



FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DE PICKLEBALL (FQP)

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

APPROUVÉ par le conseil d'administration : 14 mai 2026
ENTÉRINÉ par l'assemblée des membres en AGS : 5 juillet 2026

DOCUMENTS EN LIEN AVEC CE RÈGLEMENT INTÉRIEUR :
Loi sur la sécurité dans les sports (RLRQ, c. S-3.1)
Code de gouvernance des OBNL du gouvernement du Québec

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
Article 1. Nom et incorporation	4
Article 2. Siège social	4
Article 3. Objets	4
CHAPITRE 2 : MEMBRES	4
Article 4. Catégories et obligation générale	4
Article 5. Le membre actif	5
Article 6. Le membre individuel	6
Article 7. Le membre d'honneur	6
Article 8. Cotisation annuelle	7
Article 9. Renouvellement de l'affiliation	7
Article 10. Démission	7
Article 11. Suspension, expulsion et autres sanctions.....	7
CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	8
Article 12. Composition	8
Article 13. Types d'assemblées générales	8
Article 14. Assemblée générale annuelle	9
Article 15. Assemblée générale extraordinaire	9
Article 16. Convocation aux assemblées générales	9
Article 17. Mode d'assemblée.....	10
Article 18. Quorum de l'assemblée générale	11
Article 19. Vote et décisions	11
CHAPITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
Article 20. Composition et répartition des sièges	11
Article 21. Conditions d'éligibilité.....	12
Article 22. Retrait et disqualification	13
Article 23. Mandat de l'administrateur	14
Article 24. Vacances	14
Article 25. Rémunération et dépenses.....	15
Article 26. Pouvoirs et fonctions du conseil d'administration.....	15
Article 27. Responsabilités des administrateurs	16
Article 28. Code d'éthique et de déontologie des administrateurs	16
Article 29. Comités.....	16
CHAPITRE 5 : ÉLECTION ET COOPTATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	17
Article 30. Sièges élus et comité de mise en candidature	17
Article 31. Sièges élus et appel de candidatures	18
Article 32. Sièges élus et mise en candidature	18
Article 33. Élection des administrateurs	19
Article 34. Cooptation	20
CHAPITRE 6 : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	21



Article 35.	Fréquence et convocation	21
Article 36.	Ordre du jour	21
Article 37.	Quorum requis au conseil d'administration.....	22
Article 38.	Vote et décisions	22
Article 39.	Invités et personnes-ressources	22
Article 40.	Participation à distance.....	22
Article 41.	Résolutions écrites	23
Article 42.	Procès-verbaux et huis-clos	23
CHAPITRE 7 : DIRIGEANTS.....		23
Article 43.	Nombre et titre.....	23
Article 44.	Durée du mandat et vacances	24
Article 45.	Tâches et fonctions des dirigeants	24
CHAPITRE 8 : AUTRES DISPOSITIONS		25
Article 46.	Exercice financier.....	25
Article 47.	Auditeur indépendant.....	25
Article 48.	Modifications aux règlements généraux	26
Article 49.	Indemnisation en cas de poursuite	26
Article 50.	Contrats et documents	26
Article 51.	Dissolution ou liquidation.....	26
Article 52.	Entrée en vigueur	27



CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. Nom et incorporation

La « Fédération québécoise de pickleball (FQP) » (ci-après la « **Fédération** ») est une personne morale sans but lucratif incorporée par lettres patentes émises le 8 juin 2011 selon la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* (ci-après la « **Loi** »).

Article 2. Siège social

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

Article 3. Objets

La Fédération est constituée relativement aux objets ci-dessous et n'a aucunement l'intention de réaliser des gains pécuniaires :

- 1) Favoriser, au Québec, le développement du pickleball;
- 2) Promouvoir le développement de l'activité physique, la socialisation et le loisir dans la population québécoise de façon à contribuer au maintien de la santé;
- 3) Organiser, encadrer et régir les activités de pickleball au Québec;
- 4) Regrouper les différents intervenants impliqués dans les activités de pickleball ainsi que les participants;
- 5) Recevoir des dons, des legs et d'autres contributions de même nature en argent ou en valeurs mobilières ou immobilières; administrer de tels dons, de tels legs et de telles contributions; et organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds à des fins charitables.

CHAPITRE 2 : MEMBRES

Article 4. Catégories et obligation générale

La Fédération reconnaît trois (3) catégories de membres, à savoir :

- a) Le membre actif;

- b) Le membre individuel;
- c) Le membre d'honneur.

Tout membre de la Fédération, peu importe sa catégorie, doit en tout temps se conformer aux présents règlements généraux ainsi qu'aux différentes politiques adoptées par le conseil d'administration pour pouvoir maintenir en vigueur son statut de membre.

Article 5. Le membre actif

5.1 Définition. Est un membre actif toute personne morale intéressée aux objets de la Fédération qui fournit, en tant que club de pickleball, des activités de pickleball à des membres individuels dûment affiliés auprès de la Fédération.

5.2. Conditions d'affiliation. Pour être reconnue comme club de pickleball en conformité avec le paragraphe précédent et devenir un membre actif de la Fédération, toute personne morale doit :

- a) Remplir et transmettre la demande d'affiliation prévue;
- b) Acquitter toute cotisation annuelle prescrite;
- c) S'engager formellement à respecter les règlements généraux de la Fédération ainsi que l'ensemble des politiques qu'elle adopte et modifie de temps à autre, y compris son règlement de sécurité;
- d) S'engager à s'assurer que toute personne physique impliquée dans les activités qu'elle fournit et qui rencontre la définition des membres individuels prévue aux présents règlements généraux est dûment affiliée auprès de la Fédération en conformité avec la procédure prescrite par cette dernière;
- e) Être acceptée par résolution du conseil d'administration.

5.3 Droits du membre actif. Le membre actif reçoit les avis de convocation pour les assemblées générales de la Fédération et peut y participer avec droit de parole et droit de vote. Le membre actif exerce ses droits de vote et de parole lors des assemblées générales par l'entremise d'un délégué qu'il désigne en conformité avec le paragraphe qui suit. Le membre actif ne peut pas déposer de candidature dans le cadre de l'élection tenue lors de l'assemblée générale annuelle.

5.4. Nomination du délégué. Le membre actif peut déléguer aux assemblées générales de la Fédération une (1) personne qui exercera pour l'occasion son droit de parole et son droit de vote.

Le membre actif doit faire connaître à la Fédération le nom de son délégué avant l'ouverture d'une assemblée générale suivant les modalités précisées à l'avis de convocation de telle assemblée.

En tout temps, afin de pouvoir valablement être nommée comme délégué d'un membre actif, toute personne :

- a) Doit agir et représenter un (1) seul membre actif de la Fédération;



- b) Doit être un membre individuel de la Fédération;
- c) Ne peut être ni un employé, ni un administrateur de la Fédération.

Article 6. Le membre individuel

6.1 Définition. Le membre individuel de la Fédération est la personne physique qui participe à des activités liées au pickleball telles que régies au Canada par la corporation Pickleball Canada Organization (ci-après « **Pickleball Canada** ») et au Québec, par la Fédération, lesquelles activités peuvent notamment être fournies par un membre actif de la Fédération, et ce, en tant que : joueur, officiel ou entraîneur (sous-catégories 1 à 3). La présente catégorie du membre individuel est donc répartie en trois (3) sous-catégories.

6.2 Conditions d'affiliation. Le membre individuel s'affilie auprès de la Fédération par l'entremise d'un membre actif, de Pickleball Canada ou directement auprès de la Fédération, en suivant la procédure prescrite par la Fédération. Il doit acquitter toute cotisation annuelle prescrite et se conformer à toute exigence pouvant être prévue aux politiques adoptés de temps à autre par la Fédération en plus d'adhérer comme membre dans la catégorie ou sous-catégorie qui le concerne auprès de Pickleball Canada. Le membre individuel doit s'assurer de maintenir en vigueur son adhésion auprès de Pickleball Canada pendant toute la durée de son affiliation auprès de la Fédération.

6.3 Droits du membre individuel. Le membre individuel ne reçoit pas les avis de convocation pour les assemblées générales. Il peut tout de même assister aux assemblées générales avec droit de parole, mais sans droit de vote. Le membre individuel peut déposer sa candidature dans le cadre de l'élection tenue lors de l'assemblée générale annuelle.

Lorsque le membre individuel est mineur, un titulaire de l'autorité parentale peut l'accompagner comme observateur avec droit de parole lors d'une assemblée générale de la Fédération.

Article 7. Le membre d'honneur

7.1 Définition et conditions d'affiliation. Le statut de membre d'honneur peut être décerné par le conseil d'administration à toute personne physique qui a contribué de façon significative aux activités de la Fédération. À moins que le conseil d'administration n'en décide autrement, le membre d'honneur est nommé à vie. Le membre d'honneur n'acquies aucune cotisation annuelle.

7.2 Droits du membre d'honneur. Le membre d'honneur reçoit les avis de convocation pour les assemblées générales et peut y participer avec droit de parole, mais sans droit de vote. Le membre d'honneur ne peut pas déposer sa candidature dans le cadre de l'élection tenue lors de l'assemblée générale annuelle.



Article 8. Cotisation annuelle

La cotisation annuelle des membres est déterminée par résolution du conseil d'administration pour chaque catégorie et est payable dans le délai et de la façon que détermine le conseil d'administration.

La cotisation annuelle n'est pas remboursable, peu importe les circonstances.

Article 9. Renouvellement de l'affiliation

Le membre actif et le membre individuel doivent manifester leur intérêt s'ils souhaitent renouveler leur affiliation auprès de la Fédération après la fin de l'année d'affiliation déterminée par celle-ci. Pour ce faire, tout membre doit, dans le délai imparti, respecter la procédure prescrite, acquitter la cotisation annuelle prévue ainsi que toute somme autrement due à la Fédération en plus de respecter les présents règlements généraux et toute politique adoptée par la Fédération, le cas échéant. Le membre individuel doit en outre s'assurer de maintenir en vigueur et ainsi de renouveler son affiliation auprès de Pickleball Canada, dans le délai imparti.

Le défaut de respecter les démarches et/ou obligations énumérées au paragraphe précédent dans le délai imparti entraîne automatiquement, pour le membre concerné, la perte de son statut de membre de la Fédération, et ce, dès le lendemain de l'échéance.

Article 10. Démission

Tout membre peut en tout temps démissionner comme membre en donnant un avis écrit au secrétariat de la Fédération ou à toute autre personne désignée à cet effet par le conseil d'administration.

La démission d'un membre prend effet à la date de sa réception.

La démission d'un membre ne le libère pas des obligations qu'il a contractées envers la Fédération et ne donne pas droit au remboursement de la cotisation annuelle qu'il a acquittée, le cas échéant.

Article 11. Suspension, expulsion et autres sanctions

Le conseil d'administration peut suspendre, expulser ou autrement sanctionner tout membre de la Fédération qui ne se conforme pas à ses règlements généraux ou ses politiques ou dont la conduite est autrement jugée préjudiciable à la Fédération.

Cependant, avant de se prononcer, le conseil d'administration doit, par lettre transmise par courriel ou par courrier recommandé, informer succinctement le membre concerné des reproches qui lui sont adressés, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas et lui indiquer qu'il a le droit de se faire entendre. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.



Le conseil d'administration peut déléguer à un comité dûment constitué, le soin d'examiner les plaintes et les cas soumis à son attention et, selon le mandat défini, de lui faire des recommandations ou de prendre les décisions qui s'imposent.

Un membre individuel de la Fédération peut en outre, le cas échéant, être suspendu ou expulsé de la Fédération par l'effet d'une décision rendue par Pickleball Canada en vertu de sa réglementation et de ses politiques, une telle décision impactant de la même façon son statut de membre auprès de la Fédération.

Le conseil d'administration doit informer le membre actif d'appartenance d'un membre individuel de sa décision ou de celle Pickleball Canada de le suspendre, de l'expulser ou autrement de le sanctionner afin qu'il puisse valablement être donné suite à cette décision.

La suspension ou l'expulsion d'un membre ne le libère pas des obligations qu'il a contractées envers la Fédération, incluant la cotisation annuelle et toute autre dette à son compte.

CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 12. Composition

L'assemblée générale se compose de chacune des catégories de membres de la Fédération.

Tout administrateur de la Fédération, en fonction ou sortant de charge, peut participer à l'assemblée générale avec droit de parole.

Le conseil d'administration peut en outre inviter toute autre personne à participer à une assemblée générale en tant qu'observateur à qui il accorde ou non le droit de parole.

Article 13. Types d'assemblées générales

Il y a deux (2) types d'assemblée générale, à savoir :

1. L'assemblée générale annuelle;
2. L'assemblée générale extraordinaire.

Article 14. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle a lieu dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier de la Fédération à la date, à l'heure et au lieu ou selon la méthode que détermine le conseil d'administration.

Article 15. Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut avoir lieu pour disposer de toute affaire nécessitant la tenue d'une telle assemblée. L'assemblée générale extraordinaire est convoquée à la demande de la présidence ou de la majorité des administrateurs. Elle est tenue à la date, à l'heure et au lieu ou selon la méthode que détermine(nt) celui ou ceux qui demandent telle convocation.

Le conseil d'administration est cependant tenu de convoquer et tenir une assemblée générale extraordinaire dans les vingt et un (21) jours suivant le dépôt au siège de la Fédération d'une réquisition écrite à cette fin, signée par au moins un dixième (1/10) des membres actifs, laquelle réquisition doit spécifier les objets d'une telle assemblée générale extraordinaire. Advenant le défaut, par le conseil d'administration de convoquer l'assemblée générale extraordinaire demandée, les membres actifs, signataires ou non de la demande, pourront convoquer eux-mêmes une telle assemblée pour autant qu'ils représentent un dixième (1/10) des membres actifs de la Fédération.

Article 16. Convocation aux assemblées générales

16.1 Format et délai. Toute assemblée générale est convoquée au moyen d'un avis écrit transmis aux membres actifs et aux membres d'honneur par courrier ordinaire ou par courriel, lequel est transmis par le secrétariat ou par toute personne autorisée par le conseil d'administration. L'avis de convocation est en outre diffusé sur le site Internet de la Fédération.

Le délai de convocation de toute assemblée générale est d'au moins quinze (15) jours avant sa tenue.

16.2 Inclusion et contenu de l'ordre du jour – Assemblée générale annuelle. L'avis de convocation à une assemblée générale annuelle doit mentionner la date, l'heure ainsi que le lieu ou la méthode prévus pour sa tenue. Il doit en outre au moins inclure les éléments suivants :

- a) L'ordre du jour
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle
- c) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale extraordinaire, s'il y a lieu
- d) Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu
- e) La liste des sièges en élection lors de la prochaine assemblée générale annuelle en fonction de l'article des présents règlements généraux titré « Composition et répartition des sièges »

- f) Le texte en lien avec toute autre résolution sur laquelle l'assemblée générale sera appelée à se prononcer.

L'ordre du jour dont il est question ci-dessus doit minimalement inclure les éléments suivants :

- a) Constatation du quorum et de la régularité de la convocation
- b) Lecture et adoption de l'ordre du jour
- c) Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle
- d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, s'il y a lieu
- e) Présentation du rapport de la présidence
- f) Présentation du rapport d'activité
- g) Présentation du bilan, du rapport de l'auditeur indépendant ainsi que des états financiers
- h) Ratification des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu
- i) Élection des administrateurs
- j) Parole aux membres

16.3 Inclusion – Assemblée générale extraordinaire. L'avis de convocation pour une assemblée générale extraordinaire doit mentionner la date, l'heure ainsi que le lieu ou la méthode prévus pour sa tenue. Il doit en outre mentionner de façon précise les affaires qui doivent y être traitées et inclure l'ordre du jour et le texte des règlements généraux modifiés ou le texte en lien avec toute autre résolution sur laquelle l'assemblée générale sera appelée à se prononcer. Seules les affaires précises identifiées à l'avis de convocation pourront être prévues à l'ordre du jour et ainsi traitées.

Article 17. Mode d'assemblée

Une assemblée générale peut être tenue de manière présentielle, virtuelle ou hybride, au seul choix du conseil d'administration, de la présidence ou des administrateurs qui, selon les circonstances, demandent la convocation, cette décision devant alors être inscrite à l'avis de convocation de telle assemblée.

En contexte d'assemblée virtuelle ou hybride :

- a) Les modalités applicables, et que doivent respecter les participants, sont alors précisées à l'avis de convocation;
- b) Est choisi tout moyen technologique jugé approprié par celui ou ceux demandant la convocation, dont la visioconférence, pouvant permettre aux participants de communiquer immédiatement entre eux, ceux-ci étant alors réputés avoir assisté à l'assemblée;
- c) Tout participant utilisant un moyen technologique mis à sa disposition doit confirmer sa présence avant sa tenue, et ce, au plus tard à la date et de la manière qui sont indiquées à l'avis de convocation, à défaut de quoi, sa participation à distance incluant, le cas échéant, le droit de vote dont il dispose, lui seront refusés;

- d) Un vote peut être tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et à ce que le caractère secret du vote soit préservé, lorsqu'un tel vote est demandé.

Article 18. Quorum de l'assemblée générale

Le quorum à l'assemblée générale est composé des membres actifs présents et dûment représentés par leur délégué.

Article 19. Vote et décisions

Chaque membre actif a droit à un (1) vote, lequel est exercé par le délégué qu'il a dûment nommé en conformité avec les présents règlements généraux. Le vote par procuration et le cumul de votes par une même personne ne sont pas permis.

Dans le cadre d'une assemblée générale tenue de manière présentielle, le vote est pris à main levée, à moins que le tiers (1/3) des membres actifs présents n'exige la tenue d'un scrutin secret.

Malgré ce qui est prévu au paragraphe précédent, l'élection des administrateurs procède toujours par scrutin secret.

À moins d'une mention contraire dans les présents règlements généraux ou dans la Loi, les décisions prises lors d'une assemblée générale sont prises à la majorité simple (50% + 1 des voix exprimées). En cas d'égalité des voix, la présidence d'assemblée dispose d'une voix prépondérante, dans la mesure où elle dispose du droit de vote en vertu des présents règlements généraux.

CHAPITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 20. Composition et répartition des sièges

20.1 Composition et provenance. Le conseil d'administration de la Fédération est composé de neuf (9) administrateurs :

- a) Sept (7) personnes qui sont des membres individuels de la Fédération (sièges 1 à 7);
- b) Deux (2) personnes qui sont cooptées par le conseil d'administration, lesquelles doivent disposer du « statut de personne indépendante » (sièges 8 et 9).

20.2 Répartition générale. En tout temps, la composition du conseil d'administration doit respecter les règles suivantes au niveau de la répartition générale des sièges :

- a) Il doit y avoir au minimum un (1) homme et une (1) femme au sein du conseil d'administration;
- b) Il ne doit pas y avoir plus d'un (1) athlète actif sur la scène nationale ou internationale;
- c) Deux (2) personnes de la même famille (conjointes ou enfants) ne peuvent siéger en même temps au conseil d'administration;
- d) La présidence sortante ne dispose pas d'un siège d'office au sein du conseil d'administration.

20.3 Interprétation et application. Pour les fins de l'application du présent article, afin de disposer du « statut de personne indépendante », la personne ne doit pas :

- a) Avoir été nommée comme délégué par l'un des membres actifs de la Fédération afin de le représenter dans le cadre de l'une des assemblées générales de la Fédération tenues dans les vingt-quatre (24) mois qui précèdent sa nomination;
- b) Être le parent d'un athlète actif sur la scène nationale ou internationale;
- c) Être le parent d'un entraîneur impliqué dans les activités d'une équipe provinciale qui est sous la responsabilité de la Fédération.

20.4 Disposition transitoire. Malgré l'entrée en vigueur des articles titrés « Composition et répartition des sièges » et « Cooptation », les deux (2) nouveaux sièges ajoutés au conseil d'administration ne seront comblés que lors de l'une de ses réunions suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle de 2026, ceux-ci constituant les deux (2) sièges cooptés. Jusqu'à la clôture de l'assemblée générale annuelle de 2026, malgré l'article des présents règlements généraux titré « Quorum requis au conseil d'administration », le quorum pour toute réunion du conseil d'administration sera atteint par la présence de quatre (4) administrateurs.

En outre, malgré l'entrée en vigueur de l'article titré « Mandat de l'administrateur » et afin de permettre l'alternance des mandats, le conseil d'administration établira qui des deux (2) administrateurs cooptés occupe le siège 9 et disposera donc d'un mandat d'un (1) an au lieu de deux (2). L'administrateur nommé au siège 8 occupera un mandat de deux (2) ans.

Lors de l'assemblée générale annuelle de 2026, les sièges 2, 4 et 6 seront en élection.

À l'occasion de l'assemblée générale annuelle de 2027, les présents règlements généraux s'appliqueront tels que rédigés et la présente disposition transitoire pourra être automatiquement retirée des règlements généraux sans autres formalités.

Article 21. Conditions d'éligibilité

À l'exception des sièges cooptés pour lesquels toute personne intéressée peut valablement siéger au conseil d'administration de la Fédération (sièges 8 et 9), seuls les membres individuels de la Fédération sont éligibles (sièges 1 à 7).

Est toutefois en tout temps inhabile à siéger :

- a) Le mineur, le majeur en tutelle ou en curatelle, le failli et la personne à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- b) La personne qui dispose d'antécédents judiciaires dans les matières liées à la violence, aux infractions ou inconduites d'ordre sexuel, au vol ou à la fraude;
- c) Le propriétaire ou le membre du personnel d'entreprises privées ou un membre du personnel d'organismes liés à la Fédération par une entente de biens ou de services incluant une entente suivant laquelle est fourni à la Fédération un soutien financier (commandite);
- d) La personne qui est actionnaire au sein d'une société par actions qui est un membre actif de la Fédération;
- e) L'employé de la Fédération ainsi que la personne dont l'emploi auprès de la Fédération a pris fin il y a moins d'un (1) an;
- f) L'employé d'un membre actif de la Fédération;
- g) L'administrateur ou l'employé de Pickleball Canada;
- h) L'administrateur qui n'a pas déposé sa déclaration annuelle d'intérêts ou l'attestation confirmant son engagement à respecter le code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la Fédération dans le délai imparti par le conseil d'administration;
- i) L'administrateur qui termine son troisième (3^e) mandat successif.

Article 22. Retrait et disqualification

Cesse automatiquement de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) Présente sa démission écrite au conseil d'administration; étant entendu que cette démission est effective à compter de :
 - (i) la date de la réception par la Fédération de la lettre de démission de cet administrateur;
ou
 - (ii) toute date ultérieure indiquée dans la lettre de démission;
- b) Décède;
- c) Cesse de posséder les conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux, en considérant le siège occupé;

- d) Omet de démissionner, au plus tard dans les trente (30) jours suivant son élection ou sa nomination, de sa fonction d'administrateur au sein d'un membre actif de la Fédération;
- e) Devient, en cours de mandat, administrateur au sein d'un membre actif de la Fédération;
- f) Alors qu'il occupe le siège 8 ou 9, il perd son « statut de personne indépendante » au sens de l'article titré « Composition et répartition des sièges »;
- g) Alors qu'il occupe l'un ou l'autre des sièges 1 à 7, il est destitué dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin;
- h) Alors qu'il occupe l'un des sièges cooptés (8 ou 9), il est destitué par résolution du conseil d'administration;
- i) Est absent à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration.

Tout siège devenu vacant pour l'une ou l'autre des raisons ci-dessus énumérées est assimilé à une vacance aux fins des présents règlements généraux et peut donc valablement être comblé dans le respect de l'article titré « Vacances ».

Article 23. Mandat de l'administrateur

23.1 Durée du mandat. La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans. Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle où il a été élu ou dès sa nomination par le conseil d'administration, le cas échéant. Son mandat prend fin à la deuxième assemblée générale annuelle suivant son élection ou sa nomination.

Sont élus ou nommés les années paires, les sièges pairs alors que les sièges impairs le sont les années impaires.

23.2 Mandats successifs. Le nombre de mandats pour un administrateur ne peut excéder trois (3) mandats successifs. Toute personne redevient éligible à présenter sa candidature ou à être nommée, le cas échéant, à partir de l'assemblée générale annuelle suivant celle où elle est devenue inéligible.

Article 24. Vacances

Le conseil d'administration comble les vacances survenues dans ses rangs en respectant les conditions d'éligibilité ainsi que les conditions découlant de l'article titré « Composition et répartition des sièges ».

L'administrateur ainsi nommé termine le mandat de son prédécesseur.

Au moment de combler une vacance, le conseil d'administration doit, dans la mesure du possible, rechercher à favoriser la parité et la diversité parmi les membres qui le composent.

Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir en autant qu'il y a quorum.

Article 25. Rémunération et dépenses

Les administrateurs de la Fédération, alors même qu'ils occupent une fonction de dirigeant, ne sont pas rémunérés. Ils ont, cependant, le droit d'être remboursés pour les dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction, conformément aux normes déterminées à cet effet et apparaissant à la politique à cet effet adoptée par le conseil d'administration.

Article 26. Pouvoirs et fonctions du conseil d'administration

De façon générale, le conseil d'administration veille à la réalisation de la mission, des responsabilités et des objectifs de la Fédération. Il administre les affaires de la Fédération et peut passer, en son nom, tout type de contrats permis par la Loi.

Sans que l'énumération ne soit exhaustive, le conseil d'administration :

- a) Élabore, propose et interprète la mission de la Fédération et il en interprète les règlements généraux;
- b) Adopte et examine périodiquement toutes les politiques requises au bon fonctionnement de la Fédération;
- c) Adopte les grandes orientations de la Fédération à travers un plan stratégique et approuve le plan d'action annuel qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services;
- d) S'assure que l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités est disponible sur le site Internet de la Fédération;
- e) S'assure que le rapport d'activité publié comprend le sommaire de son rapport financier;
- f) Effectue périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs;
- g) Adopte un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière;
- h) Procède à l'embauche de la direction générale et détermine sa rémunération et ses conditions de travail;
- i) Fixe des objectifs et évalue, au moins une (1) fois par année, la direction générale;
- j) Adopte les états financiers;
- k) Adopte, en début d'exercice financier, un calendrier des réunions ainsi qu'un plan de travail pour l'année à venir;
- l) S'assure que tous les administrateurs ont accès à de la formation en matière de gouvernance;
- m) Révise aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux de la Fédération et les met à jour, s'il y a lieu;
- n) Effectue, au moins deux (2) fois par an, un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique et à cet effet, s'assure que les objectifs et l'engagement de services énoncés dans

le plan stratégique demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objets prévus aux lettres patentes et respectent les limites de celles-ci;

- o) S'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;
- p) S'assure annuellement de la conservation des livres et des registres de la Fédération et que la déclaration annuelle au REQ est déposée dans les délais prescrits;
- q) Exerce tout autre pouvoir qui, en vertu de la Loi, lui est expressément réservé.

Article 27. Responsabilités des administrateurs

Les administrateurs ont tous le même droit de parole et le même droit de vote, les mêmes devoirs déontologiques et éthiques, et les mêmes responsabilités.

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.

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

Article 28. Code d'éthique et de déontologie des administrateurs

Le conseil d'administration adopte un code d'éthique et de déontologie des administrateurs comprenant au moins les sujets suivants :

- La solidarité au conseil d'administration;
- La loyauté;
- La confidentialité des informations obtenues lors des réunions du conseil d'administration;
- La gestion des conflits d'intérêts de toute nature;
- Le devoir de prudence et de diligence;
- L'engagement des administrateurs.

Le code d'éthique et de déontologie des administrateurs comprend la déclaration annuelle d'intérêts.

Les administrateurs doivent se conformer en tout temps au code d'éthique et de déontologie des administrateurs. Ils doivent attester annuellement par écrit, dans le délai imparti par le conseil d'administration, qu'ils ont reçu le code d'éthique et de déontologie, l'ont lu, l'ont compris, y adhèrent et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer en toutes circonstances.

Article 29. Comités

29.1 Absence de comité exécutif. En aucun temps, la Fédération ne peut mettre sur pied ni faire usage de façon informelle, d'un comité exécutif.

29.2 Formation de comités. La Fédération peut créer des comités permanents, *ad hoc* et statutaires et peut établir les règles relatives à leur fonctionnement. Sous réserve du comité de mise en candidature prévu aux présents règlements généraux, le conseil d'administration détermine le mandat général de chacun des comités qu'il forme. Le responsable de chacun de ces comités est choisi par le conseil d'administration.

CHAPITRE 5 : ÉLECTION ET COOPTATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 30. Sièges élus et comité de mise en candidature

30.1 Formation et composition. Le comité de mise en candidature est un comité *ad hoc* formé annuellement par le conseil d'administration. Le comité de mise en candidature est composé d'au moins trois (3) personnes désignées par le conseil d'administration. La direction générale peut assister aux réunions du comité de mise en candidature, sans droit de vote, afin d'accompagner les membres qui le composent dans leurs travaux. Lorsqu'un administrateur de la Fédération fait partie du comité de mise en candidature, son siège ne doit pas être en élection lors de l'assemblée générale annuelle en question ou il ne doit pas déposer sa candidature en contexte de réélection.

30.2 Profil recherché. Le conseil d'administration dresse et remet chaque année au comité de mise en candidature le profil des compétences complémentaires ou manquantes dont il a besoin et qui sont donc recherchées pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan stratégique ainsi qu'une liste des compétences et expertises présentes au sein du conseil d'administration. Le conseil d'administration rappelle en outre au comité de mise en candidature l'importance de faire des efforts afin de rechercher la parité et la diversité.

Pour les fins de l'application des présents règlements généraux, la recherche de la diversité est notamment fonction de l'âge, du milieu, de la situation géographique, de l'ethnie et des compétences.

30.3 Tâches du comité de mise en candidature. Le comité de mise en candidature a pour tâches de :

- a) Recevoir les candidatures pour les sièges en élection au sein du conseil d'administration lors de l'assemblée générale annuelle;
- b) Solliciter des candidatures en fonction du profil des compétences complémentaires recherchées par le conseil d'administration, le tout en faisant des efforts pour rechercher la parité et la diversité au sein du conseil d'administration;

- c) Vérifier l'éligibilité des candidatures reçues en fonction de la répartition des sièges en élection au conseil d'administration et des conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux; tout candidat maintient son éligibilité même lorsqu'il ne rencontre pas le profil des compétences complémentaires recherchées par le conseil d'administration;
- d) Produire la liste des candidatures qu'il a jugées éligibles et acceptées en vue de l'élection et en faire la présentation lors de l'assemblée générale annuelle. Cette liste indique le nom des candidats éligibles en sus de leur profil professionnel. S'il le juge opportun, le comité de mise en candidature pourra faire des recommandations aux membres actifs en ce qui concerne le choix des candidats avant la tenue d'une élection.

Le comité de mise en candidature dispose du droit de convoquer tout candidat à un entretien (en personne ou par tout autre moyen) afin de l'interroger sur son dossier de candidature ou sur tout autre élément qu'il juge pertinent, le tout en considération notamment de son pouvoir de recommandation aux membres.

Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser une candidature incomplète ou qui ne respecte pas autrement les conditions d'admissibilité fixées, qui lui parvient hors délai ou qui ne respecte pas les conditions d'éligibilité ou la répartition des sièges prévues aux présents règlements généraux.

La décision du comité de mise en candidature quant à l'éligibilité d'une candidature est définitive et sans appel.

Article 31. Sièges élus et appel de candidatures

Chaque année, en vue d'une assemblée générale annuelle, la Fédération diffuse sur son site Internet un appel de candidatures.

L'appel de candidatures doit contenir les informations et documents suivants :

- a) Modalités et dates limite de transmission du bulletin de mise en candidature à compléter;
- b) Conditions d'éligibilité;
- c) Liste des sièges en élection lors de la prochaine assemblée générale annuelle en fonction de l'article des présents règlements généraux titré « Composition et répartition des sièges »;
- d) Compétences et expertises présentes au sein du conseil d'administration;
- e) Profil des candidatures recherchées;
- f) Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la Fédération;
- g) Bulletin de mise en candidature à compléter.

Article 32. Sièges élus et mise en candidature

Les personnes intéressées à se porter candidates pour l'élection tenue lors de l'assemblée générale annuelle à venir doivent faire parvenir leur bulletin de mise en candidature à la Fédération suivant

les modalités précisées à l'appel de candidatures, au plus tard à la date précisée à l'appel de candidatures.

Pour être admissible, tout candidat doit :

- a) Préciser à son bulletin de mise en candidature les compétences et/ou expertises dont il dispose (profil professionnel);
- b) Signer son bulletin de mise en candidature;
- c) Le cas échéant, déclarer son statut d'administrateur au sein d'un membre actif de la Fédération et s'engager à démissionner de telle fonction, et ce, au plus tard dans les trente (30) jours suivant son élection;
- d) Confirmer son engagement à respecter le code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la Fédération en cas d'élection et compléter puis signer la déclaration d'intérêts qui y est comprise;
- e) Déclarer, de bonne foi, qu'il ne dispose pas d'antécédents judiciaires le rendant inhabile en vertu des présents règlements généraux et autoriser la vérification de ses antécédents judiciaires;
- f) Joindre à son bulletin de mise en candidature tout autre document jugé pertinent par le conseil d'administration et décrit dans l'appel de candidatures.

Les candidatures provenant du parquet ne sont pas admises lors de l'assemblée générale annuelle malgré toute insuffisance de candidatures déclarées éligibles et acceptées par le comité de mise en candidature dans sa liste.

Article 33. Élection des administrateurs

33.1 Généralités. Les administrateurs occupant les sièges 1 à 7 sont élus en alternance, lors de l'assemblée générale annuelle, par les membres actifs.

33.2 Présidence d'élection. Le conseil d'administration nomme, parmi les personnes présentes, une présidence d'élection.

33.3 Liste des candidatures. L'un des membres du comité de mise en candidature présente à l'assemblée générale la liste des candidatures ayant été jugées éligibles et acceptées en vue de l'élection.

33.4 Présence des candidats. Les candidats en élection n'ont pas l'obligation d'être présents à l'assemblée générale annuelle.

33.5 Élection par acclamation. Tout en respectant la répartition des sièges requise au sein du conseil d'administration, si le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre d'administrateurs à élire, la présidence d'élection les déclare élus par acclamation.

33.6 Élection au scrutin secret. Tout en respectant la répartition des sièges requise au sein du conseil d'administration, si le nombre de candidats est supérieur au nombre d'administrateurs à élire, la présidence d'élection annoncera la tenue d'un scrutin secret et s'adjoindra un secrétariat d'élection et au besoin, tout scrutateur qu'elle juge nécessaire. Avant la tenue du scrutin secret :

- a) La présidence d'élection accordera un temps de parole à chacun des candidats présents ;
- b) La présidence d'élection mentionnera aux membres actifs que la Fédération souhaite favoriser la recherche de la parité et de la diversité au sein du conseil d'administration et qu'ils sont donc invités à considérer cet aspect au moment d'exercer leur droit de vote;
- c) L'un des membres du comité de mise en candidature pourra prendre la parole pour faire des recommandations aux membres actifs en ce qui concerne le choix des candidats, le tout en considérant notamment le profil des compétences complémentaires recherchées par le conseil d'administration.

Les membres actifs doivent inscrire sur leur bulletin de vote un nombre de candidats qui ne dépasse pas le nombre de sièges en élection à défaut de quoi, leur bulletin sera déclaré nul. À l'issue de l'élection, tout en respectant la répartition des sièges requise au sein du conseil d'administration, la présidence d'élection déclarera élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes.

Afin de pouvoir au besoin départager des candidats, des tours de scrutins secrets additionnels pourront être ordonnés par la présidence d'élection, et ce, en ce qui concerne exclusivement ces candidatures.

33.7 Sièges non comblés à l'issue de l'élection. À défaut de combler l'ensemble des sièges en élection, le conseil d'administration dispose alors du pouvoir de pourvoir le ou les sièges non comblés pour toute la durée comprise dans le ou les mandats. Le conseil d'administration procède alors dans le cadre de l'une de ses réunions qui suit l'assemblée générale annuelle, en respectant la procédure décrite à l'article des présents règlements généraux titré « Vacances », assimilant ainsi cette situation à une vacance.

Article 34. Cooptation

Le conseil d'administration nomme un (1) administrateur chaque année (siège 8 ou 9), lors de l'une de ses réunions suivant l'assemblée générale annuelle. Au moment de nommer cette personne, le conseil d'administration s'assure de prioriser celle disposant d'expertises complémentaires pouvant permettre de soutenir ses travaux et la réalisation des attentes formulées au dernier plan stratégique de la Fédération. En outre, le conseil d'administration tient compte de l'importance de faire des efforts pour favoriser la parité et la diversité parmi les membres qui le composent.

En tout temps, au moment de nommer un administrateur, le conseil d'administration respecte non seulement les conditions d'éligibilité prévues, mais également la répartition des sièges requise.

CHAPITRE 6 : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 35. Fréquence et convocation

35.1 Fréquence. Le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année, sur demande de la présidence ou d'au moins trois (3) administrateurs.

35.2 Convocation. L'avis de convocation pour une réunion doit être transmis par le secrétariat ou toute personne autorisée par le conseil d'administration par courrier ordinaire ou par courriel, à chaque administrateur, au moins sept (7) jours avant sa tenue.

L'avis de convocation doit être accompagné de l'ordre du jour de la réunion, d'un projet de procès-verbal de la réunion précédente, d'un suivi du budget d'exploitation et des documents en lien avec les sujets traités lors de cette réunion. Si la documentation utile n'est pas disponible lors de la convocation, elle doit alors être communiquée aux administrateurs au moins trois (3) jours avant la tenue de la réunion, et ce, par courriel.

Aucun avis de convocation n'est nécessaire aux fins de la réunion du conseil d'administration qui peut être tenue pour l'élection ou la désignation des dirigeants dans le cadre de l'assemblée générale annuelle de la Fédération.

35.3 Convocation en cas d'urgence. Le délai de convocation mentionné au paragraphe précédent peut être réduit à vingt-quatre (24) heures dans les cas jugés urgents par l'un ou l'autre des administrateurs occupant une fonction de dirigeant, lesquels peuvent chacun demander la convocation d'une réunion et en transmettre l'avis. Les sujets traités doivent alors être précisés dans l'avis de convocation et peuvent seuls être l'objet de délibérations et de décisions. La documentation utile, le cas échéant, peut être remise séance tenante.

35.4 Renonciation. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur, sauf s'il s'y présente expressément pour dénoncer l'absence ou l'irrégularité de l'avis de convocation.

Article 36. Ordre du jour

L'ordre du jour d'une réunion du conseil d'administration comprend minimalement les points suivants :

- a) Adoption du procès-verbal de la réunion précédente;
- b) Rapport de la trésorerie comprenant un compte-rendu sur l'état du budget d'exploitation;

- c) Rapport du secrétariat s'il y a lieu;
- d) Rapport de la direction générale confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source et des cotisations d'adhésion à des organismes;
- e) Points de suivis prévus aux règlements généraux;
- f) Période de huis-clos des administrateurs.

Article 37. Quorum requis au conseil d'administration

Le quorum pour toute réunion du conseil d'administration est atteint par la présence de cinq (5) administrateurs. Il doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.

Article 38. Vote et décisions

Le vote par procuration n'est pas permis. Le vote est pris à main levée et chaque administrateur dispose d'une (1) voix.

À moins d'une mention contraire dans les présents règlements généraux, les décisions aux réunions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix. Advenant une égalité des voix, la résolution est rejetée. La présidence n'a pas de vote prépondérant.

Article 39. Invités et personnes-ressources

Les réunions du conseil d'administration se tiennent en privé.

En tout temps, le conseil d'administration peut inviter des observateurs ou toute autre personne-ressource à participer aux réunions. Ces personnes ont droit de parole, mais n'ont pas droit de vote et ne sont pas comptabilisées dans le quorum.

Plus particulièrement, la direction générale de la Fédération assiste, avec droit de parole, mais sans droit de vote, à toute réunion du conseil d'administration. Sa présence n'est pas comptabilisée dans le quorum.

Article 40. Participation à distance

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

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 du vote secret, lorsqu'un tel vote est demandé.

Article 41. Résolutions écrites

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

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

Article 42. Procès-verbaux et huis-clos

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

42.2 Procédure en contexte de huis-clos. Lors de la tenue d'un huis-clos, les observateurs, y compris le directeur général, à moins d'indication contraire, doivent quitter la salle et la réunion qui s'ensuit ne doit pas être inscrite au procès-verbal régulier. Si des décisions additionnelles sont prises pendant le huis-clos ou si des propos doivent être rapportés, ceux-ci sont inclus à un procès-verbal distinct dont on préserve la confidentialité, le temps requis, pour les seuls participants de cette portion de la réunion. Le cas échéant, une mention sera faite au procès-verbal régulier de la réunion à l'effet qu'il y a eu un huis-clos et qu'un procès-verbal spécifique et distinct a été rédigé pour le huis-clos.

CHAPITRE 7 : DIRIGEANTS

Article 43. Nombre et titre

Lors de la première réunion du conseil d'administration suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, le conseil d'administration élit ou désigne, parmi les administrateurs qui le composent, les administrateurs qui exerceront également les mandats et pouvoirs des dirigeants de la Fédération, à savoir:

- La présidence;
- La vice-présidence;
- La trésorerie;
- Le secrétariat.



En aucun cas, les fonctions ci-dessus énumérées ne peuvent être combinées et ainsi exercées par le même administrateur.

Article 44. Durée du mandat et vacances

Sujet à ce qu'il demeure administrateur, chaque dirigeant dispose d'un mandat d'un (1) an et est donc en fonction à compter de sa nomination jusqu'à la première réunion du conseil d'administration suivant la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé.

Le conseil d'administration pourvoit aux vacances parmi les dirigeants de la Fédération dans des délais raisonnables.

Article 45. Tâches et fonctions des dirigeants

Outre les tâches et les fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la Loi et des présents règlements généraux, les dirigeants de la Fédération exercent les tâches et fonctions ci-après énumérées.

Pour l'exécution de leurs fonctions, les dirigeants peuvent être secondés, notamment, par des employés de la Fédération qui se voient alors déléguer l'aspect opérationnel de certaines tâches.

45.1 La présidence. La présidence préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales. Elle voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et exerce toutes les tâches et fonctions qui peuvent de temps à autre lui être attribuées par le conseil d'administration. Elle supervise le travail de la direction générale en fonction des attentes signifiées par le conseil d'administration.

La présidence s'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la Fédération, et ce, dès la prise de fonction de cet administrateur.

La présidence est la représentante officielle de la Fédération auprès de tout organisme faisant affaire avec la Fédération.

45.2 La vice-présidence. La vice-présidence a les pouvoirs et exerce les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration. En l'absence de la présidence, elle accomplit les tâches de la présidence.

45.3 La trésorerie. La trésorerie est chargée du contrôle des fonds de la Fédération et à ce titre, elle prépare un budget annuel en plus de présenter, lors des réunions du conseil d'administration, un rapport de suivi du budget d'exploitation. Elle voit à la préparation des états financiers de la Fédération ainsi qu'à la tenue adéquate des dossiers et des documents financiers.

La trésorerie accomplit les autres tâches qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

45.4. Le secrétariat. Le secrétariat rédige les procès-verbaux lors des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales. Sinon, il est responsable de s'assurer que la rédaction des procès-verbaux soit effectuée. Le secrétariat prépare, en collaboration avec la présidence et la direction générale, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration.

Il s'assure annuellement que chacun des administrateurs signe une copie du code d'éthique et de déontologie des administrateurs ainsi que la déclaration annuelle d'intérêts qui en découle. Le secrétariat dépose annuellement lors d'une réunion du conseil d'administration un rapport confirmant qu'il a reçu, dans le délai imparti par le conseil d'administration, les déclarations annuelles d'intérêts de tous les administrateurs ainsi que l'attestation confirmant leur engagement à respecter le code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la Fédération.

En outre, le secrétariat exerce toutes les tâches et fonctions qui peuvent de temps à autre lui être attribuées par le conseil d'administration.

45.5. La direction générale. La direction générale est embauchée par le conseil d'administration et c'est le seul employé qui relève directement de ce dernier. De ce fait, elle est aussi un dirigeant de la Fédération.

La direction générale voit à la réalisation des orientations et décisions du conseil d'administration et est responsable des opérations de la Fédération. Ses rôles et responsabilités sont précisés au sein de son contrat de travail.

Compte tenu du lien étroit existant entre la direction générale et le conseil d'administration, en aucun temps pertinent, un administrateur de la Fédération ne peut occuper la fonction de la direction générale.

CHAPITRE 8 : AUTRES DISPOSITIONS

Article 46. Exercice financier

L'exercice financier de la Fédération se termine le 30 juin de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

Article 47. Auditeur indépendant

Les états financiers de la Fédération font l'objet d'une vérification chaque année, aussitôt que possible à la fin de l'exercice financier, par l'auditeur indépendant nommé à cette fin par le conseil d'administration.



Article 48. Modifications aux règlements généraux

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi, amender les présents règlements généraux, les abroger et en adopter de nouveaux.

Ces amendements, cette abrogation et ces nouveaux règlements généraux sont en vigueur dès leur adoption et le demeurent, à moins d'être dans l'intervalle ratifiés lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle; et si ces amendements, cette abrogation et ces nouveaux règlements généraux ne sont pas ratifiés par au moins les 2/3 des voix des membres actifs présents lors de cette assemblée, ils cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 49. Indemnisation en cas de poursuite

La Fédération souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et dirigeants, lorsque ces derniers font l'objet d'une action, poursuite ou procédure intentée contre eux du fait d'actes, de choses ou de faits accomplis par eux dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout administrateur ou dirigeant faisant l'objet d'une action, poursuite ou procédure doit en informer, dès qu'il en prend connaissance et sans délai, le conseil d'administration, qui verra à transmettre le tout à l'assureur, et ce, afin de mettre en jeu la garantie. L'administrateur ou le dirigeant ne doit engager aucun frais ou dépense ni payer aucune réclamation, sans le consentement préalable de l'assureur de la Fédération.

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

Article 50. Contrats et documents

Les contrats et autres documents requérant la signature de la Fédération sont, au préalable, approuvés par le conseil d'administration et signés ensuite par les personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration.

Article 51. Dissolution ou liquidation

La Fédération ne peut être dissoute que par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres actifs présents à une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

Advenant la liquidation de la Fédération ou la distribution des biens de la Fédération, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.



Article 52. Entrée en vigueur

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

ADOPTÉS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION CE ____14 mai 2026____.

**RATIFIÉS PAR LES MEMBRES LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE DU
____5 juillet 2026____.**