

**FÉDÉRATION DE TIR À L'ARC DU QUÉBEC Inc.**  
**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**  
**(Modifications ratifiés par le CA le 4 AVRIL 2009)**

**Fédération de tir à l'arc du Québec inc. Tous droits réservés.**  
**La reproduction en tout ou en partie de ce document, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite sans autorisation écrite de la part de la Fédération de tir à l'arc du Québec inc.**

## **1.0 GÉNÉRALE**

---

### **1.1 INCORPORATION**

Étant les règlements généraux de la corporation «FÉDÉRATION DE TIR À L'ARC DU QUÉBEC INC.», incorporée selon les dispositions de la partie III de la loi sur les compagnies, selon une lettre patente supplémentaire sous le numéro C-1106-128, le 25 août 1981.

### **1.2 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS**

**1.2.1.** Le nombre des administrateurs de la corporation Fédération de tir à l'arc du Québec est fixé à 7.

**1.2.2.** Le président et le secrétaire de la corporation sont autorisés à signer tous les documents nécessaires pour donner effet au présent règlement.

### **1.3 DÉFINITIONS**

**1.3.1.** Dans le présent document le genre masculin, employé dans le texte, tient aussi compte du genre féminin.

**1.3.2.** Dans le texte, les initiales :

C.A. désignent le conseil d'administration;

A.G.A. désignent l'assemblée générale annuelle;

A.G.E. désignent l'assemblée générale extraordinaire;

ARTA désignent les associations régionales de tir à l'arc;

F.T.A.Q. désignent la Fédération de tir à l'arc du Québec.

### **1.4 MISSION**

**1.4.1** La Fédération de tir à l'arc du Québec par son leadership, assurera la synergie de ses membres et de ses partenaires, pour favoriser le développement et l'épanouissement de l'athlète et la promotion de la pratique du tir à l'arc.

---

### **1.5 SIEGE SOCIAL**

**1.5.1.** Le siège social de la corporation est situé au 4545, avenue Pierre-De Coubertin à Montréal.

### **1.6 SCEAU**

**1.6.1.** Le sceau de la corporation est celui qui apparaît en marge de l'original du document. Le secrétaire de la corporation en est le gardien.

---

### **1.7 TERRITOIRE**

**1.7.1.** La province de Québec, qui est le territoire de la corporation, est divisée en régions dont le nombre et les limites géographiques sont déterminées par le C.A. de la corporation.

---

### **1.8 MEMBRES**

La corporation reconnaît comme membres :

**1.8.1.** Les membres collectifs :

Les clubs de tir à l'arc, commissions scolaires, et les associations régionales dont le siège social est situé sur le territoire de la province de Québec et qui sont reconnus par la corporation.

**1.8.2.** Les membres individuels :

Les personnes physiques, domiciliées dans la province de Québec, qui sont intéressées au tir à l'arc et qui se conforment à la procédure d'affiliation prescrite par la corporation.

**1.8.3.** Les membres indépendantes:

Les officiels et entraîneurs qui ne tirent plus et qui n'ont pas de clubs membres dans leurs régions.

**1.8.4.** Les membres honorifiques:

Les personnes physiques qui se sont distinguées de façon particulière dans le domaine du tir à l'arc et qui sont reconnues à ce titre par le C.A.

**1.8.5.** Membres corporatifs :

Les personnes morales désireuses d'apporter un support à la mission de la corporation en échange d'une visibilité conformément à la procédure d'affiliation prescrite par la corporation.

**1.8.6.** Les membres corporatifs n'ont pas de droit de vote.

---

### **1.9 AFFILIATION**

**1.9.1.** Les associations régionales, commissions scolaires, les clubs de tir à l'arc et les personnes physiques

qui désirent devenir membre de la corporation doivent se conformer à la politique d'affiliation prescrite par la corporation et doivent être acceptés par le conseil d'administration.

**1.9.2.** Les membres doivent aussi acquitter le montant de la cotisation annuelle de la F.T.A.Q., tel que fixé par le conseil d'administration.

**1.9.3.** La corporation se réserve le droit de refuser toute demande d'affiliation.

---

### **1.10 COTISATION ANNUELLE**

**1.10.1.** Le montant de la cotisation annuelle des membres collectifs et individuels est fixé par le conseil d'administration et est payable le premier jour de janvier de chaque année.

---

### **1.11 DÉMISSION**

**1.11.1.** Tout membre collectif ou individuel de la corporation qui désire démissionner doit faire parvenir un avis écrit en ce sens au secrétaire de la corporation.

**1.11.2.** Dans le cas de membre collectif, la démission doit inclure une copie de la résolution de leur CA.

---

### **1.12 SUSPENSION ET EXPULSION**

**1.12.1.** Le conseil d'administration peut suspendre, expulser, ou autrement sanctionner tout membre qui enfreint les règlements de la corporation ou dont la conduite est préjudiciable à la corporation.

Constitue notamment une conduite préjudiciable à la Corporation, le fait pour un club de ne pas enregistrer auprès d'elle toutes les personnes qui pratiquent le tir à l'arc sous sa responsabilité.

**1.12.2.** La décision du Conseil d'administration est finale et sans appel.

**1.12.3.** Le Conseil d'administration doit suivre en cette matière la procédure suivante :

- un préavis de dix (10) jours doit être signifié au membre concerné par courrier recommandé avec accusé de réception et indiquant sommairement les motifs qui lui sont reprochés ainsi que la date à laquelle, il pourra se faire entendre, avant qu'une décision soit prise à son endroit, par le Conseil d'administration dûment convoqué à cette fin;

- la décision du Conseil d'administration doit être motivée et signifiée au membre concerné par courrier recommandé avec accusé de réception, dans les dix (10) jours suivant l'audition précédemment mentionnée.

**1.12.4.** Le Conseil d'administration doit informer de sa décision l'association régionale de tir à l'arc et les clubs de la région concernée.

---

### **1.13 AMENDEMENT AU PRÉSENT RÈGLEMENT**

**1.13.1.** Tout amendement au présent règlement adopté et mis en vigueur par le conseil d'administration doit être annoncé aux membres dans l'avis de convocation de l'assemblée générale et doit être ratifié par les membres lors d'une assemblée générale convoquée à cette fin pour demeurer en vigueur.

---

### **1.14 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

**1.14.1.** Tout document, procédures, etc., qui est produit par le CA, commissions ou membres de la corporation pour le compte de la Fédération de tir à l'arc du Québec devient la propriété intellectuelle de celle-ci.

---

## **2.0 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA) ET EXTRAORDINAIRE (AGE)**

---

### **2.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

**2.1.1.** L'assemblée générale annuelle de la corporation est tenue dans les six (6) mois suivant la fin de l'exercice financier de la corporation, aux endroits et date fixée par le conseil d'administration.

---

### **2.2 AVIS DE CONVOCATION**

**2.2.1.** Tout avis de convocation d'une assemblée générale de la corporation doit indiquer l'endroit, la date et l'heure de l'assemblée et signifié par lettre, ou autre moyen électroniques aux ARTA et aux Clubs.

**2.2.2.** Cet avis est envoyé aux adresses qui apparaissent aux registres de la Corporation.

---

### **2.3 DÉLAI DE CONVOCATION**

**2.3.1.** L'avis de convocation et l'ordre du jour sont envoyés, par lettre ou autres moyens aux membres collectifs, au moins trente (30) jours avant la date prévue d'une telle assemblée.

---

## **2.4 ORDRE DU JOUR**

**2.4.1.** Les membres de la corporation qui désirent faire mettre un point de discussion au varia, doivent se manifester, par écrit, au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée au secrétaire de la F.T.A.Q.

**2.4.2.** Cependant, le varia demeurera ouvert pour des points d'information seulement qui pourront être ajoutés durant l'assemblée.

---

## **2.5 DÉLÉGUÉS**

**2.5.1.** Les ARTA et les clubs doivent faire parvenir au secrétariat la liste de leurs délégués au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

---

## **2.6 DÉFAUT DE RECEVOIR UN AVIS DE CONVOCATION**

**2.6.1.** Ni le défaut de recevoir l'avis d'une assemblée ni l'omission accidentelle de transmettre un tel avis n'invalide d'aucune façon les décisions ou les mesures prises à une assemblée générale.

---

## **2.7 MEMBRES VOTANTS**

**2.7.1.** Composée des délégués des associations régionales à raison d'un (1) délégué par cinquante (50) membres individuels ou fraction de cinquante (50) membres individuels de l'association régionale membre de la corporation.

**2.7.2.** Des délégués des clubs membres de la corporation à raison d'un (1) délégué par club.

**2.7.3.** Les délégués doivent être membres individuels de la corporation.

---

## **2.8 VOTE**

**2.8.1.** Chaque délégué a droit à un vote.

**2.8.2.** Le vote par procuration n'est pas autorisé.

**2.8.3.** Le président d'assemblée n'a pas droit de vote.

**2.8.4.** Le vote se prend à main levée à moins que le vote secret ne soit demandé par le tiers (1/3) des membres présents ayant le droit de vote.

---

## **2.9 QUORUM**

**2.9.1.** Le quorum, à toute assemblée des membres, est composé des délégués présents.

---

## **2.10 POUVOIR DE L'A.G.A**

**2.10.1.** Élire les administrateurs et dirigeants élus.

**2.10.2.** Recevoir les bilans et rapports financiers.

**2.10.3.** Ratifier les règlements généraux.

**2.10.4.** Nommer le vérificateur, le cas échéant.

---

## **2.11 ÉLIGIBILITÉ**

**2.11.1.** Tout candidat doit avoir dix-huit (18) ans à la date de l'A.G.A. pour être éligible.

**2.11.2.** Tout candidat doit faire parvenir, au secrétariat, son bulletin de mise en candidature, signé par cinq (5) autres membres de la corporation et accompagné de son curriculum vitae, quinze (15) jours avant l'A.G.A.

---

## **2.12 MISE EN NOMINATION**

**2.12.1** Soixante (60) jours avant la date prévue pour l'A.G.A., le C.A. nomme trois (3) personnes responsables de la mise en candidature pour les fins de l'élection.

**2.12.2.** Ce comité a pour fonction de vérifier l'éligibilité des candidats.

**2.12.3.** Le comité de mise en candidature doit faire part du résultat de ses vérifications au secrétariat dans les sept (7) jours qui suivent la fermeture des mises en candidature.

**2.12.4.** Advenant un nombre insuffisant de mise en candidature, par rapport aux postes à pourvoir, les candidats qui se seront prévalus de la procédure de mise en candidature seront élus par acclamation.

**2.12.5.** Les postes restés vacants pourront être comblés par des mises en candidatures, venant du plancher de la salle de l'AGA, appuyées par cinq (5) membres de la corporation.

**2.12.6.** Les postes restés vacants après ce processus seront comblés par le conseil d'administration en cours de mandat.

### **2.13 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

**2.13.1.** Une assemblée générale extraordinaire est convoquée par le secrétaire à la demande du C.A. ou de dix pour cent (10%) des membres collectifs de la corporation.

**2.13.2.** Un délais de trente (30) jours est requis pour enclencher le processus.

**2.13.3.** Les règles de convocation et de procédures de l'A.G.A. s'appliquent à l'A.G.E.

---

## **3. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **3.1 COMPOSITION**

**3.1.1.** Les affaires de la Corporation sont administrées par un Conseil d'administration composé de sept (7) personnes élues à l'assemblée générale annuelle au titre d'administrateurs et de dirigeants élus de la corporation aux fonctions de président, vice-président, secrétaire et trésorier et de trois directeurs.

---

### **3.2 MANDAT**

**3.2.1.** La durée du mandat des directeurs est d'une (1) année et celle du Président, Trésorier Vice-Président et Secrétaire est de deux (2) années.

**3.2.2.** Le Président et le Trésorier sont élus les années paires tandis que le Vice-Président et le Secrétaire sont élus les années impaires.

---

### **3.3 POUVOIR**

**3.3.1.** Voir à l'ensemble des opérations de la corporation.

**3.3.2.** Élabore les politiques générales de la corporation.

**3.3.3.** Vois à ce que les objectifs et les orientations de la corporation soient respectés.

**3.3.4.** Effectue l'arbitrage des litiges.

**3.3.5.** Vois à la formation ou la dissolution de tous comités de travail.

**3.3.6.** En cas d'urgence, le vote par voie électronique peut être demandé aux membres du CA.

**3.3.7.** Des administrateurs peuvent s'échanger leurs responsabilités pour des raisons valables (maladie, tâche trop encombrante, besoins familiaux, etc.) avec approbation du CA.

---

### **3.4 AVIS DE CONVOCATION**

**3.4.1.** Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, sur demande du président ou d'au moins cinq (5) membres du conseil d'administration.

**3.4.2.** L'avis de convocation doit être donné, par écrit, par la poste ordinaire ou par toute autre moyens électronique au moins dix (10) jours avant la date d'une telle assemblée.

**3.4.3.** L'avis de convocation est effectué par le secrétaire du CA en suivant les règles en vigueur.

**3.4.4.** Le président peut décider de tenir une assemblée sous forme de conférence téléphonique.

**3.4.5.** En cas d'urgence, en obtenant des administrateurs une renonciation au délai de convocation, l'assemblée peut être tenue dans les heures qui suivent.

---

### **3.5 Perte de STATUT D'UN ADMINISTRATEUR**

**3.5.1.** Un administrateur perd son statut s'il s'absente à trois (3) réunions consécutives du conseil ou encore s'il est suspendu ou expulsé comme membre de la corporation.

---

### **3.6 VACANCE**

**3.6.1.** La vacance crée parmi les membres élus du conseil, est comblée par le conseil.

**3.6.2.** Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir en autant qu'il y ait quorum, fixé à la majorité simple de ses membres.

**3.6.3.** Le remplaçant demeure en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

---

### **3.7 QUORUM**

**3.7.1** Le quorum est fixé à la majorité simple des membres du CA présent à la réunion (physiquement ou via conférence téléphonique).

**3.7.2.** Le quorum, à toute réunion, est composé d'un minimum de 4 membres.

---

### **3.8. DATES DES RÉUNIONS**

**3.8.1.** Les dates des réunions du CA pour l'année en cours sont établies à la première réunion du CA suivant l'AGA.

### **3.9. PRÉSIDENT DES RÉUNIONS**

**3.9.1.** Le président de la FTAQ assume la présidence des réunions du CA ; en son absence, le vice-président, le secrétaire ou la personne choisie par le CA tiendra la réunion.

---

### **3.10. DROIT DE VOTE**

**3.10.1.** Tous les membres du CA a un droit de vote incluant le président de la réunion.

**3.10.2.** Le président de la réunion a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix. La décision du CA est alors celle en faveur de laquelle le président a votée.

**3.10.3.** Le vote se tient à main levée ou par simple « oui » ou « non » ou par scrutin secret si un membre fait la demande et qu'elle est approuvée par les 2/3 des membres présents.

**3.10.4.** Un scrutin secret ne peut être demandé si un membre est présent à la réunion par audio ou vidéoconférence.

**3.10.5.** Le vote par procuration n'est pas accepté.

**3.10.6.** Les décisions du CA sont approuvées par simple majorité, soit 50% plus un à l'exception de l'item 3.10.2.

---

### **3.11. DÉCISIONS DU CA**

**3.11.1.** Chaque décision du CA est approuvée unanimement

**3.11.2.** Le membre présent à la réunion qui n'est pas d'accord avec la décision du CA peut faire inscrire sa dissidence dans le compte rendu de la réunion pour ne pas être tenu responsable de cette décision.

**3.11.3.** Un membre absent de la réunion est considéré être d'accord avec la décision du CA, sauf s'il manifeste sa dissidence par courrier électronique dans un délai de 7 jours ouvrables après la réception du compte rendus de la réunion. Cette dissidence ne lui donne pas un vote.

---

### **3.12. COMPTE RENDUS**

**3.12.1** Les comptes rendus des réunions du CA sont envoyés aux membres du CA par courriel dans un délai de 10 jours ouvrables.

**3.12.2.** Les comptes rendus entérinés sont disponibles sur le site web de la FTAQ 10 jours ouvrables après la réunion. Aucune copie papier n'est distribuée.

---

### **3.13 DROIT DE PAROLE**

**3.13.1.** Tout membre du CA présent a le droit de s'exprimer en réunion après que le président de l'assemblée lui donne la parole.

**3.13.2.** Tout membre du CA présent a le droit de demander le vote sur une proposition au point de l'ordre du jour après que le président de l'assemblée lui a donnée le droit de parole.

**3.13.3.** Le président de l'assemblée a le droit de limiter la durée, de même que le nombre d'interventions pour chaque point.

**3.13.4.** Tout membre a le droit de faire un appel d'une décision du président de l'assemblée. Cette demande d'appel doit d'abord être appuyée par un autre membre. Le proposeur explique d'abord son point de vue, puis le président de l'assemblée les raisons de sa décision. L'assemblée passe ensuite au vote sans aucune autre intervention

---

### **3.14. POINT DÉPOSÉ SUR LE BUREAU**

**3.14.1.** Tout membre peut demander qu'un point soit déposé sur le bureau.

**3.14.2.** Elle doit être proposée et appuyée sans discussion, par simple majorité de 50% plus un.

**3.14.3.** Le point déposé doit demeurer sur l'ordre du jour aussi longtemps qu'il n'est résolu ou enlevé de l'ordre du jour par le vote des 2/3 des membres présents.

---

## **4.0. CONSULTATION**

### **4.1. CONSULTATION**

**4.1.1.** Le conseil d'administration doit prévoir à son calendrier de rencontres, une (1) ou deux (2) rencontre(s) annuelles avec les présidents d'associations régionales à titre consultatif.

## **5.0. TACHES DES DIRIGEANTS**

### **5.1. LE PRÉSIDENT**

**5.1.1.** Le président est le premier dirigeant de la Corporation; il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et des membres.

**5.1.2.** Cependant, il peut soumettre à l'assemblée des membres, la présence d'un président d'assemblée pour le remplacer.

**5.1.3.** Il voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature, il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge, de même qu'il exerce toutes les tâches qui peuvent de temps à autre lui être confiées par le Conseil d'administration.

**5.1.4.** Il est responsable des ressources humaines du bureau.

---

### **5.2. LE VICE-PRÉSIDENT**

**5.2.1.** Il remplace le président avec tous les mêmes pouvoirs, lorsque ce dernier, le mandate à cet effet, est absent, démissionne ou décède.

**5.2.2.** Il peut aussi être un signataire des chèques.

---

### **5.3. LE SECRÉTAIRE**

**5.3.1.** Il est responsable de la correspondance, la préparation des ordres du jour, des convocations et de la tenue à jour des procès-verbaux.

**5.3.2.** La conservation des archives de la corporation.

**5.3.3.** La prise des minutes des assemblées.

**5.3.4.** Il est le gardien des sceaux.

**5.3.5.** Il peut aussi être un signataire des chèques.

---

### **5.4. LE TRÉSORIER**

**5.4.1.** Il a la charge des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité.

**5.4.2.** Il s'assure qu'un rapport des recettes et déboursés est déposé mensuellement et en fait rapport au conseil d'administration lors des assemblées régulières du C.A.

**5.4.3.** Il peut aussi être un signataire des chèques.

---

### **5.5. LES DIRECTEURS**

**5.5.1.** Ils siègent sur le conseil d'administration et accomplissent toutes les tâches demandées par le CA.

---

## **6.0 LES COMITÉS ET LES COMMISSIONS**

### **6.1 CRÉATIONS**

**6.1.1.** Le conseil d'administration peut créer ou dissoudre des comités et des commissions, en déterminer la nature, le mandat et le fonctionnement.

**6.1.2.** Ces comités ou commissions sont sous la juridiction du conseil d'administration par l'entremise de son président qui verra à diffuser régulièrement l'information sur les travaux de ces comités ou commissions.

**6.1.3.** Le commissaire ou le responsable des comités est nommé ou démis par le CA.

**6.1.4.** Les autres membres de la commission peuvent être nommés ou démis par le commissaire ou le CA.

**6.1.5.** Les membres nommés par le commissaire doivent être approuvés par le CA.

**6.1.6.** Les commissaires ou titulaires, sont responsables pour le bon fonctionnement de leurs commissions ou comités.

---

## **7.0 DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET AUTRES**

### **7.1 ANNÉE FINANCIÈRE**

**7.1.1.** L'année financière de la corporation se termine le 31 mars de chaque année.

---

### **7.2 CONTRATS**

**7.2.1** Les contrats et autres documents, requérant la signature de la corporation, sont au préalable approuvés par le conseil d'administration.

**7.2.2.** Les documents relevant de divers comités ou commissions, ayant pas de conséquence sur les autres comités ou commissions ou la corporation, peuvent être signés par les responsables de ces comités ou commissions.

**7.2.3.** Le président, le secrétaire et le trésorier, ou toute autre personne désignée à cette fin par le conseil d'administration, sont autorisés à représenter la corporation devant les tribunaux et à signer tous les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation.

---

### **7.3 SIGNATURE DES CHÈQUES**

**7.3.1.** Chaque chèque doit porter la signature de (2) des quatre (4) personnes autorisées à cette fin par le conseil d'administration.

---

### **7.4 EMPRUNTS**

**7.4.1.** Le conseil d'administration de la corporation peut, de temps à autre et lorsqu'il le juge à propos, faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation et peut donner toutes garanties reconnues par la loi pour assurer le paiement de ces emprunts et des autres obligations de la corporation.