



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

FÉDÉRATION DE SKATEBOARD DU QUÉBEC

1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES	4
1.1	DÉNOMINATION SOCIALE	4
1.2	SIÈGE SOCIAL	4
1.3	SCEAU	4
1.4	MISSION	4
1.5	BUTS ET OBJECTIFS	4
2	MEMBRES	5
2.1	CARACTÉRISTIQUES DES MEMBRES	5
2.2	NOMBRE DE CATÉGORIES DE MEMBRES	5
2.3	CATÉGORIES DE MEMBRES	5
2.4	AFFILIATION	6
2.5	PROCESSUS	7
2.6	DÉCISION SUR L’AFFILIATION	7
2.7	COTISATIONS	7
2.8	DÉMISSION	7
2.9	SUSPENSION ET EXPULSION	7
3	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES	8
3.1	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	8
3.2	ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE	8
3.3	L’AVIS DE CONVOCATION	8
3.4	DÉLÉGUÉS	9
3.5	CONDITIONS DE DÉLÉGATION ET QUALITÉ DES DÉLÉGUÉS	9
3.6	ORDRE DU JOUR	9
3.7	QUORUM	10
3.8	VOTE	10
3.9	AJOURNEMENT	12
3.10	PROCÉDURES	12
4	CONSEIL D’ADMINISTRATION	12
4.1	COMPOSITION	12
4.2	DURÉE DU MANDAT	12
4.3	MISE EN NOMINATION ET ÉLIGIBILITÉ	13
4.4	ÉLECTIONS	14
4.5	OFFICIERS	14
4.6	DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS	14
4.7	ASPECTS FINANCIERS	18
4.8	RÉUNIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	18
4.9	ORDRE DU JOUR	19
4.10	QUORUM	20
4.11	VACANCES	20
4.12	COMITÉS ET COMMISSIONS	21
5	FINANCES DE L’ORGANISATION	22
5.1	AFFAIRES FINANCIÈRES	22
5.2	EXERCICE FINANCIER	22
5.3	CHÈQUES, BILLETS ET AUTRES EFFETS FINANCIERS	22
5.4	VÉRIFICATEUR	22
6	DIVERS	23
6.1	POLITIQUE DE NON-INGÉRENCE	23

6.2	MANDATS ACCORDÉS PAR L'ORGANISATION À D'AUTRES ORGANISMES	23
6.3	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS	23
6.4	NOTES DE LECTURE ET CONSIDÉRATIONS ÉGALITAIRES	23

1 Dispositions générales et interprétatives

1.1 Dénomination sociale

- 1.1.1 Dans les règlements qui suivent, le mot « organisation » désigne la FÉDÉRATION DE SKATEBOARD DU QUÉBEC opérant aussi sous le nom de Skateboard Québec, personne morale sans but lucratif, constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies, suivant Lettres Patentes accordées le 10 mars 2022.

1.2 Siège social

- 1.2.1 Le siège de l'organisation est situé à l'adresse civique de Regroupement Loisir et Sport Québec.

1.3 Sceau

- 1.3.1 Le sceau de l'organisation est celui de l'empreinte qui apparaît immédiatement ci-dessous:



1.4 Mission

- 1.4.1 Tout en étant inclusif et audacieux, Skateboard Québec assumera la responsabilité d'organisme fédérateur et structurera dans un cadre sain et sécuritaire le développement du skateboard au Québec dans tous les contextes de la pratique de ce sport. Afin de doter l'organisation d'un tel cadre porteur quant à la mission qu'il s'est ici donné, le conseil d'administration adoptera un plan de développement de la pratique sportive pour le skateboard au Québec. Ce texte précisera la portée et les ambitions de la Mission de l'organisation, telle qu'elle est au présent article affirmée.

1.5 Buts et objectifs

- 1.5.1 L'organisation est ainsi constituée afin de poursuivre les buts et objectifs suivants:
- 1.5.1.1 Assurer le regroupement de la communauté du skateboard du Québec.
 - 1.5.1.2 Former et exploiter une association sportive de regroupement afin de promouvoir le sport et les activités de skateboard au Québec et sans limiter ce qui précède, promouvoir en particulier un cadre de développement favorable à cette activité sportive.
 - 1.5.1.3 Réglementer, favoriser, encadrer, le développement du skateboard dans les cinq contextes de la pratique sportive (découverte, initiation, récréation, compétition et excellence).
 - 1.5.1.4 Soutenir les projets de skateboard.

2 Membres

2.1 Caractéristiques des membres

- 2.1.1 Peut être membre de l'organisation toute personne ayant un intérêt envers le skateboard au Québec et souhaitant se joindre à l'organisation, soutenir son action et ses objectifs, en s'acquittant annuellement des droits d'affiliation applicables selon la catégorie correspondante et les conditions applicables.

2.2 Nombre de catégories de membres

- 2.2.1 La personne morale reconnaît trois (3) classes de membres, à savoir les membres individuels, corporatifs et honoraires.

2.3 Catégories de membres

- 2.3.1 Le Membre individuel. Il existe trois (3) sous-catégories de membres individuels:

2.3.1.1 Membre individuel participant:

- *Un participant associé ou non à un club membre dûment reconnu. Ce membre peut être affilié à la fédération par l'intermédiaire d'un club membre.*

2.3.1.1.1 *Le membre individuel participant est un membre votant à l'AGA.*

2.3.1.2 Membre individuel collaborateur:

- un officiel/juge;
- un entraîneur;
- un administrateur associé ou non à un club membre;
- un bénévole de l'organisation ou de l'un de ses

membres.

2.3.1.2.1 *Le membre individuel collaborateur est un membre votant à l'AGA.*

2.3.1.3 Membre individuel-événement :

- Un participant dûment inscrit à un événement unique sanctionné par l'organisation et donnant un droit d'affiliation annuel auprès de l'organisation à tarif privilégié.

2.3.1.3.1 Cette catégorie n'a pas droit de vote aux assemblées générales, mais il peut soumettre sa candidature et être élu en tant qu'administrateur ou officier de l'organisation et conséquemment siéger au conseil d'administration.

2.3.2 Les Membres corporatifs (Club)

- Un organisme ayant une mission associée à celle de l'organisation. Il peut s'agir d'un organisme sans but lucratif ou d'une personne morale dont le siège social se situe au Québec. L'acceptation de celle-ci est sujette à une décision du conseil d'administration.

2.3.3 Les Membres honoraires

- Les individus ou organismes que le conseil d'administration veut honorer pour services rendus à la personne morale. Ils n'ont pas de cotisation à payer.

2.3.3.1 Les membres honoraires n'ont pas droit de vote aux assemblées générales. Ils peuvent y assister et avoir droit de paroles.

2.3.4 Un membre individuel peut être nommé par le Conseil d'administration en tant que Président d'un comité ou d'une commission. Il est alors investi des prérogatives attenantes à la fonction tant qu'il préserve ce statut.

2.3.5 Un membre individuel peut être nommé par les présidents de comités et/ou de commission, membre titulaire ou membre substitut de telle commission ou tel comité.

2.4 Affiliation

- 2.4.1 Tout organisme, tout club, toute équipe ou tout individu désirant être affilié à l'organisation à titre de membres individuels ou réguliers ou corporatifs, doit chaque année, en plus de payer la cotisation fixée, remplir le formulaire d'affiliation prescrit par le Conseil d'administration pour l'une ou l'autre des catégories de membres.

2.5 Processus

- 2.5.1 Toute organisme, tout club, toute équipe ou tout individu désirant être affilié à l'organisation à titre de membres individuels ou corporatifs doit respecter les procédures d'affiliation que détermine le Conseil d'administration.

2.6 Décision sur l'affiliation

- 2.6.1 Toute décision relative à une demande d'affiliation prend effet dès qu'elle est acceptée par le Conseil d'administration ou son délégué. Ces derniers peuvent toutefois imposer des conditions particulières à tout membre lors de sa première demande d'affiliation, ou lors de tout renouvellement, pourvu que ces conditions particulières soient permises par la réglementation en vigueur applicable. Le Conseil d'administration est souverain sur cette question.

2.7 Cotisations

- 2.7.1 Les montants des cotisations annuelles ou droits d'affiliation selon les catégories de membres, sauf pour les membres honoraires qui sont exemptés de droits de cotisation annuelle, sont déterminés chaque année par le Conseil d'administration. Ces cotisations sont payables conformément aux modalités fixées par le Conseil d'administration.

2.8 Démission

- 2.8.1 Tout membre peut signifier par écrit son intention de se retirer au secrétaire de l'organisation. Une telle décision prend alors effet à la date de réception de l'avis écrit au siège social de l'organisation. Toutefois, toute démission d'un membre ne libère pas ce dernier de ses obligations financières à l'égard de l'organisation y compris le paiement de la cotisation s'il y a lieu.

2.9 Suspension et expulsion

- 2.9.1 Le Conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre, qui, de son avis, enfreint les présents règlements ou tout règlement de l'organisation. Cependant, avant de prononcer toute suspension ou expulsion d'un membre, le Conseil d'administration doit, par lettre recommandée, aviser le dit membre de la date, de l'heure et de l'endroit de l'audition de son cas et lui fournir la possibilité de présenter sa défense. Toute suspension ou expulsion d'un membre ne libère pas ce dernier de ses obligations financières à l'égard de l'organisation, y compris le paiement de la cotisation s'il y a lieu.

3 Assemblée générale des membres

3.1 Assemblée générale annuelle

- 3.1.1 L'assemblée générale annuelle des membres, qui est composé des membres individuels participants, des membres individuels collaborateurs, et des membres corporatifs (clubs) (représenté par un (1) ou deux (2) délégués), a lieu dans les 120 jours qui suivent la date de l'expiration de l'exercice financier.
- 3.1.2 Le Conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.
- 3.1.3 L'Assemblée générale annuelle peut se tenir au siège social de l'organisation, en visioconférence, ou à tout autre endroit, dans la province de Québec, que le Conseil d'administration détermine.

3.2 Assemblée extraordinaire

- 3.2.1 L'assemblée extraordinaire de l'Association est convoquée par le secrétaire sur demande du conseil d'administration ou sur réquisition faite par écrit par au moins 5 membres votants à l'assemblée des membres.

3.3 L'avis de convocation

- 3.3.1 L'avis de convocation signé par le président, le secrétaire ou toute personne autorisée par résolution du conseil doit être envoyé, par courrier ordinaire ou par courriel aux membres actifs au moins quinze (15) jours à l'avance ou affiché sur le site web de la fédération au moins quinze (15) jours à l'avance.

- 3.3.2 L'avis de convocation doit au moins inclure les éléments suivants :

- L'ordre du jour ;
- Le procès-verbal de la dernière assemblée des membres ;
- Le rapport annuel d'activités ;

- Le rapport financier du dernier exercice ;
- Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu ;
- La date limites d'envoi des délégués;
- La liste des postes en élection ;
- Toute question que le conseil veut soumettre aux membres

3.3.3 Le Conseil d'administration peut inviter toute personne à assister à l'assemblée générale annuelle ou toute autre assemblée spéciale. Telle personne n'a toutefois pas droit de vote. Sa présence est nécessairement notée après vérification d'identité avant le début de la tenue de l'assemblée, mais pas pour le quorum de l'assemblée. De plus cette personne a le droit de parole à la discrétion du président d'assemblée qui se prononce globalement sur ce point dès le début de l'assemblée. Ce droit de parole ne doit cependant pas venir brimer ou réduire le temps du droit de parole des délégués et membres ayant le droit de vote.

3.4 Délégués

- 3.4.1 À toute assemblée des membres, chaque membre corporatif (club) à droit :
- À un (1) délégué s'il représente entre un (1) et quarante (40) membres en règle de cotisation annuelle ;
 - À deux (2) délégués s'il est constitué de quarante et un (41) membres et plus, en règle de cotisation annuelle ;

3.5 Conditions de délégation et qualité des délégués

- 3.5.1 Toute personne, agissant à titre de déléguée d'un membre ayant le droit de vote, doit être majeur.
- 3.5.2 Un délégué peut représenter qu'un seul membre ayant le droit de vote.
- 3.5.3 Chaque membre ayant le droit de vote doit transmettre au secrétariat de l'organisation le nom de son ou de ses délégués à l'assemblée générale selon les délais affichés dans l'avis de convocation.

3.6 Ordre du jour

- 3.6.1 L'ordre du jour comprend les sujets suivants :
- Lecture de l'avis de convocation et de l'ordre du jour ;
 - Vérification du quorum ;

- Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente ;
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente (si requis) ;
- Dépôt des états financiers et du rapport de l'auditeur indépendant ;
- Nomination de l'auditeur indépendant ;
- Ratification des amendements aux règlements généraux (si requis) ;
- Élection ;
- Nomination du président et des scrutateurs des élections ;
- Élection des administrateurs ;
- Varia.

3.7 Quorum

3.7.1 Les membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres. 75% du quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

3.8 Vote

- 3.8.1 À toute assemblée générale des membres, chaque délégué et membre du Conseil d'administration a droit à un vote qu'il se doit qu'exercer en personne, le vote par procuration étant prohibé.
- 3.8.2 Les membres du Conseil d'administration ont droit à un vote chacun tant et aussi longtemps que l'assemblée à laquelle ils participent n'est pas levée.
- 3.8.3 Les administrateurs élus pour une première fois verront leur nomination effective à la levée de l'assemblée annuelle.
- 3.8.4 Le vote est pris à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins trois délégués présents et ou administrateurs. Dans ce cas, le vote électronique sécurisé peut être utilisé ou le président de l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs parmi les délégués présents pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, superviser la compilation des résultats et les communiquer au président.
- 3.8.5 La vérification des délégués habiles à voter, doit être faite avant l'ouverture de l'assemblée. Une vérification additionnelle peut être exigée de la part de tout délégué suite à un ajournement. Cette demande doit être faite au président d'assemblée à la reprise des discussions et avant la tenue d'un vote. Le président peut également demander une vérification s'il le juge nécessaire.
- 3.8.6 Un délégué ne peut représenter qu'un seul membre.
- 3.8.7 Le dépouillement et décompte des bulletins de votes doit se faire dans un endroit séparé de l'assistance, en présence des deux scrutateurs d'élection et du secrétaire d'assemblée.
- 3.8.8 Les résultats du dépouillement ainsi que le décompte sont remis au président d'assemblée sur un formulaire ad hoc, signé par les deux scrutateurs pour en valider l'exactitude.

3.9 Ajournement

- 3.9.1 Toute assemblée des membres peut être ajournée de temps à autre par le vote de la majorité des membres alors présents, et telle assemblée ajournée est tenue au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par les membres et ce, sans autre avis, si l'assemblée a été ajournée en une occasion ou en des occasions successives pour moins de trente (30) jours. Toute affaire qui aurait pu être transigée à une assemblée avant son ajournement peut tout autant être transigée lors de la reprise de l'assemblée dans la mesure où le quorum est atteint.

3.10 Procédures

- 3.10.1 Le pouvoir et la régie de la procédure à toute assemblée générale des membres sont confiés au président de l'assemblée, lequel peut cependant déléguer à l'un des administrateurs en fonction ou sortant, la responsabilité de la gestion du temps par point à l'ordre du jour

4 Conseil d'administration

4.1 Composition

- 4.1.1 Le conseil d'administration est composé de neuf (9) personnes élues par les membres lors de l'assemblée annuelle.
- 4.1.2 De ce nombre, un maximum de six (6) personnes peut être des directrices générales ou directeurs généraux ou membres du personnel rémunéré d'une entité constituante.

4.2 Durée du mandat

- 4.2.1 La moitié des administrateurs sont élus chaque année pour un mandat de deux (2) ans. Les postes numérotés pairs sont élus les années paires et les postes numérotés impairs sont élus les années impaires.

4.2.2 Le mandat des dirigeants se termine à la fin de l'assemblée annuelle qui suit leurs élections.

4.3 Mise en nomination et éligibilité

4.3.1 Tout candidat à la fonction de dirigeants ou d'administrateurs de la personne morale doit déposer au siège social de la personne morale un bulletin de mise en candidature dûment signé par lui-même au moins deux (2) jours avant la date de l'assemblée générale.

4.3.2 Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection des candidats soumis a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a absence de mise en candidature à l'une ou l'autre des fonctions, des mises en candidatures seront acceptées du parquet de l'assemblée. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait à la majorité simple.

4.3.3 Un candidat ne peut postuler qu'à une seule fonction.

4.3.4 Seuls les membres individuels sont éligibles comme administrateurs. Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles.

4.3.5 Sont inhabiles à être administrateurs :

4.3.5.1 Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction.

4.3.5.2 Les propriétaires ou les 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 ;

4.3.5.3 Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts ne peuvent être mis en candidature ;

4.3.5.4 Les personnes qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires

4.3.5.5 Un propriétaire ou un membre du personnel d'un organisme lié à l'organisation par une entente de biens ou de services.

4.3.5.6 L'administrateur qui termine son troisième mandat ;

4.3.6 Les administrateurs sont élus chaque année par les membres votants au cours de l'assemblée annuelle

4.4 Élections

- 4.4.1 Il y a élection des membres du Conseil d'administration de l'organisation une fois par année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle des membres.
- 4.4.2 Lors de l'élection des administrateurs, les membres doivent respecter le principe de la parité homme/femme et si cela n'est pas possible d'élire au moins un homme et une femme.
- 4.4.3 S'il se produit une vacance au cours de l'année, les autres membres du conseil d'administration peuvent nommer un autre administrateur qu'ils choisiront parmi les membres actifs en règle pour combler cette vacance jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres. Si le poste vacant n'est pas en élection durant l'année en cours, le remplaçant désigné pourra compléter l'année restante au mandat.

4.5 Officiers

- 4.5.1 Les dirigeants (président, vice-président, secrétaire et trésorier) sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration à la première assemblée du conseil qui suit l'assemblée annuelle.
- 4.5.2 Un administrateur ne peut occuper un poste de directeur général au sein de la personne morale. Toutefois, le conseil peut autoriser un administrateur à occuper un poste de subalterne pour une courte période.
- 4.5.3 Un salarié de la personne morale ne peut détenir le poste de président du conseil d'administration.

4.6 Devoirs des administrateurs

- 4.6.1 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.
- 4.6.2 Le président du conseil d'administration ne possède pas de vote prépondérant lorsqu'il préside les réunions du conseil d'administration.
- 4.6.3 Les administrateurs de la personne morale peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi.

- 4.6.4 Ils ont également les fonctions suivantes :
- 4.6.4.1 Élaborer, proposer et interpréter la mission de la Fédération et il en interprète les règlements généraux ;
 - 4.6.4.2 Élaborer et proposer les grandes orientations de la Fédération, il approuve le plan d'action, qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services ;
 - 4.6.4.3 Adopter les prévisions budgétaires de la Fédération et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant ;
 - 4.6.4.4 Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mets à jour, s'il y a lieu ;
 - 4.6.4.5 Effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique ;
 - 4.6.4.6 Voir à l'engagement du directeur général et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions ;
 - 4.6.4.7 Fixer des objectifs et évaluer, au moins une fois par année, la direction générale ;
 - 4.6.4.8 Approuver le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la direction générale en accord avec le plan stratégique ;

- 4.6.4.9 Adopter et examiner périodiquement ses politiques, plus spécifiquement les suivantes :
- i. La politique de vérification des antécédents judiciaires, qui doit s'appliquer à tous les administrateurs et administratrices, au personnel, aux personnes qui, comme les bénévoles, agissent en leur nom, tant dans leurs relations interpersonnelles qu'avec les membres ;
 - ii. La politique de confidentialité et d'accès à l'information
 - iii. La politique en matière de protection de l'intégrité, incluant un mécanisme de gestion des plaintes indépendantes pour l'abus, le harcèlement, la négligence ou la violence ;
 - iv. La politique sur le règlement des conflits, où est énoncé le processus officiel de dépôt ou d'analyse de plaintes à caractère autre qu'abus, harcèlement, négligence ou violence, et qui comprend un mécanisme d'appel interne conforme aux principes établis des procédures de recours et de justice naturelle ;
 - v. Le Code de conduite s'appliquant aux participants, aux entraîneurs et entraîneuses, aux officiels et officielles et aux parents (uniquement pour les fédérations sportives) ;
 - vi. Le Code de conduite s'appliquant aux monitrices et moniteurs, aux guides, aux responsables de groupes et, le cas échéant, aux parents et aux accompagnatrices et accompagnateurs, s'il y a lieu ;
- 4.6.5 Exercer tout autre pouvoir, qui en vertu de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38) lui est expressément réservé ;
- 4.6.6 Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la Loi sur les compagnies et du présent règlement, les dirigeants de la personne morale exercent les tâches et fonctions suivantes :
- a) Le président
- i. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration ;
 - ii. Il est, avec le secrétaire et le trésorier, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de la personne morale ;
 - iii. Il s'assure de publier chaque année un sommaire du rapport financier sur le site Web de la Fédération;
 - iv. Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés de la personne morale soient correctement effectuées ;
 - v. Il s'assure que chacun des administrateurs et des administratrices reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la personne morale ;
 - vi. Il s'assure annuellement qu'une assurance responsabilité des administratrices et administrateurs est en vigueur.
 - vii. Il s'assure que les administratrices et administrateurs ont accès à de la formation en matière de gouvernance.
 - viii. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

b) Le vice-président

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

c) Le secrétaire

- i. Il assure le suivi de la correspondance de la personne morale ;
- ii. Il a la charge du secrétariat et des registres de la personne morale ;
- iii. Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres ;
- iv. Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de la personne morale ;
- v. Il dresse les procès-verbaux des assemblées de la personne morale ;
- vi. Il est, avec le président et le trésorier, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de la personne morale ;
- vii. Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs ;
- viii. Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration ;
- ix. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

d) Le trésorier

- i. Il est le responsable de la gestion financière de la personne morale ;
- ii. Il s'assure de la bonne tenue des livres comptables de la personne morale ;
- iii. Il prépare, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de la personne morale ;
- iv. Il est le signataire, avec le président et le secrétaire, des chèques et effets de commerce de la personne morale ;
- v. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

e) Le directeur général

- i. La direction générale relève directement du conseil d'administration et elle travaille en étroite collaboration avec celui-ci.
- ii. Le rôle et les responsabilités de la direction générale sont précisés au sein de son contrat de travail.
- iii. Sous réserve des dispositions prévues à son contrat de travail, ainsi que sous réserve des dispositions prévues à cet effet aux règlements généraux, et sous réserve de l'approbation d'une résolution du conseil d'administration à cet effet, la direction générale peut être appelée à agir à titre de porte-parole de l'organisme.
- iv. Le conseil d'administration peut procéder, annuellement, à l'évaluation de la direction générale, sous réserve des dispositions à cet effet prévues au contrat de travail de la direction générale.
- v. Un administrateur ne peut occuper un poste de directeur général au sein de la personne morale. Toutefois, le conseil peut autoriser un administrateur à occuper un poste de subalterne pour une courte période.

4.7 Aspects financiers

- 4.7.1 Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés, ils exercent leur fonction à titre gracieux en tant que bénévoles.
- 4.7.2 Seules les dépenses effectuées pour l'organisation et/ou dans l'exercice de leurs fonctions et responsabilités, sont remboursables selon les modalités en vigueur, déterminées et révisées régulièrement par le Conseil d'administration et enchâssées dans un règlement ad hoc.

4.8 Réunions du Conseil d'administration

- 4.8.1 Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

- 4.8.2 L'avis de convocation signé par le président, le secrétaire ou toute personne autorisée par résolution du conseil doit être envoyé, par courrier ordinaire ou par courriel aux administrateurs au moins cinq (5) jours à l'avance.
- 4.8.3 Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation.
- 4.8.4 Le président, en consultation avec les autres membres du conseil, fixe la date des réunions et en arrête l'ordre du jour en collaboration avec le secrétaire.
- 4.8.5 La majorité des membres peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit, ainsi qu'en établir l'ordre du jour.
- 4.8.6 Les administrateurs peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.
- 4.8.7 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.
- 4.8.8 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.
- 4.8.9 Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.
- 4.8.10 Les procès-verbaux comprennent :
- L'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administratrices ou administrateurs et présence d'observatrices ou d'observateurs éventuels).
 - Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.
- 4.8.11 Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une confirmation écrite dans les deux (2) jours qui suivent.
- 4.8.12 Si tous les membres du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a une réunion officielle, et l'avis de convocation n'est alors plus nécessaire.

4.9 Ordre du jour

- 4.9.1 L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation sauf si l'ensemble des membres accepte d'ajouter un ou plusieurs sujets au point varia.
- 4.9.2 En cas d'absence d'un membre, aucun sujet ne peut être ajouté à l'ordre du jour sans l'accord de celui-ci.

4.10 Quorum

- 4.10.1 Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est la majorité des administrateurs. Le quorum doit être maintenu tout au long de l'assemblée.

4.11 Vacances

- 4.11.1 Si une vacance est créée parmi les membres du conseil d'administration, elle est comblée par les autres membres du conseil. L'administrateur ainsi élu termine le mandat de son prédécesseur. Malgré toutes vacances, le conseil d'administration peut continuer d'agir, pour autant qu'il y ait quorum.
- 4.11.2 Le pouvoir du conseil d'administration de pourvoir un poste d'administratrice ou d'administrateur lorsqu'il se libère ne s'applique pas aux postes laissés vacants dans le cadre d'une élection.
- 4.11.3 Il y a vacance dans le conseil d'administration par suite de :
- la mort ou la maladie d'un de ses membres ;
 - la démission par écrit d'un des membres du conseil ;
 - l'expulsion d'un membre du conseil d'administration selon un manquement important envers l'organisation (actions allant à l'encontre des intérêts de l'organisation) ;
 - trois (3) absences non excusées par le conseil d'administration ou sans autres raisons, d'un membre à l'intérieur de la même année (à partir de la date d'assemblée générale annuelle).
- 4.11.4 Les membres du conseil peuvent limiter ou interpréter l'application de cette clause s'ils considèrent que les raisons présentées permettent une apparence suffisamment sérieuse expliquant les absences du membre concerné.

4.12 Comités et commissions

- 4.12.1 Il n'est pas permis au conseil d'administration de créer un comité exécutif.
- 4.12.2 Le conseil d'administration prévoit la création de trois grands types de comités (permanents, ad hoc et statutaires) et adopte le mandat de chacun de ces comités.
- 4.12.3 Le Conseil d'administration peut confier des études ou accorder la responsabilité de certains dossiers à des comités ou commissions, qui peuvent exister sous différents vocables. Il en détermine le mandat et les objectifs.
- 4.12.4 La composition de ces comités ou commissions peut être déterminée par le Conseil d'administration ou soumise au vote des membres lors d'une assemblée générale. La présence d'un membre du conseil d'administration, ou de toute personne désignée à cette fin, est toutefois nécessaire sur chacun des comités créés s'il le juge nécessaire.
- 4.12.5 Le Conseil d'administration peut abroger tout comité qui ne répond plus aux besoins de l'organisation.
- 4.12.6 Le Conseil d'administration peut également décider que tel ou tel comité ou commission, de par son rôle ou son importance quant au bon fonctionnement de l'organisation et/ou de sa structure, devra devenir statutaire.
- 4.12.7 Les règlements qui régissent le fonctionnement de ces comités sont établis exclusivement par les membres des comités eux-mêmes selon les balises données par le Conseil d'administration de l'organisation et soumis à l'approbation du Conseil d'administration pour l'entrée en vigueur.
- 4.12.8 Ces règlements, une fois approuvés par le Conseil d'administration doivent être joints en annexes des présents règlements généraux, mais sans en faire partie pour autant et ne sont pas soumis à l'approbation des membres lors des assemblées générales.
- 4.12.9 Le Conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisation de prendre connaissance des rapports qui lui sont soumis par ces comités.

5 Finances de l'organisation

5.1 Affaires financières

- 5.1.1 Le Conseil d'administration détermine l'institution financière où le trésorier, ou toute autre personne désignée par le Conseil d'administration, peuvent effectuer les dépôts de l'organisation.

5.2 Exercice financier

- 5.2.1 L'exercice financier se termine chaque année au 31 mars.

5.3 Chèques, billets et autres effets financiers

- 5.3.1 Le Conseil d'administration détermine les signataires autorisés à signer les effets financiers de l'organisation.
- 5.3.2 Une (1) des personnes signataire peut ne pas être membre du Conseil d'administration.
- 5.3.3 Deux (2) signatures sont nécessaires pour valider un effet financier.
- 5.3.4 Le Conseil d'administration peut également donner une autorisation pour la signature d'effets financiers d'un montant inférieur à deux mille (2000) dollars afin de faciliter la gestion courante des dépenses et engagements. La liste des effets produits et signés par cette personne devra être remise et validée mensuellement par le trésorier de l'organisation.

5.4 Vérificateur

- 5.4.1 Comme mentionné à l'article ?le vérificateur des comptes et des bilans de l'organisation est nommé chaque année lors de l'assemblée générale annuelle des membres pour un mandat d'un an. Le bilan du travail de vérification comptable est présenté lors de l'Assemblée générale annuelle par le trésorier et le vérificateur des comptes.
- 5.4.2 Le conseil d'administration s'assure qu'au moins une mission d'examen ou un audit est réalisé annuellement par une firme comptable professionnelle.

6 Divers

6.1 Politique de non-ingérence

- 6.1.1 L'organisation n'interviendra pas dans les affaires d'un membre corporatif si la cause exige une intervention légale devant se régler devant une cour de justice du Québec, à moins que le différend:
- cause un préjudice sérieux à l'organisation;
 - mette en cause un règlement, le fonctionnement ou l'image de l'organisation;
 - puisse se régler sans avoir recours aux tribunaux;
 - fasse l'objet d'une plainte en bonne et due forme, de la part d'un membre suivant la procédure de plainte arrêtée par le conseil d'administration de l'organisation ou la commission d'éthique.

6.2 Mandats accordés par l'organisation à d'autres organismes

- 6.2.1 Pour l'organisation de ses activités telles que compétitions, festivals, collectes de fonds, etc., l'organisation ne peut accorder de mandats qu'à des organismes légalement constitués et dont l'affiliation avec l'organisation est en règle.
- 6.2.2 De plus, ces organismes sont tenus de présenter au Conseil d'administration de l'organisation, un rapport d'activités incluant un rapport financier sur le déroulement de l'activité concernée, dans les 30 jours suivant la date de ladite fin de l'activité.
- 6.2.3 Dans le cas d'une entente sans fin déterminée avec un organisme, celui-ci doit produire un rapport d'activités annuel ou à intervalle de temps plus court si le conseil d'administration le juge pertinent.

6.3 Modifications aux règlements

- 6.3.1 Le Conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition du présent règlement.
- 6.3.2 Toute abrogation ou modification restera en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale des membres, à moins qu'elle ne soit approuvée par une assemblée extraordinaire des membres; si cette abrogation ou modification n'est pas approuvée à la majorité des voix durant cette assemblée annuelle, elle cessera, dès ce jour seulement, d'être en vigueur.

6.4 Notes de lecture et considérations égalitaires

- 6.4.1 Afin d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture, lorsque non précisé autrement, l'utilisation du masculin emporte également le féminin et cette règle rédactionnelle ne peut en aucun temps être interprétée comme réductrice ou créant une différence de traitement.
- 6.4.2 De plus, l'égalité de traitement quant au genre, au sein de la réglementation de Skateboard Québec est parfaite et entière et demeure une règle de base à l'égard de l'ensemble des activités et de la mission fédérative de Skateboard Québec.

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE _ 2022 ___
ET RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LE _____ 2023 ___