

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DE SKI ALPIN

### Chapitre 1 : Disposition générale

#### 1.1 Constitution et dénomination sociale

La Fédération québécoise de ski alpin est une personne morale à but non lucratif constituée par lettres patentes datées du 20 avril 1995, modifiées par toutes lettres patentes supplémentaires approuvées par les autorités pertinentes, conformément aux dispositions de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38). Au sein des présents règlements généraux, la Fédération québécoise de ski alpin sera désignée par le terme « **Corporation** ».

#### 1.2 Définitions

*Conseil* : signifie le conseil d'administration de la Corporation.

#### 1.3 Siège social

Le siège social de la Corporation est situé à Montréal à une adresse à être déterminée par voie de résolution du Conseil.

#### 1.4 Mandats

Sans limiter la portée des objets de la Corporation, les mandats de la Corporation sont notamment :

- a) Être l'organisme de régie du ski alpin de compétition au Québec tel que reconnu par l'autorité gouvernementale pertinente et, à ce titre, représenter le Québec auprès de Alpine Canada Alpin et/ou toute autre association nationale qui encadre le ski alpin compétitif;
- b) Être responsable de l'organisation du ski alpin de compétition au Québec;
- c) Encourager et développer la participation et éliminer les obstacles à cette participation;
- d) Promouvoir la pratique du sport, recruter et développer des athlètes;
- e) Organiser et/ou coordonner l'organisation de compétitions provinciales, nationales et internationales;
- f) Recruter et former des entraîneurs, des administrateurs sportifs bénévoles et des officiels et les maintenir en poste;
- g) Amener des athlètes à participer à des compétitions nationales et internationales;
- h) Être responsable de la sélection et de la coordination des délégations qui représentent le Québec aux événements nationaux et internationaux;
- i) Faire respecter la réglementation applicable et imposer les sanctions, le cas échéant.

## **Chapitre 2 : Membres**

### **2.1 Catégories de membres**

La Corporation compte quatre (4) catégories de membres, soit les membres « Associations régionales », les membres « Clubs », les membres « Compétiteurs » et les membres « Associés ».

*Les membres « Associations régionales ».*

Il s'agit des associations régionales dont la demande d'affiliation a été acceptée par le Conseil. Seuls ces membres ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales et d'y voter. Le membre Association régionale exerce ses droits, lors de toutes assemblées des membres, par le biais du président de ladite association régionale ou d'une personne désignée par ce président. Comme condition du maintien de son statut, une association régionale doit opérer à l'intérieur du cadre établi par la Corporation et respecter ses règles.

*Les membres « Clubs »*

Est membre « Club » le club de ski alpin affilié à la Corporation conformément à ses règles de régie interne. Comme condition du maintien de son statut, un Club doit opérer à l'intérieur du cadre établi par la Corporation et respecter ses règles. Le membre club n'a pas le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales ni d'y voter.

*Les membres « Compétiteurs »*

Est membre « Compétiteur » une personne physique inscrite à un Club, participant aux compétitions de niveau local, régional, provincial ou international et inscrite comme compétiteur à la Fédération québécoise de ski alpin conformément à ses règles de régie interne. Le membre compétiteur n'a pas le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales ni d'y voter.

*Les membres « Associés »*

La Corporation maintient un registre des administrateurs, officiels, bénévoles et entraîneurs qui s'affilient auprès de la Corporation. Ces personnes ont le statut de membres associés, mais n'ont pas de droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales ni d'y voter.

### **2.2 Cotisation annuelle**

Le montant et la date d'exigibilité sont fixés, annuellement, par résolution du Conseil.

Sous réserve d'entente particulière avec la Corporation, le défaut d'acquitter la cotisation dans les délais impartis par le Conseil entraîne la perte automatique du statut de membre, mais de ce jour seulement.

### **2.3 Suspension et expulsion d'un membre**

Tout membre qui ne respecte pas le cadre établi par la Corporation, les présents règlements généraux ou toute politique en vigueur au sein de la Corporation, ou si la conduite d'un membre est préjudiciable à l'intérêt du ski alpin compétitif québécois ou à la Corporation, le Conseil peut suspendre ou expulser ce membre. Cependant avant de suspendre ou expulser un membre, le Conseil doit, par lettre transmise par courriel ou par courrier recommandé au moins dix (10) jours avant la date d'audition, aviser le membre concerné de l'heure et du lieu de l'audition de son cas, lui faire part des motifs qui lui sont reprochés et l'informer qu'il a le droit de se faire entendre et de donner son point de vue sur les motifs qui lui sont reprochés. La décision du Conseil à cet égard est finale et sans appel et ne libère pas le membre concerné de toutes obligations, incluant le paiement de la cotisation et de toutes autres dettes à son compte, qu'il a contractées envers la Corporation.

Tout membre expulsé peut être réadmis comme membre par le Conseil pour autant que cette personne respecte les critères établis à cette fin.

### **2.4 Démission**

La démission d'un membre se fait par la remise d'un avis écrit à cet effet au Conseil. La démission de ce membre prend effet dès la réception de cet avis par le Conseil.

La démission d'un membre ne libère pas ce dernier de toutes obligations contractées à l'endroit de la Corporation.

## **Chapitre 3 – Assemblées des membres**

### **3.1 Assemblée générale annuelle et avis de convocation**

L'Assemblée générale annuelle des membres doit se tenir en septembre ou octobre de chaque année, au siège social de la Corporation ou à quelque autre endroit que ce soit au Québec ou par tel moyen technologique, tel que décidé par le Conseil.

Un avis de convocation, signé par le président ou le secrétaire de la Corporation, stipulant la date, l'heure et le lieu, ou la méthode de tenue de l'assemblée, doit être transmis à chaque membre par courriel, à la dernière adresse connue de ce membre et inscrite aux registres de la Corporation, au moins trente (30) jours avant celle-ci.

Doivent être minimalement joint à tout avis de convocation :

- a) L'ordre du jour de l'assemblée;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée des membres;
- c) Le texte des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- d) La liste des postes en élection;
- e) Le texte de toute résolution que le Conseil veut soumettre aux membres pour adoption.

Quant à elles, les modifications aux règlements sportifs de la Corporation prévus sont communiquées aux membres en amont de l'AGA.

### **3.2 Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle des Membres**

L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle des membres doit minimalement comprendre les sujets suivants :

- a) Vérification de la conformité de l'avis de convocation;
- b) Vérification du quorum;
- c) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, s'il y a lieu;
- e) Présentation du rapport annuel;
- f) Présentation des états financiers et du rapport de l'auditeur indépendant;
- g) Nomination de l'auditeur indépendant;
- h) Élection des administrateurs;
- i) Varia.

### **3.3 Pouvoirs des membres lors de l'assemblée générale annuelle**

Entre autres, lors de l'assemblée générale annuelle des membres, les membres :

- a) Reçoivent les rapports annuels des administrateurs et des comités du Conseil;
- b) Reçoivent les états financiers vérifiés;
- c) Reçoivent et ratifient, si jugé opportun, les propositions de modifications aux règlements de la Corporation;
- d) Élisent les administrateurs conformément à la procédure établie aux présents règlements généraux.

### **3.4 Assemblée extraordinaire des membres**

Une Assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée en tout temps par le président ou par une majorité des membres du Conseil.

De plus, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée et tenue dans les vingt-et-un (21) jours de la réception par la Corporation d'une réquisition écrite à cet effet par au moins deux (2) membres représentant au moins 10% des votes tels que déterminés à l'article 3.7. Si une telle assemblée n'est pas convoquée et tenue dans ce délai, alors tous membres, qu'ils soient signataires ou non de la demande, pour autant qu'ils représentent au moins dix pour cent (10%) des votes, peuvent convoquer eux-mêmes cette assemblée.

L'avis de convocation pour toute assemblée générale extraordinaire est transmis dans un délai d'au moins sept (7) jours précédant la tenue de l'assemblée. L'avis de convocation doit préciser les motifs de cette assemblée en y joignant l'ordre du jour et le texte des principales résolutions à adopter. L'avis de convocation devra être envoyé par courriel au Président de la Corporation et aux membres à la dernière adresse électronique de ces membres inscrites aux registres de la Corporation.

### **3.5 Assemblée des membres par tout moyen technologique.**

Les membres peuvent participer à toute assemblée des membres de la Corporation à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par visioconférence. Ils sont alors réputés avoir participé à cette assemblée.

Lorsque le Conseil autorise la participation des membres par moyen technologique, que ce soit lors d'une assemblée des membres tenue entièrement de manière virtuelle ou lors d'une assemblée des membres tenue sous format hybride (présentiel et virtuel), il le précise à l'avis de convocation et établit, à même cet avis de convocation, les modalités et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les membres.

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 subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

### **3.6 Quorum**

La présence de cinq (5) membres représentant au moins 50% des votes tels que déterminés à l'article 3.7 est nécessaire pour qu'il y ait quorum à une assemblée générale.

### **3.7 Vote**

Lors d'une assemblée générale des membres, que celle-ci soit annuelle ou extraordinaire:

- a) Chaque membre Association Régionale a droit à un (1) vote;
- b) Le vote se prend à main levée, à moins que le vote secret ne soit demandé par deux (2) membres;
- c) Les résolutions sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées (50%+1), sauf si les présents règlements généraux ou la *Loi sur les compagnies* ne le prévoient autrement;
- d) En cas d'égalité des votes, le Président de la Corporation possède un vote prépondérant.

## Chapitre 4- Le Conseil

### 4.1 Rôles et Responsabilités du Conseil

Le rôle du Conseil est d'administrer les affaires de la Corporation. De façon générale, il peut notamment:

1. Fournir des orientations stratégiques;
2. Statuer sur les choix stratégiques;
3. Embaucher et évaluer le rendement du directeur général;
4. Approuver annuellement les programmes administratifs et les budgets;
5. S'assurer de l'intégrité des processus suivis;
6. Développer et mettre en place des encadrements;
7. Développer et garder un contact constant avec la communauté;
8. Se préoccuper de la pérennité de l'organisme.

De façon plus précise, le Conseil exerce les fonctions suivantes :

- a) Élaborer, proposer et interpréter la mission et les règlements généraux de la Corporation;
- b) Réviser aux deux (2) ans, les lettres patentes et les règlements généraux, le cas échéant;
- c) Adopter le plan stratégique contenant des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre pour relever les défis permettant d'améliorer la pratique du ski alpin;
- d) Effectuer au moins deux (2) fois par an, le suivi de l'avancement et de la mise en œuvre du plan stratégique;
- e) Approuver le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la direction générale en accord avec le plan stratégique;
- f) Adopter les prévisions budgétaires de la Corporation et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant;
- g) Adopter un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière;
- h) Dresser annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement;
- i) Effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs au sein du Conseil;
- j) S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil pour les nouveaux administrateurs;
- k) S'assurer que les administrateurs ont accès à de la formation en matière de gouvernance, lorsque nécessaire;
- l) Adopter et examiner périodiquement toutes politiques nécessaires au bon fonctionnement de la Corporation et faire un rapport annuel de leur application;

- m) Exercer tout autre pouvoir, qui, en vertu de la *Loi sur les compagnies*, lui est expressément réservé.

## **4.2 Composition du Conseil**

Le Conseil est composé de onze (11) administrateurs, soit six (6) administrateurs indépendants et cinq (5) administrateurs issus des régions.

Les critères ci-après sont également pris en compte en ce qui concerne la répartition des sièges au sein du Conseil :

- a) Le président sortant ne peut siéger d'office au sein du Conseil;
- b) En tout temps, au moins un (1) homme et une (1) femme doivent siéger sur le Conseil;
- c) Un maximum d'un (1) athlète actif sur la scène nationale ou internationale peut siéger au Conseil.

## **4.3 Administrateurs indépendants**

Les administrateurs indépendants du Conseil sont élus par les membres lors de l'assemblée générale annuelle des membres. En aucun temps, ces administrateurs indépendants ne peuvent être membres du conseil d'administration, gestionnaires ou membres du personnel d'une Association régionale ou d'un Club ni être parents d'un membre ou d'un entraîneur de l'Équipe du Québec et/ou de l'Équipe canadienne de ski alpin. Ces administrateurs indépendants ne peuvent également pas être entraîneurs ou être un athlète actif sur la scène nationale ou internationale.

## **4.4 Administrateurs issus des régions**

Une (1) personne issue de la région des Laurentides;  
Une (1) personne issue de la région de Québec;  
Une (1) personne issue de la région de l'Outaouais,  
Une (1) personne issue de la région de l'Estrie;  
Une (1) personne issue des régions de la SEMAC.

La personne issue des régions de la SEMAC est proposée par les présidents des Associations régionales suivantes :

- a) Mauricie;
- b) Saglac;
- c) Côte-Nord;
- d) Est du Québec;
- e) Abitibi ;
- f) Chaudières-Appalaches.

#### **4.5 Alternance des mandats**

La Corporation souscrit au principe d'alternance des mandats. Ainsi, cinq (5) postes sont en élection lors des années impaires, soit deux (2) postes d'administrateurs indépendants et les postes pour les administrateurs issus des associations régionales Skibec, Estrie et des régions de la SEMAC.

Lors des années paires, ce sont six (6) postes qui sont en élection, soit quatre (4) postes d'administrateurs indépendants et les postes pour les administrateurs issus des associations régionales des Laurentides et de l'Outaouais.

#### **4.6 Critères d'éligibilité**

Afin d'être éligible à siéger au sein du Conseil, toute personne intéressée doit être âgée de dix-huit (18) ans et plus.

Est toutefois inhabile à siéger sur le Conseil, la personne suivante :

- a) Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis ou les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- b) Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à la Corporation par une entente de bien ou de services;
- c) Les candidats et les administrateurs n'ayant pas complété la vérification de leurs antécédents judiciaires dans les délais impartis pour ce faire par le conseil d'administration ou ceux possédant des antécédents judiciaires prohibés;
- d) Les candidats et les administrateurs n'ayant pas déposé dans les délais impartis pour ce faire par le Conseil, leur déclaration annuelle d'intérêts;
- e) L'administrateur qui termine son quatrième mandat;
- f) Le parent d'un athlète membre de l'Équipe du Québec et/ou de l'Équipe canadienne de ski alpin.

#### **4.7 Mandat**

Le mandat de chaque administrateur est de deux (2) ans alors que le nombre maximum de mandats consécutifs est limité à quatre (4). Un administrateur ayant complété quatre (4) mandats consécutifs au sein du Conseil devient inéligible à présenter sa candidature jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivant celle au cours de laquelle il est devenu inéligible.

#### **4.8 Publication de l'avis d'élection**

Annuellement, un avis d'élection est publié par le directeur général sur le site web de la Corporation ainsi que sur toute autre plateforme jugée pertinente, et ce, au plus tard soixante (60) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

L'avis d'élection comprend :

- a) Le bulletin de mise en candidature ainsi que la liste des documents devant être joints à ce bulletin, incluant le formulaire d'autorisation pour la vérification des antécédents judiciaires et la déclaration annuelle, tous deux, dûment complétés et signés;
- b) La date la plus tardive à laquelle les documents peuvent être transmis au comité de mise en candidature;
- c) Une description du profil des candidatures recherchées en fonction des compétences présentes et manquantes au sein du conseil d'administration.

#### **4.9 Procédure de mise en candidature**

##### **Administrateurs indépendants**

La personne intéressée à se porter candidate au poste d'administrateur indépendant en élection doit déposer, auprès du comité de mise en candidature, son bulletin de mise en candidature et les documents requis à l'avis d'élection au plus tard à la date inscrite pour ce faire à l'avis d'élection.

##### **Administrateurs régionaux**

Suite au choix d'un candidat au titre de membre issu des régions de la SEMAC, une lettre signée par tous les présidents des six (6) Associations régionales concernées doit être envoyée au président de la Corporation au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle des membres.

Les présidents de chacune des quatre autres Associations régionales doivent informer le président de la Corporation par écrit au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle des membres de tout(s) candidat(s) qui serait membre issu de leur région respective.

Les membres issus des régions sont soumis aux mêmes normes de mise en candidature ou conditions d'acceptation du conseil d'administration de la Corporation que les membres indépendants et devront être recommandés par le comité de mise en candidature au Conseil.

#### **4.10 Élections**

4.10.1 Les membres du Conseil sont élus par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.

4.10.2 Le comité de mise en candidature soumet à l'assemblée générale annuelle des membres une liste de candidats déclarés éligibles à être élus aux postes d'administrateurs indépendants.

4.10.3 Lorsque le nombre de candidats éligibles est le même que le nombre de postes à combler au sein du Conseil, les candidats sont élus par acclamation.

4.10.4 Lorsque le nombre de candidats éligibles est supérieur au nombre de postes à combler, un vote au scrutin secret aura lieu parmi l'ensemble des candidats éligibles. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix seront déclarés élus.

4.10.5 Lorsque le nombre de candidats éligibles au poste d'administrateur indépendant est moindre que le nombre de postes en élection, les candidats éligibles sont élus par acclamation. Lors d'une réunion subséquente, pour autant qu'il ait quorum, le Conseil comblera les postes non comblés en désignant, pour la durée complète du mandat, un ou des administrateurs respectant les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux.

#### **4.11 Fin du mandat d'un administrateur**

Une vacance est automatiquement créée lors de la survenance des événements ci-dessous :

- a) Un administrateur démissionne par écrit de son poste. La démission d'un tel administrateur prend effet dès réception de celle-ci par le Conseil;
- b) Un administrateur décède;
- c) Un administrateur perd l'un ou l'autre des critères d'éligibilité requis pour exercer sa charge en cours de mandat;
- d) Un administrateur est destitué par résolution ordinaire des membres lors d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

#### **4.12 Vacance**

Advenant la survenance d'une vacance, le Conseil, sur recommandation du comité de mise en candidature, peut désigner un remplaçant pour la durée résiduelle du mandat.

Nonobstant toute vacance, le Conseil peut continuer d'agir valablement pour autant que le quorum subsiste.

### **Chapitre 5- Les dirigeants**

#### **5.1 Absence de comité exécutif**

Il n'est pas permis au Conseil de mettre sur pied un comité exécutif ou de faire usage d'un tel comité de façon informelle.

#### **5.2 Élections des dirigeants**

Lors d'une assemblée extraordinaire du Conseil suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle des membres, les dirigeants suivants sont élus par et parmi les administrateurs : un président, un secrétaire et un trésorier. Ces dirigeants sont élus pour un mandat d'un (1) an débutant du moment de leur désignation jusqu'à la clôture de l'assemblée générale annuelle suivant leur désignation.

### **5.3 Rôles et responsabilités des dirigeants**

Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues par la *Loi sur les compagnies*, les dirigeants de la Corporation exercent notamment les tâches suivantes :

#### **5.3.1 Le président :**

- a) Supervise les affaires de la Corporation;
- b) Préside toutes les assemblées des membres et les réunions du Conseil;
- c) Publie annuellement, en collaboration avec la direction générale, le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique sur le site web de la Corporation, 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. Le rapport d'activités contient les éléments suivants : (1) Rapport d'assiduité des administrateurs; (2) sommaire du rapport financier et (3) informations concernant la gouvernance et la réalisation des activités de la Corporation;
- d) S'assure de l'exécution des décisions du Conseil; et
- e) Signe tous les documents relevant de ses fonctions;
- f) S'assure que chacun des administrateurs de la Corporation reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la Corporation, et ce, dès leur prise de fonctions;
- g) Exerce toutes autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées de temps à autre par le Conseil.

Le Président ne peut cependant être, en même temps, membre d'un conseil d'administration d'un Club ou d'une Association régionale.

#### **5.3.2 Le trésorier :**

- a) Participe à la préparation des politiques générales et monétaires de la Corporation; et
- b) Supervise, coordonne et contrôle l'ensemble des activités monétaires
- c) Prépare ou fait préparer, à la fin de chaque année financière, les états financiers de la Corporation;
- d) Exerce toutes autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées de temps à autre par le Conseil.

#### **5.3.3 Le secrétaire :**

- a) Prépare et conserve les procès-verbaux des rencontres de l'assemblée générale et du Conseil;
- b) S'assure du maintien à jour de la liste des membres, des Clubs, des Compétiteurs et autres intervenants;
- c) S'assure du respect des formalités prévues aux règlements de la Corporation;

- d) Assure le suivi de la correspondance de la Corporation;
- e) Se charge du secrétariat et des registres de la Corporation et s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres;
- f) S'assure que la déclaration annuelle a été déposée dans les délais prescrits pour se faire auprès du Registraire des entreprises du Québec et en fait rapport au Conseil;
- g) Reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs et en fait rapport au Conseil;
- h) Exerce toutes autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil.

#### **5.3.4 Direction générale**

La direction générale est embauchée par le conseil d'administration. Elle relève du conseil d'administration et travaille en étroite collaboration avec celui-ci. Le conseil d'administration détermine les rôles, les responsabilités, la rémunération et les conditions de travail de la direction générale au sein de son contrat de travail. Sous réserve des dispositions prévues à ce contrat de travail, le conseil d'administration peut procéder annuellement à l'évaluation de la direction générale.

Compte tenu du lien étroit entre la direction générale et le conseil d'administration, en aucun temps pertinent, il ne sera permis à un administrateur d'occuper également la fonction de directeur général.

#### **5.4 Rémunération**

À l'exception de la direction générale, les administrateurs et les dirigeants ne sont pas rémunérés pour l'exercice de cette fonction. Néanmoins, ils peuvent être remboursés de toute dépense raisonnable encourue dans l'exercice de leur fonction, sur approbation préalable du Conseil.

#### **5.5 Indemnisation**

Tout administrateur ou dirigeant peut être indemnisé et remboursé par la Corporation des frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, en raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions.

Aux fins d'indemniser, la Corporation souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et des dirigeants.

L'administrateur ou dirigeant ne peut rien réclamer de la Corporation 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.

## **Chapitre 6 – Réunions du Conseil**

### **6.1 Réunions du Conseil**

Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

Annuellement, le Conseil adopte un plan de travail, ainsi qu'un calendrier des réunions régulières pour l'année. Si possible, il adopte ces documents lors de la première réunion du Conseil suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Occasionnellement, le Conseil peut convoquer et tenir des réunions extraordinaires entre les réunions régulières.

### **6.2 Avis de convocation**

L'avis de convocation, signé par le président, le secrétaire ou toute personne dûment désignée à cette fin par le Conseil, pour toute réunion du Conseil est transmis aux administrateurs par courrier électronique à sa dernière adresse connue, dans les sept (7) jours précédents la tenue d'une telle réunion.

L'avis de convocation est accompagné du procès-verbal de la dernière réunion, de l'ordre du jour projeté, des documents clés et de la reddition de compte.

### **6.3 Absence d'avis de convocation**

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation d'une réunion du Conseil.

De plus, la présence d'un administrateur à toute réunion du Conseil couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur, sauf s'il y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

### **6.4 Ordre du jour statutaire**

L'ordre du jour de toute réunion du Conseil comprend minimalement les éléments suivants :

- Adoption du procès-verbal de la réunion précédente;
- Compte-rendu du trésorier sur l'état du budget d'exploitation;
- Rapport du secrétaire, s'il y a lieu;
- Rapport du directeur général confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source, et des cotisations d'adhésion à des organismes;
- Les points de suivi prévus par les règlements généraux, s'il y a lieu;
- Une période de huis clos des administrateurs.

## **6.5 Quorum**

Le quorum pour toutes réunions du Conseil est constitué de la majorité simple des administrateurs. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.

## **6.6 Participants aux réunions du Conseil**

Le directeur général de la Corporation assiste, avec droit de parole, mais sans droit de vote, aux réunions du Conseil, à titre de personne-ressource. Sa présence n'est pas comptée afin d'établir le quorum.

En tout temps, le Conseil peut également inviter tout observateur à assister à une réunion, avec droit de parole, mais sans droit de vote, et ce, afin de discuter de tout sujet particulier. La présence d'un tel observateur n'est pas comptée afin d'établir le quorum.

## **6.7 Vote**

Chaque administrateur a droit à une voix. Le vote par procuration est interdit.

Les décisions se prennent à majorité simple des voix.

En cas d'égalité, le président du Conseil ne possède pas de second vote ou vote prépondérant.

## **6.8 Responsabilité des administrateurs**

Tout administrateur est responsable avec ses coadministrateurs des décisions du Conseil, 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.

## **6.9 Résolutions signées de tous les administrateurs**

Une résolution écrite, signée de tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil dûment convoquée et tenue.

Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la Corporation ou à ce qui en tient lieu.

## **6.10 Participation à distance aux réunions du Conseil**

Les administrateurs peuvent participer à une réunion du Conseil à l'aide de tout moyen permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone et vidéoconférence. 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 qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

### **6.11 Procès-verbaux**

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

Les procès-verbaux des réunions du Conseil sont à l'usage exclusif des administrateurs.

### **6.12 Conflits d'intérêts**

Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer à la Corporation, dès qu'elle survient, toute situation susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre la Corporation en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

La dénonciation d'intérêts est consignée au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

Nonobstant ce qui précède, cela ne dégage pas un administrateur de transmettre sa déclaration annuelle d'intérêts, ainsi que du respect en tout temps, des dispositions prévues par le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs* ainsi que de l'ensemble des critères d'éligibilité pour occuper cette charge, prévus au sein des présents règlements généraux.

### **6.13 Code d'éthique et de déontologie des administrateurs**

Le Conseil adopte et tient à jour un Code d'éthique et de déontologie des administrateurs comprenant l'ensemble des sujets suivants soit, la solidarité au conseil d'administration, la confidentialité des informations obtenues lors du conseil d'administration, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, le devoir de prudence et de diligence des administrateurs, leur engagement (présence, préparation, participation et comportement aux rencontres.

Chaque administrateur de la Corporation se voit dans l'obligation d'adhérer aux exigences du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la Corporation.

## **Chapitre 7- Comités et sous-comités**

### **7.1 Formations**

Le Conseil peut former tous comités, que celui-ci soit *ad hoc*, permanent ou statutaire, et ce, pour le bon fonctionnement des affaires de la Corporation.

Le mandat, la composition et les règles de fonctionnement de tout comité sont déterminés par résolutions du conseil d'administration.

Ces comités sont consultatifs et n'ont qu'un pouvoir de recommandations, sauf si le Conseil le prévoit autrement par résolution.

#### **A) Comités statutaires :**

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

En plus du mandat général des comités statutaires prévus au sein des présents règlements généraux, le Conseil adopte, au sein d'une charte dédiée à ces comités, leur composition, leur pouvoir et leurs règles de fonctionnement. Si nécessaire, le Conseil précise au sein de cette charte le mandat de chacun des comités statutaires.

### **7.2 Mandat général du comité d'audit**

De façon générale, le mandat du comité d'audit est de s'assurer de la validité des prévisions financières, de la conformité aux règles comptables et de l'intégrité des résultats comptables et financiers de la Corporation, de la qualité des contrôles internes, de l'identification des risques et des moyens de les gérer.

### **7.3 Mandat général du comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie**

De façon générale, le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie aide le Conseil à exercer ses responsabilités en examinant tous les aspects du cadre de gouvernance, d'éthique et de déontologie de la Corporation afin de s'assurer que le conseil d'administration fonctionne de façon efficace et efficiente.

### **7.4 Mandat général du comité des ressources humaines**

De façon générale, le comité des ressources humaines assiste le Conseil en ce qui a trait à l'embauche, à l'évaluation, à la rémunération, à la planification de la relève, ainsi qu'en ce qui a trait à la mise en place de politique en matière de ressources humaines pour l'ensemble de la Corporation.

Lorsqu'il détermine la composition du comité de ressources humaines, le Conseil recherche la parité hommes / femmes entre les membres afin de favoriser la diversification des points de vue et de rendre le processus d'embauche le plus objectif possible.

## **B) Comités permanents :**

Les comités permanents du Conseil n'ont pas de pouvoir décisionnel. Ces comités auront des mandats clairs ainsi que des échéanciers précis. Ces comités ne pourront interférer directement et de façon journalière avec les opérations du personnel.

### **7.5 Le Comité haute performance**

Le Comité haute performance est mandaté par la Corporation afin de guider et de supporter la Corporation ainsi que les sous-comités sportifs dans l'implantation des divers plans d'action, et ce, avec le but d'atteindre les indicateurs de performance sportifs définis à même le plan stratégique de la Corporation.

Le Comité haute performance est composé d'experts dans le milieu du développement d'athlétisme de haut niveau. Il est composé d'un maximum de sept (7) personnes incluant le Directeur Haute Performance (qui agit à titre de président de ce Comité), un expert en psychologie sportive, un expert en préparation physique, un expert en croissance et développement, un ex-membre de l'ÉCSA et du circuit de la Coupe du Monde et un expert en formation d'entraîneurs.

Le Comité haute performance est non décisionnel. Il peut faire, via le directeur général de la Corporation, des recommandations en ce qui a trait à des révisions périodiques des directions / directives sportives prises à même le plan stratégique de la Corporation. De telles recommandations devront suivre l'échelle hiérarchique et passeront du Comité haute performance au directeur général avant d'être présentées au Conseil.

Le Directeur Haute Performance a la responsabilité de tenir informés les membres du Comité haute performance des discussions tenues au sein des comités sportifs en s'assurant de leur transmettre les divers procès-verbaux. Chacun des membres du Comité haute performance a la responsabilité d'informer les membres du Comité en ce qui a trait aux plus récentes innovations à même le milieu du développement athlétique de haut niveau, et ce, en leur transmettant, électroniquement, toute nouvelle documentation pertinente au ski alpin compétitif.

Les membres du Comité haute performance sont sollicités par la Corporation en fonction de leur renommée dans le milieu d'expertise désirée. Le mandat de chaque membre est de deux (2) ans et renouvelable pour une période maximale de six (6) ans. Le membre a la responsabilité de recommander un remplaçant, et ce, au moins soixante (60) jours avant le terme de son mandat. Les membres du Comité haute performance devront être préalablement approuvés par le Conseil.

### **7.6 Les sous-comités sportifs**

Il y a deux (2) sous-comités sportifs: club et élite. Le mandat des sous-comités sportifs est de supporter le Directeur Haute Performance et le coordonnateur du développement régional dans l'implantation, dans les Clubs et les Associations régionales, des programmes de la Corporation ainsi que des plans d'action et des

directives venant du plan stratégique de la Corporation. Les principaux rôles des sous-comités sont de :

1. Conseiller le Comité haute performance au niveau des Règlements Provinciaux de Compétition (RPC) et du processus de sélection de l'Équipe du Québec;
2. Conseiller la Corporation quant aux meilleures approches en ce qui a trait à l'implantation des programmes;
3. Créer un lien de communication entre les membres, les Clubs, la Corporation et le Comité haute performance.

Chaque sous-comité sportif est composé d'entraîneurs actifs désignés par les Associations régionales (1 DLS, 1 Skibec, 1 Estrie, 1 Outaouais et 1 des régions de la SEMAC) et qui encadrent les groupes d'âge concernés, du Directeur Haute Performance de la Corporation et/ou du coordonnateur du développement régional. Un des deux représentants régionaux peut être associé à un Club de la région au lieu de l'Association régionale.

Le mandat des représentants régionaux sera de deux (2) ans et ne pourra être renouvelé plus que deux fois pour un maximum de six (6) ans. Les sous-comités sportifs ne sont pas décisionnels.

#### **7.6.1 Le Sous-comité club**

Le principal mandat de ce comité est de conseiller la Corporation afin d'aider le Responsable du développement régional à assurer une coordination et une implantation efficaces des programmes de club U6, U8, U10, U12 et, U14, U16 et CJP de la Corporation ainsi que des directives et des plans d'action découlant du plan stratégique de la Corporation pour ces mêmes groupes d'âge. Sous forme de rencontres ou de webinaires, le comité sera également responsable de la mise en place d'opportunités de support aux clubs sur les différents enjeux soulevés par les membres.

Son mandat consiste également à faire part à la Corporation de toute problématique pouvant découler desdits programmes, plans d'action et directives, et ce, basé sur les réalités du terrain.

Les membres du sous-comité enfant s'assureront qu'un procès-verbal soit écrit pour chacune de ses rencontres. Le Directeur Haute Performance, de son côté, s'assurera de faire suivre tout procès-verbal au Comité haute performance.

#### **7.6.2 Le Sous-comité élite**

Le principal mandat de ce comité est de conseiller la Corporation afin d'aider le/la Directeur Haute Performance à assurer une coordination et une implantation efficaces des programmes élités U16 et FIS de la Corporation ainsi que des directives et des plans d'action découlant du plan stratégique de la Corporation pour ces mêmes programmes.

Son mandat consiste également à faire part à la Corporation de toute problématique pouvant découler desdits programmes, plans d'action et directives, et ce, basé sur les réalités du terrain. Les membres du sous-comité élite s'assureront qu'un procès-verbal soit écrit pour chacune de ses rencontres. Le Directeur Haute Performance, de son côté, s'assurera de faire suivre tout procès-verbal au Comité haute performance.

## **7.7 Autres comités**

### **7.7.1 Le Comité des règlements sportifs**

Le principal mandat du Comité des règlements sportifs est de réviser, de façon annuelle les règlements sportifs de la Corporation.

Les révisions porteront sur le respect des normes et des aspects légaux des ajouts, modifications et/ou nouveaux règlements proposés. Le Comité des règlements sportifs n'est pas décisionnel. Il est composé de deux (2) personnes dont la formation dans le milieu légal leur permettra d'assurer le mandat prescrit.

Le Comité des règlements sportifs peut également proposer des modifications au niveau de la mise en page des règlements ainsi qu'au niveau de la grammaire. Le Comité doit également phraser les recommandations de révisions venant des divers comités de façon à ce que chaque ajout et/ou modification soit clair et précis.

Les membres du Comité des règlements sportifs auront la responsabilité de présenter les règlements modifiés au directeur général qui aura, de son côté, la responsabilité de les acheminer soit au Conseil, ou au Comité haute performance.

Le mandat des membres du Comité des règlements sportifs est de deux (2) ans et renouvelable pour une période maximale de six (6) ans.

### **7.7.2 Le Comité de sélection de l'Équipe du Québec**

Dans le cadre du processus de sélection de l'ÉQSA, le principal mandat du Comité de sélection de l'Équipe du Québec est de déterminer qui, parmi les candidats disponibles au moment de la sélection annuelle (avril / mai), les athlètes qui participeront aux programmes de l'Équipe du Québec de ski alpin pour la saison qui suit la sélection.

Le Comité de sélection de l'Équipe du Québec peut également faire des recommandations, au Comité haute performance, en ce qui a trait à des modifications possibles aux critères de sélections à l'Équipe du Québec.

Le Comité de sélection est composé du Directeur Haute Performance de la Corporation, du directeur général de la Corporation, d'un membre indépendant du Comité haute performance, un membre indépendant du Conseil d'administration de la Corporation et des entraîneurs de l'Équipe du Québec de ski alpin.

Les entraîneurs-chefs de l'Équipe du Québec ont la responsabilité de communiquer le résultat de la rencontre de sélection aux athlètes sélectionnés et désélectionnés. Le Directeur Haute Performance a, de son côté, la responsabilité de communiquer la

liste des athlètes sélectionnés aux membres du Comité haute performance qui doit s'assurer du respect du processus de sélection.

Le Conseil pourra désigner parmi ses membres un représentant qui aura pour tâche de s'assurer que l'ensemble de la réglementation applicable a été respectée. Le directeur général, de son côté, a la responsabilité de gérer le processus de communication qui découle au de la rencontre de sélection, et ce, au niveau des athlètes soient sélectionnés et/ou des athlètes à qui on a accordé un Statut spécial.

La sélection finale sera approuvée par les membres du Conseil d'administration.

### **7.7.3 Le Comité des officiels**

Le Comité des officiels est composé du représentant des officiels des Associations régionales de Québec, de l'Estrie, de l'Outaouais et de la Division laurentienne de ski ainsi d'une personne nommée par et représentant les régions de la SEMAC.

Le principal mandat du Comité des officiels est de faciliter la formation des officiels inscrits auprès de la Corporation ainsi que favoriser le recrutement de nouveaux officiels.

Le Comité des officiels peut également soumettre au Conseil, via de directeur général, ses commentaires tant qu'à l'ajout ou modification de certains règlements de la Corporation visant l'encadrement des compétitions.

Un Président et un secrétaire du Comité des officiels seront nommés par leurs homologues régionaux.

Le rôle du président sera de :

- a) Préparer, rédiger et conserver les procès-verbaux des rencontres du Comité;
- b) S'assurer du maintien à jour de la liste des membres officiels ainsi que de leur niveau de certification;
- c) S'assure du respect des règlements de compétition de la Corporation.

Le rôle du secrétaire sera de :

- a) Dynamiser le programme des officiels de la Corporation;
- b) Présider toutes les réunions du Comité des officiels;
- c) S'assurer de l'exécution des décisions prises par le Comité et approuvées par le Conseil;
- d) Réviser puis envoyer les procès-verbaux;
- e) Représenter le Québec auprès du Comité national des officiels;
- f) Être en contact constant avec ses homologues régionaux.

Le Comité des officiels se rencontrera trois (3) fois par année. Deux de ses rencontres seront tenues au printemps et lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

Les représentants régionaux seront nommés par leur Association régionale respective et auront chacun un mandat de deux (2) ans. Ce mandat ne pourra être renouvelé plus que cinq fois, et ce, pour un maximum de dix (10) années.

#### **7.7.4 Le Comité de mise en candidatures**

Le mandat du Comité est triple. Dans un premier temps, il doit évaluer, annuellement, la contribution de chacun des membres du Conseil en fonction d'un processus défini par le Conseil.

Dans un second temps, il doit recommander à l'assemblée générale annuelle des membres des candidats pour combler les postes en élection au Conseil en s'assurant que ceux-ci possèdent toutes les qualités pour devenir membres du Conseil en s'assurant de leur intégrité et qu'ils respecteront l'ensemble des valeurs véhiculées par la Corporation.

La disponibilité des candidats, la complémentarité et la compatibilité avec les autres membres du Conseil seront également considérées. Le comité se rapportera au Conseil.

Pour ce faire, le comité de mise en candidature exercera les responsabilités suivantes :

- Recevoir les candidatures;
- Solliciter des candidatures en fonction du profil de compétence recherché et en faisant les efforts raisonnables afin de considérer l'équité, la diversité et l'inclusivité dans la composition du Conseil;
- Vérification l'éligibilité des candidats en fonction des conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux;
- Fournir au Conseil la liste des candidats déclarés éligibles.

Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser toute candidature qui est incomplète, parvient hors délai, ne respecte pas les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux ou provenant d'une personne inhabile.

Le non-respect ou le respect partiel du profil de compétence recherché par le Conseil n'entraîne pas, par ailleurs, l'inéligibilité automatique de tout candidat.

Toute décision du comité de mise en candidature quant à l'éligibilité d'un candidat est finale et sans appel.

Troisièmement, le comité de mise en candidature exerce l'ensemble de ses responsabilités lorsqu'une vacance survient au Conseil.

Ce comité sera composé du Président du Conseil, de deux (2) administrateurs, dont au moins un (1) administrateur indépendant, et du directeur général (sans droit de vote). Le Comité soumet ses recommandations à l'assemblée générale annuelle des membres.

#### **7.7.5 Le Comité d'évaluation du rendement**

Ce comité a la responsabilité de présenter régulièrement du Conseil une évaluation juste et équitable de la performance du directeur général. Ce comité fait partie des mécanismes de supervision et d'évaluation de l'organisation.

Son mandat est d'établir des objectifs de performance raisonnables en discutant avec le directeur général de façon à s'entendre sur des critères d'évaluation en début de saison. Le comité devra également établir, avec le directeur général, des objectifs organisationnels à atteindre durant l'année de façon à évaluer, à la fin de l'année, la performance du directeur général. Le comité remettra un rapport au conseil d'administration.

Le comité sera composé du président du Conseil et de deux (2) administrateurs, dont au moins un (1) administrateur indépendant du Conseil.

#### **C) *Comités ad hoc***

#### **7.8 Comités ad hoc**

Un comité ad hoc peut être mis sur pied par le Conseil en cas de besoin d'un avis sur un sujet précis et pertinent à son rôle. Tout comité ad hoc sera sous la gouvernance d'un administrateur puis composé d'experts membres et/ou non membres.

Le mandat d'un comité ad hoc sera très restreint et pour une période courte et limitée.

## **Chapitre 8 – Disposition financière**

### **8.1 Année financière**

L'année financière de la Corporation se termine le 31 mai de chaque année.

### **8.2 Auditeur indépendant**

Les livres et les états financiers de la Corporation sont vérifiés à chaque année, aussitôt que possible à la fin de chaque exercice financier par l'auditeur indépendant nommé à cette fin.

L'auditeur indépendant de la Corporation est nommé chaque année par résolution du Conseil.

Si l'auditeur indépendant est incapable d'exercer ses fonctions pour quelques raisons que ce soit avant l'expiration de son terme, le Conseil peut alors combler la vacance en nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle subséquente.

À tous les cinq (5) ans, le Conseil s'assure que la personne qui effectue la vérification de ses états financiers soit un auditeur indépendant différent. Le Conseil n'est cependant pas requis de changer de firme comptable.

### **8.3 Disposition transitoire – Durée du mandat de l'auditeur indépendant**

Nonobstant l'entrée en vigueur de l'article « Auditeur indépendant », la computation des années relative au nombre de mandats maximal pouvant être effectué par un même auditeur indépendant ne débutera qu'à compter de la nomination à cette fonction qui interviendra lors de l'assemblée générale annuelle de 2023.

## **Chapitre 9 - Représentation à Alpine Canada Alpin**

### **9.1 Représentation à Alpine Canada Alpin**

La Corporation est l'unique représentante du ski alpin de compétition québécois auprès d'Alpine Canada Alpin et/ou toute autre association nationale qui encadre le ski alpin compétitif. La Corporation coordonne et communique les positions maintenues auprès des instances nationales avec ses partenaires régionaux et ses divers comités. Ainsi les divers dossiers seront coordonnés entre les Comités, le directeur athlétique, le directeur général et le Président de la Corporation, et ce, afin de s'assurer que le Québec parle d'une voix commune auprès des instances nationales.

Le président du Conseil est l'unique représentant du Québec auprès d'Alpine Canada Alpin à même les dossiers qui relève de sa compétence.

Le Directeur général de la Corporation est l'unique représentant du Québec auprès d'Alpine Canada Alpin à même les dossiers qui relève de sa compétence.

Le Directeur Haute Performance de la Corporation est l'unique représentant du Québec auprès d'Alpine Canada Alpin à même les dossiers qui relève de sa compétence.

## **Chapitre 10 - Dispositions diverses**

### **10.1 Modifications aux règlements généraux**

Les administrateurs peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur les présents règlements généraux; mais chaque règlement et chaque révocation, modification ou remise en vigueur d'un règlement, à moins qu'ils ne soient ratifiés par résolution à majorité simple des membres dans l'intervalle par une assemblée générale extraordinaire de la Corporation dûment convoquée à cette fin, ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de la Corporation, et s'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, ils cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

### **10.2 Entrée en vigueur**

Dès leur adoption par le Conseil, les présents règlements généraux abrogent et remplacent tous autres règlements aux mêmes effets.

### **10.3 Entrée en vigueur – Disposition transitoire**

Nonobstant leur adoption par le Conseil, les présents règlements généraux entreront en vigueur suite à leur ratification par les membres lors de l'assemblée générale annuelle de 2025.

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL le 23 septembre 2025**

**RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LE 30 octobre 2025**