



LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

DE RUGBY QUÉBEC

Créés en 2009

Approuvés par le C.A. en février 2012

Entérinés lors de l'Assemblée générale
du 22 mars 2015

Modifications entérinées lors de l'Assemblée générale
du 14 janvier 2017

Modifications entérinées lors de l'Assemblée générale
du 27 janvier 2018

Modifications entérinées lors de l'Assemblée générale
du 28 janvier 2023

Modifications entérinées lors de l'Assemblée générale
du 27 janvier 2024

Table des matières

1.	CHAPITRE I : Dispositions générales	4
	Article 1 — DÉNOMINATION SOCIALE	4
	Article 2 — SIÈGE SOCIAL	4
	Article 3 — SCEAU	4
	Article 4 — OBJECTIFS	4
	Article 5 — LOGO	4
	Article 6 — DROITS, POUVOIRS ET PRIVILÈGES	4
	Article 7 — JURIDICTION	4
2.	CHAPITRE II : Membres	5
	Article 8 — CATÉGORIES	5
	Article 9 — MEMBRES ORDINAIRES	5
	Article 10 — MEMBRES RÉGIONAUX	5
	Article 11 — MEMBRES ASSOCIÉS	5
	Article 12 — MEMBRES INDIVIDUELS	5
	Article 13 — MEMBRES HONORAIRES	5
	Article 14 — MEMBRES RESTREINTS	5
	Article 15 — CONDITIONS D'ADMISSION DES MEMBRES	5
	Article 16 — DÉMISSION	6
	Article 17 — SUSPENSION ET EXPULSION	6
	Article 18 — COTISATION	6
	Article 19 — INSTANCES	6
3.	CHAPITRE III : Assemblée générale	8
	Article 20 — POUVOIRS ET FONCTIONS	8
	Article 21 — COMPOSITION	8
	Article 22 — DÉLÉGATION ET REPRÉSENTATION	8
	Article 23 — QUORUM	8
	Article 24 — CONVOCATION	8
	Article 25 — VOTE	9
4.	CHAPITRE IV : Conseil d'administration	10
	Article 26 — COMPOSITION	10
	Article 27 — ADMISSIBILITÉ	10
	Article 28 — STATUT DES ADMINISTRATEURS	11
	Article 29.1 — COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE ET MANDAT	11
	Article 29.2 — FORMULAIRE DE CANDIDATURE	11
	Article 29.3 — MISE EN CANDIDATURE ET ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS	12
	Article 29.4 — RAPPORT DU COMITE DE MISE EN CANDIDATURE	12

Article 30 — MANDAT	13
Article 31 — QUORUM	13
Article 33 — RÉUNIONS.....	13
Article 33.1 — PARTICIPATION À DISTANCE	14
Article 34 — AVIS DE CONVOCATION.....	14
Article 34.1 — PROCÈS-VERBAUX.....	14
Article 35 — POUVOIRS ET FONCTIONS.....	14
Article 35.1 — RESPONSABILITÉS ET DROITS DES MEMBRES DU CONSEIL.....	15
Article 35.2 — RÉOLUTION SIGNÉE.....	15
5. CHAPITRE V : Administrateurs.....	16
Article 36 — NOMBRE.....	16
Article 37 — MANDAT	16
Article 37.1 — ÉLECTION DES DES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS	16
Article 38 — RÔLE DES DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS	16
Article 39 — RESPONSABILITÉ.....	17
6. CHAPITRE VI : Dispositions finales	18
Article 40 — EXERCICE FINANCIER.....	18
Article 41 — VÉRIFICATION	18
Article 42 — CONTRATS ET CHÈQUES	18
Article 43 — LIQUIDATION.....	18
Article 44 — MODIFICATION ET INTERPRÉTATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	18
Article 45 — INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET DE SES REPRÉSENTANTS	19
7. CHAPITRE VII : Les comités.....	20
Article 46 — LES DIFFÉRENTS TYPES DE COMITÉS	20
Article 46.1 — COMITÉS STATUTAIRES	20
Article 47 — COMPOSITION.....	21
Article 48 — RÉUNIONS.....	21
Article 49 — RÔLE DES COMITÉS	21
Article 50 — Retiré le 28 janvier 2018.....	21
Article 51 — VACANCE	21
ANNEXE 1 DIRECTEUR GÉNÉRAL.....	22
Article 52 — DIRECTEUR GÉNÉRAL	22
ANNEXE 2.....	23

1. CHAPITRE I : Dispositions générales

Article 1 — DÉNOMINATION SOCIALE

Les règlements qui suivent définissent le fonctionnement de la Fédération de rugby du Québec, également appelée Rugby Québec, qui rassemble les divers groupes et individus intéressés au rugby. Dans le présent document, le terme la « Organisation » sera utilisé pour représenter la Fédération de rugby du Québec.

Article 2 — SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Organisation est situé à Montréal, à telle adresse civique déterminée par le conseil d'administration.

Article 3 — SCEAU

Le sceau de l'Organisation n'est plus utilisé. Le logo officiel est celui affiché à la page titre du présent document.

Article 4 — OBJECTIFS

L'Organisation poursuit les objectifs suivants :

- a) Élaborer et mettre en place un plan de développement et de promotion du rugby.
- b) Mettre en œuvre un programme de formation et de perfectionnement de ses intervenants.
- c) Régir ou gérer un réseau de compétition.
- d) Assurer la sécurité et l'intégrité des participants.
- e) Représenter la structure québécoise en rugby au niveau canadien.
- f) Regrouper les organismes sportifs régionaux en rugby.
- g) Développer, orienter et gérer des services administratifs pour ses membres.

Article 5 — LOGO

Les logos de l'Organisation sont la propriété exclusive de celle-ci et ne peuvent être utilisés qu'avec son consentement (voir annexe 2).

Article 6 — DROITS, POUVOIRS ET PRIVILÈGES

L'Organisation peut se prévaloir de tous les droits, pouvoirs et privilèges qui lui sont accordés par la Loi sur les compagnies (no 1143339399).

Article 7 — JURIDICTION

L'Organisation est habilitée à représenter, dans l'exercice de sa mission, tout organisme ou individu qui est un membre en règle de l'Organisation. Toutes les personnes œuvrant à l'intérieur de l'Organisation soit par leurs fonctions, soit par leur participation sont soumises aux présents règlements généraux et à tous les règlements de régie et de fonctionnement.

2. CHAPITRE II : Membres

Article 8 — CATÉGORIES

L'Organisation reconnaît six (6) catégories de membres : les membres ordinaires, les membres régionaux, les membres associés, les membres individuels, les membres honoraires et les membres restreints.

Article 9 — MEMBRES ORDINAIRES

Tout club dûment constitué comme personne morale sans but lucratif et qui assure le développement du rugby et des participants. (Réf. : Club)

Article 10 — MEMBRES RÉGIONAUX

Toute association dûment constituée comme personne morale sans but lucratif reconnue par l'Organisation comme étant l'organisme désigné d'une région sportive reconnue par Sports Québec pour regrouper les membres ordinaires de leur région et pour favoriser et gérer le développement du rugby. (Réf. : Association régionale)

Article 11 — MEMBRES ASSOCIÉS

Tout organisme qui assume des fonctions de développement et de promotion du rugby à l'intérieur d'une structure d'organisation autonome. (Réf. : RSEQ, Écoles)

Article 12 — MEMBRES INDIVIDUELS

Toutes les personnes affiliées, c'est-à-dire qui ont payé leur cotisation à l'Organisation, comme joueurs, entraîneurs, arbitres, organisateurs, collaborateurs ou administrateurs d'un membre ordinaire, régional, partenaire ou associé.

Article 13 — MEMBRES HONORAIRES

Toute personne ou organisme dont les services rendus au rugby ont été reconnus ou qui a eu un rayonnement au niveau provincial, national ou international.

Article 14 — MEMBRES RESTREINTS

Toute personne qui participe à une ligue, un tournoi ou une activité sanctionnée par l'Organisation et dont l'affiliation est incluse dans les frais globaux de sanction d'événement payable par l'organisation de la ligue, du tournoi ou de l'activité. Le statut de membre est alors restreint seulement aux activités de la ligue, du tournoi ou de l'activité à laquelle est inscrit le participant et est non valide à l'extérieur de ce cadre.

Article 15 — CONDITIONS D'ADMISSION DES MEMBRES

15.1 Membres ordinaires

- a) Être constitué en personne morale sans but lucratif conformément à la partie III de la Loi sur les compagnies;
- b) Avoir complété les formalités d'adhésion;
- c) S'assurer que tous les membres de son conseil d'administration sont enregistrés comme membre individuel collaborateur à l'Organisation;
- d) Avoir acquitté le montant de la cotisation annuelle et toute dette accumulée envers l'Organisation durant l'année en cours;
- e) S'assurer que tous les membres du membre ordinaire sont enregistrés comme membre individuel à l'Organisation (joueurs, entraîneurs, arbitres);
- f) Se conformer aux statuts, règlements, politiques et code d'éthique de l'Organisation.

15.2 Membres régionaux ou associés

- a) Être constitué en organisation sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies;
- b) Avoir complété les formalités d'adhésion;
- c) Avoir acquitté le montant de la cotisation annuelle et toute dette accumulée envers l'Organisation durant l'année en cours;
- d) S'assurer que tous les membres sont enregistrés comme membre individuel à l'Organisation;
- e) S'assurer que tous les membres de son conseil d'administration sont enregistrés comme membre individuel collaborateur à l'Organisation;
- f) Être accepté par le conseil d'administration;
- g) Se conformer aux statuts, règlements, politiques et code d'éthique de l'Organisation.

15.3 Membres individuels

- a) Avoir rempli le formulaire d'adhésion prescrit par l'Organisation;
- b) Avoir acquitté le montant de la cotisation annuelle durant l'année en cours et toute dette accumulée envers l'Organisation;
- c) Un membre individuel peut être inscrit ou ne pas être inscrit à un club, mais il ne peut être affilié à plus d'un club;
- d) Se conformer aux statuts, règlements, politiques et code d'éthique de l'Organisation.

15.4 Membres honoraires

- a) Être accepté par l'Assemblée générale de l'Organisation sur recommandation du conseil d'administration.

15.5 Membres restreints

- a) Avoir rempli le formulaire d'adhésion restreinte fourni par l'organisateur de l'événement sanctionné;
- b) L'organisateur doit avoir acquitté le montant déterminé de la sanction de l'événement à l'Organisation;
- c) Un membre restreint peut participer à plusieurs ligues et tournois. Son statut sera renouvelé à chaque événement inscrit en bonne et due forme à l'Organisation;
- d) Se conformer aux statuts, règlements, politiques et code d'éthique de l'Organisation.

Article 16 — DÉMISSION

Un membre peut en tout temps démissionner par avis écrit adressé au secrétaire de l'Organisation. Cette démission est en vigueur à la date indiquée sur l'avis ou à défaut à la date d'émission de l'avis et ne libère pas le membre démissionnaire de paiement des cotisations dues à l'Organisation et de toute obligation de quelque nature que ce soit qu'il a contractée envers l'Organisation.

Article 17 — SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration peut suspendre, pour la période qu'il détermine, ou expulser tout membre qui ne respecte plus les objets inscrits aux lettres patentes ou les règlements généraux de l'Organisation.

La décision du Conseil d'administration doit être précédée d'un avis adressé au membre lui indiquant les motifs pour lesquels il pourrait être suspendu ou expulsé et la date, l'heure et le lieu où telle suspension ou expulsion sera discutée pour lui permettre de se faire entendre. La décision du Conseil d'administration est finale et sans appel. La suspension ou expulsion d'un membre ne libère pas le membre concerné des obligations qu'il a contractées envers l'Organisation.

Article 18 — COTISATION

La cotisation annuelle des membres ordinaires et régionaux est ratifiée suite à une résolution adoptée par le conseil d'administration et est payable le 1^{er} mai de chaque année ou dès l'admission pour un nouveau membre.

Article 19 — INSTANCES

Les instances de l'Organisation sont :

- a) L'Assemblée générale.
- b) Le Conseil d'administration.

- c) Les différents comités créés selon les présents règlements généraux.
- d) La commission provinciale arbitrale.

3. CHAPITRE III : Assemblée générale

Article 20 — POUVOIRS ET FONCTIONS

L'Assemblée générale annuelle :

- a) Reçoit le rapport annuel d'activités;
- b) Reçoit le bilan, le rapport de l'auditeur indépendant ainsi que les états financiers annuels;
- c) Nomme l'auditeur indépendant;
- d) Ratifie les modifications aux règlements généraux;
- e) Élit le président d'assemblée et d'élection;
- f) Élit les administrateurs.

Article 21 — COMPOSITION

- a) Les délégués des membres ordinaires et régionaux qui ont acquitté le montant de la cotisation annuelle.
- b) Les membres individuels qui ont acquitté le montant de la cotisation annuelle. Ils sont invités à titre d'observateurs.
- c) Les représentants des membres associés et restreints qui ont acquitté le montant de la cotisation annuelle. Ils sont invités à titre d'observateurs.
- d) Les administrateurs de l'Organisation en fonction ou sortant de charge.
- e) Le représentant du ministre responsable du loisir et du sport du Québec. Il est invité à titre d'observateur à l'assemblée.
- f) Les employés de l'Organisation ainsi que toute autre personne admise à titre d'observateur par l'Assemblée générale. Ils sont invités à titre d'observateurs.

Article 22 — DÉLÉGATION ET REPRÉSENTATION

Les membres ordinaires et les membres régionaux peuvent déléguer aux assemblées générales de l'Organisation deux (2) personnes. Chaque membre doit faire connaître à l'Organisation le nom de ses délégués ou de ses représentants avant l'ouverture d'une telle assemblée.

La désignation des délégués demeure en vigueur tant et aussi longtemps qu'elle n'a pas été révoquée.

Article 23 — QUORUM

Le quorum d'une assemblée des membres sera atteint par la présence d'au moins un (1) délégué par membres collectifs, représentant un nombre équivalent à cinquante pour cent (50 %) des membres collectifs, ayant droit de vote. S'il devait ne pas y avoir quorum pour une assemblée, les délégués présents formeront quorum suffisant pour ajourner l'assemblée à une date ultérieure avec avis tel que prévu par ces règlements.

Article 24 — CONVOCATION

a) Assemblée générale annuelle

L'avis de convocation doit être transmis par courrier ordinaire ou par courriel à chacun des membres votants au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

b) Assemblée générale extraordinaire

Elle peut être demandée par le Conseil d'administration ou par vingt pour cent (20 %) des membres ordinaires et régionaux de l'Organisation.

L'avis de convocation doit être transmis par courrier ordinaire ou par courriel au moins quinze (15) jours avant la date d'une telle assemblée.

Article 25 — VOTE

- a) Les membres individuels (réguliers et participatifs), les membres associés, les membres restreints et les membres honoraires peuvent assister et participer aux débats de l'Assemblée générale, mais n'y ont pas droit de vote.
- b) Chaque membre ordinaire possède un (1) droit de vote ainsi qu'un nombre de droits de vote additionnel pour chaque 40 membres individuels (réguliers c'est-à-dire ayant payé la cotisation annuelle) qui sont membres de leur organisation. Le président ou son délégué peut exercer ces droits de vote au nom du membre ordinaire.
- c) Les membres régionaux ont un (1) droit de vote. Le président ou son délégué peut exercer ce droit au nom du membre régional.
- d) Les membres du Conseil d'administration n'ont pas de droit de vote.
- e) Toutes les questions soumises à l'assemblée seront tranchées par une majorité simple des voix validement données, sauf si une majorité supérieure est exigée.
- f) Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président.

4. CHAPITRE IV : Conseil d'administration

Article 26 — COMPOSITION

Le Conseil d'administration est composé de huit (8) administrateurs, dont six (6) sont élus par l'Assemblée générale et deux (2) sont nommés par le Conseil d'administration à titre d'administrateurs cooptés.

Les administrateurs élus sont assujettis à l'ensemble des dispositions du présent chapitre. Les administrateurs cooptés sont également assujettis à ces dispositions, sauf lorsque les présents règlements généraux prévoient expressément une disposition différente à leur égard.

Les administrateurs cooptés sont nommés par vote unanime du Conseil d'administration pour des mandats spécifiques et doivent posséder les compétences ou l'expérience jugées nécessaires à l'accomplissement de leur mandat.

Indépendance et composition du Conseil

- a) Le Conseil d'administration doit comprendre un minimum de deux (2) administrateurs réputés indépendants.
- b) Pour être considéré comme indépendant,
 - i. l'administrateur ne doit pas avoir été élu pour représenter une « entité constituante »;
 - ii. l'administrateur ne doit pas être une ou un gestionnaire ou un membre du personnel de l'organisation ou de l'une de ses entités constituantes;
 - iii. l'administrateur ne doit pas être un administrateur de l'une des entités constituantes de l'organisation;
 - iv. l'administrateur ne doit pas être un entraîneur, un officiel ou un athlète. (est considéré comme athlète, tout membre d'un club sportif affilié à une fédération sportive et participant à des compétitions nationales et internationales, uniquement pour les fédérations sportives reconnues);
 - v. l'administrateur ne doit pas être un parent d'un athlète ou d'un entraîneur membre actuel d'une équipe provinciale qui est sous la responsabilité de l'organisation;
 - vi. l'administrateur ne se trouve pas en conflit d'intérêts, et ce, de manière répétitive ou continue, du fait de son accession au conseil d'administration.
- c) Par un même souci d'indépendance, le Conseil d'administration comprend un nombre maximal d'un (1) à six (6) autres membres qui sont directeurs généraux ou employés de ses entités constituantes.
- d) Le Conseil d'administration ne peut comprendre des propriétaires ou des membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de biens ou de services.
- e) Le conseil d'administration ne peut comprendre plus d'un (1) athlète actif sur la scène nationale ou internationale.
- f) Le Conseil d'administration doit comprendre au minimum une (1) femme. L'Organisation favorise également la diversité et poursuit un objectif de parité entre les femmes et les hommes. Aux fins des présents règlements généraux, une situation de parité est atteinte lorsque la proportion de femmes au sein du Conseil d'administration est d'au moins 40 %.

Article 27 — ADMISSIBILITÉ

- a) Les employés permanents ou occasionnels de l'Organisation ou d'une entreprise non membre de l'Organisation, mais contractante avec cette dernière ne sont pas admissibles à la fonction d'administrateur de l'Organisation.

Dans le cas où un administrateur devient employé permanent ou occasionnel de l'Organisation ou d'une entreprise contractante avec elle, il perd son statut d'administrateur.

- b) Pour être admissible au poste d'administrateur, toute personne doit :

- i. être majeure;
- ii. ne pas posséder d'antécédents judiciaires liés à la fonction tels que vol, fraude ou malversation;
- iii. être un délégué d'un membre ordinaire (non applicable pour les administrateurs cooptés);
- iv. avoir été accepté par le comité de mise en candidature (non applicable pour les administrateurs cooptés).
- v. s'engager solennellement à se conformer au code d'éthique et de déontologie des administrateurs.

Le code d'éthique et de déontologie, adopté par le Conseil d'administration, définit les exigences déontologiques incombant aux administrateurs dans les domaines de la solidarité au conseil, de la confidentialité des informations obtenues lors du conseil, de la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, du devoir de prudence et de diligence, de la déclaration annuelle d'intérêts, et de leur présence ainsi que leur engagement aux rencontres du conseil. Il devra être annuellement relu lors de la première séance du Conseil d'administration, à la suite de l'Assemblée générale annuelle. Le Conseil d'administration peut, en outre, solliciter la convocation d'une Assemblée générale extraordinaire afin de destituer un administrateur ne respectant pas le code d'éthique et de déontologie en vigueur.

Article 28 — STATUT DES ADMINISTRATEURS

- a) La personne élue à la présidence de l'Organisation doit posséder le statut de bénévole, c'est-à-dire qu'elle ne peut être un employé permanent ou occasionnel d'un membre ordinaire ou associé à l'Organisation.
- b) Toutefois, dans le cas d'un administrateur, s'il y a perte de statut de bénévole, celui-ci voit son mandat se terminer lors de l'Assemblée générale annuelle suivant la perte de son statut de bénévole.
- c) L'enfreinte des exigences énumérées à l'article 27 entraîne automatiquement la perte du statut de dirigeant.
- d) Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services. Toutefois, un administrateur peut être remboursé pour toute dépense encourue en rapport avec les affaires de l'Organisation.

Article 29.1 — COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE ET MANDAT

Les administrateurs sont élus à l'Assemblée générale annuelle par et parmi les délégués des membres ordinaires et régionaux.

Chaque année, le Conseil d'administration forme et précise le mandat d'un comité de mise en candidature formé de trois (3) personnes :

- a) Deux (2) membres du Conseil d'administration dont le poste n'est pas en élection cette année-là et;
- b) Une (1) personne externe et indépendante au conseil d'administration

Le Conseil d'administration dresse au comité de mise en candidature le profil des compétences et/ou d'expertises recherchées pour les nouveaux administrateurs. Ces compétences sont alignées avec ses objectifs et son plan pluriannuel de développement. Elles permettent également de compléter les compétences et expertises déjà présentes chez les administrateurs en place.

À l'aide des documents prescrits, le comité a pour tâche de susciter, en fonction des critères recherchés, des candidatures pour les rôles recherchés. Il doit également évaluer les candidatures et établir un rapport ainsi qu'une liste complète de candidats admissibles en prévision de leur élection au Conseil d'administration à l'Assemblée générale annuelle.

Le comité d'élection devra s'assurer d'essayer d'offrir une diversité chez les candidats afin de permettre une certaine représentativité des membres, c.-à-d. l'âge, le sexe, la situation géographique, l'ethnie, etc.

À l'aide des formulaires prescrits, le comité a pour tâche de susciter, en fonction des critères recherchés, des candidats, d'établir une liste complète de candidats en prévision de leur élection au Conseil d'administration et de faire rapport à l'Assemblée générale annuelle.

Le président du comité agit comme président d'élection lors de cette assemblée.

Article 29.2 — FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Afin de recueillir les candidatures, le secrétaire va rendre accessible un formulaire de candidature qui comprend les éléments suivants :

- Informations du candidat
- Description de l'intérêt du candidat
- Expériences et compétences du candidat
- Volonté à se conformer au code de déontologie
- Preuve écrite du soutien par 3 membres (ordinaire ou régionaux)
- Signature et consentement du candidat

Article 29.3 — MISE EN CANDIDATURE ET ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

- a) Au moins 90 jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle, le comité de mise en candidature sollicite par écrit, auprès des membres ordinaires et régionaux, les noms de candidats admissibles et intéressés à combler les postes vacants. Ceux-ci seront invités à remplir le formulaire de présentation de candidatures décrit plus haut. L'appel de mise en candidature prévoit le processus de présentation de candidatures de la façon suivante :

Les personnes intéressées à porter leur candidature doivent déposer, au secrétariat de l'Organisation, le bulletin prescrit de mise en candidature contresigné par trois (3) organismes membres ordinaires et régionaux de l'Organisation dont au moins deux (2) en provenance des membres régionaux.

Le formulaire prescrit de mise en candidature doit être signé par la personne qui souhaite porter sa candidature et être reçu au moins 45 jours avant la tenue de l'assemblée général annuelle.

- a) Si le nombre de réceptions de mises en candidature acceptée est suffisant, le processus de mise en candidature est fermé. Une liste des candidatures acceptées et un rapport par le comité de mise en candidature est transmis à tous les membres votants au moins 30 jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle.

En l'absence de réception d'un nombre suffisant et accepté de mises en candidature et selon les paramètres prévus aux paragraphes précédents, de nouvelles mises en candidature, peuvent être présentées au comité de mise en candidature, et ce, au moins 15 jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle. Aucune candidature ne sera acceptée après cette date.

- b) La liste des nouvelles candidatures est alors transmise, avec le rapport du comité d'élection, à tous les membres votants au moins 7 jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle

Article 29.4 — RAPPORT DU COMITE DE MISE EN CANDIDATURE

Le rapport produit par le comité de mise en candidature doit contenir :

- Le nom des membres composant le comité;
- La liste des postes en élection, laquelle doit tenir compte de la répartition des sièges requise au Conseil;
- Conflit d'intérêt des membres en fonction des candidatures évaluées;
- Les compétences et les expertises présentes au sein du Conseil;
- Le profil des candidatures recherchées;
- Le nombre de candidatures reçues;
- Le nombre de candidatures refusées;
- La liste des candidatures déclarées éligibles, incluant une brève description du profil professionnel de chacune;
- Les candidatures qu'il recommande ainsi qu'un justificatif.

Le comité d'élection, le Conseil d'administration ainsi que la direction générale doivent garder confidentiel le contenu du rapport jusqu'à ce que celui-ci soit rendu public par sa diffusion aux membres ordinaires.

Article 30 — MANDAT

Durée du mandat

- a) Le Conseil d'administration entre en fonction immédiatement après l'Assemblée générale annuelle au cours de laquelle il a été élu.
- b) La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans selon le principe d'échelonnement des mandats.
- c) La durée du mandat des administrateurs cooptés est définie par le Conseil d'administration, mais ne peut excéder deux (2) ans. Le Conseil d'administration se réserve le droit de modifier la durée du mandat d'un administrateur coopté en cours de mandat.

Article 31 — QUORUM

Le quorum est de cinq (5) administrateurs. Les décisions sont prises à la majorité des voix. Tous les membres du Conseil d'administration, incluant les administrateurs cooptés, ont droit de vote. Les administrateurs cooptés n'ont pas de droit de vote sur toute décision concernant leur poste et mandat.

Article 32 DESTITUTION, RETRAIT ET VACANCE

À la suite d'un nom respect du code éthique malgré un avertissement de la part de la présidence (ou vice-présidence) ou dans le cadre d'un acte répréhensible majeur envers Rugby Québec et ses employés, un administrateur peut être destitué. Pour ce faire, une Assemblée générale extraordinaire sera convoquée à cette fin. Les déléguées et délégués ayant droit de vote pourront alors destituer le membre du Conseil. L'avis de convocation doit mentionner que la personne désignée est passible de destitution.

À la suite d'une destitution, le Conseil peut combler ce poste comme il le fait pour combler une vacance.

Cesse de faire partie du Conseil et d'occuper sa fonction, toute personne qui :

- a) n'a été élue lors de l'élection prévue à cet effet;
- b) démissionne de son poste par avis écrit transmis à la présidence ou à la direction générale de la Fédération. La démission prend effet à la date de réception de l'avis de démission ou à la date indiquée à l'avis en retenant la plus tardive des deux (2) dates;
- c) décède, devient insolvable ou interdite;
- d) est absente à plus de trois (3) réunions à l'intérieur d'une année.
- e) Cesse de posséder les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux (article 28);
- f) Omet de remettre dans le délai imparti par le Conseil sa déclaration annuelle d'intérêts;
- g) Est destituée tel que décrit à l'article 32.1

Dans le cas du retrait d'un administrateur suite à l'une des causes énumérées, le poste devient vacant.

En cas d'un poste vacant pour les membres élus, le Conseil d'administration nomme un remplaçant pour terminer le mandat de son prédécesseur. La personne choisie doit respecter des critères d'éligibilité et de la répartition des sièges prévus aux présents règlements généraux.

Cette personne ne peut être un candidat n'ayant pas été élu lors de la dernière Assemblée générale annuelle.

Au moment de combler une vacance, le Conseil doit, dans la mesure du possible, rechercher à favoriser la diversité parmi les membres qui le composent et la présence d'un nombre élevé de personnes réputées indépendantes au sens des présents règlements généraux.

Malgré toute vacance, le Conseil peut continuer d'agir, pourvu qu'il y ait quorum.

Article 33 — RÉUNIONS

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire sur demande du président ou de trois (3) administrateurs. Il doit tenir un minimum de quatre (4) réunions au cours d'une année.

Article 33.1 — PARTICIPATION À DISTANCE

Les membres du Conseil peuvent participer à une réunion du Conseil à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement ensemble, notamment par téléphone et vidéoconférence. Leur participation à la réunion sera ainsi validée.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de

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

Article 34 — AVIS DE CONVOCATION

Les assemblées du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire/trésorier ou le président soit verbalement, par téléphone, par courriel ou par lettre au moins cinq (5) jours avant la date fixée.

Note : Aucun avis n'est nécessaire pour les fins de l'assemblée du Conseil d'administration qui peut être tenue pour l'élection des administrateurs dans le cadre de l'Assemblée générale annuelle de l'Organisation.

Le président de l'Organisation peut, dans un cas d'urgence, convoquer une réunion du Conseil d'administration dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

Article 34.1 — PROCÈS-VERBAUX

Dans les dix (10) jours suivants, la tenue d'une réunion du Conseil, la personne ayant assuré le secrétariat de la réunion doit produire un procès-verbal et le distribuer aux membres du Conseil.

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

Article 35 — POUVOIRS ET FONCTIONS

Voir à la bonne administration de l'Organisation et exercer en son nom tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi et par les présents règlements.

- a) Élabore, propose et interprète la mission de l'Organisation et il interprète les règlements généraux;
- b) Élabore et propose les grandes orientations de l'Organisation, approuve le plan stratégique proposé par la direction générale;
- c) Approuver le plan d'action annuel, les programmes d'activités et l'affectation des ressources des services préparé par l'équipe de la direction générale en accord avec le plan stratégique;
- d) Effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et de la mise en œuvre du plan stratégique et à cet effet, s'assurer que les objectifs et l'engagement de service énoncés dans le plan stratégique demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objets prévus aux lettres patentes et respectent les limites de celles-ci;
- e) Adopter et examiner périodiquement toutes les politiques requises à son fonctionnement et faire état de leur application au sein du rapport annuel d'activités;
- f) Adopte les prévisions budgétaires de l'Organisation et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant;
- g) Adopter un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière.
- h) Faire un suivi du budget d'exploitation annuel à chacune de ses réunions;
- i) Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mettre à jour, s'il y a lieu;
- j) S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil des nouvelles et des nouveaux membres du Conseil;
- k) Effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administratrices et administrateurs;
- l) S'assurer que les membres du Conseil ont accès à de la formation en matière de gouvernance;
- m) Procède à l'embauche du directeur général et détermine ses conditions de travail ainsi que ses fonctions;
- n) Fixer des objectifs et évaluer, au moins une (1) fois par année, la direction générale;
- o) Exerce tout autre pouvoir qui, en vertu de la Loi, lui est expressément réservé.

Article 35.1 — RESPONSABILITÉS ET DROITS DES MEMBRES DU CONSEIL

Les membres du Conseil sont des pairs qui ont le même droit de parole et le même droit de vote, les mêmes devoirs déontologiques et éthiques, et les mêmes responsabilités. Ils doivent répondre de leurs décisions devant les membres et prendre en considération l'ensemble des intérêts des parties prenantes dans leur processus décisionnel bien qu'ils doivent agir en premier lieu pour le bien de l'organisation. Le vote du président n'est pas prépondérant lors d'une réunion du conseil d'administration.

Toutefois, en cas d'absence d'un membre du Conseil à une réunion du Conseil, celui-ci est présumé ne pas avoir approuvé les décisions qui y ont été prises.

Tout membre du Conseil est responsable, avec ses pairs, des décisions du Conseil, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

Article 35.2 — RÉOLUTION SIGNÉE

Les résolutions écrites, signées de toutes les administratrices et de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du Conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil.

5. CHAPITRE V : Administrateurs

Article 36 — NOMBRE

Les administrateurs de l'Organisation sont le président, vice-président, secrétaire, trésorier, premier administrateur, deuxième administrateur, premier administrateur coopté et deuxième administrateur coopté.

Article 37 — MANDAT

sont élus pour un mandat de deux ans comme

- a) Les membres du conseil d'administration administrateur. sont élus pour deux ans, sauf Dans le cas des administrateurs cooptés tel que décrit à l'Article 30.c).
- b) Tous les administrateurs élus sont à nouveau admissibles à la fin de leur mandat jusqu'à un maximum de trois (3) renouvellements (Non applicable pour les administrateurs cooptés, cependant le Conseil d'administration peut renouveler le mandat d'un administrateur coopté à sa discrétion).
- c) Personne ne peut occuper deux (2) postes d'administrateur simultanément.
- d) Les mandats des administrateurs sont distribués entre les années paires et impaires afin de réélire trois (3) administrateurs à la fois. Le secrétaire est responsable de tenir le registre des mandats à jour.
- e) Les mandats de trois (3) des dirigeants (Président, Secrétaire et Premier Administrateur) se terminent les années impaires et les mandats des trois (3) autres dirigeants (Vice-président, Trésorier et Deuxième Administrateur) les années paires.
- f) Le président sortant n'a pas de siège d'office au conseil d'administration.

Article 37.1 — ÉLECTION DES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS

Parmi les six (6) administrateurs élus par les membres, quatre (4) personnes sont désignées à titre de dirigeantes ou dirigeants de la Fédération par le Conseil :

- a) Présidence;
- b) Vice-présidence;
- c) Secrétariat;
- d) Trésorerie.

L'élection des dirigeants a lieu à la première rencontre du conseil d'administration qui suit l'Assemblée générale annuelle. Dans le cas du retrait ou de la destitution d'un administrateur, l'élection sera faite lors de la prochaine rencontre du conseil.

La durée du mandat des dirigeants est d'une (1) année ou jusqu'à la prochaine Assemblée générale (lorsqu'applicable).

En aucun cas, les fonctions énumérées ci-dessus ne peuvent être combinées et ainsi exercées par la ou le même membre du Conseil.

Article 38 — RÔLE DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

Président : Il siège de droit, toutes les assemblées du Conseil et celles des membres, sauf si dans ce dernier cas un président d'assemblée est nommé et exerce cette fonction. C'est le président qui signe généralement avec le vice-président et/ou le trésorier tous les documents requérant une signature. Il s'assure des bonnes relations entre l'Organisation et les intervenants externes, tels Rugby Canada. Il peut être désigné porte-parole pour s'occuper des relations publiques de l'Organisation. Il s'assure de la performance et de l'efficacité des autres administrateurs. Il remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le Conseil. Le directeur général et son organisation se rapportent au président. Son vote n'est pas prépondérant lors d'une réunion du conseil d'administration.

Vice-président : Il s'assure du bon fonctionnement des activités de l'Organisation et voit à l'exécution des décisions du Conseil. Il est responsable de tous les comités d'étude et des services de l'Organisation et peut arbitrer toute cause issue de ces dossiers. Il s'assure de la performance et de l'efficacité des autres administrateurs et des employés. Il s'assure des

bonnes relations entre l'Organisation et les membres. Il remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le Conseil. Il a l'autorité, avec le Président, de signer les contrats et les documents au nom de l'Organisation. En l'absence du Président, il assumera le rôle et toutes les responsabilités de président de l'Organisation. Le directeur général et son organisation se rapportent au Vice-Président dans le cadre des fonctions énumérées.

Secrétaire : Il assiste aux assemblées des membres et du Conseil et rédige tous les procès-verbaux. Ces derniers doivent comprendre la date, le lieu, l'heure de début et de fin, les administrateurs et éventuels observateurs présents. Il s'assure de la performance et de l'efficacité des assemblées. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il sera responsable de toute autre fonction qui lui sera confiée par le Conseil. Le directeur général et son organisation se rapportent au Secrétaire dans le cadre des fonctions énumérées.

Trésorier : Il a la charge et la garde des fonds de l'Organisation et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'Organisation selon les principes comptables généralement reconnus. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce. Au besoin, il peut autoriser le directeur général à signer certains chèques ou autres documents si ceux-ci sont aussi signés par le président ou le vice-président. Il doit soumettre, à l'examen des administrateurs et des vérificateurs désignés, les livres et comptes de l'Organisation. Il sera responsable de toute autre fonction qui lui sera confiée par le Conseil. Le directeur général et son organisation se rapportent au Trésorier dans le cadre des fonctions énumérées.

Administrateurs (2) : Ils sont responsables de toutes les fonctions qui leur seront confiées par le Conseil. Les fonctions et les responsabilités d'un administrateur peuvent varier depuis le moment où il est nommé et la fin de son mandat, selon les besoins de l'Organisation. Le directeur général et son organisation se rapportent aux administrateurs dans le cadre de leurs fonctions.

Administrateurs cooptés (2) : Ils sont responsables de toutes les fonctions qui leur seront confiées par le Conseil d'administration. Les fonctions et les responsabilités d'un administrateur peuvent varier depuis le moment où il est nommé et la fin de son mandat, selon les besoins de l'Organisation. Le directeur général et son organisation se rapportent aux administrateurs dans le cadre de leurs fonctions.

Article 39 — RESPONSABILITÉ

Aucun administrateur n'est responsable de toute perte ou dommage résultant de la faillite ou de l'insolvabilité de l'Organisation; ni de toute autre perte, dommage ou infortune qui peut arriver dans l'exercice de ses fonctions, à moins qu'ils ne soient survenus par son fait ou son défaut volontaire; ni d'aucune perte, dommage ou dépenses occasionnées à l'Organisation par ordre des dirigeants.

6. CHAPITRE VI : Dispositions finales

Article 40 — EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Organisation se termine le 30 septembre de chaque année et les états financiers de l'Organisation doivent être préparés et présentés par le Conseil d'administration lors de l'Assemblée générale annuelle.

Article 41 — VÉRIFICATION

Les livres et états financiers de l'Organisation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur indépendant nommé à cette fin lors de chaque Assemblée générale annuelle des membres.

Article 42 — CONTRATS ET CHÈQUES

Contrats

- a) Tous les actes, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de l'Organisation devront être signés par le président ou le secrétaire et le trésorier.
- b) Le Conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de l'Organisation. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier.
- c) Sauf tel que susdit et sauf toute disposition au contraire dans les règlements de l'Organisation, aucun dirigeant, représentant ou employé n'a ni le pouvoir ni l'autorisation de lier l'Organisation par contrat ou autrement ni d'engager son crédit.

Chèques et traites

- a) Tous les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créance, émis, acceptés ou endossés au nom de l'Organisation devront être signés par le ou les administrateurs ou représentants de l'Organisation que le Conseil d'administration désignera par résolution et de la manière déterminée par le conseil.
- b) N'importe lequel de ces administrateurs ou représentants peut endosser seul les billets et les traites pour perception au nom de l'Organisation par l'entremise de ses banquiers et peut endosser les billets et les chèques pour dépôt à la banque de l'Organisation au crédit de celle-ci; ces effets peuvent aussi être endossés « pour perception » ou « pour dépôt » à la banque de l'Organisation à l'aide d'un timbre de caoutchouc à cet effet.
- c) N'importe lequel de ces administrateurs ou représentants peut ajuster, régler, vérifier et certifier les livres et comptes entre l'Organisation et ses banquiers, recevoir les chèques payés et les pièces justificatives et signer les formules de règlement de solde de même que bordereaux de quittance ou de vérification de la banque.

Dépôts

- a) Les fonds de l'Organisation devront être déposés au crédit de celle-ci auprès de la ou des banques, caisses populaires ou sociétés de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution.

Article 43 — LIQUIDATION

Au cas de liquidation ou de distribution des biens de l'Organisation, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

Article 44 — MODIFICATION ET INTERPRÉTATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Modification

Les règlements de l'Organisation et leurs modifications sont, conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, adoptés d'abord par le Conseil d'administration et ratifiés ensuite à la majorité d'au moins des deux tiers (2/3) des personnes ayant droit de vote, présentes à une Assemblée générale annuelle de l'Organisation ou à une Assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'Organisation peut être, mais n'est pas obligatoirement, expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis pour ratification ou approbation.

Interprétation

Le texte en français prévaudra en cas de litige dans l'interprétation des règlements généraux de l'Organisation.

Dans les présents règlements et tout autre règlement de l'Organisation, la forme masculine attribuée au texte ou aux fonctions est utilisée pour marquer le genre neutre et désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Seul le conseil d'administration est autorisé à interpréter les présents règlements.

Article 45 — INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET DE SES REPRÉSENTANTS

Les administrateurs et les représentants de l'Organisation sont tenus, par l'Organisation, indemnes et à couvert :

- a) de tous les frais, charges et dépenses qu'ils supportent relativement aux affaires de l'Organisation dans l'exercice de leurs fonctions;
- b) de toute poursuite ou de toute réclamation qui pourrait leur être adressée à cause ou en raison d'actes accomplis et de décisions prises relatives aux affaires de l'Organisation dans l'exercice de leurs fonctions :

À l'exception de ceux résultant de leur grossière négligence ou de leur omission volontaire.

L'Organisation souscrira, d'année en année, une assurance erreurs et omissions couvrant la responsabilité civile des dirigeants et de ses représentants.

En outre, en cas de non-renouvellement de cette assurance ou de cessation des activités de l'Organisation, elle souscrira, pour une durée de trois (3) ans, et en autant qu'elle soit disponible, une assurance couvrant la garantie subséquente à ladite assurance.

7. CHAPITRE VII : Les comités

Article 46 — LES DIFFÉRENTS TYPES DE COMITÉS

Le Conseil peut créer des comités statutaires, ad hoc ou permanents. Il établit les règles relatives à leur fonctionnement et détermine leurs pouvoirs et objectifs. Sous réserve des comités stratégiques prévus aux présents règlements généraux, il appartient au Conseil de déterminer le mandat général de chacun des comités qu'il forme.

À des fins définies, des comités sont établis avec l'autorisation du Conseil d'administration et placés sous son autorité pour voir au bon fonctionnement de l'Organisation.

Trois types de comités sont identifiés par le Code de gouvernance des OBNL québécois (2020) : les comités ad hoc, permanents ou statutaires. Le Conseil d'administration dispose de la possibilité de créer des comités statutaires appuyés pour chacun d'entre eux par une charte. Aucune obligation n'est néanmoins en vigueur. En aucun temps, la Fédération ne peut mettre sur pied, ni faire usage, même de façon informelle, d'un comité exécutif.

Article 46.1 — COMITÉS STATUTAIRES

Pour la saine gestion de ses affaires, la Fédération fait usage de trois (3) comités statutaires, soit le comité d'audit, le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie, et le comité des ressources humaines. Le Conseil adopte, à l'intérieur d'une charte, des règles de fonctionnement pour chacun de ses comités, notamment en ce qui concerne leur composition, leurs pouvoirs et leur fonctionnement. Lorsqu'il détermine la composition d'un comité, le Conseil recherche l'atteinte de la parité afin de favoriser la diversification des points de vue et de l'expérience. Ce principe s'applique particulièrement au comité des ressources humaines afin de rendre le processus d'embauche et d'évaluation le plus objectif possible.

Disposant d'un pouvoir de recommandation auprès du Conseil, les mandats de chacun de ces comités sont, de façon générale, les suivants :

Comité d'audit :

- a) S'assurer de la préparation, de la conformité aux règles comptables et de l'intégrité des états financiers;
- b) Réviser le budget avant la présentation au Conseil;
- c) Examiner les processus de contrôles internes exercés;
- d) Évaluer les politiques relatives aux finances et à leur application;
- e) Déterminer et évaluer les risques financiers potentiels ou réels et les mesures prises pour exercer un contrôle sur ces risques selon le degré de tolérance du Conseil;
- f) Recommander la nomination et la rémunération de l'auditrice ou de l'auditeur externe.

Comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie :

- a) Réviser les pratiques de gouvernance et examiner le fonctionnement général du Conseil;
- b) Évaluer la relation du Conseil avec la direction générale;
- c) Évaluer l'efficacité du Conseil, anticiper les conflits d'intérêts et maximiser l'utilisation des compétences des administratrices et administrateurs;
- d) Veiller à l'application des règlements généraux, des politiques en vigueur et au respect du code d'éthique et de déontologie.

Comité des ressources humaines :

- a) Assister le Conseil dans le cadre de l'embauche de la direction générale;
- b) Assister le Conseil dans la détermination, une fois l'an, des objectifs organisationnels et dans l'établissement des critères d'évaluation de performance de la direction générale.
- c) Assister le Conseil dans l'évaluation de la performance de la direction générale et dans la révision de sa rémunération;
- d) Examiner les politiques de rémunération du personnel de la Fédération;
- e) Évaluer le contenu et l'application des politiques relatives aux ressources humaines;
- f) Contribuer à la mise en place d'un plan de relève de la direction générale

Article 47 — COMPOSITION

Le directeur général propose, pour approbation par le Conseil d'administration, un responsable pour chacun des comités.

- a) Le responsable de chacun des comités est de préférence un employé ou un administrateur de l'Organisation.
- b) Avec le soutien du directeur général, le responsable de chacun des comités doit s'assurer que le comité soit composé d'un minimum de cinq (5) membres.
- c) L'approbation de la composition du comité varie selon le type de comité :

i. Pour les comités stratégiques, notamment les comités statutaires, la composition est approuvée par le Conseil d'administration.

ii. Pour les comités de type opérationnel, la composition est approuvée par le directeur général.

Article 48 — RÉUNIONS

Les comités doivent tenir un minimum de deux (2) réunions (en personne ou téléphonique) par année. Un minimum de trois (3) membres du Comité doit être présent, en personne ou via téléphone/communication électronique, pour constituer un quorum pour des fins de votes sur l'adoption de recommandations. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Article 49 — RÔLE DES COMITÉS

Principes directeurs liés aux comités :

- a) Les comités ont pour rôle d'assister les employés de l'Organisation et le Conseil d'administration dans le travail, l'évaluation, la planification et la mise en œuvre des programmes et activités sous leur champ d'action;
- b) La composition et le mandat des comités sont définis par le Directeur général et le responsable du comité, et ils doivent être approuvés par le Conseil d'administration.
- c) Aucun comité n'a le mandat d'agir au nom du Conseil d'administration. Les comités n'ont qu'un rôle consultatif;
- d) Les comités doivent faire rapport de leur travail et reporter toutes recommandations au directeur général, au responsable du comité et au Conseil d'administration;
- e) Toute situation conflictuelle entre un employé et un comité doit être rapportée au directeur général, ou au président dans le cas où le directeur général est impliqué.

Article 50 — Retiré le 28 janvier 2018

Article 51 — VACANCE

Toute vacance au sein des comités est pourvue par le Conseil d'administration sur recommandation du directeur général et du responsable de comité.

ANNEXE 1 DIRECTEUR GÉNÉRAL

Article 52 — DIRECTEUR GÉNÉRAL

Les droits et devoirs du directeur général sont d'une façon non limitative, les suivants :

- a) Il est le responsable de toutes les publications de l'Organisation;
- b) Il a la garde de tous les documents et archives de l'Organisation et il est responsable de leur classement;
- c) Il agit comme personne-ressource à la demande des comités;
- d) Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par son contrat.

Le directeur est embauché par la Fédération par l'effet d'un contrat de travail. Les modalités applicables à la direction générale sont donc principalement prévues dans son contrat de travail. Le directeur général rend des comptes au conseil d'administration et entretient avec le président de bons rapports de collaboration. Le conseil évalue périodiquement le directeur général au regard d'attentes signifiées et de résultats mesurables dans la mise en oeuvre du plan stratégique, des politiques et de la conformité.

Le directeur général siège au conseil d'administration à titre d'observateur et de personne-ressource. En aucun cas, il ne substituer au président lorsque celui-ci est absent du conseil. Il a un droit de parole, mais aucun de droit de vote. Compte tenu de la relation existant entre le Conseil et la direction générale, ce poste ne peut être occupé par aucun membre du Conseil et le directeur général ne peut occuper un poste d'administrateur.

ANNEXE 2

Propriétés et logos de Rugby Québec

Rugby Québec

Ligue Provinciale de Rugby (LPR)

Ligue Provinciale de Rugby – 7 (LPR)

Ligue Provinciale de Rugby – Junior (LPR)

Autres logos possédés par la fédération :

Ligue Provinciale de Rugby – XV (LPR)

Ligue Provinciale de Rugby – Super Ligue (LPR)

Équipe Québec

Les officiels de Rugby Québec

Voyageurs