



FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DE BIATHLON

STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Version 13.0

Datée du 16 octobre 2017

Table des matières

SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
ARTICLE 1. Dénomination sociale	4
ARTICLE 2. Objets	4
ARTICLE 3. Siège social	5
SECTION II - MEMBRES	5
ARTICLE 4. Catégories de membres.....	5
ARTICLE 5. Cotisation annuelle	6
ARTICLE 6. Suspension et expulsion.....	6
SECTION III - ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	6
ARTICLE 7. Composition.....	6
ARTICLE 8. Compétences de l'Assemblée générale annuelle des membres	7
ARTICLE 9. Assemblée générale annuelle.....	7
ARTICLE 10. Assemblée générale extraordinaire	7
ARTICLE 11. Avis de convocation.....	8
ARTICLE 12. Président et secrétaire d'assemblée.....	8
ARTICLE 13. Quorum.....	8
ARTICLE 14. Vote	8
ARTICLE 15. Ordre du jour.....	9
ARTICLE 16. Procédures d'assemblée	10
SECTION IV - CONSEIL DES PRÉSIDENTS	10
ARTICLE 17. Composition.....	10
ARTICLE 18. Mandat.....	10
SECTION V - CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA CORPORATION	11
ARTICLE 19. Compétences du CA de la FQB.....	11
ARTICLE 20. Composition.....	11
ARTICLE 21. Inhabilité	12
ARTICLE 22. Durée du mandat des officiers	12
ARTICLE 23. Rémunération	12
ARTICLE 24. Intérêt et conflit d'intérêts.....	12
ARTICLE 25. Retrait d'un administrateur et Vacance	13
ARTICLE 26. Réunion du CA de la FQB	13
ARTICLE 27. Résolution signée	14
ARTICLE 28. Tâches et fonctions des membres du CA de la FQB	14

SECTION VI - EMPLOYÉS DE LA CORPORATION.....	18
ARTICLE 29. Description des postes rémunérés de la corporation.....	18
ARTICLE 30. Directeur de la haute performance	18
ARTICLE 31. Directeur technique	19
ARTICLE 32. Entraîneur d'un Centre provincial d'entraînement.....	19
ARTICLE 33. Adjoint administratif	20
ARTICLE 34. Responsable marketing, recherche de dons, commanditaires	20
ARTICLE 35. Coordonnateur du programme Placements Sports.....	20
ARTICLE 36. Modalités d'embauche des employés de la corporation	20
SECTION VII – DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	21
ARTICLE 37. Signatures.....	21
ARTICLE 38. Contrats	22
ARTICLE 39. Institution financière.....	22
ARTICLE 40. Exercice financier	22
ARTICLE 41. Vérification.....	22
ARTICLE 42. Rapport financier	22
SECTION VIII – MODIFICATIONS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS	23
ARTICLE 43. Modalités	23
PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES.....	24

Règlements Généraux

Fédération québécoise de biathlon

Règlements généraux de la corporation « Fédération québécoise de biathlon » incorporée selon les dispositions de la troisième partie de la Loi sur les compagnies par lettres patentes du 16 octobre 2002.

Préambule

Aux fins d'interprétation du présent document, l'utilisation du genre masculin est sans rapport avec le sexe et sans égard à la discrimination de l'un ou de l'autre sexe et n'a comme but que d'alléger le texte.

SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1. Dénomination sociale

1.1 La dénomination sociale de la corporation est « *Fédération québécoise de biathlon* » (ci-après appelée FQB).

ARTICLE 2. Objets

2.1 La corporation a pour objet de :

- a) promouvoir la pratique du biathlon au Québec, tant au plan compétitif que participatif;
- b) mobiliser et regrouper les clubs et individus voués à la pratique du biathlon au Québec;
- c) en accord avec les politiques de Biathlon Canada et du gouvernement du Québec, définir les orientations et mettre en œuvre des plans d'action pour le développement du biathlon au Québec;
- d) élaborer et mettre en œuvre le plan de développement de l'Excellence, permettant aux biathlètes identifiés du Québec d'obtenir les meilleurs résultats lors des Jeux du Canada et du Championnat canadien.

ARTICLE 3. Siège social

- 3.1 Le siège social de la corporation est situé dans la province de Québec à telle adresse civique que peuvent déterminer les membres du Conseil d'administration de la FQB (ci-après appelé le CA de la FQB).

SECTION II - MEMBRES

ARTICLE 4. Catégories de membres

- 4.1 La corporation compte deux (2) catégories de membres, soit les membres collectifs et les membres individuels.
- 4.2 Les membres collectifs sont les clubs de biathlon ou les clubs de ski de fond qui ont un volet biathlon répondant aux exigences fixées par le CA de la FQB et qui acquittent leur cotisation annuelle.
- 4.3 Les membres individuels sont :
- a) les membres réguliers :
 - i. athlètes compétitifs juniors (catégories Garçons et Filles Junior et plus jeunes).
 - ii. athlètes compétitifs seniors (catégories Garçons et Filles seniors et plus âgés).
 - iii. athlètes récréatifs.
 - iv. non compétitifs (entraîneurs, officiels, bénévoles, administrateurs).
 - b) membre sans droit de vote :
 - i. membres du Mouvement des Cadets (qui ne sont pas membre de Biathlon Canada).
- 4.4 Période d'adhésion : du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante inclusivement.

ARTICLE 5. Cotisation annuelle

- 5.1 Le montant de la cotisation annuelle pour les membres collectifs et individuels est fixé par le CA de la FQB et est payable au cours de la période fixée par ce dernier.

ARTICLE 6. Suspension et expulsion

- 6.1 Le CA de la FQB peut suspendre ou expulser tout membre qui enfreint les règlements de la corporation ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la réputation et à la bonne conduite des affaires de la corporation.
- 6.2 Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le CA de la FQB doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas et lui donner la possibilité de se faire entendre.

SECTION III - ASSEMBLÉE DES MEMBRES

ARTICLE 7. Composition

- 7.1 Toute assemblée des membres est composée des délégués des membres collectifs dûment mandatés par résolution du conseil d'administration de leur club.
- 7.2 Les délégués des clubs doivent être des membres en règle de la corporation, pour l'année visée par l'assemblée, selon l'article 4.3a des présents règlements.
- 7.3 À partir du principe voulant qu'un ou deux clubs ne puissent contrôler la majorité des votes lors de l'Assemblée générale annuelle, chaque membre collectif (Club) aura droit à un nombre de délégués comme suit:
- a) club comptant dix (10) membres individuels et moins: un (1) délégué;
 - b) entre onze (11) et cinquante (50) membres individuels : deux (2) délégués;
 - c) plus de cinquante (50) membres individuels : trois (3) délégués.
- 7.4 Chaque membre collectif (Club) doit remettre au Secrétaire de la corporation, avant le début de l'Assemblée annuelle, la résolution de son conseil d'administration mandatant ses délégués.

ARTICLE 8. Compétences de l'Assemblée générale annuelle des membres

8.1 L'Assemblée annuelle des membres a pour rôles et pouvoirs de :

- a) recevoir et approuver les rapports des membres du conseil d'administration;
- b) élire les membres du conseil d'administration;
- c) approuver les états financiers vérifiés;
- d) désigner le ou les vérificateurs de la FQB;
- e) ratifier les Règlements généraux;
- f) adopter, amender ou abroger tout règlement;
- g) déléguer au conseil d'administration le pouvoir nécessaire ou requis pour la réalisation convenable et satisfaisante des buts poursuivis par la FQB.

ARTICLE 9. Assemblée générale annuelle

9.1 L'assemblée générale annuelle des membres de la FQB a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année. Cette date doit être comprise dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation.

9.2 L'assemblée générale annuelle est tenue à tout endroit déterminé par le conseil d'administration.

9.3 Toute assemblée générale annuelle des membres peut constituer une assemblée extraordinaire pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée extraordinaire des membres.

ARTICLE 10. Assemblée générale extraordinaire

10.1 Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres lorsqu'il est jugé opportun de le faire pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

10.2 Le conseil d'administration est tenu de convoquer pareille assemblée générale extraordinaire des membres dans les vingt et un (21) jours suivant la réception

de la réquisition écrite à cette fin, spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée et signée par au moins 25 % des membres collectifs actifs.

À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée par ses membres dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99 L.C.Q.).

ARTICLE 11. Avis de convocation

- 11.1 L'avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle des membres doit être envoyé aux membres collectifs au moins quinze (15) jours à l'avance.
- 11.2 L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire des membres collectifs doit respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures et mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés. Seuls ces sujets pourront être étudiés.
- 11.3 L'avis de convocation peut être envoyé par courrier, par télécopieur ou encore par courriel.

ARTICLE 12. Président et secrétaire d'assemblée

- 12.1 De façon générale, le président ou tout autre officier de la corporation préside l'assemblée générale annuelle et les assemblées générales extraordinaires des membres. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée.
- 12.2 Le secrétaire de la corporation ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

ARTICLE 13. Quorum

- 13.1 Le quorum est formé de la moitié des membres collectifs.

ARTICLE 14. Vote

- 14.1 Les modalités ci-dessous prévalent :

- a) chaque délégué a droit à un vote;
- b) le vote par procuration n'est pas autorisé;
- c) en cas d'égalité, le Président aura droit de vote; et
- d) le vote se prend à mains levées, à moins que le tiers (1/3) des délégués présents ne réclame le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme deux (2) scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président.

ARTICLE 15. Ordre du jour

15.1 L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle des membres comprend au moins les points suivants :

- a) ouverture de l'assemblée par le président d'assemblée;
- b) lecture et adoption de l'ordre du jour;
- c) lecture et approbation du procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- d) lecture et adoption des rapports d'activités du président et des membres du conseil d'administration;
- e) lecture des rapports de membres collectifs (clubs);
- f) lecture et adoption du rapport financier;
- g) ratification des règlements et des politiques adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale;
- h) modification des statuts de la Corporation;
- i) nomination du ou des vérificateurs;
- j) élections des administrateurs;
- k) affaires nouvelles;
- l) levée de l'assemblée.

- 15.2 Une assemblée générale extraordinaire des membres ne peut comprendre que les questions mentionnées dans l'avis de convocation.

ARTICLE 16. Procédures d'assemblée

- 16.1 Un document décrivant les procédures d'assemblée est joint en annexe aux présents règlements.

SECTION IV - CONSEIL DES PRÉSIDENTS

ARTICLE 17. Composition

- 17.1 Le Conseil des Présidents est composé du Président de la corporation et des Présidents des clubs, en présence des membres du CA de la FQB.
- 17.2 Le quorum est formé des présidents présents.
- 17.3 Le Conseil des Présidents est convoqué minimalement une fois par année. En cas d'indisponibilité, un président peut déléguer ses pouvoirs à un représentant de son club, cette délégation devant toutefois être faite par écrit.
- 17.4 Pendant cette rencontre les présidents présents ainsi que les membres du CA de la FQB ont droit de vote.

ARTICLE 18. Mandat

- 18.1 Le Conseil des Présidents a pour mandat de décider des orientations, des objectifs à atteindre et des politiques générales de la corporation incluant la tarification pour la prochaine saison.
- 18.2 À la demande expresse du Président de la corporation, le Conseil des Présidents peut être saisi de tout dossier ayant des incidences sur la conduite des activités de la corporation.

SECTION V - CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA CORPORATION

ARTICLE 19. Compétences du CA de la FQB

19.1 Le CA de la FQB administre les affaires de la corporation, en accord avec les orientations et objectifs fixés par le Conseil des Présidents et entérinés à l'Assemblée annuelle. En ce sens, le CA de la FQB :

- a) exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par la Loi et les règlements;
- b) élabore et met en application les politiques de fonctionnement de la corporation;
- c) prépare et approuve la planification annuelle ainsi que les prévisions budgétaires de la corporation;
- d) embauche les employés de la corporation, établit leurs mandats respectifs, exerce un suivi de l'avancement des différents mandats donnés et évalue leur performance;
- e) voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées;
- f) désigne ses représentants auprès de Biathlon Canada et autres partenaires; et
- g) exerce tous les autres pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la Loi et les règlements de la corporation.

ARTICLE 20. Composition

20.1 Le CA de la FQB est composé de sept (7) membres élus à titre d'officiers de la corporation lors de l'Assemblée générale annuelle de la corporation :

- a) le Président de la corporation;
- b) le Vice-président Administration : il agit à titre de premier VP;
- c) le Vice-président Haute-performance;
- d) le Vice-président Domestique;
- e) le Vice-président Marketing;

- f) le Trésorier de la corporation;
- g) le Secrétaire de la corporation.

Les officiers ont tous un droit de vote.

ARTICLE 21. Inhabilité

21.1 La personne élue président de la corporation ne peut occuper le poste de président d'un club.

ARTICLE 22. Durée du mandat des officiers

22.1 La durée du mandat des officiers de la corporation est de deux (2) ans.

22.2 Pour préserver la continuité dans la gestion des affaires de la corporation, les mandats sont renouvelables en alternance, comme suit :

- a) à l'occasion des années impaires : le Président, le Vice-président Domestique, le Vice-président Haute-performance et le Secrétaire;
- b) à l'occasion des années paires : le premier Vice-président, le Vice-président Marketing et le Trésorier.

ARTICLE 23. Rémunération

23.1 Les officiers de la fédération ne sont pas rémunérés. Ils ont cependant le droit d'être remboursés pour des dépenses financières raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions, selon les normes établies à cet effet par le CA de la FQB.

ARTICLE 24. Intérêt et conflit d'intérêts

24.1 En cas de conflit d'intérêts, sans être tenu de démissionner, l'administrateur concerné doit déclarer son intérêt au conseil d'administration et s'abstenir de voter sur la question qui l'intéresse. Il peut être appelé à sortir de la salle lors des discussions et du vote à la demande d'au moins un (1) membre du conseil d'administration.

ARTICLE 25. Retrait d'un administrateur et Vacance

- 25.1 Tout administrateur peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au Président ou au Secrétaire.
- 25.2 Un administrateur de la corporation peut aussi démissionner verbalement lors d'une réunion du conseil d'administration et la résolution d'accepter une telle démission constituera la preuve d'une telle démission.
- 25.3 Tout retrait ou vacance dans un poste d'administrateur peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration. L'administrateur ainsi nommé sera en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante. Lors de cette assemblée, le poste sera rendu disponible pour une période d'un an si le mandat n'est pas complété ou pour deux ans, selon la procédure usuelle, si le mandat est complété.
- 25.4 Malgré toute vacance, le CA de la FQB peut continuer d'agir, en autant qu'il y a quorum.

ARTICLE 26. Réunion du CA de la FQB

- 26.1 Date. Le CA de la FQB se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, **mais au moins six (6) fois par année**, sur demande du Président ou de la majorité de ses membres.
- 26.2 Convocation et lieu. L'avis de convocation autorisé par le Président ou le Secrétaire est transmis par courrier, courriel, télécopieur ou téléphone au moins cinq (5) jours avant la date prévue de la réunion. Les réunions ont lieu en personne, à l'endroit convenu, par téléphone ou par téléconférence (Skype).
- 26.3 Quorum. Le quorum pour la tenue des réunions est fixé à la majorité des membres du CA de la FQB. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.
- 26.4 Président et secrétaire de la réunion. Les réunions du CA sont présidées par le président de la corporation ou à son défaut, par le premier vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des réunions. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire.
- 26.5 Réunion d'urgence. **Une assemblée extraordinaire des administrateurs peut être convoquée pour une cause spécifique et urgente. L'avis de convocation peut être**

fait de manière verbale ou par courrier électronique. Il doit être fait au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.

S'ils sont tous présents, les administrateurs peuvent renoncer à l'avis de convocation. Leur seule présence équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, à moins qu'ils ne soient là pour contester la régularité de la convocation.

- 26.6 Vote. Chaque membre du CA a droit à une voix lors du vote. Toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Autant que faire se peut, les décisions du CA de la FQB sont prises par consensus.
- 26.7 Ajournement. Qu'il y ait quorum ou non, une réunion du CA peut être ajournée en tout temps par le président ou par un vote majoritaire des administrateurs présents. La date et l'heure de l'ajournement doivent être mentionnées aux membres. Ceux-ci ne seront pas convoqués à nouveau à la suite de l'ajournement.

ARTICLE 27. Résolution signée

- 27.1 Une résolution écrite ou électronique, signée ou approuvée électroniquement, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal.

ARTICLE 28. Tâches et fonctions des membres du CA de la FQB

- 28.1 Les descriptions de tâches et fonctions qui suivent sont, pour certaines, volontairement générales. Des descriptions plus détaillées pourront être rédigées et présentées lors de la première réunion du CA de la FQB.
- 28.2 Le Président :
- a) il est responsable de la bonne conduite des affaires de la fédération, selon les politiques et directives de Biathlon Canada et du gouvernement du Québec ainsi que les orientations lui ayant été confirmées par le Conseil des Présidents et lors de l'Assemblée annuelle;
 - b) il coordonne la préparation et la tenue des réunions du Conseil des Présidents;

- c) il préside les réunions du CA de la FQB;
- d) avec le Trésorier et un autre officier désigné par le CA de la FQB, il est l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de la corporation;
- e) il voit à ce que les mandats et tâches dévolues aux officiers, directeurs et employés de la corporation soient correctement effectués;
- f) il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le CA de la FQB; et
- g) il rend compte aux membres lors de l'Assemblée annuelle et au Conseil des Présidents quant à la bonne conduite des affaires de la corporation.

28.3 Le Vice-président Administration :

- a) il est le premier VP et remplace le Président lorsque ce dernier est incapable d'agir;
- b) il est responsable de la gestion des dossiers administratifs de la corporation et, en ce sens, il supervise les travaux de l'adjoint administratif de la FQB;
- c) en étroite collaboration avec le Président et le VP Marketing, il coordonne l'exercice de planification stratégique du financement de la corporation;
- d) il est responsable de produire et de tenir à jour la liste des membres de la FQB;
- e) en étroite collaboration avec le Trésorier, il coordonne l'exercice de planification financière de la corporation;
- f) il organise la tenue des réunions et particulièrement l'Assemblée annuelle de la corporation; et
- g) il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le CA de la FQB.

28.4 Le Vice-président Haute-performance :

- a) il est responsable de la gestion du Plan pluriannuel de Développement de l'Excellence (PPDE) de la FQB et, pour ce faire, il travaille en étroite collaboration avec la Direction générale de la FQB;

- b) il est responsable de la gestion du Programme d'Excellence de la FQB et, en ce sens, il supervise les travaux de la Table de concertation des entraîneurs du Québec;
- c) il est responsable de l'embauche et/ou de la supervision de la direction de l'excellence ainsi que des entraîneurs et du personnel de soutien agissant avec l'équipe du Québec;
- d) il est responsable de formaliser et de publier, avant le début de la saison de compétition, les modalités établies via la Table de concertation des entraîneurs-chefs de biathlon du Québec quant au processus de sélection des athlètes identifiés, les critères d'attribution de la Coupe Québec et les critères de sélection des membres de l'équipe du Québec;
- e) il est l'un des représentants de la FQB membre du conseil d'administration du Centre de biathlon d'excellence du Québec (CBEQ). Il travaille donc avec les autres administrateurs du CBEQ afin d'administrer le centre d'entraînement dans le meilleur intérêt du Québec et selon les orientations données par la FQB; et
- f) il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le CA de la FQB.

28.5 Le Vice-président Domestique :

- a) il est responsable de formaliser et de publier, avant le début de la saison de compétition, la politique d'organisation de compétition de la FQB;
- b) il est responsable de la gestion du réseau de compétition de la FQB. En ce sens, il doit assigner les événements aux clubs intéressés et nommer les personnes qui agiront comme délégué technique;
- c) en collaboration avec l'adjointe administrative de la corporation, il s'assure de la compilation et de la publication des résultats sur le site internet de la corporation;
- d) il est responsable du Programme de soutien aux événements sportifs (PSES) du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES);
- e) il est responsable, en collaboration avec la direction de l'excellence, de la gestion du programme de développement des entraîneurs de biathlon;
- f) il est responsable de la gestion du programme de certification des officiels de biathlon;

- g) il coordonne, en étroite collaboration avec les clubs régionaux et les divers intervenants des différents paliers gouvernementaux, les projets de développement du biathlon;
- h) il est responsable du programme des Jeux du Québec; et
- i) il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le CA de la FQB.

28.6 Le Vice-président Marketing :

- a) Il est responsable du site internet et des autres outils de visibilité et de communication de la fédération;
- b) il est responsable de préparer le plan de marketing de la fédération et d'assurer une partie du financement de la fédération par la recherche de partenaires et commanditaires; et
- c) il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le CA de la FQB.

28.7 Le Secrétaire :

- a) il a la charge du secrétariat et des registres de la corporation;
- b) il prépare, en collaboration avec le Président, les avis de convocation et les ordres du jour des Assemblées annuelles de la corporation;
- c) il dresse les procès-verbaux des réunions du CA de la FQB; et
- d) il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui lui sont confiées par le CA de la FQB.

28.8 Le Trésorier :

- a) il est responsable de fournir aux membres du conseil d'administration toute information permettant d'effectuer la gestion financière de la corporation;
- b) il est responsable de la bonne tenue des livres comptables de la corporation;

- c) il prépare, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de la corporation;
- d) il est le signataire avec le Président et/ou un autre officier des chèques et effets de commerce de la corporation;
- e) il effectue des dépôts bancaires au nom de la corporation et fournit un rapport financier mensuel au CA de la FQB; et
- f) il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui lui sont confiées par le CA de la FQB.

SECTION VI - EMPLOYÉS DE LA CORPORATION

ARTICLE 29. Description des postes rémunérés de la corporation

29.1 La corporation peut retenir les services professionnels pour pourvoir les postes suivants :

- a) directeur de la haute performance de la FQB;
- b) directeur technique;
- c) entraîneurs et autre personnel de soutien à l'équipe du Québec;
- d) adjoint administratif de la FQB;
- e) responsable marketing, recherche de dons, commanditaires;
- f) coordonnateur du programme Placements Sports.

ARTICLE 30. Directeur de la haute performance

30.1 Relevant du Vice-président Haute-performance de la corporation, il est responsable de:

- a) effectuer la gestion du Programme de développement de l'Excellence du Québec;
- b) assurer l'encadrement et le développement professionnel des entraîneurs-chefs des Centres d'entraînement provinciaux et des clubs régionaux;

- c) effectuer la coordination des travaux de la Table de concertation des entraîneurs de biathlon du Québec qu'il préside;
- d) afin d'optimiser la communication entre nos partenaires et le CBEQ, occuper l'un des postes d'administrateur du CBEQ à être comblé par la FQB;
- e) mener les dossiers de la fédération avec Sports Québec; et
- f) mener les dossiers de la fédération avec la Direction des loisirs et des sports du MEES.

ARTICLE 31. Directeur technique

31.1 Relevant du Vice-président Domestique de la corporation, il est responsable de:

- a) collaborer aux différents projets de développement de la fédération;
- b) mener certains dossiers de la fédération avec Sports Québec;
- c) mener certains dossiers de la fédération avec le Direction du loisir et du sport du MEES;
- d) assurer un soutien administratif et de coordination pour les différents projets de développement de la fédération.

ARTICLE 32. Entraîneur d'un Centre provincial d'entraînement

32.1 Relevant de la direction de la haute performance de la FQB, il est responsable de :

- a) effectuer le suivi des athlètes identifiés relevant de son centre provincial d'entraînement (plan d'entraînement, organisation et animation des séances d'entraînement, soutien de compétition, etc.);
- b) coopérer avec la direction de la haute performance pour l'organisation et l'animation des camps d'entraînement de l'équipe du Québec;
- c) participer aux rencontres de la Table de concertation des entraîneurs de la FQB.

ARTICLE 33. Adjoint administratif

33.1 Relevant du Vice-président Administration de la corporation, il est responsable de:

- a) fournir un soutien administratif à l'ensemble des membres du Conseil d'administration et aux employés de la fédération;
- b) collaborer avec le VP Domestique pour le suivi des résultats de la Coupe Québec;
- c) faire les suivis en lien avec les listes de membres; et
- d) mener les dossiers administratifs de la fédération avec Biathlon Canada.

ARTICLE 34. Responsable marketing, recherche de dons, commanditaires

34.1 Relevant du Vice-président Marketing de la corporation, il est responsable de:

- a) collaborer à certains dossiers de la fédération avec Sports Québec;
- b) coordonner les activités de recherches de dons et de partenaires financiers;
- c) accorder un soutien administratif au VP Marketing.

ARTICLE 35. Coordonnateur du programme Placements Sports

35.1 Relevant du Trésorier de la corporation, il est responsable de la coordination du programme au nom de la FQB.

ARTICLE 36. Modalités d'embauche des employés de la corporation

36.1 Le processus d'embauche est sous la responsabilité du Vice-président Administration.

36.2 L'embauche fera l'objet d'un affichage du poste sur le site internet de la corporation pour une période d'au moins trente (30) jours. Un comité de sélection sera formé pour choisir le candidat retenu.

- 36.3 Un contrat de travail en bonne et due forme sera convenu avec le candidat retenu avant son entrée en fonction, la durée du mandat ayant été établie préalablement par le CA de la FQB. Le contrat comportera, entre autres, les clauses contractuelles usuelles définissant :
- a) les projets, activités et biens livrables devant être produits par l'employé tout au long de son contrat;
 - b) les modalités de rémunération de l'employé;
 - c) les modalités d'évaluation de la performance de l'employé; et
 - d) le cas échéant, les modalités visant à mettre fin au contrat pour des raisons de non-performance de l'employé ou de conduite préjudiciable à la réputation et à l'image de la corporation.

SECTION VII – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 37. Signatures

- 37.1 Les états financiers doivent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée générale des membres.
- 37.2 Ce ou ces vérificateurs pourront être changés en cours d'année pour cause d'extrême nécessité. Ce changement devra être entériné lors de l'assemblée générale suivante. Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration. Aucun administrateur ou officier de la corporation ou toute personne qui est son associée ne peut être nommé vérificateur.
- 37.3 Les livres comptables de la Corporation seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place, sur rendez-vous avec le Trésorier, par tous les membres collectifs actifs qui en feront la demande auprès de la corporation.
- 37.4 Tous les effets bancaires de la FQB doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par le Président et le Trésorier ou par le Trésorier et tout autre administrateur nommément désignés à cette fin par le conseil d'administration.
- 37.5 Tous les documents concernant l'application des règlements gouvernementaux auxquels est soumise la FQB à titre d'employeur doivent être signés par le

Trésorier ou par tout autre administrateur nommément désigné à cette fin par le conseil d'administration.

ARTICLE 38. Contrats

38.1 Les contrats, les devis d'échanges de services et tous les autres documents requérant la signature de la FQB doivent être signés par le Président et le Secrétaire ou tout autre administrateur nommément désigné à cette fin par résolution du conseil d'administration.

ARTICLE 39. Institution financière

39.1 Le conseil d'administration de la FQB détermine, par résolution, l'institution financière où le trésorier doit déposer les deniers de la corporation.

ARTICLE 40. Exercice financier

40.1 L'exercice financier de la FQB débute le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

ARTICLE 41. Vérification

41.1 Les états financiers de la FQB doivent être vérifiés par une firme comptable externe dans les 120 jours suivant la fin de l'année financière.

41.2 Le vérificateur externe sera nommé par les délégués de l'assemblée annuelle.

ARTICLE 42. Rapport financier

42.1 Le rapport financier annuel de la corporation préparé par le Trésorier est adopté par le CA de la FQB.

42.2 Au moins une (1) fois par année, le conseil d'administration de la FQB doit présenter à l'assemblée générale annuelle des états financiers vérifiés.

SECTION VIII – MODIFICATIONS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

ARTICLE 43. Modalités

- 43.1 Le CA de la FQB peut, dans les limites permises par la Loi sur les compagnies, amender le présent règlement, l'abroger ou en adopter un nouveau.
- 43.2 Ces amendements, cette abrogation ou ce nouveau règlement sont en vigueur dès leur adoption et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres de la corporation, où ils doivent alors être ratifiés pour continuer d'être en vigueur.
- 43.3 Un avis de tout nouvel article ou de tout amendement ou abrogation aux Statuts et Règlements de la corporation doit être disponible pour consultation par les membres au moins dix (10) jours avant l'assemblée générale.

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 16 OCTOBRE 2017.

APPROUVÉ PAR LES MEMBRES COLLECTIFS LE 28 OCTOBRE 2017.



Jean-Guy Levesque
Président

Secrétaire

ANNEXE

PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES

1. OUVERTURE ET ORDRE DU JOUR

À l'heure fixée pour les réunions, le Président ou, en son absence, le Vice-président Administration, ouvre la séance.

2. ÉLECTION DU PRÉSIDENT ET DU SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Le Président demande des propositions de candidatures pour les rôles de Président et Secrétaire de l'Assemblée aux délégués présents. Les candidats sont appelés à confirmer leur mise en nomination. Un vote est ensuite tenu à main levée, à moins qu'une demande de scrutin secret ne soit faite par l'un des délégués.

3. DROIT DE PAROLE

Le délégué signifie qu'il désire prendre la parole en levant la main. Le Président de l'assemblée donne le droit de parole à tour de rôle. L'intervenant doit décliner son nom et restreindre ses remarques au sujet débattu. Un délégué ne peut parler plus d'une fois sur le même sujet jusqu'à ce que tous ceux et celles qui désirent exposer leurs vues sur le sujet aient eu l'occasion de s'exprimer. Il en est ainsi pour chaque tour de parole. Le Président de l'assemblée peut exiger que les intervenants se limitent à 5 minutes sur le 1^{er} tour et à 3 minutes sur les tours suivants. Un délégué ne doit pas interrompre un autre délégué, sauf si cela respecte l'ordre de procédure.

4. RAPPEL À L'ORDRE

Tous les délégués qui s'écartent de la question ou emploient des propos inappropriés doivent être immédiatement rappelés à l'ordre. Si un délégué est rappelé à l'ordre, il lui faut reprendre son siège jusqu'à ce qu'une décision soit prise sur le point de l'ordre. En cas de récidive, le Président de l'assemblée peut lui refuser la parole pour toute la séance ou soumettre sa conduite au jugement de l'assemblée qui sera appelée à statuer des mesures à prendre.

5. VOTE

Lorsque le vote est demandé, le Président de l'assemblée doit faire cesser la discussion, énoncer la question et demander : "Êtes-vous prêts à voter ?" Si personne ne désire parler, il y a vote. Le vote se prend à main levée, à moins que le tiers (1/3) des délégués présents ne réclame le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président.

6. DÉCISIONS

Sauf dans les cas spécifiques prévus dans la présente constitution, les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des délégués présents. Le Président de l'assemblée a les mêmes droits que les autres délégués pour voter sur tous les sujets. En cas d'égalité de voix, le Président de l'assemblée a un vote prépondérant.

7. PROPOSITION

Toute proposition doit être proposée et secondée par un délégué présent à l'assemblée. Le Secrétaire de l'assemblée prend note du texte de la proposition ainsi faite et en fait lecture. La proposition est ensuite soumise au vote pour permettre d'en débattre. Le Président de l'assemblée dirige les discussions et un vote est tenu pour adopter la proposition déposée. Tant qu'une proposition n'est pas entérinée par l'assemblée, aucune autre ne peut être reçue à moins que ce ne soit pour amender, différer ou renvoyer la proposition faisant l'objet du débat à un Comité de travail.

8. AMENDEMENT

L'amendement doit se rapporter à la question soulevée par la proposition principale. L'amendement ne doit pas aborder une question nouvelle, mais il est recevable même s'il change entièrement la nature de la proposition principale du moment qu'il ne s'éloigne pas du sujet. Par ailleurs, sans changer la nature de la proposition principale, l'amendement peut ne consister qu'à retrancher, ajouter ou retrancher pour ajouter certains mots.

9. SOUS-AMENDEMENT

Le sous-amendement ne doit se rapporter qu'aux termes de l'amendement. Il doit consister à retrancher, ajouter ou retrancher pour ajouter certains mots à

l'amendement. Il ne doit pas tenter de ramener les termes de la proposition principale qui ont été modifiés par l'amendement.

10. **QUESTION PRÉALABLE**

La question préalable a pour but de mettre un terme aux discussions portant sur une proposition, son amendement ou un sous-amendement à la proposition principale après au moins 5 interventions et obliger l'assemblée à donner un vote immédiatement sur la question en discussion. Au cas où un amendement aurait déjà été proposé, la question préalable ne pourrait être demandée sur la proposition principale, sans que l'amendement ne soit d'abord retiré. Toutefois, la question préalable ne peut être demandée par un membre qui a participé à la discussion. La question préalable est décidée à la majorité des 2/3 des voix. Si la question préalable est rejetée, elle ne peut être demandée qu'après 5 nouvelles interventions.

11. **POINT D'ORDRE**

Lorsqu'un point d'ordre est soulevé, toute discussion sur la proposition cesse. Le Président de l'assemblée en décide sauf appel à l'assemblée par l'orateur ou celui qui a soulevé le point d'ordre.

12. **QUESTION DE PRIVILÈGE**

La question de privilège a pour but de permettre à un membre, en tout temps lors de l'assemblée, de prendre la parole sur une question d'urgence, ayant trait à un cas particulier ou d'intérêt général pour le conseil d'administration de la corporation.

13. **SUSPENSION DE PROCÉDURE**

On peut suspendre une règle de procédure d'assemblée, mais seulement si les 2/3 des délégués présents y consentent.

14. **AJOURNEMENT**

Une proposition d'ajournement est toujours dans l'ordre, mais elle peut être refusée si la majorité des membres s'y oppose.