



CANOË KAYAK  
QUÉBEC

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

28 octobre 2023

## Table des matières

1- Dispositions introductives .....	5
1.1. Préambule .....	5
1.2. Dénomination.....	5
1.3. Siège Social .....	5
1.4. Sceau .....	5
1.5. Mission .....	5
1.6. Définitions.....	5
1.7. Affiliation .....	6
2- Membres .....	6
2.1. Catégories de membres.....	6
2.1.1 Membre actif.....	6
2.1.2 Membre honoraire .....	6
2.1.3 Membre affinitaire.....	7
2.2. Droit d'adhésion .....	7
2.3. Paiement de cotisation .....	7
2.4. Démission .....	7
2.5. Suspension et expulsion .....	7
3 Assemblées générales des membres.....	8
3.1. Assemblée générale annuelle.....	8
3.2. Avis de convocation .....	8
3.3. Ordre du jour .....	8
3.4. Assemblée générale spéciale.....	9
3.5. Vote.....	9
3.5.1 Vote du membre.....	9
3.5.2 Vote du membre actif.....	10
3.5.3 Entente de redressement .....	10
3.5.4 Quorum .....	10
3.5.5 Procédures.....	10
4- Conseil d'administration.....	10
4.1. Composition du conseil d'administration .....	10
4.2. Observateur au conseil d'administration.....	11
4.3. Parité et diversité dans la représentation.....	11

4.4.	Durée du mandat des administrateurs.....	11
4.5.	Élection des administrateurs .....	11
4.5.1	Critère d'éligibilité afin de siéger à titre d'administrateur .....	11
4.5.2	Sont inhabiles à être administrateurs.....	12
4.5.3	Élection des administrateurs .....	12
4.5.4	Comité de mise en candidature.....	12
4.5.5	Procédure de mise en candidature préalable.....	13
4.5.6	Propriétaires ou membres du personnel d'entreprises.....	13
4.5.7	Athlète membre du Conseil d'administration.....	13
4.6.	Profil des compétences complémentaires .....	14
4.7.	Droits, devoirs et responsabilités des dirigeants.....	14
4.8.	Droit à la dissidence.....	14
4.9.	Rôle du conseil d'administration .....	14
4.10.	Destitution des administrateurs .....	15
4.11.	Démission d'un administrateur .....	15
4.12.	Vacances .....	15
4.13.	Réunion du conseil d'administration .....	15
4.14.	Convocation aux réunions .....	15
4.15.	Avis de convocation .....	15
4.16.	Quorum .....	16
4.17.	Vote.....	16
4.18.	Participation à distance .....	16
4.19.	Résolution tenant lieu d'assemblée.....	16
4.20.	Calendrier des réunions.....	16
4.21.	Ordre du jour d'une séance .....	16
4.22.	Procès-verbaux .....	17
4.23.	Confidentialité .....	17
4.24.	Dépenses .....	17
5.	Rôles des administrateurs et du Directeur général .....	17
5.1.	Pouvoir des administrateurs.....	17
5.1.a)	Rôle du président :.....	17
5.1.b)	Rôle du vice-président :.....	18
5.1.c)	Le secrétaire.....	18

5.d) Le trésorier .....	19
5.1.e) Le directeur général.....	19
5.2. Embauche, rémunération, conditions de travail du directeur général.....	19
5.3. Fonctions distinctes de la présidence et de la direction générale.....	19
5.4. Porte-Paroles de Canoë-Kayak Québec .....	20
6. Les comités du conseil d'administration.....	20
6.1. L'OBNL.....	20
6.2. Plan de travail du conseil d'administration.....	20
6.3. Comités opérationnels.....	20
6.4. Comités ad hoc .....	20
7. Politiques .....	20
7.1. Politiques générales.....	20
7.2. Politiques du conseil d'administration.....	21
8. Éthique et déontologie des administrateurs .....	21
8.1. Code éthique et déontologie .....	21
8.2. Adhésion au code d'éthique et de déontologie des administrateurs.....	21
8.3. Dépôt de sa déclaration annuelle d'intérêts .....	22
8.4. Rapport des attestations .....	22
9. Gestion interne .....	22
9.1. Exercice financier.....	22
9.2. Auditeurs .....	22
9.3. Conservation des livres et des registres .....	22
9.4. Modification des règlements généraux.....	23
9.5. Dissolution de canoë-kayak Québec.....	23
10. Relations avec les membres .....	23
10.1. Cas spéciaux.....	23

## 1- Dispositions introductives

### 1.1. Préambule

Aux fins du présent document, l'utilisation du genre masculin est sans rapport avec le sexe et sans égard à la discrimination de l'un ou l'autre sexe et n'a comme but que d'alléger le texte.

### 1.2. Dénomination

La dénomination sociale complète est l'organisme « Association Québécoise de canoë-kayak de vitesse » (ci-après nommé AQCKV)

Autre nom sous lequel l'Association Québécoise de canoë-Kayak de vitesse s'identifie au Québec est « Canoë-Kayak Québec » (ci-après nommé CKQ)

### 1.3. Siège Social

Le siège social de Canoë-Kayak Québec est situé au Québec, au Bassin Olympique de Montréal, 140 chemin du Chenal le Moynes, Montréal, H3C 6J6.

### 1.4. Sceau

Le sceau de l'organisation est celui dont l'empreinte paraît en marge de l'original des présents règlements.

### 1.5. Mission

Les objets de Canoë-Kayak Québec sont les suivants :

Promouvoir la pratique de canoë-kayak de vitesse, dans un environnement sain et sécuritaire, dans les 4 sphères de la pratique; initiation, récréation, compétition et excellence.

### 1.6. Définitions

**Les définitions apparaissent dans cet article prévalent pour tous les règlements de Canoë-Kayak Québec.**

**a) « Association »**

Désigne l'Association Québécoise de canoë-kayak de vitesse;

**b) « AQCKV »**

Désigne l'Association Québécoise de canoë-kayak de vitesse;

**c) « CKQ »**

Désigne Canoë-Kayak Québec ou l'Association Québécoise de canoë-kayak de vitesse;

**d) « (CKC) »**

Désigne l'Association canadienne de canoë-kayak de vitesse ou Canoë-kayak Canada;

- e) « **Club** »  
Désigne un organisme lui-même administré en vertu de la Loi sur les cités et villes qui respecte les critères prévus aux politiques opérationnelles adoptées par le conseil d'administration;
- f) « **Club membre** »  
Désigne un club qui est membre de l'AQCKV et qui est situé dans les limites de la province du Québec;
- g) « **Membre d'un club** »  
Désigne une personne qui est membre en règle d'un club qui est membre de l'AQCKV;
- h) « **Assemblée des membres** »  
Désigne une assemblée annuelle des clubs membres;
- i) « **Assemblée spéciale des membres** »  
Désigne une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée des membres;

## 1.7. Affiliation

L'Association Québécoise de canoë-kayak de vitesse est une division, membre de l'Association Canadienne de canoë-kayak de vitesse (CKC).

## 2- Membres <sup>1</sup>

### 2.1. Catégories de membres

Canoë-Kayak Québec reconnaît 3 catégories de membres, à savoir : les membres actifs, les membres honoraires et les membres affinitaires. Le conseil d'administration peut, par résolution ordinaire, approuver l'admission des membres de l'organisation. Les membres peuvent aussi être admis d'une autre manière déterminée par résolution du conseil d'administration. Les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

#### 2.1.1 Membre actif

- a) Le membre votant actif est réservé aux clubs de l'AQCKV qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres votants.
- b) La période d'un membre actif est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'association.
- c) Chaque membre votant actif a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées de membres de l'Association et d'assister à ces assemblées et y disposer d'une voix.

#### 2.1.2 Membre honoraire

- a) Le membre honoraire non-votant est réservé à des individus ou à des organismes que le conseil d'administration veut honorer pour des services rendus à la cause de l'association et qui ont demandé ou obtenu leur adhésion à titre de membre honoraire non-votant de l'association.

---

<sup>1</sup> Référence aux « règles d'adhésion des membres, 28 octobre 2023 », Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

- b) La période d'adhésion d'un membre honoraire non-votant est déterminé par le conseil, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'association.
- c) Sous réserve de la Loi et des statuts, un membre honoraire non-votant peut demander de recevoir un avis des assemblées des membres, d'y assister sans pouvoir y exercer un droit de vote.

### 2.1.3 Membre affinitaire

- a) Le membre affinitaire non-votant est réservé à des municipalités, corporation et autres organismes intéressés aux activités de l'Association qui ont demandé ou obtenu leur adhésion à titre de membre affinitaire non-votant dans l'Association.
- b) La période d'adhésion d'un affinitaire non-votant est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'Association.
- c) Sous réserve de la Loi et des statuts, un membre affinitaire non-votant peut recevoir sur demande un avis des assemblées des membres de l'Association, d'assister à ces assemblées sans pouvoir y exercer un droit de vote.

## 2.2. Droit d'adhésion <sup>2</sup>

Les membres actifs, les membres affinitaires et les membres honoraires doivent verser une cotisation annuelle à Canoë-Kayak Québec. Cette cotisation est fixée par résolution du conseil d'administration et est payable conformément aux modalités prévues au protocole d'entente signé annuellement avec Canoë-Kayak Québec.

## 2.3. Paiement de cotisation

Les membres signent annuellement avec Canoë-Kayak Québec un protocole établissant les modalités du paiement de la cotisation annuelle qu'ils ont à payer. La date de signature de cette entente sera établie par le conseil d'administration.

## 2.4. Démission

Tout membre peut signifier par écrit son intention de se retirer comme membre de l'Association 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 s'il y a lieu, y compris le paiement de la cotisation s'il y a lieu.

## 2.5. Suspension et expulsion<sup>3</sup>

- a) Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre, qui, de son avis, enfreint les présents règlements ou tout autre règlement et politique de l'organisation. Cependant, avant de prononcer toute suspension ou expulsion d'un membre, le conseil

---

<sup>2</sup> Référence au « formulaire d'adhésion », Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

<sup>3</sup> Référence à « règle de suspension et d'expulsion », 28 octobre 2023 ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

d'administration doit, par lettre recommandée, aviser ledit 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.

b) Toute suspension ou expulsion d'un membre ne libère pas ce dernier de ses obligations financières à l'égard de l'organisation s'il y a lieu, y compris le paiement de la cotisation s'il y a lieu. Toute facture impayée après quatre-vingt-dix jours peut entraîner la suspension du membre par le conseil d'administration.

c) La résolution de suspendre ou d'expulser un membre doit être entérinée par les deux tiers (2/3) des administrateurs présents et en règle. La décision du Conseil d'administration est finale.

d) La suspension de tout membre demeure en vigueur jusqu'à ce que les conditions de réintégration énoncée dans la décision soient respectées.

### 3 Assemblées générales des membres

#### 3.1. Assemblée générale annuelle

L'Assemblée générale annuelle de Canoë-Kayak Québec est tenue dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier de Canoë-Kayak Québec aux endroits et dates déterminés par le conseil d'administration. La tenue d'une assemblée générale annuelle doit être annoncée au moins quinze (15) jours à l'avance.

#### 3.2. Avis de convocation<sup>4</sup>

L'assemblée générale annuelle de Canoë-Kayak Québec est convoquée par avis signé par le président, le secrétaire ou toute autre personne autorisée par résolution du conseil. L'avis est envoyé par courrier électronique aux membres, au moins quinze (15) jours avant la date prévue d'une telle assemblée. L'avis doit faire mention de la date, de l'endroit, de l'heure et de l'ordre du jour proposé.

#### 3.3. Ordre du jour<sup>5</sup>

L'ordre du jour proposé de l'Assemblée générale annuelle doit notamment comporter les points suivants :

- vérification du quorum;
- lecture et adoption de l'ordre du jour;
- lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- dépôt des états financiers;
- rapport de l'auditeur indépendant;
- ratification des actes des administrateurs;

<sup>4</sup> Référence à « exemple de l'avis de convocation ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

<sup>5</sup> Référence à « exemple de l'ordre du jour d'une assemblée générale ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.



- nomination de l'auditeur indépendant;
- ratification des amendements aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- élection des administrateurs;
- période de questions.

### 3.4. Assemblée générale spéciale

Le président doit convoquer par avis de convocation une Assemblée générale spéciale, notamment à la demande du conseil d'administration ou de 10% de la totalité des membres actifs.

Une telle assemblée doit être convoquée et tenue dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la requête. Tous les membres doivent être avisés à l'avance de la date de l'assemblée et de son objet et recevoir tous les documents pertinents au moins dix (10) jours avant l'assemblée.

L'assemblée spéciale ne peut traiter que des points mentionnés à l'ordre du jour.

Dans une situation d'urgence, une assemblée générale spéciale peut-être tenue dans un délai de dix (10) jours. La convocation et les documents pertinents doivent être envoyés au moins cinq (5) jours avant ladite assemblée.

### 3.5. Vote

#### 3.5.1 Vote du membre

- a) Chaque membre actif composant l'assemblée des membres a droit à un vote;
- b) Le vote par procuration n'est pas autorisé;
- c) Le président d'assemblée a droit de vote en cas d'égalité des voix.
- d) Le vote à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par le tiers (1/3) des personnes ayant droit de vote.
- e) Les membres honoraires et affinitaires n'ont pas le droit de vote.
- f) Les membres du conseil d'administration ont droit de vote sauf pour l'élection des nouveaux administrateurs et officiers.
- g) Le vote est reconnu majoritairement et accepté dans tous les cas lorsque 50% des membres votants plus un (1) se sont prononcé en faveur.
- h) Lors de l'amendement aux règlements généraux de canoë-kayak Québec, une majorité des deux tiers (2/3) est exigible pour être accepté.

En vertu du paragraphe de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'association afin de changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée des membres sont autorisés à voter.

### 3.5.2 Vote du membre actif

Afin qu'un membre soit considéré un membre en règle de Canoë-Kayak Québec, que ses délégués puissent assister à toute Assemblée générale et assemblée spéciales et y aient droit de vote, il doit avoir acquitté toutes les sommes dues à Canoë-Kayak Québec conformément aux délais fixés et avoir déposé à Canoë-Kayak Québec, avant le 31 mars de chaque année, les documents requis tel que mentionné à l'article 2.2 des présents règlements généraux.

### 3.5.3 Entente de redressement

Un membre ayant pris une entente de redressement avec Canoë-Kayak Québec est réputé être conforme aux délais fixés.

### 3.5.4 Quorum

Le quorum à canoë-kayak Québec, lors des assemblées générales ou assemblées spéciales est constitué de la majorité des membres actifs présents et en règle. Si le quorum n'est pas atteint, les délégués présents peuvent convoquer une autre assemblée donnant un préavis suffisant, selon le cas, et une telle assemblée est considérée légale même si le quorum ci-dessus mentionné n'est pas atteint.

### 3.5.5 Procédures

Lors de toute assemblée générale des membres, le président d'assemblée détermine la procédure des délibérations, y compris le temps et les modalités relatives aux ajournements et aux élections.

## 4- Conseil d'administration

### 4.1. Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration de canoë-kayak Québec se compose de 9 administrateurs élus par les membres lors de l'assemblée générale annuelle. Au moins deux (2) membres doivent être indépendants. Les sièges disponibles au conseil d'administration sont répartis comme suit :

- Président (poste 1);
- Vice-président (poste 2);
- Secrétaire (poste 3);
- Trésorier (poste 4);
- Directeur (poste 5);
- Directeur (poste 6);
- Directeur (poste 7);
- Directeur (poste 8);
- Directeur (poste 9);

Chaque membre du conseil d'administration a droit à un (1) vote sauf pour le président. Le président peut enregistrer un vote en cas d'égalité.

#### 4.2. Observateur au conseil d'administration

La direction générale participe avec droit de parole et sans droit de vote aux réunions du conseil d'administration.

#### 4.3. Parité et diversité dans la représentation

a) Afin d'avoir une représentation régionale au sein des administrateurs de Canoë-Kayak Québec, un maximum de trois (3) membres du même club peuvent être élus lors de l'assemblée générale annuelle.

b) Le conseil d'administration doit avoir au moins un (1) homme et une (1) femme sur le CA.

c) Le conseil d'administration devra rechercher, dans la mesure du possible, la parité et la diversité dans la nomination des membres.

#### 4.4. Durée du mandat des administrateurs

La durée du mandat de tous les administrateurs est de deux (2) ans à l'exception des élections des administrateurs 1, 3, 5, 7 et 9 qui sera d'un (1) ans pour les élections de 2024 et deux (2) ans à compter de 2025. Le mandat des dirigeants se termine à la fin de la 2<sup>e</sup> assemblée annuelle qui suit leurs élections. Les mandats sont renouvelables aussi longtemps qu'ils demeurent membres du conseil d'administration et que leurs pairs les désignent à ce titre. C'est également le cas pour le président du conseil d'administration, qui est élu au suffrage universel lors de l'assemblée générale annuelle.

Les postes d'administrateur 1, 3, 5, 7 et 9 sont en élection les années impaires et les postes d'administrateurs numérotés 2, 4, 6 et 8 sont en élections les années paires.

Un administrateur qui termine son quatrième (4<sup>e</sup>) mandat ne peut déposer sa candidature à titre d'administrateur. Il devient éligible lors de l'assemblée annuelle qui suit celle où il est devenu inéligible.

Exceptionnellement lorsqu'un administrateur déjà en poste, à l'exception du président en poste, soumet sa candidature à la présidence, on permettra sans interruption trois mandats supplémentaires à titre de président.

#### 4.5. Élection des administrateurs

##### 4.5.1 Critère d'éligibilité afin de siéger à titre d'administrateur

a) Toute personne, membre d'un club de canoë-kayak de vitesse, au Québec, peut déposer sa candidature à titre d'administrateur, sur un poste en élection.

b) Pas plus d'une (1) athlète active ou plus d'un (1) athlète actif sur la scène nationale ou internationale peut siéger au conseil d'administration.

c) Un maximum de trois (3) membres du même club peuvent être élus lors de l'assemblée générale.

e) Si des postes sont vacants, il sera à la discrétion du conseil d'administration de nommer quelqu'un.

#### 4.5.2 Sont inhabiles à être administrateurs

- a) Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction. De plus, sont inhabiles 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;
- b) Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts ne peuvent être mis en candidature;
- c) Les personnes qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires;<sup>6</sup>
- d) L'administrateur qui termine son 4<sup>e</sup> mandat (à moins de poste vacant);
- e) Le président sortant de charge qui à titre d'administrateur termine son 4<sup>e</sup> mandat;
- f) Un salarié ou un contractuel de Canoë-Kayak Québec.

#### 4.5.3 Élection des administrateurs

Les administrateurs sont élus chaque année, selon la durée du mandat, par les membres votants au cours de l'assemblée annuelle.

#### 4.5.4 Comité de mise en candidature

- a) Le comité de mise en candidature est un comité ad hoc du conseil d'administration. Il est composé de trois (3) membres de Canoë-Kayak Québec et relève du directeur général.
- b) La direction générale 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 au comité de mise en candidature.
- c) L'avis d'élection est publié sur le site internet de Canoë-Kayak Québec, par le directeur général, au plus tard, le 1<sup>er</sup> avril de chaque année. L'avis doit contenir les compétences et les expertises recherchées.
- d) Le comité de mise en candidature s'assure que chaque candidature reçue respecte les critères d'éligibilité du poste auquel elle est associée ainsi que les délais pour faire parvenir sa documentation à Canoë-Kayak Québec.
- e) Le comité d'élection doit automatiquement refuser une candidature incomplète, qui lui parvient hors délai ou qui ne respecte pas les critères d'éligibilité du poste sur lequel le candidat se présente.
- f) Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser une candidature provenant d'une personne inhabile.

---

<sup>6</sup> Référence à la « Politique concernant la vérification des antécédents judiciaires », Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

g) Toute mise en candidature déclarée non-valide par le comité de mise en candidature devient nulle et le nom du candidat est retiré de la liste des candidats admissibles. Sa décision est définitive et sans appel.

#### 4.5.5 Procédure de mise en candidature préalable<sup>7</sup>

Tout candidat à la fonction d'administrateurs de canoë-kayak Québec doit déposer par courriel un bulletin de mise en candidature dûment signé par lui-même au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale

Le formulaire de candidature mentionne les qualifications du candidat et les raisons pour lesquelles il souhaite siéger sur le conseil d'administration.

Le comité de mise en candidature doit garder confidentielle le nom des candidats, jusqu'à 15 jours avant l'assemblée générale, date à laquelle les candidatures respectant les critères d'éligibilité sont rendues publiques; ou pour toute autre date ou période déterminée par résolution du conseil d'administration. Le comité de mise en candidature rend publique sur le site web de canoë-kayak Québec, dans la section dédiée à cet effet, la liste des candidats éligibles au poste d'administrateurs.

Si le nombre de candidats correspond au nombre de postes disponible sur le conseil d'administration, alors les candidats sont considérés élus par acclamation.

Dans le cas où il y a absence de mise en candidature au poste d'administrateur ou administratrice, 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.

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

#### 4.5.6 Propriétaires ou membres du personnel d'entreprises

La présence au conseil d'administration de propriétaires ou membres du personnel d'entreprises ou de membres du personnel d'OBNL liés à l'organisation pour des biens ou des services (ex : fournisseur, contrat, convention) sera proscrite.

Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser la candidature d'une personne inhabile.

#### 4.5.7 Athlète membre du Conseil d'administration

Pas plus d'un (1) athlète actif sur la scène nationale ou internationale peut siéger au conseil d'administration dans le cas d'une fédération sportive.

---

<sup>7</sup> Référence au formulaire « mise en candidature au conseil d'administration de Canoë-Kayak Québec », Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

#### 4.6. Profil des compétences complémentaires<sup>8</sup>

Le conseil d'administration dresse annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement. Le profil annuel est remis sous forme de tableau soixante (60) jours avant la publication de l'avis d'élection.

Lors de chaque assemblée générale, les membres de canoë-kayak Québec recevront un tableau possédant les informations suivantes leur permettant de prendre une décision éclairée lors de l'élection des administrateurs :

- . Compétences et expertises présentes.
- . Compétences et expertises manquantes.
- . Profil des candidats

#### 4.7. Droits, devoirs et responsabilités des dirigeants

**a)** Les dirigeants sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration à la première assemblée du conseil qui suit l'assemblée générale;

**b)** Le président s'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de canoë-kayak Québec. La distribution des documents sera consolidée sur un tableau.<sup>9</sup>

**c)** Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration. Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

**d)** Le président du conseil d'administration ne possède pas de vote prépondérant lorsqu'il préside les réunions du conseil d'administration.

**e)** Le président sortant de charge qui à titre d'administrateur termine son 4<sup>e</sup> mandat doit quitter le conseil d'administration.

#### 4.8. Droit à la dissidence

Tout administrateur en désaccord avec une décision prise par le conseil d'administration doit voter contre et faire enregistrer sa dissidence au procès-verbal. Il est entendu que dans ce cas, l'administrateur renonce au secret de son vote si le vote est tenu par scrutin secret.

#### 4.9. Rôle du conseil d'administration<sup>10</sup>

Le conseil d'administration de Canoë-Kayak Québec possède les pouvoirs et les fonctions suivantes :

---

<sup>8</sup> Référence au document « grille de compétence pour les administrateurs », gouvernance de Canoë-Kayak Québec.

<sup>9</sup> Référence au document « consolidation de la distribution des documents aux membres du conseil d'administration ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

<sup>10</sup> Référence au document « Politiques générales de gouvernance de Canoë-Kayak Québec, tableau sur les rôles du conseil d'administration ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

- a) Élaborer, proposer et interpréter la mission de Canoë-Kayak Québec et interpréter les règlements généraux;
- b) Élaborer et proposer les grandes orientations de Canoë-Kayak Québec, approuver le plan d'action, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services;
- c) Adopter les prévisions budgétaires de Canoë-Kayak Québec et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant ;
- d) Voir à l'engagement du directeur général et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions;
- e) Exercer tout autre pouvoir, qui en vertu de la loi sur les compagnies (RLQ,c.C-38) lui est expressément réservé.
- f) Adopter et examiner périodiquement ses politiques.
- g) Effectuer annuellement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs.<sup>11</sup>

#### 4.10. Destitution des administrateurs

Les membres peuvent, lors d'une assemblée dûment convoquée à cette fin, destituer un administrateur. L'avis de convocation doit mentionner que la personne désignée est passible de destitution.

#### 4.11. Démission d'un administrateur

Tout administrateur peut démissionner du conseil d'administration en présentant par écrit sa démission au président. La démission prend effet à la date de réception de sa lettre de démission.

#### 4.12. Vacances

Un poste au conseil d'administration laissé vacant peut être comblé par toute personne désignée à cet effet par le conseil d'administration et ce, dans le respect de la composition du conseil d'administration. Le nouvel administrateur ainsi désigné termine le mandat de son prédécesseur. Malgré toute vacances, le conseil d'administration peut continuer d'agir, pour autant qu'il y ait quorum.

#### 4.13. Réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration tient un minimum quatre (4) réunions régulières par année. Le conseil d'administration peut se réunir en personne ou à distance en visioconférence.

#### 4.14. Convocation aux réunions

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par la direction générale soit à la demande du président, soit à la requête écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

#### 4.15. Avis de convocation

L'avis de convocation signé par le président ou toute autre personne autorisée par résolution du conseil d'administration doit être envoyé, par courriel aux administrateurs au moins quinze (15)

---

<sup>11</sup> Référence au tableau d'évaluation « Les activités du conseil d'administration », à la « Grille d'auto-évaluation du rendement d'un administrateur » et la « Grille d'évaluation globale du rendement du conseil d'administration ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

jours à l'avance. Et tout document pertinent doit être transmis par courrier électronique au moins Cinq (5) jours avant la date prévue de la réunion.

#### 4.16. Quorum

Le quorum aux réunions du Conseil d'administration est établi à la majorité des administrateurs. Le quorum doit être maintenu tout au long de l'assemblée.

#### 4.17. Vote

À moins de mention contraire dans les règlements généraux de canoë-kayak Québec, toutes les questions de délibération soumises aux réunions du conseil d'administration sont décidées par vote majoritaire.

#### 4.18. Participation à distance

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 audioconférence et par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

#### 4.19. Résolution tenant lieu d'assemblée

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 de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.<sup>12</sup>

#### 4.20. Calendrier des réunions

À la première rencontre du conseil d'administration suivant l'assemblée générale, le CA détermine un calendrier des réunions et dresse un plan de travail pour l'année.

#### 4.21. Ordre du jour d'une séance<sup>13</sup>

- a) L'adoption du PV de la réunion précédente;
- b) Le rapport du trésorier comprenant un compte rendu sur l'état du budget d'exploitation;
- c) Le rapport du secrétaire, s'il y a lieu;
- d) Le 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;<sup>14</sup>
- e) Les points de suivi prévus aux règlements généraux;

<sup>12</sup> Référence au « Tableau d'attestation annuelle d'archivage et de conservation des livres et des registres ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

<sup>13</sup> Référence à « exemple de l'ordre du jour du conseil d'administration de CKQ ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

<sup>14</sup> Référence à « Attestation de la direction générale et du trésorier ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.



f) Une période de huis clos des administrateurs et administratrices.

#### 4.22. Procès-verbaux<sup>15</sup>

Les procès-verbaux de canoë-kayak Québec comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présences, absences, présence d'observateur)

Les procès-verbaux sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées. Les procès-verbaux sont conservés sur le disque externe de CKQ ainsi que sur le drive de CKQ.

#### 4.23. Confidentialité<sup>16</sup>

Le contenu des discussions lors des réunions du conseil d'administration et de toute documentation utilisée lors de ces réunions doit être gardé confidentiel et être accessible aux administrateurs seulement.

#### 4.24. Dépenses<sup>17</sup>

Les administrateurs sont remboursés pour les frais encourus et découlant de leur charge prévue par la politique concernant le remboursement des dépenses des administrateurs de Canoë-Kayak Québec, dûment adoptée par le conseil d'administration de Canoë-Kayak Québec.

## 5. Rôles des administrateurs et du Directeur général

### 5.1. Pouvoir des administrateurs

Les administrateurs administrent les affaires de l'Association.

Seul le conseil d'administration dans son ensemble peut lier l'Association. Aucun administrateur n'a ce pouvoir individuellement.

Tous les administrateurs ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités.

Les administrateurs de canoë-kayak Québec doivent réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux. Ils doivent les mettre à jour, s'il y a lieu.

Un administrateur ne peut occuper un poste de directeur général au sein de canoë-kayak Québec. Toutefois le conseil peut autoriser un administrateur à occuper un poste de subalterne pour une courte durée.

#### 5.1.a) Rôle du président :

i. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration;

<sup>15</sup> Référence à « exemple de procès-verbaux d'une réunion du CA », Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

<sup>16</sup> Référence à « Entente de confidentialité et de déclaration sur les conflits d'intérêts pour les membres du CA de CKQ. Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

<sup>17</sup> Référence à « Politique de remboursement de frais de dépenses et de séjour ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

**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 publie chaque année en collaboration avec la direction générale, le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique sur le site Web 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;

**iv.** Le rapport d'activités contient les éléments suivants :

- a) Un rapport d'assiduité des membres du conseil d'administration;
- b) Un sommaire du rapport financier;
- c) De l'information concernant la gouvernance et la réalisation des activités.

**v.** Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés de la personne morale soient correctement effectuées;

**vi.** Il s'assure que chacun des administrateurs et administratrices reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la personne morale;

**vii.** Il s'assure que chacun des administrateurs adhère au code de d'éthique et de déontologie des administrateurs et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer;

**viii.** Il est le porte-parole de Canoë-Kayak Québec pour les sujets relevant du conseil d'administration.

**ix.** Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

5.1.b) Rôle du 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.

5.1.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 s'assure que chacun des administrateurs signe une copie du code d'éthique et de déontologie des administrateurs;
- viii.** Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs;
- ix.** Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration;
- x.** Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

#### 5.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.

#### 5.1.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.<sup>18</sup>

#### 5.2. Embauche, rémunération, conditions de travail du directeur général

Le conseil d'administration voit à l'engagement du directeur général et détermine ses conditions de travail et ses fonctions.

#### 5.3. Fonctions distinctes de la présidence et de la direction générale

Un salarié de canoë-kayak Québec ne peut détenir le poste de président du conseil d'administration.

---

<sup>18</sup> Référence à « Évaluation de la direction générale ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

#### 5.4. Porte-Paroles de Canoë-Kayak Québec<sup>19</sup>

- a) Le président de Canoë-Kayak Québec est le porte-parole de CKQ pour les sujets relevant de la compétence du conseil d'administration.
- b) Le directeur générale est le porte-parole de CKQ pour les sujets relevant de la compétence de la direction générale et de la permanence.

## 6. Les comités du conseil d'administration

Le conseil d'administration détermine par résolution les chartes d'encadrement de l'ensemble des comités opérationnels et comités Adhoc.

### 6.1. L'OBNL

Il n'est pas permis au conseil d'administration de créer un comité exécutif.

### 6.2. Plan de travail du conseil d'administration

Le Conseil d'administration adopte annuellement un plan de travail dans lequel il a prévu à l'ordre du jour au moins une séance de travail statutaire consacrée aux enjeux suivants :

- a) Le rapport financier, le budget;
- b) L'analyse des risques;
- c) Les politiques des ressources humaines;
- d) La gouvernance, la planification du développement;
- e) Le suivi du plan de développement.

### 6.3. Comités opérationnels

Le conseil d'administration peut, s'il le juge pertinent, mettre sur pied des comités opérationnels consultatifs.

### 6.4. Comités ad hoc

Le conseil d'administration de canoë-kayak Québec peut en tout temps créer tout comité ad hoc consultatif qu'il estime nécessaire pour répondre à tous besoins exprimés par ses membres et par les membres du conseil d'administration.

## 7. Politiques

### 7.1. Politiques générales

Canoë-Kayak Québec a mis en place et adopté plusieurs politiques qui guident le fonctionnement de l'organisation. Les clubs et les membres individuels doivent en prendre connaissance et les respecter en tout temps :

- Politique de vérification des antécédents judiciaires.
- Code de conduite et d'éthique au sein de canoë-kayak Québec.

---

<sup>19</sup> Référence à « Politique concernant les porte-paroles ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

- Politique de confidentialité et d'accès à l'information.<sup>20</sup>
- Règles et procédures en matière de protection de l'intégrité.
- Appel en gestion des conflits.
- Politique sur le harcèlement au travail.

## 7.2. Politiques du conseil d'administration

Canoë-kayak Québec a mis en place et adopté des politiques qui guident le fonctionnement de l'organisation :

- Code d'éthique, de déontologie et de confidentialité des administrateurs.
- Code de conduite de l'administrateur.
- Politique de délégation qui définit les rôles et responsabilités du conseil d'administration.
- Politique de gouvernance et de fonctionnement du conseil d'administration.
- Politique de gestion du personnel.

## 8. Éthique et déontologie des administrateurs

### 8.1. Code éthique et déontologie <sup>21</sup>

a) Le conseil d'administration révisé les pratiques de gouvernance et examine son fonctionnement général ;

b) Le conseil d'administration évalue sa relation avec la direction générale;

c) Le conseil d'administration évalue son efficacité, anticipe les conflits d'intérêts et maximise l'utilisation des compétences des administrateurs;

d) Le conseil d'administration veille à l'application des règlements généraux, des politiques en vigueur et au respect du code d'éthique des administrateurs.

### 8.2. Adhésion au code d'éthique et de déontologie des administrateurs<sup>22</sup>

8.2.1 Lors de la première séance du conseil d'administration, après l'assemblée générale annuelle, le président devra relire le code d'éthique et de déontologie afin que tous ont la même compréhension de leurs devoirs et de leurs responsabilités.

8.2.2 Le président 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.

8.2.3 Le secrétaire s'assure que chacun des administrateurs atteste annuellement par écrit qu'il a reçu le code de déontologie, l'a lu, l'a compris, y adhère et s'engage solennellement à s'y conformer en toutes circonstances.

---

<sup>20</sup> Référence à « Politique concernant la protection et l'accès aux renseignements personnels des membres ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

<sup>21</sup> Référence au « code de conduite de l'administrateur ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

<sup>22</sup> Référence à « Politique en matière de conflit d'intérêt régissant les administrateurs de Canoë-Kayak Québec ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

### 8.3. Dépôt de sa déclaration annuelle d'intérêts<sup>23</sup>

**a)** À la première séance du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale, les administrateurs déposent une déclaration d'intérêts auprès de la secrétaire de canoë-kayak Québec.

**b)** Lorsque l'administrateur prend ses fonctions en cours d'exercice, il devra déposer sa déclaration d'intérêts à la première séance qui suit sa nomination ou son élection.

**c)** Lors du dépôt des déclarations, l'ensemble des administrateurs devra prendre connaissance du contenu des déclarations afin d'encadrer et de gérer judicieusement les situations de conflits d'intérêts.

### 8.4. Rapport des attestations

Au cours d'une séance du conseil d'administration, le rapport de la secrétaire du conseil d'administration atteste que les administrateurs, quels que soient leur fonction, leur ancienneté, leur renommée ou le collège électoral qui les a élus, se sont conformés dans les délais et sans retard.

## 9. Gestion interne

### 9.1. Exercice financier

L'exercice financier de canoë-kayak Québec se termine le 31<sup>e</sup> jour de mars de chaque année.

### 9.2. Auditeurs

Sur recommandation du secrétaire-trésorier, les auditeurs sont nommés annuellement par les membres actifs.

### 9.3. Conservation des livres et des registres

Le conseil d'administration s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres à son siège social et sur le disque dur de CKQ ainsi que sur le Drive. Les documents suivants doivent être déposés :

- Les lettres patentes;
- Les règlements généraux;
- Les listes annuelles des membres;
- La liste des administrateurs;
- Le début et la fin des mandats;
- Les rapports annuels;
- Les états financiers;
- Les procès-verbaux des rencontres du conseil d'administration;
- Le registre des résolutions du conseil d'administration;

---

<sup>23</sup> Référence au formulaire « code d'éthique et conflit d'intérêt régissant les administrateurs de l'Association Québécoise de Canoë-Kayak de Vitesse ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.

- Les procès-verbaux des assemblées générales des membres.

#### 9.4. Modification des règlements généraux

Toute modification aux règlements généraux de canoë-kayak Québec doit être adoptée par le conseil d'administration et ratifiée par au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées à l'assemblée générale annuelle de canoë-kayak Québec ou à une assemblée générale spéciale convoquée à cet effet.

Le texte de toute modification apportée aux règlements généraux doit être transmis par canoë-kayak Québec dans les trente (30) jours de son adoption à tous les membres actifs en règle.

Les règlements généraux indiquent la date à laquelle ils ont été ratifiés par l'assemblée générale annuelle ou, le cas échéant, la date d'adoption des amendements par le conseil d'administration.

La vérification annuelle des règlements généraux est consolidée sur un tableau.

#### 9.5. Dissolution de canoë-kayak Québec

Canoë-Kayak Québec ne peut être dissoute que si la résolution du conseil d'administration ou des membres de canoë-kayak Québec proposant la dissolution est adoptée par les quatre-cinquième (4/5) des membres actifs en règle à canoë-kayak Québec. Une assemblée générale spéciale doit être convoquée à cette fin.

## 10. Relations avec les membres<sup>24</sup>

### 10.1. Cas spéciaux

Tous les cas non prévus aux présents règlements relèvent de la juridiction du conseil d'administration.

---

<sup>24</sup> Référence à « Politique concernant le comité de discipline et le comité d'appel ». Gouvernance, Canoë-Kayak Québec.