conseil d'administration constitueront le quorum.
Avis d'assemblée du conseil	9.10.1	L'avis de convocation régulière du conseil doit être donné par écrit par le secrétaire suivant les directives du président ou du président du conseil, indiquant la date et le lieu de l'assemblée, au moins sept (7) jours avant la date proposée.
	9.10.2	L'avis devra inclure la ou les raisons pour la tenue de l'assemblée, et l'assemblée ne devra être saisie que du ou des sujets mentionnés à l'avis de convocation sauf si au moins trois quarts ( $\frac{3}{4}$ ) des membres du conseil sont présents.
	9.10.3	Une assemblée spéciale du conseil peut avoir lieu en tout temps et en tout lieu ou par conférence téléphonique, sur avis de 24 heures, qui pourra être donné par téléphone, si

		les trois quarts ( $\frac{3}{4}$ ) des administrateurs ont consenti à la tenue d'une telle assemblée.
Officiers de l'Association	9.11.1	Le conseil d'administration, à sa première assemblée chaque année, élira par scrutin parmi ses membres, un président, un vice-président et un second vice-président.
	9.11.2	Le président, le vice-président, le second vice-président, le secrétaire et les autres officiers qui peuvent être nommés de temps à autre par le conseil d'administration seront les officiers de l'Association.
Durée des mandats	9.12.1	Le président, le vice-président et le second vice-président, de l'Association demeureront en fonction pour une période d'un (1) an ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou désignés.
Destitution d'officier	9.12.2	Le conseil peut par une résolution approuvée par le vote d'au moins les trois quarts ( $\frac{3}{4}$ ) des membres du conseil, en tout temps et à sa discrétion, destituer tout officier élu de l'Association.
Non-responsabilité	9.13.1	Tout administrateur ou officier de l'Association et toute autre personne ayant assuré ou étant sur le point d'assurer toute obligation au compte de l'Association, et les héritiers, exécuteurs des officiers et administrateurs et administrateurs d'une telle personne, et tout autre représentant légal respectivement, seront indemnisés et mis à couvert, sous réserve des dispositions de toutes lois applicables, à même les fonds de l'Association en raison de tous les frais, honoraires et dépenses, y compris tout montant payé pour transiger sur une poursuite ou exécuter un jugement, qui sont raisonnablement encourus en ce qui a trait à toute poursuite civile, criminelle ou administrative ou toute procédure intentée contre lui ou elle en raison d'être ou d'avoir été administrateur ou officier ou toute autre personne ayant accepté ou assuré une obligation au compte de l'Association, et par ailleurs en ce qui touche l'exécution de ses fonctions ou obligations au nom de l'Association, sauf là où l'étendue des frais, honoraires ou dépenses sont occasionnées par la propre négligence volontaire ou défaut de la personne demandant l'indemnité.
Conflit d'intérêt	9.13.2	Aux fins du présent article, intérêt signifie un intérêt pécunier direct ou indirect, autre qu'un intérêt commun à

tous les membres de l'Association, et comprend un intérêt pécunier direct ou indirect du conjoint, fils, de la fille ou de tout autre parent ou allié dans un contrat ou contrat proposé avec l'Association ou dans un contrat ou contrat proposé qui serait raisonnablement susceptible d'être influencé par une décision de l'Association, du conseil d'administration ou de tout comité, ou dans un bien dont la valeur serait raisonnablement susceptible d'être affectée par une telle décision.

9.13.2.1 Un intérêt pécunier indirect inclut l'intérêt d'un actionnaire, associé, co-entrepreneur, investisseur, directeur, employeur, employé, fiduciaire, bénéficiaire, mandant ou agent.

9.13.2.2 Un intérêt commun à tous les membres de l'Association inclut la propriété de bétail, d'embryons ou de semence Holstein, et l'utilisation ou l'utilisation potentielle des services offerts par l'Association, lorsque cette propriété ou utilisation est assujettie aux mêmes conditions qui s'appliquent aux membres qui ne sont ni administrateurs, officiers ou employés de l'Association, ni membres d'un comité de l'Association.

9.13.2.3 Dès qu'un administrateur ou officier, employé ou membre d'un comité de l'Association apprend qu'il a un intérêt qui pourrait être l'objet d'une décision à être prise par l'Association, le conseil d'administration ou par un comité, cet intérêt sera divulgué au secrétaire (ou, dans le cas du secrétaire, au président) et la personne ayant cet intérêt s'abstiendra de voter sur la question ou d'influencer de quelque manière ou de tenter d'influencer cette décision.

Comités 9.14.1 Le conseil pourra nommer d'autres comités de temps à autre comme bon lui semble.

Comité de vérification et de l'évaluation du risque 9.14.2 Le conseil pourra nommer annuellement un Comité de vérification et de l'évaluation du risque afin d'assister efficacement le conseil dans l'exercice de ses fonctions relatives à la communication de l'information financière, au contrôle interne, à la gestion des risques financiers et au bon déroulement des vérifications externes.

Budget 9.14.3 Le conseil d'administration préparera et approuvera annuellement un budget indiquant les dépenses souhaitables et probables qui seront faites au cours de

		l'année financière et inclura toutes les affectations spéciales et régulières. Le budget limitera et contrôlera toutes les dépenses de l'année et toutes les autres dépenses additionnelles devront être autorisées par le conseil.
Placement des fonds	9.14.4	Le conseil d'administration déterminera les placements auxquels les surplus de l'Association sont affectés.
Exécution des instruments	9.14.5	Les contrats, documents ou autres écrits nécessitant la signature de l'Association pourront être signés par deux (2) administrateurs ou par un administrateur et un officier et tout contrat, document et écrit ainsi exécuté engagera l'Association sans autre autorisation ou formalité. Le conseil d'administration pourra de temps à autre par résolution autoriser un ou plusieurs officiers ou une ou plusieurs personnes à signer au nom de l'Association les contrats, documents et écrits généralement ou seulement certains contrats, documents et écrits spécifiques.
Comité sur la gouvernance	9.14.6	Le conseil peut nommer un Comité sur la gouvernance pour assister le conseil dans le développement, l'examen et l'évaluation des principes de gouvernance et des orientations de l'Association qui sont conformes aux normes de gouvernance élevées, et dans d'autres devoirs tels qu'ils pourront être déterminés par le conseil.
Vérificateur	9.15.1	Un comptable professionnel agréé sera nommé annuellement par le vote général de l'Assemblée générale annuelle comme vérificateur et il sera le devoir de cette personne d'examiner et de vérifier les comptes de l'Association et de présenter un rapport aux membres de l'Association lors de l'Assemblée générale annuelle. Ce rapport devra inclure un bilan détaillé et vérifié des revenus et dépenses de l'année précédente et de l'actif et du passif de l'Association.
	9.15.2	Si un vérificateur dûment nommé est incapable ou refuse d'agir et qu'il est nécessaire de nommer un remplaçant, le conseil devra nommer un autre comptable professionnel agréé comme vérificateur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.
Année financière	9.15.3	L'année financière de l'Association sera l'année civile.
Devoirs du	9.16.1	Le président devra présider toutes les assemblées des



président		membres de l'Association lorsqu'il sera présent et lorsqu'il sera absent ou incapable de remplir ses fonctions, le vice-président devra le remplacer.
Devoirs du vice-président	9.16.2	Le vice-président sera le président du conseil et présidera à toutes les réunions du conseil lorsqu'il sera présent et lorsqu'il sera absent ou incapable de remplir ses fonctions, le président le remplacera. Le vice-président remplira tout autre devoir tel qu'exigé par le président de temps à autre.
Devoirs du second vice-président	9.16.3	Si ni le président ni le vice-président ne peuvent assister à une réunion du conseil ou à une réunion des membres de l'Association, le second vice-président agira alors en leur nom.
Engagement du secrétaire	9.17	Le conseil devra engager un secrétaire pour l'Association qui agira également à titre de trésorier, aux conditions qu'il juge appropriées. Le secrétaire devra être considéré et pourra aussi porter le titre de chef de la direction de l'Association.
Devoirs du secrétaire	9.17.1	Le secrétaire sera responsable de l'administration de l'Association sous réserve de la direction du conseil.
	9.17.2	Le secrétaire émettra des avis indiquant le moment et le lieu de l'Assemblée générale annuelle et des réunions que le conseil, le président ou le président du conseil jugera à propos de convoquer.
	9.17.3	Le secrétaire émettra les avis des réunions du conseil d'administration lorsque le président, le président du conseil ou la majorité des administrateurs le lui demanderont.
	9.17.4	Le secrétaire devra inscrire ou voir à ce que soient inscrits tous les avis et procédés des assemblées de l'Association, du conseil ou tout autre avis ou procédé désigné par le conseil d'administration et devra maintenir ces registres dans une forme appropriée.
	9.17.5	Le secrétaire maintiendra un livre au siège social et verra à ce que l'officier approprié de chaque section maintienne un livre dans lequel sera écrit ou imprimé une copie des statuts de l'Association incluant toute modification, lequel livre sera disponible en tout temps raisonnable pour inspection et reproduction par les membres de

l'Association.

Statuts de constitution	9.17.6	Le secrétaire maintiendra les statuts de constitution de l'Association avec toutes les modifications qui, en tout temps raisonnable, seront à la disposition des membres de l'Association qui pourront faire des photocopies.
Assemblée annuelle	10.1	L'Assemblée annuelle de l'Association sera tenue à la date et à l'endroit précisés par le conseil d'administration, après le 1er mars de chaque année.
Assemblées spéciales	10.2	Les assemblées spéciales des membres de l'Association seront convoquées lorsqu'une majorité des membres du conseil d'administration le demanderont au secrétaire par avis spécifiant la date et l'endroit de l'assemblée.
Avis d'assemblées de l'Association	10.3	Des avis de toutes les assemblées de l'Association seront transmis aux membres aux adresses inscrites aux registres de l'Association ou publiés dans une publication périodique adressée à tous les membres au moins quatre (4) semaines avant toute assemblée, soit annuelle ou spéciale, par le secrétaire. L'avis doit exposer d'une façon complète les sujets à être traités à l'assemblée.
Modifications aux statuts	10.4	Toute proposition de modifications aux statuts ou aux statuts de constitution devra être soumise par écrit sous une forme appropriée pour leur promulgation, au secrétaire et reçue par lui au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de l'assemblée tenue pour considérer la proposition et devra être signée par dix (10) membres en règle de l'Association.
Résolutions	10.5.1	Toute proposition de résolution devra être soumise au secrétaire par écrit, convenable pour adoption, au moins trente (30) jours avant l'assemblée à laquelle la proposition sera discutée et devra être signée par un membre de l'Association.
	10.5.2	Nonobstant les dispositions de l'article 10.5.1, toute résolution pourra être proposée et discutée à une assemblée de l'Association pourvu que les deux-tiers des membres présents et votant consentent au dépôt de la résolution.
Quorum	10.6	À toute assemblée générale annuelle ou spéciale des membres, cinquante (50) membres de l'Association en

règle et présents constitueront le quorum pour vaquer aux affaires de l'Association.

10.7 À moins d'une disposition expresse contraire, une majorité des voix exprimées à une assemblée annuelle, une assemblée du conseil d'administration ou à une assemblée d'un comité, suffira pour décider de toute question soumise à un vote.

Livre  
généalogique

11.1 Holstein pur-sang signifie :

11.1.1 tout bovin descendant en ligne directe, tant maternelle que paternelle, de bovins purs sangs enregistrés :

11.1.1.1 aux livres généalogiques de l'Association Holstein du Canada;

11.1.1.2 aux livres généalogiques des autres associations ou sociétés reconnues par le conseil d'administration; et

11.1.2 les animaux qui sont admissibles au statut de pur-sang conformément au processus d'amélioration de niveau.

11.2 On enregistrera dans le livre généalogique en vertu de l'addenda n° 1 :

11.2.1 les femelles pur-sang dont le niveau de pureté est déterminé par l'Association comme étant d'au moins 93,75 % et typique de la race; et

11.2.2 les mâles pur-sang dont le niveau de pureté est déterminé par l'Association comme étant d'au moins 96,87 % et typique de la race; et

11.2.3 Les animaux à pourcentage dont le niveau de pureté est déterminé par l'Association comme étant un pourcentage mathématique d'au moins 50 % et typique de la race.

11.3.1 L'Association émettra une preuve d'enregistrement sous forme de certificat d'enregistrement (version papier ou version électronique sécurisée) ou sous forme de rapport produit par ordinateur pour chaque animal enregistré dans le livre généalogique qui indique clairement si l'animal est pur-sang ou, sinon, le pourcentage reconnu de sa pureté et toute autre information que le conseil d'administration

pourra déterminer.

11.3.2 Sera nul un certificat d'enregistrement ou de transfert incluant une modification à l'information y inscrite par le secrétaire.

11.4 Aucun animal ne pourra être enregistré au livre généalogique à moins que :

11.4.1 l'admissibilité ne soit établie par l'enregistrement antérieur de tous les animaux sur lesquels l'admissibilité pour l'enregistrement dépend, sauf pour les animaux enregistrés en vertu de l'article 11.2.2;

11.4.2 Tout transfert des animaux mentionnés dans l'article 11.4.1 et de l'animal dont l'enregistrement est demandé n'ait été correctement enregistré.

11.4.3 Les animaux devant être enregistrés au livre généalogique doivent être identifiés individuellement à la naissance par deux étiquettes ou dispositifs fixés adéquatement à l'oreille, à numérotation unique, dont le conseil d'administration déterminera le type et la nature comme étant adéquats et appropriés pour l'identification. On pourra également joindre un croquis ou une photo au moment de l'enregistrement ou par la suite.

11.4.3.1 Aux fins des dispositions de l'article 11, qui porte sur le Livre généalogique, l'expression « établi par le conseil » signifie « établi suite à une résolution du conseil », dont une copie est transmise à tous les membres de l'Association ou publiée dans le bulletin Info Holstein.

Identification individuelle à vie

11.5 En vertu de l'article 11.4.3, il sera du devoir de toute personne possédant des animaux Holstein enregistrés de s'assurer que chaque animal Holstein enregistré leur appartenant continue, de son vivant, d'être identifié individuellement par des étiquettes d'oreille approuvées.

11.6 Les registres constituant le livre généalogique de l'Association seront disponibles en la forme et au prix prescrits par le conseil d'administration.

11.7 L'Association peut inscrire dans des registres l'identification individuelle des animaux non enregistrés manifestant des caractéristiques Holstein suivant le mode

prescrit par le conseil d'administration.

Règlements d'enregistrement concernant les couleurs	11.8.1	Les animaux qui, au moment de l'enregistrement, comportent des couleurs autres que noir et blanc, rouge et blanc, noir-rouge, blanc uni, rouge uni et noir uni ne seront pas enregistrés.
Saillie au pâturage	11.8.2	Une demande d'enregistrement d'un animal né à la suite d'une saillie non surveillée, ayant eu lieu pendant que la mère était au pâturage ou en enclos avec le père, ne pourra être acceptée à moins qu'il n'y ait eu conformité avec les règles régissant les saillies au pâturage ou en enclos.
Naissances multiples	11.8.3	Une demande d'enregistrement d'une femelle qui est le résultat d'une naissance multiple indiquera le nombre et le sexe des autres animaux nés avec l'animal à être enregistré et cet animal ne pourra être enregistré à moins qu'il n'ait été établi que l'animal n'est pas un freemartin.
Anomalies	11.8.4	Le conseil d'administration établit de temps à autre les caractéristiques héréditaires considérées indésirables et définit la nature, le genre et la forme des renseignements concernant ces caractéristiques à être classés par l'Association et la nature et l'étendue de la publication de ces renseignements.
Un registre individuel du troupeau est nécessaire	11.9.1	Il sera du devoir de chaque membre ou de toute autre personne enregistrant des animaux au livre généalogique de compléter et de conserver, pour une période de quinze (15) ans, un registre complet et consécutif indiquant la date, le nom et le numéro de chaque animal sailli, le nom et le numéro du père employé ainsi que la date du vêlage, le numéro de l'étiquette d'oreille et le sexe du veau.
Les registres peuvent être vérifiés	11.9.2	Le secrétaire pourra, en tout temps, personnellement ou par l'entremise d'un ou de plusieurs substitués, enquêter, examiner, identifier ou vérifier l'ascendance de tout animal ou troupeau Holstein enregistré. Il pourra examiner les registres de troupeau et de saillies conservés à la ferme, dans le but de vérifier les demandes d'enregistrement et les registres dont l'Association dispose sur ce troupeau, dans le but de vérifier la propriété d'un animal ou de faire enquête sur toute autre question qui pourrait être d'intérêt pour l'Association.

Génétique importée	11.10.1	Le conseil d'administration peut autoriser l'importation de l'enregistrement, au livre généalogique de l'Association, d'un animal dûment enregistré à l'un des livres généalogiques mentionnés à l'article 11.1.1.2.
Garantie du propriétaire et du demandeur	11.10.2	Toute demande d'enregistrement d'un animal soumise à l'Association sera considérée comme une garantie du propriétaire et du demandeur que l'animal est pur-sang et que tous les renseignements fournis avec la demande sont exacts. Il est du devoir du propriétaire de vérifier, sur réception de l'Association, le contenu du certificat et d'aviser immédiatement le secrétaire de toute erreur y incluse.
I.A. et T.E.	11.10.3	Aucun animal né à la suite d'insémination artificielle ou de transplantation embryonnaire ne sera admissible à l'enregistrement à moins que :
	11.10.3.1	l'animal ne soit autrement admissible pour l'enregistrement en vertu des statuts, règles ou règlements;
	11.10.3.2	la semence n'ait été prélevée, congelée, étiquetée, importée (le cas échéant), distribuée et utilisée et que l'insémination ait été effectuée, suivant les règles établies par le conseil d'administration; et que
	11.10.3.3	l'embryon n'ait été prélevé, étiqueté, congelé, importé (le cas échéant), transféré, implanté et utilisé suivant les règles établies par le conseil d'administration.
Nom	11.11	Le nom d'un animal devant être enregistré au livre généalogique ne doit pas être le même que, ni susceptible d'être confondu avec, le nom d'aucun autre animal enregistré à moins que l'animal à être enregistré ne soit né plus de vingt (20) ans après l'enregistrement d'un animal avec le même nom ou un nom semblable.
Longueur du nom	11.12	Aucun nom d'animal ne pourra être accepté pour enregistrement s'il contient plus de trente (30) lettres, nombres, caractères et espaces.
Noms refusés	11.13	Le secrétaire devra refuser l'enregistrement des animaux sous des noms, des mots ou des phrases qui portent à confusion, soit quant à l'origine, la parenté ou autrement, ou sous des noms obscènes ou profanes.

Noms de préfixes	11.14.1	L'Association désigne un préfixe unique à chaque membre, sur son certificat d'adhésion. Ce préfixe est réservé à l'utilisation exclusive du membre et est le premier nom de chaque animal né de l'accouplement d'une femelle appartenant alors à ce membre au moment de la saillie. Le titulaire d'un préfixe désigné pourra élargir l'utilisation dudit préfixe à sa famille immédiate pour nommer la progéniture résultant d'une insémination d'une vache dont le membre de la famille est propriétaire, lorsque cette insémination a lieu lorsque la vache faisait partie du troupeau du titulaire du préfixe. Afin d'être éligible à la désignation et à l'utilisation du préfixe, toutes les parties doivent être membres de Holstein Canada. Il est de la responsabilité du titulaire du préfixe désigné d'aviser par écrit le secrétaire de l'élargissement de l'utilisation dudit préfixe et de l'aviser lorsqu'un membre de la famille immédiate n'est plus admissible à utiliser le préfixe en question.
	11.14.2	Lorsqu'une femelle est la propriété de plus d'un membre, le préfixe de n'importe lequel de ses propriétaires pourra être utilisé pour nommer sa progéniture.
	11.14.3	Le conseil d'administration peut retirer un préfixe si ce préfixe n'a pas été utilisé à des fins d'enregistrement d'animaux pour une période de quinze (15) ans après que le membre autorisé à s'en servir cesse d'être membre et ce préfixe retiré peut par la suite être désigné pour l'usage d'un autre membre.
Enregistrements	11.15.1	Conformément à l'article 11.15.2, les animaux nés au Canada devront être enregistrés au nom du propriétaire de leur mère à la date de la naissance.
	11.15.2	Lorsqu'un veau, résultant d'une transplantation embryonnaire, a été vendu avant sa naissance et que le transfert de propriété a été dûment enregistré par l'Association, ce veau pourra être enregistré au nom du propriétaire. Le préfixe au nom du veau et la personne désignée comme éleveur seront, cependant, régis par les articles 11.14.1 et 11.14.2.
Enquêtes et corrections	11.16.1	Si, après l'enregistrement d'un animal au livre généalogique, des doutes surviennent quant à la propriété de cet enregistrement, le secrétaire pourra, et sur l'ordre

de tout administrateur de l'Association devra, s'assurer qu'il y ait enquête sur la question.

- 11.16.2 Une fois l'enquête complétée, le secrétaire peut demander qu'un comité du conseil tienne une audition afin de faire enquête sur la question.
- 11.16.3 Un avis de cette audition devra être adressé par courrier d'une façon qui a été établie par le conseil aux propriétaires actuels et passés de l'animal et de sa progéniture, suivant les informations aux registres de l'Association et aux adresses y indiquées. L'avis de cette audition devra indiquer la date, l'heure, l'endroit ainsi que la nature de l'enquête à être faite. Cet avis devra être donné au moins six (6) semaines avant la date fixée pour l'audition.
- 11.16.4 À la demande du secrétaire, le comité du conseil doit tenir une audition et faire enquête sur la question. S'il est découvert que l'animal est incorrectement enregistré et qu'aucune correction n'est possible, le conseil doit radier cet enregistrement ainsi que tout enregistrement qui en découle.
- 11.16.5 Toute personne intéressée financièrement à la validité de l'enregistrement peut se présenter à l'audition du comité en personne ou par l'entremise d'un avocat, avec ou sans témoins.
- 11.16.6 Le secrétaire peut retenir les services d'un avocat et peut se présenter à toute audition du comité en personne ou par l'entremise d'un avocat, avec ou sans témoins.
- 11.16.7 Il est du devoir de chaque membre de l'Association, s'il en est requis par le secrétaire, d'assister aux auditions du comité et de fournir toute information et de produire tout document requis afin de favoriser le règlement équitable des questions en suspens devant le comité.
- 11.16.8 Au lieu de poster les avis d'audition mentionnés précédemment, ils pourront être signifiés personnellement au moins six (6) semaines avant la date fixée pour l'audition et, dans un tel cas, aucun autre avis ne sera requis.
- 11.16.9 Nonobstant les autres dispositions de cet article, le secrétaire pourra, sans audition, radier un enregistrement



		si le ou les propriétaires enregistrés de l'animal et de sa progéniture y consentent.
Formulaire de demande	11.17	Une demande d'enregistrement ou de transfert devra être faite sous la forme prescrite par le conseil d'administration et devra contenir les renseignements et garanties que ce dernier prescrira.
Transfert de propriété – devoir du vendeur	11.18	Dès la vente d'un animal enregistré ou pur-sang, il appartient au vendeur de s'assurer qu'un certificat dûment transféré, issu par l'Association, est offert à l'acheteur. Un vendeur devra initier la transaction en soumettant un transfert, conformément aux règles, à l'Association et s'assurer la conclusion de dispositifs pour le paiement de tous frais nécessaires. Dans le cas où l'acheteur et le vendeur s'entendent pour une convention de vente qui abroge ce protocole, la responsabilité pour le paiement des frais de transfert et la responsabilité de soumettre un transfert peuvent être établies par les parties elles-mêmes. Dans un tel cas, une preuve de l'entente acheteur-vendeur doit être mise à la disposition de Holstein Canada sur demande.
	11.18.1	Le transfert de propriété de tout animal enregistré au livre généalogique sera inscrit sur demande auprès de l'Association.
Annulation des certificats	11.18.2	Dans le cas d'erreur ou de faute, un transfert enregistré pourra être annulé par le secrétaire sur l'ordre du conseil, sur demande des deux parties au transfert ou sur demande d'une partie sur avis à l'autre.
Correction des registres	11.19	Lorsque toute personne refuse, néglige ou est incapable pour quelque raison de soumettre, suivant la forme appropriée ou pendant le délai prescrit par ces statuts, tout document qui doit être soumis à l'Association en vue d'y inscrire tout enregistrement, transfert ou autre transaction, le conseil d'administration, s'il est d'avis que l'enregistrement, le transfert ou autre transaction devra être inscrit afin d'assurer la fiabilité des registres de l'Association ou pour éviter une injustice, pourra, à sa discrétion, ordonner au secrétaire de préparer et de noter tous les documents nécessaires et l'inscription de cet enregistrement, transfert ou autre transaction aura le même effet et la même teneur que si régulièrement faite.

Frais	12	Les frais payables à l'Association seront fixés par le conseil d'administration.
Définitions	13	POUR LE BUT DE CES STATUTS, LES DÉFINITIONS SUIVANTES S'APPLIQUENT
	13.1	« Un membre en règle » signifie un membre de l'Association qui a payé tous les droits d'adhésion de membre et toutes les cotisations requises par ces statuts, et dont l'adhésion n'est pas présentement suspendue, annulée ou autrement limitée par l'Association.
	13.2	« Animal » signifie un animal Holstein.
	13.3	« Insémination artificielle » signifie le dépôt de semence dans le vagin de la femelle Holstein aux moyens autres que la méthode naturelle.
	13.4	« L'Association » signifie l'Association Holstein du Canada.
	13.5	« Conseil » signifie le conseil d'administration de l'Association Holstein du Canada.
	13.6	« Section » signifie une division de l'Association dans une région géographique définie du Canada, normalement une province.
	13.7	« Veau » signifie un animal Holstein qui n'a pas encore atteint l'âge de douze (12) mois.
	13.8	« Vêler » signifie donner naissance à un veau.
	13.9	« Club » signifie une division de l'Association dans une région géographique définie du Canada, normalement un comté ou un groupe de comtés.
	13.10	« Vache » signifie une femelle Holstein qui a produit un veau.
	13.11	« Mère » signifie le parent maternel d'un animal.
	13.12	« Date de dépôt » signifie la date de réception du document par l'Association ou par le secrétaire selon les exigences de ces statuts.
	13.13	« Transplantation embryonnaire » signifie le prélèvement

d'un embryon des voies génitales d'une femelle Holstein et ensuite le dépôt de cet embryon dans les voies génitales d'une femelle bovine différente, incluant toute manipulation de l'embryon durant la période de son prélèvement jusqu'à son dépôt.

- 13.14 « Généalogie » signifie un tableau identifiant les numéros et les noms des ancêtres d'un animal donné ainsi que toute autre information concernant les animaux y inclus tel qu'établi de temps à autre par le conseil d'administration.
- 13.15 « Freemartin » signifie un animal bovin né suite à une naissance multiple, ayant un système de reproduction féminin incomplet et étant incapable de donner naissance.
- 13.16 « Génisse » signifie une femelle Holstein qui a atteint l'âge de douze (12) mois, mais qui n'a pas encore produit de veau.
- 13.17 « Livre généalogique » signifie un registre qui comprend une liste par ordre numérique des animaux Holstein enregistrés, en incluant le nom de l'animal et sa date de naissance, en plus des numéros et des noms de ses deux parents.
- 13.18 « Holstein » signifie une race de bétail normalement de couleur Noir et blanc, mais portant un gène récessif Rouge et blanc dans le cas de certaines lignées, et qui remonte jusqu'aux vaches souches de la race originaires des basses terres du nord de l'Europe.
- 13.19 « Naissance multiple » signifie la naissance de plus d'un animal, par exemple, jumeaux, triplés, etc., de la même mère au même moment.
- 13.20 « Un avis ou un avis écrit » signifie de toute façon qui offre une confirmation.
- 13.21 « Préfixe » signifie un nom ou combinaison de lettres et même de numéros constituant la première partie séparée du nom d'un animal enregistré au livre généalogique, tel qu'enregistré d'après ces statuts.
- 13.22 « Enregistré » signifie enregistré au livre généalogique.
- 13.23 « Géniteur » signifie le parent paternel d'un animal.

- 13.24 « Typique de la race » signifie la conformité aux critères distincts de race et à la constitution génétique. Typique de la race exige également que les animaux soient exempts de tous défauts génétiques entraînant la disqualification tel que fixé par le conseil d'administration, le cas échéant.
- 14 La constitution et tous les Statuts antérieurs aux présents seront abrogés et de nul effet dès l'entrée en vigueur des présents.

ADDENDA N° 1

ÉCHELLE DE LA GAMME COMPLÈTE DES ENREGISTREMENTS (GCE)

CATEGORIZATION	ÉCHELLE	EXIGENCE GÉNÉALOGIQUE
POURCENTAGE	50 %	PÈRE PUR-SANG + MÈRE DE LA RACE IDENTIFIÉE INDIVIDUELLEMENT
	50 %	PÈRE DE LA RACE IDENTIFIÉ INDIVIDUELLEMENT + MÈRE PUR-SANG
	50 %	AVEC UN POURCENTAGE MATHÉMATIQUE « TRAÇABLE », ÉGAL À AU MOINS 50 % et TYPIQUE DE LA RACE
	62,5 % 75 % 87,5 %	MOYENNE DU NIVEAU DE PURETÉ ASSIGNÉ AU PÈRE ET À LA MÈRE et TYPIQUE DE LA RACE
	93,75 %	MÂLES DE NIVEAU 93,75 % SEULEMENT et TYPIQUE DE LA RACE
FEMELLES PUR-SANG	PB	POURCENTAGE MINIMUM CALCULÉ DE 93,75 % et TYPIQUE DE LA RACE
MÂLES PUR-SANG	PB	POURCENTAGE MINIMUM CALCULÉ DE 96,87 % et TYPIQUE DE LA RACE

Tous les pur-sang sont égaux à 100 % pour des raisons de catégorisation.