



# FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DE BIATHLON

## STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adopté en réunion spécial par les membres du conseil d'administration : 27 octobre 2020  
Ratifié à l'Assemblée générale annuelle par les membres collectifs : 7 novembre 2020

Datée du 7 novembre 2020

## Table des matières

<b>SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 1. Dénomination sociale .....	4
ARTICLE 2. Objets .....	4
ARTICLE 3. Siège social .....	5
<b>SECTION II - MEMBRES .....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 4. Catégories de membres.....	5
ARTICLE 5. Cotisation annuelle .....	6
ARTICLE 6. Suspension et expulsion .....	6
<b>SECTION III - ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....</b>	<b>7</b>
ARTICLE 7. Composition.....	7
ARTICLE 8. Compétences de l'Assemblée générale annuelle des membres .....	7
ARTICLE 9. Assemblée générale annuelle.....	8
ARTICLE 10. Assemblée générale extraordinaire .....	8
ARTICLE 11. Avis de convocation.....	8
ARTICLE 12. Président et secrétaire d'assemblée.....	9
ARTICLE 13. Quorum.....	9
ARTICLE 14. Vote .....	9
ARTICLE 15. Ordre du jour.....	9
ARTICLE 16. Procédures d'assemblée .....	10
<b>SECTION IV - CONSEIL DES PRÉSIDENTS .....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 17. Composition.....	10
ARTICLE 18. Mandat.....	11
<b>SECTION V - CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA CORPORATION .....</b>	<b>11</b>
ARTICLE 19. Compétences du CA de la FQB.....	11
ARTICLE 20. Composition.....	12
ARTICLE 21. Inhabilité .....	12
ARTICLE 22. Durée du mandat des officiers .....	12
ARTICLE 23. Rémunération .....	13
ARTICLE 24. Intérêt et conflit d'intérêts.....	13
ARTICLE 25. Retrait d'un administrateur et Vacance .....	13
ARTICLE 26. Réunion du CA de la FQB .....	14
ARTICLE 27. Résolution signée .....	15
ARTICLE 28. Pouvoirs et devoirs des officiers .....	15
ARTICLE 29. Signatures.....	16
ARTICLE 30. Contrats .....	17
ARTICLE 31. Institution financière.....	17
ARTICLE 32. Exercice financier .....	17

ARTICLE 33. Vérification .....	17
ARTICLE 34. Rapport financier .....	17
<b>SECTION VII – MODIFICATIONS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS .....</b>	<b>18</b>
ARTICLE 36. Modalités .....	18
<b>PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES.....</b>	<b>19</b>

## 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 les membres réguliers et ils doivent remplir deux conditions pour avoir l'autorisation de participer aux activités sanctionnées par la FQB :
- a) être membre de Biathlon Canada et de la FQB et acquitter le montant de sa cotisation en argent avec preuve écrite.
  - b) être membre à un des clubs affiliés de la FQB et acquitter le montant de sa cotisation en argent avec preuve écrite et acquitter toute dette accumulée envers la FQB ou de son club affilié à la FQB selon la période de temps prescrite avec preuve écrite.

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<sup>er</sup> 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**

6.1.1 Le CA de la FQB peut suspendre ou expulser tout membre qui :

- a) n'acquitte pas le montant de sa cotisation en argent avec preuve écrite à Biathlon Canada.
- b) n'acquitte pas le montant de sa cotisation en argent avec preuve écrite à son club affilié.
- c) ne remet pas à la FQB, à sa demande, les équipements et matériel qui lui appartiennent par le biais d'un prêt, d'une location ou du Programme Placement Sport de SportsQuébec et ce, dans le même état lors de sa réception. Dans le cas contraire, le club ou l'individu devra effectuer les réparations requises et le remettre à la FQB.
- d) enfreins les règlements de la corporation.
- e) 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 du délégué des membres collectifs dûment mandaté par résolution du conseil d'administration de son 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 4.3 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 votes comme suit:
- a) club comptant dix (10) membres individuels et moins: un (1) vote;
  - b) entre onze (11) et cinquante (50) membres individuels : deux (2) votes;
  - c) plus de cinquante (50) membres individuels : trois (3) votes.
- 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 son délégué.

#### **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 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 au nombre de vote que lui confère le statut de son club;
  - 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 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 d'échanger et proposer au conseil d'administration de la FQB, des activités annuelles, 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 le code de gouvernance du Ministère de l'Éducation et l'Enseignement du Québec (MEES). En ce sens, le CA de la FQB :

- a) fournit les orientations stratégiques et statut sur les choix stratégiques;
- b) développe et met en place les politiques, règlements et encadrements de la corporation;
- c) approuve la planification annuelle des activités et programmes ainsi que les prévisions budgétaires de la corporation;
- d) embauche et évalue le rendement de la direction générale;
- e) s'assure de l'intégrité des processus suivis;
- f) s'assure du développement des partenariats avec Biathlon Canada, le MEES et autres partenaires ainsi que de garder un contact constant avec ses membres;
- g) se préoccupe de la viabilité de la corporation;
- h) 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 conseil d'administration de la FQB est composé de neuf (9) membres élus à titre d'administrateurs de la corporation lors de l'Assemblée générale annuelle de la corporation avec droit de vote. La direction générale agit à titre de membre d'office sans droit de vote.

Les administrateurs se composent comme suit :

- a) Deux représentants des centres provinciaux de biathlon. Un représentant du club plein air biathlon Estrie et un représentant du club de biathlon Chelsea Nordiq
- b) Cinq représentants des autres clubs affiliés de la FQB. Un représentant par membre collectif.
- c) deux (2) représentants du milieu des affaires.

L'administrateur de la FQB représentant un club doit être un administrateur, un parent ou un bénévole du club. L'administrateur de la FQB ne doit pas être un entraîneur.

20.2 Les officiers de l'organisme sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration.

20.3 Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite, lorsque les circonstances l'exigent, élire les officiers de l'organisme.

## **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 et est rééligible pour deux autres mandats maximums de deux ans. Après son retrait suite à un ou deux mandats, l'administrateur devra poser sa candidature à nouveau s'il y a un siège libre.

22.2 Pour préserver la continuité dans la gestion des affaires de la corporation, quatre (4) administrateurs seront élus aux années impaires et trois (3) seront élus aux années paires.

### **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**

Un administrateur est en conflit d'intérêts lorsqu'il a la possibilité de favoriser ses intérêts personnels (ou ceux d'autres personnes) et/ou professionnels plutôt que les intérêts de la corporation.

L'administrateur est un représentant de la corporation, il doit toujours agir dans le meilleur intérêt de celle-ci, sans tenir compte des intérêts des membres, des donateurs, de toute autre personne ou corporation.

Un administrateur prudent devrait donc réagir dès que sa situation soulève des doutes, c'est-à-dire dès qu'il y a une « apparence » de conflit d'intérêts.

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, pourvu qu'il y ait quorum.
- 25.5 Constitue notamment une vacance l'absence d'un membre à au moins trois (3) réunions du conseil d'administration dûment convoquées.

#### **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 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, ZOOM, TEAMS) ou toute autre voie technologique.
- 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 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.

**26.2** 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.

**26.3** 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. Pouvoirs et devoirs des officiers**

28.1 Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

### **28.2** Président

Il préside de droit toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée ne soit nommé et n'exerce cette fonction. Il surveille, administre et dirige les activités du conseil d'administration et voit à l'exécution de ses décisions. Il signe généralement avec le secrétaire et/ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.

### **28.3** Vice-président

Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président.

### 28.3 Secrétaire

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Les pouvoirs du secrétaire peuvent être délégués par le conseil d'administration à un employé de l'organisme, excepté les pouvoirs lui étant réservés en vertu de la Loi.

### 28.8 Trésorier

Le trésorier veille à l'administration financière de la corporation. Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Les pouvoirs du trésorier peuvent être délégués par le conseil d'administration

à un employé de l'organisme, excepté les pouvoirs lui étant réservés en vertu de la Loi.

## **SECTION VI – DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ASSURANCE-RESPONSABILITÉ**

### **ARTICLE 29. Signatures**

- 29.1 Les états financiers doivent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée générale des membres.
- 29.2 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.
- 29.3 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.
- 29.4 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 nommé désignés à cette fin par le conseil d'administration.



29.5 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 30. Contrats**

30.1 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 tout autre administrateur nommément désigné à cette fin par résolution du conseil d'administration.

### **ARTICLE 31. Institution financière**

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

### **ARTICLE 32. Exercice financier**

32.1 L'exercice financier de la FQB débute le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

### **ARTICLE 33. Vérification**

33.1 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.

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

### **ARTICLE 34. Rapport financier**

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

34.2 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.

### **ARTICLE 35. Assurance responsabilité civile**

35.1 La corporation verra à s'assurer que les membres du conseil d'administration et ses employés soient couverts par une police d'assurance-responsabilité civile pour toutes les actions et/ou décisions prises au cours de leur mandat. La corporation verra ainsi à prendre fait et cause pour toute poursuite qui pourrait être intentée contre des membres du conseil d'administration ou ses employés, et ce, à ses frais.

## **SECTION VII – MODIFICATIONS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS**

### **ARTICLE 36. Modalités**

- 36.1 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.
- 36.2 Ces amendements aux règlements généraux 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 par 2/3 des membres collectifs présents à l'assemblée générale annuelle pour continuer d'être en vigueur.
- 36.3 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.

  
Ariane Fafard  
Présidente du conseil d'administration

## 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<sup>er</sup> 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.