

FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DE BOXE OLYMPIQUE

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

(Tel qu'adoptés par les administrateurs le 29-08-2025 et à être ratifiés par les membres lors de l'Assemblée générale annuelle en juillet 2026)

DISPOSITIONS GÉNÉRALES :

Article 1. Dénomination sociale :

La dénomination sociale de la personne morale est « Fédération québécoise de boxe olympique ».

Article 2. Définition :

Dans les présents règlements généraux, les termes ci-après définis ont les sens suivants :

Personne morale : désigne la Fédération québécoise de boxe olympique ;

Club : désigne une entité constituante sous quelque forme ou structure des adeptes de la boxe olympique ;

Commission : désigne un regroupement structuré à l'intérieur des cadres de la personne morale liée à un domaine de la boxe olympique ;

Administrateur indépendant : désigne une personne qui n'est pas sur le conseil d'administration ni employé d'un Club, qui n'est pas un officiel, un entraîneur et finalement qui n'est pas un athlète national ou international et/ou parent avec celui-ci ;

Article 3. Objectifs généraux :

Les objectifs généraux de la personne morale sont :

- de contribuer à l'amélioration du bien-être des adeptes de la boxe olympique;
- de contribuer au développement du sport amateur en général;
- d'assurer le développement de la boxe olympique en particulier;

- de favoriser avec les autres intervenants du sport amateur, l'accessibilité à la pratique de la boxe olympique;
- de développer l'excellence dans la pratique de la boxe olympique;
- de promouvoir par une action concertée et coordonnée les intérêts des associations régionales et des clubs de boxe olympique;
- de façon plus générale, promouvoir par le développement de l'activité physique, l'éducation de l'ensemble de la collectivité québécoise de façon à lui assurer un meilleur épanouissement physique, intellectuel et moral;
- à cette fin, recevoir et solliciter des dons, des legs et autres contributions de même nature en argent, en valeur mobilière ou immobilière, administrer tels dons, legs, contribution et organiser des campagnes de souscription. Les objets ci-dessus mentionnés ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou à leurs ayant droits de recouvrer ou de bénéficier sous quelque forme que ce soit de l'argent qu'ils auront versé à la personne morale.

Article 4. Les rôles :

La personne morale afin d'atteindre les objectifs généraux a pour rôle :

- de régir la boxe olympique dans son champ d'activités;
- d'assumer la gestion de ses programmes d'action;
- de réaliser la mise en marché de la boxe olympique;
- d'opérer les mécanismes de consultation nécessaire à la réalisation de son mandat;
- d'assurer le perfectionnement et l'encadrement de son élite québécoise (athlètes, officiels, entraîneurs, dirigeants);
- de se concerter avec les partenaires affinitaires.

Article 5. Siège :

Le siège de la personne morale est situé au 7665 boul. Lacordaire à Montréal ou à toute autre adresse civique déterminée par le conseil d'administration par résolution.

Article 6. Sceau :

Le sceau de la personne morale est celui dont l'empreinte apparaît en marge sur l'original des présents règlements généraux.

Article 7. Territoire :

Le conseil d'administration peut, par résolution, déterminer de temps à autre les territoires de la personne morale requis pour son fonctionnement.

Article 8. Reconnaissance

La corporation doit, par résolution du conseil d'administration, formuler sa demande d'affiliation à l'organisme national ou international qui régit la boxe olympique à ce niveau.

Article 9. Catégories :

Les membres de la personne morale se divise en trois catégories :

Membres actifs :

Les clubs reconnus par la personne morale et qui paient la cotisation fixée. Les membres actifs ont le droit d'assister aux assemblées des membres, d'y prendre parole et de voter.

Membres individuels :

Toutes personnes physiques intéressées à la boxe olympique comme boxeur, entraîneur ou officiel et qui acquittent le montant de la cotisation fixée. Les boxeurs sont répartis en deux (2) classes soit les membres compétitifs et les membres récréatifs. Les membres individuels n'ont pas le droit d'assister aux assemblées des membres, ni de droit de vote lors desdites assemblées.

Membre officiel :

Est membre officiel, la Commission des officiels dûment reconnue comme tel par le conseil d'administration de la personne morale. Le membre officiel a le droit d'assister aux assemblées des membres, d'y prendre parole et de voter.

Article 10. Affiliation :

Les personnes ou les organismes qui désirent s'affilier à la personne morale doivent se conformer, selon leur catégorie, aux prescriptions qui suivent :

Membre actif :

Un club de boxe olympique qui désire être affilié à la personne morale doit faire parvenir sa demande d'affiliation sur le formulaire prescrit au secrétaire de la personne morale en y joignant la liste de ses dirigeants et le montant de la cotisation fixée. Il est accepté par le conseil d'administration sur résolution.

Membre individuel :

Une personne domiciliée au Québec et intéressée à la boxe olympique doit faire parvenir sa demande d'affiliation sur le formulaire prescrit au secrétaire de la personne morale en y joignant la cotisation fixée. Les membres individuels sont acceptés par le conseil d'administration. Le conseil d'administration se réserve le droit de refuser la demande d'affiliation de toute personne qui désire devenir membre individuel si cette personne a été trouvée coupable d'une infraction à caractère sexuel en vertu des lois en vigueur et qu'elle n'a pas obtenu son pardon.

Article 11. Cotisation :

Le montant de la cotisation des membres actifs et individuels est fixé par le conseil d'administration. Elle est payable à chaque année à la date déterminée par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut fixer des montants différents pour les classes de membres individuels compétitifs et récréatifs.

Article 12. Démission :

Toute démission d'un membre doit être envoyée par écrit au secrétaire de la personne morale. Elle prend effet immédiatement. Toute démission ne dispense par le membre de toute cotisation ou de toute obligation qu'il a à l'égard de la personne morale.

Article 13. Suspension et expulsion :

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre qui enfreint les règlements généraux ou tout autre règlement de la personne morale ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la personne morale.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date, de l'heure et de l'endroit de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

ASSEMBLÉE DES MEMBRES :

Article 14. Composition :

Toute assemblée des membres est composée des administrateurs en fonction ou sortant de charge de la personne morale, des délégués des membres actifs à raison d'un (1) délégué par membre, ce délégué devant être inscrit sur le formulaire d'inscription à la fédération au nom du membre actif à titre d'entraîneur ou de boxeur, et d'au plus dix (10) représentants de la commission des officiels.

Tous les délégués, administrateurs et représentants de la commission des officiels doivent être des membres individuels de la personne morale et être âgés d'au moins dix-huit (18) ans au moment de toute assemblée des membres pour pouvoir agir à ce titre.

Les employés de la personne morale peuvent assister aux assemblées des membres, y prendre la parole, mais sans droit de vote.

Article 15. Vote :

Chaque délégué, administrateur et représentant a droit à un seul (1) vote qui ne peut pas être exercé par procuration. En aucun cas un individu ne peut exercer plus d'un vote. Le vote se prend à main levée à moins que le scrutin secret ne soit demandé par le tiers (1/3) des délégués. Toutefois, lors de l'élection des administrateurs de la personne morale, le vote se fait obligatoirement par scrutin secret.

~~La~~ *Le comité exécutif de la* commission des officiels désigne les noms de ses dix (10) représentants à *lors d'une assemblée réunion* qui précède ~~immédiatement~~ une assemblée des membres.

Article 16. Quorum :

Le quorum à toute assemblée des membres est constitué d'au moins trois (3) représentants de la Commission des officiels et au moins dix (10) délégués des membres actifs.

Article 17. Assemblée annuelle :

L'assemblée annuelle de la personne morale est tenue dans les quatre (4) mois de la fin de l'exercice financier de la manière et à la date fixées par le conseil d'administration.

17.1. Avis de convocation :

L'avis de convocation, signé par le président, le secrétaire ou toute autre personne autorisée par résolution du conseil doit être envoyé, par courrier ordinaire ou par courriel aux administrateurs de la personne morale, aux présidents des membres actifs en règle et à la Commission des officiels, au moins vingt (20) jours à l'avance. Il est accompagné de l'ordre du jour complet de la rencontre et du texte des principales résolutions à adopter.

17.2. Ordre du jour :

L'ordre du jour comprend les sujets suivants :

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

Article 18. Assemblée extraordinaire :

L'assemblée extraordinaire est convoquée par le secrétaire de la personne morale sur demande du conseil d'administration ou d'au moins dix pour cent (10%) des membres votants. L'avis de convocation doit être envoyé, par courrier ordinaire ou par courriel, aux administrateurs de la personne morale, aux présidents des membres actifs en règle et à la Commission des officiels, au moins sept (7) jours à l'avance et inclure l'ordre du jour complet de la rencontre ainsi que le texte des principales résolutions à adopter.

Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les 21 jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège de la personne morale, tous membres, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire.

18.1. Tenue d'une assemblée des membres par moyens technologiques :

Toute assemblée des membres peut être tenue entièrement ou partiellement par tout moyen technologique permettant à l'ensemble des participants de communiquer immédiatement entre eux.

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 19. Liste des délégués des membres actifs et des représentants de la Commission des officiels:

Le nom du délégué d'un membre actif et des représentants de la Commission des officiels doivent parvenir au secrétaire de la personne morale au plus tard le jour de la tenue de toute assemblée des membres.

CONSEIL D'ADMINISTRATION :

Article 21. Composition :

Le conseil d'administration est composé de six (6) personnes élues par les membres. De ce nombre, un minimum de deux administrateurs indépendants doivent être élus et pas plus d'un ou une (1) athlète actif(ve) sur la scène nationale ou internationale peut y siéger.

La répartition au sein du conseil d'administration se détaille comme suit :

- a) Les sièges 1 à 4 : Personnes élues par l'ensemble des délégués, des administrateurs et des représentants présents lors de l'assemblée ;
- b) Le siège 5 : Président élu par la Commission des officiels lors d'une de ses assemblées ;
- c) Le siège 6 : Président élu par la Commission des entraîneurs lors d'une de ses assemblées.

Article 22. Conditions d'éligibilité des administrateurs :

Tout administrateur, pour être élu à cette fonction ou pour continuer à exercer comme tel, doit :

- a) Être majeur, apte et non failli ;
- b) Être membre individuel de la personne morale depuis au moins trente (30) jours ;
- c) Ne pas être propriétaire ou membre du personnel d'une entreprise privée ou d'un organisme lié à la personne morale par une entente de bien ou de services ;
- d) Ne pas être à la direction générale de la personne morale ;
- e) Ne pas avoir cumulé trois (3) mandats d'affilés ;

Ne peut être éligible à titre d'administrateur des sièges 1 à 4 ou continuer à exercer comme tel, toute personne étant directeur général ou membre du personnel rémunéré d'une entité constituante.

Article 23. Élection des administrateurs :

Les administrateurs sont élus ou nommés chaque année au cours de l'assemblée annuelle.

Toute personne éligible et intéressée par le poste d'administrateur des sièges 1 à 4 doit soumettre sa candidature au comité ad doc créé spécialement à cette fin par le conseil d'administration de la personne morale, ce comité étant composé du directeur général qui siège à titre de président, ainsi que de deux (2) administrateurs dont le mandat ne vient pas à échéance. Les candidatures doivent être déposées au plus tard dans les quinze jours précédant la tenue d'une assemblée des membres. Le rôle du comité ad doc consiste à valider l'admissibilité des candidatures et à en faire rapport à l'assemblée générale annuelle.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection des candidats soumis a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a absence de mise en candidature à l'une ou l'autre des fonctions, des mises en candidatures seront acceptées du parquet de l'assemblée. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait à la majorité simple.

Avant de procéder à l'élection des administrateurs, il est présenté aux membres le profil des compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement, ainsi que le profil de tous les candidats aux postes d'administrateurs.

Lors de l'élection des administrateurs, les membres doivent respecter le principe de la parité homme/femme et si cela n'est pas possible, au moins un homme et une femme devront être élus.

23.1. Démission et destitution des administrateurs :

Cesse d'être administrateur celui qui :

- a) Démissionne du Conseil d'administration en présentant sa démission par écrit au président ou à la direction générale de la personne morale. La démission prend effet à la date de réception de sa lettre de démission ou à la date y étant mentionnée si celle-ci est postérieure à la date de réception de la lettre ;
- b) Lorsqu'il est élu en assemblée générale annuelle, est destitué suite à un vote majoritaire des membres votants lors d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin. L'avis de convocation doit alors mentionner que la personne désignée est passible de destitution et des motifs justifiant cette demande.
- c) Lorsqu'il est élu par la Commission des entraîneurs ou par la Commission des officiels, se voit retirer son mandat par la commission l'ayant élu à son poste.
- d) Lorsqu'il est nommé par le Conseil d'administration dans le but de combler une vacance, est destitué par suite d'un vote majoritaire des administrateurs lors d'une réunion du Conseil.

23.2. Vacances :

Si une vacance est créée parmi les membres du conseil d'administration, elle peut être comblée par les autres membres du conseil. L'administrateur ainsi élu termine le mandat de son prédécesseur. Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir, pour autant qu'il y ait quorum.

Article 24. Durée du mandat :

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) années, renouvelable pour un maximum de trois (3) séries consécutives. L'administrateur qui souhaite revenir en poste après trois (3) séries consécutives doit attendre deux (2) années après l'expiration de son dernier mandat. Nonobstant ce qui précède, un administrateur ne pourra siéger plus de dix (10) années au sein de la personne morale. La moitié des administrateurs sont élus chaque année, les sièges numérotés pairs aux années paires et les sièges numérotés impairs aux années impaires.

~~Mesure transitoire : Les cinq administrateurs actuels élus avant 2021 pourront briguer de nouveau un siège pour un maximum de trois (3) séries consécutives.~~

Article 25. Devoir et responsabilité du conseil :

Les administrateurs ont tous les mêmes droits, devoirs et responsabilités. À ce titre, 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 est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

Les administrateurs de la personne morale 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 Fédération et il en interprète les règlements généraux ;
- b) Élaborer et proposer les grandes orientations de la Fédération, il approuve le plan d'action, 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 Fédération 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) Voir à l'engagement du directeur général et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions ;
- i) Fixer des objectifs et évaluer, au moins une fois par année, la direction générale ;

j) Approuver le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la direction générale en accord avec le plan stratégique ;

k) Effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administratrices et administrateurs ;

l) Adopter le mandat de chacun de ses comités sous réserve de ceux prévus par les présents règlements généraux ;

m) Adopter et examiner périodiquement ses politiques, plus spécifiquement les suivantes :

i. La politique de gestion du personnel comprenant la dotation, la rémunération, la promotion, la formation, le Code de conduite, les conditions et le contrat de travail de la direction générale, les indemnités et autres conditions de départ ;

ii. La politique de vérification des antécédents judiciaires, qui doit s'appliquer à tous les administrateurs et administratrices, au personnel, aux personnes qui, comme les bénévoles, agissent en leur nom, tant dans leurs relations interpersonnelles qu'avec les membres ;

iii. La politique de confidentialité et d'accès à l'information ;

iv. La politique en matière de protection de l'intégrité, incluant un mécanisme de gestion des plaintes indépendantes pour l'abus, le harcèlement, la négligence ou la violence ;

v. La politique sur le règlement des conflits, où est énoncé le processus officiel de dépôt ou d'analyse de plaintes à caractère autre qu'abus, harcèlement, négligence ou violence, et qui comprend un mécanisme d'appel interne conforme aux principes établis des procédures de recours et de justice naturelle ;

vi. Le Code de conduite s'appliquant aux athlètes, aux entraîneurs et entraîneuses, aux officiels et officielles et aux parents ;

vii. Le Code de conduite s'appliquant aux responsables de groupes et, le cas échéant, aux parents et aux accompagnatrices et accompagnateurs, s'il y a lieu ;

viii. La politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels à l'intention des dirigeants, du personnel et des membres ;

ix. La déclaration de services aux membres ;

- x. La politique d'évaluation et de gestion des risques de toute nature (risque lié à la notoriété, risque financier, technologique, etc.) ;
 - xi. La politique concernant l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identité et de promotion ;
 - xii. La politique sur droits d'auteur ;
 - xiii. Une politique relative aux revenus (ex. : cotisations, tarifs, produits dérivés, dons, subventions, commandites, etc.) ;
 - xiv. Une politique d'octroi des contrats ;
 - xv. Une politique de gestion financière et budgétaire ;
 - xvi. Politique de placements et dispositions des surplus, s'il y a lieu ;
 - xvii. Politique sur les frais de représentation et de voyages ;
 - xviii. Politique de délégation du pouvoir de dépenser et de sous-traiter ;
 - xiv. Un code d'éthique et de déontologie des administrateurs ;
- n) Exercer tout autre pouvoir, qui en vertu de la loi lui est expressément réservé ;
- Il n'est pas permis au conseil d'administration de créer un comité exécutif.

Article 26. Assemblée du conseil :

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année, sur demande du président ou d'au moins deux (2) membres du conseil. Le directeur général peut assister aux réunions du conseil d'administration, y prendre la parole, mais sans droit de vote.

Le président du conseil d'administration ne bénéficie pas d'un vote prépondérant lors des assemblées du conseil.

26.1 Avis de convocation :

L'avis de convocation est transmis par courrier ordinaire ou donné par téléphone *ou* courriel ~~ou télécopieur~~ au moins dix (10) jours à l'avance et le quorum de chaque assemblée est fixé à quatre (4).

26.2 Ordre du jour :

L'ordre du jour type d'une séance du conseil d'administration comprend les points suivants :

- i. L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente ;
- ii. Le rapport du trésorier comprenant un compte rendu sur l'état du budget d'exploitation ;
- iii. Le rapport du secrétaire, s'il y a lieu ;
- iv. 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 ;
- v. Les points de suivi prévus aux règlements généraux ;
- vi. Une période de huis clos des administrateurs et administratrices.

26.3 Participation et adoptions à distance :

Un ou des administrateurs peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens électroniques dont le téléphone qui leur permettent de communiquer avec les autres participants à l'assemblée. Cet administrateur ou ces administrateurs sont réputés, pour l'application des présents règlements assister à cette 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.

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil, 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.

26.4 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 administratrices ou administrateurs et présence d'observatrices ou d'observateurs éventuels). Ils sont

rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

Article 27. Dirigeants

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

Article 28. Élection des dirigeants

Les dirigeants sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres ou à toute autre réunion tenue pour combler une vacance.

Sauf si le Conseil le prévoit autrement lors de son élection ou de sa nomination, chaque dirigeant sera en fonction à compter de son élection ou de sa nomination jusqu'à la première réunion du Conseil suivant la prochaine élection des administrateurs, ou jusqu'à ce que son successeur soit élu.

Le président ne peut être un salarié de la personne morale.

28.1. Démission et destitution des dirigeants :

Cesse d'être dirigeant celui qui :

1. Présente par écrit sa démission au secrétaire ou au président du Conseil. La démission prend effet à la date de réception de sa lettre de démission ou à la date y étant mentionnée si elle est postérieure ;
2. Est destitué suite à un vote majoritaire des administrateurs du Conseil. Un administrateur qui n'occupe plus un poste de dirigeant demeure administrateur au sein du Conseil sous réserve d'une démission ou une destitution conformément à l'article 23.1 .

Article 29. Devoirs des dirigeants

Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la Loi sur les compagnies et du présent règlement, les dirigeants de la personne morale exercent les tâches et fonctions suivantes :

a) Le président

- i. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration ;

- ii. Il est, avec le secrétaire et le trésorier, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de la personne morale ;
- iii. Il publie chaque année en collaboration avec la direction générale, le rapport d'activités sur le site Web de l'organisme, lequel contient les éléments suivants :
 - Un sommaire du rapport financier ;
 - De l'information concernant la gouvernance et la réalisation des activités.
- iv. Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés de la personne morale soient correctement effectuées ;
- v. Il s'assure que chacun des administrateurs et des administratrices reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la personne morale ;
- vi. Il s'assure que chacun des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer ;
- vii. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

b) Le vice-président

- i. Il remplace le président lorsque ce dernier est incapable d'agir ;
- ii. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

c) Le secrétaire

- i. Il assure le suivi de la correspondance de la personne morale ;
- ii. Il a la charge du secrétariat et des registres de la personne morale ;

- iii. Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres ;
- iv. Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de la personne morale ;
- iii. Il dresse les procès-verbaux des assemblées de la personne morale ;
- iv. Il est, avec le président et le trésorier, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de la personne morale ;
- v. Il s'assure que chacun des administrateurs et des administratrices signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs ;
- vi. Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs ;
- v. Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration ;
- vi. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

d) Le trésorier

- i. Il est le responsable de la gestion financière de la personne morale ;
- ii. Il s'assure de la bonne tenue des livres comptables de la personne morale ;
- iii. Il prépare, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de la personne morale ;
- iii. Il est le signataire, avec le président et le secrétaire, des chèques et effets de commerce de la personne morale ;
- iv. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

Article 29.1 Comités statutaires

Pour la saine gestion de ses affaires, la personne morale fait usage de trois (3) comités statutaires, soit le comité d'audit, le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie (CGED), et le comité des ressources humaines (CRH).

- a) De façon générale, le mandat du comité d'audit est de s'assurer de la validité des prévisions financières, de la conformité aux règles comptables et de l'intégrité des résultats financiers, de la qualité des contrôles internes, de l'identification des risques et des moyens de les gérer.
- b) Le CGED examine tous les aspects du cadre de gouvernance, d'éthique et de déontologie de la personne morale afin de s'assurer que le conseil d'administration fonctionne de façon efficace et efficiente.
- c) Le CRH assiste le conseil d'administration en ce qui a trait à l'embauche, à l'évaluation, à la rémunération, à la planification de la relève, ainsi que ce qui a trait à la mise en place de politiques en matière de ressources humaines pour l'ensemble de la personne morale.

Article 29.2 Autres comités

Le conseil d'administration peut former les comités permanents ou non qu'il juge nécessaire. Ces comités sont consultatifs et n'ont qu'un pouvoir de recommandations auprès du conseil d'administration et/ou de la permanence, selon le cas. La composition et les règles de fonctionnement des comités sont déterminés en fonction des mandats qui leur sont accordés.

Un comité ad hoc peut aussi être mis sur pied en cas de besoin d'un avis sur un sujet précis et pertinent à son rôle. Tout comité ad hoc sera sous la gouverne d'un administrateur ou d'un membre de la permanence. Le mandat d'un comité ad hoc sera très restreint et pour une période courte et limitée.

Article 30. Direction générale :

La direction générale relève directement du conseil d'administration et elle travaille en étroite collaboration avec celui-ci. Le conseil d'administration procède annuellement à son évaluation, sous réserve des dispositions à cet effet prévues au contrat de travail de la direction générale.

Ses rôles et responsabilités sont précisés au sein de son contrat de travail. Sous réserve des dispositions prévues à son contrat de travail et 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 l'organisme.

FINANCES :

Article 31. Année financière :

L'année financière de la personne morale se termine le 31 mars de chaque année.

Article 32. Vérificateur :

Le vérificateur de la personne morale est nommé chaque année à l'assemblée annuelle.

Article 33. Emprunts :

Les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun :

- a) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la personne morale ;
- b) Émettre des obligations ou autres valeurs de la personne morale et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables ;
- c) Nonobstant les dispositions du Code civil, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la personne morale, pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins ; et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionnés par acte de fidéicommiss, conformément aux articles 28 et 29 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales (L.R.Q., chapitre P-16) ou de toute autre manière ;
- d) Hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la personne morale, ou donner ces diverses espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la personne morale.

Article 34. Chèques, billets, effets bancaires :

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la personne morale sont signés par les personnes qui seront de temps à autre désignées à cette fin par le conseil d'administration.

Article 35. Contrats :

Les contrats et autres documents requérant la signature de la personne morale sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, seront signés par les personnes qui seront de temps à autre désignées à cette fin.

Article 36. Amendement :

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi sur les compagnies, amender le présent règlement, l'abroger ou en adopter un nouveau et ces amendements, cette abrogation ou ce nouveau règlement sont en vigueur dès leur adoption et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres de la personne morale, où ils doivent alors être ratifiés par les deux tiers des membres votants présents pour continuer d'être en vigueur, et s'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, ils cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 37. Dissolution ou liquidation :

Au cas de dissolution ou de liquidation de la personne morale, tous les biens restant après le paiement des dettes et obligations seront distribués à une ou plusieurs œuvres de charité ou encore à un ou des organismes à but non-lucratif.

Article 38. Indemnisation :

Tout administrateur (ou ses héritiers et ayant droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la personne morale, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la personne morale ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence, d'une faute grave ou de son omission volontaire.