



## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**TENNIS QUÉBEC**

**ADOPTÉS PAR LES ADMINISTRATEURS ET RATIFIÉS PAR LES MEMBRES  
LE 24 AVRIL 2024**

# TABLE DES MATIÈRES

<b>RÈGLEMENT PREMIER : DISPOSITION GÉNÉRALE</b> .....	4
<b>ARTICLE I : NOM</b> .....	4
<b>ARTICLE II : SIÈGE SOCIAL</b> .....	4
<b>ARTICLE III : SCEAU</b> .....	4
<b>ARTICLE IV : TERRITOIRE</b> .....	4
<b>ARTICLE V : MISSION</b> .....	4
<b>ARTICLE VI : VISION</b> .....	4
<b>ARTICLE VII : VALEURS</b> .....	4
<b>ARTICLE VIII : RÔLE</b> .....	4
<b>ARTICLE IX : OBJECTIFS</b> .....	5
<b>RÈGLEMENT DEUXIÈME : LES MEMBRES DE LA FÉDÉRATION</b> .....	5
<b>ARTICLE I : CATÉGORIES</b> .....	5
<b>RÈGLEMENT TROISIÈME : CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ</b> .....	6
<b>ARTICLE I : ASSOCIATIONS RÉGIONALES</b> .....	6
<b>ARTICLE II : ORGANISMES AFFINITAIRES</b> .....	7
<b>ARTICLE II A : MEMBRE ACTIF, OCCASIONNEL OU D'UN CLUB</b> .....	7
<b>ARTICLE III : DÉMISSION, SUSPENSION, EXPULSION</b> .....	7
<b>RÈGLEMENT QUATRIÈME : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b> .....	8
<b>ARTICLE I : COMPOSITION</b> .....	8
<b>ARTICLE II : VOTE</b> .....	8
<b>ARTICLE III : QUORUM</b> .....	9
<b>ARTICLE IV : AVIS DE CONVOCATION</b> .....	9
<b>ARTICLE V : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE</b> .....	10
<b>ARTICLE VI : ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE</b> .....	10
<b>RÈGLEMENT CINQUIÈME : CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	10
<b>ARTICLE I : COMPOSITION</b> .....	10
<b>ARTICLE II : CAPACITÉ ET TERME D'OFFICE</b> .....	13
<b>ARTICLE III : POUVOIRS GÉNÉRAUX DES ADMINISTRATEURS</b> .....	14
<b>ARTICLE IV : RESPONSABILITÉS</b> .....	14
<b>ARTICLE V : DATE DES ASSEMBLÉES ET AVIS</b> .....	18
<b>ARTICLE VI : QUORUM ET VOTE</b> .....	18
<b>ARTICLE VII : DESTITUTION DES ADMINISTRATEURS</b> .....	19
<b>ARTICLE VIII : VACANCE</b> .....	19

ARTICLE IX :	RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS .....	19
RÈGLEMENT SIXIÈME : DIRIGEANTS .....		20
ARTICLE I :	DIRIGEANTS.....	20
ARTICLE II :	RÔLES .....	20
RÈGLEMENT SEPTIÈME : COMITÉS .....		22
ARTICLE I :	COMITÉS STATUTAIRES.....	22
ARTICLE II :	COMITÉ DE GOUVERNANCE, D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE .....	22
ARTICLE III :	COMITÉ D'AUDIT .....	24
ARTICLE IV :	COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES .....	25
ARTICLE V :	COMITÉ D'ÉLECTION .....	27
ARTICLE VI :	COMITÉ DE DÉVELOPPEMENT DU TENNIS .....	28
RÈGLEMENT HUITIÈME : LES COMMISSIONS DE LA FÉDÉRATION .....		30
RÈGLEMENT NEUVIÈME : EXERCICE FINANCIER, COMPTES ET VÉRIFICATION .....		30
ARTICLE I :	EXERCICE FINANCIER.....	30
ARTICLE II :	COMPTES.....	30
ARTICLE III :	VÉRIFICATION.....	30
RÈGLEMENT DIXIÈME : CONTRATS, CHÈQUES, TRAITES, COMPTES DE BANQUE.....		30
ARTICLE I :	CONTRATS .....	30
ARTICLE II :	CHÈQUES ET TRAITES .....	31
RÈGLEMENT ONZIÈME : DÉCLARATIONS .....		31
RÈGLEMENT DOUZIÈME : PROMULGATION, RÉVOCATION ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS .....		32
RÈGLEMENT TREIZIÈME : INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS.....		32
RÈGLEMENT QUATORZIÈME : GÉNÉRAL .....		32
RÈGLEMENT QUINZIÈME : INTERPRÉTATION .....		33

***NOTE : Afin de faciliter la lecture du présent texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.***

# TENNIS QUÉBEC (T.Q.)

## RÈGLEMENT PREMIER : DISPOSITION GÉNÉRALE

### ARTICLE I : NOM

Le nom corporatif de la Fédération est : Tennis Québec (T.Q.), ci-après désignée dans les règlements : « La Fédération ».

### ARTICLE II : SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Fédération est à Montréal, à telle adresse civique que peut déterminer le conseil d'administration par résolution.

### ARTICLE III : SCEAU

Le sceau de la Fédération est celui dont l'empreinte apparaît en marge, sur l'original des présents règlements.

### ARTICLE IV : TERRITOIRE

Le Québec, qui constitue le territoire de la Fédération, est divisé en régions dont le nombre et les limites géographiques sont déterminés par le conseil d'administration.

### ARTICLE V : MISSION

Stimuler la pratique du tennis et la rendre accessible dans toutes les régions du Québec, grâce à des programmes récréatifs et compétitifs.

### ARTICLE VI : VISION

Être reconnue comme la référence et le partenaire de la communauté du tennis au Québec.

### ARTICLE VII : VALEURS

Excellence, passion, inclusion, collaboration, éthique.

### ARTICLE VIII : RÔLE

Offrir différents programmes qui assurent un développement optimal dans les différents contextes de la pratique sportive au Québec (découverte, initiation, récréation, compétition et excellence (haute performance)).

## **ARTICLE IX : OBJECTIFS**

- a. Adopter et mettre en œuvre les meilleures pratiques en matière d'égalité, d'intégrité et de gouvernance dans le but d'offrir à tous une pratique saine et sécuritaire;
- b. Rejoindre de nouvelles clientèles pour leur faire découvrir le tennis;
- c. Développer une offre assurant un cheminement aisé entre les différents contextes de la pratique sportive (découverte, initiation, récréation, compétition et excellence (haute performance));
- d. Fidéliser les joueurs avec une offre répondant à leurs besoins variés;
- e. Accroître la détection, la progression et la rétention des athlètes de talent.

## **RÈGLEMENT DEUXIÈME : LES MEMBRES DE LA FÉDÉRATION**

### **ARTICLE I : CATÉGORIES**

#### **a. Associations régionales**

La Fédération reconnaît une seule association régionale par région.

#### **b. Organismes affinitaires**

La Fédération reconnaît comme membres, par résolution du conseil d'administration, des organismes affinitaires à caractère local, régional et provincial tels des associations d'officiels, d'instructeurs/entraîneurs, de joueurs de tennis, d'organisateur de tournois, de parents, de propriétaires de clubs, etc. Leurs objectifs ne doivent pas aller à l'encontre de ceux de la Fédération et ils doivent respecter les normes imposées par la Fédération.

#### **c. Membre actif**

Un individu qui détient une licence de joueur actif.

#### **d. Membre occasionnel**

Un individu qui détient une licence de joueur occasionnel.

#### **e. Membre d'un club**

Un individu qui est membre d'un club extérieur ou intérieur membre de la Fédération.

## **RÈGLEMENT TROISIÈME : CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ**

### **ARTICLE I : ASSOCIATIONS RÉGIONALES**

Toute association régionale de tennis désirant devenir membre de la Fédération peut solliciter son affiliation annuelle en adressant sa demande par écrit à la Fédération, et si requis par cette dernière, en y joignant une copie de ses lettres patentes et règlements, la liste de ses dirigeants et des membres de son conseil d'administration et une copie certifiée d'une résolution autorisant cette demande.

Pour devenir membre de la Fédération, toute association régionale doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Être incorporée sous la Partie III de la Loi sur les compagnies ou son équivalent fédéral;

- S'engager à :

- a. Tenir son assemblée annuelle dans les délais prescrits par la loi;
- b. Interdire à tout groupe particulier (clubs, associations de parents, d'entraîneurs, d'officiels, etc.) de détenir plus de la moitié des postes au conseil de l'association régionale. Tout propriétaire ou employé d'un club intérieur est réputé faire partie de ce club;
- c. Sous réserve du paragraphe précédent, permettre à chaque club intérieur affilié un (1) poste au sein du conseil d'administration de l'association régionale qui ne peut être celui de président;
- d. Déterminer dans les règlements généraux que les affaires de l'association régionale seront administrées par un conseil d'administration composé d'un président, au moins un vice-président, un trésorier et un secrétaire. Dans les régions où il y a de zéro (0) à trois (3) clubs intérieurs, le conseil comportera au moins cinq (5) membres, dans celles qui comprennent quatre (4) clubs, au moins sept (7) membres, et dans celles qui comprennent cinq (5) clubs et plus, au moins neuf (9) membres;
- e. Préciser dans les règlements généraux les fonctions des dirigeants de l'association régionale;
- f. Préciser dans les règlements généraux les modalités de l'élection et du choix du délégué qui sera appelé à représenter l'association régionale lors des assemblées générales de la Fédération;

- g. Transmettre à la Fédération, avant la fin de l'année financière de cette dernière, une copie du procès-verbal de son assemblée générale annuelle, la liste des membres de son conseil d'administration ainsi que son rapport annuel d'activités et son rapport financier.

## **ARTICLE II : ORGANISMES AFFINITAIRES**

Tout organisme affinitaire de tennis désirant devenir membre de la Fédération peut solliciter son affiliation comme membre en adressant sa demande par écrit à la Fédération, et si requis par cette dernière, en y joignant une copie de ses lettres patentes et règlements, la liste de ses dirigeants et des membres de son conseil d'administration et une copie certifiée d'une résolution autorisant cette demande. Le conseil d'administration de la Fédération se réserve le droit de refuser une demande d'affiliation comme membre.

### **ARTICLE II A : MEMBRE ACTIF, OCCASIONNEL OU D'UN CLUB**

Le conseil d'administration détermine de temps à autre par résolution, la procédure à suivre afin de permettre à un individu de devenir membre ou de renouveler son statut de membre de la Fédération. La Fédération se réserve le droit de refuser une demande d'affiliation lorsque les circonstances le justifient, entre autres, dans les cas impliquant des infractions à caractère sexuel.

## **ARTICLE III : DÉMISSION, SUSPENSION, EXPULSION**

### **a. Démission**

Toute démission d'un membre doit être signifiée par lettre recommandée au secrétaire de la Fédération. Elle prend effet dès réception de la lettre à cet effet.

### **b. Suspension et expulsion**

Tout membre qui ne se conforme pas aux règlements de la Fédération ou dont la conduite ou les activités sont jugées préjudiciables à la Fédération pourra être suspendu ou expulsé sur décision du conseil d'administration. Cependant, avant de procéder à l'étude du cas d'un membre, le conseil d'administration, le cas échéant, doit aviser le membre concerné de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas et lui donner la possibilité de se faire entendre. La décision du conseil d'administration est finale.

## **RÈGLEMENT QUATRIÈME : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **ARTICLE I : COMPOSITION**

Toute assemblée générale des membres est formée d'un délégué par association régionale et d'un délégué par organisme affinitaire. Tous les membres actifs, occasionnels et d'un club ont droit d'être présents à l'assemblée.

### **ARTICLE II : VOTE**

- a. Chaque organisme affinitaire intérieur a un minimum de deux votes en fonction de l'échelle suivante :
  - 6 terrains et moins                      2 votes
  - 7 terrains et plus                            3 votes
  
- b. Chaque organisme affinitaire extérieur a un minimum d'un vote en fonction de l'échelle suivante :
  - 100 membres et moins                      1 vote
  - 101 à 300 membres                          2 votes
  - 301 membres et plus                        3 votes
  
- c. Chaque association régionale a droit à un vote.
  
- d. Tout autre organisme affinitaire, tel que décrit au règlement troisième, a droit à un vote.
  
- e. Seuls les délégués présents décident des questions soumises au vote et aucun délégué n'est autorisé à représenter plus d'un membre.
  
- f. Une organisation ne peut être représentée que dans une seule catégorie, au choix de l'organisation.
  
- g. Le vote par procuration n'est pas autorisé.
  
- h. À l'exception de l'élection des membres du conseil d'administration qui se fera par un scrutin secret, l'expression des votes se fera à main levée à moins que le scrutin secret n'ait été demandé par le vote du tiers (1/3) des délégués présents et votants.

Les membres actifs, occasionnels et d'un club n'ont pas le droit de parole et de vote.



### **ARTICLE III : QUORUM**

a) Nombre de membres votants requis : quinze (15).

b) Les actes de la majorité des membres ainsi représentés et ayant droit de vote à toute assemblée générale seront considérés comme les actes des membres, par les lettres patentes de la Fédération ou toutes lettres patentes supplémentaires ou par les règlements de la Fédération. Sujet à ce qui est mentionné plus haut dans ce paragraphe, le vote de la majorité des membres présents à une assemblée générale sera suffisant pour ratifier tout acte antérieur du conseil d'administration et des dirigeants de la Fédération.

c) S'il n'y avait pas quorum à une assemblée générale, les membres votants présents auront toutefois le pouvoir d'ajourner l'assemblée, de temps à autre, sans autre avis que celui donné à l'assemblée même, jusqu'à ce qu'il y ait quorum. Toute affaire qui aurait pu être traitée à l'assemblée initialement prévue peut être traitée à toute assemblée ajournée pourvu qu'il y ait quorum.

### **ARTICLE IV : AVIS DE CONVOCATION**

a. Un avis du jour, de l'heure et de l'endroit où sera tenue toute assemblée générale doit être donné aux membres de la Fédération (en y joignant l'ordre du jour) par courriel.

1. Dans le cas d'une assemblée générale annuelle, au moins quinze (15) jours avant le jour fixé pour cette assemblée.

Et

2. Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire, au moins sept (7) jours avant le jour fixé pour cette assemblée.

b. Il n'est pas nécessaire de donner avis du temps, du lieu et du but d'une assemblée générale, que cet avis soit prescrit par la loi ou par les règlements, à un membre dont le(s) délégué(s) est (sont) présent(s) ou qui, par écrit versé au dossier de l'assemblée, renonce(nt) à cet avis, soit avant, soit après la tenue de l'assemblée.

c. Les simples irrégularités dans l'avis ou dans la manière de le donner, de même que l'omission accidentelle de le donner ou le fait qu'un membre n'aurait pas reçu un avis valablement donné, n'invalideront pas les actes posés à l'assemblée concernée.

d.

## **ARTICLE V : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée générale annuelle sera tenue dans les cent vingt (120) jours suivant la clôture de l'exercice financier de la Fédération et à tel endroit du Québec déterminé par le conseil d'administration par résolution.

Les délégués des associations régionales et des organismes affinitaires, ainsi que les membres, peuvent être présents à une assemblée des membres à l'aide de moyens électroniques permettant à tous de participer, notamment par téléphone ou par l'entremise d'une plateforme de visioconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée et l'adoption de résolutions est valide.

Il appartient au conseil d'administration de déterminer si les délégués et les membres peuvent participer à une assemblée générale à distance (assemblée virtuelle). Sa décision sera inscrite dans l'avis de convocation de telle assemblée. Les modalités applicables et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les participants, sont alors précisées à l'avis de convocation.

## **ARTICLE VI : ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE**

- a. Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée extraordinaire pour traiter des sujets définis dans l'ordre du jour.
- b. Une assemblée extraordinaire doit être convoquée par le conseil d'administration à la réception d'un extrait certifié conforme d'une résolution requérant la tenue d'une assemblée extraordinaire d'au moins dix pour cent (10%) des membres votants, telle assemblée devant alors être convoquée dans les quinze (15) jours et tenue dans les trente (30) jours suivant réception de cette demande.
- c. Lors d'une assemblée générale extraordinaire, seules les questions inscrites à l'ordre du jour seront discutées.
- d. Le mode de fonctionnement qui régit le quorum et le vote est le même que lors de l'assemblée générale.

## **RÈGLEMENT CINQUIÈME : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **ARTICLE I : COMPOSITION**

- a. Le conseil d'administration de la Fédération est composé de douze (12) personnes, dont le représentant de la fondation dédiée au soutien des activités de la Fédération. Ce dernier entre en fonction au moment où la fondation aura désigné

son représentant par avis écrit au conseil d'administration de la Fédération. Il est membre d'office du conseil d'administration pour la durée de son mandat auprès de cette fondation, cette période ne devant toutefois pas excéder trois (3) termes de deux (2) années. À l'expiration de cette période, la fondation devra désigner un nouveau représentant.

- b. Les membres du conseil d'administration devant être élus, à savoir les nouveaux candidats et les administrateurs sollicitant le renouvellement de leur mandat, doivent présenter leur candidature par écrit au comité d'élection de la Fédération au moins quarante-cinq (45) jours avant l'assemblée générale. Cette candidature doit être accompagnée de tout document et autre information exigée par le comité d'élection.

Les membres habiles à voter doivent disposer de l'information pertinente quant aux candidats proposés afin de leur permettre de prendre une décision éclairée lors de l'élection des administrateurs dont la candidature est soumise à leur approbation.

Cette information comprend, entre autres, le curriculum vitae du candidat et la recommandation du comité d'élection ainsi que la durée du mandat recommandée. Si jugé opportun par le conseil d'administration ou le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie, la recommandation du comité d'élection sera commentée par ces derniers. Ces informations sont fournies aux membres au moins sept (7) jours avant l'assemblée générale.

S'il y a moins ou le même nombre de candidats que de postes à pourvoir, ceux-ci sont déclarés élus par acclamation.

Dans le cas où il y a absence de mise en candidature éligible à l'un des postes à pourvoir, le conseil d'administration peut désigner une personne éligible pour pourvoir ce poste jusqu'à la fin du mandat ainsi pourvu.

Les candidatures provenant du parquet ne sont pas admises lors de toute assemblée des membres malgré toute insuffisance de candidatures déclarées éligibles par le comité d'élection.

- c. Les candidatures éligibles recommandées par le comité d'élection sont d'abord soumises en bloc au vote des membres habiles à voter de la Fédération présents à l'assemblée par un scrutin secret. Cette proposition doit recueillir la majorité absolue (50 % + 1) des votes.

À défaut d'une telle approbation, le président d'assemblée suspendra alors la réunion, cette dernière devant être reprise à une date déterminée par le conseil d'administration.

Lors de la reprise de cette assemblée, toutes les candidatures éligibles, y compris celles initialement recommandées par le comité d'élection, sont alors soumises au vote des membres habiles à voter présents à cette assemblée, par scrutin secret. Les candidatures pour le nombre de postes à pourvoir recueillant la majorité absolue (50 % + 1) des votes sont élues. Au cas où il y a plus de candidats recueillant cette majorité que le nombre de postes à pourvoir, il y a élection de ceux ayant obtenu le plus de votes. S'il y a moins de candidats ayant obtenu cette majorité que le nombre de postes à pourvoir, le président de l'assemblée demande une deuxième ronde de votation en éliminant le candidat ayant recueilli le moins de votes jusqu'à ce que tous les postes soient pourvus.

- d. Chaque organisme affinitaire intérieur a un minimum de deux (2) votes en fonction de l'échelle suivante :
- 6 terrains et moins                      2 votes
  - 7 terrains et plus                         3 votes
- e. Chaque organisme affinitaire extérieur a un minimum d'un (1) vote en fonction de l'échelle suivante :
- 100 membres et moins                  1 vote
  - 101 à 300 membres                      2 votes
  - 301 membres et plus                    3 votes
- f. Chaque association régionale a droit à un (1) vote.
- g. Tout autre organisme affinitaire, tel que décrit au règlement troisième, a droit à un (1) vote.
- h. Seuls les délégués présents ont droit au vote et aucun délégué n'est autorisé à représenter plus d'un membre.
- i. Une organisation ne peut être représentée que dans une seule catégorie, au choix de l'organisation.
- j. Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- k. Le président d'assemblée agit comme président d'élection et un secrétaire est nommé par les membres lors de l'assemblée générale. Ces derniers veillent au bon déroulement des élections au conseil d'administration.
- l. Les bulletins de vote sont remis avant chaque scrutin aux délégués. Le nombre exact de bulletins remis doit être contrôlé et ces derniers seront détruits à la fin de la période d'élection.

m. Chaque délégué détient un nombre de votes attribué selon le système de votation en vigueur et est appelé à indiquer sur le bulletin de vote les noms des personnes qu'il désire élire au conseil d'administration.

n. Un nombre minimal de quatre (4) membres du conseil d'administration doivent être réputés indépendants.

Le conseil d'administration comprend un nombre maximal de sept (7) administrateurs qui sont directeurs généraux ou membres du personnel d'une association régionale ou d'un organisme affinitaire.

o. Le conseil d'administration ne peut comprendre des propriétaires ou des membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de biens ou de services.

p. Les personnes suivantes sont également inhabiles à exercer la fonction d'administrateur :

- Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts;
- Les personnes qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires;
- Les administrateurs qui terminent leur troisième mandat;
- Le président sortant qui, à titre d'administrateur, termine son troisième mandat.

q. Le conseil d'administration ne peut comprendre plus d'un (1) athlète, dont l'occupation principale est d'être actif sur la scène nationale ou internationale.

r. Le président sortant n'a pas de siège d'office au conseil d'administration.

s. La Fédération vise la parité dans la représentation hommes-femmes au sein de son conseil d'administration (doit avoir au minimum un homme et une femme pour être officiellement constitué). La Fédération fera également tous les efforts requis pour atteindre une parité et une diversité dans la nomination des autres membres.

t. Les fonctions de la présidence et de la direction générale sont clairement distinctes et ne peuvent être cumulées par une seule et même personne.

## **ARTICLE II : CAPACITÉ ET TERME D'OFFICE**

a. Tout administrateur doit être membre en règle de la Fédération ou délégué par un membre en règle.

- b. Tout administrateur restera en fonction pour un terme de deux (2) ans. Il pourra y rester jusqu'à un maximum de trois (3) termes.
- c. Dans le cas où une personne a siégé au conseil d'administration pour la durée maximale prévue, elle pourra soumettre sa candidature à nouveau un (1) an après la fin de son mandat.
- d. Le poste d'un administrateur devient vacant si celui-ci :
  - 1. démissionne;
  - 2. décède;
  - 3. est destitué;
  - 4. devient en faillite ou fait une cession volontaire de ses biens ou est déclaré insolvable;
  - 5. en cas d'aliénation mentale;
  - 6. devient inhabile à exercer son mandat.
- e. Chaque administrateur doit soumettre annuellement, à la date et selon le format déterminé par le conseil d'administration, une déclaration d'intérêts et mettre à jour cette dernière dans un délai raisonnable en cas de changement en cours d'année.

### **ARTICLE III : POUVOIRS GÉNÉRAUX DES ADMINISTRATEURS**

- a. Les administrateurs de la Fédération administrent les affaires de la Fédération en général et passent ou font passer, en son nom, tous les contrats que la Fédération peut valablement passer et d'une façon générale, ils exerceront tous les autres pouvoirs et poseront tous les autres actes, y compris la nomination et la réglementation de comités de tous genres, que la Fédération est autorisée à exercer ou à poser.
- b. Tous les actes posés par une assemblée des administrateurs ou par toute personne agissant comme administrateur, en autant que son successeur n'aura pas été élu ou nommé, seront, nonobstant le fait qu'on découvre par la suite une lacune dans l'élection des administrateurs ou de telle personne agissant comme susdit, aussi valides que si les administrateurs ou telle autre personne, selon le cas, avaient été dûment élus.

### **ARTICLE IV : RESPONSABILITÉS**

Le conseil d'administration est responsable des activités suivantes :

**a. En ce qui concerne la planification stratégique :**

1. Dans le cadre du processus de planification, produire et mettre à jour régulièrement un plan stratégique à long terme. Le processus de planification stratégique comporte les éléments suivants :
  - élaborer et proposer les grandes orientations de la Fédération;
  - analyser les facteurs d'environnement externes qui influencent le marché dans lequel la Fédération évolue (concurrence, public, occasions de commandites et donateurs);
  - effectuer une évaluation découlant de l'analyse et élaborer les plans d'action qui permettent de réduire les risques ou de saisir les opportunités, en fonction des ressources de l'organisme;
  - déterminer les risques inhérents aux projections financières découlant des plans d'action, comprenant si nécessaire des mesures de redressement.
2. Approuver et surveiller la mise en œuvre du plan stratégique et du plan d'affaires annuel de la Fédération (contenant des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services);
3. S'assurer que les administrateurs élaborent, proposent et interprètent la mission de la Fédération et connaissent ses ressources et son environnement;
4. Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mettre à jour, s'il y a lieu;
5. Effectuer au moins deux (2) fois par an l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique.

**b. En ce qui concerne les ressources humaines et l'évaluation du rendement :**

1. Nommer la direction générale et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions;
2. Fixer des objectifs et évaluer, au moins une (1) fois par année, la direction générale;
3. Approuver les recommandations de la direction générale en ce qui concerne l'embauche des directeurs qui se rapportent à la direction générale;

4. Approuver les recommandations de la direction générale en ce qui concerne les décisions principales touchant les ressources humaines;
  5. Effectuer périodiquement une évaluation du fonctionnement du conseil d'administration et de la contribution des administrateurs.
- c. En ce qui concerne les questions financières et le contrôle interne :**
1. Par le biais du comité de vérification, finance et risques :
    - surveiller l'intégrité et la qualité des états financiers de la Fédération et le caractère adéquat de l'information communiquée;
    - surveiller la conformité de la Fédération aux exigences légales et réglementaires applicables;
    - s'assurer de l'identification adéquate et de la gestion des risques financiers, opérationnels et de programmation.
  2. Adopter les prévisions budgétaires de la Fédération et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant;
  3. Approuver les budgets d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière;
  4. Assurer le suivi des activités financières de la Fédération en fonction de ses recettes et prendre les mesures raisonnables afin de ne pas approuver de budgets comportant un déficit.
- d. En ce qui concerne les questions de régie d'entreprise, gouvernance et nomination :**
1. Superviser la direction en ce qui concerne l'exploitation compétente et éthique de la Fédération;
  2. Adopter et examiner périodiquement les politiques de la Fédération, plus spécifiquement les suivantes :
    - Politique de gestion du personnel;
    - Politique de vérification des antécédents judiciaires;
    - Politique de confidentialité et d'accès à l'information;
    - Politique en matière de protection de l'intégrité;
    - Politique sur les règlements des conflits;



- Codes de conduite des athlètes, entraîneurs, parents, accompagnateurs, etc.;
- Politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels;
- Déclaration de services aux membres;
- Politique d'évaluation et de gestion des risques;
- Politique concernant l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identité et de promotion;
- Politique sur droits d'auteur;
- Politique relative aux revenus;
- Politique d'octroi des contrats;
- Politique de placements et disposition de surplus;
- Politique sur les frais de représentation et de voyages;
- Politique de délégation du pouvoir de dépenser et de sous-traiter.

3. Approuver les recommandations du comité de gouvernance en ce qui concerne les décisions principales touchant les questions de régie d'entreprise, gouvernance et nomination, y compris :

- les structures et procédures appropriées en matière de gouvernance;
- la taille et la composition du conseil d'administration et de ses comités en fonction des compétences, des habiletés et des qualités personnelles recherchées.

4. Dresser annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement;

5. Commenter la liste des candidats aux postes d'administrateur recommandés par le comité d'élection à des fins d'élection.

**e. En ce qui concerne la programmation, les partenariats et la philanthropie :**

1. Assurer une programmation qui optimise la réputation de la Fédération, tout en tenant compte des enjeux financiers;

2. Trouver des opportunités pour des revenus additionnels soit par le biais de revenus auxiliaires ou de financement privé;

3. Valider le choix de nouveaux partenaires pour la Fédération et s'assurer de la bonne gestion des partenariats existants.

## **ARTICLE V : DATE DES ASSEMBLÉES ET AVIS**

- a. Des assemblées régulières du conseil d'administration seront tenues minimalement quatre (4) fois par année à tels endroits, à telles dates et sur tels avis, et de telle façon, s'il y a lieu, que le conseil d'administration pourra déterminer, de temps à autre, par résolution. L'avis de convocation signé par le président, le secrétaire ou toute autre personne autorisée par résolution du conseil doit être envoyé, par courrier ordinaire ou par courriel aux administrateurs au moins quinze (15) jours à l'avance. L'ordre du jour d'une séance devrait comprendre les points suivants :
- L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente;
  - Le rapport du trésorier comprenant un compte rendu sur l'état du budget d'exploitation;
  - Le rapport du secrétaire, s'il y a lieu;
  - Le rapport de la direction générale confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenus à la source, et des cotisations d'adhésion à des organismes;
  - Une période de huis clos des administrateurs, s'il y a lieu.
- b. Des assemblées extraordinaires du conseil d'administration peuvent être convoquées en tout temps par le président, le vice-président ou par trois (3) administrateurs, et un avis spécifiant le lieu, le jour et l'heure d'une telle assemblée doit être signifié à chacun des administrateurs par courriel, au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour une telle assemblée.
- c. Les administrateurs peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens électroniques permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou par l'entremise d'une plateforme de visioconférence. Ils et elles sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée. Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé. Dans ce contexte, l'adoption de résolutions signées est valide. Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire des résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

## **ARTICLE VI : QUORUM ET VOTE**

Le quorum de toute réunion du conseil d'administration est de sept (7) membres du conseil et doit être maintenu tout au long de l'assemblée. Le président du conseil

d'administration n'a pas de vote prépondérant lors d'une réunion du conseil d'administration. La direction générale est invitée d'office à toutes les réunions du conseil d'administration. Cette dernière a le droit de parole, mais n'a pas le droit de vote.

Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu. Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

#### **ARTICLE VII : DESTITUTION DES ADMINISTRATEURS**

Un administrateur peut être destitué à une assemblée générale extraordinaire des membres convoqués à cette fin, par le vote de la majorité des délégués votant à telle assemblée et une autre personne dûment qualifiée peut être élue ou désignée à sa place à la même assemblée, de la même façon que l'administrateur destitué avait été élu ou désigné. L'administrateur ainsi élu ou désigné sera en fonction seulement pour les termes que l'administrateur qu'il remplace aurait eus s'il n'avait pas été destitué de ses fonctions. Avant de destituer un administrateur, ce dernier a droit de se faire entendre lors de l'assemblée convoquée à cette fin.

#### **ARTICLE VIII : VACANCE**

Dans le cas où surviendrait une vacance parmi les administrateurs nommés, les administrateurs peuvent pourvoir cette vacance pour la durée restante du terme du mandat ainsi comblé ou pour toute période moins longue jugée pertinente par le conseil d'administration. La durée de cette nomination sera comptabilisée dans le calcul du terme maximal de cet administrateur, si jugé opportun par le conseil d'administration.

Toutefois, une vacance n'empêche pas le conseil d'administration d'agir, à moins que le nombre des administrateurs restants soit inférieur au quorum. Ceux qui restent peuvent valablement convoquer une assemblée.

#### **ARTICLE IX : RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS**

Aucun administrateur ne recevra à ce titre une rémunération quelconque, mais il pourra être remboursé pour ses frais de voyage raisonnables et autres frais qu'il a encourus dans l'exercice de ses fonctions d'administrateur.

## **RÈGLEMENT SIXIÈME : DIRIGEANTS**

### **ARTICLE I : DIRIGEANTS**

La Fédération comprend quatre (4) dirigeants qui sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier et qui sont tous élus pour un terme de deux (2) ans. Seuls les administrateurs élus par l'assemblée générale peuvent occuper le poste de président. Il appartient aux membres du conseil d'administration d'élire les quatre (4) dirigeants parmi ses membres. Le mandat des dirigeants se termine à la fin de l'assemblée générale annuelle pourvoyant à l'élection des administrateurs, avec possibilité de renouvellement de ces postes de dirigeants.

### **ARTICLE II : RÔLES**

Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la Loi sur les compagnies et des présents règlements généraux, les dirigeants de la personne morale exercent les tâches et fonctions suivantes :

#### **a. Président**

1. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration;
2. Il est, avec le trésorier et le directeur général, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de la personne morale;
3. Il publie chaque année, en collaboration avec la direction générale, le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique sur le site internet de l'organisme dans lequel il aborde les perspectives de développement, les enjeux et les défis de la prochaine année ainsi que les réussites et les défis de la dernière année;
4. Le rapport d'activités contient les éléments suivants :
  - un rapport d'assiduité des membres du conseil d'administration;
  - un sommaire du rapport financier;
  - de l'information concernant la gouvernance et la réalisation des activités.
5. Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés de la personne morale soient correctement effectuées;

6. Il s'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la personne morale;
7. Il s'assure que chacun des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer;
8. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

**b. Vice-président**

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

**c. Secrétaire**

1. Il assure le suivi de la correspondance de la personne morale;
2. Il a la charge du secrétariat et des registres de la personne morale;
3. Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de la personne morale;
4. Il dresse les procès-verbaux des assemblées de la personne morale;
5. Il s'assure que chacun des administrateurs signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs;
6. Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs;
7. Il s'assure que la déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec (REQ) a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration;
8. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

**d. Trésorier**

1. Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres;

2. Il est le responsable de la gestion financière de la personne morale;
3. Il s'assure de la bonne tenue des livres comptables de la personne morale;
4. Il prépare à la fin de chaque année financière, le rapport financier de la personne morale;
5. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

## **RÈGLEMENT SEPTIÈME : COMITÉS**

### **ARTICLE I : COMITÉS STATUTAIRES**

La Fédération comprend trois (3) grands types de comités, soit les comités statutaires, permanents et ad hoc, le cas échéant.

La Fédération comprend trois (3) comités statutaires :

- a. le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie;
- b. le comité d'audit; et
- c. le comité des ressources humaines.

Une charte doit être adoptée pour chacun des comités statutaires.

Les comités statutaires sont permanents. Sont aussi permanents, le comité d'élection et le comité de développement du tennis.

Le conseil d'administration peut créer des comités ad hoc, qu'il juge pertinents en fonction de son plan stratégique.

### **ARTICLE II : COMITÉ DE GOUVERNANCE, D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

#### **a. Mandat**

Le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie aide le conseil d'administration à remplir ses obligations en matière de gouvernance, de recrutement de nouveaux membres du conseil et des comités. Il est responsable de mettre en œuvre les meilleures pratiques en termes de conduite et de conflits d'intérêts.

## **b. Composition**

Le comité est composé d'un minimum de trois (3) membres nommés par le conseil d'administration. Deux (2) membres du conseil d'administration y siègent, dont le président, et le directeur général assiste aux réunions.

## **c. Durée du mandat**

Le mandat des membres est d'un (1) an, renouvelable.

## **d. Responsabilités**

1. Revoir et aviser le conseil d'administration quant aux statuts et règlements et examiner le fonctionnement général du conseil d'administration;
2. Évaluer la relation du conseil d'administration avec la direction générale;
3. Superviser et revoir de façon périodique l'efficacité du mode de gouvernance;
4. S'assurer que les mécanismes appropriés de gouvernance interne soient mis en place;
5. Conseiller le conseil d'administration sur le processus de relève du conseil d'administration;
6. Instaurer et revoir les politiques et pratiques en matière d'éthique, y compris le code de conduite et les conflits d'intérêts;
7. S'assurer que tous les membres du conseil d'administration connaissent les meilleures pratiques et remplissent les documents touchant le code de conduite et les conflits d'intérêts sur une base annuelle;
8. Aviser le président du conseil d'administration de tout manquement en matière d'éthique;
9. Formuler les recommandations au conseil d'administration quant à sa composition selon les besoins en tenant compte, entre autres, des compétences, aptitudes et qualités des administrateurs en poste et des candidatures pour hausser la valeur de la Fédération et améliorer le fonctionnement du conseil et des comités.

Formuler également des commentaires au conseil d'administration à l'égard du rapport et des recommandations du comité d'élection sur les candidatures à l'élection annuelle.

### **ARTICLE III : COMITÉ D'AUDIT**

#### **a. Mandat**

Le comité d'audit aide le conseil d'administration à remplir ses obligations en matière d'information et de divulgation d'information financière et fait rapport au conseil d'administration de ses travaux. Il est responsable de veiller à la bonne santé financière de la Fédération, de s'assurer que les mécanismes de contrôle appropriés soient mis en place, de recommander les vérificateurs externes, de soumettre les états financiers et les budgets pour approbation par le conseil d'administration et d'identifier les risques susceptibles de nuire à la bonne gestion de la Fédération.

#### **b. Composition**

Le comité est composé d'un minimum de trois (3) membres nommés par le conseil d'administration. Le trésorier préside le conseil et le directeur général assiste aux réunions du comité.

#### **c. Durée du mandat**

Le mandat des membres est d'un (1) an, renouvelable.

#### **d. Responsabilités**

1. S'assurer de la préparation et surveiller l'intégrité et la qualité des états financiers de la Fédération et le caractère adéquat de l'information communiquée;
2. Établir un processus budgétaire pour approuver les dépenses en fonction des recettes escomptées et des réserves, avec la contingence de risque appropriée;
3. Réviser le budget avant la présentation au conseil d'administration et recommander les budgets de fonctionnement, d'immobilisation et de



projets et, sous réserve de la politique de délégation de pouvoirs adoptée par le conseil d'administration, toute opération importante qui sort du cours normal des activités de la Fédération;

4. Revoir périodiquement les mises à jour financières faites par la direction générale, y compris les bilans, états de recettes et dépenses avec rapport sur les variances, mouvements de trésorerie qui font état des contributions des activités importantes, dont les productions, les événements spéciaux, la collecte de fonds, le marketing et la promotion, etc.;
5. Voir à ce que l'équipe de direction prenne les mesures raisonnables afin de mettre en place des mécanismes de contrôle interne et des systèmes d'information appropriés; recommande au conseil d'administration l'approbation des mécanismes de contrôle;
6. Veiller à la surveillance des auditeurs externes et recommander au conseil d'administration leur nomination et leur rémunération;
7. Évaluer l'efficacité des méthodes de vérification lors de rencontres avec les auditeurs externes;
8. Assister le conseil d'administration dans l'évaluation et la gestion des risques d'affaires, y compris les risques financiers, opérationnels et de programmation, et des contrôles internes et revoit les analyses préparées par la direction.

#### **ARTICLE IV : COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES**

##### **a. Mandat**

Le comité des ressources humaines aide le conseil d'administration à remplir ses obligations en matière de politiques et de stratégie dans la gestion du talent au sein de la Fédération. Il est responsable de mettre en œuvre les meilleures pratiques dans ce domaine et d'en tenir le conseil d'administration informé.

## **b. Composition**

Le comité est composé d'un minimum de trois (3) membres nommés par le conseil d'administration. Deux (2) membres du conseil d'administration y siègent, dont le président, et le directeur général assiste aux réunions.

## **c. Durée du mandat**

Le mandat des membres est d'un (1) an, renouvelable.

## **d. Responsabilités**

1. Préparer et mettre en œuvre la stratégie optimale pour attirer, développer, évaluer, motiver et retenir les meilleures ressources au sein de la Fédération;
2. Préparer et mettre en œuvre un plan de relève pour les postes de direction;
3. Déterminer, une (1) fois par année, les objectifs organisationnels, établir des critères d'évaluation et évaluer le rendement de la direction générale;
4. Rapporter au conseil d'administration la bonne performance de l'équipe de direction et revoir les conditions de rémunération;
5. Procéder aux entrevues de départ pour tous les membres de l'équipe de direction;
6. Mettre en œuvre un code de conduite respectant les meilleures pratiques en termes de respect et de relations interpersonnelles harmonieuses;
7. Proposer un cadre de la politique salariale et du programme de rémunération de l'équipe de direction et des employés, en tenant compte des attentes du conseil d'administration et des objectifs fixés;
8. Évaluer le contenu et l'application des politiques relatives aux ressources humaines, appliquer les lois du travail et en faire rapport au conseil d'administration;

Valider les stratégies relatives aux situations d'urgence pouvant avoir des incidences sur la gestion de l'organisme et de ses membres.

## **ARTICLE V : COMITÉ D'ÉLECTION**

### **a. Mandat**

Assurer le recrutement d'un leadership solide et équilibré pour le conseil d'administration de la Fédération. Toute mise en candidature déclarée non valide par le comité devient nulle et cette décision est définitive et sans appel.

### **b. Composition**

Le comité est composé d'un minimum de trois (3) membres nommés par le conseil d'administration. Le directeur général est membre d'office du comité de mise en candidature. Le conseil d'administration désigne deux (2) administrateurs dont le poste n'est pas en élection cette année-là, afin de siéger.

### **c. Durée du mandat**

Le mandat des membres est d'un (1) an, renouvelable.

### **d. Responsabilités**

1. Lancer un appel aux candidatures pour les postes à combler au moins trois (3) mois avant l'assemblée générale à venir en précisant les informations et la documentation à soumettre par les candidats;
2. Mettre sur pied et gérer un mécanisme permettant aux candidats de démontrer leur admissibilité et leur engagement. Le comité doit automatiquement refuser une candidature incomplète, soumise hors délai, qui ne respecte pas les critères d'admissibilité ou provenant d'une personne inhabile;
3. Mettre sur pied un mécanisme afin d'assurer que tous les candidats au poste d'administrateur comprennent les responsabilités qui incombent à cette charge et s'engagent à s'en acquitter;

4. S'assurer que tous les candidats aient complété le processus de vérification des antécédents judiciaires;
5. Déterminer la validité d'une candidature. Le comité devra s'assurer du respect des critères d'éligibilité des candidats;
6. Soumettre les candidatures au conseil d'administration et au comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie et, à la suite de son analyse des candidatures éligibles reçues et des autres démarches et vérifications qu'il jugera opportun, le comité d'élection présentera son rapport et ses recommandations au conseil d'administration et au comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie.

Ces recommandations seront soumises par le conseil d'administration à l'assemblée générale annuelle pour l'élection des candidats aux postes d'administrateur à pourvoir.

**e. Avis d'élection**

L'avis d'élection doit être publié sur le site internet de la Fédération par la direction générale, au minimum soixante (60) jours avant l'assemblée générale.

L'avis doit contenir les informations suivantes :

- Compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration;
- Profil des candidatures recherchées.

**ARTICLE VI : COMITÉ DE DÉVELOPPEMENT DU TENNIS**

**a. Mandat**

Le comité de développement du tennis aide le conseil d'administration à remplir ses obligations en matière de réalisation du plan de développement du tennis au Québec. Il est responsable de faire un suivi de la progression des programmes et actions identifiés dans le plan pour l'année en cours, d'identifier les sphères où le développement est retardé et de suggérer des pistes de solutions, et de recommander de nouvelles opportunités de développement pour les années à venir.

## **b. Composition**

Le comité est composé d'un minimum de trois (3) membres nommés par le conseil d'administration. Deux (2) membres du conseil d'administration y siègent et le directeur général assiste aux réunions.

## **c. Durée du mandat**

Le mandat des membres est d'un (1) an, renouvelable.

## **d. Responsabilités**

1. Revoir et aviser le conseil d'administration par rapport à la progression des programmes de Tennis Québec en fonction du plan de développement du tennis;
2. Superviser et revoir de façon périodique l'efficacité et la plus-value des programmes en place;
3. S'assurer que les mécanismes appropriés de supervision interne soient mis en place afin de permettre à l'organisation de réagir promptement là où le développement est retardé;
4. Dans l'année qui précède la fin du plan de développement du tennis au Québec (plan de quatre (4) ans), aider avec la révision du plan, notamment en suggérant de nouvelles opportunités de développement;
5. S'assurer que tous les membres du conseil d'administration connaissent les programmes et objectifs du plan de développement pour l'année en cours;
6. Aviser le président du conseil d'administration de toute inquiétude liée au développement du tennis au Québec.

## **RÈGLEMENT HUITIÈME : LES COMMISSIONS DE LA FÉDÉRATION**

Les commissions de la Fédération sont celles établies par le conseil d'administration de la Fédération. Le conseil d'administration est appelé à nommer les présidents des commissions parmi les employés permanents de la Fédération ou à l'externe.

## **RÈGLEMENT NEUVIÈME : EXERCICE FINANCIER, COMPTES ET VÉRIFICATION**

### **ARTICLE I : EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de la Fédération se termine le 31 mars de chaque année.

### **ARTICLE II : COMPTES**

Les administrateurs doivent faire tenir les livres de comptes appropriés concernant toutes les sommes d'argent reçues et déboursées par la Fédération et les objets pour lesquels ces sommes sont reçues ou déboursées; les ventes et les achats effectués par la Fédération, l'actif et le passif de la Fédération et toutes autres opérations financières qui peuvent affecter la situation financière de la Fédération.

### **ARTICLE III : VÉRIFICATION**

La nomination, les droits et les fonctions du ou des vérificateurs de la Fédération seront régis par la Loi sur les compagnies. Le conseil d'administration s'assure qu'au moins une mission d'examen ou un audit est réalisé annuellement par une firme comptable professionnelle.

Au moins tous les cinq (5) ans, le conseil d'administration devrait exiger de son auditeur externe, membre de l'ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA), que ce soit une personne différente qui effectue la vérification de ses états financiers.

## **RÈGLEMENT DIXIÈME : CONTRATS, CHÈQUES, TRAITES, COMPTES DE BANQUE**

### **ARTICLE I : CONTRATS**

- a. Tous actes, documents, contrats, engagements, obligations, débentures et autres documents qui requièrent la signature de la Fédération devront être signés par le président ou le trésorier ou, comme le conseil d'administration pourra le déterminer de temps en temps, par résolution. Une telle autorisation du conseil d'administration peut être générale ou limitée ou non à un cas en

particulier. Sauf tel que susdit et sauf toute disposition au contraire dans les règlements de la Fédération, aucun administrateur, dirigeant, représentant ou employé n'aura le pouvoir ni l'autorisation de lier la Fédération par contrat ou engagement ni d'affecter son crédit.

- b. Tout administrateur de la Fédération étant d'une façon quelconque intéressé, directement ou indirectement, dans un contrat ou un contrat projeté avec la Fédération, devra déclarer ses intérêts à une assemblée du conseil d'administration de la Fédération et s'abstenir de voter quand il s'agit de tout contrat ou contrat projeté dans lequel un tel administrateur est intéressé comme précité.

## **ARTICLE II : CHÈQUES ET TRAITES**

Tous les chèques, lettres de change et autres ordres de paiement d'argent, billets ou titres de créance émis, acceptés ou endossés au nom de la Fédération devront être signés par le ou les administrateurs, dirigeants, représentants ou employés de la Fédération que le conseil d'administration désignera par résolution et de la manière déterminée par le conseil; n'importe lequel de ces administrateurs, dirigeants, représentants ou employés peut endosser seul les billets et les traites pour perception pour le compte de la Fédération par l'entremise de ses banquiers et peut endosser les billets et les chèques pour dépôt à la banque de la Fédération.

## **RÈGLEMENT ONZIÈME : DÉCLARATIONS**

Le président, le vice-président, le secrétaire, tout administrateur, tout dirigeant, de même que toute autre personne nommée à cette fin par le président, ont chacun individuellement l'autorisation et le droit de comparaître pour la Fédération et de répondre en son nom sur les brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour de justice et de faire toute déclaration sur des brefs de saisie-arrêt dans lesquels la Fédération est tierce-saisie et de prêter les serments et signer les déclarations assermentées d'usage en ces cas ou se rapportant à une procédure judiciaire quelconque dans laquelle la Fédération est partie et a exigé la cession de biens ou demander la liquidation de tout débiteur de la Fédération, à obtenir une ordonnance de faillite contre tout débiteur de la Fédération et assister et voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de la Fédération et à donner ces procurations dans ce cas.

## **RÈGLEMENT DOUZIÈME : PROMULGATION, RÉVOCATION ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS**

À moins que la Loi sur les compagnies ne prévoit et n'exige le respect d'une procédure spécifique, le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements généraux, mais toute abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix exprimées lors de cette assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

## **RÈGLEMENT TREIZIÈME : INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS**

Chaque administrateur de la Fédération sera indemnisé et mis à couvert, au besoin et en tout temps, à même les fonds de la Fédération, de tous frais, charges et dépenses quelconques, que cet administrateur supporte ou fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui en raison d'actes, de faits ou choses de quelque nature que ce soit accomplis ou permis par lui, jusqu'ici ou à l'avenir, dans l'exercice ou par l'exécution de ses fonctions et de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou fait au cours ou à l'occasion des affaires relevant de ses fonctions, excepté les frais, charges et dépenses mentionnés ci-dessus qui résultent de sa propre faute.

## **RÈGLEMENT QUATORZIÈME : GÉNÉRAL**

Par les présentes, le conseil d'administration est autorisé de temps à autre :

- a. Généralement, exercer tous et chacun des droits ou pouvoirs que la Fédération elle-même peut exercer sous les dispositions de ses lettres patentes et ses lettres patentes supplémentaires et des lois qui la régissent;
- b. À déléguer par voie de résolution à tels dirigeants ou administrateurs tous ou chacun des pouvoirs conférés par les présentes au conseil d'administration; et les pouvoirs conférés par les présentes seront considérés comme pouvoirs continus et non pas comme devant cesser par leur premier exercice, mais peuvent être exercés de temps à autre jusqu'à la révocation du présent règlement.



## **RÈGLEMENT QUINZIÈME : INTERPRÉTATION**

- a. En ce qui concerne l'interprétation ou l'application des règlements, le texte français fait foi;
- b. Dans l'interprétation des règlements, si le contexte l'exige, le singulier inclut le pluriel et vice versa.

**ADOPTÉS PAR LES ADMINISTRATEURS ET RATIFIÉS PAR LES MEMBRES LE 24  
AVRIL 2024.**