



**FÉDÉRATION DE TIR À L'ARC DU QUÉBEC Inc.**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

## CHAPITRE 1.0 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1. INCORPORATION

1.1.1. Étant les règlements généraux de la corporation « FÉDÉRATION DE TIR À L'ARC DU QUÉBEC INC. », incorporée selon les dispositions de la partie III de la loi sur les compagnies, par lettres patentes datées du 3 septembre 1977 (ci-après désigné la « Corporation »).

1.1.2. La Corporation peut également faire affaire sous le nom « Tir à l'arc Québec ».

### 1.2. INTERPRÉTATION

1.2.1. Dans le présent document, le genre masculin, employé dans le texte, tient aussi compte du genre féminin.

### 1.3. MISSION

1.3.1. La Fédération de tir à l'arc du Québec par son leadership, assure la synergie de ses membres et de ses partenaires, pour favoriser le développement et l'épanouissement de l'athlète et la promotion de la pratique du tir à l'arc.

### 1.4. SIÈGE SOCIAL

1.4.1. Le siège social de la Corporation a une adresse déterminée par résolution du conseil d'administration.

### 1.5. SCEAU

1.5.1. Le sceau de la Corporation est celui dont l'empreinte apparaît en marge des lettres patentes, qui apparaît en marge de l'original du document. Le secrétaire de la Corporation en est le gardien.

### 1.6. TERRITOIRE

1.6.1. La province de Québec, qui est le territoire de la Corporation, est divisée en régions dont le nombre et les limites géographiques sont déterminés par résolution du conseil d'administration.

### 1.7. MEMBRES

La Corporation reconnaît comme membres :

1.7.1. **Les membres clubs.** Il s'agit de personnes morales à but non lucratif dûment constituées en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, et qui se conforment à la Politique d'affiliation des clubs membres.

1.7.2. Les membres clubs reçoivent les avis de convocation pour toutes assemblées des membres et désignent un délégué afin d'y participer et d'y exercer leur droit de vote.

1.7.3. **Les membres individuels.** Les personnes physiques, dûment affiliées à un membre club, domiciliées dans la province de Québec, qui sont intéressées au tir à l'arc et qui se conforment à la procédure d'affiliation prescrite par la Corporation.

**1.7.4.** À moins d'agir à titre de délégué d'un membre club, les membres individuels ne reçoivent pas les avis de convocation pour toute assemblée des membres ni ne peuvent y voter. Ils sont cependant éligibles afin de présenter leur candidature à titre d'administrateurs.

**1.7.5. Les membres indépendants.** Les personnes physiques, n'étant pas affiliées à un membre club, domiciliées dans la province de Québec, qui sont intéressées au tir à l'arc et qui se conforment à la Politique d'affiliation de la Corporation.

**1.7.6.** Les membres indépendants ne reçoivent pas les avis de convocation pour toute assemblée des membres ni ne peuvent y voter. Ils sont cependant éligibles à présenter leur candidature à titre d'administrateurs.

**1.7.7. Les membres honorifiques.** Les personnes physiques qui se sont distinguées de façon particulière dans le domaine du tir à l'arc et qui sont reconnues à ce titre par le conseil d'administration.

**1.7.8.** Les membres honorifiques ne reçoivent pas les avis de convocation pour les assemblées des membres, ne peuvent y voter et ne sont pas éligibles à présenter leur candidature à titre d'administrateurs.

## **1.8. AFFILIATION**

**1.8.1.** Les clubs de tir à l'arc et les personnes physiques qui désirent devenir membres de la Corporation doivent se conformer à la politique d'affiliation prescrite par la Corporation et doivent être acceptés par le conseil d'administration.

**1.8.2.** La Corporation se réserve le droit de refuser toute demande d'affiliation qui n'est pas conforme à la politique d'affiliation.

## **1.9. COTISATION ANNUELLE**

**1.9.1.** Le montant de la cotisation annuelle des membres collectifs, clubs, indépendants et individuels est fixé par le conseil d'administration et est payable le premier jour de janvier de chaque année.

## **1.10. RETRAIT DU MEMBRE**

**1.10.1.** Tout membre clubs, indépendant, ou individuel de la Corporation qui désire se retirer de la Corporation doit faire parvenir un avis écrit en ce sens au secrétaire de la Corporation. Dans le cas d'un membre club, cet avis écrit doit inclure une copie de la résolution, à cet effet, de leur conseil d'administration.

**1.10.2** Cependant, tout membre n'ayant pas payé sa cotisation à la date prévue aux présents règlements généraux est automatiquement retiré de la Corporation, sans nécessité de transmettre quel qu'avis écrit que ce soit, sauf si une entente de paiement existe entre la Corporation et ce membre.

## **1.11. SUSPENSION ET EXPULSION**

**1.11.1** Le conseil d'administration peut suspendre, expulser ou autrement sanctionner tout membre qui enfreint les règlements de la Corporation ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la Corporation.

**1.11.1.1.** Cependant, avant de se prononcer, le conseil d'administration doit, par lettre transmise par courrier recommandé, aviser la personne concernée des date, lieu et heure de l'audition de son cas, lui faire part des motifs qui lui sont reprochés et lui permettre de présenter une défense auprès de l'instance décisionnelle.

**1.11.1.2.** La résolution de suspendre ou d'expulser un membre doit être entérinée par les deux tiers (2/3) de tous les membres, présents et en règle ayant le droit de vote, du Conseil d'administration.

**1.11.1.3.** Le conseil d'administration peut outre l'expulsion et la suspension, imposer une amende à un membre qui enfreint les statuts, règlements ou politiques de la Corporation ou qui, par sa conduite, porte préjudice à la Corporation.

**1.11.1.4.** La suspension ou l'expulsion d'un membre entraîne automatiquement la perte de tous les droits.

**1.11.1.5.** Le code éthique fait partie intégrante de ces règlements

## **1.12. TRAITEMENT DES PLAINTES**

**1.12.1** Le conseil d'administration délègue à un comité de discipline le mandat de procéder à l'audition des membres de les sanctionner, et ce, selon la procédure prévue à la politique de plaintes de la Corporation.

## **1.13. AMENDEMENT AU PRÉSENT RÈGLEMENTS**

**1.13.1.** Tout amendement au présent règlement adopté mis en vigueur par le conseil d'administration doit être annoncé aux membres dans l'avis de convocation de l'assemblée générale et doit être ratifié par les membres lors d'une assemblée générale convoquée à cette fin pour demeurer en vigueur.

## **CHAPITRE 2.0. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE ET EXTRAORDINAIRE**

### **2.1. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

**2.1.1.** L'assemblée générale annuelle de la Corporation est tenue au plus tard dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier de la Corporation, aux endroits et dates fixées par le conseil d'administration.

### **2.2. AVIS DE CONVOCATION**

**2.2.1.** Tout avis de convocation d'une assemblée générale de la Corporation doit indiquer l'endroit, la date et l'heure de l'assemblée et doit être transmis aux Clubs au moins trente (30) jours avant la date prévue d'une telle assemblée par lettre, ou courriel, à la dernière adresse connue et apparaissant au registre de la Corporation.

**2.2.2.** L'avis de convocation doit, en plus du texte des principales résolutions à adopter, au moins inclure les éléments suivants :

- a) l'ordre du jour;
- b) le procès-verbal de la dernière assemblée des membres;
- c) le rapport annuel d'activités;
- d) le rapport financier du dernier exercice;
- e) les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- f) la liste des postes en élection;
- g) le texte de toute question que le conseil d'administration veut soumettre aux membres.

## **2.3. ORDRE DU JOUR**

**2.3.1.** L'ordre du jour de chaque assemblée générale annuelle comprend minimalement les points suivants :

- a) Lecture de l'avis de convocation et de l'ordre du jour;
- b) Vérification du quorum;
- c) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente (si requis);
- e) Dépôt des états financiers et du rapport de l'auditeur indépendant;
- f) Nomination de l'auditeur indépendant;
- g) Ratification des amendements aux règlements généraux (si requis);
- h) Élection des administrateurs;
- i) Varia.

## **2.4. AJOUT À L'ORDRE DU JOUR**

**2.4.1.** Les membres de la Corporation qui désirent faire mettre un point de discussion au varia, doivent se manifester, par écrit, au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée au secrétaire du conseil d'administration.

**2.4.2.** Cependant, le varia demeurera ouvert pour des points d'information seulement qui pourront être ajoutés durant l'assemblée.

## **2.5. DÉFAUT DE RECEVOIR UN AVIS DE CONVOCATION**

**2.5.1.** Ni le défaut de recevoir l'avis d'une assemblée ni l'omission accidentelle de transmettre un tel avis n'invalide d'aucune façon les décisions ou les mesures prises à une assemblée générale.

## **2.6. COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE**

**2.6.1.** L'assemblée est composée des délégués des membres clubs.

**2.6.2.** Les membres individuels ou indépendants ayant déposé leur candidature afin de siéger au conseil d'administration, peuvent, s'ils ne sont pas également délégués d'un club, être présents à titre d'observateur lors de l'assemblée générale annuelle.

## **2.7. LES DÉLÉGUÉS**

**2.7.1.** Les clubs doivent faire parvenir au secrétariat de la Corporation, le nom de leurs délégués au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

## **2.8. MEMBRES VOTANTS**

**2.8.1.** Des délégués des clubs membres de la Corporation à raison d'un (1) délégué par club peuvent exercer leur droit de vote lors de l'assemblée générale annuelle. Chaque délégué ne possède qu'un (1) seul vote.

**2.8.2.** Les délégués doivent être membres individuels de la Corporation.

## **2.9. VOTE**

**2.9.1.** Le vote par procuration n'est pas autorisé.

**2.9.2.** Le président d'assemblée, s'il est également membre de la Corporation et délégué d'un club, peut dûment exercer son droit de vote. Dans l'éventualité où le président d'assemblée ne serait pas membre de la Corporation, il n'aurait alors pas droit de vote.

**2.9.3.** Le vote se prend à main levée à moins que le vote secret ne soit demandé par le tiers (1/3) des membres présents ayant le droit de vote.

## **2.10. QUORUM**

**2.10.1.** Le quorum, à toute assemblée des membres, est composé des délégués présents.

## **2.11. POUVOIR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

**2.11.1.** Élire les administrateurs.

**2.11.2.** Recevoir les bilans et rapports financiers.

**2.11.3.** Ratifier les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu.

**2.11.4.** Nommer le vérificateur.

## **2.12. ÉLIGIBILITÉ**

**2.12.1.** Ne sont pas éligibles à siéger comme administrateurs :

- a) Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- b) Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou les membres du personnel d'organisme liés à l'organisation par une entente de bien ou de services;
- c) Les administrateurs et les candidats qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle;
- d) Les candidats qui n'ont pas déposé le résultat de la vérification de leurs antécédents judiciaires;
- e) L'administrateur ayant complété son quatrième mandat consécutif et qui n'a pas complété une (1) année hors du conseil d'administration;
- f) Toute personne qui n'est pas membre individuel ou indépendant de la Corporation;
- g) Un salarié de la Corporation.

**2.12.2.** Les antécédents judiciaires prohibés sont les infractions ou les inconduites d'ordre sexuel ou contraire aux bonnes mœurs, les infractions contre la personne et la réputation et les infractions reliées aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce.

**2.12.3.** Tout candidat doit faire parvenir, au secrétariat, son bulletin de mise en candidature, signé par cinq (5) autres membres de la Corporation et accompagné de son curriculum vitae, du résultat de la vérification des antécédents judiciaires et de sa déclaration annuelle d'intérêt, quinze (15) jours avant l'assemblée générale annuelle.

## **2.13. AVIS D'ÉLECTION**

**2.13.1.** Annuellement, la Corporation transmet aux membres, en même temps que l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle, l'avis de recherche des administrateurs qui contient les informations suivantes :

- a) La liste des postes en élection;
- b) Le profil des candidatures recherché, prenant en compte les expertises déjà présentes au sein du conseil d'administration, afin d'atteindre ses objectifs et son plan de développement;
- c) Le formulaire de mise en candidature;
- d) La liste des documents devant être jointe au formulaire de mise en candidature.

## **2.14. MISE EN NOMINATION**

**2.14.1.** Soixante (60) jours avant la date prévue pour l'assemblée générale annuelle., le conseil d'administration met en place un comité de mise en candidature composée de deux (2) administrateurs dont le poste n'est pas en élection et de la directrice technique.

**2.14.2.** Ce comité a pour fonction de vérifier l'éligibilité des candidats.

**2.14.3.** Le comité de mise en candidature doit faire part du résultat de ses vérifications au secrétariat dans les sept (7) jours qui suivent la fermeture des mises en candidature. Toute décision du comité de mise en candidature relativement à l'éligibilité d'un candidat est finale et sans appel.

**2.14.4.** S'il y a plus de candidatures que des postes à combler, une élection aura lieu au scrutin secret. L'assemblée nomme alors un président et un secrétaire d'élection. Les administrateurs ayant récolté le plus grand nombre de votes sont alors élus.

**2.14.5.** Advenant un nombre insuffisant de mise en candidature, par rapport aux postes à pourvoir, les candidats qui se seront prévalus de la procédure de mise en candidature seront élus par acclamation.

**2.14.6.** Les postes restés vacants pourront être comblés par des mises en candidatures, respectant l'ensemble des critères d'éligibilité et venant du plancher de la salle lors de l'assemblée générale annuelle, appuyées par au moins deux (2) membres de la Corporation.

**2.14.7.** Les postes restés vacants après ce processus seront comblés par le conseil d'administration en cours de mandat.

## **2.15. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

**2.15.1.** Une assemblée générale extraordinaire est convoquée dans un délai de dix (10) jours par le secrétaire à la demande du conseil d'administration ou de dix pour cent (10%) des membres clubs de la corporation.

**2.15.2.** Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt-et-un (21) jours de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège social de la Corporation, tous les membres, signataires ou non de la demande, représentant dix pour cent (10%) des membres, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire.

**2.15.3.** L'avis de convocation de toute assemblée générale extraordinaire doit y indiquer les sujets traités ainsi que le texte de toute résolution devant être adoptés par les membres le cas échéant.

**2.15.4.** Les règles de procédures de l'assemblée générale annuelle s'appliquent à l'assemblée générale extraordinaire.

## **CHAPITRE 3.0 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **3.1. COMPOSITION**

**3.1.1.** Les affaires de la Corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) administrateurs élus par les membres lors de l'assemblée générale annuelle. La Corporation souscrit au principe d'alternance des mandats. Ainsi, trois (3) administrateurs seront en élection lors des années paires et quatre (4) administrateurs seront en élection lors des années impaires.

**3.1.2.** De ces sept (7) administrateurs, un maximum de cinq (5) administrateurs pourra être administrateurs ou directeur général d'une entité constituante et un minimum de deux (2) administrateurs devront être indépendants.

**3.1.3.** En tout temps, il ne pourra y avoir plus d'un administrateur étant également un athlète actif sur la scène nationale ou internationale.

**3.1.4.** En aucun temps pertinent, le président sortant du conseil d'administration ne peut y siéger ex officio.

### **3.2. PRINCIPE DE PARITÉ**

**3.2.1.** En tout temps, au moins un (1) homme et une (1) femme doivent siéger au conseil d'administration. De plus, le conseil d'administration doit mettre en place un processus de nomination des administrateurs qui permettra d'accéder à une parité entre hommes et femmes et à une diversité dans la nomination des membres du conseil d'administration.

### **3.3. MANDAT**

**3.3.1.** La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans, pour un maximum de quatre (4) mandats consécutifs.

**3.3.2.** Un administrateur qui termine son quatrième mandat consécutif ne peut déposer sa candidature à titre d'administrateur. Il redeviendra éligible lors de l'assemblée annuelle qui suit l'assemblée au cours de laquelle il est devenu inéligible.



### **3.4. RÉMUNÉRATION**

**3.4.1.** Les administrateurs ne sont pas rémunérés, mais ils ont le droit d'être remboursés pour les dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction, en accord avec les politiques établies par le conseil d'administration à cet effet.

### **3.5. INDEMNISATION**

**3.5.1.** Les administrateurs de la Corporation, sont tenus par celle-ci indemne et à couvert :

- a) De tous les frais, charges et dépenses qu'ils supportent relativement aux affaires de la Corporation dans l'exercice de leurs fonctions;
- b) De toutes poursuites judiciaires, de toute réclamation qui pourrait leur être adressée à cause ou en raison d'actes accomplis et de décision prise relative aux affaires de la Corporation dans l'exercice de leur fonction.

**3.5.2.** Pour ce faire, la Corporation souscrit et maintient en vigueur, annuellement, une assurance pour la responsabilité des administrateurs et des dirigeants.

**3.5.3.** Nonobstant tout ce qui précède, l'administrateur ne peut rien réclamer à la Corporation en cas de faute lourde intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

### **3.6. POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**3.6.1.** Les administrateurs de la Corporation peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi et voir à l'ensemble des opérations de la Corporation.

**3.6.2.** Révise aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mets à jour, s'il y a lieu;

**3.6.3.** Adopte les prévisions budgétaires de la Corporation et les états financiers préparés par le vérificateur externe.

**3.6.4.** Adopte un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière.

**3.6.5.** Publie, chaque année, un sommaire du rapport financier sur son site web.

**3.6.6.** Élabore les politiques générales de la Corporation.

**3.6.7.** Vois à ce que les objectifs et les orientations de la Corporation soient cohérents avec l'engagement de services énoncé dans son plan stratégique et demeurent cohérents et s'inscrivent dans la continuité des lettres patentes et que les limitent de ces dernières soient respectés.

**3.6.8.** Élabore et propose les grandes orientations de la Corporation et adopte un plan stratégique qui contient les indicateurs quantifiant les cibles à atteindre pour relever les défis permettant d'améliorer la pratique du sport.

**3.6.9.** Effectue au moins deux (2) fois par année un suivi de l'avancement de la mise en œuvre du plan stratégique.

**3.6.10.** Approuve le plan d'action annuel préparé par la direction en accord avec le plan stratégique.

**3.6.11.** Il s'assure que l'information concernant sa gouvernance et la réalisation de ses activités est disponible sur son site web.

**3.6.12.** Effectue l'arbitrage des litiges.

**3.6.13.** Il dresse annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement.

**3.6.14.** Il effectue périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs au sein du conseil d'administration.

**3.6.15.** Il s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs et s'assure que tous les administrateurs ont accès à de la formation en matière de gouvernance, lorsque nécessaire.

### **3.7. DATE DE RÉUNIONS**

**3.7.1.** Les dates des assemblées du conseil d'administration ainsi que le plan de travail pour l'année en cours sont établis à la première assemblée du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.

### **3.8. AVIS DE CONVOCATION**

**3.8.1.** Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au minimum quatre (4) fois par année, sur demande du président ou d'au moins cinq (5) membres du conseil d'administration.

**3.8.2.** L'avis de convocation signé par le secrétaire du conseil d'administration, doit être donné, par écrit, par la poste ordinaire ou par tout autre moyen électronique au moins dix (10) jours avant la date d'une telle assemblée.

**3.8.3.** À l'avis de convocation seront également joints l'ordre du jour ainsi que la documentation pertinente à la tenue de l'assemblée des administrateurs.

**3.8.4.** En cas d'urgence, en obtenant des administrateurs une renonciation écrite au délai de convocation, toute réunion des administrateurs peut être tenue dans les heures qui suivent.

### **3.9. PLAN DE TRAVAIL STATUTAIRE**

**3.9.1.** La Corporation ne fait pas usage de comité statutaire. Le conseil d'administration consacre cependant du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance lors des séances normales au moins une fois par année.

**3.9.2.** À cet effet, le conseil d'administration adopte un plan de travail statutaire consacré aux enjeux suivants :

- Rapport financier; budget;
- Analyse des risques;
- Politiques des ressources humaines;

- Gouvernance et planification du développement;
- Suivi du plan de développement.

### **3.10. ORDRE DU JOUR DES ASSEMBLÉES DES ADMINISTRATEURS**

**3.10.1.** L'ordre du jour d'une assemblée du conseil d'administration comprend minimalement les points suivants :

- a) L'adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente;
- b) Le rapport du trésorier comprenant un compte rendu sur l'état du budget d'exploitation
- c) Le rapport du secrétaire, s'il y a lieu;
- d) Le rapport de la direction confirmant le paiement des taxes, des salaires, des retenues à la source et des cotisations d'adhésion à d'autres organismes;
- e) Les points de suivi prévus aux présents règlements généraux;
- f) Une période de huis clos des administrateurs.

### **3.11. TENUE DES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION PAR TOUT MOYEN TECHNOLOGIQUE**

**3.11.1.** Les administrateurs peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de tout moyen permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, et notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

**3.11.2.** Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

### **3.12. RÉOLUTION SIGNÉE DE TOUS LES ADMINISTRATEURS**

**3.12.1.** Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.

**3.12.2.** Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

### **3.13. PERTE DE STATUT D'UN ADMINISTRATEUR**

**3.13.1.** Un administrateur perd son statut s'il s'absente à trois (3) réunions consécutives du conseil, s'il cesse de se conformer à l'un ou l'autre des critères d'éligibilité énoncés aux présents règlements généraux, s'il est destitué par les membres, ou encore s'il est suspendu ou expulsé comme membre de la corporation.

**3.13.2.** Cesse également de faire partie du conseil d'administration, tout administrateur qui présente sa démission par écrit.

### **3.14. DESTITUTION PAR LES MEMBRES**

**3.14.1.** Les administrateurs de la Corporation peuvent être démis de leurs fonctions en tout temps avant l'expiration de leur mandat par résolution des membres adoptée en assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée le quorum représente un minimum de 50% des membres clubs et la décision doit être adoptée aux deux tiers des votes.

À cette assemblée, les membres peuvent procéder à l'élection d'une personne en lieu et place de celle qui a été destituée conformément à nos modalités d'élection existantes. La personne ainsi élue ne reste en fonction que pour la durée non expirée du mandat de l'administrateur destitué qu'elle remplace.

### **3.15. VACANCES**

**3.15.1.** La vacance créée parmi les administrateurs, est comblée par résolution du conseil d'administration. La personne ainsi désignée doit respecter tous les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux.

**3.15.2.** Malgré toute vacances, le conseil d'administration peut continuer d'agir en autant qu'il y ait quorum, fixé à la majorité simple de ses membres.

**3.15.3.** Le remplaçant demeure en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

### **3.16. QUORUM**

**3.16.1.** Le quorum, à toute réunion du conseil d'administration, est composé d'un minimum de quatre (4) administrateurs. Le quorum doit être maintenu tout au long de la réunion.

### **3.17. OBSERVATEURS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**3.17.1.** La directrice peut participer à toute réunion du conseil d'administration à titre d'observatrice sans droit de vote. Sa participation ou son absence n'est pas prise en compte dans le calcul du quorum.

### **3.18. PRÉSIDENT DES RÉUNIONS**

**3.18.1.** Le président de la Corporation assume la présidence des réunions du conseil d'administration; en son absence, le vice- président, le secrétaire ou la personne choisie par le conseil d'administration tiendra la réunion.

### **3.19. DROIT DE VOTE**

**3.19.1.** Tous les administrateurs ont droit de vote lors des réunions du conseil d'administration.

**3.19.2.** Le président de la réunion n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

**3.19.3.** Le vote se tient à main levée ou par simple « oui » ou « non » ou par scrutin secret si un membre fait la demande et qu'elle est approuvée par les 2/3 des membres présents

**3.19.4.** Le vote par procuration n'est pas accepté.

**3.19.5.** Les décisions du conseil d'administration sont approuvées par simple majorité, soit 50% plus un à l'exception de l'item concernant la demande de vote secret.

### **3.20. DÉCISIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**3.20.1.** Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

**3.20.2.** Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

### **3.21. COMPTES-RENDUS**

**3.21.1.** Les comptes-rendus comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateur, le cas échéant). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentes les résolutions adoptées.

**3.21.2.** Les comptes rendus des réunions du conseil d'administration sont envoyés aux administrateurs par courriel dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

### **3.22. DROIT DE PAROLE**

**3.22.1.** Tout administrateur présent a le droit de s'exprimer en réunion après que le président de l'assemblée lui donne la parole.

**3.22.2.** Tout administrateur présent a le droit de demander le vote sur une proposition au point de l'ordre du jour après que le président de l'assemblée lui a donné le droit de parole.

**3.22.3.** Le président de l'assemblée a le droit de limiter la durée, de même que le nombre d'interventions pour chaque point.

**3.22.4.** Tout administrateur a le droit de faire un appel d'une décision du président de l'assemblée. Cette demande d'appel doit d'abord être appuyée par un autre administrateur. Le proposeur explique d'abord son point de vue, puis le président de l'assemblée les raisons de sa décision. L'assemblée passe ensuite au vote sans aucune autre intervention.

### **3.23. POINT DÉPOSÉ SUR LE BUREAU**

**3.23.1.** Tout administrateur peut demander qu'un point soit déposé sur le bureau.

**3.23.2.** Il doit être proposé et appuyé sans discussion, par simple majorité de 50% plus un.

**3.23.3.** Le point déposé doit demeurer sur l'ordre du jour aussi longtemps qu'il n'est résolu ou enlevé de l'ordre du jour par le vote des 2/3 des administrateurs présents.

## **CHAPITRE 4.0 – LES DIRIGEANTS**

### **4.1. COMITÉ EXÉCUTIF**

**4.1.1.** En aucun temps pertinent, la Corporation ne peut mettre sur pied un comité exécutif ou tout comité qui en tient lieu.

### **4.2. DÉSIGNATION DES DIRIGEANTS**

**4.2.1.** Les dirigeants sont élus par et parmi les administrateurs à la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.

### **4.3. MANDAT DES DIRIGEANTS**

**4.3.1.** Le mandat des dirigeants est d'un (1) an et se termine à l'assemblée générale annuelle qui suit leur élection.

### **4.4. LE PRÉSIDENT**

**4.4.1.** Le président est le premier dirigeant de la Corporation; il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et des membres.

**4.4.2.** Cependant, il peut soumettre à l'assemblée des membres, la présence d'un président d'assemblée pour le remplacer.

**4.4.3.** Il voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature, il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge, de même qu'il exerce toutes les tâches qui peuvent de temps à autre lui être confiées par le Conseil d'administration.

**4.4.4.** Il est responsable des ressources humaines du bureau.

**4.4.5.** Il s'assure que chacun des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer.

**4.4.6.** Il s'assure que chaque nouvel administrateur reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la Corporation, et ce, dès son entrée en fonction.

### **4.5. LE VICE-PRÉSIDENT**

**4.5.1.** Il remplace le président avec tous les mêmes pouvoirs, lorsque ce dernier, le mandate à cet effet, est absent, démissionne ou décède.

**4.5.2.** Il peut aussi être un signataire des chèques.

**4.5.3.** Il effectue toute autre tâche que le conseil d'administration peut lui confier.

### **4.6. LE SECRÉTAIRE**

**4.6.1.** Il est responsable de la correspondance, la préparation des ordres du jour, des convocations et de la tenue à jour des procès-verbaux.

**4.6.2.** Il s'assure annuellement de la conservation des livres, des registres et des archives de la Corporation.

**4.6.3.** Il s'assure de la prise des minutes des assemblées.

**4.6.4.** Il est le gardien des sceaux.

**4.6.5.** Il peut aussi être un signataire des chèques.

**4.6.7.** Il s'assure que chacun des administrateurs de la Corporation signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs.

**4.6.8.** Il reçoit et conserve au registre approprié, une copie des déclarations annuelles des administrateurs et il en fait rapport au conseil d'administration.

**4.6.9.** Il s'assure que la déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration.

**4.6.10.** Il exerce toutes autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

#### **4.7. LE TRÉSORIER**

**4.7.1.** Il a la charge des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité.

**4.7.2.** Il s'assure qu'un rapport des recettes et déboursés est déposé mensuellement et en fait rapport au conseil d'administration lors des assemblées régulières du conseil d'administration.

**4.7.3.** Il peut aussi être un signataire des chèques.

**4.7.4.** Il exerce toutes autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

#### **4.8. LA DIRECTION TECHNIQUE**

**4.8.1.** La direction technique relève directement du conseil d'administration et elle travaille en étroite collaboration avec celui-ci.

**4.8.2.** Le rôle, les responsabilités, la rémunération et les conditions de travail de la direction technique sont précisés dans le contrat constatant la relation de travail régissant les activités de la Corporation.

**4.8.3.** Le conseil d'administration peut procéder, annuellement, à l'évaluation de la direction technique, sous réserve des dispositions à cet effet prévues dans le contrat constatant la relation de travail.

**4.8.4.** Compte tenu des paragraphes précédents, un administrateur ne peut, en aucun temps pertinent, occuper le poste de direction technique.

### **CHAPITRE 5.0 – LES COMITÉS ET COMMISSIONS**

#### **5.1. CRÉATION**

**5.1.1.** Le conseil d'administration peut créer ou dissoudre des comités ad hoc ou permanent et des commissions, en déterminer la nature, le mandat et le fonctionnement. Ces comités n'ont qu'un pouvoir de recommandation auprès du conseil d'administration.

**5.1.2.** Ces comités ou commissions sont sous la juridiction du conseil d'administration par l'entremise de son président qui verra à diffuser régulièrement l'information sur les travaux de ces comités ou commissions.

**5.1.3.** Le responsable de la commission ou le responsable des comités est nommé ou démis par le conseil d'administration.

**5.1.4.** Les autres membres de la commission ou d'un comité peuvent être nommés ou démis par le responsable de la commission ou du comité ou le conseil d'administration.

**5.1.5.** Les membres nommés par le responsable de la commission ou d'un comité doivent être approuvés par le conseil d'administration.

**5.1.6.** Les responsables de commissions ou de comités, sont responsables pour le bon fonctionnement de leurs commissions ou comités.

## **CHAPITRE 6.0 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET AUTRES**

### **6.1. ANNÉE FINANCIÈRE**

**6.1.1.** L'année financière de la Corporation se termine le 31 mars de chaque année.

### **6.2. VÉRIFICATION**

**6.2.1.** Les livres et états financiers de la Corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur externe nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

### **6.3. CONTRATS**

**6.3.1.** Les contrats et autres documents, requérant la signature de la Corporation, sont aux préalables approuvés par le conseil d'administration

**6.3.2.** Le président, le secrétaire et le trésorier, ou toute autre personne désignée à cette fin par le conseil d'administration, sont autorisés à signer tous les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation.

### **6.4. SIGNATURE DES CHÈQUES**

**6.4.1.** Chaque chèque doit porter la signature de (2) des quatre (4) personnes autorisées à cette fin par le conseil d'administration.

### **6.5. EMPRUNTS**

**6.5.1.** Le conseil d'administration de la Corporation peut, de temps à autre et lorsqu'il le juge à propos, faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Corporation et peut donner toutes garanties reconnues par la loi pour assurer le paiement de ces emprunts et des autres obligations de la corporation.

### **6.6. ENTRÉE EN VIGUEUR**

**6.6.1.** Les présents règlements généraux abrogent et remplacent tout règlement antérieur au même effet.



ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 2 MAI 2024

RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LORS DE L'ASSEMBLÉE DU 19 JUIN 2024

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 7 MARS 2023

RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LORS DE L'ASSEMBLÉE DU 6 SEPTEMBRE 2023

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 8 SEPTEMBRE 2022

RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LORS DE L'ASSEMBLÉE DU 12 OCTOBRE 2022