



## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 1.1 : Définition**

L'Association Québec Snowboard (ci-après désigné comme "l'Association") est la fédération sportive reconnue par le gouvernement Québécois pour représenter le Surf des Neiges.

### **Article 1.2 : Mission**

Promouvoir le développement, sécuritaire, du sport à travers les athlètes, entraîneurs et officiels de snowboard partout au Québec, en facilitant l'initiation du plus grand nombre de jeunes et d'adultes à la compétition pour faire émerger l'élite et l'amener éventuellement au niveau national, international et olympique.

### **Article 1.3 : Objets**

Dans le cadre de sa mission générale, les objets de l'Association sont les suivants :

#### **1.3.1 Excellence**

- Promouvoir, reconnaître et valoriser l'excellence en snowboard

#### **1.3.2 Soutien**

- Développer et réaliser des services de soutien professionnel et technique au profit des membres et de la communauté du snowboard.

#### **1.3.3 Formation**

- Assurer l'acquisition de connaissances et le développement de compétences en snowboard, en gérant des programmes de formation et de perfectionnement.

#### **1.3.4 Gestion**

- Assurer la gestion de ses propriétés actuelles.

### **Article 1.4 : Siège**

Le siège de l'Association est situé à l'adresse civique déterminée par le Conseil d'administration.

## **CHAPITRE 2 : MEMBRES**

### **Article 2.1 : Cotisation**

Le Conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant de cotisation aux membres ainsi que tout autre frais.

## **Article 2.2 : Démission**

La démission d'un membre doit être faite par écrit et transmise au secrétaire du Conseil d'administration. La démission d'un membre ne libère pas ce dernier des obligations qu'il a contractées à l'endroit de l'Association.

## **Article 2.3 : Suspension et expulsion**

Le Conseil d'administration peut suspendre tout membre qui enfreint les règlements de l'Association ou dont la conduite est préjudiciable. Cependant, avant de se prononcer sur la suspension ou l'expulsion d'un membre, le Conseil d'administration doit par courrier électronique, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure 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. La décision du Conseil d'administration est finale et ne libère pas le membre concerné des obligations qu'il a contractées envers l'Association.

## **Article 2.4: Définition**

Les membres de l'Association sont des individus ayant payé la cotisation annuelle. Sans être limité à celles-ci, les catégories de membres actuelles sont : Athlète, Officiel, Entraîneur et Associé.

## **CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **Article 3.1 : Composition**

L'assemblée des membres de l'Association est composée des membres et des administrateurs.

### **Article 3.2 : Quorum**

Le quorum aux assemblées des membres est constitué d'un minimum de 4 administrateurs ainsi que 5 membres ne faisant pas partie du conseil d'administration.

### **Article 3.3 : Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle de l'Association a lieu à l'endroit et date fixés par le Conseil d'administration. L'avis de convocation doit être transmis par courrier électronique aux membres au moins trente (30) jours à l'avance.

### **Article 3.4 Assemblée extraordinaire**

Une assemblée extraordinaire de l'Association peut être convoquée sur demande du Conseil d'administration ou sur réquisition faite par écrit par au moins dix pour cent (10%) des membres. L'avis de convocation doit être transmis par courrier électronique aux membres au moins quinze (15) jours à l'avance.

### **Article 3.5 : Mise en candidature des Administrateurs**

À chaque année, le Conseil d'administration désigne un président du comité des élections qui n'est pas un des administrateurs de l'Association. Le président des élections, ou toute personne qu'il désignera, envoie aux membres en règle un avis de sollicitation de candidature aux postes d'administrateur au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle.

Une personne souhaitant briguer les suffrages à un poste d'administrateur doit déposer sa candidature au président des élections au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée annuelle. Le président a pour tâche de recevoir les candidatures aux postes d'administrateurs,

de vérifier l'éligibilité des candidats selon l'article 4.2 et de faire rapport aux membres lors de l'assemblée des membres.

### **Article 3.6 : Élections**

Pour avoir droit de vote, le membre devra être présent à l'assemblée générale annuelle et avoir payé son droit annuel au moment de l'avis de convocation de la rencontre. Seuls les membres de moins de 18 ans peuvent désigner leur tuteur légal pour les représenter lors du vote. Aucune autre procuration ne sera acceptée.

En cas d'absence ou de manque de mises en candidature, le conseil d'administration peut combler les postes vacants par des administrateurs désignés, qui seront soumis aux mêmes règles que les administrateurs élus.

Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres seront appelés à voter pour élire les membres du conseil d'administration selon la procédure qui sera dictée par le président d'élections.

## **CHAPITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 4.1 : Composition**

Le Conseil d'administration est composé de sept (7) membres élus selon la procédure énoncée au point 3.6 Ces membres ont droit de vote :

- Président
- Trésorier
- Secrétaire
- Administrateurs

Les administrateurs qui occuperont les postes de président, trésorier et secrétaire seront désignés par le conseil d'administration lors de la première assemblée suivant la fin de mandat de l'administrateur qui occupait ledit poste.

Tout employé à temps plein est un invité d'office aux réunions du Conseil d'administration sauf si décidé autrement par le président du Conseil d'administration. Il a le droit de parole mais n'a pas le droit de vote.

Le Conseil d'administration peut désigner jusqu'à deux (2) administrateurs additionnels. Le mandat de ces administrateurs désignés se termine au début de la prochaine période des élections tenues lors de l'assemblée annuelle. Ces administrateurs désignés possèdent également un droit de vote. Le conseil d'administration ne peut nommer un administrateur désigné au poste de président.

### **Article 4.2 : Éligibilité, inéligibilité et destitution**

Afin d'être éligible à l'une des fonctions d'administrateur au Conseil d'administration, la personne doit :

- être majeure, membre de l'Association et avoir sa résidence principale au Québec ;
- ne pas être en faillite ou en cession de biens ;
- ne pas avoir d'interdiction au sens du Code civil et du Code criminel ;
- autoriser une enquête sur ses antécédents judiciaires.

La perte de l'une de ces qualités en cours de mandat entraîne la destitution automatique de cet administrateur.

Toute personne voulant se présenter au poste de président ou de trésorier ne peut posséder aucun lien financier avec l'Association, que ce soit lui-même, des membres de sa famille ou une compagnie où il serait impliqué, notamment mais sans s'y limiter, à titre d'employé, d'administrateur ou d'actionnaire.

#### **Article 4.3 : Durée du mandat (élections et nominations)**

La durée du mandat des administrateurs élus de l'Association est de deux (2) ans. Le mandat des administrateurs débute à la fin de la période des élections tenues lors de l'assemblée annuelle et se termine, la deuxième (2) année du mandat, au début de la période des élections tenues lors de l'assemblée annuelle.

#### **Article 4.4 : Assemblée du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, sur demande du président ou de la majorité des administrateurs. L'avis de convocation est transmis par courrier électronique aux administrateurs, au moins cinq (5) jours de calendrier à l'avance.

Dans le cas d'un Conseil d'administration extraordinaire, l'avis de convocation sera transmis au minimum vingt-quatre (24) heures à l'avance et seuls les sujets identifiés lors de la convocation seront traités au cours de la réunion.

#### **Article 4.5 : Quorum du Conseil d'administration**

Le quorum est fixé à 50% des administrateurs + 1. En cas d'absence de quorum lors d'une rencontre du Conseil d'administration, aucune décision ou aucun vote ne pourra être tenu. La rencontre se transformera en rencontre d'information pour les personnes présentes.

#### **Article 4.6 : Pouvoirs et fonctions**

Le Conseil d'administration est l'autorité suprême de l'Association :

- Il administre les affaires de l'Association ;
- Il élabore les politiques de fonctionnement ;
- Il est le responsable de l'embauche et de l'évaluation du directeur général ;
- Il prépare, élabore et approuve les prévisions budgétaires de l'Association ;
- Il crée les comités nécessaires à ses opérations, en détermine la composition, le mandat et le fonctionnement ;
- Il exerce tous les autres pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la Loi sur les Compagnies et des règlements de l'Association

Le Conseil d'administration adopte un code d'éthique pour les administrateurs et les dirigeants. Le code comprend notamment des dispositions concernant les conflits d'intérêts et la confidentialité des délibérations des assemblées.

#### **Article 4.7 : Vote du Conseil d'administration**

En cas d'égalité des voix lors d'un vote, le président du conseil possède un vote prépondérant.

#### **Article 4.8 : Président et secrétaire**

Le président et le secrétaire sont d'office président et secrétaire de toute réunion du Conseil d'administration et de toute assemblée annuelle des membres ; cependant, le président peut proposer une autre personne pour présider les assemblées de membres.

#### **Article 4.9 : Présence**

Les administrateurs sont tenus d'être présents lors des réunions du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut suspendre tout administrateur dans le cas de trois (3) absences successives ou dans le cas d'absence à 50% des rencontres du Conseil d'administration à l'intérieur d'une période de douze (12) mois.

Cependant, avant de se prononcer sur la suspension de l'administrateur, le Conseil d'administration doit l'aviser par courrier électronique, au moins dix (10) jours à l'avance, de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas et lui donner la possibilité de se faire entendre. La décision du Conseil d'administration est finale et ne libère pas l'administrateur des obligations qu'il a contractées envers l'Association avant cette date.

#### **Article 4.10 : Vacances et remplacement**

Les vacances sont comblées par le Conseil d'administration. Toutefois, le nombre d'administrateurs désignés, incluant ceux élus selon l'article 4.1, ne pourra dépasser le nombre de trois (3). L'administrateur ainsi désigné demeure en poste jusqu'au début de la période des élections tenue lors de l'assemblée annuelle suivante. Malgré toute vacance, le Conseil d'administration peut continuer d'agir en autant qu'il y ait quorum.

#### **Article 4.11 : Rémunération**

Les administrateurs de l'Association ne sont pas rémunérés pour les services qu'ils rendent à l'Association à titre d'administrateur. Ils ont cependant le droit d'être remboursés pour les dépenses qu'ils ont encourues dans l'exercice de leurs fonctions. Tout versement à un administrateur, à un membre de sa famille ou à une compagnie dans laquelle l'administrateur est impliqué, sera inclus dans le rapport présenté aux membres lors de l'assemblée annuelle.

#### **Article 4.12 : Indemnisation des administrateurs et des dirigeants**

Les administrateurs de l'Association sont tenus indemnes et à couvert :

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

À l'exception de ceux résultant de leur grossière négligence, de fraude ou de leur omission volontaire. Un administrateur n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou des dommages subis par l'Association alors qu'il est en fonction, excepté s'ils résultent de sa propre négligence grossière ou de son omission volontaire.

### **CHAPITRE 5 : COMITÉS ET SOUS-COMITÉS**

**Article 5.1 :** Les sous-comités ont été implantés dans le but d'orienter le conseil d'administration dans leurs décisions à l'aide de diverses recommandations. Les sous-comités ne peuvent prendre de décision sans soumettre les recommandations à un vote du conseil d'administration à l'exception du comité de sélection.

**5.1.1 Sous-comité par discipline (Alpin, Freestyle et SBX) :** Ces 3 sous-comités travaillent entre autre, à améliorer les règlements et système de pointage dans leur discipline respective. Chaque sous-comité est composé d'au moins un membre du conseil d'administration, du directeur général et d'experts externes.

**5.1.2 Sous-comité disciplinaire :** Depuis juillet 2012, l'AQS a formé un comité disciplinaire pour arbitrer les cas de crise qui dépasseraient la capacité des entraîneurs de régler un conflit de par

leur proximité ou leur manque de recul possible envers l'athlète et/ou la situation. Ce comité a été créé au sein du Conseil d'Administration et est composé de 2 membres du conseil d'administration, du directeur général et du coordonnateur des équipes du Québec.

**5.1.3 Sous-comité commandites/dons** : Créé en 2016, ce sous-comité est composé de la directrice générale et d'experts dans le domaine de la philanthropie et des commandites.

**Article 5.2 Comité de sélection** : Le principal mandat du comité de sélection des équipes du Québec est de déterminer qui, parmi les candidats ayant posés leur candidature, participeront au programme de l'équipe du Québec de la saison suivant les sélections. Le Comité est composé du directeur général, d'au moins un expert au niveau national et d'au moins un expert externe. Un expert externe étant défini comme une personne ayant une connaissance des programmes de développement du sport. Le comité procède à la sélection des athlètes des équipes du Québec et développement des 4 disciplines (Alpin, Freestyle, Para, SBX) en se basant sur la grille pondérée et le protocole de sélection disponible sur le site Internet de l'AQS.

## **CHAPITRE 6 : POLITIQUE DU PERSONNEL**

### **Processus d'embauche du personnel**

**Article 6.1 : Embauche** : Le directeur général est embauché par le conseil d'administration et les employés par le directeur général. Chaque employé devra fournir une preuve d'antécédents judiciaires tous les 3 ans. L'Association s'engage à appliquer la loi sur les normes du travail. Les conditions d'embauche sont décrites sur le contrat de travail de chaque employé.

**Article 6.2 : Probation** : Chaque employé, à partir de sa date d'embauche, est sujet à une période de probation de 3 mois.

### **Mesures disciplinaires et licenciement**

Des mesures seront prises si une situation problématique qui ne respecte pas le code de conduite et éthique survenait entre un ou des employés.

**Article 6.3 : Infraction MINEURE** : Lors d'une infraction MINEURE, il y aura une escalade de mesures selon la répétition des infractions.

Normalement la séquence sera la suivante :

A la première infraction mineure, l'individu sera avisé via courriel de son infraction.

A la 2<sup>e</sup> infraction mineure, l'individu recevra un 1<sup>er</sup> avis écrit du comité disciplinaire.

A la 3<sup>e</sup> infraction mineure, l'individu recevra un 2<sup>e</sup> avis écrit du comité disciplinaire et des sanctions et mesures seront mises en place. L'employé sera informé que la prochaine étape consiste au congédiement.

**Article 6.4 : Infraction SÉRIEUSE** : Lors d'une infraction SÉRIEUSE, le comité pourra décider de diverses mesures. L'individu recevra automatiquement un DERNIER avis écrit du comité pouvant aller jusqu'au congédiement sur le champ selon la gravité du geste.

## **Congés**

**Article 6.5 : Congés payés :** Les journées suivantes sont chômées et payées pour l'employé : Jour de l'an, Lundi de Pâques, Fête des Patriotes, Saint-Jean Baptiste, Fête du Canada, Fête du travail, Action de Grâce et Jour de Noël.

Si un congé ci-haut mentionné correspond à un jour non ouvrable, ce congé sera reporté au prochain jour ouvrable ou selon une entente établie avec l'employeur.

## **Vacances annuelles :**

Le droit aux vacances est acquis à partir de 1<sup>er</sup> juin de chaque année financière pour services rendus au cours des douze (12) mois précédents.

L'employé a droit, pour chaque année financière, au nombre de jours de vacances suivants :

- 10 journées d'affaire après 1 an de service
- 15 journées d'affaire après 4 ans de service
- 20 journées d'affaire après 10 ans de service

En cas de départ, l'employé recevra le nombre de journées accumulées de vacances à la date de son départ.

Les vacances sont non transférables à l'année suivante et non-monnayables sauf en cas de départ.

Pour le choix des vacances, les employés doivent prendre entente avec le directeur général ou le président du conseil d'administration dans le cas du directeur général.

## **Régime d'assurance groupe**

L'employeur offre au personnel régulier le régime d'assurance groupe disponible au Regroupement Loisir et Sport du Québec. Il est obligatoire pour tous les employés répondant aux conditions. Ce régime d'assurance est disponible après la période de probation de 3 mois. Le régime s'adresse aux employés ayant une rémunération de plus de 20 heures par semaine.

## **Maladie et accident de travail**

Dans le cas de blessure ou de maladie résultant de l'exercice de son emploi, l'employé est assujéti aux dispositions de la loi sur la santé et la sécurité au travail. L'employeur peut, par un médecin de son choix, faire examiner l'employé accidenté et ce, aussi souvent qu'il le désire.

## **Semaine et heures de travail**

Les employés travaillent majoritairement de la maison (télétravail). Le nombre d'heures de chacun est en fonction de l'entente signée entre l'employé et l'employeur.

Les heures supplémentaires sont cumulées et peuvent être reprises sous forme de vacances, sous approbation du directeur général ou du président du conseil d'administration.

## **CHAPITRE 7 : RÔLES DES EMPLOYÉS**

### **Article 7.1 : Directeur général :**

**Rôle :** Les détails du rôle du directeur général sont définis dans son contrat de travail approuvé par le conseil d'administration. Il doit s'assurer du bon fonctionnement de l'Association et de l'application de ses règlements. Il travaille en étroite collaboration avec le conseil d'administration

afin que les objectifs de l'Association soient atteints. Il est responsable de la mise en œuvre des orientations du conseil d'administration.

**Embauche du personnel** Le directeur général embauche le personnel permanent et contractuel. Il s'occupe de l'évaluation de chacun d'eux, des suivis de performance et de la formation au besoin.

**Évaluation de rendement** : Le conseil d'administration embauche et évalue le directeur général. Les critères d'évaluation sont les suivants :

- Organisation/planification : Établir les priorités de l'Association, élaborer des plans d'action et objectifs à atteindre en début d'année, fixer des échéanciers en fonction des contraintes et réalités.
- Gestion des budgets : Assurer une saine gestion financière en collaboration avec le trésorier.
- Travail d'équipe : Travailler en collaboration avec le personnel et les membres du conseil d'administration. Donner son opinion et apporter des solutions. Se rallier à l'opinion générale et agir dans le sens des décisions d'équipe.
- Communications : Bien communiquer les attentes et objectifs au personnel. Faire des compte-rendu périodiques au conseil d'administration. Communiquer avec les divers intervenants et collaborateurs.
- Motivation/jugement : Analyse et raisonnement des situations. Ajuster ses comportements en fonction des situations. Être enthousiaste et innovateur.

#### **Article 7.2 : Coordonnateur aux événements :**

**Rôle** : Les détails du rôle du coordonnateur aux événements sont définis sur son contrat de travail approuvé par le directeur général. Il doit s'assurer de la planification et du bon déroulement des événements au courant de la saison.

**Évaluation de rendement** : Le directeur général embauche et évalue le coordonnateur aux événements. Les critères d'évaluation sont les suivants :

- Organisation/planification : Capacité à mener plusieurs projets simultanés, gestion du stress lors des événements et facilité à s'adapter aux changements.
- Communications : Bien communiquer avec les différents intervenants pour la réalisation d'événements de qualité. Faire des compte-rendus au directeur général sur une base régulière.
- Travail d'équipe : Travailler en collaboration avec le directeur général, les employés des stations de ski visitées et les équipes de bénévoles.

## **CHAPITRE 8 : MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**Article 8.1** : Les modifications aux règlements généraux de l'Association doivent, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, être adoptées par le Conseil d'administration et approuvées ou ratifiées ensuite par les membres réunis en assemblée annuelle ou en assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.



Le Conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi sur les compagnies, amender les règlements de l'Association, les abroger ou en adopter de nouveaux et ces amendements, ces abrogations et ces nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de l'Association où ils doivent être ratifiés pour continuer d'être en vigueur, à moins que dans l'intervalle, ils aient été ratifiés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. La fréquence de révision des règlements sera déterminée par le conseil d'administration selon les besoins

Adopté par le Conseil d'administration le 25 novembre 2018.

Ratifié lors de l'Assemblée Générale Annuelle du 27 avril 2019.