



**PATINAGE  
DE VITESSE  
QUÉBEC**

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

### **FÉDÉRATION DE PATINAGE DE VITESSE DU QUÉBEC**

Incorporée selon les dispositions de la troisième partie de la loi des compagnies du Québec, le 4<sup>e</sup> jour du mois de juin 1971.

*Règlements généraux adoptés par le Conseil d'administration de Patinage de vitesse Québec (PVQ) le 27 mai 2025 et ratifiés lors de l'assemblée générale annuelle de PVQ tenue le 1<sup>er</sup> juin 2025 à St-Jean-sur-Richelieu.*

*Dans ce document, la forme masculine désigne aussi bien le masculin que le féminin.*

## Table des matières

<b>1. GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>4</b>
1.1 Nom .....	4
1.2 Mission.....	4
1.3 Vision.....	4
1.4 Objectifs.....	4
1.5 Siège social .....	4
1.6 Juridiction.....	5
1.7 Territoire et régions.....	5
<b>2. MEMBRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 Catégories de membres .....	5
2.2 Affiliation.....	7
2.3 Affiliation à un club .....	7
2.4 Statut d'un membre .....	8
2.5 Changement de club .....	8
<b>3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....</b>	<b>9</b>
3.1 Composition .....	9
3.2 Convocation - assemblée générale annuelle .....	9
3.3 Convocation - assemblée générale spéciale.....	10
3.4 Rôles et responsabilités des délégués .....	10
3.5 Droit de parole.....	10
3.6 Droit de vote .....	11
3.7 Quorum .....	11
3.8 Ajouts, révocations et modifications des règlements généraux .....	11
3.9 Ajouts, révocations et modifications des règlements de compétitions .....	11
3.10 Ajouts, révocations et modifications des règlements de sécurité .....	12
<b>4. CONSEIL D'ADMINISTRATION ET COMITÉS - STRUCTURE, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT.....</b>	<b>12</b>
4.1 Conseil d'administration.....	12
4.2 Comités .....	14
<b>5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>14</b>
5.1 Le Conseil d'administration .....	14
5.2 Le président.....	17
5.3 Le vice-président .....	17
5.4 Le secrétaire.....	17
5.5 Le trésorier .....	18
5.6 Les administrateurs.....	18
5.7 Le directeur général.....	19
5.8 Le Comité finances et budget .....	20
5.9 Le Comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie .....	20
5.10 Le Comité de recrutement et mise en candidature .....	20
5.11 Le comité de compétition et officiels .....	21
5.12 Le Comité de développement du patineur et de l'athlète .....	21

5.13 Le comité sport sain et sécuritaire .....	22
<b>6. CONSEIL D'ADMINISTRATION - RECRUTEMENT ET MISE EN CANDIDATURE.....</b>	<b>22</b>
6.1 Procédure - Analyse et traitement des candidatures .....	22
6.2 Procédure de mise en nomination.....	23
6.3 Mandats.....	24
6.4 Vacance.....	24
6.5 Destitution des administrateurs .....	24
<b>7. ÉLECTION .....</b>	<b>24</b>
<b>8. FINANCES.....</b>	<b>25</b>
8.1 Année financière .....	25
8.2 Audit externe .....	25
8.3 Emprunts .....	25
8.4 Prêts ou avances .....	25
<b>9. ASSOCIATIONS RÉGIONALES .....</b>	<b>25</b>
<b>Annexe 1 .....</b>	<b>26</b>

# **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

## **1. GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 Nom**

La dénomination sociale de la corporation est : LA FÉDÉRATION DE PATINAGE DE VITESSE DU QUÉBEC (ci-après désignée Patinage de vitesse Québec ou PVQ).

### **1.2 Mission**

Patinage de vitesse Québec, leader de son sport au Canada et dans le monde, développe et structure le patinage de vitesse en regroupant les clubs et autres partenaires afin d'offrir à ses membres et adeptes de tous les niveaux de pratique, l'occasion de se réaliser à leur plein potentiel et ambition.

### **1.3 Vision**

Hisser le patinage de vitesse parmi les plus grands sports au Québec en assurant un leadership concerté au niveau national et international.

### **1.4 Objectifs**

PVQ est constituée afin d'atteindre les objectifs suivants :

- 1.4.1 Promouvoir l'organisation et l'expansion du patinage de vitesse sur glace et du patinage à roues alignées au Québec ;
- 1.4.2 Assurer le développement de l'élite en vue de représenter le Québec aux niveaux national et international ;
- 1.4.3 Regrouper les associations régionales ;
- 1.4.4 Faire connaître le sport, encourager et promouvoir l'intérêt des jeunes vers la pratique du patinage ;
- 1.4.5 Appuyer l'organisation des clubs et associations régionales partout au Québec, stimuler le développement des entraîneurs, des officiels et ainsi susciter toute recherche permettant l'avancement de la discipline ;
- 1.4.6 Organiser et soutenir l'organisation des compétitions et des événements de patinage de vitesse au Québec ;
- 1.4.7 Appuyer l'accessibilité aux installations sportives nécessaires à la pratique de ces sports.

### **1.5 Siège social**

Le siège social de PVQ est situé dans la province de Québec.

## **1.6 Juridiction**

La province de Québec constitue le territoire de PVQ.

PVQ développe, organise et régie les disciplines sportives suivantes et leurs activités :

- Patinage de vitesse courte piste
- Patinage de vitesse longue piste
- Patinage à roues alignées

PVQ élabore les règlements applicables à ses membres sur son territoire en conformité aux règlements des organismes auxquelles elle est affiliée.

PVQ est affiliée à Patinage de vitesse Canada (PVC), elle-même affiliée à l'Union internationale de patinage (International Skating Union - ISU). PVQ est également affiliée à Roller Sport Canada et Sports Québec.

## **1.7 Territoire et régions**

Dans le cadre des opérations sportives régulières de PVQ, le Québec est divisé en cinq (5) régions desservies chacune par une association régionale :

- Région Est du Québec
- Région du Saguenay / Lac St-Jean
- Région de Québec
- Région Centre du Québec
- Région Ouest du Québec

Dans le cadre du Programme des Jeux du Québec régi par Sports Québec et auquel PVQ et ses membres participent, le Québec est divisé en 19 régions telles que décrites à l'Annexe 1.

## **2. MEMBRES**

### **2.1 Catégories de membres**

PVQ compte deux (2) catégories de membres, soit les membres collectifs et les membres individuels, lesquels sont divisés en sous-catégories :

#### **2.1.1 Membres collectifs**

Les membres collectifs de PVQ sont des entités juridiques qui contribuent à la mission, participent au développement et aux activités de l'organisation, qui complètent le processus d'inscription prescrit et qui acquittent le montant de la cotisation annuelle.

Les membres collectifs participent aux assemblées générales de PVQ par la voie de leur(s) délégué(s) (voir section 3. Assemblée générale).

Les membres collectifs sont répartis en différentes sous-catégories :

- Associations régionales reconnues par PVQ

Les associations régionales sont des entités juridiques regroupant sur une base géographique déterminée par PVQ, des clubs membres de celle-ci. Les associations régionales sont des entités reconnues par PVQ en tant que membres collectifs et doivent payer une cotisation annuelle d'adhésion à PVQ.

- Clubs

Les clubs sont des entités juridiques regroupant des membres individuels évoluant au sein du patinage de vitesse québécois et sont des organisations reconnues par PVQ en tant que membres collectifs. Ils doivent payer une cotisation annuelle d'adhésion à PVQ.

Un club qui désire devenir membre de PVQ doit faire parvenir sa demande par écrit à l'association régionale de son territoire et à PVQ en y joignant la liste de ses administrateurs (minimum trois (3)), une résolution de son Conseil d'administration autorisant sa demande, ainsi qu'une copie de ses règlements généraux s'il y a lieu. Cette demande doit être approuvée par le Conseil d'administration de l'association régionale ainsi que celui de PVQ.

- Membres partenaires

Cette catégorie comprend divers organismes œuvrant au sein du patinage de vitesse québécois, tels les centres nationaux ou régionaux d'entraînement, les comités organisateurs d'événements, les regroupements régionaux ou municipaux, les programmes sport-études, etc.

Ces organisations sont des entités juridiques reconnues par PVQ en tant que membres collectifs. Les membres partenaires doivent payer une cotisation annuelle d'adhésion à PVQ.

#### 2.1.2 Membres individuels

Les membres individuels de PVQ sont les individus intéressés à ses objectifs ainsi qu'à ses activités, qui complètent le processus d'inscription prescrit et qui acquittent le montant de la cotisation annuelle.

Outre pour le cas des administrateurs de PVQ, les membres individuels peuvent participer aux assemblées générales de PVQ mais n'ont pas de droit de vote. Leurs droits passent plutôt par une délégation de pouvoir liée à des délégués (voir section 3. Assemblée générale).

Les membres individuels sont répartis en différentes sous-catégories :

- Membres patineurs

Les membres patineurs sont des personnes pratiquant le patinage de vitesse et qui paient la cotisation fixée par PVQ. Ils sont regroupés dans différents niveaux définis dans le tableau de Tarification PVQ et les règlements de compétitions de PVQ.

- Membres associés

Cette catégorie comprend les entraîneurs, les officiels, les administrateurs, dirigeants et les organisateurs. Sont aussi inclus : les membres du Conseil d'administration et des comités de PVQ.

Cette catégorie comprend également les administrateurs des organisations suivantes : associations régionales, clubs et membres partenaires.

- Membres honoraires

Les personnes ou organisations que PVQ veut honorer pour services rendus à la cause du patinage de vitesse québécois font partie de cette catégorie de membres. Une politique, incluant des critères de nomination, est établie par le Conseil d'administration de PVQ.

Les individus ayant contribué de façon exceptionnelle à l'avancement du patinage de vitesse peuvent être intronisés au Temple de la Renommée de PVQ. Leur implication peut être de deux (2) ordres, bâtisseurs et/ou athlètes. Une politique d'intronisation au Temple de la renommée est établie par le Conseil d'administration de PVQ.

## **2.2 Affiliation**

L'affiliation à PVQ s'effectue principalement en début de saison. La couverture du membership s'étend jusqu'à la première compétition du membre patineur ou au plus tard le 15 octobre de la saison suivante.

Tous les membres doivent s'affilier à PVQ en utilisant le Système de gestion des membres de Patinage de vitesse Canada, via un membre collectif ou directement selon le cas, et selon la cotisation adoptée par le Conseil d'administration de PVQ (voir article 2.4).

En s'affiliant à PVQ, les membres s'affilient en même temps à PVC lorsque le cas s'applique selon la catégorie de membre.

## **2.3 Affiliation à un club**

2.3.1 Le membre patineur est affilié à un club ou à l'un des clubs qui dessert la localité où il réside.

2.3.2 Dans le cas où il n'y aurait pas de club dans sa localité, le membre peut s'affilier au club qu'il désire dans sa région.

2.3.3 Dans le cas où il n'y aurait pas de club dans sa région, le membre peut s'affilier au club de son choix à l'intérieur du Québec.

2.3.4 Un patineur résidant au Québec dans une localité ou une région où il n'y aurait pas de club peut s'affilier à un club d'une autre province, mais perdra alors tous ses droits québécois de reconnaissance au niveau des programmes, sauf pour les Jeux du Québec et du Canada.

## **2.4 Statut d'un membre**

### **2.4.1 Membre**

Toute personne ou entité dont la cotisation a été payée, s'il y a lieu, est un membre.

### **2.4.2 Cotisation**

Le montant de la cotisation des membres est adopté par le Conseil d'administration de PVQ et ratifié par les délégués lors de l'assemblée générale annuelle (voir article 3.1, Tableau Tarification PVQ et Annexe des Règlements de compétitions PVQ). Cette cotisation n'est pas remboursable.

### **2.4.3 Fermeture d'un membre collectif**

Toute intention de fermeture d'un membre collectif doit être communiquée par son président à PVQ et l'association régionale concernée au moins 30 jours avant la fermeture.

### **2.4.4 Suspension ou expulsion**

Le Conseil d'administration de PVQ peut sanctionner, suspendre ou expulser tout membre qui enfreint ses règlements, les règlements de PVC et les règlements de l'ISU ou dont la conduite est jugée préjudiciable à PVQ.

Constitue notamment une conduite préjudiciable à PVQ le fait :

- d'avoir été accusé ou trouvé coupable d'une infraction à caractère sexuel en vertu des lois en vigueur ;
- d'avoir été accusé ou trouvé coupable d'intimidation, d'abus, de harcèlement en vertu des lois en vigueur ;
- de critiquer de façon intempestive et répétée PVQ ;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de PVQ ;
- d'agir avec malhonnêteté, de voler ou frauder PVQ.

Cependant, avant de prononcer la sanction, la suspension ou l'expulsion d'un membre, le Conseil d'administration de PVQ doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date, de l'heure, de l'endroit de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

## **2.5 Changement de club**

2.5.1 Un membre patineur désirant changer de club ou s'affilier à un club autre que celui où il réside devra obtenir de son club (lieu de résidence) une libération écrite signée par le président du club.

2.5.2 Un membre patineur désirant changer de club ou s'affilier à un club d'une autre région que celle où il réside devra obtenir une libération écrite signée par le président de son club et de son association régionale.

2.5.3 Lors d'une adhésion ou d'un transfert d'un patineur dans un club autre que son lieu de résidence une copie de la libération doit être envoyée à PVQ ainsi qu'au nouveau club.

#### 2.5.4 Cas litigieux

Si un litige s'installe au sujet d'un changement de club, le Conseil d'administration de PVQ pourra, sur demande de l'une ou l'autre des parties, prendre une décision à cet égard.

Des circonstances exceptionnelles telles, un déménagement ou un conflit majeur sont parmi les raisons valables pour justifier un changement de club en cours de saison.

### **3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

#### **3.1 Composition**

L'assemblée générale de PVQ est composée de délégués issus des membres collectifs. Pour compléter la liste des délégués s'ajoutent un représentant des officiels, deux représentants des entraîneurs et moniteurs ainsi que les administrateurs de PVQ.

Des observateurs peuvent également être présents. Ils sont en général les membres individuels de PVQ et/ou des intervenants invités pour un sujet en particulier.

Tous, sauf les invités précédemment décrits, doivent être membres de PVQ et être majeurs.

Le nombre de délégués est distribué de la façon suivante :

3.1.1 Chaque club membre de PVQ a droit à un délégué et ce délégué est non transférable à un autre club ou membre collectif. Si le délégué n'est pas le président, ce dernier devra confirmer par écrit l'identité du délégué.

3.1.2 Chaque association régionale a droit à deux délégués, non transférables, dont obligatoirement le président.

3.1.3 Chaque membre partenaire a droit à un délégué et ce délégué est non transférable à un autre membre collectif. Si le délégué n'est pas le président, ce dernier devra confirmer par écrit l'identité du délégué.

3.1.4 Chaque membre du Conseil d'administration de PVQ est également un délégué.

3.1.5 Les officiels sont représentés par un délégué et choisis par le comité de développement du sport de PVQ.

3.1.6 Les entraîneurs (compétitifs) et moniteurs (récréatifs) sont représentés par deux (2) délégués, un à profil compétitif et un à profil récréatif, et choisis par le comité de développement du sport de PVQ.

#### **3.2 Convocation - assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle de PVQ est tenue dans les quatre (4) mois de la fin de l'exercice financier de PVQ, à un endroit au Québec et à une date fixée par le Conseil d'administration de PVQ.

L'avis de convocation, signé par le président ou le secrétaire, doit être envoyé par écrit aux membres du conseil d'administration et des comités de PVQ, ainsi qu'aux présidents de tous les membres collectifs par tout moyen de communication au moins trente (30) jours à l'avance.

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

- a) Les informations de base, soit la date, l'heure et le lieu de l'AGA ;
- b) L'ordre du jour ;
- c) Le procès-verbal de la dernière assemblée des membres ;
- d) Les modifications aux règlements généraux et autres règlements, s'il y a lieu ;
- e) La liste des postes en élection ;

Et toute question que le conseil veut soumettre aux membres.

Seront aussi envoyés aux membres, dès que disponibles :

- f) Le rapport annuel d'activités ;
- g) Les États financiers du dernier exercice.

### **3.3 Convocation - assemblée générale spéciale**

L'avis de convocation doit être envoyé aux membres du Conseil d'administration et des comités de PVQ, ainsi qu'aux présidents de tous les membres collectifs par tout moyen de communication au moins quinze (15) jours à l'avance.

### **3.4 Rôles et responsabilités des délégués**

Dans le cadre de l'assemblée générale annuelle, les délégués doivent assumer les rôles et responsabilités suivants :

3.4.1 Élire les administrateurs ;

3.4.2 Ratifier les modifications aux Règlements généraux, Règlements de compétitions et/ou Règlements de sécurité, adoptés au préalable par le Conseil d'administration de PVQ ;

3.4.3 Recevoir le rapport annuel et les États financiers annuels de PVQ ;

3.4.4 Ratifier la nomination de l'auditeur par le Conseil d'administration ;

3.4.5 Ratifier les propositions soumises par le Conseil d'administration de PVQ ;

3.4.6 Participer aux discussions portant sur les sujets présents à l'ordre du jour.

### **3.5 Droit de parole**

Tous les membres peuvent assister à l'assemblée générale annuelle et ont droit de parole. À moins d'être délégués, ils agissent alors en tant qu'observateurs.

### **3.6 Droit de vote**

- 3.6.1 Seuls les délégués ont un droit de vote.
- 3.6.2 Les votes par procuration ne sont pas permis.
- 3.6.3 Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple des délégués présents (cinquante pour cent (50 %) des voix plus une voix).
- 3.6.4 Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par le tiers (1/3) des délégués présents.

### **3.7 Quorum**

Le quorum à toute assemblée générale est le tiers (1/3) du nombre de délégués admissibles.

### **3.8 Ajouts, révocations et modifications des règlements généraux**

- 3.8.1 À la demande d'un membre ou d'un groupe de membres, des ajouts, des révocations ou des modifications peuvent être apportés aux règlements généraux de PVQ. Un formulaire est prévu à cette fin et il doit parvenir à PVQ au plus tard le 10 avril.
- 3.8.2 Chaque demande est étudiée par le Conseil d'administration qui adopte, amende ou rejette les demandes soumises.
- 3.8.3 Chaque demande adoptée par le Conseil d'administration devra être ratifiée par la majorité des délégués présents lors d'une assemblée générale.
- 3.8.4 Le Conseil d'administration a, en tout temps, le pouvoir de modifier et d'adopter des règlements généraux. Il doit toutefois les faire ratifier lors de l'assemblée générale suivante.
- 3.8.5 Une copie des propositions de modification doit être envoyée aux membres au moins 10 jours avant l'assemblée générale annuelle.

### **3.9 Ajouts, révocations et modifications des règlements de compétitions**

- 3.9.1 À la demande d'un membre ou d'un groupe de membres, des ajouts, des révocations ou des modifications peuvent être apportés aux règlements de compétitions de PVQ. Un formulaire est prévu à cette fin, il est disponible, en tout temps, sur le site internet de PVQ et il doit parvenir à PVQ au plus tard le 10 avril.
- 3.9.2 Une consultation doit avoir lieu par la suite avant le 30 avril à laquelle les entraîneurs, officiels et présidents de clubs, ainsi que les membres du comité de développement du sport de PVQ sont invités afin de discuter des ajouts, révocations ou modifications aux règlements de compétitions de PVQ.
- 3.9.3 Chaque demande est étudiée par les comités de développement du sport de PVQ. Par la suite, le comité dépose ses recommandations au Conseil d'administration de PVQ.

3.9.4 Chaque demande adoptée par le Conseil d'administration devra être approuvée sans amendement par la majorité des délégués lors d'une assemblée générale.

3.9.5 Le Conseil d'administration peut ajouter, révoquer ou modifier en tout temps un ou des règlements de compétition avec l'approbation du comité de développement du sport de PVQ.

### **3.10 Ajouts, révocations et modifications des règlements de sécurité**

3.10.1 À la demande d'un membre ou d'un groupe de membres, des ajouts, des révocations ou des modifications peuvent être apportés aux règlements de sécurité de PVQ. Un formulaire est prévu à cette fin, est disponible en tout temps sur le site internet de PVQ et il doit parvenir à PVQ au plus tard le 10 avril.

3.10.2 Une consultation doit avoir lieu par la suite avant le 30 avril à laquelle les entraîneurs, officiels et présidents de clubs, ainsi que les membres du comité de sécurité sont invités afin de discuter des ajouts, révocations ou modifications aux règlements de sécurité de PVQ.

3.10.3 Chaque demande est étudiée par le comité de sécurité de PVQ. Chaque comité dépose ses recommandations au Conseil d'administration de PVQ.

3.10.4 Le Conseil d'administration peut adopter les propositions des membres ayant été soumises sous forme de recommandations du comité de sécurité (3.10.3). Le Conseil d'administration peut également ajouter, révoquer ou modifier en tout temps un ou des règlements de sécurité avec l'approbation du comité de sécurité de PVQ.

## **4. CONSEIL D'ADMINISTRATION ET COMITÉS - STRUCTURE, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT**

### **4.1 Conseil d'administration**

#### **4.1.1 Composition**

Le Conseil d'administration est composé de sept (7) personnes élues par les membres, plus précisément les délégués, lors de l'assemblée générale annuelle.

Composition du Conseil d'administration :

- Président
- Vice-président
- Trésorier
- Secrétaire
- Administrateurs (3)

Chaque année, une partie des administrateurs est élue pour une période de deux ans par les délégués au cours de l'assemblée générale annuelle (voir section 6 pour procédure).

Le poste de président est le seul des quatre (4) postes de dirigeants élus par les délégués alors que les trois (3) autres postes sont traités comme suit :

- Lors de la première réunion du Conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, le président propose les personnes, parmi les administrateurs, pour occuper les postes de vice-président, secrétaire et trésorier au Conseil d'administration.
- Le Conseil d'administration doit par la suite adopter par résolution les propositions du président.

Le mandat des dirigeants se termine à la fin de l'assemblée annuelle qui suit leur nomination.

Parmi les administrateurs élus au sein du Conseil d'administration, un minimum de deux (2) administrateurs doivent être réputés indépendants au sens du Code de gouvernance pour les organismes à but non lucratif (OBNL) québécois de sport et de loisir publié par le Ministère de l'Éducation.

Le Conseil d'administration ne doit pas avoir plus d'un administrateur occupant un rôle d'administrateur, de directeur général ou d'employé d'un membre collectif de PVQ.

Le Conseil d'administration ne peut comprendre plus d'un (1) athlète actif sur la scène nationale ou internationale.

Un salarié de PVQ, ne peut détenir le poste de président du conseil d'administration ni un poste d'administrateur.

#### 4.1.2 Fonctionnement

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année. Le conseil d'administration adopte annuellement un calendrier des réunions ainsi qu'un plan de travail.

L'avis de convocation doit être envoyé par écrit par le président ou le directeur général ou tout autre membre du Conseil d'administration autorisé, aux administrateurs au moins sept (7) jours à l'avance.

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

Les administrateurs peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen numérique/électronique permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

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

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

Le conseil d'administration adopte le mandat de chacun de ses comités sous réserve de ceux prévus par les règlements généraux.

## **4.2 Comités**

Le Conseil d'administration a le pouvoir de former des comités (statutaires, permanents et/ou ad hoc) selon ses besoins et ceux de l'organisation.

La composition des comités et leurs membres sont nommés selon une procédure déterminée par le Conseil d'administration.

Le fonctionnement de chaque comité demeure propre aux besoins et mandats de chacun, mais pour chaque réunion, les éléments suivants doivent être respectés :

- Une convocation écrite et un ordre du jour sont élaborés et partagés aux membres du comité au moins 3 jours avant la rencontre ;
- Un compte-rendu est produit et partagé aux membres du comité et au directeur général au plus tard 14 jours après la rencontre.

### **4.2.1 Comités statutaires**

- Comité finances et budget
- Comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie
- Comité de recrutement et mise en candidature

### **4.2.2 Comité permanents**

- Comité de compétition et officiels
- Comité de développement du patineur et de l'athlète
- Comité sport sain et sécuritaire

## **5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **5.1 Le Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration de PVQ est composé d'administrateurs, lesquels sont des intervenants bénévoles et ont la responsabilité d'en administrer ses affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi.

Le Conseil remplit également les fonctions suivantes :

5.1.1 Élaborer, proposer et interpréter la mission de PVQ ;

- 5.1.2 Élaborer et proposer les grandes orientations de PVQ, approuver le plan stratégique, ses orientations stratégiques et les priorités du plan d'action préparé par la direction générale, et qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services ;
- 5.1.3 Effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et de la mise en œuvre du plan stratégique ;
- 5.1.4 Adopter un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière ;
- 5.1.5 Adopter les prévisions budgétaires de PVQ et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant ;
- 5.1.6 Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mettre à jour, s'il y a lieu ;
- 5.1.7 Se préoccuper et assurer la viabilité de l'organisation ;
- 5.1.8 Développer, mettre en place et s'assurer des processus d'encadrements et de suivis des programmes et ressources ;
- 5.1.9 Dresser annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement ;
- 5.1.10 Effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administratrices et administrateurs ;
- 5.1.11 S'assure que les administrateurs ont accès à de la formation en matière de gouvernance.
- 5.1.12 Voir à l'engagement du directeur général et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions ;
- 5.1.13 Fixer des objectifs et évaluer, au moins une fois par année, le directeur général ;
- 5.1.14 Développer et garder contact constant avec la communauté ;
- 5.1.15 Adopter et examiner périodiquement ses politiques, plus spécifiquement les suivantes :
  - a) La Politique de gestion du personnel comprenant la dotation, la rémunération, la promotion, la formation, le Code de conduite, les conditions et le contrat de travail de la direction générale, les indemnités et autres conditions de départ ;
  - b) La Politique de vérification des antécédents judiciaires, qui doit s'appliquer à tous les administrateurs et administratrices, au personnel, aux personnes qui, comme les bénévoles, agissent en leur nom, tant dans leurs relations interpersonnelles qu'avec les membres ;

- c) La Politique de confidentialité et d'accès à l'information ;
- d) La Politique en matière de protection de l'intégrité, incluant un mécanisme de gestion des plaintes indépendantes pour l'abus, le harcèlement, la négligence ou la violence ;
- e) La Politique sur le règlement des conflits, où est énoncé le processus officiel de dépôt ou d'analyse de plaintes à caractère autre qu'abus, harcèlement, négligence ou violence, et qui comprend un mécanisme d'appel interne conforme aux principes établis des procédures de recours et de justice naturelle ;
- f) Le Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs ;
- g) Le Code de conduite s'appliquant aux administrateurs, employés, patineurs, aux entraîneurs et entraîneuses, aux officiels et officielles, aux moniteurs et monitrices, aux autres bénévoles et aux parents ;
- h) La Politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels à l'intention des dirigeants, du personnel et des membres ;
- i) La Déclaration de services aux membres ;
- j) La Politique d'évaluation et de gestion des risques de toute nature (risque lié à la notoriété, risque financier, technologique, etc.) ;
- k) La Politique concernant l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identité et de promotion ;
- l) La Politique sur les droits d'auteur ;
- m) La Politique relative aux revenus (ex. : cotisations, tarifs, produits dérivés, dons, subventions, commandites, etc.) ;
- n) La Politique d'octroi des contrats ;
- o) La Politique de gestion financière et budgétaire ;
- p) La Politique de placements et dispositions des surplus, s'il y a lieu ;
- q) La Politique sur les frais de représentation et de voyages ;
- r) La Politique de délégation du pouvoir de dépenser et de sous-traitance.

5.1.16 Exercer tout autre pouvoir, qui en vertu de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38) lui est expressément réservé.

-----

Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la Loi sur les compagnies et du présent règlement, les dirigeants, administrateurs, directeur général et comités de la personne morale exercent les tâches et fonctions suivantes :

## **5.2 Le président**

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

5.2.2 Il est, avec le directeur général, l'un des deux porte-paroles officiels de PVQ.

5.2.3 Il est, avec le trésorier, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de PVQ.

5.2.4 Il produit chaque année en collaboration avec la direction générale, le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique dans lequel il aborde les perspectives de développement, les enjeux et les défis de la prochaine année ainsi que les réussites et les défis de la dernière année.

Le rapport d'activités contient les éléments suivants :

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

5.2.5 Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés de PVQ soient correctement effectuées.

5.2.6 Il s'assure que chacun des administrateurs et des administratrices reçoive une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de PVQ.

5.2.7 Il s'assure que chacun des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer.

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

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

Une même personne ne peut cumuler les postes de président et directeur général.

## **5.3 Le vice-président**

5.3.1 Il remplace le président lorsque ce dernier est incapable d'agir.

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

## **5.4 Le secrétaire**

5.4.1 Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres de PVQ.

5.4.2 Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de PVQ.

5.4.3 Il dresse les procès-verbaux des assemblées de PVQ.

5.4.4 Il s'assure que chacun des administrateurs et des administratrices signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs.

5.4.5 Il reçoit, confirme la réception au Conseil d'administration et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs.

5.4.6 Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration.

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

## **5.5 Le trésorier**

5.5.1 Il veille à la gestion financière de PVQ et s'assure de la bonne tenue des livres comptables de PVQ.

5.5.2 Il veille également à ce que tous les aspects financiers de l'organisme soient conformes aux bonnes pratiques ainsi qu'aux documents constitutifs et aux exigences prévues par la loi.

5.5.3 Il s'assure que soient soumis régulièrement des rapports au CA sur la santé financière de PVQ.

5.5.4 Il s'assure que soit préparé, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de PVQ.

5.5.5 Il est le signataire, avec le président, des chèques et effets de commerce de PVQ.

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

## **5.6 Les administrateurs**

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

Une même personne ne peut cumuler les postes d'administrateur et directeur général.

Tout administrateur est responsable et solidaire, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

Les administrateurs participent aux réunions du Conseil d'administration, peuvent le représenter lorsqu'appointés et assument les tâches déléguées par ce dernier le cas échéant.

Les administrateurs doivent se conformer avec le Code d'éthique et de déontologie et ont également un devoir de diligence en lien avec :

- La mission, la vision et les orientations de PVQ ;
- La santé financière et les ressources de PVQ ;
- Les positionnements, affaires et opérations de PVQ ;
- Les relations de PVQ avec la collectivité.

Ils s'en assurent en :

- participant activement aux rencontres et activités du Conseil d'administration ;
- s'y préparant adéquatement ;
- lisant toute documentation reliée ;
- questionnant lorsqu'approprié ;
- faisant valoir son point de vue et expliquant ses positions ;
- respectant la confidentialité des délibérations du Conseil ;
- mettant sa formation, ses compétences et son expérience à profit dans toutes les décisions du Conseil d'administration.

## **5.7 Le directeur général**

5.7.1 Le directeur général relève directement du conseil d'administration sans en être membre et il travaille en étroite collaboration avec ses membres. Il ne peut ainsi être un administrateur de PVQ.

5.7.2 Une même personne ne peut cumuler les postes de président et directeur général.

5.7.3 Le rôle et les responsabilités du directeur général se résument ainsi :

- a) Il est, avec le président, l'un des deux porte-paroles officiels de PVQ.
- b) Il gère les ressources humaines et les ressources matérielles et financières de PVQ, conformément au budget et aux décisions du CA.
- c) Il s'assure que les employés livrent un travail et rendent des services de qualité. Pour ce faire, il évalue régulièrement leur rendement et le formalise annuellement.
- d) Il veille à la bonne utilisation des ressources financières de PVQ et élabore des stratégies de financement.
- e) Il dirige la planification stratégique de PVQ et la met en application.
- f) Il coordonne les affaires et opérations de PVQ, des services et des comités incluant ceux du Conseil d'administration.
- g) Il exécute les décisions du Conseil d'administration et en assure le suivi.

- h) Il soutient le travail du Conseil d'administration en fournissant toute l'information que celui-ci requiert ou qui est nécessaire pour assumer ses responsabilités.
- i) Il élabore les politiques et procédures internes de PVQ.
- j) Il organise et régit les programmes, les activités et les services aux membres de PVQ.
- k) Il exécute toute autre fonction confiée par le Conseil d'administration de PVQ.

### **5.8 Le Comité finances et budget**

Le Comité finances et budget est chargé d'aider le Conseil d'administration à s'acquitter de ses obligations et responsabilités de surveillance relatives à la qualité et l'intégrité de l'information financière, notamment l'examen de l'information financière, la gestion des risques et les contrôles, les activités d'audit et les activités de conformité.

Ce comité relève du Conseil d'administration auprès duquel il a un pouvoir de recommandations.

### **5.9 Le Comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie**

Le Comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie a pour mandat d'assurer le Conseil d'administration que PVQ maintienne les plus hauts standards en matière de gouvernance et d'éthique. Il est notamment responsable de revoir la structure, la composition et le fonctionnement du Conseil d'administration et de ses comités.

Les responsabilités du Comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie comprennent aussi entre autres :

- La mise en place de politiques et pratiques en matière de gouvernance et d'éthique ;
- La mise en place d'un Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et son suivi ;
- L'évaluation de la structure, la composition et le fonctionnement du Conseil d'administration et de ses comités.

Ce comité relève du Conseil d'administration auprès duquel il a un pouvoir de recommandations.

### **5.10 Le Comité de recrutement et mise en candidature**

Le Comité de recrutement et mise en candidature vise à assurer le recrutement d'un leadership solide et planifié pour PVQ, son conseil d'administration et ses autres instances au besoin.

Les responsabilités du Comité de recrutement et mise en candidature comprennent entre autres :

- La mise en place d'une approche structurée en matière de recrutement et mise en candidature ;
- L'établissement d'un système d'évaluation des besoins et des candidats.

### **5.11 Le comité de compétition et officiels**

Le comité de compétition et officiels est le comité responsable de tous les éléments entourant les compétitions et les circuits de compétitions, de même que la formation et la gestion du dossier des officiels.

Ce comité est responsable d'assurer le soutien nécessaire aux employés afin que l'ensemble des éléments qui suivent soient traités selon les besoins identifiés :

- Compétitions et événements :
  - Élaborer et publier le calendrier annuel des compétitions et des événements;
  - Évaluer et proposer, si nécessaire, des ajustements des règlements et procédures pour tous les circuits de compétition incluant les Jeux du Québec;
  - Élaborer, mettre à jour et publier toute la documentation utile aux compétitions et aux événements (guide de compétition, formation des bénévoles, etc.);
  - Analyser les rapports de compétitions et s'assurer que tous les règlements et procédures soient respectés.
  
- Officiels :
  - Offrir et livrer des opportunités de formation et de perfectionnement des officiels en fonction de leur contexte de pratique;
  - S'assurer d'une assignation des officiels qui répond autant aux besoins des compétitions que du développement des officiels eux-mêmes;
  - S'assurer d'une évaluation adéquate du travail des officiels;
  - Favoriser l'avancement des officiels vers les niveaux national et international.

### **5.12 Le Comité de développement du patineur et de l'athlète**

Le comité de développement du patineur et de l'athlète est le comité responsable du développement sportif des patineurs et athlètes, ainsi que de leur encadrement par des entraîneurs certifiés et compétents.

Ce comité est responsable d'assurer le soutien nécessaire aux employés afin que l'ensemble des éléments qui suivent soient traités selon les besoins identifiés :

- Développement du patineur et des athlètes :
  - Élaborer et mettre en place un plan de développement du patineur, relié aux trois composantes majeures (social, intellectuel et physique) et aligné avec le modèle de Patinage de vitesse Canada;
  - Élaborer et mettre en place les structures et programmes de développement des patineurs et athlètes québécois, alignés avec les structures et programmes de Patinage de vitesse Canada;
  - S'assurer de la compétence des entraîneurs et de la qualité de l'encadrement des patineurs et des athlètes selon leur niveau et leurs besoins;
  - Élaborer et publier un guide d'identification et de sélection des athlètes en lien avec le support accordé en fonction de leur performance sur la scène nationale et/ou provinciale, incluant les Jeux du Canada;
  - S'assurer de l'encadrement adéquat des athlètes identifiés sur l'équipe du Québec et/ou sélectionnés sur les délégations québécoises;
  - Veiller aux intérêts des athlètes québécois membres des équipes nationales.

- Entraîneurs :
  - Offrir et livrer des opportunités de formation et de perfectionnement des entraîneurs en fonction de leur contexte de pratique;
  - Mettre en place des opportunités de partage et d'apprentissage pour améliorer les compétences des entraîneurs et optimiser leurs interventions;
  - Favoriser l'avancement des entraîneurs vers les niveaux national et international.

### **5.13 Le comité sport sain et sécuritaire**

Le comité sport sain et sécuritaire de PVQ doit s'assurer que la pratique du patinage au sein des activités de la Fédération, de ses clubs et autres membres affiliés s'effectue dans le plaisir et le respect des participants, et que l'intégrité de ceux-ci soit toujours préservée.

Ce comité s'assure également que la sécurité physique des athlètes soit au plus haut niveau lors de la pratique de leur sport.

Les responsabilités principales du comité sport sain et sécuritaire comprennent la mise en place :

- des politiques nécessaires pour atteindre les plus hauts standards en matière de sport sain et sécuritaire;
- d'une approche où la formation et la prévention en matière de sport sain et sécuritaire est priorisée;
- de mesures protégeant l'intégrité physique des participants;
- d'une veille où les enjeux de sécurité sont ciblés et par la suite solutionnés;
- du maintien à jour du Règlement de sécurité du patinage de vitesse courte piste et longue piste.

## **6. CONSEIL D'ADMINISTRATION - RECRUTEMENT ET MISE EN CANDIDATURE**

### **6.1 Procédure - Analyse et traitement des candidatures**

L'avis d'élection est publié sur le site Internet de PVQ par le directeur général, au plus tard, le 1er avril de chaque année. Il doit contenir les informations suivantes :

- compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration;
- profil des candidatures recherchées.

Les éléments suivants doivent être appliqués :

- Le comité de recrutement et de mise en candidature s'assure que chaque candidature reçue respecte les critères d'éligibilité du poste ainsi que les délais pour faire parvenir sa documentation à PVQ.
- Le comité de recrutement et de mise en candidature doit automatiquement refuser une candidature incomplète, qui lui parvient hors délai ou qui ne respecte pas les critères d'éligibilité du poste sur lequel le candidat se présente.

- Le comité de recrutement et de mise en candidature doit automatiquement refuser une candidature provenant d'une personne inhabile à occuper le poste convoité.
- Toute mise en candidature déclarée non valide par le comité de recrutement et de mise en candidature devient nulle et le nom du candidat est retiré de la liste des candidats admissibles. Sa décision est définitive et sans appel.
- Lors de l'élection des administrateurs, les membres doivent respecter le principe de la parité homme/femme et si cela n'est pas possible, ils doivent élire au moins un homme et une femme.

## **6.2 Procédure de mise en nomination**

Tout candidat à la fonction d'administrateurs de PVQ, dont le président, doit déposer à PVQ un bulletin de mise en candidature dûment signé par lui-même au moins dix (10) jours avant la date de l'assemblée générale.

Dans le cas où il y a absence de mise en candidature à l'une ou l'autre des fonctions, des mises en candidatures seront acceptées du parquet de l'assemblée.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection des candidats soumis a lieu par acclamation.

Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait à la majorité simple.

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

Seuls les membres associés (cf. article 2.1.2) sont éligibles comme administrateurs. Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles.

Sont inhabiles à être administrateurs :

- a) Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction. De plus, sont inhabiles les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à PVQ par une entente de biens ou de services ;
- b) Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts ne peuvent être mis en candidature ;
- c) Les personnes qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires ;
- d) Le président sortant de charge qui termine son troisième mandat.

Un administrateur en poste, dont le mandat est en milieu de terme et qui veut se présenter au poste de président, doit présenter sa démission et utiliser la procédure de nomination décrite précédemment. La démission devient effective dès la réception de la candidature.

### **6.3 Mandats**

Les administrateurs ou membres du Conseil d'administration sont élus pour une période de deux (2) ans.

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

- Élections - années paires :

Président  
Administrateurs (3)

- Élections - années impaires :

Administrateurs (3)

Un administrateur ne peut être élu pour plus de 5 mandats de façon consécutive. Une période d'inadmissibilité de 2 ans doit ensuite être respectée avant que cet administrateur ne puisse se représenter pour un nouveau mandat.

### **6.4 Vacance**

Si une vacance est créée parmi les administrateurs, elle est comblée par les autres membres du conseil. L'administrateur ainsi élu termine le mandat de son prédécesseur. Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir, pour autant qu'il y ait quorum.

### **6.5 Destitution des administrateurs**

Les administrateurs de PVQ peuvent être démis de leurs fonctions en tout temps avant l'expiration de leur mandat par résolution des membres ratifiée en assemblée spéciale convoquée à cette fin.

## **7. ÉLECTION**

L'assemblée désigne un président d'élection, un secrétaire et deux (2) scrutateurs.

Lors de l'élection, le président d'élection soumet aux délégués la liste des personnes mises en nomination. L'élection se fait successivement pour les postes mentionnés aux articles 4.1 et 6.2. S'il n'y a qu'une mise en nomination pour un poste, le candidat est automatiquement élu au poste convoité.

Si nécessaire, le président d'élection procède au vote secret jusqu'à ce qu'une majorité simple (cinquante pour cent (50 %) plus un (1)) soit obtenue en éliminant à chaque tour de scrutin le candidat ayant obtenu le moins de votes.

## **8. FINANCES**

### **8.1 Année financière**

L'année financière se termine le 31 mars de chaque année.

### **8.2 Audit externe**

Un auditeur externe est nommé annuellement par le Conseil d'administration et cette nomination est entérinée par les délégués présents lors de l'Assemblée générale annuelle.

### **8.3 Emprunts**

Le Conseil d'administration de PVQ peut, au besoin, faire des emprunts sur le crédit de PVQ et peut donner toute garantie permise par la loi pour assurer le paiement de ces emprunts et des autres obligations de PVQ.

### **8.4 Prêts ou avances**

Le Conseil d'administration de PVQ peut, au besoin, offrir un prêt ou une avance à un partenaire dans un cas de projet spécial utile au développement du sport. PVQ prendra alors toute garantie permise par la loi pour assurer le remboursement éventuel de ces prêts ou avances.

## **9. ASSOCIATIONS RÉGIONALES**

*Cette section sera revue dans le cadre des travaux du Chantier PVQ des régions.*

## Annexe 1

### Régions (19) du Programme des Jeux du Québec :

Abitibi-Témiscamingue  
Bourassa  
Capitale-Nationale  
Centre-du-Québec  
Chaudière-Appalaches  
Côte-Nord  
Est-du-Québec  
Estrie  
Lac-Saint-Louis  
Lanaudière  
Laurentides  
Laval  
Mauricie  
Montréal  
Outaouais  
Richelieu-Yamaska  
Rive-Sud  
Saguenay-Lac-Saint-Jean  
Sud-Ouest