



# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

MODIFIÉS ET REFONDUS

17 janvier 2023



**SKI DE FOND QUÉBEC**

Pour les adeptes, la passion et l'élite du ski de fond au Québec

Maison du loisir et du sport 7665 Lacordaire Montréal H1S 2A7 T 450 744 0858 [skidefondquebec.ca](http://skidefondquebec.ca)  
LOISIR • PLEIN AIR • COMPÉTITION • SPORT D'ÉLITE • RÉSEAU NATIONAL DE SENTIERS • MODE DE VIE

## Table des matières

SECTION 1 : Application et interprétation .....	3
Abrogation et remplacement, définitions, langue officielle et règles d'interprétation	
SECTION 2 : Objets, siège et sceau .....	5
SECTION 3 : Membres .....	6
Affiliation, catégories, certificat de reconnaissance - carte de membre, cotisation annuelle, demande d'affiliation, droits des membres, membres votants et exercice du droit de vote, radiation et retrait	
SECTION 4 : Assemblées des membres .....	10
Assemblée générale annuelle et Assemblée générale extraordinaire	
Ajournement, avis des assemblées (incomplet, omission, renonciation), procédures d'assemblée (présidence et secrétaire), quorum, vote	
SECTION 5 : Conseil d'administration .....	14
Comité de mise en candidature et mise en candidature, éligibilité et inéligibilité, élection, vacances	
Composition et nombre d'administrateurs, durée des fonctions, démission, destitution, disqualification	
Divulgarion des intérêts, droits et devoirs des administrateurs, engagement de confidentialité	
Pouvoirs généraux, responsabilités et indemnisation des administrateurs	
SECTION 6 : Dirigeants .....	23
Président, vice-président, trésorier, secrétaire et directeur général	
SECTION 7 : Réunions du conseil .....	26
Ajournement, avis, nombre et type de réunions, procès-verbaux, quorum, résolutions écrites, validité des actes des administrateurs, votes	
SECTION 8 : Comités .....	29
Comités <i>ad hoc</i> (de mise en candidature et autres) et statutaires (d'audit, de gouvernance et des ressources humaines)	
SECTION 9 : Livres et registres .....	30
SECTION 10 : Dispositions financières .....	31
SECTION 11 : Dispositions diverses.....	32

### Comité de révision 2020-2023

Sébastien Arcand, administrateur du conseil  
 Claude Alexandre Carpentier, directeur général  
 André Goulet, administrateur du conseil  
 Patrice Petelle, président du conseil  
 Charles-Olivier Saint-Jean, consultant externe

## SECTION 1 : APPLICATION ET INTERPRÉTATION

### 1. Abrogation et remplacement

Les règlements généraux de la corporation, dont la dernière mise à jour remonte au 28 juillet 2020, sont par les présentes abrogés, remplacés, modifiés et refondus par ce qui suit.

### 2. Définitions

Dans ces Règlements, les mots suivants désignent respectivement :

- a. « **administrateurs** » : les membres du conseil;
- b. « **administrateur indépendant** » : signifie toute personne physique majeure qui (i) ne représente pas un organisme affilié, (ii) n'est pas un gestionnaire ou un employé de la corporation ou d'un organisme affilié, (iii) n'est pas administrateur d'un organisme affilié, (iv) n'est pas un entraîneur, un officiel ou un athlète, (v) n'est pas le parent d'un athlète ou d'un entraîneur qui sont membres de la corporation, d'un organisme affilié ou d'une équipe québécoise qui est sous la responsabilité de la corporation, (vi) ne se trouve pas en conflit d'intérêts, de manière répétitive ou continue, du fait de son accession au conseil;
- c. « **athlète** » : signifie toute personne physique membre de la corporation et/ou d'un organisme affilié participant à des compétitions provinciales, nationales et, le cas échéant, internationales;
- d. « **conseil** » : le conseil d'administration de la corporation;
- e. « **corporation** » : Ski de fond Québec;
- f. « **Loi** » : la *Loi sur les compagnies*, Partie 3 (RLRQ, c. C-38), avec ses modifications présentes et futures;
- g. « **ministère** » : le ministère de l'Éducation du Québec, en date des présentes ou, de temps à autre, tout autre ministère régissant le sport, le loisir et le plein air au Québec;
- h. « **registraire des entreprises** » : le Registraire des entreprises nommé en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (RLRQ, c. P-44.1) avec ses modifications présentes et futures; et
- i. « **Règlements** » : les présents Règlements généraux modifiés et refondus de la corporation, tels que modifiés de temps à autre.

### 3. Définitions de la Loi

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux dispositions de ces Règlements.

### 4. Langue officielle

La langue officielle de la corporation est le français. Ainsi, tous ses documents sont rédigés et toutes ses communications se font en français et ont préséance sur tout document ou

communication rédigé ou fait dans une autre langue, par exemple, pour en faciliter la compréhension.

#### **5. Règles d'interprétation**

Les mots employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa, ceux du genre masculin comprennent le féminin et vice versa.

#### **6. Discrétion**

Les administrateurs exercent dans le meilleur intérêt de la corporation, tout pouvoir discrétionnaire conféré par ces Règlements.

#### **7. Primauté**

En cas de contradiction entre la Loi, les lettres patentes ou les Règlements, la Loi prévaut sur les lettres patentes et sur les Règlements, et les lettres patentes prévalent sur les Règlements.

#### **8. Titres**

Les titres utilisés dans ces Règlements ne le sont qu'à titre indicatif. L'on ne doit pas en tenir compte dans leur interprétation.

## **SECTION 2 : OBJETS, SIÈGE ET SCEAU**

### **9. Objets**

Les objets pour lesquels la corporation est constituée sont les suivants :

- a. Être l'organisme national de loisir et la fédération sportive et de plein air de ski de fond au Québec, tel que reconnu par le ministère et, à ce titre, représenter les intérêts de tous les fondeurs du Québec auprès des instances québécoises, canadiennes et internationales, notamment Nordiq Canada, la fédération canadienne de ski de fond;
- b. Promouvoir les activités de ski de fond d'été et d'hiver au Québec;
- c. Regrouper les organismes et les individus intéressés par le ski de fond;
- d. Développer l'excellence du Québec en ski de fond et, à cette fin:
  - i. Recruter, développer et soutenir les athlètes dans un parcours vers l'excellence et vers les compétitions québécoises, canadiennes et internationales;
  - ii. Régir l'organisation du ski de fond de compétition au Québec, selon les critères, règles et standards applicables développés par la corporation, au Canada et à l'international;
  - iii. Coordonner l'organisation et le calendrier des compétitions québécoises, canadiennes et internationales;
  - iv. Recruter, former et soutenir les entraîneurs et les officiels, et les accompagner dans la progression et le maintien de leur formation et de leur certification;
  - v. Choisir et coordonner les délégations qui représentent le Québec lors d'événements québécois, canadiens et internationaux;
- e. Régir la pratique du ski de fond à tous les niveaux (initiation, récréation, plein air, compétition et sport d'élite) et, à cette fin :
  - i. Diffuser à ses membres et à la population en général les bienfaits de la pratique du ski de fond et promouvoir cette activité comme loisir et moyen d'épanouissement personnel et collectif;
  - ii. Promouvoir la sécurité, la formation et l'encadrement de la pratique du ski de fond;
  - iii. Agir comme mandataire du ministère afin de mettre en place toute réglementation selon les mandats reçus.

### **10. Siège**

Le siège de la corporation est situé au Québec.

### **11. Sceau**

Le sceau de la corporation, dont la forme est déterminée par le conseil, ne peut être employé qu'avec le consentement du conseil. Il est conservé au siège de la corporation.

## **SECTION 3 : MEMBRES**

### **12. Catégories**

Les membres de la corporation se divisent en deux (2) catégories : les organismes affiliés et les membres individuels.

### **13. Organisme affilié**

Est organisme affilié de la corporation pour un exercice financier:

- a. Un membre associatif (« **membre associatif** »), définit comme toute personne morale ou autre entité juridique ayant son siège social au Québec et regroupant ses propres membres, et qui paie sa cotisation annuelle à la corporation; ou
- b. Un membre affinitaire (« **membre affinitaire** »), définit comme toute personne morale ou autre entité juridique ayant son siège social hors-Québec et regroupant ses propres membres, et qui paie sa cotisation annuelle à la corporation;

qui souscrit aux objets de la corporation, incluant notamment, sans s'y limiter, un club (de ski de fond ou multiservice), un centre de pratique, un gestionnaire de site, une municipalité, une association, une coopérative, une école, un réseau, un événement de ski de fond, auquel le conseil accorde l'affiliation et émet un certificat de reconnaissance, selon les conditions d'affiliation, telles que définies par résolution du conseil.

### **14. Membre individuel**

Est membre individuel de la corporation toute personne physique qui souscrit aux objets de la corporation et définie selon l'une des deux désignations suivantes:

- a. Pour un exercice financier, une personne physique membre de la corporation, membre ou non d'un organisme affilié (article 13), et qui paie sa cotisation annuelle;
- b. Un membre honoraire, soit toute personne physique dont la contribution aux objets de la corporation ou à l'avancement du ski de fond sont reconnus à titre exceptionnel aux termes d'une résolution du conseil. Un membre honoraire ne paie pas de cotisation annuelle, peut assister aux assemblées des membres de la corporation, y prendre la parole, n'a pas de droit de vote et n'est pas éligible comme administrateur de la corporation.

### **15. Affiliation**

Le conseil peut accorder l'affiliation à tout demandeur mentionné aux articles 13 et 14 des présents Règlements qui en fait la demande, selon le type d'affiliation choisi et en vertu duquel le demandeur se qualifie.

### **16. Demande d'affiliation**

La demande d'affiliation doit être faite par écrit selon le formulaire de demande fourni par la corporation et disponible en ligne.

Pour tout demandeur, la demande d'affiliation doit contenir un engagement formel de ne poser aucun acte indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la corporation.

Pour un organisme affilié, la demande doit aussi contenir l'engagement formel de :

- a. Faire parvenir annuellement à la corporation la liste des membres de son conseil d'administration et de ses membres;
- b. Respecter les Règlements;
- c. Remettre son rapport annuel à la corporation dans les trente (30) jours suivant son assemblée générale annuelle;
- d. Sur demande de la corporation, convoquer et tenir une assemblée de son conseil d'administration, à laquelle pourront assister et se faire entendre le ou les représentants autorisés de la corporation, et au cours de laquelle devront être considérées la ou les matières mentionnées dans la demande susmentionnée de la corporation;
- e. Respecter les directives et règles fixées par le conseil relativement au type d'affiliation faisant l'objet de la demande et accordé par le conseil;
- f. Payer la cotisation annuelle exigée par la corporation.

#### **17. Cotisation annuelle**

À l'exception des membres honoraires, les organismes affiliés et les membres individuels paient à la corporation une cotisation annuelle selon les montants et dans les délais fixés par résolution du conseil. Cette cotisation n'est pas remboursable et ne sera pas remboursable en cas de radiation ou de retrait d'un organisme affilié ou d'un membre individuel.

#### **18. Membre en règle**

Est membre en règle de la corporation tout membre qui satisfait aux critères d'adhésion à la corporation, tels que définis par résolution du conseil, et qui paie sa cotisation annuelle.

#### **19. Droits des membres**

Sous réserve des précisions qui suivent, seuls les membres en règle ont le droit d'assister aux assemblées des membres de la corporation, d'y prendre la parole et de voter. Les membres honoraires et les administrateurs indépendants (article 2.b. des présents Règlements) peuvent assister aux assemblées des membres, y prendre la parole mais n'y ont pas droit de vote. De plus, les organismes affiliés et les membres individuels bénéficient des avantages, privilèges et services qui correspondent à leur catégorie de membre, et ce, tels que déterminés pour chaque exercice financier aux termes d'une résolution du conseil.

#### **20. Certificat de reconnaissance – carte de membre**

La corporation pourra émettre un certificat de reconnaissance ou une carte de membre virtuels ou physiques à tout membre dont la demande d'affiliation est acceptée. Pour être valide, le

certificat de reconnaissance ou la carte de membre doit porter le sceau de la corporation. Ces documents devront être remis à la corporation advenant la radiation ou le retrait du membre.

## **21. Radiation**

Le conseil peut radier tout membre qui fait défaut de respecter l'un ou l'autre des engagements qu'il a pris envers la corporation et qui ne remédie pas à ce défaut dans les quinze (15) jours de la réception d'un avis écrit de la corporation mentionnant ce défaut et l'enjoignant d'y remédier (l'« **Avis de radiation** »).

L'Avis de radiation doit également prévoir la tenue d'une audience (l'« **Audience** ») avec le membre en défaut afin de lui permettre d'y être entendu et représenté, le cas échéant, précisant :

- a. la convocation, l'heure et le lieu de l'Audience;
- b. les défauts qui lui sont reprochés; et
- c. son droit de se faire entendre et d'y exposer son point de vue sur les défauts dont on lui fait reproche.

Aux fins de l'Audience, le conseil adopte et suit la procédure de son choix.

Au terme de l'Audience, le conseil prend l'affaire en délibéré et rend une décision motivée écrite aux termes d'une résolution, devant être communiquée par écrit au membre dans les quinze (15) jours de l'Audience, cette décision étant finale et sans appel.

La décision motivée soit maintiendra la radiation du membre, soit annulera la radiation du membre et, dans ce cas, pourra préciser les conditions à satisfaire par le membre afin que soit maintenue son adhésion à la corporation.

Dans l'éventualité où le membre ne se présente pas à l'Audience ou ne répond pas à l'Avis de radiation dans le délai prescrit, sa radiation est alors automatique et définitive, sans autre avis ni délai.

Advenant la radiation d'un membre, le secrétaire de la corporation procède à la radiation du nom du membre de tout registre de la corporation. Le membre radié perd tout droit, privilège, bénéfice ou avantage conférés aux membres en règle de la corporation.

## **22. Retrait**

*Organisme affilié* – Tout organisme affilié de la corporation peut se retirer en tout temps, en signifiant ce retrait au directeur général ou au secrétaire de la corporation par un avis écrit, sous réserve d'une résolution à cet effet de son conseil d'administration.

*Membre individuel* – Tout membre individuel de la corporation peut se retirer en tout temps en signifiant ce retrait au directeur général ou au secrétaire de la corporation par un avis écrit.

*Effets du retrait* – Lorsqu'un avis de retrait est reçu par le directeur général ou le secrétaire de la corporation, ce dernier est tenu de radier le nom du membre de tout registre de la corporation.



Le membre s'étant retiré de la corporation perd ainsi tout droit, privilège, bénéfice ou avantage conférés aux membres en règle de la corporation.

### **23. Membres votants et exercice du droit de vote**

Les membres en règle ayant droit de voter, exercent leurs votes de la manière suivante :

- a. Un membre associatif présent en assemblée détient un (1) droit de vote pour chaque tranche de ses cent (100) membres individuels majeurs affiliés à la corporation, jusqu'à un maximum de trois (3) droits de vote, exercé(s) d'office par son président ou par son mandataire dûment autorisé à cette fin aux termes d'une procuration écrite, qui est remise, le cas échéant, au directeur général de la corporation au moins trois (3) jours avant la tenue de l'assemblée. Une personne ne peut être mandataire que d'un (1) seul organisme affilié et, à ce titre, ne détenir qu'une seule procuration. Un président ne peut être mandataire que d'un (1) seul organisme affilié autre que le sien et, à ce titre, ne détenir qu'une seule procuration;
- b. Un membre affinitaire présent en assemblée ne détient aucun (0) droit de vote;
- c. Les membres individuels majeurs présents qui ne sont pas membre d'un organisme affilié (les « **membres indépendants** ») détiennent collectivement un (1) droit de vote par tranche de cinquante (50) membres indépendants en règle présents en assemblée, jusqu'à un maximum de trois (3) droits de vote, exercé(s) par un vote physique ou électronique séparé du vote des membres associatifs, dont le résultat est intégré au résultat du vote des membres associatifs. Toute personne présente représentant ou mandataire d'un membre associatif n'a pas de droit de vote individuel.

## **SECTION 4 : ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **24. Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation se tient au jour fixé par le conseil et, en tout état de cause, dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier.

L'assemblée générale annuelle a lieu à l'endroit désigné comme étant le siège de la corporation ou en tout autre lieu physique au Québec ou virtuel désigné par le conseil, dans le but :

- a. de recevoir les états financiers et le rapport de l'auditeur y afférent;
- b. de recevoir le rapport annuel d'activités;
- c. d'élire les administrateurs;
- d. de nommer l'auditeur, le cas échéant;
- e. au besoin, de ratifier les amendements aux Règlements (qui peut se faire en assemblée générale annuelle ou en assemblée générale extraordinaire, à la discrétion du conseil); et
- f. de discuter de toute autre question jugée opportune dans l'intérêt de la corporation, que le conseil veut soumettre aux membres.

L'assemblée générale annuelle peut également être tenue à l'aide de tout moyen technologique désigné par le conseil, permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux.

Toute autre assemblée générale des membres est une assemblée générale extraordinaire des membres.

Une assemblée générale des membres à laquelle sont traités d'autres sujets, en plus des sujets qui doivent être traités lors de l'assemblée générale annuelle des membres, est une assemblée générale annuelle et extraordinaire des membres.

### **25. Assemblées générales extraordinaires**

Des assemblées générales extraordinaires des membres peuvent être convoquées et tenues en tout temps et à l'endroit désigné comme étant le siège de la corporation ou en tout autre endroit physique au Québec ou virtuel désigné par le conseil et pour toutes fins :

- a. sur ordre du conseil; ou
- b. à la demande écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des membres votants en règle,

pourvu que, dans chaque cas, un avis soit donné conformément aux dispositions de l'article 26 des présents Règlements. Les assemblées générales extraordinaires peuvent également être tenues à l'aide de tout moyen technologique désigné par le conseil, permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux. Nonobstant l'article 28 des présents Règlements, une assemblée générale extraordinaire ne peut délibérer que sur les objets mentionnés dans la convocation.

## **26. Avis des assemblées**

Sous réserve des dispositions de l'article 28 des présents Règlements, l'avis du jour, de l'heure, de l'endroit, de l'objet et de l'ordre du jour d'une assemblée des membres, ainsi que le texte des principales résolutions à adopter, sont transmis par tout moyen électronique couramment utilisé, notamment par courriel, à chaque membre votant et non-votant majeur au moins vingt-et-un (21) jours avant la date de la tenue de l'assemblée, à sa dernière adresse connue. Dans un cas d'urgence, le délai peut être réduit à cinq (5) jours.

L'avis est donné par le secrétaire de la corporation, le directeur général, un autre dirigeant désigné par le conseil ou par la ou les personnes qui convoquent l'assemblée. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé à la main.

Dans le cas d'une assemblée générale annuelle, l'ordre du jour transmis avec l'avis de convocation doit minimalement contenir (i) la constatation de la conformité de la convocation, (ii) la constatation du quorum, (iii) l'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle (et extraordinaire, le cas échéant) des membres, (iv) la présentation du rapport annuel d'activités, (v) la présentation du rapport financier de l'exercice précédent, (vi) la présentation du rapport des candidatures retenues et l'élection des administrateurs, (vii) le choix de l'auditeur indépendant pour le prochain exercice financier, (viii) la ratification des amendements aux règlements généraux (s'il y a lieu, le cas échéant), (ix) toute autre question que le conseil veut soumettre aux membres.

Une copie du rapport des candidatures retenues est transmise aux membres au moins vingt et un (21) jours avant la tenue d'une assemblée générale annuelle des membres, afin de leur permettre de prendre une décision éclairée lors de l'élection des administrateurs.

Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire, l'ordre du jour transmis avec l'avis de convocation doit minimalement contenir (i) la constatation de la conformité de la convocation, (ii) la constatation du quorum, (iii) le sujet pour lequel elle est convoquée.

## **27. Avis incomplet**

Sous réserve de l'article 24 des présents Règlements, l'omission involontaire de mentionner dans l'avis d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire une affaire que la Loi ou ses Règlements requièrent de traiter à cette assemblée n'empêche pas cette dernière de traiter valablement de l'affaire.

## **28. Omission d'avis**

L'omission accidentelle de la transmission d'un avis d'assemblée ou le fait qu'un tel avis ou sa transmission soit entaché d'irrégularités involontaires, ou la non-réception d'un avis à un membre qui y a droit, n'aura pas pour effet d'invalider les actes posés ou les résolutions adoptées ou approuvées lors de cette assemblée.

### **29. Renonciation à l'avis**

La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

### **30. Quorum**

Dix (10) membres associatifs en règle présents à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, constitue le quorum pour cette assemblée.

### **31. Ajournement**

Toute assemblée des membres peut, au moyen d'un vote majoritaire, ajourner ses délibérations à une autre date ou en un autre lieu et peut alors reprendre ses délibérations sans nouvel avis de convocation. Lorsqu'une assemblée est ainsi reprise, ses délibérations peuvent porter sur toutes les questions qui auraient pu faire l'objet de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement en avait été décidé pour la première fois.

### **32. Vote**

À une assemblée des membres, les membres en règle présents ont droit de vote selon les dispositions de l'article 23 des présents Règlements. Les membres qui ont le droit de voter à une assemblée sont déterminés par le registre des membres de la corporation au moment de l'assemblée. Le vote se prend à main levée ou par scrutin secret. À moins de disposition contraire de la Loi ou des présents Règlements, les décisions sont prises à la majorité des voix régulièrement exprimées.

### **33. Présidence de l'assemblée**

Chaque assemblée des membres est présidée par le président ou, en son absence ou à sa discrétion, par le vice-président, le directeur général ou une personne de son choix. Le vice-président ou le directeur général peuvent aussi désigner un remplaçant de leur choix à cette fin.

### **34. Secrétaire de l'assemblée**

Le secrétaire du conseil ou en son absence ou à sa discrétion toute autre personne désignée par lui ou le président d'une assemblée, prend note des délibérations de l'assemblée des membres et en dresse le procès-verbal.

### **35. Scrutateurs**

Le président d'une assemblée des membres peut nommer une ou des personnes pour y agir comme scrutateurs, que ces personnes soient ou non des administrateurs ou des membres de la corporation.

### **36. Procédure d'assemblées**

Le président de l'assemblée dirige les délibérations et veille à son bon déroulement d'une façon raisonnable et impartiale selon la procédure des assemblées délibérantes. Ses décisions sont

définitives et lient les membres, sauf si elles sont renversées par vote à main levée aux deux-tiers (2/3) des voix exprimées.

Le vote portant sur le renversement d'une décision du président de l'assemblée se fait dans tous les cas à main levée et non par scrutin secret.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée, adoptée à l'unanimité ou par une majorité spécifiée ou qu'elle a été rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des votes enregistrés.

## **SECTION 5 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **37. Nombre et composition**

Le conseil d'administration de la corporation se compose de sept (7) administrateurs élus par les membres votants en règle.

Six (6) administrateurs sont élus en assemblée générale, parmi lesquels l'on retrouve :

- a. au moins deux (2) administrateurs indépendants;
- b. au moins une (1) femme et un (1) homme.

Un (1) représentant des athlètes est élu par ces derniers, selon les dispositions de l'article 46 des présents Règlements.

La corporation met en place un processus de recherche de candidatures qui encourage la parité et la diversité sous plusieurs formes, sans s'y limiter, la diversité identitaire, cognitive, expérientielle, sectorielle, etc., dans la nomination des membres du conseil.

Le conseil peut s'adjoindre toute personne pour l'aider dans son mandat et ses activités. Toute personne ainsi adjointe peut assister aux réunions du conseil à titre d'observateur, y a droit de parole mais n'y a pas droit de vote.

### **38. Durée des fonctions**

À l'exception du représentant des athlètes dont le mandat est d'un (1) an (et qui est élu selon les modalités de l'article 46 des présents Règlements), le mandat d'un administrateur est de deux (2) ans. Il entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle qui se tiendra au terme des deux années de son mandat ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu. Un administrateur ne peut remplir plus de cinq (5) mandats consécutifs, au terme desquels il devient inéligible pour une période de deux (2) ans avant d'être éligible à nouveau. Afin d'assurer l'alternance des mandats et la continuité au sein du conseil, les membres élus lors d'une année paire seront de nouveau en élection lors de l'année paire suivante, et les membres élus lors d'une année impaire le seront lors de l'année impaire suivante.

### **39. Éligibilité**

Seules les personnes physiques majeures et habiles étant :

- a. soit un membre individuel en règle;
- b. soit un membre issu d'un organisme affilié en règle; ou
- c. soit un administrateur indépendant,

ayant satisfait à la procédure de mise en candidature des présents Règlements, sont éligibles à titre d'administrateurs de la corporation. Les administrateurs sortant de charge, en autant qu'ils soient encore éligibles, en vertu des présents Règlements, sont rééligibles.

#### 40. Inéligibilité

Sont inéligibles à titre d'administrateur de la corporation les personnes suivantes :

- a. Le directeur général de la corporation;
- b. Le directeur général de tout organisme affilié;
- c. Toute personne propriétaire d'une entreprise privée fournissant contractuellement et à titre lucratif des biens ou des services à la corporation, ainsi que toute personne étant à l'emploi d'une telle entreprise;
- d. Tout administrateur de la corporation ayant complété le nombre maximal de mandats successifs à ce titre durant la période d'inadmissibilité à siéger au conseil; et
- e. Toute personne étant inhabile à exercer les fonctions d'administrateur en vertu de la Loi et aux termes des présents Règlements, incluant toute personne :
  - i. faillie, insolvable ou ayant fait l'objet d'un compromis ou proposition avec ses créanciers;
  - ii. faisant l'objet d'un régime de protection ouvert à son égard aux termes du *Code civil du Québec*;
  - iii. ayant un dossier criminel ou faisant l'objet d'allégations de commission d'un acte criminel, aux termes de procédures judiciaires ou non;
  - iv. disqualifiée ou destituée à titre d'administrateur aux termes des présents Règlements.

#### 41. Comité de mise en candidature

Le comité de mise en candidature est un comité *ad hoc* du conseil. Il est régi par les règles suivantes :

- a. *Rôle* – À l'exception du représentant des athlètes, sa fonction est de valider l'admissibilité des candidatures et à en faire rapport au conseil. Dans ce contexte, il s'assure de l'éligibilité des candidatures reçues et rejette celles qui ne le sont pas ou qui ne se conforment pas aux règles de mise en candidature des présents Règlements. Toute décision du comité rejetant une candidature est finale, sans appel et confidentielle, et n'est communiquée qu'au candidat dont la candidature est rejetée, avec copie au conseil.
- b. *Composition* – Il est composé de deux (2) membres du conseil qui ne sont pas en réélection et du directeur général, qui est membre d'office de ce comité et l'assiste dans l'accomplissement de son mandat. Le comité peut solliciter toute personne pour l'assister dans ses tâches
- c. *Nomination* – La nomination des membres du comité de mise en candidature se fait annuellement, à une réunion du conseil tenue dans les quarante-cinq (45) jours suivant l'assemblée générale annuelle des membres.

- d. *Vacances* – Les vacances qui surviennent au comité de mise en candidature, pour toute cause, peuvent être remplies par le conseil par résolution.
- e. *Rapport du comité de mise en candidature* – Le rapport écrit du comité de mise en candidature est transmis au conseil au plus tard quarante-cinq (45) jours avant la date d'élection. Ce rapport comprend la liste des candidatures reçues et jugées admissibles, les commentaires et recommandations du comité relativement à ces candidatures (notamment en ce qui a trait au profil des compétences complémentaires qui sont recherchées des futurs administrateurs telles que déterminées par le conseil, dont la corporation a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement, faisant aussi état des expériences présentes et manquantes à cet égard au sein du conseil), ainsi que les *curriculum vitae*, notes biographiques et lettres de motivation des candidats retenus.

#### 42. Mise en candidature

Au cours des trois (3) premiers mois de chaque exercice financier ou au besoin, le directeur général publie sur le site internet de la corporation ou par tout autre moyen jugé efficace, un avis indiquant les postes à être comblés au conseil (l'« **Avis de sollicitation** »), ainsi que le profil des compétences complémentaires qui sont recherchées des futurs administrateurs, telles que déterminées par le conseil, dont la corporation a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement. Cet appel de candidatures en précise les critères que voici :

- a. *Bulletin de candidature* – La mise en candidature pour un poste d'administrateur au conseil se fait par la remise d'un bulletin de candidature, selon le formulaire établi par la corporation, dûment rempli et signé par le candidat et signé par au moins un (1) organisme affilié en règle ou cinq (5) membres individuels en règle.
- b. *Remise du bulletin de candidature* – Le bulletin de candidature doit être remis au directeur général dans les délais impartis, avec les documents et informations afférents requis, à savoir :
  - i. Une copie du *curriculum vitae* et des notes biographiques à jour du candidat;
  - ii. Une lettre de motivation du candidat expliquant son intérêt, les raisons pour lesquelles il se porte candidat ainsi que les compétences qu'il détient pour le poste qui, selon lui, aideraient la corporation à atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement;
  - iii. Le consentement du candidat à ce que son *curriculum vitae*, ses notes biographiques et sa lettre de motivation soient transmis aux membres de la corporation avec le résumé du rapport du comité de mises en candidature, dans l'éventualité où sa candidature est jugée admissible par le comité de mise en candidature;
  - iv. Son acceptation de toute décision du comité de mise en candidature relative à l'admissibilité de sa candidature et son engagement à ne pas contester toute telle



décision la jugeant non admissible, laquelle demeurera confidentielle entre le candidat, le comité de mise en candidature et le conseil;

- c. *Retrait de candidature* – Un candidat peut retirer sa candidature en tout temps.
- d. *Remise des bulletins au comité* – Le directeur général remet les bulletins de candidatures reçus au comité de mise en candidature dès la fin de la période de réception desdits bulletins, et convoque une réunion du comité afin d'en procéder à l'analyse et de permettre au comité de compléter sa révision, de motiver ses décisions et de remettre son rapport dans les délais prescrits.

#### **43. Élection**

À l'exception du représentant des athlètes qui est élu par ces derniers selon la procédure prévue aux présents Règlements, les administrateurs sont élus chaque année par les membres en règle ayant droit de voter au cours de l'assemblée générale annuelle des membres. Ils élisent les administrateurs selon la liste des candidatures reçues et jugées admissibles par le comité de mise en candidature.

#### **44. Élection par acclamation**

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection des candidatures reçues et jugées admissibles a lieu par acclamation.

#### **45. Élection lors de l'assemblée générale annuelle**

Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait selon la procédure suivante :

- a. Si une élection doit être tenue, le président de l'assemblée verra à l'élection d'un (1) président d'élection et de deux (2) scrutateurs. Ces derniers assureront le bon déroulement du scrutin et ils procéderont au dépouillement des votes;
- b. Le vote est secret et fait par écrit ou par voie électronique;
- c. Les bulletins de vote seront détruits après leur compilation et l'annonce des résultats;
- d. Un membre peut voter pour le nombre de candidats correspondant au nombre de postes vacants au sein du conseil;
- e. Un bulletin de vote sera rejeté s'il comporte plus de candidats choisis que le nombre de postes à pourvoir; un bulletin illisible sera rejeté;
- f. À l'issue du scrutin, le décompte des votes est effectué par les scrutateurs sous la supervision du président d'élection;
- g. Au terme de ce décompte, le président indique à l'assemblée les candidats ayant obtenus le plus de votes, lesquels sont déclarés élus ou passent au tour de vote suivant;

- h. Si plusieurs candidats cumulent un nombre égal de votes parmi les plus grands nombres de votes du tour et que ce nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, ces candidats ne sont pas élus mais sont les seuls à passer au tour de vote suivant;
- i. Les tours consécutifs ont les mêmes règles que le premier tour, jusqu'au comblement de tous les postes vacants;

S'il n'y a pas suffisamment de candidats pour les postes à combler, toute vacance sera alors comblée par le conseil lors de sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, tant qu'il y a quorum.

#### **46. Élection du représentant des athlètes**

Le représentant des athlètes apporte au conseil le point de vue des athlètes impliqués dans le circuit de compétition de la Coupe Québec. Le représentant des athlètes a un mandat d'un (1) an, renouvelable, pourvu qu'il demeure un athlète<sup>1</sup>. L'appel de candidature est fait par la direction technique de la corporation auprès de tout athlète majeur qui possède une licence active de la corporation, qui a participé au cours de l'année précédente à au moins une épreuve de la Coupe Québec, qui est habilité à représenter le Québec aux compétitions provinciales, nationales et internationales et qui prendra part au cours de la saison courante à une épreuve du circuit de la Coupe Québec. Ces personnes sont aussi celles qui ont le droit de vote pour l'élection du représentant des athlètes, laquelle doit avoir lieu dans les quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, où le représentant élu est annoncé.

#### **47. Vacance**

Tant qu'il y a quorum, les administrateurs en fonction peuvent agir même s'il y a vacance au conseil. Le conseil peut également nommer un nouvel administrateur pour remplir un siège vacant pour le terme non-écoulé de ce mandat.

Les membres peuvent aussi combler une vacance lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres dûment convoquée conformément aux dispositions de l'article 26 des présents Règlements. Si, en raison de plusieurs vacances non comblées, le nombre des administrateurs en fonction est moindre que le quorum, ces vacances ne peuvent être comblées que par les membres, conformément aux modalités prévues à l'article 45 des présents Règlements, dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire des membres.

Toute vacance doit être comblée dans les trois (3) mois de sa survenance ou selon une décision autre du conseil, en tenant compte des critères de l'article 39 des présents Règlements.

#### **48. Disqualification**

Le mandat d'un administrateur prend fin notamment :

- a. S'il devient inéligible au sens de l'article 40 des présents Règlements;

---

<sup>1</sup> Le représentant des athlètes est considéré demeurer un athlète s'il détient une licence valide de compétition et qu'il participe en cours de mandat à au moins une épreuve de la Coupe Québec courante.

- b. S'il fait faillite ou devient insolvable ou fait un compromis avec ses créanciers;
- c. Si un régime de protection prévu au *Code civil du Québec* est ouvert à son égard;
- d. S'il décède;
- e. S'il est absent sans raison valable durant trois (3) réunions consécutives du conseil;
- f. S'il ne respecte pas ses obligations aux termes de l'article 53 des présents Règlements relativement à la divulgation d'intérêts et à son engagement de confidentialité;
- g. S'il est destitué tel que prévu à l'article 50 des présents Règlements.

Un acte accompli de bonne foi par un administrateur dont le mandat a pris fin est valide.

#### **49. Démission**

Un administrateur peut en tout temps donner sa démission par écrit au secrétaire de la corporation. Elle prend effet à la date de son envoi à la corporation, ou à la date qu'elle précise, la dernière de ces dates étant à retenir.

#### **50. Destitution**

La majorité des membres votants en règle de la corporation peut, par résolution ordinaire, à une assemblée générale extraordinaire des membres dûment convoquée à cette fin, destituer avec cause un administrateur de la corporation.

Cependant, les dispositions de l'article 21 des présents Règlements s'appliquent *mutatis mutandis* à l'administrateur qui fait l'objet d'une telle demande de destitution.

#### **51. Responsabilité des administrateurs**

Un administrateur n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou des dommages subis par la corporation alors qu'il est en fonction, excepté s'ils résultent de sa propre négligence grossière ou de son omission volontaire.

#### **52. Indemnisation des administrateurs**

Tout administrateur de la corporation, tout ancien administrateur de la corporation, leurs héritiers et ayants cause, de même que leur succession, sont tenus indemnes par la corporation à l'égard des coûts, frais et dépenses, incluant les frais légaux, ou tout montant payé afin de régler une action ou de satisfaire à un jugement, raisonnablement encourus par cet administrateur ou dirigeant concernant quelque action ou procédure, civile, criminelle ou administrative à laquelle il est partie en raison du fait qu'il est ou a déjà été un administrateur de la corporation si :

- a. il a agi de façon honnête et de bonne foi en regard des meilleurs intérêts de la corporation;
- et

- b. cet administrateur avait des motifs raisonnables de croire qu'il agissait conformément à la loi, dans le cas d'une action ou procédure criminelle ou administrative résultant en le paiement d'une pénalité monétaire.

### **53. Divulgence d'intérêts et engagement de confidentialité**

Un administrateur doit divulguer au conseil l'intérêt financier ou d'une autre nature qu'il a, directement ou indirectement, avec l'individu, la société, la personne morale ou l'entité juridique qui transige avec la corporation ou qui désire le faire et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil ou à ce qui en tient lieu. L'administrateur en question doit se retirer des délibérations et n'a pas le droit de voter sur la question.

De plus, les administrateurs doivent démontrer une intégrité à même de respecter les plus hauts standards en la matière. En outre, ils doivent placer les intérêts de la corporation avant les leurs et souligner toute apparence de conflit d'intérêt le plus rapidement possible, en plus de le faire dans la déclaration annuelle contenue au code d'éthique des administrateurs, qui est remise annuellement avant la première réunion du conseil suivant l'assemblée générale annuelle.

Enfin, tout membre du conseil d'administration s'engage à ne pas divulguer les renseignements à caractère confidentiel qui lui seront révélés ou auxquels il aura accès dans le cadre de l'exécution de ses fonctions au sein de la corporation. Chaque administrateur doit signer le formulaire d'engagement des administrateurs et le formulaire de déclaration des intérêts. Un manquement à l'un ou l'autre de ces engagements peut entraîner la disqualification ou la destitution de cet administrateur.

Le conseil prend connaissance de toutes les déclarations annuelles reçues et le secrétaire atteste que tous les administrateurs se sont conformés à leurs obligations dans les délais et sans retard dans un rapport qu'il remet au conseil et qui est consigné au procès-verbal.

### **54. Rémunération**

Les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération. Ils ont le droit de se faire rembourser leurs frais de déplacement pour assister aux réunions du conseil ainsi que les autres débours occasionnés par les affaires de la corporation, selon les dispositions prévues à cet effet dans la politique d'emploi de la corporation.

### **55. Pouvoirs généraux, droits et devoirs des administrateurs**

Les administrateurs ont le pouvoir en général de faire toute chose concernant le contrôle et la gestion des affaires de la corporation non contraire à la Loi ou à ses Règlements. Ils doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, agir avec prudence et diligence, de même qu'avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la corporation.

Les administrateurs sont des pairs qui ont le même droit de parole et le même droit de vote, les mêmes devoirs déontologiques et éthiques, et les mêmes responsabilités. Ils doivent répondre de leurs décisions devant les membres et prendre en considération l'ensemble des intérêts des

parties prenantes dans leur processus décisionnel, bien qu'ils doivent agir en premier lieu pour le bien de la corporation.

Sous réserve des dispositions de la Loi et des Règlements, ils peuvent déléguer leurs pouvoirs à des comités du conseil et aux dirigeants de la corporation et, à cette fin, notamment, adopter une grille de répartition des responsabilités.

Les membres du conseil ont des rôles qui leur sont propres et qui sont différents de ceux de la permanence de la corporation (direction générale, employés). En aucun cas ils ne doivent s'ingérer dans les affaires opérationnelles de la corporation. Les membres du conseil n'exercent leurs rôles que dans le cadre des réunions du conseil. Si un membre du conseil exerce un mandat confié par le conseil à l'extérieur du cadre d'un conseil d'administration, il est un bénévole dit opérationnel et relève du directeur général.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, les administrateurs exercent également les fonctions suivantes :

- a. Élaborer, proposer et interpréter la mission de la corporation, dont les présents Règlements, dont ils assurent la mise à jour;
- b. Élaborer les grandes orientations de la corporation, approuver les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services;
- c. Adopter, annuellement, un plan stratégique contenant les indicateurs quantifiant les cibles à atteindre pour relever les défis permettant d'améliorer la pratique du ski de fond et effectuer, au moins deux (2) fois l'an, un suivi de l'avancement et de la mise en œuvre du plan stratégique;
- d. Approuver le plan d'action annuel de la corporation préparé par la direction générale, en accord avec le plan stratégique;
- e. S'assurer que l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités soit disponible sur le site internet de la corporation;
- f. S'assurer, à tous les cinq (5) ans, que l'auditeur indépendant de la corporation, membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA), fasse en sorte que ce soit une personne différente qui effectue la vérification des états financiers de la corporation;
- g. Publier annuellement, sur le site internet de la corporation, un sommaire du rapport financier de la corporation;
- h. Adopter un budget d'exploitation financière au plus tard le 31 octobre de l'exercice financier;
- i. Faire un suivi régulier du budget annuel d'exploitation;
- j. Recevoir du directeur général, selon les échéances applicables et telles que déterminées par le conseil, une attestation confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source, des cotisations d'adhésion;

- k. Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les Règlements et en assurer la mise à jour, s'il y a lieu;
- l. Voir à l'embauche du directeur général, déterminer ses conditions de travail, ses fonctions et ses objectifs, et procéder à son évaluation annuelle;
- m. Effectuer périodiquement une évaluation du fonctionnement du conseil et de la contribution des administrateurs;
- n. Voir à l'adoption et à la révision continue de ses politiques, notamment, sans s'y limiter, aux politiques relatives au code de conduite, aux contrats, à l'emploi, aux finances, à l'intégrité et à l'inclusion, au règlement des différends, au service aux membres et aux risques;
- o. Incrire, dans son plan de travail, un suivi des politiques de la corporation ainsi qu'un rapport annuel de leur application;
- p. S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;
- q. S'assurer que les administrateurs ont accès à de la formation continue en matière de gouvernance;
- r. S'assurer qu'une assurance responsabilité des administrateurs est en vigueur.

## **SECTION 6 : DIRIGEANTS**

### **56. Dirigeants**

Les dirigeants de la corporation sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Leur mandat est d'une (1) année. Ils sont élus parmi les administrateurs et par ceux-ci lors de la première réunion du conseil suivant l'assemblée générale annuelle. Un administrateur ne peut cumuler plus d'un mandat de dirigeant à la fois. Leurs rôles sont décrits aux articles qui suivent.

### **57. Président**

Le président du conseil a pour rôle, en collaboration avec le directeur général, le cas échéant :

- a. d'assumer la supervision efficace de l'activité et des affaires de la corporation;
- b. de représenter la corporation;
- c. de présider les assemblées des membres et les réunions du conseil;
- d. de mettre en œuvre et d'exécuter les décisions de l'assemblée des membres et du conseil;
- e. d'être, avec le secrétaire et le trésorier, l'un des signataires autorisés de la corporation, notamment pour ses chèques et autres effets de commerce;
- f. de s'assurer que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs et employés de la corporation soient correctement effectuées;
- g. de s'assurer, annuellement, de concert avec le directeur général, que le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique soit publié sur le site internet de la corporation, lesquels abordent les perspectives de développement, les enjeux et les défis de l'année à venir, ainsi que les réussites et les défis de la dernière année, le rapport annuel d'activités contenant un rapport d'assiduité des administrateurs aux réunions du conseil;
- h. d'exercer toute autre tâche ou fonction que le conseil peut lui confier de temps à autre.

### **58. Vice-président**

Le vice-président du conseil a pour rôle, en collaboration avec le directeur général, le cas échéant :

- a. de soutenir le président dans ses fonctions;
- b. de présider les assemblées des membres ou les réunions du conseil en l'absence du président ou à sa demande;
- c. de remplacer le président à sa demande ou lorsque celui-ci est incapable d'agir;
- d. d'exercer toute autre tâche ou fonction que le conseil peut lui confier de temps à autre.

**59. Secrétaire**

Le secrétaire du conseil a pour rôle, en collaboration avec le directeur général, le cas échéant :

- a. d'assurer le suivi de la correspondance de la corporation;
- b. de rédiger les procès-verbaux des assemblées de membres et des réunions du conseil;
- c. de s'assurer de la tenue, de la conservation des livres et registres de la corporation;
- d. de préparer, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des réunions ou assemblées;
- e. d'être, avec le président et le trésorier, l'un des signataires autorisés de la corporation, notamment pour ses chèques et autres effets de commerce;
- f. de s'assurer que chaque administrateur reçoive, dès le début de son mandat, une copie des lettres patentes, des Règlements, des codes et des politiques en vigueur de la corporation;
- g. de s'assurer que tout administrateur adhère au code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la corporation et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer;
- h. de recevoir et d'assurer la conservation des déclarations d'intérêts annuelles des administrateurs et d'en faire rapport au conseil lors de la première réunion suivant l'assemblée générale annuelle;
- i. de s'assurer que la déclaration annuelle ou tout autre document devant être déposé de temps à autre auprès du Registraire des entreprises le soit dans les formes et délais prescrits, et en faire rapport au conseil;
- j. d'exercer toute autre tâche ou fonction que le conseil peut lui confier de temps à autre.

**60. Trésorier**

Le trésorier du conseil a pour rôle, en collaboration avec le directeur général, le cas échéant :

- a. d'être responsable de la gestion financière de la corporation;
- b. d'assurer la bonne tenue des livres comptables de la corporation;
- c. de participer à la préparation, au suivi et au respect des prévisions budgétaires et des politiques en matière de comptabilité, de financement et de gestion des flux de trésorerie;
- d. d'approuver les dépenses de la direction générale dans le respect des politiques établies;
- e. d'être, avec le président et le secrétaire, l'un des signataires autorisés de la corporation, notamment pour ses chèques et autres effets de commerce;
- f. de présenter, avec l'auditeur indépendant, les états financiers de la corporation au conseil et à l'assemblée générale annuelle des membres;
- g. d'exercer toute autre tâche ou fonction que le conseil peut lui confier de temps à autre.



## **61. Démission ou destitution d'un dirigeant**

Un dirigeant peut démissionner de sa charge en transmettant une lettre à cet effet au secrétaire. Sa démission prend effet à la date de réception de sa lettre. Il pourra continuer de siéger au conseil à titre d'administrateur et d'y exercer son vote, s'il n'a pas aussi démissionné à ce titre. D'autre part, le conseil peut, par résolution, destituer un administrateur de sa charge de dirigeant pour un motif sérieux. S'il n'est pas disqualifié aux termes de l'article 50 des présents Règlements, l'administrateur ainsi destitué perdra sa charge et son titre de dirigeant, mais pourra continuer de siéger au conseil à titre d'administrateur et d'y exercer son droit de vote.

## **62. Directeur général**

Le conseil retient les services d'un directeur général qui relève du conseil et fait l'objet d'une évaluation au moins une fois par année par le conseil et, le cas échéant, d'un ou plusieurs adjoints, aux conditions jugées opportunes, qui sont fixées par le conseil dans son contrat de travail, notamment en ce qui a trait à sa rémunération et à ses conditions de travail.

Le directeur général accomplit les tâches qui lui sont confiées dans son contrat de travail et par les présents Règlements; il voit à l'administration courante des affaires de la corporation en accord avec ses objectifs et politiques. Il met en œuvre les décisions du conseil. Il se rapporte au conseil. Il ne peut occuper un poste d'administrateur et ne peut se substituer au président lorsque celui-ci est absent du conseil.

En outre, le directeur général prépare les réunions des assemblées générales des membres et du conseil. Il y assiste d'office à titre d'observateur mais n'a pas droit de vote. Il peut y prendre la parole. En appui au secrétaire, il se charge de la préparation et de la transmission des procès-verbaux des réunions. Il assiste le conseil, les dirigeants et les comités dans leurs responsabilités.

Dans les limites convenues par le conseil, le directeur général peut agir comme porte-parole de la corporation.

Le directeur général est la seule personne relevant directement du conseil, les autres membres du personnel salarié ou bénévole de l'organisation relèvent du directeur général.

Le directeur général ne peut s'ingérer dans les affaires du conseil et, inversement, les administrateurs ne peuvent s'ingérer dans les affaires de la direction générale.

Un administrateur ne peut être directeur général de la corporation.

## **SECTION 7 : RÉUNIONS DU CONSEIL**

### **63. Réunions régulières**

Le conseil doit se réunir, à l'endroit et par le mode de son choix, au plus tard quarante-cinq (45) jours après l'assemblée générale annuelle des membres pour transiger des affaires dont le conseil peut être saisi.

Le conseil adopte un calendrier des réunions pour l'année à venir ainsi qu'un plan de travail, lequel prévoit d'aborder notamment les sujets suivants : (i) le rapport financier et le budget, (ii) l'analyse des risques, (iii) les politiques, dont celles relatives aux ressources humaines, (v) la gouvernance et la planification du développement, et (vi) le suivi du plan de développement.

Le conseil se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais il doit tenir au minimum quatre (4) réunions par année.

### **64. Autres réunions**

Le conseil peut se réunir en tout temps et à n'importe quel endroit et mode de son choix sur convocation du président, du secrétaire ou de deux (2) administrateurs, pourvu qu'un avis soit donné à chaque administrateur, ou sans avis si tous les administrateurs sont présents ou ont renoncé par écrit à l'avis de réunion.

### **65. Avis des réunions**

Un avis de convocation est suffisant s'il indique le jour, l'heure et l'endroit de la réunion du conseil et s'il est envoyé par courriel au moins sept (7) jours avant la réunion. Il est envoyé à l'adresse courriel déclarée par l'administrateur.

L'avis doit être accompagné de l'ordre du jour, du projet de procès-verbal de la réunion précédente, des documents clés et de la reddition de compte. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé.

L'ordre du jour prévoit une période de huis clos des administrateurs.

### **66. Quorum**

La présence de quatre (4) administrateurs est suffisante pour constituer le quorum à une réunion du conseil et doit être maintenu tout au long de la réunion.

### **67. Ajournement**

Les membres du conseil peuvent par résolution ajourner toute réunion du conseil à l'endroit, à la date et à l'heure qu'ils peuvent fixer.

S'il n'y a pas quorum à une réunion du conseil, les administrateurs présents ne peuvent que lever la réunion ou l'ajourner à l'endroit, à la date et à l'heure qu'ils peuvent alors fixer, par voie de résolution. Ils ne peuvent prendre aucune autre décision.

Un avis de toute réunion ajournée doit être donné à tous les administrateurs, de la manière et dans le délai prévu à l'article 65. On peut valablement traiter lors de la réunion ajournée toute affaire qui aurait pu être valablement traitée lors de la réunion originaire.

### **68. Votes**

Chaque administrateur a droit à un (1) vote et le président ne dispose pas de vote prépondérant. Une question soumise à une réunion du conseil est décidée à la majorité des voix.

Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu. Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

### **69. Présidence du conseil**

Le président de la corporation préside les réunions du conseil. S'il est absent ou ne peut agir, le vice-président le remplace à ce titre; si le vice-président est absent ou ne peut agir, un administrateur élu par le conseil préside alors la réunion.

### **70. Secrétaire de la réunion**

Le secrétaire de la corporation ou en son absence toute autre personne désignée par le président de la réunion prend note des délibérations des réunions du conseil et en dresse les procès-verbaux. Le secrétaire peut déléguer ces tâches à toute personne qu'il désigne, dont le directeur général.

### **71. Procès-verbaux**

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les rencontres du conseil (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et d'observateurs éventuels), sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées. Ils sont confidentiels; seuls les administrateurs et le directeur général y ont accès.

### **72. Renonciation à l'avis**

Un administrateur peut renoncer par écrit ou par courriel à l'avis de convocation d'une réunion du conseil, soit avant, soit après la tenue de la réunion. Sa présence à la réunion équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

### **73. Procédure**

Le président de la réunion veille à son déroulement, soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et d'une façon générale, suit la procédure de façon raisonnable et impartiale selon les règles habituellement suivies lors des réunions délibérantes.

**74. Réunion en cas d'urgence**

Le président de la corporation peut, à sa seule discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une réunion du conseil. Dans une telle éventualité, le délai de convocation est réduit à deux (2) heures au minimum et l'avis est donné par téléphone ou en main propre. Aux fins d'apprécier la validité de la réunion convoquée d'urgence, cet avis de convocation est considéré comme suffisant.

**75. Validité des actes des administrateurs**

Même si l'on découvre postérieurement qu'il y a quelque irrégularité dans l'élection ou la nomination d'un administrateur ou d'une personne qui agit comme tel, ou qu'un ou des membres du conseil étaient disqualifiés, un acte fait par le conseil ou par une personne qui agit comme administrateur est aussi valide que si chacune des personnes visées avait été dûment nommée ou élue ou était qualifiée pour être administrateur.

**76. Résolutions écrites**

Entre deux réunions du conseil, les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

**77. Participation par autres moyens**

Les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil à l'aide de tout moyen technologique permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion. Un vote peut être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

## **SECTION 8 : COMITÉS**

### **78. Comités**

Le conseil d'administration peut mettre sur pied, par résolution, tout comité. Il en détermine le mandat, la composition et les règles de fonctionnement. Un comité ne possède qu'un pouvoir de recommandation au conseil.

Les comités de la corporation se divisent en deux catégories : les comités statutaires et les comités spéciaux (ou *ad hoc*). La corporation ne fait pas usage d'un comité exécutif.

### **79. Comités statutaires**

Les comités statutaires sont (i) le comité d'audit, (ii) le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie, et (iii) le comité des ressources humaines. Le conseil adopte une charte décrivant le rôle et les responsabilités, la composition et le fonctionnement de chacun de ces comités.

### **80. Comité d'audit**

Le comité d'audit s'assure de la validité des prévisions financières, de la conformité aux règles comptables et de l'intégrité des résultats comptables et financiers de la corporation, de la qualité des contrôles internes, de l'identification des risques et des moyens de les gérer.

### **81. Comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie**

Le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie aide le conseil à exercer ses responsabilités en examinant tous les aspects du cadre de gouvernance, d'éthique et de déontologie de la corporation, pour s'assurer que le conseil fonctionne de manière efficace et efficiente.

### **82. Comité des ressources humaines**

Le comité des ressources humaines assiste le conseil en ce qui a trait à l'embauche, à l'évaluation, à la rémunération et à la planification de la relève pour la direction générale. Il assiste également le conseil en ce qui a trait à la mise en place et à l'application, par la direction générale, de politiques judicieuses pour la corporation (acquisition de talents, rétention, formation et perfectionnement).

### **83. Comités spéciaux ou *ad hoc***

Les comités spéciaux ou *ad hoc* sont des comités créés par le conseil, suivant les besoins, pour une période et des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés et relèvent du conseil, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat ou lorsque le conseil le décide.

### **84. Comité de mise en candidature**

Le rôle et les responsabilités, la composition et le fonctionnement du comité de mise en candidature sont prévus aux présents Règlements. Il ne nécessite pas l'adoption d'une charte par le conseil.

**SECTION 9 : LIVRES ET REGISTRES**

Tous les livres et registres de la corporation sont tenus à son siège ou à un autre endroit déterminé par le conseil, en copie physique sécurisée et/ou en serveur sécurisé.

**85. Livres de la corporation**

La corporation tient un livre contenant :

- a. Ses lettres patentes et ses Règlements;
- b. Les noms, par ordre alphabétique, de toutes les personnes qui sont ou ont été membres de la corporation;
- c. L'adresse de chaque personne pendant qu'elle est membre;
- d. Le nom, prénom et adresse de chacun des administrateurs, en indiquant, pour chaque mandat, la date à laquelle il commence et celle à laquelle il se termine; et
- e. Les procès-verbaux des assemblées des membres.

**86. Procès-verbaux du conseil**

Le conseil tient également un registre de ses délibérations et des résolutions écrites en tenant lieu.

**87. Registre des hypothèques**

Le secrétaire et le directeur général tiennent un registre des hypothèques.

**SECTION 10 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES****88. Exercice financier**

L'exercice financier de la corporation se termine à chaque année au dernier jour du mois de mai.

**89. Comptes**

Le conseil doit faire tenir les livres comptables appropriés concernant toutes les sommes d'argent reçues et dépensées par la corporation, ainsi que les objets pour lesquels les recettes et les dépenses sont effectuées, l'actif et le passif de la corporation et toutes autres opérations qui intéressent la situation financière de la corporation.

Les livres comptables doivent être tenus au siège de la corporation ou en tel autre endroit au Québec que le conseil juge convenable. Les administrateurs peuvent en tout temps les examiner.

**90. Auditeur indépendant**

Les livres et les états financiers de la corporation sont audités chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur indépendant nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

**SECTION 11 : DISPOSITIONS DIVERSES****91. Effets bancaires**

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires ou lettres de change de la corporation sont signés par les personnes qui sont de temps à autre désignées à cette fin par le conseil.

**92. Contrats**

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont signés par deux (2) signataires, parmi le président, le vice-président et le trésorier, ou par tout autre administrateur ou personne désignés par le conseil aux termes d'une résolution, pour les fins d'un contrat ou d'un document particulier.

**93. Modifications**

Le conseil a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents Règlements. Toute abrogation ou modification sera en vigueur dès son entérinement par le conseil, jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée générale extraordinaire des membres; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera d'être en vigueur, mais de ce jour seulement.

**ADOPTÉS** par le conseil le 17 janvier 2023.

2023-01-17

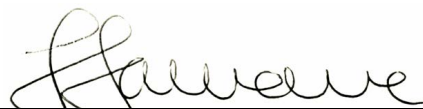
Date



**PAT PETELLE, PRÉSIDENT**

2023-01-17

Date



**LOUIS LAMARRE, SECRÉTAIRE**