

# **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

## **Plongeon Québec**



*Mise à jour : 26 juillet 2023*

## Table de matières

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| <b>Règlement no. 1</b> .....  | 5                                  |
| <b>CHAPITRE 1 - Dispositions générales</b> .....                                | 5                                  |
| Article 1 – Buts et objectifs .....   | 5                                  |
| Article 2 – Sceau .....   | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| Article 3 – Siège social .....  | 6                                  |
| <b>CHAPITRE 2 - MEMBRES</b> .....   | 6                                  |
| Article 4 – Catégories .....  | 6                                  |
| Article 5 – Région .....  | 6                                  |
| Article 6 – affiliation .....   | 7                                  |
| Article 7 – Cotisation .....  | 7                                  |
| Article 8 – Renouvellement .....  | 7                                  |
| Article 9 – Retrait .....   | 7                                  |
| Article 10 – Suspension, expulsion et autres sanctions disciplinaires .....     | 8                                  |
| <b>CHAPITRE 3 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES</b> .....                                | 8                                  |
| Article 11 – Composition .....  | 8                                  |
| Article 12 – Nombre de délégués .....   | 8                                  |
| Article 13 – Vote .....   | 9                                  |
| Article 14 – Qualités des délégués .....  | 9                                  |
| Article 15 – Assemblée annuelle .....   | 9                                  |
| Article 16 – Assemblée extraordinaire .....                                     | 9                                  |
| Article 17 – Assemblée des membres par tout moyen technologique .....           | 10                                 |
| Article 18 – Avis de convocation .....  | 10                                 |
| Article 19 – Ordre du jour de l'assemblée annuelle .....                        | 11                                 |
| Article 20 – Quorum .....   | 11                                 |
| Article 21 – Procédures .....   | 11                                 |
| Article 22 – Rôles et responsabilités de l'assemblée annuelle des membres ..... | 11                                 |
| <b>CHAPITRE 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....                              | 12                                 |
| Article 23 – Composition .....  | 12                                 |
| Article 24 – Administrateurs indépendants .....                                 | 12                                 |



|   |           |
|---|-----------|
| Article 25 – Durée du mandat.....   | 12        |
| Article 26 – Disposition transitoire – Nombre de mandats consécutifs .....          | 13        |
| Article 27 – Alternance des mandats.....  | 13        |
| Article 28 – Critères d'éligibilité .....   | 13        |
| Article 29 – Comité de mise en candidature et avis d'élection .....                 | 14        |
| Article 30 – Procédure de mise en nomination.....                                   | 14        |
| Article 31 – Modalité et procédure d'élection du conseil d'administration .....     | 15        |
| Article 32 - Les fonctions du conseil d'administration.....                         | 16        |
| <b>CHAPITRE 5 – LES DIRIGEANTS .....</b>  | <b>16</b> |
| Article 33 – Absence de comité exécutif.....  | 16        |
| Article 34 – Les dirigeants.....  | 17        |
| Article 35 – Désignation et durée du mandat .....                                   | 17        |
| Article 36 – Rôles et responsabilités des dirigeants .....                          | 17        |
| <b>CHAPITRE 6 - ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>                    | <b>19</b> |
| Article 37 – Assemblée du conseil d'administration .....                            | 19        |
| Article 38– Participation aux assemblées du conseil d'administration à distance.... | 19        |
| Article 39 – Avis de convocation.....   | 19        |
| Article 40 – Ordre du jour .....  | 19        |
| Article 41 – Quorum.....  | 20        |
| Article 42 – Participation aux assemblées du conseil d'administration.....          | 20        |
| Article 43 – Vote .....   | 20        |
| Article 44 – Responsabilité des administrateurs.....                                | 20        |
| Article 45 – Résolutions signées de tous les administrateurs.....                   | 21        |
| Article 46 – Procès-verbaux.....  | 21        |
| Article 47 – Vacances et remplacement .....   | 21        |
| Article 48 – Rémunération.....  | 21        |
| Article 49 – Indemnisation .....  | 21        |
| Article 50 – Conflits d'intérêts.....   | 22        |
| Article 51 – Code d'éthique et de déontologie des administrateurs .....             | 22        |
| <b>CHAPITRE 7 - COMMISSIONS ET COMITÉS .....</b>                                    | <b>22</b> |
| Article 52 – Formation .....  | 22        |
| Article 53 – Commissions permanentes.....   | 22        |



|  |           |
|--|-----------|
| Article 54 – Commission des entraîneurs.....                     | 23        |
| Article 55 – Commission des officiels.....                       | 23        |
| Article 56 – Commission de l'élite.....                          | 24        |
| Article 57 – Comités statutaires.....                            | 25        |
| <b>CHAPITRE 8 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....</b>                | <b>27</b> |
| Article 58 – Année financière .....                              | 27        |
| Article 59 – Auditeur indépendant.....                           | 27        |
| Article 60 – Contrats.....                                       | 27        |
| Article 61 – Chèques, billets et autres effets de commerce ..... | 28        |
| Article 62 – Dépôt de fonds .....                                | 28        |
| <b>CHAPITRE 9 - AMENDEMENTS .....</b>                            | <b>28</b> |
| Article 63 – Amendements et modifications .....                  | 28        |
| Article 64 – Abrogation.....                                     | 29        |
| Article 65 – Entrée en vigueur .....                             | 29        |



## PLONGEON QUÉBEC

### RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

#### Règlement no. 1

Il s'agit des règlements généraux de la « Fédération du plongeon amateur du Québec », corporation sans but lucratif, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies au Québec* par lettres patentes en date du 13 septembre 1971.

La corporation est aussi connue sous le vocable de « **Plongeon Québec** ».

Au sein des règlements généraux, le terme « **corporation** » sera utilisé afin d'identifier la Fédération du plongeon amateur du Québec.

#### CHAPITRE 1 - Dispositions générales

##### Article 1 – Buts et objectifs

La corporation est constituée afin de poursuivre les buts et objectifs suivants :

- Régir la pratique du plongeon au Québec en concertation avec les principaux intervenants et en conformité avec les règles nationales et internationales;
- Regrouper les associations de plongeon des diverses régions du Québec;
- Représenter les associations de plongeon auprès des autorités civiles et des organismes dédiés au sport;
- Donner aux associations de plongeon un porte-parole officiel lorsqu'une action commune devient nécessaire;
- Offrir un soutien et un service de formation aux clubs, entraîneurs, athlètes et officiels affiliés à la corporation;
- Promouvoir, enseigner et développer le sport du plongeon dans toutes les régions du Québec;
- Coordonner le réseau de compétitions et des championnats de plongeon au Québec;
- Coordonner les activités des commissions mises sur pied en vertu des présents règlements;
- Établir toute formule de financement nécessaire au bon fonctionnement de l'organisme.



## Article 2 – Siège social

Le siège social de la corporation est situé à Montréal à l'adresse civique déterminée par le conseil d'administration.

## CHAPITRE 2 - MEMBRES

### Article 3 – Catégories

La corporation comprend quatre (4) catégories de membres :

1. Des membres **individuels** qui sont de quatre (4) ordres :
  - a. Actifs : soit les individus qui pratiquent l'activité du plongeur amateur et qui sont affiliés directement à la corporation ou par le biais d'un membre collectif;
  - b. Non actifs : soit tous les autres individus qui souscrivent aux buts et objectifs de la corporation et qui sont affiliés à cette dernière;
  - c. Entraîneurs : tous les entraîneurs, les animateurs, les instructeurs et les assistants-instructeurs dûment affiliés à la corporation;
  - d. Officiels : tous les officiels régional, provincial et national dûment affiliés à la corporation.
2. Des membres **collectifs**, soit :
  - a. Les clubs de plongeur affiliés qui regroupent un minimum de dix (10) membres individuels actifs affiliés;
  - b. Le regroupement des officiels affiliés à la corporation.
3. Des membres **politiques**, soit :
  - a. Les unités régionales de loisir et de sport (URLS);
  - b. Les corporations (municipales, scolaires ou privées) affiliées à la corporation et œuvrant sur le territoire du Québec.
4. Des membres **honoraires**, soit :

Les individus ou organismes que la corporation honore d'une manière spéciale, selon les critères établis par le conseil d'administration, et qui sont nommés à ce titre par le conseil d'administration.

### Article 4 – Région

Les régions reconnues par la corporation sont celles définies par Sports Québec pour les Jeux du Québec :



|                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| <i>Abitibi-Témiscamingue</i>   | <i>Laval</i>             |
| <i>Centre-du-Québec</i>        | <i>Mauricie</i>          |
| <i>Chaudière-Appalaches</i>    | <i>Bourassa</i>          |
| <i>Côte-Nord</i>               | <i>Montréal</i>          |
| <i>Est du Québec</i>           | <i>Rive-Sud</i>          |
| <i>Estrie</i>                  | <i>Richelieu-Yamaska</i> |
| <i>Lanaudière</i>              | <i>Sud-Ouest</i>         |
| <i>Laurentides</i>             | <i>Outaouais</i>         |
| <i>Saguenay-Lac-Saint-Jean</i> | <i>Québec</i>            |
| <i>Lac Saint-Louis</i>         |                          |

### **Article 5 – Affiliation**

Toute personne morale ou physique désirant être affiliée à la corporation à titre de membre doit chaque année, en plus de payer la cotisation fixée par le conseil d'administration, remplir le formulaire d'affiliation prescrit pour l'une ou l'autre des catégories de membres et respecter les procédures d'affiliation que détermine le conseil d'administration.

### **Article 6 – Cotisation**

Le montant de la cotisation des membres, sauf pour les membres honoraires qui ne paient pas de cotisation provinciale, est déterminé chaque année par le conseil d'administration. Cette cotisation est payable conformément aux modalités fixées par le conseil d'administration.

### **Article 7 – Renouvellement**

Annuellement, tout membre de la corporation doit effectuer le renouvellement de son adhésion auprès de la corporation en déposant auprès de celle-ci son formulaire d'affiliation dûment complété, ainsi qu'en effectuant le paiement de sa cotisation.

Un membre en défaut de déposer son formulaire d'affiliation ou d'acquitter le paiement de sa cotisation dans les délais prévus pour ce faire par la corporation, cessera, mais de ce jour seulement, d'être membre de la corporation.

### **Article 8 – Retrait**

Tout membre peut signifier son intention de se retirer par écrit au secrétaire de la corporation. Dans le cas d'un membre collectif ou politique, l'avis écrit doit être accompagné d'une résolution à cet effet, dûment adoptée par le conseil d'administration de ce membre. Une telle décision prend alors effet à la date de réception de l'avis écrit au siège social de la corporation. Toutefois, le retrait d'un membre ne libère pas ce



dernier de ses obligations financières à l'égard de la corporation, y compris le paiement de la cotisation, s'il y a lieu.

### **Article 9 – Suspension, expulsion et autres sanctions disciplinaires**

Le conseil d'administration peut suspendre, expulser ou autrement sanctionner tout membre qui, à son avis, enfreint les présents règlements ou tous autres règlements, codes de conduites ou éthique, ou politiques en vigueur de la corporation. Cependant, avant de prononcer la suspension l'expulsion ou la sanction d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, aviser le membre concerné de la date, de l'heure et de l'endroit de l'audition de son cas et lui fournir la possibilité de se faire entendre. La décision du conseil d'administration à cet égard est finale et sans appel.

La suspension ou l'expulsion d'un membre ne libère pas ce dernier de ses obligations financières à l'égard de la corporation, y compris le paiement de la cotisation, s'il y a lieu.

Le conseil d'administration peut aussi adopter et mettre en vigueur des règlements qui peuvent comporter des sanctions disciplinaires, y compris l'imposition d'amende à l'égard de tout membre pour le non-respect ou la violation desdits règlements ou de toutes autres politiques en vigueur au sein de la corporation.

## **CHAPITRE 3 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **Article 10 – Composition**

Toute assemblée des membres est composée des délégués des membres collectifs de la corporation ayant payé leur cotisation annuelle conformément aux présents règlements généraux.

Le directeur général de la corporation participe d'office aux travaux de l'assemblée, mais sans droit de vote. Les autres employés (permanents ou contractuels) peuvent être présents à titre de personnes-ressources.

De plus, le conseil d'administration se réserve le droit d'inviter toute personne à participer à titre d'observateur à toute assemblée des membres de la corporation. Dans ce cas, cette personne y assiste sans droit de vote, mais avec droit de parole.

### **Article 11 – Nombre de délégués**

À toute assemblée des membres, chaque membre club dûment affilié a droit à :

- Deux (2) délégués désignés par ledit membre et représentant le membre collectif;
- Un (1) délégué désigné par ledit membre et représentant les entraîneurs de ce dernier;
- Un (1) délégué désigné par ledit membre et représentant un entraîneur ou un administrateur de ce dernier.





À toute assemblée des membres, le regroupement des officiels a droit à :

- Un (1) délégué, soit un officiel de niveau 1 par région, désigné, s'il y a lieu, par les officiels affiliés de cette région pour les représenter;
- Une (1) délégation de tous les officiels de niveau 2 et plus ayant exercé leurs fonctions dans des championnats de l'année courante.

Un entraîneur qui est aussi officiel ne peut pas voter à titre d'officiel.

### **Article 12 – Vote**

À toute assemblée des membres, chaque délégué a droit à un vote qu'il doit exercer en personne. Le vote par procuration n'est pas permis.

Sous réserve des dispositions à l'effet contraires prévues aux présents règlements ou à la *Loi sur les compagnies*, les décisions prises en assemblée sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées par les délégués des membres présents.

Les décisions sont prises à main levée, sauf si au moins deux (2) délégués demandent le scrutin secret.

### **Article 13 – Qualités des délégués**

Tout délégué d'un membre collectif doit :

- a. Être majeur;
- b. Être le délégué d'un seul membre collectif;
- c. Être un membre individuel de la corporation depuis au moins vingt et un (21) jours avant l'ouverture de toute assemblée des membres;
- d. Ne pas être un employé de la corporation;
- e. Fournir à la corporation, dans les délais requis pour ce faire prévus à l'avis de convocation, la lettre de représentation l'autorisation à agir à titre de délégué pour ce membre.

### **Article 14– Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle des membres de la corporation doit se tenir au plus tard dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de l'année fiscale. Le conseil d'administration détermine la date, l'heure et l'endroit ou la méthode de tenue de cette assemblée.

### **Article 15 – Assemblée extraordinaire**



Une assemblée extraordinaire des membres de la corporation est convoquée par le président ou par toute autre personne désignée à cette fin par le conseil d'administration en précisant l'objet de cette assemblée. Une telle assemblée peut également être convoquée à la demande écrite d'au moins dix pour cent (10%) des membres collectifs de la corporation en indiquant les objets de cette assemblée.

Si cette assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt-et-un (21) jours suivant le dépôt de la demande écrite au conseil d'administration, tous membres collectifs, signataires de la demande ou non, pour autant qu'ils représentent au moins dix pour cent (10%) des membres collectifs peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire.

#### **Article 16 – Assemblée des membres par tout moyen technologique**

Les membres peuvent participer à toute assemblée des membres de la corporation à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par visioconférence. Ils sont alors réputés avoir participé à cette assemblée.

Lorsque le conseil d'administration de la corporation autorise la participation des membres à l'aide de moyens technologiques, il le précise à l'avis de convocation et établit à même cet avis de convocation, les modalités et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les membres.

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 subséquentment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

#### **Article 17 – Avis de convocation**

Un avis de convocation, signé par le président, le secrétaire, ou toute autre personne autorisée par résolution du conseil d'administration, précisant la date, l'heure, la méthode et le lieu de l'assemblée annuelle doivent être expédiés trente (30) jours à l'avance, par courriel, aux membres politiques et collectifs à leur dernière adresse connue et inscrite aux registres de la corporation. La corporation publie également, dans ce même délai, l'avis de convocation sur son site web.

L'avis de convocation de toute assemblée annuelle doit au moins inclure les éléments suivants :

- a. L'ordre du jour;
- b. Le procès-verbal de la dernière assemblée des membres;
- c. Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- d. La liste des postes en élection;
- e. Le texte des résolutions à adopter pour toute question que le conseil veut soumettre aux membres.



Dans le cas d'une assemblée extraordinaire, un avis de convocation doit être transmis dans un délai de deux (2) semaines. Cet avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire et du texte des résolutions à adopter.

### **Article 18 – Ordre du jour de l'assemblée annuelle**

L'ordre du jour de toute assemblée annuelle comprend minimalement les éléments 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 annuelle précédente;
- d. Adoption du procès-verbal de l'assemblée extraordinaire précédente, si requis;
- e. Présentation du rapport annuel d'activité ;
- f. Dépôt des états financiers et présentation du rapport de l'auditeur indépendant;
- g. Nomination de l'auditeur indépendant;
- h. Ratification des modifications aux règlements généraux s'il y a lieu;
- i. Élection des administrateurs;
- j. Varia.

### **Article 19 – Quorum**

Le quorum à toute assemblée annuelle ou extraordinaire des membres est constitué des délégués membres collectifs présents représentant au moins quatre (4) régions.

### **Article 20 – Procédures**

Lors de toute assemblée annuelle ou de toute assemblée extraordinaire des membres, sous réserve de toute règle de procédure apparaissant déjà au sein des présents règlements généraux, le président d'assemblée désigné par le conseil d'administration détermine la procédure des délibérations, y compris le temps et les modalités relatives aux ajournements et aux élections.

### **Article 21 – Rôles et responsabilités de l'assemblée annuelle des membres**

Les rôles et responsabilités des délégués des membres collectifs, réunis lors de l'assemblée annuelle des membres, sont :

- Recevoir le rapport du conseil d'administration (président, trésorier, directeur général) ;
- Recevoir le rapport financier présenté par l'auditeur indépendant de la corporation;
- Nommer l'auditeur indépendant de la corporation pour l'année en cours;



- Élire les membres des commissions conformément aux présents règlements;
- Ratifier les modifications aux règlements généraux de la corporation, le cas échéant;
- Nommer un président d'élection;
- Élire les administrateurs conformément aux présents règlements généraux.

## **CHAPITRE 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 22 – Composition**

Le conseil d'administration est composé de sept (7) administrateurs, tous élus par les membres lors de l'assemblée annuelle.

Les critères ci-après sont pris en compte en ce qui concerne la répartition des sièges au sein du conseil d'administration :

- a. Un maximum d'une (1) personne peut être directrice générale ou membres du personnel rémunéré d'une entité constituante;
- b. Un maximum d'un (1) athlète actif sur la scène nationale ou internationale peut siéger au conseil d'administration;
- c. En tout temps, au moins un (1) homme et une (1) femme doivent siéger sur le conseil d'administration;
- d. Au minimum deux (2) administrateurs doivent être indépendants;
- e. Le président sortant de la corporation ne possède pas de siège d'office.

### **Article 23 – Administrateurs indépendants**

Afin d'être considéré à titre d'administrateur indépendant, la personne ne doit pas avoir été désignée comme délégué d'un membre politique ou collectif. Elle ne doit pas non plus être gestionnaire, membre du personnel ou administratrice d'un tel membre. Elle ne doit pas être entraîneur, officiel ou un athlète participant à des compétitions nationales ou internationales. Finalement, la personne ne doit pas être le parent d'un athlète ou d'un entraîneur membre actuel d'une équipe provinciale sous l'autorité de la corporation.

### **Article 24 – Durée du mandat**

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) années. Le mandat débute au moment où ils sont élus à titre d'administrateurs et se termine à la clôture de la deuxième assemblée suivant leur élection. Tous les administrateurs, s'ils conservent leurs qualités, sont de nouveau éligibles à la fin de leur mandat. Cependant, un administrateur peut réaliser un maximum de quatre (4) mandats consécutifs.



L'administrateur qui termine son quatrième mandat consécutif devient inéligible à déposer sa candidature pour siéger à titre d'administrateur. Il redevient éligible lors de l'assemblée annuelle suivant celle au cours de laquelle il est devenu inéligible.

#### **Article 25 – Disposition transitoire – Nombre de mandats consécutifs**

Nonobstant l'entrée en vigueur de l'article « Durée du mandat », le nombre maximal de mandats consécutifs pouvant être réalisé par un administrateur n'entrera en vigueur qu'en 2023 pour l'ensemble des administrateurs élus lors de cette assemblée, et en 2024 pour l'ensemble des administrateurs élus lors de cette assemblée.

En d'autres mots, les mandats réalisés préalablement à l'entrée en vigueur des présents règlements généraux ne seront pas comptabilisés.

#### **Article 26 – Alternance des mandats**

Les sièges au sein du conseil d'administration sont numérotés de 1 à 7. Ainsi, lors des années impaires, les sièges impairs, soit 1,3,5,7 seront en élection, tandis que lors des années paires ce sont les sièges pairs, soit 2,4 et 6 qui seront en élection.

#### **Article 27 – Critères d'éligibilité**

Afin d'être éligible à la fonction d'administrateur, toute personne intéressée doit :

- Être majeure, ne pas être sous tutelle ou curatelle, ne pas avoir le statut de failli, ni posséder d'interdiction de siéger au sens du *Code civil du Québec*;
- Être un membre individuel de la corporation;
- Ne pas exercer une fonction semblable à l'intérieur d'un organisme de plongeon amateur œuvrant sur le territoire canadien. Si tel est le cas, le nouvel élu doit démissionner de l'autre organisme dans les trente (30) jours suivant son élection;
- Avoir complété moins de quatre (4) mandats consécutifs;
- Avoir déposé sa déclaration d'intérêts dans les délais prévus pour le faire par la corporation;
- Ne pas avoir d'antécédents judiciaires prohibés et avoir complété le processus de vérification des antécédents judiciaires dans les délais requis pour ce faire par la corporation;
- Ne pas être propriétaire ou membre du personnel d'entreprise privée ou membre du personnel d'organismes liés à la corporation par une entente de bien ou de service.

Les antécédents judiciaires prohibés sont les infractions ou les inconduites d'ordre sexuel ou contraires aux bonnes mœurs, le vol, les infractions contre la personne et la



réputation et les infractions reliées aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce.

### **Article 28 – Comité de mise en candidature et avis d'élection**

Le comité de mise en candidature est un comité *ad hoc* du conseil d'administration. Il est composé de trois (3) membres de la corporation et relève du directeur général.

Le directeur général est membre d'office du comité de mise en candidature. Le conseil d'administration désigne, par la suite, deux (2) administrateurs, dont le poste n'est pas en élection cette année-là, afin de siéger au comité de mise en candidature.

L'avis d'élection est publié sur le site internet de la corporation par le directeur général, au plus tard, dans les soixante (60) jours précédents la tenue de l'assemblée générale annuelle. Il doit contenir les informations suivantes :

- a. La liste des postes en élection;
- b. Profil des candidatures recherché en fonction des compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration;
- c. Le bulletin de mise en candidature;
- d. La liste de tous les documents devant être jointe au bulletin de mise en candidature;
- e. La date butoir à laquelle les documents doivent être reçus par la corporation.

Le comité de mise en candidature peut solliciter des candidatures en fonction du profil de compétence recherché par le conseil d'administration. Il fait également un effort afin de solliciter des candidatures issues de la diversité. Le comité de mise en candidature s'assure que chaque candidature reçue respecte les critères d'éligibilité du poste ainsi que les délais pour faire parvenir sa documentation à la corporation.

Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser une candidature incomplète, qui lui parvient hors délai ou qui ne respecte pas les critères d'éligibilité du poste sur lequel le candidat se présente. Cependant, le non-respect ou le respect partiel du profil de compétences recherchés par le conseil d'administration n'entraîne pas, par ailleurs, l'inéligibilité du candidat.

Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser une candidature provenant d'une personne inhabile.

Toute mise en candidature déclarée non valide par le comité de mise en candidature devient nulle et le nom du candidat est retiré de la liste des candidats admissibles. Sa décision est définitive et sans appel.

### **Article 29 – Procédure de mise en nomination**



Le président du comité de mise en candidature voit à l'application de tout le processus d'élection.

Toute mise en nomination doit être inscrite sur le formulaire prescrit par le conseil d'administration et joint à l'avis d'élection.

Tout candidat doit signer son formulaire de mise en nomination qui devra être contresigné par deux (2) autres membres individuels affiliés et majeurs de la corporation. Le formulaire doit parvenir au président du comité de mise en candidature au moins vingt et un (21) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée annuelle.

La liste des candidats mis en nomination et déclarés éligibles conformément au présent article est transmise aux membres collectifs à l'adresse civique officielle connue de chacun des présidents ou représentants de ces derniers ou par courriel, quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle.

### **Article 30 – Modalité et procédure d'élection du conseil d'administration**

Lorsque le nombre de candidats est le même que le nombre de postes à combler, les candidats sont alors élus par acclamation.

Lorsque le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, un vote aura lieu parmi l'ensemble des candidats éligibles. Le vote se fait par scrutin secret pour l'élection des membres du conseil d'administration alors que les membres des commissions peuvent être élus à main levée.

Des fautes dans l'écriture des noms ne constituent pas un motif valable d'annulation d'un bulletin.

Les bulletins de vote sont détruits à la fin de la période d'élection à moins qu'un candidat demande explicitement qu'ils soient conservés. Ils le seront alors pour une période de six (6) mois.

L'élection des membres du conseil d'administration se fait lors d'un seul tour de scrutin. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix seront déclarés élus.

Lorsque le nombre de candidats éligibles est moindre que le nombre de postes en élection, ces candidats sont élus par acclamation. Lors d'une réunion subséquente, le conseil d'administration, pour autant qu'il ait quorum, comblera les postes demeurés non comblés en désignant, pour la durée complète du mandat, un ou des administrateurs dans le respect des critères d'éligibilité et la répartition des sièges prévus aux présents règlements généraux.

Même en cas d'insuffisance de candidatures, aucune candidature ne sera acceptée directement du parquet de l'assemblée.



### **Article 31 - Les fonctions du conseil d'administration**

Les administrateurs de la corporation peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi.

Ils ont également les fonctions suivantes :

- a. Élaborer, proposer et interpréter la mission de la corporation et il en interprète les règlements généraux;
- b. Élaborer et proposer les grandes orientations de la corporation, il approuve le plan stratégique qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services;
- c. Adopter les prévisions budgétaires de la corporation et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant;
- d. Adopter un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière;
- e. Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mets à jour, s'il y a lieu;
- f. Effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique;
- g. Dresser annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement;
- h. Approuver le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la direction générale en accord avec le plan stratégique;
- i. Effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs;
- j. S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil pour les administrateurs nouvellement élus;
- k. S'assurer que les administrateurs ont accès à de la formation en matière de gouvernance, lorsque nécessaire;
- l. Adopter et réviser périodiquement toutes politiques nécessaires à son bon fonctionnement, en plus de faire un rapport annuel de leur application;
- m. Exercer tout autre pouvoir, qui en vertu de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) lui est expressément réservé.

## **CHAPITRE 5 – LES DIRIGEANTS**

### **Article 32 – Absence de comité exécutif**

Il n'est pas permis au conseil d'administration de faire usage d'un comité exécutif ni de faire usage d'un tel comité de façon informelle.





### **Article 33 – Les dirigeants**

Les dirigeants de la corporation sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

### **Article 34 – Désignation et durée du mandat**

Le conseil d'administration devra, à sa première assemblée régulière suivant l'assemblée annuelle, élire les dirigeants de la corporation. Les dirigeants seront élus parmi les membres du conseil d'administration de la corporation pour un mandat d'un (1) an, soit du moment de leur désignation jusqu'à la clôture de l'assemblée annuelle suivant cette désignation.

### **Article 35 – Rôles et responsabilités des dirigeants**

Outre les tâches qui leur sont dévolues en vertu de la *Loi sur les compagnies*, les dirigeants exercent les fonctions suivantes :

#### **Président**

- a. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration;
- b. Il publie chaque année en collaboration avec la direction générale, le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique sur le site Web de la corporation dans lequel il aborde les perspectives de développement, les enjeux, et les défis de la prochaine année ainsi que les réussites et les défis de la dernière année;
- c. Le rapport d'activités contient les éléments suivants :
  - a. Un rapport d'assiduité des membres du conseil d'administration;
  - b. Un sommaire du rapport financier;
  - c. De l'information concernant la gouvernance et la réalisation des activités.
- d. Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés de la corporation soient correctement effectuées;
- e. Il s'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la corporation;
- f. Il s'assure que des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer;
- g. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

Il ne peut exercer plus de trois mandats consécutifs.

#### **Vice-président**



En plus de participer à l'administration de la corporation, il remplace le président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier. De plus, il accomplit toute autre fonction qui lui est attribuée par le conseil d'administration ou le président.

### **Trésorier**

Le trésorier participe avec le personnel de la corporation à la préparation des prévisions budgétaires et des états financiers ainsi que la gestion financière de la corporation. Il prend connaissance des déboursés effectués par la corporation et procède à certaines vérifications. Il rend compte de la situation financière au conseil d'administration et à l'assemblée annuelle. Il accomplit toute autre fonction qui lui est attribuée par le conseil d'administration ou le président.

### **Secrétaire**

En plus de participer à l'administration de la corporation, il rédige les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration et des assemblées annuelles.

- a. Il assure le suivi de la correspondance de la corporation;
- b. Il a la charge du secrétariat et des registres de la corporation;
- c. Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres;
- d. Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de la corporation;
- e. Il s'assure que chacun des administrateurs signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs;
- f. Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs et en fait rapport au conseil d'administration;
- g. 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;
- h. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

### **Direction générale**

- a. La direction générale est embauchée par le conseil d'administration. Elle relève directement du conseil d'administration et elle travaille en étroite collaboration avec celui-ci;
- b. Le rôle et les responsabilités ainsi que la rémunération et les conditions de travail de la direction générale sont précisés au sein de son contrat de travail par le conseil d'administration;
- c. Sous réserve des dispositions prévues à son contrat de travail, ainsi que sous réserve des dispositions prévues à cet effet aux règlements généraux, et sous réserve de l'approbation d'une résolution du conseil d'administration à cet effet,



- la direction générale peut être appelée à agir à titre de porte-parole de la corporation;
- d. Le conseil d'administration peut procéder, annuellement, à l'évaluation de la direction générale, sous réserve des dispositions à cet effet prévues au contrat de travail de la direction générale.

Un administrateur ne peut occuper le poste de directeur général au sein de la corporation

## **CHAPITRE 6 - ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 36 – Assemblée du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire à la demande du président ou de trois (3) administrateurs élus. Un minimum de quatre (4) rencontres dans l'année est obligatoire.

Annuellement, le conseil d'administration adopte un calendrier des assemblées ainsi qu'un plan de travail. Si possible, le conseil d'administration procède à cette adoption lors de la première assemblée du conseil d'administration suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

### **Article 37– Participation aux assemblées du conseil d'administration à distance**

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

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.

### **Article 38 – Avis de convocation**

L'avis de convocation est transmis par courriel et doit respecter un délai de cinq (5) jours ouvrables. L'avis de convocation doit être accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée, le projet de procès-verbal, les documents clés de l'assemblée et la reddition de comptes.

Toutefois, dans une situation jugée urgente, le président peut convoquer verbalement toute assemblée du conseil d'administration dans un délai de quarante-huit (48) heures. Il est entendu que tous les documents clés de l'assemblée pourront, dans ce contexte, être remis aux administrateurs, au tout début de l'assemblée.

### **Article 39 – Ordre du jour**



L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration doit minimalement comprendre les éléments suivants :

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

#### **Article 40 – Quorum**

Le quorum à toute assemblée du conseil d'administration est fixé à quatre (4) membres élus. Le quorum doit être maintenu tout au long de l'assemblée.

#### **Article 41 – Participation aux assemblées du conseil d'administration**

Le directeur général de la corporation participe à toutes les assemblées du conseil d'administration, à titre de personne-ressource. Il y participe sans droit de vote et sa participation n'est pas comptée dans le calcul du quorum.

De plus, sur résolution du conseil d'administration à cet effet, tout observateur peut être invité à participer à l'assemblée du conseil d'administration ou à la présentation d'un point lors de cette assemblée. Cette personne y participe avec droit de parole, mais sans droit de vote. Sa présence n'est pas comptée dans le calcul du quorum.

#### **Article 42 – Vote**

Lors de toute assemblée du conseil d'administration, les résolutions sont adoptées à majorité simple (50%+1).

En cas d'égalité des voix, le président du conseil d'administration ne possède pas de vote prépondérant ou second vote.

#### **Article 43 – Responsabilité des administrateurs**

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.

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



#### **Article 44 – Résolutions signées de tous les administrateurs**

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

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

#### **Article 45 – Procès-verbaux**

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs ou d'observateurs). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

#### **Article 46 – Vacances et remplacement**

Une vacance est créée parmi les membres du conseil d'administration soit par décès, démission, perte d'un ou de plusieurs critères d'éligibilité requis pour occuper la charge d'administrateur, destitution ou lorsqu'un administrateur est absent à plus de trois (3) assemblées durant une même année. Cette vacance est comblée par les autres administrateurs.

Tout administrateur ainsi désigné termine le mandat de son prédécesseur. Nonobstant toute vacance, le conseil d'administration peut poursuivre ses activités en autant qu'il ait quorum.

#### **Article 47 – Rémunération**

Les membres élus du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services et ne peuvent non plus agir comme employé de la corporation. Toutefois, tout administrateur peut se voir rembourser les dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions sur l'approbation du conseil d'administration et en conformité avec la « Politique financière » de Plongeon Québec.

#### **Article 48 – Indemnisation**

Tout administrateur ou dirigeant peut être indemnisé et remboursé par la corporation des frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, en raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions.

Aux fins d'indemniser, la corporation souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et des dirigeants.



L'administrateur ou dirigeant ne peut rien réclamer de la corporation en cas de faute lourde ou intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

#### **Article 49 – Conflits d'intérêts**

Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer à la corporation, dès qu'elle survient, toute situation susceptible de la placer en situation de conflit d'intérêts ainsi que les droits qu'elle peut faire valoir contre la corporation en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

La dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

Nonobstant ce qui précède, cela ne dégage pas un administrateur de transmettre sa déclaration annuelle d'intérêts ainsi que du respect, en tout temps, de l'ensemble des conditions d'éligibilité reliée à sa charge.

#### **Article 50 – Code d'éthique et de déontologie des administrateurs**

Le conseil d'administration adopte et tient à jour, un Code d'éthique et de déontologie des administrateurs comprenant l'ensemble des sujets suivants soit, la solidarité au conseil d'administration, la confidentialité des informations obtenues lors du conseil d'administration, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, le devoir de prudence et de diligence des administrateurs, leur engagement (présence, préparation, participation et comportement aux rencontres.

Chaque administrateur de la corporation se voit dans l'obligation d'adhérer aux exigences du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la corporation.

### **CHAPITRE 7 - COMMISSIONS ET COMITÉS**

#### **Article 51 – Formation**

En sus des commissions mentionnées dans les présents règlements, le conseil d'administration peut créer en tout temps des commissions ou comités nécessaires au bon fonctionnement de la corporation, que ceux-ci soient permanents, *ad hoc* ou statutaire. Toute commission ou tout comité est maître de sa régie interne. Le conseil d'administration détermine, par résolution, la composition de chaque commission ou comité qu'il crée, en nomme les membres et prévoit leur mandat.

#### **Article 52 – Commissions permanentes**

Trois commissions permanentes sont constituées :



- a. La Commission des entraîneurs;
- b. La Commission des officiels;
- c. La Commission de l'élite.

Le directeur général est membre d'office des commissions, sans droit de vote.

Le conseil d'administration adopte le mandat de chacun de ses comités sous réserve de ceux prévus par les règlements généraux.

### **Article 53 – Commission des entraîneurs**

La Commission des entraîneurs se compose de cinq (5) entraîneurs et/ou animateurs/instructeurs actifs<sup>1</sup> votants élus par les représentants des entraîneurs de chacun des membres collectifs de la corporation. Une élection visant à déterminer les entraîneurs qui siégeront sur cette commission doit être tenue annuellement.

Les principaux mandats de cette commission, en collaboration avec la coordonnatrice technique :

- Identifier et répondre aux besoins exprimés par les entraîneurs de la corporation;
- Élaborer des programmes de formation et de perfectionnement destinés aux entraîneurs et animateurs/instructeurs;
- Proposer de nouveaux règlements ou des amendements aux règlements existants régissant les compétitions au Québec. Toute proposition de règlement ou amendement doit être soumis à la commission des officiels ;
- S'assurer de la présence et de la qualification des entraîneurs et animateurs/instructeurs sur tout le territoire de la corporation;
- Proposer au conseil d'administration un calendrier de compétitions et de stages de formation pour entraîneurs et animateur/instructeurs;
- Collaborer au programme de certification des entraîneurs et animateurs/instructeurs;
- Favoriser les échanges entre les membres de la commission des entraîneurs et ceux de la commission des officiels.

### **Article 54 – Commission des officiels**

La Commission des officiels se compose de cinq (5) officiels élus par les représentants des officiels. Une élection visant à déterminer les officiels qui siégeront sur cette commission doit être tenue annuellement.

---

<sup>1</sup> Un entraîneur actif est une personne qui a sous sa responsabilité d'entraîneur au minimum un athlète de statut **Espoir**



Les principaux mandats de cette commission, en collaboration avec la coordonnatrice technique :

- Identifier et répondre aux besoins exprimés par les officiels de la corporation;
- Élaborer des programmes de formation et de perfectionnement destinés aux officiels;
- Contrôler et s'assurer de la présence et de la qualification d'officiels sur tout le territoire de la corporation;
- Accréditer les officiels qui répondent aux qualifications requises par la commission;
- Établir la liste des juges, arbitres et officiels pour toutes les compétitions sanctionnées par la corporation;
- Faire la sélection des officiels pour les Jeux du Québec ainsi que la liste les apprentis-officiels qui participeront aux championnats nationaux juniors;
- Proposer de nouveaux règlements ou des amendements aux règlements existants régissant les compétitions au Québec. Toute proposition de règlement ou amendement doit être soumis à la commission des entraîneurs.

#### **Article 55 – Commission de l'élite**

La Commission de l'élite se compose des individus suivants :

- Le président de la Commission des entraîneurs ou de son substitut en cas d'absence;
- Le président de la Commission des officiels ou de son substitut en cas d'absence;
- Un représentant provenant des membres collectifs, élus lors de l'assemblée annuelle par les représentants des membres collectifs présents;
- Un administrateur de la corporation;
- Le directeur général de la corporation.

L'administrateur de la corporation est président de cette commission. Le président a le droit de vote, et brise l'égalité, le cas échéant.

Les principaux mandats de cette commission :

- Faire le choix des personnes mises en nomination lors du Gala Sports Québec et lors du Gala Femme d'influence en sport et activité physique au Québec - Égale Action;
- Faire la sélection des boursiers proposés à la Fondation de l'athlète d'excellence du Québec, la Fondation Nordiques, l'Alliance Sports-Études ainsi que le Club de la médaille d'or;





- Faire le choix des gagnants des deux prix remis lors du Gala annuel de Plongeon Québec, soit celui de la « Personnalité de l'année » et celui de l'« Athlète international Junior de l'année ».

Lors de l'élection du représentant provenant des membres collectifs, les membres devront tenir compte que :

- Une seule personne présente par région peut être mise en nomination au premier scrutin;
- Des mises en nomination par procuration seront acceptées au deuxième tour de scrutin pour les régions absentes;
- Une personne additionnelle par région peut être mise en nomination, qu'elle soit présente ou par une procuration au troisième tour de scrutin.

En cas de bris d'égalité entre deux personnes lors des élections, les deux personnes seront choisies sur la Commission de l'élite.

#### **Article 56 – Comités statutaires**

Trois comités statutaires sont constitués pour le bon fonctionnement des affaires de la corporation :

- a. Comité d'éthique et de gouvernance;
- b. Comité d'audit;
- c. Comité de ressources humaines.

En plus du mandat général des comités statutaires prévu aux présents règlements généraux, le conseil d'administration adopte au sein d'une charte, des règles de fonctionnement pour chacun de ces comités, notamment en ce qui concerne leur composition, leur pouvoir et leur fonctionnement.

Le directeur général est membre d'office de chacun de ces comités, sans droit de vote.

L'existence de ces comités ne dégage pas les membres du conseil d'administration de ses responsabilités. Chaque comité possède les responsabilités qui lui sont attribuées dans le cadre et les limites du mandat qui lui est confié par le conseil d'administration. Il est important de noter que les comités ne sont pas décisionnels, mais bien consultatifs.

#### **a – Comité d'éthique et de gouvernance**

Le comité d'éthique et de gouvernance a pour rôle de proposer et veiller au respect des règles de gouvernance et du Code d'éthique, incluant la dénonciation de manquements et la gestion des conflits d'intérêts. Le comité aura pour responsabilité de :



- Évaluer annuellement le fonctionnement du conseil d'administration et des comités, et émettre des recommandations au besoin afin d'assurer une saine gestion;
- Proposer des critères d'évaluation des administrateurs du conseil d'administration (exemple : préparation, participation, assiduité);
- Développer un programme d'accueil et de formation continue pour les administrateurs du conseil d'administration ;
- Le comité est composé d'au minimum trois (3) membres du conseil d'administration.

### ***b – Comité d'audit***

Le comité d'audit a pour rôle de veiller à la bonne santé financière de la corporation. Entre autres responsabilités, il :

- Approuve le plan annuel de vérification interne;
- Veille à ce qu'un plan de gestion des risques et de contrôle interne soit mis en place;
- Recommande au conseil d'administration la nomination de l'auditeur indépendant et sa rémunération;
- Révise toute activité susceptible de nuire à la bonne situation financière de la corporation et qui est portée à son attention;
- Examine et s'assure de la conformité des états financiers;
- Avise par écrit, le conseil d'administration s'il découvre des pratiques financières qui ne sont pas conformes aux lois, règlements et politiques de la corporation;
- S'assure que les budgets sont respectés et conformes aux politiques en vigueur;
- Recommande l'adoption de politiques de gestion financière.

Le comité d'audit est composé d'au minimum deux (2) membres du conseil d'administration, incluant le trésorier.

### ***c – Comité de ressources humaines***

Le comité de ressources humaines a pour rôle de veiller aux saines pratiques de gestion en matière de ressources humaines de la corporation. Entre autres responsabilités, il :

- Élabore et propose un profil de compétence et d'expérience pour la nomination du directeur général, des critères d'évaluation de sa performance et fait des recommandations au conseil d'administration quant à la rémunération de celui-ci;
- Veille à l'application des procédures de nomination pour le personnel et la direction;



- Soumet au conseil d'administration les politiques de ressources humaines, incluant les négociations liées à la rémunération, les conditions de travail des employés et de la direction;
- Établi une programmation de planification de la relève du personnel de direction et du directeur général.

Le comité de ressources humaines est composé d'au minimum trois (3) membres du conseil d'administration. De plus, lorsqu'il détermine qui siègera au sein de ce comité, le conseil d'administration s'efforce de rechercher la parité homme/femme entre les membres afin de favoriser la diversification des points de vue et de rendre le processus d'embauche le plus objectif possible.

## **CHAPITRE 8 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **Article 57 – Année financière**

L'année financière de la corporation se termine le 31 août de chaque année.

### **Article 58 – Auditeur indépendant**

Les livres et les états financiers de la corporation sont vérifiés à chaque année, aussitôt que possible à la fin de chaque exercice financier par l'auditeur indépendant nommé à cette fin.

L'auditeur indépendant de la corporation est nommé chaque année, par les membres, sur recommandation du conseil d'administration, lors de l'assemblée générale annuelle.

Si l'auditeur indépendant est incapable d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, le conseil d'administration peut combler la vacance en nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle subséquente.

À tous les cinq (5) ans, le conseil d'administration s'assure que la personne qui effectue la vérification de ses états financiers soit un auditeur indépendant différent. Le conseil d'administration n'est cependant pas requis de changer de firme.

Il est à noter que la computation des délais pour la durée maximale du mandat de l'auditeur indépendant ne s'effectuera qu'à compter de la désignation de celui-ci lors de l'assemblée générale annuelle de 2023.

### **Article 59 – Contrats**



Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont, au préalable, approuvés par le conseil d'administration et signés ensuite par les individus mandatés à cette fin par une résolution du conseil d'administration.

#### **Article 60 – Chèques, billets et autres effets de commerce**

Tous les chèques, billets et autres effets de commerce de la corporation sont signés par les individus mandatés à cette fin par une résolution du conseil d'administration.

#### **Article 61 – Dépôt de fonds**

Les fonds de la corporation sont déposés dans une ou plusieurs banques à charte ou autres institutions autorisées par la Loi à recevoir des dépôts.

### **CHAPITRE 9 - AMENDEMENTS**

#### **Article 62 – Amendements et modifications**

- Un amendement aux règlements qui a pour objet de demander des lettres patentes supplémentaires doit se faire par le vote d'au moins les deux tiers des membres en assemblée annuelle conformément aux articles 19 et 37 de la *Loi sur les compagnies*.
- Un amendement aux règlements qui a pour objet d'augmenter le nombre de ses administrateurs ou de le réduire à trois (3) au minimum, ou encore un amendement aux règlements proposant un changement du siège social, doit se faire par le vote d'au moins les deux tiers des membres en assemblée annuelle conformément à l'article 87 de la *Loi sur les compagnies*.
- Pour tout autre règlement, le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter, de modifier et d'abroger les règlements. Cependant, le conseil d'administration doit obtenir l'approbation, par vote majoritaire, des membres de l'assemblée annuelle suivante. S'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, ils cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.
- Les projets d'amendement doivent parvenir aux membres en même temps que l'avis de convocation de l'assemblée annuelle.
- Les membres de la corporation pourront faire parvenir au conseil d'administration durant l'année ou, au plus tard, quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de l'assemblée annuelle, des propositions d'ajouts, de retraits ou de modifications aux règlements généraux de la corporation.
- Comme prévu par la *Loi sur les compagnies* à l'article 91(3) le conseil d'administration devra adopter ou rejeter ces propositions par résolutions, préalablement à la tenue de l'assemblée générale annuelle, et en informer les membres comme il le ferait pour tous ajouts, retraits ou modifications qui proviendraient de lui.



**Article 63 – Abrogation**

Les présents règlements généraux de la corporation abrogent et remplacent tous les règlements généraux antérieurs de la corporation.

**Article 64 – Entrée en vigueur**

Nonobstant leur adoption par le conseil d'administration, les présents règlements généraux n'entreront en vigueur que suite à l'assemblée générale annuelle de 2023.

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 26 juillet 2023**

**RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LORS DE L'ASSEMBLÉE DU [INSCRIRE LA DATE]**

