

Règlements Généraux

<i>Secteur de la politique</i>	Règlements Généraux
<i>Numéro de la politique</i>	RG-01
<i>Autorité approbatrice</i>	Membres votants (Assemblée générale annuelle NAQ)
<i>Approbation par résolution le</i>	26 novembre 2025

Table des matières

1	Dénomination sociale et constitution	5
2	Buts / Objets	5
3	Mission	5
4	Activités de NAQ et affiliation	6
5	Définition et interprétation.....	6
5.1	Définitions	6
5.2	Règle d'interprétation	6
5.3	Discrétion.....	6
5.4	Primauté.....	7
5.5	Titres.....	7
6	Livres et registres	7
7	Territoire et langue	7
8	Membres.....	7
9	Membre associatif	7
9.1	Définition.....	7
9.2	Conditions d'affiliation	7
9.3	Condition du maintien de l'affiliation	7
9.4	Désaffiliation	7
9.5	Droit des membres associatifs	8
10	Membre associatif	8
10.1	Définition.....	8
10.2	Conditions d'adhésion	8
10.3	Droits des membres individuels.....	8

11	Membre d'un licencié « ALLEZ à l'eau! »	8
11.1	Définition.....	8
11.2	Condition d'adhésion.....	8
11.3	Droits des membres d'un licencié « ALLEZ à l'eau! »	8
12	Membre honoraire.....	9
12.1	Définition.....	9
12.2	Droits des membres honoraires.....	9
13	Droits d'adhésion et cotisation	9
14	Suspension, expulsion et autres sanctions.....	9
15	Assemblée des membres	10
15.1	Composition et éligibilité	10
15.2	Représentants autorisés lors de l'assemblée.....	10
15.3	Président et secrétaire d'assemblée	10
15.4	Droit de vote	11
15.5	Quorum.....	11
15.6	Ajournement.....	11
15.7	Assemblée annuelle	12
15.8	Avis de convocation	12
15.9	Renonciation à l'avis.....	12
15.10	Irrégularités	12
15.11	Ordre du jour de l'assemblée annuelle	12
15.12	Ordre du jour de l'assemblée annuelle.....	13
16	Assemblée des membres	13
17	Conseil d'administration.....	13
17.1	Composition	13
17.2	Principe de parité.....	14
17.3	Éligibilité	14
17.4	Disqualification.....	15
17.5	Mandat	15
17.6	Procédure de mise en candidature	15
17.7	Comité de mise en candidature	16
17.7.1	Disposition transitoire – Procédure d'élection été comité de mise en candidature..	16
17.8	Élection.....	16

17.9	Fin du mandat	16
17.10	Vacances	17
17.11	Pouvoirs généraux du Conseil d'administration	17
17.12	Donations	17
17.13	Absence de comité exécutif	18
18	Réunions du Conseil d'administration	18
18.1	Convocation	18
18.2	Quorum et vote	18
18.3	Président et secrétaire des réunions	19
18.4	Procès-verbaux	19
18.5	Résolution tenant lieu de réunion	19
18.6	Réunion tenue à l'aide de moyens technologiques	19
18.7	Validité des actes.....	19
19	Rémunération.....	19
20	Responsabilités des administrateurs	20
21	Assurance et indemnisation des administrateurs et des dirigeants.....	20
22	Comités	20
22.1	Comité d'audit.....	20
22.2	Comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie	20
22.3	Comité des ressources humaines	21
22.4	Procédure.....	21
23	Dirigeants	22
23.1	Élection	22
23.2	Mandat	22
23.3	Pouvoirs et devoirs	22
23.4	Tâches et fonctions des Dirigeants.....	22
23.4.1	Président.....	22
23.4.2	Vice-président.....	23
23.4.3	Trésorier	23
23.4.4	Secrétaire	23
23.5	Démission, destitution et remplacement des dirigeants.....	24
24	Direction générale	24
25	Exercice financier	24

26	Vérification	25
27	Pouvoir d'emprunt	25
28	Contrats, lettres de change et affaires bancaires	25
28.1	Contrats	25
28.2	Lettres de change	25
29	Modifications aux Règlements	25
30	Dissolution	26
31	Ratification.....	26

1 Dénomination sociale et constitution

Définitions

Les termes suivants ont ces significations dans cette politique :

- La dénomination sociale de la personne morale est « NATATION ARTISTIQUE QUÉBEC », ci-après désignée « NAQ ».
- La personne morale sans but lucratif est constituée en vertu de la [Partie III de la Loi sur les compagnies du Québec](#) depuis le 21 novembre 1980;
- « CAS » fait référence à Natation Artistique Canada;
- « Y compris » signifie y compris mais non limité à;
- « Membre associatif » signifie tout club compétitif, récréatif, scolaire, universitaire, club de natation artistique ou Allez à l'Eau ! inscrit auprès de NAQ;
- « Inscrit » désigne tout club ou personne qui a rempli les conditions de la présente politique et qui a payé les frais d'affiliation connexes à NAQ. NAQ utilise les catégories et les définitions des inscrits établies par CAS. Une liste complète des catégories d'inscrits se trouve dans la Politique d'inscription de CAS.

2 Buts / Objets

- Promouvoir, enseigner, développer, encourager et perfectionner la natation artistique par tous les moyens sous réserve de la [Loi de l'enseignement privé](#) et des règlements adoptés sous son autorité;
- Établir les structures et la réglementation relatives à la pratique de la natation artistique au Québec afin de promouvoir des règles uniformes;
- Promouvoir l'établissement, l'organisation de clubs de natation artistique dans les différentes régions du Québec;
- regrouper les personnes intéressées à la pratique de la natation artistique et les représentants des clubs de natation artistique du Québec;
- Stimuler l'intérêt public afin d'obtenir des installations convenables, des conditions adéquates et des entraîneurs compétents pour enseigner et développer la natation artistique;
- Régir la natation artistique amateur sous sa juridiction et sévir contre toute infraction pouvant y être commise;
- Organiser et offrir des cours, tenir des conférences, des assemblées et des camps d'entraînement afin de promouvoir et atteindre les objectifs de NAQ;
- Intervenir auprès de tout organisme ou gouvernement local, provincial ou fédéral afin d'obtenir tout avantage susceptible d'améliorer la pratique de la natation artistique au Québec et défendre les intérêts de NAQ et de ses membres
- Demander, accepter, recevoir et acquérir par voie de transfert, donation ou souscription, cotisations ou autrement de l'argent ou des biens afin de promouvoir et réaliser les objets de la personne morale.

3 Mission

- Promouvoir la natation artistique et développer un cadre structuré, stimulant et sécuritaire qui favorise l'épanouissement de nos membres.

4 Activités de NAQ et affiliation

- NAQ exerce les différentes activités lui permettant d'atteindre ses objectifs (but/objets) tels que spécifiés dans son Acte constitutif et dans les présents Règlements.
- NAQ est affiliée et est soumise à la constitution, aux statuts et aux règlements de Natation Artistique Canada, un organisme similaire régissant la pratique de la natation artistique au niveau canadien, le tout sous réserve de l'autonomie de NAQ relativement aux devoirs et pouvoirs qui lui sont conférés et aux dispositions de son Acte constitutif et de ses Règlements.

5 Définition et interprétation

5.1 Définitions

- À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans les présents Règlements, les termes suivants signifient :
 - « **Acte constitutif** » désigne les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires de NAQ;
 - « **Conseil d'administration** » désigne le conseil d'administration de NAQ;
 - « **Dirigeants** » désigne les personnes occupant le poste de président, vice-président, secrétaire ou trésorier de NAQ et, les cas échéant, tout autre poste que le Conseil d'administration peut créer au sein de NAQ ainsi que tout mandataire ou tout autre représentant ayant le pouvoir d'agir pour et au nom de NAQ;
 - « **Natation Artistique Canada** » désigne l'organisme qui régit la natation artistique au Canada et à laquelle NAQ est affiliée;
 - « **NAQ** » désigne Natation Artistique Québec
 - « **Loi** » désigne la [Loi sur les compagnies du Québec](#), L.R.Q. 1977, c. C-38 Partie III, telle qu'amendée de temps à autre notamment par les dispositions de la *Loi des compagnies et d'autres dispositions législatives*, L.Q. 1979, c. 31, la *Loi modifiant la Loi sur les compagnies* et par tout amendement subséquent, et toute loi affectée au remplacement de celles-ci;
 - « **Majorité simple** » désigne CINQUANTE POUR CENT PLUS UNE (50% + 1) des voix exprimées à une assemblée;
 - « **Règlements** » désigne les présents règlements généraux ainsi que tous les autres règlements de NAQ alors en vigueur.
 - Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les Règlements.

5.2 Règle d'interprétation

- Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en ligue.

5.3 Discrétion

- Lorsque les Règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire au Conseil d'administration, les administrateurs peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans l'intérêt de NAQ. Lorsque ce dernier exerce cette discrétion, il doit agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de NAQ et tout en évitant les situations de [conflit d'intérêts](#). Aucune disposition des Règlements ne doit être interprétée de façon à assujettir le Conseil d'administration à des responsabilités autres que celles prévues par la Loi ou par les présents Règlements.

5.4 Primauté

- En cas de contradiction entre la Loi, l'Acte constitutif ou les Règlements, la Loi a préséance sur l'Acte constitutif et les Règlements et l'Acte constitutif ont préséance sur les Règlements.

5.5 Titres

- Les titres utilisés dans les Règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des Règlements.

6 Livres et registres

- Les livres de NAQ doivent être conservés à son siège ou à tout autre endroit déterminé par le Conseil d'administration

7 Territoire et langue

- NAQ œuvre sur l'ensemble du territoire de la province de Québec. Le français est la langue des assemblées de NAQ

8 Membres

- Les membres de NAQ sont répartis en trois (3) catégories, à savoir : les membres associatifs, les membres individuels et les membres honoraires.

9 Membre associatif

9.1 Définition

- Est membre associatif de NAQ tout club de natation artistique qui a respecté toutes les conditions d'affiliation
- Les membres associatifs regroupent les membres individuels.

9.2 Conditions d'affiliation

- Tout membre associatif doit se conformer aux critères et conditions d'affiliation prévus à la Politique d'adhésion et d'affiliation.

9.3 Condition du maintien de l'affiliation

- Tout membre associatif de NAQ doit, aux fins du maintien de son affiliation, se conformer aux conditions suivantes :
 - a. Respecter les Règlements de NAQ;
 - b. Faire parvenir à NAQ, dans les trente (30) jours suivant la date de leur ratification par les membres, la copie des amendements apportés à ses lettres patentes et à ses règlements généraux;
 - c. Faire parvenir à NAQ, dans les trente (30) jours suivant l'assemblée générale annuelle, la liste des membres de son conseil d'administration, leur adresse et numéro de téléphone et tout changement à cette liste durant l'année en cours;
 - d. Payer les droits d'adhésion, la cotisation annuelle et/ou la cotisation spéciale déterminés par le Conseil d'administration;
 - e. Ne poser aucun acte indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par NAQ;
 - f. Respecter les politiques et la réglementation de NAQ ainsi que de Natation artistique Canada;

9.4 Désaffiliation

- Le membre associatif peut se désaffilier de NAQ en signifiant ce retrait au secrétaire de NAQ, par lettre recommandée.

9.5 Droit des membres associatifs

- Chaque membre associatif a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de NAQ et d'assister à ces assemblées et il dispose du nombre de voix déterminé par le Conseil d'administration, en fonction du nombre de membres du club qu'il représente.

10 Membre associatif individuel

10.1 Définition

- Est membre individuel tout nageur compétitif et récréatif, officiel, bénévole, entraîneur et employé de la fédération, affilié à NAQ et personnes physiques qui appuient les buts de NAQ. Dans la mesure où le nageur est d'âge mineur, ses droits de membre individuel sont alors exercés par le titulaire de l'autorité parentale de ce dernier. Les nageurs compétitifs et récréatifs, les officiels et les entraîneurs membres de clubs affiliés de NAQ sont membres individuels d'office.

10.2 Conditions d'adhésion

- Toute personne physique, répondant à la définition prévue ci-dessus et intéressée à devenir membre individuel de NAQ, doit s'inscrire auprès d'un membre associatif, payer le montant de la cotisation annuelle établie et remplir le formulaire d'adhésion prescrit par NAQ.

10.3 Droits des membres individuels

- Chaque membre individuel a le droit de recevoir un avis de convocation à toutes les assemblées des membres de NAQ, d'y assister et y prendre la parole. Il ne dispose pas de droit de vote aux assemblées des membres.

11 Membre d'un licencié « ALLEZ à l'eau! »

11.1 Définition

- Est membre d'un licencié « ALLEZ à l'eau », toute personne physique participant au programme « ALLEZ à l'eau ! » d'une municipalité ayant signée une licence d'utilisation avec NAQ

11.2 Condition d'adhésion

- Une personne physique répondant à la définition prévue ci-dessus devient membre d'un licencié « ALLEZ à l'eau! » de NAQ lorsqu'elle s'inscrit à ce programme auprès d'une municipalité licenciée et acquitte les frais d'inscription auprès de cette municipalité.

11.3 Droits des membres d'un licencié « ALLEZ à l'eau! »

- Les membres d'un licencié « ALLEZ à l'eau! » ne reçoivent pas les avis de convocation et ne peuvent participer aux assemblées des membres. Les membres d'un licencié « ALLEZ à l'eau! » ne sont pas éligibles à présenter leur candidature à titre d'administrateur de NAQ.

12 Membre honoraire

12.1 Définition

- Est membre honoraire de NAQ, toute personne physique à qui le Conseil d'administration de NAQ par décision aux deux tiers (2/3) accorde cette reconnaissance en raison des services éminents qu'il rend ou a rendus à NAQ.

12.2 Droits des membres honoraires

- La qualité de membre honoraire ne confère pas le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de NAQ, d'assister à ces assemblées et y prendre la parole. Il ne dispose pas de droit de vote aux assemblées des membres.

13 Droits d'adhésion et cotisation

- Le Conseil d'administration, par résolution, établit un droit d'adhésion et/ou une cotisation annuelle et fixe le montant de ce droit d'adhésion et/ou une cotisation annuelle pour chacune des catégories de membres et chaque type de membre individuel, ainsi que le moment de leur exigibilité.
- Les montants du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle sont révisables annuellement par le Conseil d'administration, puis portés à la connaissance des membres par une circulaire ou un avis écrit adressé à ceux-ci.
- Le Conseil d'administration peut imposer une cotisation spéciale pour un exercice donné.
- Elle est obligatoire et exigible à la date établie par le Conseil d'administration. À défaut de paiement dans le délai prescrit, tout membre perd son statut de membre.
- Les montants des droits d'adhésion et de la cotisation annuelle sont non remboursables en cas d'expulsion ou de retrait.

14 Suspension, expulsion et autres sanctions

- Le Conseil d'administration de NAQ peut suspendre ou expulser tout membre selon les politiques en vigueur, s'il fait défaut de respecter les engagements qu'il a pris envers NAQ ou qu'il nuit à ses activités, ses intérêts ou à son image.
- Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le Conseil d'administration de NAQ doit, par lettre transmise par courrier recommandé ou courrier électronique, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas, l'informer succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.
- Le membre expulsé par NAQ, ou qui perd autrement son statut de membre, doit lui remettre dans les trente (30) jours qui suivent tout document ou matériel appartenant à NAQ, le cas échéant.
- Le membre expulsé ou qui perd autrement son statut de membre ne doit faire aucune représentation ni utiliser aucun document ou matériel à l'effigie de NAQ qui ferait croire ou pourrait laisser croire qu'il est membre et reconnu comme tel.

15 Assemblée des membres

15.1 Composition et éligibilité

- L'assemblée des membres de NAQ est composée des administrateurs de NAQ, des membres individuels, des représentants autorisés des membres associatifs, de la direction générale de NAQ ainsi que des observateurs désignés par NAQ, le cas échéant.
- Les employés de NAQ peuvent assister en tant qu'observateurs aux assemblées des membres.
- Tous les représentants des membres associatifs doivent être membres individuels en règle de NAQ.
- Les candidats aux postes d'administrateurs qui ne sont pas membre individuel de NAQ, participent, sans droit de vote, à l'assemblée des membres.

15.2 Représentants autorisés lors de l'assemblée

- Chaque membre associatif doit, par résolution transmise au secrétaire de NAQ, au moins dix (10) jours avant la date de l'assemblée annuelle ou d'une assemblée extraordinaire, désigner parmi ses membres individuels en règle un (1) représentant qui aura droit de vote.
- La dernière résolution transmise à NAQ prévaut pour la désignation du représentant afférente à toute assemblée tant qu'elle n'a pas été modifiée par la transmission d'une nouvelle résolution en vue de la tenue d'une assemblée annuelle ou extraordinaire.
- Un administrateur de NAQ ne peut agir comme représentant d'un membre associatif. Tout employé de NAQ et de ses membres associatifs ne peut pas agir comme représentant.

15.3 Président et secrétaire d'assemblée

- Le président de NAQ préside aux assemblées des membres. À défaut du président, le Conseil d'administration peut désigner toute autre personne pour agir comme président aux assemblées des membres, ou à défaut d'une telle désignation par le Conseil d'administration, les membres présents peuvent choisir parmi eux un président d'assemblée.
- Le président de l'assemblée des membres dirige les délibérations et veille au bon déroulement de l'assemblée. Il établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la Loi, de l'Acte constitutif et des Règlements de NAQ. Ses décisions sont finales et lient les membres, sauf si elles sont renversées par un vote à main levée représentant plus des DEUX TIERS (2/3) des voix exprimées par les membres.
- Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des dirigeantes ou des membres de NAQ, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres. Leurs fonctions consistent à distribuer et à recueillir les bulletins de vote, à compiler le résultat du vote et à le communiquer au président de l'assemblée.
- Le secrétaire de NAQ agit comme secrétaire des assemblées des membres. À défaut du secrétaire, le Conseil d'administration peut désigner toute autre personne pour agir comme secrétaire aux assemblées des membres, ou à défaut d'une telle désignation par le Conseil d'administration, les membres présents peuvent choisir parmi eux un secrétaire d'assemblée.
- Le secrétaire de l'assemblée des membres rédige le procès-verbal de l'assemblée.

15.4 Droit de vote

- Chaque représentant autorisé d'un membre associatif a droit à un nombre de voix en fonction du nombre de membres qu'il représente, lequel nombre de voix est déterminé de la façon suivante :
- Membre associatif ayant moins de VINGT-CINQ (25) membres : une (1) voix;
- Membre associatif ayant entre VINGT-SIX (26) et SOIXANTE-QUINZE (75) membres : deux (2) voix;
- Membre associatif ayant plus de SOIXANTE-QUINZE (75) membres : trois (3) voix;
- Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- Le vote se fait à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par 10% des représentants autorisés des membres associatifs présents.
- Les administrateurs, la direction générale de NAQ, les membres individuels et, le cas échéant, l'observateur désigné par NAQ n'ont qu'un droit de parole.
- À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet, sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.
- Toute décision prise lors d'une assemblée des membres doit l'être à la majorité simple des voix exprimées par les membres associatifs, soit CINQUANTE POUR CENT PLUS UNE (50%+1) voix exprimée par les membres associatifs, sauf disposition à l'effet contraire de la Loi, de l'Acte constitutif ou des Règlements.
- En cas de partage de voix, le président de l'assemblée n'aura pas voix prépondérante.

15.5 Quorum

- À moins que la Loi, l'Acte constitutif ou les Règlements n'exigent un quorum différent à une assemblée des membres, il y a quorum aux assemblées lorsque les représentants autorisés d'UN TIERS (1/3) des membres associatifs sont présents. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée.

15.6 Ajournement

- Lorsque le quorum n'est pas atteint, ou lorsque la discussion a dégénéré en une telle confusion et une telle agitation qu'il est impossible de traiter quelque affaire que ce soit, le président d'assemblée peut ajourner l'assemblée sans qu'un vote soit nécessaire. Un nouvel avis de convocation sera transmis aux membres.
- Lorsque le quorum est atteint, le président de l'assemblée peut, sur vote favorable des membres présents, ajourner l'assemblée. L'assemblée ajournée est la continuation de l'assemblée initiale, c'est-à-dire que :
 - Elle est présidée par le même président d'assemblée;
 - Seuls les membres admis à participer à l'assemblée initiale peuvent y participer;
 - Seuls les points inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée initiale et non couverts lors de cette assemblée peuvent être traités.
- Il n'est pas nécessaire de convoquer de nouveau l'assemblée ajournée à moins qu'elle n'ait été ajournée à une date non déterminée.

15.7 Assemblée annuelle

- L'assemblée annuelle des membres de NAQ a lieu à l'endroit au Québec, à la date et à l'heure que le Conseil d'administration détermine chaque année par résolution. Cette date devra être située autant que possible dans les CENT VINGT (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de NAQ.
- Le fait de tenir l'assemblée annuelle à une date postérieure à celle indiquée précédemment n'affecte pas la validité de l'assemblée. De même, le fait de ne pas avoir tenu l'assemblée annuelle à l'intérieur du délai établi ci-dessus n'enlève pas l'obligation de tenir une assemblée annuelle.

15.8 Avis de convocation

- L'avis de convocation signé par le président, le secrétaire ou toute personne autorisée par résolution du Conseil d'administration doit être envoyé, par courrier ordinaire ou courriel, aux membres associatifs, aux membres individuels, aux administrateurs et à la direction générale de NAQ au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée en question.
- L'avis mentionne la date, le lieu et l'heure de l'assemblée. Les éléments suivants doivent être minimalement joints à l'avis de convocation :
 - a) L'ordre du jour;
 - b) Le procès-verbal de la dernière assemblée des membres;
 - c) Le rapport annuel d'activités;
 - d) Le rapport financier du dernier exercice;
 - e) Les modifications aux Règlements, s'il y a lieu;
 - f) La liste des postes en élection;
 - g) Toute question que le Conseil d'administration veut soumettre aux membres.

15.9 Renonciation à l'avis

- Une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements, pourvu que tous les membres renoncent par écrit à cet avis. Aux fins de renonciation à l'avis de convocation, l'expression « par écrit » doit s'interpréter largement et la renonciation peut s'effectuer par télégramme, télécopie, courriel ou sous toute autre forme écrite. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste extraordinairement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

15.10 Irrégularités

- Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres.

15.11 Ordre du jour de l'assemblée annuelle

- L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit minimalement comprendre les éléments suivants :
 - a) Lecture de l'avis de convocation et de l'ordre du jour;
 - b) Vérification du quorum;
 - c) Adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente;
 - d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée extraordinaire précédente (si requis);
 - e) Dépôt des états financiers et du rapport de l'auditeur indépendant;
 - f) Nomination de l'auditeur indépendant;
 - g) Ratification des amendements aux Règlements (si requis);

- h) Élection;
- i) Nomination du président et des scrutateurs des élections;
- j) Élection des administrateurs;
- k) Varia.

15.12 Ordre du jour de l'assemblée annuelle

- Les rôles et pouvoirs dévolus aux membres réunis en assemblée annuelle sont les suivants :
 - Recevoir les rapports du Conseil d'administration;
 - Recevoir les états financiers annuels de NAQ;
 - Ratifier les amendements aux Règlements;
 - Élire les administrateurs;
 - Nommer l'auditeur de NAQ;

16 Assemblée des membres

- Une assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée par le Conseil d'administration ou par le président, à tout endroit que détermine le Conseil d'administration. Une assemblée extraordinaire des membres peut également être convoquée à la requête d'au moins DIX POUR CENT (10%) des membres associatifs de NAQ adressée au président. Cette [requête](#) doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social de NAQ à [l'attention du président](#).
- La résolution des membres associatifs ou la [requête](#) des membres devra indiquer les affaires qui seront soumises à l'assemblée extraordinaire. Suite à la réception de telle résolution ou requête, le président de NAQ devra faire adresser par le secrétaire de NAQ un avis écrit de convocation indiquant le ou les motif(s) qui seront soumis à l'assemblée extraordinaire. Si tel avis n'est pas adressé dans les VINGT ET UN (21) jours suivants, la remise au président de NAQ de cette requête ou résolution, les membres qui ont proposé la résolution ou la requête pourront donner eux-mêmes une convocation de cette assemblée, tout en respectant les règles de convocations établies.

17 Conseil d'administration

17.1 Composition

- Le conseil d'administration est composé de huit (8) personnes élues par les membres lors de l'assemblée annuelle.
- En tout temps, les critères ci-après devront être respectés par NAQ quant à la répartition des sièges au sein du Conseil d'administration :
 - a) Le président sortant de NAQ ne peut siéger au Conseil d'administration ex officio;
 - b) Un minimum de deux (2) administrateurs devront être indépendants;
 - c) Un maximum de cinq (5) administrateurs pourront être des directrices générales ou des directeurs généraux ou membres du personnel rémunéré d'un membre associatif;
 - d) Il ne pourra jamais y avoir plus d'un athlète évoluant sur la scène nationale ou internationale au sein du Conseil d'administration.
- Pour être considéré comme indépendant, l'administrateur ne doit pas :
 - i. Avoir été élu pour représenter un membre associatif;

- ii. Être un gestionnaire ou un membre du personnel de NAQ ou de l'un de ses membres associatifs;
- iii. Être un administrateur d'un des membres associatifs;
- iv. Être un entraîneur, un officiel, ou un athlète. Est considéré comme athlète, tout membre d'un membre associatif et participant à des compétitions nationales et internationales;
- v. Être parent d'un athlète, d'un entraîneur membre actif d'une équipe provinciale qui est sous la responsabilité de NAQ;
- vi. Se trouver en conflit d'intérêts, et ce, de manière répétitive ou continue, du fait de son accession au Conseil d'administration;

17.2 Principe de parité

- Lors de l'élection des administrateurs, les membres doivent, dans la mesure du possible, respecter le principe de la parité homme/femme. En tout temps, les membres s'assurent d'élire au moins un homme et une femme.

17.3 Éligibilité

- Pour siéger au Conseil d'administration, toute personne doit être membre individuel ou obtenir son statut de membre individuel au moment où elle entre en poste à titre d'administrateur.
- Tout salarié de NAQ ou d'un membre associatif affilié à NAQ n'est pas éligible au poste d'administrateur.
- Les employés ou les propriétaires d'organismes à but lucratif membres de NAQ ne sont pas éligibles à être administrateurs.
- Pour être éligible, toute personne souhaitant déposer sa candidature à titre d'administrateur ne doit pas être inhabile, c'est-à-dire être :
 - a) Mineur, majeur sous tutelle ou sous curatelle, failli, ou être une personne à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
 - b) Propriétaire ou membre du personnel d'entreprises privées ou membre du personnel d'organismes liés à NAQ par une entente de biens ou de services;
 - c) Un administrateur n'ayant pas déposé sa déclaration annuelle d'intérêts ne peut être mis en candidature;
 - d) Une personne n'ayant pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires;
 - e) Un administrateur qui termine son quatrième mandat complet;
- De plus, toute personne occupant un poste au Conseil d'administration ne doit posséder d'antécédents judiciaires, et ce, dans les matières ci-dessous :
 - Infractions d'ordre sexuel, actes contraires aux bonnes mœurs, inconduite;
 - Infractions contre la personne et la réputation;
 - Opérations frauduleuses en matière de contrats et de commerce.
- Les administrateurs sont élus chaque année à l'assemblée générale de membres selon l'alternance suivante : les QUATRE (4) sièges impairs (1,3,5,7) aux années impaires, les TROIS (3) sièges pairs (2,4,6) aux années paires.

- Dans tous les cas, pour être éligible, toute personne doit avoir été acceptée par le Comité de mise en candidature et ainsi se conformer aux exigences déterminées par le Conseil d'administration et indiquées à l'appel de candidatures.

17.4 Disqualification

- Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir un [avis de sa démission](#) au secrétaire de NAQ, par courrier recommandé, par messenger ou par courriel. Cette démission prendra effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire. Si l'administrateur démissionnaire est l'objet d'une enquête ou de mesures disciplinaires de la part de NAQ, il sera néanmoins sujet à toute sanction ou conséquence résultant de l'enquête ou des mesures disciplinaires.
- Tout administrateur qui est absent à trois (3) assemblées consécutives est automatiquement destitué.
- Tout administrateur peut être destitué par le vote des DEUX TIERS (2/3) des membres associatifs présents à une assemblée extraordinaire des membres, à la condition que l'administrateur en ait été notifié et qu'il ait eu l'opportunité d'être présent et d'être entendu à ladite assemblée extraordinaire.
- L'administrateur faisant l'objet d'une mesure de destitution ou d'expulsion doit être informé du lieu, du jour et de l'heure de l'assemblée extraordinaire, dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y assister, y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution ou son expulsion.

17.5 Mandat

- Chaque administrateur demeure en fonction pour un terme de DEUX (2) ans se terminant à la fin de l'assemblée annuelle de l'année d'échéance de son mandat ou jusqu'à ce que son successeur soit élu, à moins que son mandat ne prenne fin avant terme.
- Tout administrateur dont le mandat se termine est rééligible. Toutefois, un administrateur ne peut cumuler plus de QUATRE (4) mandats complets consécutifs. Tout administrateur élu entre en fonction à la clôture de l'assemblée annuelle au cours de laquelle il est élu.
- Un délai de DEUX (2) ans doit s'écouler avant qu'une personne ayant occupé un poste pendant la durée maximale prévue puisse de nouveau présenter sa candidature pour un poste d'administrateur au sein de NAQ.

17.6 Procédure de mise en candidature

- Les mises en candidature se font annuellement pour les postes d'administrateurs à pourvoir.
- L'avis d'élection est publié sur le site internet de la fédération par la direction générale, au plus tard le 1^{er} octobre de chaque année, ou 45 jours avant la tenue de l'assemblée annuelle.
- Il doit contenir les informations suivantes :
 - a) Compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration;
 - b) Profil des candidatures recherchées.
- Les personnes intéressées à se porter candidates au poste d'administrateur doivent le faire en faisant parvenir au Comité de mise en candidature, au plus tard dans les TRENTE (30) jours suivant la publication de l'avis d'élection, leur bulletin de mise en candidature, le formulaire de déclaration d'intérêt de NAQ rempli, le formulaire autorisant la vérification

de leurs antécédents judiciaires ainsi que tout autre document jugé pertinent par le Conseil d'administration et décrit dans l'avis d'élection. Ces documents devront être envoyés à l'adresse indiquée dans l'avis d'élection. Toute candidature, pour être retenue, devra être acceptée par le Comité de mise en candidature. La décision du comité de mise en candidature est finale et sans appel.

17.7 Comité de mise en candidature

- Le Comité de mise en candidature est un comité *ad hoc* du Conseil d'administration. Il est composé de trois (3) membres de NAQ et relève de la direction générale. La direction générale est membre d'office du Comité de mise en candidature. Le Conseil d'administration désigne deux (2) administrateurs, dont le poste n'est pas en élection cette année-là, afin de siéger au Comité de mise en candidature.
- Le Comité 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 la fédération. Le Comité de mise en candidature doit automatiquement refuser une candidature incomplète, qui lui parvient hors délai ou qui ne respecte pas les critères d'éligibilité. Il doit automatiquement refuser une candidature provenant d'une personne inhabile.
- Toute mise en candidature déclarée non valide par le Comité de mise en candidature devient nulle et le nom du candidat est retiré de la liste des candidats admissibles. Sa décision est définitive et sans appel.

17.7.1 Disposition transitoire – Procédure d'élection et comité de mise en candidature

- Nonobstant l'entrée en vigueur des présents règlements généraux suite à l'adoption de ceux-ci par le conseil d'administration, les articles 16.6 « Procédure d'élection » et 16.7 « Comité de mise en candidature », entreront en vigueur suite à la ratification des présents règlements généraux par les membres.

17.8 Élection

- Sauf disposition contraire de la Loi, de l'Acte constitutif ou des Règlements, les administrateurs de NAQ sont élus parmi les candidats approuvés par le Comité de mise en candidature, à la majorité simple des voix exprimées par les membres ayant droit de vote à l'assemblée générale annuelle des membres de NAQ.
- Un candidat absent lors de l'assemblée générale annuelle des membres de NAQ, mais dont la candidature a été approuvée par le Comité de mise en candidature, peut être valablement élu par les membres.
- 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 absence de mise en candidature à l'une ou l'autre des fonctions, le Conseil d'administration, lors de la première réunion qui suit l'assemblée annuelle peut désigner un maximum de deux (2) administrateurs afin de combler les sièges non comblés, et ce, dans le respect des critères de parités. Il est entendu que le Conseil d'administration devra respecter les critères d'éligibilité.
- Le Conseil d'administration ne pourra, en aucun cas, combler le poste d'administrateur indépendant par un gestionnaire, membre du personnel ou un administrateur d'une entité constituante de NAQ ou un athlète actif sur la scène nationale ou internationale.

17.9 Fin du mandat

- Le mandat d'un administrateur prend fin à l'arrivée du terme de son mandat, à moins qu'il ne soit réélu, ou en raison de sa destitution ou de son expulsion, de son décès, de sa

démission, ou ipso facto s'il vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur.

17.10 Vacances

- Tout administrateur dont la charge est devenue vacante à la suite d'un décès, d'une démission, disqualification, destitution ou autre peut être remplacé par le Conseil d'administration au moyen d'une résolution adoptée par les DEUX TIERS (2/3) des administrateurs, pourvu que le quorum subsiste.
- La durée du mandat d'un administrateur nommé afin de combler une vacance au Conseil d'administration s'étendra depuis sa nomination au Conseil d'administration jusqu'à l'arrivée du terme du mandat de l'administrateur qu'il remplace.

17.11 Pouvoirs généraux du Conseil d'administration

- Les administrateurs de NAQ peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi. Ils ont également les fonctions suivantes :
 - a) Élaborer, proposer et interpréter la mission de NAQ et en interpréter les Règlements généraux ;
 - b) Élaborer et proposer les grandes orientations de NAQ, ils approuvent le plan d'action, qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services ;
 - c) Adopter les prévisions budgétaires de NAQ et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant ;
 - d) Adopter un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière ;
 - e) Réviser aux deux (2) ans l'Acte constitutif et les Règlements généraux et les mettre à jour, s'il y a lieu ;
 - f) Effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique ;
 - g) Dresser annuellement le profil des compétences complémentaires dont le Conseil d'administration a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement ;
 - h) Voir à l'engagement de la direction générale et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions ;
 - i) Fixer des objectifs et évaluer, au moins une fois par année, la direction générale ;
 - j) Approuver le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la direction générale en accord avec le plan stratégique ;
 - k) Effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administratrices et administrateurs ;
 - l) Adopter et examiner périodiquement ses politiques et faire un rapport annuel de leur application ;
 - m) Exercer tout autre pouvoir, qui en vertu de la Loi lui est expressément réservé ;

17.12 Donations

- Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à NAQ de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de NAQ.

17.13 Absence de comité exécutif

- En aucun temps pertinent, il ne sera permis au Conseil d'administration de créer un comité exécutif.

18 Réunions du Conseil d'administration

- Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins QUATRE (4) fois par année.
- La direction générale peut assister aux réunions du Conseil d'administration. Il n'a toutefois pas le droit de vote.
- Peuvent également assister aux réunions du Conseil d'administration toutes autres personnes dont la présence est jugée souhaitable ou nécessaire, sur invitation du Conseil d'administration. Ces personnes n'ont toutefois pas le droit de vote aux réunions.

18.1 Convocation

- L'avis de convocation signé par le président, le secrétaire ou toute personne autorisée par résolution du Conseil d'administration doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion, être accompagné de l'ordre du jour et parvenir au moins QUATRE (4) jours ouvrables avant la date fixée pour cette dernière. Si l'avis est envoyé par la poste, il doit être envoyé au moins QUATORZE (14) jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour type d'une réunion du Conseil d'administration comprend les points suivants :
 - a) L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente ;
 - b) Le rapport du trésorier ;
 - c) Le rapport du secrétaire, s'il y a lieu ;
 - d) Le rapport de la direction générale ;
 - e) Les points de suivi prévus aux Règlements ;
 - f) Une période de huis clos des administrateurs.
- Le président peut, à sa seule discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une réunion du Conseil d'administration. Dans une telle éventualité, il peut donner avis de la convocation aux administrateurs par téléphone, par télécopieur ou par courriel pas moins de VINGT-QUATRE (24) heures avant la tenue de la réunion. Aux fins d'apprécier la validité de la réunion convoquée d'urgence, cet avis de convocation est considéré comme suffisant, si chacun des administrateurs a été rejoint personnellement.
- Un administrateur peut renoncer verbalement, par écrit, par télécopieur ou par courriel à l'avis de convocation d'une réunion du Conseil d'administration, soit avant, soit pendant, soit après la tenue de la réunion ainsi qu'à tout changement dans cet avis ou dans le délai qui est indiqué. Sa présence à la réunion équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.
- Toute proposition de règlement ou d'amendement à un règlement devra, au préalable, avoir été transmise aux administrateurs aux fins d'information, et soumise au Conseil d'administration lors de sa prochaine réunion.

18.2 Quorum et vote

- Le quorum pour la tenue des réunions du Conseil d'administration correspond à la majorité des administrateurs. Le quorum doit être maintenu pour l'ensemble de la réunion. Les décisions sont prises à la majorité des voix.

- Tout administrateur a droit à UNE (1) voix et toutes les questions soumises à une réunion des administrateurs doivent être décidées à la majorité des administrateurs présents et y votant, sauf dispositions contraires stipulées dans les présents Règlements. Le vote s'effectue à main levée à moins que le président de la réunion ou qu'un administrateur présent demande le vote au scrutin. Si le vote se fait au scrutin, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Dans les deux cas, si un ou plusieurs administrateurs participent à la réunion par des moyens techniques, ils communiquent verbalement au responsable des communications le sens dans lequel ils exercent leur vote. Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions des administrateurs de NAQ.

18.3 Président et secrétaire des réunions

- Le président de NAQ préside les réunions du Conseil d'administration ou à défaut un vice-président ou un administrateur élu par les administrateurs présents à la réunion.
- Le président veille à son déroulement, soumet au Conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et d'une façon générale, établit la procédure de façon raisonnable et impartiale selon les règles habituellement suivies lors de réunions délibérantes.
- Le secrétaire ou à défaut une personne nommée par le président de la réunion agit comme secrétaire de la réunion.

18.4 Procès-verbaux

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

18.5 Résolution tenant lieu de réunion

- Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des réunions du Conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'administration.

18.6 Réunion tenue à l'aide de moyens technologiques

- Les administrateurs peuvent participer à une réunion du Conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone. Les administrateurs sont alors réputés avoir assisté à la réunion.
- Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

18.7 Validité des actes

- Les décisions prises par un Conseil d'administration incomplet, mais où il y a quorum, sont valides.

19 Rémunération

- Les administrateurs et dirigeants s'acquittent de leur mandat à titre **gratuit** **bénévole**. Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans

l'exercice de leur fonction selon la Politique de remboursement des frais inhérents aux administrateurs

20 Responsabilités des administrateurs.

- Tout administrateur est responsable, 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 d'administration est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

21 Assurance et indemnisation des administrateurs et des dirigeants

- Tout administrateur ou dirigeant peut être indemnisé et remboursé par NAQ des frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, en raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions.
- Aux fins d'indemniser, NAQ souscrit à une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et des dirigeants.
- L'administrateur ne peut rien réclamer à NAQ en cas de faute lourde intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

22 Comités

- Le Conseil d'administration peut former tout comité nécessaire au fonctionnement de NAQ, en déterminer la composition, en nommer les membres et prévoir leur mandat, leur rôle, leurs pouvoirs, leurs responsabilités et leurs obligations, le cas échéant.
- Le Conseil d'administration adopte le mandat de chacun de ses comités sous réserve de ceux prévus par les présents Règlements.

22.1 Comité d'audit

- Le mandat du comité d'audit est de :
- S'assurer de la préparation et de l'intégrité des états financiers ;
 - a) Réviser le budget avant la présentation au Conseil d'administration ;
 - b) Examiner les processus de contrôles internes exercés ;
 - c) Évaluer les politiques relatives aux finances et leur application ;
 - d) 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 d'administration ;
 - e) Recommander la nomination et la rémunération de l'auditeur indépendant.

22.2 Comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie

- Le mandat du comité de gouvernance d'éthique et de déontologie est de :

- a) Réviser les pratiques de gouvernance et examiner le fonctionnement général du Conseil d'administration ;
- b) Évaluer la relation du Conseil d'administration avec la direction générale ;
- c) Évaluer l'efficacité du Conseil d'administration, anticiper les conflits d'intérêts et maximiser l'utilisation des compétences des administrateurs ;
- d) Veiller à l'application des Règlements, des politiques en vigueur et au respect du code d'éthique des administrateurs ;
- e) Recevoir les candidatures à titre d'administrateur ;
- f) Formuler les recommandations au Conseil d'administration selon les besoins en tenant compte des compétences, aptitudes et qualités des candidats pour hausser la valeur de la corporation et améliorer le fonctionnement du Conseil d'administration et des comités. Ceci inclut les recommandations pour les administrateurs indépendants

22.3 Comité des ressources humaines.

- Le mandat du comité de ressources humaines est de :
 - a) Déterminer, une fois l'an, les objectifs organisationnels et établir des critères d'évaluation de performance de la direction générale ;
 - b) Réviser et évaluer la performance de la direction générale, revoir ses conditions de rémunérations ;
 - c) Examiner les Politiques de rémunération des employés;
 - d) Évaluer le contenu et l'application des politiques relatives aux ressources humaines ;
 - e) Mettre en place un plan de relève du personnel-cadre ;
 - f) Valider les stratégies relatives aux situations d'urgence pouvant avoir des incidences sur la gestion de l'organisme et de ses membres.

22.4 Comité Intégrité

- Le mandat du comité de ressources humaines est de veiller à la mise en application de la Politique d'intégrité de NAQ, notamment par :
 - a) La prévention;
 - b) La formation;
 - c) L'accompagnement;
 - d) Toute autre intervention en lien avec la Politique d'intégrité auprès des membres de NAQ.

22.5 Procédure

- La procédure établie pour les réunions de Conseil d'administration s'applique aux réunions des comités mutatis mutandis

23 Dirigeants

- Les dirigeants de NAQ comprennent un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Les administrateurs peuvent créer d'autres postes et nommer des dirigeants pour occuper lesdits postes et représenter NAQ et y exercer les fonctions qu'ils déterminent.

23.1 Élection

- Le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier sont élus par le Conseil d'administration, parmi les administrateurs en poste, lors d'une réunion spécialement tenue à cette fin, immédiatement après l'assemblée annuelle.
- Un dirigeant peut occuper un seul poste à la fois.

23.2 Mandat

- À moins qu'il n'en soit autrement ordonné par le Conseil d'administration au moment de leur nomination, le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier sont nommés annuellement, renouvelables. Le mandat des dirigeants se termine à la fin de l'assemblée annuelle qui suit leurs élections. Cependant, le poste de président de NAQ ne peut être assumé par la même personne que pour un maximum de TROIS (3) mandats consécutifs de deux ans, excluant toute période requise pour compléter le mandat d'un autre président, le cas échéant.
- Le président sortant n'a pas de siège d'office au Conseil d'administration.

23.3 Pouvoirs et devoirs

- Sous réserve de l'Acte constitutif et des présents Règlements, les administrateurs déterminent les pouvoirs des dirigeants de NAQ. Les administrateurs peuvent déléguer tous leurs pouvoirs aux dirigeants sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de NAQ. Les dirigeants ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou de leurs fonctions.
- Ils doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, respecter les obligations que leur imposent la Loi, l'Acte constitutif et les présents Règlements et ils doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés.
- En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le Conseil d'administration peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un dirigeant à tout autre dirigeant

23.4 Tâches et fonctions des Dirigeants

23.4.1 Président

- Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la Loi et des présents Règlements, le président de NAQ exerce les tâches et fonctions suivantes :
 - i. Il publie chaque année en collaboration avec la direction générale, le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique sur le site Web de NAQ 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
 - ii. Le rapport d'activité 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.
 - iii. Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés de NAQ correctement effectuées;

- iv. Il s'assure que chacun des administrateurs et des administratrices reçoive une copie de l'Acte constitutif, des Règlements et des politiques en vigueur au sein de NAQ;
- v. Il s'assure que chacun des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer;
- vi. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil d'administration

23.4.2 Vice-président

- Outre les tâches et fonctions qui lui sont dévolues en vertu de la Loi et des présents Règlements, le vice-président de NAQ exerce les tâches et fonctions suivantes :
 - vii. Il remplace le président lorsque ce dernier est incapable d'agir ;
 - viii. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil d'administration.

23.4.3 Trésorier

- Outre les tâches et fonctions qui lui sont dévolues en vertu de la Loi et des présents Règlements, le trésorier de NAQ exerce les tâches et fonctions suivantes :
 - i. Il est le responsable de la gestion financière de NAQ;
 - ii. Il s'assure de la bonne tenue des livres comptables de NAQ ;
 - iii. Il prépare, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de NAQ ;
 - iv. Il reçoit et produit, lorsque prévu à l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration, l'attestation de la direction générale confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source, etc. ;
 - v. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil d'administration.

23.4.4 Secrétaire

- Outre les tâches et fonctions qui lui sont dévolues en vertu de la Loi et des présents Règlements, le secrétaire de NAQ exerce les tâches et fonctions suivantes :
 - i. Il assure le suivi de la correspondance de NAQ ;
 - ii. Il a la charge du secrétariat et des registres de NAQ ;
 - iii. Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres ;
 - iv. Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de NAQ ;
 - v. Il dresse les procès-verbaux des assemblées de NAQ ;
 - vi. Il s'assure que chacun des administrateurs signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs;
 - vii. Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs ;
 - viii. Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au Conseil d'administration ;

- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil d'administration

23.5 Démission, destitution et remplacement des dirigeants

- Les administrateurs peuvent, par un vote au deux tiers (2/3), destituer le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier de leurs fonctions. Tout autre dirigeant ou tout membre d'un comité de NAQ peut être destitué par un vote majoritaire du Conseil d'administration, et ce dernier peut combler les vacances qui surviennent à un poste de dirigeant et/ou au sein d'un comité lors d'une réunion convoquée à cette fin ou au moyen d'une résolution.
- Un dirigeant peut démissionner en tout temps en transmettant un avis écrit de sa démission au Conseil d'administration de NAQ. La démission d'un dirigeant prend effet à compter de la réception de l'avis par NAQ ou de toute autre date ultérieure qui y est mentionnée.
- La démission ou la destitution d'un dirigeant n'emporte pas la perte du statut d'administrateur.

24 Direction générale

- Le Conseil d'administration nomme la direction générale de NAQ et fixe ses conditions de travail. La direction générale assiste et a droit de parole, mais sans droit de vote, à toutes les réunions du Conseil d'administration ainsi qu'aux assemblées des membres. Sur invitation, il peut participer aux divers comités.
- La direction générale entre en fonction à partir du jour de sa nomination par le Conseil d'administration à moins que ce dernier ne détermine une autre date, et ce, pour la période que le Conseil d'administration détermine.
- Un administrateur ne peut occuper le poste de direction générale. Toutefois, le Conseil d'administration peut autoriser un administrateur à occuper un poste par intérim pour une courte période.
- Outre les tâches et fonctions qui lui sont dévolues en vertu de la Loi et des présents Règlements, la direction générale de NAQ exerce les tâches et fonctions suivantes :
 - i. La direction générale relève directement du Conseil d'administration et elle travaille en étroite collaboration avec celui-ci.
 - ii. Le rôle et les responsabilités de la direction générale sont précisés au sein de son contrat de travail.
 - iii. Sous réserve des dispositions prévues à son contrat de travail, ainsi que sous réserve des dispositions prévues à cet effet aux Règlements généraux, et sous réserve de l'approbation d'une résolution du Conseil d'administration à cet effet, la direction générale peut être appelée à agir à titre de porte-parole de l'organisme.
 - iv. Le Conseil d'administration peut procéder, annuellement, à l'évaluation de la direction générale, sous réserve des dispositions à cet effet prévues au contrat de travail de la direction générale.

25 Exercice financier

- L'exercice financier de NAQ se termine le 31 août de chaque année

26 Vérification

- Les livres et états financiers de NAQ sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur nommé à cette fin lors de l'assemblée annuelle des membres. L'auditeur retenu effectue un audit.

27 Pouvoir d'emprunt

- Le Conseil d'administration est autorisé, conformément aux dispositions de la politique de gouvernance de NAQ, à poser l'un ou plusieurs des gestes suivants, à l'occasion, par simple résolution et désignera la ou les personnes pouvant agir en son nom à cet effet:
 - a) Emprunter de l'argent sur le crédit de NAQ;
 - b) Restreindre ou augmenter la somme à emprunter;
 - c) Émettre des débentures ou autres valeurs de NAQ;
 - d) Engager ou vendre des débentures ou autres valeurs pour les sommes et aux prix jugés opportuns;
 - e) Garantir ces débentures ou autres valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de NAQ, au moyen d'une hypothèque, d'une charge ou d'un nantissement visant tout ou partie des biens meubles et immeubles que la corporation possède à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquemment acquis, ainsi que l'entreprise et les droits de NAQ;
 - f) Aucune des présentes dispositions ne limite ni ne restreint les emprunts d'argent par la corporation sur des lettres de change ou billets à ordre faits, acceptés ou endossés par la corporation ou en son nom.

28 Contrats, lettres de change et affaires bancaires

28.1 Contrats

- En l'absence d'une décision du Conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de NAQ doivent être signés par deux personnes parmi la direction générale, le président, le vice-président et le trésorier. Le Conseil d'administration peut, par ailleurs, autoriser en termes généraux ou spécifiques, toute personne à signer tout document au nom de NAQ, conformément aux dispositions de la [politique de gouvernance de NAQ](#).

28.2 Lettres de change

- Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de NAQ sont signés par tout dirigeant autorisé par le Conseil d'administration, conformément aux dispositions de [la politique de gouvernance de NAQ](#).

29 Modifications aux Règlements

- Les modifications aux Règlements doivent, conformément aux exigences de la Loi, être adoptées par le Conseil d'administration et ratifiées ensuite par les membres en assemblée générale annuelle ou extraordinaire.
- Le Conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi, amender les Règlements, les abroger ou en adopter de nouveaux et ces amendements, cette

abrogation et ces nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle où ils doivent être ratifiés pour continuer d'être en vigueur, à moins que, dans l'intervalle, ils n'aient été ratifiés lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

- Tout membre de NAQ qui désire soumettre des amendements aux Règlements de NAQ doit les transmettre au secrétaire de NAQ au plus tard quarante-cinq (45) jours avant la date de la prochaine assemblée du Conseil d'administration. Ces amendements seront soumis au Conseil d'administration et, s'ils sont adoptés par ce dernier, ils doivent être transmis aux membres avec l'avis de convocation de l'assemblée annuelle ou extraordinaire où ils seront présentés pour être ratifiés.

30 Dissolution

- NAQ ne peut être dissoute que par un règlement adopté au préalable par au moins les DEUX TIERS (2/3) des membres de NAQ présents à l'assemblée spéciale convoquée dans ce but par un avis de TRENTE (30) jours, donné par écrit à chacun des membres de NAQ.

31 Ratification

- Les présents Règlements abrogent et remplacent tous règlements généraux antérieurs.