



**GUIDE DES ASSOCIATIONS RÉGIONALES  
DE LA FÉDÉRATION DE GYMNASTIQUE  
DU QUÉBEC**

## AVANT-PROPOS

Le présent guide présente les orientations que veut donner Gymnastique Québec\* aux associations régionales ainsi que le soutien financier accordé.

La province de Québec est le territoire sur lequel opère GYMQC, laquelle est divisée en régions dont le nombre et les limites géographiques sont déterminés par le conseil d'administration.

La mission de GYMQC consiste à promouvoir et assurer le développement, la régie et la sécurité des activités gymniques au Québec. Les activités gymniques concernées sont celles reliées à la gymnastique acrobatique, la gymnastique artistique, la gymnastique rythmique, la gymnastique pour tous, les sports de trampoline, le circuit gymnique Parkour et à toute autre discipline régie par la Fédération internationale de gymnastique (FIG).

Ce guide, destiné aux associations régionales, regroupe notamment les renseignements liés au soutien offert par GYMQC et les critères quant à l'octroi du soutien financier.

\*Pour alléger le texte, l'acronyme GYMQC sera dorénavant utilisé pour désigner Gymnastique Québec.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>RÔLES ET RESPONSABILITÉS</b>	<b>4</b>
GYMNASTIQUE QUÉBEC	4
ASSOCIATION RÉGIONALE	4
<b>EXIGENCES ADMINISTRATIVES</b>	<b>6</b>
<b>RÉGIONS</b>	<b>6</b>
<b>SECTEURS</b>	<b>7</b>
<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION DE GYMNASTIQUE QUÉBEC</b>	<b>7</b>
<b>SOUTIEN OFFERT PAR GYMNASTIQUE QUÉBEC</b>	<b>8</b>
SOUTIEN FINANCIER	8
SOUTIEN TECHNIQUE	12
SOUTIEN ADMINISTRATIF	12
<b>LEXIQUE</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 1 – FORMULAIRE PROJET DE FORMATION LOCALE</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 2 – RAPPORT DE FORMATION LOCALE</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE 3 – GUIDE DE RÉDACTION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE 4 – RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX (MODÈLE)</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXE 5 – AIDE-MÉMOIRE</b>	<b>37</b>

## RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### GYMNASTIQUE QUÉBEC

Le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) reconnaît que GYMQC joue un rôle de premier plan en matière d'accessibilité, de qualité et de promotion de la pratique organisée d'activités gymniques. Sa mission, sa vie associative, le caractère préventif de ses activités, la concertation et ses actions collectives contribuent à donner à toute la population un cadre de pratique sain et sécuritaire.

Le Programme de reconnaissance des fédérations sportives québécoises (PRFSQ) désigne donc GYMQC comme répondant et mandataire de la pratique de la gymnastique sur le territoire du Québec.

Ses principales responsabilités sont :

- Élaboration et mise en œuvre d'un plan de développement des athlètes;
- Conception de programmes;
- Contrôle et gestion des affiliations;
- Gestion des stages de formation;
- Conception de matériel pour les formations du Programme national de certification des entraîneurs (PNCE);
- Collaboration relativement à la formation et au perfectionnement;
- Conception et distribution de matériel didactique;
- Conception de la réglementation technique;
- Diffusion de l'information et promotion des activités;
- Élaboration et gestion d'un réseau de compétitions québécois;
- Conception et distribution d'un logiciel de compilation;
- Soutien technique pour l'organisation d'événements;
- Représentation de la structure québécoise auprès de Gymnastique Canada (GYMCAN).

### ASSOCIATION RÉGIONALE

Une association régionale est un organisme incorporé selon la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec qui regroupe la majorité des membres de GYMQC qui sont sur son territoire. Bien qu'il y ait dans le document une partie qui traite spécifiquement des règlements généraux, nous vous rappelons que l'association régionale doit avoir un siège social sur son territoire et qu'elle doit être constituée de membres individuels qui résident, travaillent ou s'entraînent dans sa région.

Les associations régionales doivent soutenir les clubs affiliés à GYMQC de leur région. Nous recommandons la présence et l'implication (au sein des associations régionales) de représentants politiques et techniques ainsi que de représentants des officiels.

De plus, les associations régionales ont la responsabilité d'assurer la tenue de la Finale régionale des Jeux du Québec et de faire la demande d'autorisation à cet égard. Elles doivent aussi faire le lien avec les Unités régionales de loisir et de sport (URLS) et GYMQC.

Une association régionale doit répondre aux critères suivants :

- Être incorporée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec;
- Être en règle avec le registraire des entreprises du Québec;
- Avoir une charte comportant des objets et des activités reliés à la gymnastique;
- Être dotée de règlements généraux favorisant la participation et le fonctionnement démocratique;
- Tenir une assemblée générale annuelle;
- Avoir une gestion financière saine et transparente;
- Offrir ses services sur le territoire de la province de Québec.

Dans un premier temps, une association régionale joue un **rôle politique** qui consiste à favoriser la concertation et la collaboration entre les différents clubs de sa région. Elle doit:

- Représenter les clubs auprès de la structure politique de GYMQC, notamment lors de l'assemblée semi-annuelle (Rendez-vous des Régions) et de l'assemblée générale annuelle de GYMQC;
- Élire et nommer des administrateurs siégeant sur le conseil d'administration de GYMQC (référence, article 26 des règlements généraux de GYMQC);
- Transmettre des informations de GYMQC vers les clubs et des clubs vers GYMQC.

Deuxièmement, une association régionale est **gestionnaire de programmes** qui visent à bonifier les actions locales en fonction des besoins pour le développement des clubs. Elle doit assurer les dossiers de:

- Gestion des compétitions du Circuit régional GAF-GAM-STR;
- Gestion des évaluations du programme Défi régional;
- Organisation annuelle des Finales régionales des Jeux du Québec (FRJQ);
- Organisation d'événements dans la cadre du programme [Mes premiers Jeux](#);
- Identification des besoins de formation PNCE des entraîneurs;
- Organisation des formations de juges débutants;
- Organisation de camps régionaux (formations, ateliers techniques, conférences, etc.);
- Mise en place d'initiative locale utile pour le développement des clubs de la région.

Les associations régionales sont invitées par GYMQC à rendre la gymnastique inclusive et dynamique dans leur région respective. Organisation d'événements, lancement de concours, remises de bourses, groupe de partage et de discussion sur les réseaux sociaux... toutes les idées et initiatives sont bonnes et contribuent à la synergie des membres de notre grande communauté gymnique!

## EXIGENCES ADMINISTRATIVES

GYMQC souhaite collaborer avec des associations régionales actives dans leur région. Pour cette raison, GYMQC s'associe avec les associations régionales qui tiennent au moins deux réunions du conseil d'administration par année, qui assurent une présence aux assemblées et événements auxquels elles sont convoquées par GYMQC.

De plus, GYMQC demande aux associations régionales de transmettre annuellement au répertoire régional GYMQC identifié, au plus tard le 1er octobre de la saison en cours, les documents suivants :

- Avis de convocation et procès-verbal de la dernière AGA de l'association (il est important que l'on puisse voir la liste des destinataires ayant reçu l'avis de convocation);
- États financiers (ceux présentés lors de la dernière assemblée de l'association);
- Liste et coordonnées des membres du conseil d'administration désignés lors de la dernière assemblée de l'association, du coordonnateur régional et du juge-ressource;
- Calendrier et bilan des activités;
- Copie des règlements généraux, s'ils ont été amendés.

## RÉGIONS

GYMQC a choisi d'appliquer le découpage des régions identifiées par SportsQuébec pour les Jeux du Québec. Les clubs de chaque région ont la responsabilité de mettre en place une association régionale de gymnastique.

- |                          |                             |
|--------------------------|-----------------------------|
| 1- Abitibi-Témiscamingue | 11- Laurentides             |
| 2- Bourassa              | 12- Laval                   |
| 3- Capitale-Nationale    | 13- Mauricie                |
| 4- Centre-du-Québec      | 14- Montréal-Concordia      |
| 5- Chaudière-Appalaches  | 15- Outaouais               |
| 6- Côte-Nord             | 16- Richelieu-Yamaska       |
| 7- Est-du-Québec         | 17- Rive-Sud                |
| 8- Estrie                | 18- Saguenay-Lac-Saint-Jean |
| 9- Lac-Saint-Louis       | 19- Sud-Ouest               |
| 10- Lanaudière           |                             |

## SECTEURS

Afin d'assurer une représentation équitable des régions, GYMQC a regroupé les régions en quatre (4) secteurs :

**Secteur # 1** : Abitibi-Témiscamingue, Laurentides, Outaouais, Laval

**Secteur # 2** : Capitale-Nationale, Chaudière-Appalaches, Côte-Nord, Saguenay-Lac-Saint-Jean, Est-du-Québec, Mauricie

**Secteur # 3** : Centre-du-Québec, Estrie, Lanaudière, Richelieu-Yamaska, Rive-Sud

**Secteur # 4** : Bourassa, Lac-Saint-Louis, Montréal-Concordia, Sud-Ouest

## CONSEIL D'ADMINISTRATION DE GYMQC

Le conseil d'administration de GYMQC est composé de 10 membres (tel que stipulé dans les règlements généraux de GYMQC), dont 4 désignés par les associations régionales de chacun des secteurs. À cet égard, chacun des secteurs désigne une personne qui siègera au conseil d'administration. Pour ce faire, chacun des secteurs, au plus tard 45 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle de GYMQC, identifie une candidature selon les modalités convenues par chacun d'eux. Le choix du représentant d'un secteurs se fait par vote selon le nombre de voix prévu à l'article 7 des règlements généraux de GYMQC.

Le nombre de votes est calculé en fonction du nombre de membres individuels affiliés à GYMQC au 31 août de l'année précédant l'assemblée générale annuelle et selon la proportion suivante :

Nombre de membres individuels	Nombre de votes
1 à 400	1
401 à 800	2
801 à 1200	3
1201 à 1600	4
1601 et plus	5 (maximum)

\*Ce tableau est tiré des règlements généraux de Gymnastique Québec en vigueur au moment de la rédaction du présent guide. En cas de discordance entre ce tableau et celui des règlements généraux en vigueur, celui des règlements généraux en vigueur prévaudra.

## SOUTIEN OFFERT PAR GYMQC

En cohérence avec son rôle et ses responsabilités, GYMQC offre différents types de soutien, notamment:

- financier
- technique
- administratif

GYMQC s'engage aussi à organiser des activités de consultation, d'information et de formation spécialement destinées aux associations régionales :

- Réunion semi-annuelle aux 2 ans, soit les années paires (Rendez-vous des régions)
  - 1- pour les membres des conseils d'administration des associations régionales, les coordonnateurs régionaux/secteurs et les juges-ressources
  - 2- pour d'autres intervenants issus des clubs (autorisés par l'association régionale)
- Ateliers ou forums notamment lors de l'assemblée générale annuelle de GYMQC ou du congrès (Rendez-vous Gymnastique Québec)

### SOUTIEN FINANCIER

GYMQC offre un soutien financier aux associations régionales pour promouvoir la vie démocratique, soutenir les initiatives locales et collaborer à la réalisation de leur mission. Le soutien financier est établi selon des critères connus de tous, dans un contexte où l'enveloppe budgétaire peut varier. Les sommes sont évaluées annuellement.

Le soutien financier est octroyé pour :

**Volet 1 - Vie démocratique :** Les associations régionales actives, c'est-à-dire celles qui participent aux événements de GYMQC et qui tiennent un minimum de deux (2) réunions de conseil d'administration par année se voient octroyer un soutien pour favoriser leur présence à ces activités. Les montants sont déterminés en fonction de l'étendue du territoire.

Tous les frais de déplacement et d'hébergement liés aux activités de GYMQC doivent être assumés entièrement par les associations régionales par le biais de ce support financier à la vie démocratique. Si une association régionale ne participe pas à certaines activités, considérant que l'argent a été versé et que les fonds demeurent disponibles, le montant pourrait ne pas être versé l'année suivante.



## MONTANTS OCTROYÉS

Régions	Réunions c.a.	Soirée de la présidente	RDV des régions	AGA GYMQC	Total admissible
Abitibi-Témiscamingue/Côte-Nord/ Est-du-Québec	250\$	750\$	750\$	750\$	2500\$
Saguenay-Lac-St-Jean	180\$	540\$	540\$	540\$	1800\$
Capitale-Nationale/Chaudière-Appalaches /Estrie/Outaouais	120\$	360\$	360\$	360\$	1200\$
Centre-du-Québec/Laurentides/Mauricie/ Richelieu-Yamaska/Sud-Ouest	85\$	255\$	255\$	255\$	850\$
Bourassa/Montréal-Concordia/ Lac-Saint-Louis/Lanaudière/Laval/Rive-Sud	50\$	150\$	150\$	150\$	500\$

**Volet 2 - Régie de compétition :** Pour avoir droit à cette aide financière, les associations régionales doivent organiser au moins 1 compétition régionale par année dans le cadre du Circuit régional, tenir une Finale régionale des Jeux du Québec (chaque saison même lors des années où il n’y a pas de Finale nationale) et participer au Challenge des régions. La tenue d’évaluations du programme Défi régional n’est pas obligatoire, mais recommandée.

À noter que les régions ne peuvent pas organiser plus de 3 événements du circuit régional dans leur région pour les catégories R4-R5. Ils peuvent, en plus de ces 3 compétitions, tenir jusqu’à 3 autres compétitions pour les catégories R2-R3 et Défi.

Certaines régions sont autorisées à tenir plus de compétitions parce leurs activités sont jumelées avec une autre région. Afin d’organiser un plus grand nombre de compétitions, une région doit démontrer que son nombre de participants excède la capacité maximale. Gymnastique Québec fera l’analyse de la situation et proposera des solutions adaptées à la réalité de la région.

Les clubs doivent participer aux événements GAF R4 et R5 dans leur région uniquement. Pour une raison valable, Gymnastique Québec pourrait accepter qu’un club compétitionne dans une autre région que la sienne. La marche à suivre pour faire une demande est la suivante :

1. Déposer une demande par écrit à une agente technique justifiant les raisons pour lesquelles vous devez vous joindre à une autre région pour compétitionner;

2. Informer la ou les régions que vous souhaitez joindre que vous avez déposé une demande à GYMQC pour participer à leurs événements;
3. GYMQC traitera la demande en fonction des paramètres suivants :
  - a. Nombre d'athlètes affiliées dans les catégories R4-R5 dans les régions concernées;
  - b. Nombre d'officiels affiliés dans les régions concernées;
  - c. Capacité d'accueil des comités organisateurs des compétitions régionales.
4. À la suite de la réception de la demande écrite à GYMQC, un délai de 14 jours ouvrables est à prévoir avant d'obtenir une réponse. Veuillez noter que l'évaluation des demandes pourra s'effectuer seulement après la date limite des affiliations.

Un soutien est octroyé à raison de **0,80 \$ par membre affilié**. Toutefois, par souci d'offrir un soutien équitable et efficient, il est proposé de faire un regroupement de certaines associations régionales pour permettre l'embauche d'un coordonnateur.

Regroupements suggérés	Membres affiliés 2018-2019
Abitibi-Témiscamingue	1 273
Capitale-Nationale (5573) et Chaudières-Appalaches (3370)	8 943
Centre-du-Québec (1658) et Estrie (1929)	3 587
Côte-Nord	671
Est-du-Québec	1 693
Lac St-Louis (4795) et Sud-Ouest (1807)	6 602
Laurentides (4204) et Outaouais (7443)	11 647
Laval (2316), Lanaudière (3840) et Bourassa (271)	6 427
Mauricie	2 218
Montréal-Concordia	7 260
Richelieu-Yamaska	3 313
Rive-Sud	9 331
Saguenay-Lac-St- Jean	2 104

Cette subvention à la régie de compétition n'est pas attribuée de façon automatique. Elle ne sera reconduite que sur présentation de preuves d'activités. Si une région ne peut pas respecter la totalité des exigences pour se voir attribuer le soutien financier accordé à la régie de compétition, elle devra exposer la situation au répondant régional de GYMQC qui tranchera ensuite à savoir si l'exemption est acceptée, avec ou sans amputation du montant éligible.

**Volet 3 - Coordination** : Les associations régionales recevront des montants de base pour contribuer à l'embauche de coordonnateurs. Ces postes pourraient être regroupés ou des postes différents pourraient être créés selon les besoins.

<p><b>Coordonnateur régional (ou coordonnateur de régions regroupées)</b> pour la gestion des événements. Un montant de base de <b>500\$</b> est octroyé par région.</p>
--

*\*Notez qu'un montant plus important pourrait être attribué au coordonnateur par l'association régionale.*

**Juge-ressource (ou juge-ressource de régions regroupées)** pour coordonner les assignations des juges aux compétitions régionales et organiser les formations de juges débutants.  
Un montant de base de **500\$** est octroyé par région.

*\*Notez qu'un montant plus important pourrait être attribué au juge-ressource par l'association régionale.*

Bien que GYMQC ne verse pas de subvention pour ces tâches, l'association pourrait créer un poste pour effectuer certaines tâches administratives ou encore bonifier les tâches du coordonnateur régional. Par exemple :

- Mise à jour du Registraire des entreprises du Québec;
- Préparation des états financiers;
- Rédaction des procès-verbaux;
- Réalisation de projets spéciaux (concours, événements, etc.)

**Volet 4 - Organisation de formation locale :** Les associations régionales qui souhaitent organiser des activités de formation locale autres que le PNCE ou la formation d'officiels pourront recevoir des montants, et ce, selon la qualité et les besoins spécifiés **sur présentation de projet**. Le formulaire de demande de projet de formation locale est disponible en annexe 1 et doit être envoyé par courriel à la directrice des opérations et communications de GYMQC.

**Exemples de projets :** Camps régionaux, ateliers techniques, formations, cliniques, conférences, activités rassembleuses, etc.

Un montant de base de **500\$** peut être octroyé pour un projet. Des sommes additionnelles (allant jusqu'à **2000\$**) pourraient être octroyées pour aider les régions éloignées ou étendues ainsi que pour des projets regroupant plusieurs régions.

#### **Versement des sommes allouées**

GYMQC octroiera les montants nécessaires au bon fonctionnement des associations régionales en deux versements, soit un premier à l'automne pour les volets 1 et 3 et un deuxième à l'hiver pour le volet 2. GYMQC pourrait cependant retarder les versements si l'association régionale n'est pas en règle ou ne répond pas aux exigences administratives.

Le versement du volet 4 se fait après la présentation du projet (via les formulaires en annexes 1 et 2) et l'approbation de ce dernier, en fonction de l'enveloppe budgétaire restante dans les fonds dédiés à l'aide financière des associations régionales.

## **SOUTIEN TECHNIQUE**

GYMQC offre un soutien technique aux associations régionales dans le cadre de formations ou camps régionaux. Une demande peut être adressée à la Fédération pour qu'un membre de la permanence de GYMQC ou qu'un expert se déplace en région pour partager son expertise gymnique avec les clubs.

Pour faire une telle demande, le formulaire de Projet de formation locale (disponible en annexe 1) doit être rempli et acheminé par courriel à la directrice des opérations et communications.

## **SOUTIEN ADMINISTRATIF**

Les associations régionales peuvent bénéficier d'un soutien administratif de la part de GYMQC, pour elles-mêmes ou les clubs de leur région, pour les aider ou les guider dans leur structure organisationnelle, leur fournir des documents modèles (règlements généraux, politiques sur le harcèlement, etc.) et des outils (logiciels de compilation des résultats, formulaires, etc.)

Elles peuvent également bénéficier des tarifs préférentiels du contentieux du Regroupement Loisir et Sport Québec, notamment en ce qui a trait aux services juridiques.

## LEXIQUE

**Administrateur** : personne responsable de l'administration (des biens) d'une entreprise.

**Association régionale de gymnastique** : représentant de clubs de gymnastique situés dans une région administrative.

**Coordonnateur régional** : personne désignée par une association régionale pour coordonner les activités de la région (compétition, formations, événements, réseaux sociaux, etc.)

**Conseil d'administration** : nombre de personnes élues par les membres d'une entreprise pour en orienter la gestion.

**Circuit Gymnique Parkour** : discipline consistant à se rendre d'un point à un autre en franchissant divers obstacles de la manière la plus rapide et la plus efficace possible, au moyen de techniques et de mouvements agiles.

**Délégués régionaux** : personnes nommées par une région pour la représenter au sein du conseil d'administration de GYMQC.

**Entraîneur** : personne qui entraîne les athlètes.

**Gymnastique Québec** : organisme provincial de développement, de régie, de promotion et de sécurité des activités gymniques.

**Gymnastique acrobatique** : discipline sportive qui combine à la fois des éléments de gymnastique, de danse et des portées; les gymnastes peuvent évoluer en duo ou en groupe.

**Gymnastique artistique** : discipline sportive consistant à enchaîner des mouvements acrobatiques sur des agrès; on distingue la gymnastique artistique masculine et la gymnastique artistique féminine.

**Gymnastique pour tous** : terme utilisé pour définir les sports gymniques accessibles à toutes clientèles d'âge, filles et garçons.

**Gymnastique rythmique** : discipline sportive à composante artistique, utilisant plusieurs objets d'adresse; les gymnastes peuvent évoluer individuellement, en duo ou en ensemble de 4 à 7 gymnastes.

**Juges/officiels** : évaluateur de la performance des athlètes.

**Juge-ressource** : personne désignée par l'association régionale pour assigner les juges lors des compétitions régionales et pour organiser les stages de juges débutants.

**Programme régional** : programme créé par GYMQC qui a pour but d'offrir aux associations régionales les outils nécessaires au développement du sport et d'un environnement dynamique de formation et d'évaluation pour les athlètes, les entraîneurs, les juges, les évaluateurs et les administrateurs.

**Région administrative** : région dont les limites ont été déterminées par SportsQuébec.

**SportsQuébec** : organisation qui assure la synergie des membres et des partenaires du système sportif québécois et du système sportif canadien pour favoriser le développement et l'épanouissement de l'athlète et la promotion de la pratique sportive.

**Sports de trampoline** : englobent trois disciplines, soit le trampoline, le tumbling et le double mini trampoline.

**Territoire** : étendue qui définit une région.

**Unité régionale de loisir et de sport (URLS)** : organisme régional reconnu à titre d'interlocuteur par le gouvernement du Québec depuis la mise en œuvre du cadre d'intervention gouvernementale en matière de loisir et de sport.

## ANNEXE 1 Projet de formation locale

### Informations générales

<b>Association régionale :</b>	
<b>Personne responsable du projet :</b>	
<b>Courriel :</b>	
<b>Téléphone :</b>	

### Détails du projet

<b>Date(s):</b>	
<b>Nombre d'heures :</b>	
<b>Endroit :</b>	
<b>Sujet/description du projet :</b>	
<b>Objectifs :</b>	
<b>Nombre de clubs et participants visés :</b>	
<b>Budget préliminaire détaillé (honoraires, frais de déplacement, etc.):</b>	

### Demande

<b>Aide financière :</b>	
<b>Expert(s)/personne(s) ressource(s) :</b>	

Ce formulaire doit être envoyé à la directrice des opérations et communications par courriel. Une réponse sera donnée dans les 10 jours suivant la réception de la demande.

À noter que pour recevoir l'aide financière, la région devra fournir un rapport (annexe 2) après la tenue de la formation locale avec les pièces justificatives (factures, rapports de dépenses, etc.)

---

Section réservée à l'usage de GYMQC

<b>Demande acceptée :</b>	
<b>Montant accordé :</b>	
<b>Expert(s)/personne(s) ressource(s) attitré(s) :</b>	

## ANNEXE 2

### Rapport de formation locale

#### Informations générales

<b>Association régionale :</b>	
<b>Personne responsable du projet :</b>	
<b>Courriel :</b>	
<b>Téléphone :</b>	

#### Détails de la formation

<b>Date(s):</b>	
<b>Nombre d'heures :</b>	
<b>Endroit :</b>	
<b>Formateur(s) :</b>	
<b>Sujet/description de la formation:</b>	
<b>Clubs participants :</b>	
<b>Nombre de participants :</b>	
<b>Budget détaillé (honoraires, frais de déplacement, etc.):</b>	

Ce formulaire doit être envoyé à la directrice des opérations et communications par courriel, avec les pièces justificatives (factures, rapports de dépenses, etc.) du budget détaillé.

Le versement de l'aide financière préalablement accordée (ou révisé selon le budget final) via le formulaire de Projet de formation locale (annexe 1) sera fait dans les 30 jours suivant la réception de ce présent document.

---

#### Section réservée à l'usage de GYMQC

<b>Montant initial accordé :</b>	
<b>Montant final octroyé :</b>	
<b>Date de versement :</b>	





ANNEXE 3

## **GUIDE DE RÉDACTION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

## INTRODUCTION

La Fédération de gymnastique du Québec est l'organisme provincial de développement, de régie, de promotion et de sécurité des activités gymniques. Elle met sur pied et offre divers programmes et incite les jeunes à avoir un mode de vie sain et actif par la pratique de la gymnastique. De plus, elle assure l'offre de formation adéquate aux entraîneurs et aux officiels ainsi qu'un réseau de compétitions des plus structurés.

La Fédération de gymnastique du Québec est principalement un regroupement de personnes morales qui poursuivent des activités reliées à la pratique de la gymnastique, soit la gymnastique pour tous, la gymnastique artistique féminine, la gymnastique artistique masculine, la gymnastique rythmique, la gymnastique acrobatique, les sports de trampoline et le Circuit Gymnique Parkour.

## CONTEXTE

Les personnes morales associées à la Fédération de gymnastique du Québec doivent être des organismes à but non lucratif, constitués en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies.

La Fédération de gymnastique du Québec souhaite soutenir ses membres, soit les associations régionales et les clubs de gymnastique, dans l'élaboration de règlements généraux qui répondent aux besoins et aux exigences prescrites par la Loi.

Le présent document propose un modèle de règlements généraux qui peut répondre aux besoins des membres associatifs de la Fédération. De plus, il tentera d'éclairer différents sujets tels que les avantages et obligations des corporations ainsi que le rôle et les responsabilités d'un conseil d'administration.

Le Registraire des entreprises du Québec offre les renseignements nécessaires sur l'incorporation d'un organisme à but non lucratif.

Visitez le [www.registreentreprises.gouv.qc.ca](http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca)

**Étant donné les incidences légales découlant de la constitution d'une personne morale, il peut être prudent de recourir à l'expertise d'un conseiller juridique.**

## INCORPORATION

Il est important de reconnaître que les lettres patentes d'un organisme sont l'équivalent du certificat de naissance d'une personne et que l'existence de la corporation se poursuivra jusqu'à l'obtention d'un acte de dissolution (l'équivalent d'un certificat de décès) qui confirme la dissolution de l'organisme.

Parmi les principaux avantages de l'incorporation, rappelons :

- la protection ou sauvegarde du nom de l'organisme;
- la possibilité de faire des demandes de subventions;
- la possibilité d'embaucher du personnel;
- le pouvoir d'acheter un immeuble et d'obtenir des exemptions de taxes.

Tel que la Loi l'exige, certaines obligations doivent aussi être respectées dont voici les principales:

- tenir des livres, registres et procès-verbaux;
- avoir une liste des membres à jour (annuellement);
- tenir une assemblée générale annuelle;
- produire une déclaration annuelle au registraire des entreprises du Québec;
- demander la permission de dissolution.

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les règlements généraux d'un organisme décrivent le comportement attendu dans le but de préciser, augmenter ou limiter ses pouvoirs. Ils représentent un contrat entre les membres et la corporation que chacun s'engage à respecter.

Les règlements généraux doivent être conformes à la Loi et aux lettres patentes. Ils doivent tenir compte des besoins et des intérêts légitimes de la corporation en plus d'être raisonnables et respectueux de la liberté et des droits des membres.

Généralement, les règlements généraux traitent les sujets suivants :

- Dispositions préliminaires
- Membres
- Assemblées des membres
- Conseil d'administration
- Assemblées du conseil d'administration
- Dirigeants
- Comités
- Dispositions financières
- Dispositions finales

Les articles les plus importants sont ceux qui traitent des catégories de membres, de leurs conditions d'admission et de leurs droits.

Le guide se réfère à la Loi sur les compagnies du Québec (LCQ). À certains endroits du texte, la mention «sauf si stipulé autrement» à la suite du numéro de l'article de loi signifie que l'organisme peut en disposer autrement dans les règlements généraux.

## Extraits de la Loi sur les compagnies du Québec

### Chapitre 1 - DISPOSITION PRÉLIMINAIRES

#### 1.1 Nom et incorporation

Indiquer le nom stipulé dans les lettres patentes. Mentionner aussi la date de l'incorporation et le numéro de matricule de l'organisme.

#### 1.2 Siège social

Indiquer l'adresse du siège social de l'organisme et, le cas échéant, une disposition permettant au conseil d'administration de la changer.

Il suffit d'une simple résolution du conseil d'administration et d'une Déclaration modificative auprès du registraire des entreprises du Québec pour changer l'adresse du siège social à l'intérieur d'une même localité. S'il y a changement de localité, le conseil d'administration doit adopter un règlement et le faire entériner par 2/3 des voix réunies en assemblée extraordinaire.

#### 1.3 Sceau

Un sceau est uniquement exigé sur la copie du règlement modifiant le nombre d'administrateurs et le siège social de l'organisme (copie certifiée). Le sceau n'est pas le logo de l'organisme.

#### 1.4 Définition des termes (article facultatif)

Ceci est l'endroit pour inclure les définitions des principaux termes utilisés dans les règlements : administrateur, conseil, assemblée générale, etc.

#### 1.5 Objets

Copier intégralement les objets que l'on retrouve dans les lettres patentes.

### Chapitre 2 - MEMBRES

#### 2.1 Catégories

La définition des catégories est entièrement à la discrétion de l'organisme. Il est toutefois important de les définir explicitement surtout s'il y a des distinctions au niveau de l'admissibilité et des droits.

Exemples :

- Actifs (ou réguliers ou individuels ou participants) – généralement des personnes physiques
- Corporatifs (ou affiliés ou associés) – généralement des personnes morales
- Amis (ou auxiliaires ou non résidents) – généralement des personnes physiques ou morales reconnues
- Honoraires – patrons d'honneur
- Fondateurs – requérants initiaux
- À vie (aucune cotisation annuelle ne peut être exigée)

Pour chacune des catégories, il faut préciser les droits : droit de vote, droit d'être élu au conseil d'administration.

### **2.2 Admission**

Préciser les qualités requises ainsi que les formalités à remplir pour être admis. Ces précisions sont habituellement intégrées dans les définitions des membres.

### **2.3 Cotation**

Indiquer qui détermine le coût de la cotation annuelle (habituellement le conseil d'administration) et, s'il y a lieu, à quel moment elle doit être acquittée.

### **2.4 Démission**

Décrire comment un membre peut démissionner et à quel moment la démission prend effet.

### **2.5 Suspension/Expulsion**

La règle de justice naturelle veut que les membres soient avisés lorsqu'ils sont passibles d'expulsion et qu'on leur accorde le droit de se défendre. À cet effet, indiquer qui peut suspendre ou expulser un membre ainsi que les procédures à suivre. Généralement, c'est l'instance qui accepte (conseil d'administration) qui peut suspendre ou expulser les membres.

## **Chapitre 3 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **3.1 Composition**

La composition explique qui a le droit de participer à l'assemblée générale : est-ce certaines catégories seulement? et/ou les membres en règle (ceux qui ont payé leur cotisation annuelle, s'il y a lieu) depuis un certain temps (par exemple 3 mois)?

Seules les personnes qui bénéficient de ce droit peuvent participer aux assemblées. Il n'est pas permis à un membre individuel de se faire accompagner par une autre personne. Il n'est pas permis non plus à un membre de se faire représenter par une autre personne à une assemblée.

### **3.2 Assemblée annuelle**

La Loi exige la tenue, chaque année, d'une assemblée des membres qui doit se tenir, au plus tard, 4 mois suivant la fin de l'exercice financier. Préciser le lieu et la période où se tiendra l'assemblée.

### **3.3 Assemblée extraordinaire**

Une assemblée extraordinaire doit toujours mentionner le but et les objets à être traités et seuls ces sujets peuvent l'être. Au besoin, le conseil d'administration peut convoquer une assemblée extraordinaire et préciser qui peut la convoquer (exemple : le secrétaire convoque une assemblée extraordinaire sur demande du conseil d'administration). Si le

délai d'avis de convocation diffère de celui de l'assemblée générale, il faut fixer quel est le délai.

La Loi énonce également que si 1/10 des membres en fait la demande, le conseil d'administration est tenu de convoquer et de tenir une assemblée extraordinaire. Le conseil d'administration doit le faire dans les 21 jours suivant la réception de la demande. Si le conseil d'administration omet de convoquer et de tenir ladite assemblée dans les délais prescrits, les membres peuvent la convoquer eux-mêmes.

### **3.4 Avis de convocation**

La Loi prescrit un délai de 10 jours francs, sauf disposition contraire dans les règlements généraux, pour convoquer les membres. L'avis de convocation doit inclure à qui et comment sera envoyé l'avis de convocation.

### **3.5 Quorum**

Déterminer le nombre minimal de personnes requis pour la tenue de l'assemblée. Dans le but de faciliter le déroulement d'une assemblée des membres, il est conseillé d'inscrire que le quorum est constitué des membres présents. Si les règlements ne le précisent pas, la règle est que la majorité des membres forment le quorum (50% plus 1).

### **3.6 Vote**

Préciser comment se fera le vote et qui a le droit de vote. Le vote se prend habituellement à main levée, à la majorité simple des voix exprimées (50% plus 1).

La Loi prescrit toutefois un vote au scrutin secret pour l'élection des administrateurs et accorde un vote prépondérant au président d'assemblée en cas d'égalité des voix, sauf en cas de disposition contraire dans les règlements.

### **3.7. Ordre du jour de l'assemblée annuelle**

L'objectif de l'assemblée annuelle est précisément la réception des états financiers annuels et tous les renseignements concernant la situation financière. Ensuite, les points suivants peuvent être traités :

- la ratification des règlements généraux, s'il y a lieu;
- la nomination du vérificateur ou d'un expert-comptable;
- l'élection du conseil d'administration.

## **Chapitre 4 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 Éligibilité**

Préciser qui est éligible comme administrateur ainsi que les personnes non éligibles.

### **4.2 Composition**

Le conseil d'administration doit comprendre un nombre fixe d'administrateurs.

Ici, préciser le nombre d'administrateurs et répartir ce nombre selon les catégories, s'il y a lieu. Indiquer aussi si le directeur général ou le coordonnateur est un administrateur (si c'est le cas, il doit être compté dans le nombre d'administrateurs) ou s'il est simplement invité aux réunions du conseil d'administration (sans le droit de vote). Le nombre d'administrateurs à élire est celui dicté dans les lettres patentes de l'organisme. Il peut être modifié conformément à l'article 87 de la LCQ.

Pour modifier le nombre d'administrateurs, le conseil d'administration doit adopter un règlement et convoquer, par la suite, une assemblée extraordinaire et faire approuver ce règlement par 2/3 des membres présents.

#### **4.3 Durée des fonctions**

La Loi autorise des mandats de 2 ans maximum. Toutefois, ils peuvent être renouvelables. Indiquer la durée du mandat des administrateurs. Afin d'assurer une stabilité au sein du conseil d'administration, il est recommandé d'avoir des mandats de 2 ans et de faire l'élection en rotation.

#### **4.4 Élection**

Décrire la procédure d'élection générale. Par exemple : le vote doit-il être fait par scrutin secret?, les mises en candidatures par procuration sont-elles acceptées? un comité de mise en candidature est-il nécessaire?, etc.

#### **4.5. Vacance**

Sauf en cas de disposition contraire dans les règlements, la Loi accorde le pouvoir au conseil d'administration de combler les postes vacants (jusqu'à la fin du mandat). Toutefois, un poste qui n'a jamais été en assemblée n'est pas considéré comme une vacance. Ce poste peut donc être comblé à la suite d'une élection dans le cadre d'une assemblée extraordinaire.

Il est aussi fortement recommandé d'inscrire que le conseil d'administration peut continuer d'agir, si une vacance survient, pourvu que le quorum soit respecté.

#### **4.6 Retrait d'un administrateur**

Motifs pour lesquels un administrateur cesse d'être membre du conseil d'administration. Par exemple :

- destitué (par un vote 2/3 des membres présents à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin). Les membres de l'organisme sont les seuls à avoir ce pouvoir, à la condition que ce soit indiqué dans les lettres patentes;
- ne possède plus les qualités requises;
- s'absente à plusieurs reprises (précisez le nombre) aux réunions du conseil d'administration sans aviser;
- démissionne ou décède.

#### **4.7 Rémunération/Indemnisation**

Les administrateurs acquittent leur fonction gratuitement. Voir libellé recommandé.



#### **4.8 Fréquence des réunions**

Indiquer le nombre minimal de réunions ou à quelle fréquence elles doivent avoir lieu pendant l'année.

#### **4.9 Convocation, lieu et délai**

La Loi indique qu'un administrateur peut renoncer à l'avis de convocation (par écrit). Si l'administrateur est présent à la réunion, cela équivaut à une renonciation, sauf s'il se présente spécifiquement pour s'opposer (irrégularité de la convocation). Il faut donc indiquer comment les membres du CA seront convoqués, par qui, dans quel délai et où se tiendront les réunions.

#### **4.10 Quorum et vote**

Indiquer le nombre minimal d'administrateurs qui doivent être présents pour assurer la validité de la réunion : habituellement, 50% + 1. Indiquer comment se prend le vote (généralement à la majorité simple des voix exprimées).

#### **4.11 Fonctions et pouvoirs**

Le pouvoir de gestion et d'administration de la corporation revient au conseil d'administration. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté.

#### **4.12 Résolution**

Une résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

#### **4.13 Procès-verbaux**

Les procès-verbaux ne sont pas à caractère public. Seules les personnes jouant un rôle dans l'administration et les opérations y ont accès. Les membres de la corporation ne peuvent pas consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration.

### **Chapitre 5 – DIRIGEANTS**

#### **5.1 Désignation**

Identifier qui sont les dirigeants, quelles sont leur fonction et préciser si les postes peuvent être cumulés (si oui, identifiez lesquels). L'organisme peut créer des postes de dirigeants pourvu qu'ils soient bien définis (fonctions et pouvoirs).

Sauf disposition contraire, les postes de président, président d'assemblée (s'ils le jugent à propos) et un ou plusieurs vice-présidents doivent obligatoirement être désignés parmi les administrateurs.

#### **5.2 Élection**

Généralement, c'est le conseil d'administration qui désigne les dirigeants à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle. Ici, il faut spécifier comment et par qui seront-ils élus.

### **5.3 Fonctions et pouvoirs**

Décrire les fonctions et les pouvoirs de chacun des postes.

## **Chapitre 6 – COMITÉ EXÉCUTIF**

### **6.1 Comité exécutif**

La création d'un comité exécutif exige qu'un conseil d'administration soit composé d'au moins 7 administrateurs. De plus, avant d'entrer en vigueur, ce règlement doit être adopté par 2/3 des membres réunis en assemblée extraordinaire.

Dans le cas de la création d'un comité exécutif, il faut prévoir les articles suivants :

- composition
- fonctions
- modification ou annulation des décisions
- vacances
- démission
- rémunération et indemnisation
- réunions et convocation
- quorum
- vote

NB. Le conseil d'administration peut créer tous les comités qu'il juge pertinent (par exemple, un comité de recrutement, des commandites, de mise en candidature).

## **Chapitre 7 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **7.1 Exercice financier**

Choisir la fin de l'exercice financier en fonction des activités de l'organisme et le moment le plus approprié pour la tenue de l'assemblée générale annuelle.

### **7.2 Vérificateur ou expert-comptable**

Celui-ci est toujours nommé par les membres.

### **7.3 Effets bancaires**

Généralement, le conseil d'administration désigne les personnes autorisées à signer les chèques et les autres effets bancaires. Il est possible de spécifier dans les règlements quels sont les signataires autorisés.

### **7.4 Contrats**

La Loi précise que l'organisme est lié par les actes de ses dirigeants et employés. Habituellement, il faut indiquer qui autorise les contrats et qui peut les signer.

### **7.5 Emprunts**

Il est possible que les lettres patentes de l'organisme accordent ce pouvoir au conseil d'administration. Sinon, le conseil d'administration doit adopter un règlement qui entrera

en vigueur seulement après avoir été approuvé par un vote (2/3) des membres réunis en assemblée extraordinaire.

C'est la même chose pour l'achat d'actions de compagnies.

## Chapitre 8 – DISPOSITIONS FINALES

### **8.1 Modifications aux règlements**

C'est le conseil d'administration qui a le pouvoir d'adopter et de modifier les règlements. Ces derniers entrent en vigueur dès leur adoption et ils le restent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle (ou assemblée extraordinaire convoquée à cette fin). Les modifications doivent être ratifiées par les membres (à la majorité simple des voix). Dans le cas où les modifications ne seraient pas acceptées par les membres, elles cessent d'être en vigueur, mais seulement à compter de ce jour.

### **8.2 Conflits d'intérêts**

Il est recommandé d'inclure un article à cet égard, même s'il y a des dispositions prévues au code civil du Québec.



ANNEXE 4

## GUIDE DE RÉDACTION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les champs en noir sont des recommandations offertes par le modèle.

Les champs en bleu sont à compléter.

Les champs en mauve représentent des options.

## DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

### Article 1 - Nom et incorporation

La présente corporation, connue et désignée sous le nom de «[Nom de la corporation](#)» est incorporée comme organisme sans but lucratif selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (Québec) en date du [jour mois année](#), sous le numéro matricule [xxxxxxxxxx](#).

### Article 2 - Siège social

Le siège social de la corporation est établi dans la ville de [Nom de la ville](#) ou à tout autre endroit que le conseil d'administration de la corporation pourra déterminer.

### Article 3 - Sceau

Le sceau de la corporation, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

### Article 4 - Objets

Conformément à ses lettres patentes, les buts poursuivis par la corporation sont les suivants : à des fins purement sociales et récréatives et sans intention pécuniaire pour ses membres.

#### Exemples :

[4.1 Promouvoir et assurer le développement de la gymnastique \(acrobatique, artistique, rythmique, pour tous et trampoline\) à travers le territoire.](#)

[4.2 Stimuler l'intérêt et favoriser la participation des Québécois à la pratique de ce sport...](#)

## MEMBRES

### Article 5 – Catégories

La corporation comprend trois catégories de membres, à savoir : les membres individuels, les membres institutionnels et les membres honoraires.

- **Membres individuels** : Est membre individuel de la corporation toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de la corporation qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle et à laquelle, sur demande à cette fin, le conseil d'administration accorde le statut de membre individuel. De plus, ils doivent être un membre affilié à la GYMQC (entraîneur, officiel ou administrateur). Les membres individuels ont le droit de participer à toutes les activités de la corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la corporation.

- **Membres institutionnels** : Est membre institutionnel de la corporation toute corporation, association ou personne morale intéressée aux buts et aux activités de la corporation qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle et à laquelle le conseil d'administration, sur demande et à cette fin, accorde le statut de membre institutionnel. Les membres institutionnels sont les clubs de la région affiliés à GYMQC. Les membres institutionnels doivent désigner un représentant, qui bénéficie automatiquement du statut de membre individuel de la corporation et jouit, à ce titre,

de tous les droits et pouvoirs accordés, par le présent règlement, aux membres individuels de la corporation, y inclus ceux d'assister et de voter aux assemblées des membres et d'être éligibles comme administrateurs de la corporation. Tout membre institutionnel peut en tout temps destituer son représentant en avisant par écrit ce membre et le secrétaire de la corporation de cette destitution et remplacer ce représentant par une autre personne, par lettre remise au secrétaire de la corporation.

• **Membres honoraires** : Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de nommer membre honoraire de la corporation, toute personne physique ou morale qui aura rendu service à la corporation par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par la corporation. Les membres honoraires peuvent participer aux activités de la corporation et assister aux assemblées des membres, mais n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de la corporation et ne sont pas tenus de verser de cotisation annuelle.

#### **Article 6 - Cotisation**

Le montant de la cotisation des membres individuels et institutionnels est fixé par le conseil d'administration et est payable à la date et selon les modalités déterminées par ce dernier.

#### **Article 7 – Démission**

Toute démission d'un membre doit être envoyée par lettre au secrétaire de la corporation.

#### **Article 8 – Suspension/Expulsion**

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui omet de payer sa cotisation annuelle, ou qui enfreint les règlements de la corporation, ou qui commet un acte jugé indigne, ou contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la corporation.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion du membre, le conseil doit l'aviser par lettre de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion où doit être débattue la question, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

### **ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

#### **Article 9 – Composition**

L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle de la corporation.

#### **Article 10 - Assemblée annuelle**

(Selon le cas, choisir la clause appropriée - Ne retenir qu'une seule option)

L'assemblée annuelle des membres est tenue dans les 90 jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la corporation, à la date et à l'endroit fixés par le conseil d'administration.

ou

L'assemblée annuelle des membres est tenue dans les 120 jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la corporation, à la date et à l'endroit fixés par le conseil d'administration.

### **Article 11 - Assemblées extraordinaires**

L'assemblée extraordinaire est convoquée par le secrétaire sur demande du conseil d'administration.

Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins 1/10 des membres, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire.

À défaut par le conseil de convoquer et de tenir une assemblée extraordinaire demandée par les membres dans les 21 jours suivant la réception de la demande écrite, celle-ci peut être convoquée par les signataires mêmes de la demande écrite.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire.

### **Article 12 - Avis de convocation**

L'avis de convocation pour toute assemblée doit être envoyé par (choisir le moyen qui convient le mieux, par exemple par courrier électronique ou par la poste), à la dernière adresse connue au moins 10 jours avant la tenue de l'assemblée.

### **Article 13 – Quorum**

Les membres présents à l'assemblée.

### **Article 14 – Vote**

Les membres individuels et institutionnels en règle présents ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. En cas de partage des voix, le président d'assemblée n'aura pas voix prépondérante.

Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins 2 membres présents. À moins de stipulation contraire dans la Loi ou dans les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix exprimées.

### **Article 15 – Ordre du jour de l'assemblée annuelle**

Les points suivants doivent être à l'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle.

- Présentation du bilan annuel des activités
- Présentation des états financiers et renseignements sur la situation financière
- Nomination du vérificateur ou d'un expert-comptable
- Ratification des règlements (s'il y a lieu)
- Élection du conseil d'administration (s'il y a lieu)

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Article 16 - Éligibilité

Seuls les membres en règle depuis au moins 3 mois avant la tenue de l'assemblée sont éligibles comme administrateurs de la corporation. Les employés de la corporation ne peuvent occuper des postes d'administrateurs; deux personnes d'une même famille ou conjoints ne peuvent occuper des postes d'administrateurs en même temps. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

### Article 17 - Composition et durée des fonctions

Le conseil d'administration est composé de 7 (inscrire le nombre fixe conformément aux lettres patentes) administrateurs. La durée de leur mandat est de 1 an (ou 2 ans – maximum permis par la Loi).

À moins d'avis contraire à cet effet, le coordonnateur ou le directeur général s'il y en a un, assiste à toutes les réunions du conseil sans droit de vote.

### Article 18 – Élection

Les administrateurs sont élus chaque année [ou : la moitié des administrateurs] parmi les membres individuels au cours de l'assemblée annuelle. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection sera faite par scrutin secret à la pluralité des voix. Dans la mesure du possible, la corporation doit s'assurer d'avoir une représentativité équitable.

### Article 19 – Vacance

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les combler et, dans l'intervalle, ils peuvent continuer à agir pourvu que le quorum subsiste.

### Article 20 - Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- présente par écrit sa démission au conseil d'administration
- décède, devient insolvable ou interdit
- perd sa qualité de membre
- s'absente à trois réunions consécutives sans avoir avisé

### Article 21 – Rémunération/Indemnisation

Les administrateurs s'acquittent de leur mandat à titre gratuit. Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leur fonction avec le consentement du conseil d'administration. Ils peuvent également recevoir toute rémunération et tous honoraires qui leur sont dus pour services rendus à la corporation à titre de salarié ou autrement.



## **Article 22 - Pouvoirs et responsabilités du conseil**

Le conseil administre les affaires de la corporation et en exerce tous les pouvoirs.

L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la Loi, les lettres patentes et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la corporation. De plus, il doit éviter de se placer dans une situation de conflits entre son intérêt personnel et celui de la corporation.

L'administrateur ne peut être lié à un mandat qu'il aurait reçu d'un tiers; en particulier, un administrateur qui est membre du conseil d'administration d'une autre corporation ne représente pas cette dernière et un employé qui siège au conseil n'a aucun mandat syndical, droit de représentation ou pouvoir de négociation au nom des salariés.

## **Article 23 – Réunions du conseil**

- Fréquence : Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins 1 fois par année, sur demande du président ou de 2 des membres du conseil.
- Avis de convocation : L'avis de convocation est donné par courrier ordinaire, téléphone ou courriel au moins 3 jours à l'avance; il doit indiquer le lieu et l'heure.
- Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.
- Quorum : Le quorum de chaque assemblée est fixé à la majorité (50% + 1) des administrateurs; un quorum doit être maintenu pour toute la durée des assemblées.
- Vote : Les questions sont décidées à la majorité simple des voix exprimées, le président n'ayant pas voix prépondérante en cas de partage des voix.

## **Article 24 - Résolution signée**

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

## **Article 25 - Procès-verbaux**

Les membres de la corporation ne peuvent pas consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs de la corporation.

## **DIRIGEANTS**

### **Article 26 – Désignation**

Les dirigeants de la corporation sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et, s'il y a lieu, le directeur général, ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent

être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants.

#### **Article 27 – Élection**

Les dirigeants sont nommés chaque année par les membres du conseil d'administration à la première assemblée du conseil suivant l'assemblée annuelle. Le président doit être choisi parmi les administrateurs, mais ceci n'est pas de rigueur pour les autres dirigeants.

#### **Article 28 – Fonctions et pouvoirs**

**Président** : le président est le premier dirigeant de la corporation. Il exerce son autorité sous le contrôle du conseil. Il est le porte-parole officiel de la corporation, à moins que le conseil n'en désigne un autre. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il voit à la réalisation des objectifs de la corporation, s'assure de l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration. Il est membre d'office de tous les comités formés par le conseil.

**Vice-président** : le vice-président remplace le président lorsque ce dernier est incapable d'agir et il exerce toutes autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

**Secrétaire** : le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et il rédige les procès-verbaux. Les registres, les règlements et les procès-verbaux sont sous sa garde et conservés en tout temps au siège social de la corporation. Il en fournit les extraits requis.

**Trésorier** : le trésorier a la charge et la garde des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de la corporation dans un ou des livres appropriés à cette fin et en fait rapport au conseil périodiquement. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de la corporation. Il présente annuellement une proposition de budget au conseil.

**Directeur général** : le conseil d'administration peut nommer un directeur général qui ne doit pas nécessairement être un administrateur de la corporation. Le directeur a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de la corporation et peut employer et renvoyer les agents et employés de la corporation mais le conseil d'administration peut lui déléguer des pouvoirs moindres. Il se conforme à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et il donne au conseil ou aux administrateurs les renseignements exigés concernant les affaires de la corporation.

#### **Article 29 - Démission et destitution**

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la corporation ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les dirigeants peuvent être remplacés ou révoqués en tout temps par le conseil d'administration, sauf convention contraire par écrit.

## COMITÉS

### Article 30 - Comités spéciaux

Le conseil peut créer tout comité qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement de la corporation, déterminer ses mandats et nommer ses membres. Ils doivent faire rapport au conseil d'administration et ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

## DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### Article 31 - Exercice financier

L'exercice financier de la corporation se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

### Article 32 – Vérification

Les livres et états financiers de la corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin lors de chaque assemblée annuelle des membres.

### Article 33 - Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration.

### Article 34 – Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et signés ensuite par les personnes qui sont désignées à cette fin.

## DISPOSITIONS FINALES

### Article 35 – Modifications aux règlements

Les modifications aux règlements de la corporation doivent, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, être adoptées par le conseil d'administration et ratifiées ensuite par les membres en assemblée annuelle ou extraordinaire.

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements de la corporation, les abroger ou en adopter de nouveaux et ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le conseil et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de la corporation où ils doivent être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

### Article 36 - Conflits d'intérêts

Aucun administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme membre d'une Société ou d'une Corporation, dans un contrat avec la corporation, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où celui-ci discute de ce

contrat, le faire consigner au procès-verbal, s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Adoptés ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
Ratifiés ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

---

Président

---

Secrétaire

AIDE-MÉMOIRE POUR LES ARG

X	Tâches / Responsabilités	Échéances
	Effectuer la déclaration de mise à jour annuelle sur le <a href="#">Registraire des entreprises du Québec</a>	La date limite est indiquée dans la lettre que vous recevez du Gouvernement.
	Transmettre les documents d'exigences administratives à GYMQC <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis de convocation à l'AGA</li> <li>- Dernier procès-verbal adopté à l'AGA</li> <li>- États financiers</li> <li>- Coordonnées des membres du CA, du coordonnateur régional et du juge-ressource</li> <li>- Calendrier des activités de l'ARG</li> <li>- Rapport annuel/bilan</li> <li>- Copie des Règlements généraux</li> </ul>	Au plus tard le 1 <sup>er</sup> octobre de chaque année
	Organisation et tenue d'un stage de juges débutants	Chaque automne
	Assister à la Soirée de la présidente	Novembre de chaque année
	Tenir au moins 2 réunions de conseil d'administration	Entre septembre et août, soit pendant une saison gymnique
	Tenir une assemblée générale annuelle	Maximum 6 mois après la fin de votre année financière
	Assister au Rendez-vous des régions	En janvier aux 2 ans (années paires)
	Élire un représentant de secteur pour siéger sur le conseil d'administration de GYMQC	Maximum 45 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secteurs 1 et 3 : années impaires</li> <li>- Secteurs 2 et 4 : années paires</li> </ul>
	Assister à l'assemblée générale annuelle de GYMQC	En juin de chaque année
	Transmettre la candidature des comités organisateurs d'événements régionaux	Entre la mi-août et la mi-septembre de chaque année
	Tenir la Finale régionale des Jeux du Québec	Entre le 1 <sup>er</sup> novembre et le 2 <sup>e</sup> dimanche de février (chaque saison gymnique, même les années où il n'y a pas de Jeux)
	Tenir des compétitions régionales et des évaluations régionales	Entre le 15 novembre et le 15 avril de chaque année
	Demandes de formations PNCE à GYMQC	Avril de chaque année
	Demandes de camps régionaux à GYMQC	En tout temps