



**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
ET
RÈGLES DE GOUVERNANCE
FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DE SKI DE FOND**

Ski de fond Québec

Partie 1

Règlements généraux

I- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1-Nature et objectifs :

La corporation Ski de fond Québec est un membre actif de la Fédération québécoise de ski.

SFQ est l'organisme de régie du ski de fond de compétition au Québec tel que reconnu par le Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et, à ce titre, représente le Québec auprès de Ski de Fond Canada.

Mandats :

Les mandats de la Corporation sont :

- a) Régir l'organisation du ski de fond de compétition au Québec, selon les règles édictées par Ski de Fond Canada;
- b) encourager et développer la participation récréative au ski de fond;
- c) promouvoir la pratique du sport, recruter et développer des athlètes;
- d) organiser et/ou coordonner l'organisation de compétitions provinciales, nationales et internationales;
- e) recruter et former des entraîneurs et des officiels et les maintenir en poste;
- f) amener des athlètes à participer à des compétitions nationales et internationales;
- g) sélectionner et coordonner les délégations qui représentent le Québec lors d'événements nationaux et internationaux en territoire provincial ou hors province.

Objectif majeur :

Promouvoir le ski de fond au Québec en ayant une préoccupation marquée pour le développement de l'élite dans cette discipline.

Article 2- Territoire :

Pour les fins du développement du ski de fond, la province de Québec est divisée en dix-huit (18) régions, soit :

Abitibi-Témiscamingue	Mauricie
Centre du Québec	Outaouais
Côte-Nord	Québec
Estrie	Richelieu-Yamaska
Est du Québec	Rive-sud
Lanaudière	Saguenay/Lac St-Jean
Laval/Laurentides	Bourassa

Sud-Ouest
Lac St-Louis

Montréal-Concordia
Chaudière-Appalaches

Les délimitations de ces régions sont les mêmes que celles utilisées pour les Jeux du Québec à l'exception de la région des Laurentides qui regroupe la région de Laval.

(Amendé AGA 2008)

II- MEMBRES

Article 3- Membres :

Les membres de la corporation sont les clubs de ski de fond qui répondent aux exigences fixées par le conseil d'administration de la corporation et qui sont en règles avec leur cotisation et dont la demande d'affiliation a été acceptée par le conseil d'administration de la corporation.

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre de la corporation qui ne respecte pas les règlements de la corporation ou qui n'a pas payé sa cotisation ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la corporation.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil doit, par lettre transmise par courrier recommandé, aviser le membre concerné de l'heure et du lieu de l'audition de son cas, lui faire part succinctement 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 est finale.

(Amendé - A.G.S. 25 mai 1996)

Article 4 Composition de l'assemblée des membres :

L'assemblée des membres est composée des représentants des clubs de ski de fond reconnus par la corporation.

Article 5- Pouvoirs de l'assemblée des membres :

Outre les pouvoirs qui lui sont dévolus ailleurs dans les présents règlements, les pouvoirs de l'assemblée des membres sont :

- Élire les membres du conseil d'administration;
- Élire les délégués de la corporation à l'assemblée annuelle de la Fédération québécoise de ski;
- Faire des recommandations sur les orientations, les politiques de fonctionnement et les programmes de la corporation.

III- ASSEMBLÉES

Article 6- Assemblée annuelle :

La corporation Ski de fond Québec tient son assemblée annuelle dans les 90 jours suivant la fin de l'année financière fixée au 31 mai.

L'avis de convocation doit être transmis par courrier ordinaire ou par courriel au moins trente (30) jours à l'avance.

Aucune faute, erreur ou omission concernant l'envoi de l'avis de convocation d'une assemblée ne peut annuler la tenue d'une assemblée ou invalider les décisions qui y seront prises.

(Amendé –AGA 12 septembre 2009)

Article 7- Assemblée spéciale :

Une assemblée spéciale des membres est convoquée à la demande du conseil d'administration ou d'au moins dix pour cent (10%) des membres. L'avis de convocation doit être transmis par courrier ordinaire au moins dix (10) jours à l'avance. Si l'assemblée spéciale demandée par les membres n'est pas convoquée et tenue dans les vingt-et-un (21) jours suivant le dépôt d'une demande écrite à cet effet au siège social de la corporation, dix pour cent (10%) des membres pourraient alors la convoquer à la date et à l'endroit de leur choix.

Article 8- Quorum :

Le quorum est constitué des membres ou délégués présents.

Article 9- Procédure aux assemblées :

Chaque membre a droit à un vote peu importe le nombre de représentants présents à l'assemblée.

Un membre peut conférer ses droits par procuration à son association régionale qui doit être reconnue par la corporation. Cette procuration doit être donnée conformément aux procédures déterminées par le conseil d'administration. La procuration n'est valide que pour la durée de l'assemblée mais est renouvelable à chaque fois.

Les membres du conseil d'administration n'ont pas le droit de vote aux assemblées des membres à moins qu'ils ne représentent un membre. Pour avoir droit de vote lors d'une assemblée des membres, un membre doit avoir acquitté les droits requis et satisfait aux exigences déterminées par le conseil d'administration.

Le président de la corporation a droit de vote en tout temps. En cas d'égalité des voix, le président possède un vote prépondérant. Il est également de son privilège d'ordonner un nouveau scrutin. Les assemblées se dérouleront selon les procédures contenues dans le Code Morin.

IV- OFFICIERS ET CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 10- Officiers :

Les officiers de la corporation sont le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire. Ils sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration.

(Amendé - A.G.A. 25 mai 1996)

10.1 Rôles de officiers de la Corporation

10.1.2 Le président :

- a. supervise les affaires de la Corporation;
- b. préside les réunions de la Corporation;
- c. s'assure de l'exécution des décisions du Conseil et de l'Assemblée générale;
- d. signe tous les documents relevant de ses fonctions;
- e. s'assure du respect des règlements de la Corporation.

10.1.3 Le vice-président :

- a. préside les réunions de la Corporation en l'absence du Président;
- b. supporte le Président dans ses mandats;
- c. s'assure du respect des règlements de la Corporation;
- d. siège sur différents comités au besoin.

10.1.4 Le trésorier :

- a) participe à la préparation des politiques générales de la Corporation;
- b) approuve les dépenses.

10.1.5 Le secrétaire :

- a) prépare et conserve les minutes des rencontres de l'Assemblée générale et du Conseil;

(Amendé - AGA 12-09-2009)

Article 11- Conseil d'administration :

Le conseil d'administration est composé de sept (7) personnes dont 5 membres élus lors de l'assemblée annuelle des membres, le président ex-officio qui demeure un an au CA et un représentant des athlètes. Le conseil d'administration peut s'adjoindre toutes personnes pour les aider. Ces personnes ont alors droit de parole lors des réunions du conseil d'administration mais n'ont pas droit de vote.

Le mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) années. Il est renouvelable aux deux (2) ans et en alternance 3/2.

(Amendé - A.G.A. 12 septembre 2009)

11.1 Rôles du Conseil d'administration :

Les règles de base du Conseil d'administration :

1. Les membres du conseil d'administration ont des rôles qui lui sont propres et qui sont différents de ceux de la permanence ;
2. L'apport des administrateurs doit être une valeur ajoutée à l'ensemble de l'organisation;

3. Toute politique écrite permet d'augmenter l'efficacité du fonctionnement d'un conseil administration en réduisant les zones d'incertitude.

Rôles :

- a. fournir des orientations stratégiques ;
- b. statuer sur les choix stratégiques en consultation avec les membres ;
- c. embaucher et évaluer le rendement du Directeur général ;
- d. approuver annuellement les programmes administratifs et les budgets;
- e. s'assurer de l'intégrité des processus suivis;
- f. développer et mettre en place des encadrements;
- g. développer et garder un contact constant avec la communauté;
- h. s'assure de la mise en place et du maintien d'outils qui garantiront la pérennité de la fédération de ski de fond;
- i. représenter l'organisme provincial au niveau National;
- j. par l'articulation de politiques appropriées, il voit à ce que son rôle ne soit pas accaparé par la direction générale et que lui-même n'usurpe pas les rôles de la direction générale.

Le Conseil d'administration répond à l'Assemblée des membres de la Corporation.

Les administrateurs doivent d'abord et avant tout être motivés uniquement par les intérêts de la Corporation. Ils doivent ainsi être libres de toute situation conflictuelle et éviter de placer la corporation et l'ensemble de ses membres dans des situations délicates (voir code d'éthique des administrateurs).

(Amendé le 12-09-2009)

Article 12- Avis de convocation, réunion et quorum

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire et l'avis de convocation doit être transmis par courrier électronique, ordinaire, téléphone ou télécopieur, au moins reçu cinq (5) jours à l'avance. Le quorum, lors des assemblées du conseil d'administration, est de quatre (4) membres.

Le président peut convoquer les réunions du conseil d'administration. Il doit convoquer une réunion du conseil d'administration à la demande d'au moins quatre (4) membres du conseil d'administration. Le président a droit de vote en tout temps. En cas d'égalité des voix, le président possède un vote prépondérant. Il est également de son privilège d'ordonner un nouveau scrutin.

(Amendé AGA 2008)

Article 13- Pouvoirs du conseil d'administration

Outre les pouvoirs qui lui sont dévolus ailleurs dans les présents règlements, le conseil d'administration remplit les mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration de la Fédération québécoise de ski et de l'assemblée générale des membres de la corporation conformément aux orientations et aux politiques générales de la Fédération québécoise de ski.

Il étudie les dossiers spécifiques qui peuvent lui être confiés avec l'assentiment du conseil d'administration de la Fédération québécoise de ski et fait les recommandations nécessaires aux instances concernées. Dans certains cas, le conseil d'administration peut déléguer ses pouvoirs à des comités, sous-comités, individus ou organismes qu'il choisit.

Article 14- 14.1 Vacances :

Les vacances survenues au sein du conseil d'administration sont comblées par les autres membres du conseil. La personne ainsi nommée demeure en poste jusqu'à la fin du mandat de la personne qu'elle remplace.

Un poste d'un administrateur est déclaré automatiquement vacant dans les conditions suivantes :

- a) un membre remet sa démission par écrit au conseil en personne ou par l'intermédiaire du président ou du directeur général ;
- b) un membre souffre d'un trouble mental ou est déclaré inapte à remplir ses fonctions au plan physique ou mental ;
- c) un membre travaille pour le compte de créanciers, déclare faillite ou devient insolvable, ou dans un cas de faillite ou d'insolvabilité, il demande la protection d'une loi en vigueur sur la faillite et l'insolvabilité ;
- d) un membre décède ;
- e) un membre est destitué de son poste ;
- f) il manque de candidats lors de l'élection à l'AGA.

14.2 Destitution :

Le conseil d'administration de la Fédération québécoise de ski peut démettre de ses fonctions un officier de la corporation qui nuit à l'atteinte des objectifs de la corporation ou de la Fédération québécoise de ski pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) manquement à un devoir ;
- b) incompétence ;
- c) comportement ou conduite défavorable aux intérêts supérieurs de la Corporation
- d) manquement au Code d'éthique de la Corporation ou à celui des administrateurs

V- COMITÉS

Article 15- Comités et sous-comités :

Le conseil d'administration peut former les comités et sous-comités qu'il juge nécessaires. Ces comités et sous-comités sont consultatifs et n'ont qu'un pouvoir de recommandations auprès du conseil d'administration.

15.1 Le comité des entraîneurs

Mandat

Le comité technique a pour mandat d'assister le CA de SFQ dans l'orientation et le suivi des politiques et programmes de développement de l'excellence de la fédération.

Entre autres le comité devra :

- a. Élaborer des recommandations en matière de développement de l'excellence en fonction d'objectifs à court, moyen et long termes. Ces objectifs seront établis suite à une analyse de la situation actuelle et des ressources disponibles, tout en respectant le Modèle de Développement de l'Athlète de SFQ et SFC et en tenant compte des politiques gouvernementales émises en matière de soutien au développement de l'excellence;
- b. Suggérer les actions à entreprendre pour assurer l'atteinte des objectifs pré-définis en terme de haute-performance;
- c. Réviser le plan stratégique en fonction des objectifs de développement de l'Excellence;
- d. Réviser annuellement les critères de sélection de l'Équipe du Québec (Programme et Tournée de compétition) et soumettre les suggestions de corrections au besoin;
- e. Approuver la sélection des athlètes de l'Équipe du Québec;
- f. Réviser les critères d'identification au MELS et proposer des modifications au besoin.

15.1.2 Composition (7 à 9 personnes)

- Directeur technique et formation SFQ
- Entraîneur-chef du CNEPH – Coordonnateur HP EST du Canada
- Entraîneurs de clubs intéressés à s'impliquer dans les décisions et le développement, en maintenant une représentation régionale
- Au minimum 1 représentant des athlètes de l'Équipe du Québec, nommé par les athlètes de l'Équipe du Québec.
- Un représentant du CA SFQ

En tout temps, le président du comité pourra s'allier les services d'experts particuliers pour aider les membres à remplir leur mandat.

15.2 Le comité des événements et des officiels

Le Comité des événements et des officiels est intégré officiellement à la structure de Ski de fond et est reconnu comme le groupe conseil de Ski de fond Québec en matière de gestion de compétitions de ski de fond au Québec.

Le mandat du Comité est de soutenir le travail des officiels et des organisateurs en fonction lors des événements sanctionnés SFQ et de gérer le calendrier de compétitions le plus relevé possible.

Le Comité des officiels peut également soumettre au Conseil d'administration, via le Directeur général, ses commentaires quant à l'ajout ou modifications de certains règlements de la Corporation visant l'encadrement des compétitions.

Le Comité se réunit à l'occasion de l'assemblée générale de Ski de fond Québec pour discuter des orientations de la saison, une autre fois avant la saison pour mettre en place les processus de gestion des compétitions et une fois après la saison pour faire le bilan de la saison. Le reste du temps, les membres du Comité sont consultés et informés par courriel.

15.2.2 Composition du comité

Le Comité est composé du coordonnateur des officiels et des événements, du coordonnateur des Jeux du Québec (en contrat avec Ski de fond Québec), et de trois officiels de niveau 3 accrédités qui interviennent au Québec. Ce comité est consultatif et répond au conseil d'administration de Ski de fond Québec. Les trois membres sont choisis selon leur bon vouloir et disponibilité parmi tous les officiels de niveau 3 et 4 certifiés. Les cinq membres du Comité sont les seuls ayant le droit de vote. Les organisateurs des événements provinciaux et nationaux ainsi que les autres officiels actifs sont invités à participer à titre d'observateur.

15.2.3 -Les rôles attendus du comité

a) Voir à la rédaction, à l'application et à l'interprétation des règlements et des procédures de gestion de compétitions à l'occasion des événements sanctionnés SFQ;

b) Assigner les délégués techniques aux courses sanctionnées SFQ;

c) Conseiller les organisateurs des événements;

d) Voir à la formation des officiels de niveaux 1 et 2;

e) Établir le calendrier de compétitions en concordance avec les calendriers national et de la NENSA;

f) Faire les démarches nécessaires pour l'obtention et le maintien de courses avec points canadiens et avec sanctions régionales FIS dans l'Est du pays et plus précisément au Québec.

g) Représenter SFQ au sein de tout comité organisateur d'événements internationaux se déroulant au Québec.

h) Tout autre mandat concernant les événements et les officiels pourraient être ajoutés ponctuellement au besoin.

Le Comité est animé par les deux coordonnateurs à l'emploi par contrat de Ski de fond Québec qui voit à la gestion quotidienne des affaires relevant de leur compétence.

(Amendé AGA 18-09-2010)

15.3 Comités ad hoc

Un comité ad hoc peut être mis sur pied par le Conseil d'administration 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.

Article 16- Composition et fonctionnement des comités :

La composition et les règles de fonctionnement des comités et des sous-comités sont déterminées par le conseil d'administration en fonction des mandats qui leur sont accordés.

VI- DISPOSITIONS DIVERSES

Article 17- Amendements aux présents règlements :

Le conseil d'administration peut, entre deux (2) assemblées des membres de la corporation, apporter des amendements aux présents règlements. Ces amendements sont en vigueur dès

leur adoption jusqu'à ce qu'ils soient ratifiés par les membres lors d'une assemblée spéciale des membres spécifiquement convoquée à cette fin. S'ils ne sont pas ratifiés à cette occasion, ils cessent, mais dès lors seulement, d'être en vigueur.
(juin 1996)

Article 18

18.1 Représentation à Ski de Fond Canada

Il est entendu que la Corporation Ski de fond Québec sera l'unique représentante auprès de Ski de Fond Canada et/ou toute autre association nationale qui encadre le ski de fond. Il est également entendu que la Corporation coordonnera et communiquera les positions maintenues auprès des instances nationales avec ses partenaires régionaux, ses divers comités. Ainsi, les divers dossiers seront coordonnés entre les Comités, 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.

18.2 Le président du Conseil de la Corporation sera l'unique représentant du Québec auprès de Ski de Fond Canada à même les dossiers qui relève de sa compétence.

18.3 Le Directeur général de la Corporation sera l'unique représentant du Québec auprès de Ski de Fond Canada même les dossiers qui relèvent de sa compétence.

Partie 2

Cadres administratifs légaux du Conseil d'administration de Ski de fond Québec

Guide de l'administrateur

1. Politique concernant la mission et les valeurs

- 1.1 La mission de Ski de fond Québec est sa raison d'être et engage le Conseil d'administration à la réaliser.
- 1.2 La mission de Ski de fond Québec est de développer l'élite québécoise en ski de fond en plus de collaborer activement au développement et à la promotion du ski de fond en général.
- 1.3 Les valeurs sont des croyances qui servent à orienter et supporter les administrateurs dans leurs fonctions. En ce sens, le respect de l'individu et du groupe, la valorisation de l'intérêt individuel et collectif, la collaboration, le partenariat et la solidarité, le dépassement et la responsabilité ainsi que la recherche de l'excellence sont les valeurs sur lesquelles reposent les actions du Conseil d'administration.

2. Politique concernant l'éthique et la déontologie (voir Code d'éthique des administrateurs pour détails)

- 2.1 Les administrateurs de Ski de fond Québec doivent exercer leurs fonctions avec transparence, loyauté, solidarité, prudence et diligence.
- 2.2 Ils doivent agir avec bonne foi et dans les meilleurs intérêts de la corporation.
- 2.3 Ils doivent divulguer et signaler par écrit selon l'article 11 du « Code d'éthique de l'administrateur » au Conseil d'administration les situations qui risquent de les placer en situation de conflits d'intérêts et se retirer de tout processus de vote qui peut mener à des avantages directs ou indirects.
- 2.4 Les administrateurs doivent promouvoir les valeurs énoncées au « Code d'éthique de l'administrateur » de Ski de fond Québec.
- 2.5 Ils font preuve de confidentialité relativement à l'information qu'ils détiennent.
- 2.6 Ils respectent les politiques contenues aux règlements généraux de la Corporation.
- 2.7 Au besoin, ils maintiennent leur compétence en gestion d'association au moyen de perfectionnement continu offert par la Corporation ou d'autres organismes formateurs.
- 2.8 Ils s'efforcent de maintenir un climat favorable favorisant les bonnes relations entre tous les intervenants, bénévoles, permanents et membres afin que les rapports humains aient lieu dans l'équité et dans le but d'éliminer la discrimination, le harcèlement ou l'abus.
- 2.9 En dehors des réunions du Conseil d'administration, les administrateurs ne peuvent engager la Corporation à moins d'une stipulation expresse au contraire.
- 2.10 Ils doivent supporter et faire la promotion, en tout temps, de l'ensemble des programmes de la Corporation.

3. Politique de gouvernance de Ski de fond Québec

- 3.1 Le Conseil d'administration est le représentant officiel et le chargé de confiance de la Corporation et est, à ce titre, responsable envers ses membres, la corporation et le gouvernement de qui il tient son existence légale.
- 3.2 Le Conseil d'administration adhère aux valeurs de la Fédération à partir desquelles il prend ses décisions concernant son fonctionnement et celui de la corporation.
- 3.3 Le Conseil d'administration forme une équipe décisionnelle indivisible et fonctionne comme une unité.
- 3.4 Les administrateurs font la différence entre leur rôle d'administrateur élu et leur rôle de bénévole opérationnel au service de la corporation.
- 3.5 Le Conseil d'administration prescrit les fins ou résultats organisationnels et non les moyens de mise en oeuvre pour les atteindre, sauf pour interdire ceux qu'il juge inappropriés.
- 3.6 Le Conseil d'administration délègue et fait confiance.
- 3.7 Le Conseil d'administration s'assure de la compétence de ceux à qui il délègue et de ceux à qui il confie des mandats.
- 3.8 Lorsque le Conseil d'administration utilise des comités, il le fait avec précaution, en s'assurant de respecter la « politique d'encadrement des activités de comités » et en s'assurant que ledit comité comprend clairement la nature et l'étendue de son mandat.
- 3.9 Le Conseil d'administration assure une surveillance générale de la corporation en faisant un suivi constant de l'évolution des activités de la corporation par le biais d'objectifs et de politiques claires pré-établies à cet effet.
- 3.10 Le Conseil d'administration prend ses décisions avec perspective et recul.
- 3.11 Le Conseil d'administration doit évaluer annuellement son rendement, celui de ses administrateurs, celui de ses comités ainsi que celui de son directeur général.
- 3.12 Les administrateurs doivent s'assurer que le système de gouvernance choisi fonctionne adéquatement.
- 3.13 Le Conseil d'administration évalue les risques que la corporation encourt et prend les mesures appropriées.
- 3.14 Le rôle du directeur général, en outre de ce qui est précisé dans d'autres écrits, contrats et politiques, est de s'assurer que l'organisme évolue dynamiquement dans le respect de ses orientations et des politiques d'encadrement définies.

4. Politique concernant le rôle des administrateurs

- 4.1 Les administrateurs du Conseil d'administration de Ski de fond Québec occupent une fonction précisée dans les règlements généraux de la corporation Article 11.
- 4.2 Ils sont également soumis aux obligations légales qui découlent de l'application du Code civil du Québec ainsi que de la Loi sur les compagnies en vertu de laquelle, la corporation détient son existence légale.
- 4.3 Les administrateurs n'agissent, à ce titre, que lors des réunions du Conseil d'administration, sauf stipulation expresse du contraire.

- 4.4 Lorsqu'ils n'agissent pas à titre d'administrateur de la fédération, ils sont alors des bénévoles dits opérationnels et relèvent alors du directeur général, à moins de stipulation expresse du contraire.
- 4.5 Le Conseil d'administration peut donner un mandat explicite à tout administrateur pour agir, à ce titre, en dehors des réunions du Conseil d'administration.

5. Politique concernant le fonctionnement interne du Conseil d'administration

- 5.1 Tout administrateur doit avoir une conduite obligeante et modérée, l'un envers l'autre, durant et hors des réunions du Conseil d'administration.
- 5.2 Tout administrateur doit contribuer positivement aux discussions et débats lors des délibérations du Conseil d'administration.
- 5.3 Le respect de l'opinion d'autrui et le respect du droit d'expression sont des valeurs qui accroissent le sens démocratique dont fait preuve le Conseil d'administration.
- 5.4 Les administrateurs travaillent afin d'en arriver le plus souvent possible à un consensus.
- 5.5 Les administrateurs doivent faire preuve de ponctualité dans leurs engagements.

6. Politique concernant l'information du Conseil d'administration

- 6.1 Le Conseil d'administration a droit à toute l'information qu'il désire, nécessaire à son fonctionnement.
- 6.2 Cette information doit être claire et complète.
- 6.3 Pour bien faire son travail, le Conseil d'administration détermine quelles informations lui sont utiles et nécessaires et en informe son directeur général ou celui de qui il cherche à obtenir l'information.
- 6.4 Chaque administrateur a la responsabilité de prendre connaissance de la documentation et de l'information qu'il reçoit.
- 6.5 Le Conseil d'administration prescrit le délai d'échéance de réception des informations qu'il veut recevoir.

7. Politique concernant la préparation des réunions du Conseil d'administration

L'ordre du jour est préparé par le directeur général après consultation auprès du président et des membres du conseil d'administration. Tout administrateur désirant inscrire une question à l'ordre du jour proposé est fortement invité à le faire en avisant le directeur général ou le président au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée. De plus, il est possible d'ajouter un point pour adoption à l'item « Varia », sur l'unanimité des membres.

7.1 Documentation

Le directeur général, avec l'avis de convocation, adresse les divers documents relatifs aux articles de l'ordre du jour. Le matériel qui sera discuté lors du Conseil doit être acheminé aux membres au moins une semaine avant la réunion de manière à leur permettre de se présenter bien préparés.

7.2 Procès-verbaux

- 7.2.1 Les procès-verbaux tiennent compte des propositions officielles et non de la totalité des discussions. Le contenu d'un procès-verbal est adopté par résolutions et ces résolutions entrent en vigueur immédiatement à moins d'avis contraire. Le contenu d'un procès-verbal est adopté par résolution à une réunion subséquente et le procès-verbal est signé par le président et le vice-président en fonction lors de son adoption.
- 7.2.2 Les procès-verbaux sont à l'usage exclusif des administrateurs. Leur reproduction, en tout ou en partie (extrait officiel), requiert l'autorisation écrite du président et la signature d'attestation de la direction générale.
- 7.2.3 Le projet du procès-verbal doit être acheminé aux administrateurs dans la semaine qui suit la rencontre.

8. Dépenses et rémunération du Conseil d'administration

Les membres du conseil ne reçoivent aucune rémunération pour leur travail d'administrateur mais peuvent recevoir un remboursement des dépenses de transport et des autres dépenses reliées à leur tâche d'administrateur et à leur participation aux réunions de la Corporation (voir politique de remboursement de dépenses de la Corporation). Aucune dépense d'administrateurs ne sera remboursée pour les frais encourus, à moins d'approbation préalable du Conseil et présentation des pièces justificatives.

8.1 Confidentialité

Le contenu des discussions, comme celui des procès-verbaux et de toute documentation, doit être gardé confidentiel. En ce sens, une communication est adressée aux membres, en début de mandat, dans le but de soustraire l'administrateur aux pressions venant du milieu.

8.2 Engagements

Nonobstant l'opinion de tout administrateur sur toute question soulevée lors des discussions au Conseil d'administration l'adoption d'une proposition sur cette question engage chacun des administrateurs présents ou absents.

8.3 Droit à la dissidence

Ce droit s'inspire de l'article 337 du Code Civil qui prescrit que « tout administrateur est responsable avec ses co-administrateurs, des décisions du Conseil d'administration à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations. Ce droit doit s'exercer de façon réservée et pour des décisions précises ».

9. Politique d'encadrement des activités des commissions, comités et autres mandataires

- 9.1 Le Conseil d'administration détermine ses objectifs, ses fins organisationnelles (résultats désirés ou anticipés) annuellement et cela pour tout dossier qui lui échoit.
- 9.2 Le Conseil d'administration nomme ses mandataires et les rencontre pour leur attribuer clairement leur mandat, leur délimiter l'étendue du mandat et leur signifier clairement ses fins organisationnelles (résultats anticipés).
- 9.3 Le Conseil d'administration détermine le processus de suivi (monitoring) pour chaque dossier et en informe clairement le mandataire.
- 9.4 Le Conseil d'administration fixe les échéances et les rencontres de suivi.
- 9.5 À la fin du mandat, le Conseil d'administration évalue le rendement du mandataire, les résultats obtenus par rapport aux résultats anticipés ou désirés.
- 9.6 Le Conseil d'administration fixe dans son calendrier de réunions chacune des étapes du processus d'encadrement pour chaque mandataire.

10. Politique de relations des administrateurs envers les employés de la Fédération de ski de fond

10.1 Pression

Un administrateur, dans l'exercice de ses fonctions, ne doit en aucun temps exercer de pression induite auprès de quelconque employé.

10.2 Plaintes

À moins d'être expressément mandaté à cet effet, aucun administrateur n'est habilité à recevoir les plaintes ou doléances de quelconque employé.

11. Politique concernant l'évaluation du Conseil d'administration et concernant l'évaluation des administrateurs (pratiques administratives et résultats annuels)

11.1 L'évaluation du Conseil d'administration

- a. Les choix stratégiques organisationnels ont-ils été fixés en début d'année et ce, globalement et par dossier ?
- b. Les fins organisationnelles (résultats) ont-elles été prescrites (par dossier)?
- c. Les processus de suivi ou d'encadrement des activités des mandataires se sont-ils effectués selon les politiques à cet effet ?
- d. Les objectifs organisationnels ont-ils été atteints ?
- e. Les objectifs budgétaires ont-ils été atteints ?
- f. Le directeur général respecte-t-il les politiques du Conseil d'administration ?
- g. Le Conseil d'administration respecte-t-il ses propres politiques ?
- h. Les comités permanents du Conseil d'administration ont-ils été opérationnels ?
- i. Le Conseil d'administration a-t-il étudié les rapports et recommandations de ses comités permanents ?

N.B : Pour chaque interrogation : Si non, pourquoi?

11.2 L'évaluation des administrateurs

- a. Ont-ils respecté les politiques du Conseil d'administration qui les concernent, soit comme membre ou comme groupe ?
- b. Ont-ils conservé les qualités inhérentes à leur rôle et fonctions ?

12. Politique concernant le rôle du directeur général

- 12.1 Le rôle du directeur général outre ce qui est précisé, dans son contrat de travail et dans tout autre écrit approuvé par le Conseil d'administration, est de s'assurer que la corporation évolue dynamiquement et dans le respect des politiques d'encadrement définies.
- 12.2 Il travaille étroitement avec le Conseil d'administration afin que les objectifs de la Corporation soient atteints.

- 12.3 Il doit élaborer la planification stratégique des actions découlant du « Plan d'orientation stratégique » afin de permettre à la corporation d'atteindre les résultats déterminés par le Conseil d'administration et cela, en conformité avec les politiques d'encadrement établies et en tenant compte du budget mis à sa disposition.
- 12.4 Il doit organiser la permanence afin que celle-ci joue son rôle adéquatement en fonction des objectifs organisationnels et en fonction du système de gouvernance déterminé par le Conseil d'administration.
- 12.5 Il met en place les mécanismes d'évaluation et de contrôle de la permanence qui lui permettent de répondre aux attentes du Conseil d'administration.
- 12.6 Il doit assumer son rôle avec un leadership et un "entrepreneurship" appropriés à sa fonction.
- 12.7 Il est responsable de la mise en oeuvre des orientations du Conseil d'administration et est imputable des résultats et redevable au Conseil d'administration qui l'engage et l'évalue.
- 12.8 Il fait régulièrement rapport au Conseil d'administration.
- 12.9 Il est le premier responsable de la gestion et de l'évolution de la Fédération.
- 12.10 Il voit à ce que le Conseil d'administration ait les outils et les ressources nécessaires pour jouer son rôle adéquatement.

13. Politique concernant l'évaluation du rendement du directeur général

Le directeur général sera évalué sur les points suivants :

13.1 Planification

Prendre le temps de regarder la situation, d'établir des priorités, d'élaborer des plans d'action, des objectifs en début d'année et des programmes de travail, de fixer des échéanciers en tenant compte des contraintes, de déterminer l'utilisation de son temps et d'assurer et prévoir les modes et les dates de contrôle.

13.2 Organisation

Faire le point périodiquement sur l'état des travaux en cours, de recueillir l'information nécessaire, d'assurer et vérifier les résultats obtenus, d'identifier les causes des écarts, d'apporter les correctifs appropriés et de respecter les délais.

13.3 Comportement et travail d'équipe

Capacité à s'harmoniser avec l'ensemble des conditions qui encadrent son travail et l'effort démontré pour rehausser cette harmonie avec les situations qui se présentent. Donner ses opinions selon le cas, proposer des modes de fonctionnement de groupe, de faire appel aux autres, de se rallier à l'opinion générale et d'agir dans le sens des décisions de l'équipe.

13.4 Leadership

Capacité de la personne pour guider, orienter et motiver les autres. Exprimer ses attentes et projets, agir sans attendre les autres, s'informer et expérimenter et prendre les moyens pour atteindre les résultats.

13.5 Relations humaines

Façon dont la personne conduit ses relations internes et externes et qui sont indispensables à l'accomplissement du travail. Communiquer, échanger avec les autres, agir en conformité avec ses propos, choisir le moment et les mots appropriés et de faire accepter à l'autre ses remarques sans le contraindre.

13.6 Communications orales et écrites

La communication orale est l'habileté à transmettre et à recevoir un message oral de façon à être compris par les autres et par soi, à être attentif au message de son interlocuteur, la communication écrite est l'habileté à saisir rapidement les informations pertinentes d'un texte écrit et à transmettre un message écrit de façon claire et précise. C'est d'être attentif à son interlocuteur, de poser des questions, de structurer ses messages, d'aller droit au but, de se situer par rapport aux demandes et réactions des autres, de rédiger un texte précis et complet et d'assurer un service à la clientèle.

13.7 Motivation

C'est l'intérêt et l'enthousiasme manifestés qui se traduisent par un profond désir de se parfaire et de se réaliser dans son travail. C'est de proposer des solutions nouvelles, de tenir des contraintes existantes, d'expérimenter et de procéder à des essais.

13.8 Jugement

C'est l'analyse et le raisonnement que doit démontrer la personne dans l'évaluation des situations pour prendre des décisions logiques en fonction des résultats à atteindre. C'est d'accepter ses erreurs et ses succès, ses suggestions et refus des autres, de changer d'idée et d'abdiquer, d'adapter son vocabulaire à son interlocuteur, d'ajuster ses comportements en fonction des situations et d'accepter de modifier ses décisions lors d'informations nouvelles.

13.9 Connaissances administratives et techniques

C'est le degré de maîtrise des éléments techniques et administratifs qu'exige la nature du travail pour que la personne puisse évoluer avec assurance. C'est de maîtriser les informations et les outils de profession, de connaître et de respecter la mission et les objectifs généraux de l'organisation, d'appliquer les politiques, les procédures et les normes de l'organisation, de tenir compte du fonctionnement des autres départements et de démontrer un sentiment d'appartenance à son organisation et à ses valeurs.

13.10 Disponibilité

C'est le degré d'implication personnelle lorsque sa contribution est requise à des activités qui sortent du cadre et de l'horaire normal de ses attributions : tout en faisant preuve de souplesse. C'est de voir à ce que son calendrier soit préparé, planifié, connu et remis.

14. Politique concernant les porte-parole

- 14.1 L'objectif de cette politique est de déterminer qui doit être le porte-parole de la Fédération québécoise de ski de fond.
- 14.2 Le porte-parole de Ski de fond Québec concernant les sujets relevant de la compétence du Conseil d'administration est le président du Conseil d'administration.
- 14.3 Le porte-parole de Ski de fond Québec concernant les sujets relevant de la compétence du directeur général et de la permanence est le directeur général.
- 14.4 Dans l'un et/ou l'autre cas, cependant, une autre personne peut être désignée par le président et/ou le directeur général, si tel choix était plus indiqué soit en raison du sujet à propos duquel la communication doit se faire ou soit pour tout autre motif jugé raisonnable eu égard aux circonstances.

15. Politique concernant la pérennité de La Fédération.

- 15.1 La pérennité, c'est la continuité, la viabilité à long terme de la corporation.

- 15.2 La pérennité implique que des actions touchant la réputation de Ski de fond Québec et le recrutement des administrateurs soient faites.
- 15.3 Les administrateurs doivent démontrer de la conviction quant à la nécessité d'existence de la corporation et doivent contribuer à la bonne réputation de celle-ci.
- 15.4 Ils démontrent de l'enthousiasme à cet égard, dans leurs propos et s'élèvent à l'encontre des critiques négatives et/ou non fondées.
- 15.5 Quant aux critiques négatives qui pourraient être vraies, ils tentent alors d'apporter les correctifs qui s'imposent.
- 15.6 Le Conseil d'administration doit voir à ce qu'une politique de recrutement des administrateurs existe afin d'assurer la bonne gestion future de La Fédération.
- 15.7 Le Conseil d'administration doit faire preuve d'autocritique quant à ses politiques afin de contribuer de façon responsable et de laisser aux prochains conseils d'administration, la corporation dans le meilleur état possible.
- 15.8 Le Conseil d'administration doit voir à développer un réseau d'intervenants dont les compétences peuvent être mises à profit pour assurer la pérennité de La Fédération.

16. Politique concernant les risques

16.1 Obligation:

Le Conseil d'administration évalue les risques qu'encourt la corporation et prend les mesures appropriées.

16.2 Mandats :

- 16.2.1 Le Conseil d'administration doit adopter les politiques et prendre les actions nécessaires pour réduire au minimum les risques.
- 16.2.2 L'évaluation des risques peut se faire par le Conseil d'administration ou par un comité formé par le conseil d'administration. La présence du directeur général est essentielle.
- 16.2.3 Le conseil d'administration ou le comité chargé du dossier doit faire l'inventaire raisonnable de l'ensemble des risques et élaborer des scénarios d'action et d'intervention.

Ex. : Élaborer des hypothèses de « catastrophes » et de solutions possibles; faire régulièrement l'exercice d'imaginer ce qui peut arriver de pire, pour être plus apte et prêt à réagir lorsque quelque chose survient.

Note : Un risque non négligeable pour notre corporation est celui de la «mauvaise perception» que peut avoir l'environnement à notre égard, donc le risque répudiation. Il faut s'employer à corriger les perceptions erronées.

16.3 Les risques liés à la fonction d'administrateur

- 16.3.1 Se placer en situation de conflit d'intérêts tel que stipulé à l'article X du code d'éthique de l'administrateur : les administrateurs doivent divulguer au Conseil d'administration les situations qui risquent de les placer en situation de conflits d'intérêts (voir formulaire de déclaration d'intérêt du code d'éthique des administrateurs).

- 16.3.2 Manquer à la loyauté et à la bonne foi.
- 16.3.3 Faire des déclarations publiques inconsidérées : en dehors des réunions du Conseil d'administration, les administrateurs ne peuvent engager le Conseil à moins d'une stipulation expresse au contraire.
- 16.3.4 Refuser ou retarder indûment de prendre une décision : le Conseil d'administration assure une surveillance générale de la corporation en faisant un suivi constant de l'évolution des activités de la corporation par le biais de politiques claires à cet effet. Le Conseil d'administration prend diligemment ses décisions avec perspective et recul.
- 16.3.5 Négliger de présenter les rapports prescrits et de verser les redevances aux gouvernements :
- a) Les administrateurs du Conseil d'administration de Ski de fond Québec occupent une fonction précisée dans les règlements généraux de la corporation ou dans les politiques dudit Conseil d'administration.
 - b) Ils sont également soumis aux obligations légales qui découlent de l'application du Code Civil du Québec ainsi que de la Loi sur les compagnies en vertu de laquelle, la corporation détient son existence légale.
 - c) Le Conseil d'administration est le représentant officiel et le chargé de confiance de la corporation de La Fédération québécoise de ski et est, à ce titre, responsable envers ses membres, la corporation et le gouvernement de qui il tient son existence légale.
- 16.3.6 Dilapider les biens de la corporation : Par le respect de nos politiques administratives et budgétaires.
- 16.3.7 Ne pas évaluer ses décisions et celles du directeur général :
- a) Une auto-évaluation du Conseil d'administration.
 - b) Il faut respecter les politiques no. 11 et 13.
- 16.3.8 Contracter sans autorisation; déterminer ce qui est exclu du pouvoir implicite accordé aux personnes autorisées par le Conseil d'administration de Corporation.
- 16.3.9 Ne pas encadrer adéquatement les employés.

16.4 Abus, harcèlement (Politique en vigueur)

16.5 Vol

Agir avec un sens aigu de responsabilité eu égard aux objets que nous avons à manipuler (Fraude, détournement) et détenir les assurances appropriées.
S'assurer de détenir une couverture d'assurances tous risques.

16.6 Mauvaises décisions de la part des administrateurs, bénévoles et employés

S'assurer d'avoir des processus décisionnels supervisés, s'il y a lieu et en conformité avec les politiques de gouvernance, les règlements qui nous gouvernent et les couvertures d'assurances que l'on s'est données.
