

JUDO QUÉBEC INC.

RÈGLEMENT NO. 1

*LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA PERSONNE
MORALE*

Révision le 28 avril 2026

RÈGLEMENT NO. 1

LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA PERSONNE MORALE

Table des matières

<u>DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</u>	<u>5</u>
<i>Article 1. Dénomination sociale</i>	5
<i>Article 2. Buts</i>	5
<i>Article 3. Siège social</i>	5
<i>Article 4. Sceau</i>	5
<u>LES MEMBRES.....</u>	<u>5</u>
<i>Article 5. Classes</i>	5
<i>Article 6. Membres honoraires</i>	5
<i>Article 7A. Membres réguliers</i>	6
<i>Article 7B Membres programmes particuliers</i>	6
<i>Article 8. Dojo</i>	6
<i>Article 9. Concurrence</i>	7
<i>Article 10. Conseil de zone</i>	7
<i>Article 11. La cotisation annuelle</i>	7
<i>Article 12. Suspension, expulsion et autres sanctions</i>	7
<u>LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES</u>	<u>8</u>
<i>Article 13. Assemblée annuelle</i>	8
<i>Article 14. Assemblée extraordinaire</i>	8
<i>Article 15. Avis de convocation</i>	8
<i>Article 16 Ordre du jour de l'assemblée annuelle</i>	9
<i>Article 17. Délai de convocation</i>	9
<i>Article 18. Défaut de recevoir un avis de convocation</i>	9
<i>Article 19. Membres votants</i>	9
<i>Article 19.1 Délégué du Conseil de zone</i>	9
<i>Article 20. Quorum</i>	9
<i>Article 21. Vote</i>	10
<i>Article 22. Assemblée des membres par moyen technologique</i>	10
<u>LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</u>	<u>10</u>
<i>Article 23. Composition</i>	10
<i>Article 24. Définition d'un administrateur indépendant.....</i>	10

<i>Article 25.</i>	<i>Parité au conseil d'administration</i>	11
<i>Article 26.</i>	<i>Éligibilité</i>	11
<i>Article 27.</i>	<i>Durée des fonctions</i>	11
<i>Article 28.</i>	<i>Disposition transitoire – Conseil d'administration</i>	12
<i>Article 29.</i>	<i>Disposition transitoire – Mandats successifs</i>	12
<i>Article 30.</i>	<i>Comité de mise en candidature</i>	12
<i>Article 31.</i>	<i>Publication de l'avis d'élection</i>	13
<i>Article 32.</i>	<i>Mise en nomination</i>	13
<i>Article 33.</i>	<i>Avis</i>	13
<i>Article 34.</i>	<i>Élection</i>	13
<i>Article 35.</i>	<i>Administrateur retiré</i>	13
<i>Article 36.</i>	<i>Vacance</i>	14
<i>Article 37.</i>	<i>Rémunération</i>	14
<i>Article 38.</i>	<i>Indemnisation</i>	14
<u>ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>		14
<i>Article 39.</i>	<i>Date</i>	14
<i>Article 40.</i>	<i>Convocation</i>	14
<i>Article 41.</i>	<i>Assemblées du conseil d'administration par tout moyen technologique</i>	15
<i>Article 42.</i>	<i>Avis de convocation</i>	15
<i>Article 43.</i>	<i>Ordre du jour</i>	15
<i>Article 44.</i>	<i>Quorum et vote</i>	15
<i>Article 45.</i>	<i>Responsabilité des administrateurs</i>	16
<i>Article 46.</i>	<i>Résolutions signées de tous les administrateurs</i>	16
<i>Article 47.</i>	<i>Procès-verbaux</i>	16
<u>POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS</u>		16
<i>Article 48.</i>	<i>Administrateurs</i>	16
<i>Article 49.</i>	<i>Pouvoir d'emprunt</i>	17
<u>LES DIRIGEANTS</u>		17
<i>Article 50.</i>	<i>Désignation des dirigeants</i>	17
<i>Article 51.</i>	<i>Disposition transitoire – Désignation des dirigeants</i>	17
<i>Article 52.</i>	<i>Durée du mandat des dirigeants</i>	17
<i>Article 53.</i>	<i>Président</i>	17
<i>Article 54.</i>	<i>Vice-président</i>	18
<i>Article 55.</i>	<i>Secrétaire</i>	18
<i>Article 56.</i>	<i>Trésorier</i>	18
<i>Article 57.</i>	<i>Directeur général</i>	18
<i>Article 58.</i>	<i>Délégation de pouvoirs</i>	19

COMITÉS.....	19
<i>Article 59. Absence de comité exécutif</i>	19
<i>Article 60. Comités statutaires</i>	19
<i>Article 61. Mandat général du comité d'audit.....</i>	19
<i>Article 62. Mandat général du comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie</i>	19
<i>Article 63. Mandat général du comité des ressources humaines</i>	19
<i>Article 64. Autres comités.....</i>	20
DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	20
<i>Article 65. Année financière</i>	20
<i>Article 66. Livres et comptabilité.....</i>	20
<i>Article 67. Vérification</i>	20
<i>Article 68. Effets bancaires</i>	20
<i>Article 69. Contrats.....</i>	20
DISPOSITIONS DIVERSES	20
<i>Article 70. Code d'éthique et de déontologie des administrateurs</i>	21
<i>Article 71. Adoption.....</i>	21
<i>Article 72. Modifications</i>	21

RÈGLEMENT NO. 1

LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA PERSONNE MORALE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. Dénomination sociale

La dénomination sociale de la personne morale est **JUDO-QUÉBEC INC.** Elle est ci-après désignée dans le présent règlement par l'expression « *personne morale* ».

Article 2. Buts

- Former et exploiter une association sportive et promouvoir le sport du judo créé par Jigoro Kano, et, sans limiter ce qui précède, promouvoir en particulier les principes et l'enseignement du judo et du Jiu Jitsu et travailler à l'avancement du judo au Québec.
- Organiser toutes rencontres relatives au judo, compétitions, tournois, concours, démonstrations, stages et autres du même genre.
- Contribuer à servir et promouvoir le judo en accordant et en offrant des récompenses et distinctions.
- Acquérir, posséder ou disposer, de toute autre façon, soit par achat, location ou autrement, de tous terrains, immeubles nécessaires à la pratique des sports mentionnés plus précisément le judo et fournir à ses membres et leurs invités des services de toute nature, en relation avec les buts de la corporation.

Article 3. Siège social

Le siège social de la personne morale est à Montréal, dans le district de Montréal.

Article 4. Sceau

Le sceau de la personne morale est celui dont l'empreinte apparaît ici en marge sur l'original.

LES MEMBRES

Article 5. Classes

La personne morale reconnaît cinq (5) classes de membres, à savoir les membres honoraires, les membres réguliers, les membres programmes particuliers, les dojos et les conseils de zone.

Article 6. Membres honoraires

Il est loisible au conseil d'administration, selon les conditions qu'il peut déterminer, de proposer lors de l'assemblée générale annuelle toute personne comme membre honoraire

de la personne morale.

Les membres honoraires n'ont aucune cotisation annuelle à verser. Ils ont droit d'assister aux assemblées générales des membres, mais sans y avoir droit de voter. Ils ne sont pas éligibles comme membres du conseil d'administration ni comme dirigeants de la personne morale.

Article 7A. Membres réguliers

- i) Les individus qui pratiquent le judo et qui ont acquitté le montant de la cotisation annuelle régulière. Ils doivent être affiliés à la personne morale par l'intermédiaire d'un dojo (club de judo) en règle avec la personne morale.
- ii) Les individus (bénévoles, administrateurs, officiels, parents, entraîneurs) impliqués dans une activité de judo reconnue par la personne morale et qui ont acquitté le montant de la cotisation annuelle. Ils doivent être affiliés à la personne morale par l'intermédiaire d'un dojo (club de judo) en règle avec la personne morale et respecter toute politique adoptée et mise en vigueur par la personne morale préalablement à leur demande d'adhésion.
- iii) Les membres réguliers ont droit d'assister aux assemblées des membres et de s'y exprimer, mais ils n'ont pas de droit de vote. Les membres réguliers peuvent présenter leur candidature pour siéger au conseil d'administration de la personne morale.

Article 7B Membres programmes particuliers

Les individus qui pratiquent le judo dans le cadre d'un programme particulier tel que défini par les catégories d'affiliations judo parascolaire, judo scolaire, programmes particuliers reconnus, et Introduction, ou autres membres non définis par l'Article 7A et qui ont acquitté le montant de la cotisation annuelle d'une de ces catégories d'affiliations. Ils doivent être affiliés à la personne morale par l'intermédiaire d'un dojo (club de judo) en règle avec la personne morale.

Les membres programmes particuliers ont droit d'assister aux assemblées générales des membres, mais sans y avoir droit de voter. Ils ne sont pas des membres réguliers tels que définis dans l'article 7A. Ils ne sont pas éligibles comme membres du conseil d'administration.

Article 8. Dojo

Les dojos (clubs de judo) regroupent des membres réguliers. Afin d'être reconnu comme tel par la personne morale, les dojos doivent se conformer à la politique « Dojo au Québec & Directeur technique : *Politique, procédure et ligne directrice* », ainsi qu'à tout amendement, modifications ou remplacement, tels que ceux-ci peuvent être déterminés par le conseil d'administration de temps à autre. Chaque dojo reconnu par la personne morale doit enregistrer auprès de cette dernière, comme membres réguliers, toutes les personnes qui pratiquent le judo à son établissement.

Article 9. Concurrence

Les dojos (clubs de judo) ne pourront en aucun cas faire la promotion ou être membre d'un organisme concurrentiel à la personne morale. On entend par promotion, toute communication sous toutes formes possibles envers la population ou envers leurs membres incitant les gens à devenir membre de cet organisme concurrentiel ou encore les incitant à participer à des activités organisées par cet organisme concurrentiel. L'organisme concurrentiel se définit quant à lui comme une association, fédération, compagnie ou regroupement de personnes, non-membre de la personne morale, qui gère, encadre ou promeut l'activité de judo sous une ou plusieurs de ses formes.

Article 10. Conseil de zone

Les conseils de zone sont des personnes morales incorporées par lettres patentes conformément à la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant adopté et se conformant en tout temps au règlement no 2, « organisation des zones », qui regroupent sur le territoire de leur région respective, les dojos qui opèrent sur ledit territoire et qui sont dûment enregistrés auprès de la personne morale.

Les conseils de zone exercent leur droit par le biais de délégués dûment nommés à ce titre. Le délégué d'un conseil de zone doit être membre régulier U-21 ou senior et être affilié à ce titre auprès de la personne morale au plus tard au 31 mars de l'année courante. Les conseils de zone peuvent recevoir les avis de convocation, participer à toutes assemblées générales des membres et y voter. Les délégués des conseils de zones sont éligibles à se présenter à titre d'administrateurs au conseil d'administration.

Article 11. La cotisation annuelle

La cotisation annuelle à qui doit être versée à la personne morale (Judo Québec) ou les conseils de zone par ses dojos, ses membres réguliers et ses membres programmes particuliers est établie aux conditions, déterminées par résolution du conseil d'administration de Judo Québec ou par les conseils d'administration des zones.

Le défaut de payer sa cotisation à la date prévue par résolution du conseil d'administration de la personne morale (Judo Québec) ou par les conseils de zone entraîne le retrait de tous les droits et privilèges que lui confère son statut.

Article 12. Suspension, expulsion et autres sanctions

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre, expulser ou émettre toute autre sanction qu'il juge appropriée à l'endroit de tout membre qui enfreint les règlements de la personne morale ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la personne morale. Constitue notamment une conduite nuisible à la personne morale, le fait pour un dojo de ne pas enregistrer auprès d'elle toutes les personnes qui pratiquent le judo à son établissement ou encore de ne pas respecter l'article 9 sur la concurrence. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

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 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 trente (30) jours suivant l'assemblée précédemment mentionnée;
- Le conseil d'administration doit informer le dojo et le Conseil de zone concerné de sa décision de suspendre ou d'expulser un membre.

LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 13. Assemblée annuelle

L'assemblée générale annuelle de la personne morale a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année, mais avant l'expiration des quatre (4) mois suivant la fin de la dernière année fiscale de la personne morale. Elle est tenue au siège social de la personne morale ou à tout autre endroit, dans la province de Québec, que le conseil d'administration peut déterminer.

Article 14. Assemblée extraordinaire

Toutes les assemblées générales extraordinaires de la personne morale sont tenues au siège social de la personne morale ou à tout autre endroit dans la province de Québec, que le conseil d'administration peut déterminer et selon les circonstances l'exigent. Il est loisible au président ou au conseil d'administration de convoquer une telle assemblée. De plus, le secrétaire est tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire sur demande écrite de 10% du nombre total de délégués des Conseils de zone. Cela doit être fait dans les vingt et un jours (21) jours suivant la réception d'une telle demande écrite qui doit spécifier les objets d'une telle assemblée spéciale. À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les conditions stipulées, celle-ci peut être convoquée par les signataires ou non de la demande écrite. Les avis des assemblées générales doivent faire mention des objets pour lesquels l'assemblée est convoquée. Seuls les objets mentionnés dans cet avis sont discutés par l'assemblée.

Article 15. Avis de convocation

Tout avis de convocation d'une assemblée des membres de la personne morale doit indiquer l'endroit, la date et l'heure de l'assemblée transmis par lettre, courriel ou autre moyen fixé par le conseil d'administration, à chacun des Conseils de zone. Cet avis est envoyé à l'adresse qui apparaît aux registres de la personne morale.

Cet avis de convocation doit minimalement inclure les éléments suivants :

- L'ordre du jour;
- Le procès-verbal de la dernière assemblée des membres;
- Le texte des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- La liste des postes en élection et;
- Le texte de toute résolution que le conseil d'administration veut soumettre aux membres lors de l'assemblée.

Article 16 *Ordre du jour de l'assemblée annuelle*

L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle comprend minimalement les points suivants :

- Lecture de l'avis de convocation et de l'ordre du jour;
- Vérification du quorum;
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente;
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente (si requis);
- Dépôt des états financiers et du rapport de l'auditeur indépendant;
- Nomination de l'auditeur indépendant;
- Ratification des amendements aux règlements généraux (si requis);
- Élection des administrateurs;
- Varia.

Article 17. *Délai de convocation*

L'avis de convocation doit être transmis par courriel ou mis à la poste au moins quatorze (14) jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée des membres.

Article 18. *Défaut de recevoir un avis de convocation*

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 des membres.

Article 19. *Membres votants*

Seuls les Conseils de zone en règle et les membres du conseil d'administration en fonction ou sortant de charge de la personne morale ont droit de vote aux assemblées. Le vote des conseils de zone s'exprime par des délégués désignés par le conseil d'administration de la zone en fonction du nombre de membres faisant partie de la zone selon l'annexe A. Chaque délégué de zone a droit à un (1) vote qu'il doit exprimer personnellement. Le cumul des votes n'est pas autorisé.

Article 19.1 *Délégué du Conseil de zone*

Le délégué du Conseil de zone est un membre régulier de catégorie junior ou senior et affilié auprès de Judo Québec inc. au plus tard au 31 mars de l'année courante. Il est dûment élu à ce titre par l'assemblée générale de zone pour un terme d'un (1) an.

Toutefois, toute vacance au sein d'un délégué pour quelque cause que ce soit, peut être remplie par un membre régulier désigné à cet effet par le conseil d'administration du Conseil de zone.

Article 20. *Quorum*

Les délégués des Conseils de zone et les membres du conseil d'administration présent au moment de l'ouverture de l'assemblée générale forment le quorum aux assemblées générales de ladite personne morale.

Article 21. Vote

À toute assemblée, le vote est pris à main levée ou, si tel est le désir d'au moins vingt pour cent (20%) des délégués présents et des membres du conseil d'administration en fonction et sortant de charge, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres du conseil d'administration et des délégués présents à moins de dispositions contraires dans la Loi ou les présents règlements.

Le vote par procuration n'est pas permis.

Article 22. Assemblée des membres par moyen technologique

Les membres peuvent participer à toute assemblée des membres de la personne morale à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par visioconférence. Ils sont alors réputés avoir participé à cette assemblée. Lorsque le conseil d'administration de la personne morale autorise la participation des membres à l'aide de moyens technologiques, il le précise à l'avis de convocation et établit, à même cet avis de convocation, les modalités et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les membres.

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

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 23. Composition

Les affaires de la personne morale sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) personnes, soit :

- Six (6) administrateurs issus des membres réguliers élus à ce titre par l'assemblée générale annuelle;
- Un (1) administrateur coopté, membre ou non de la personne morale, nommé chaque année par le conseil d'administration à la première assemblée du conseil qui suit l'assemblée générale annuelle.

Les critères ci-après sont également respectés dans la composition du conseil d'administration de la personne :

- Le président sortant de la personne morale ne peut siéger au conseil d'administration *ex officio*.
- Un minimum de deux (2) administrateurs devront être indépendants;
- Il ne pourra jamais y avoir plus d'un athlète évoluant sur la scène nationale ou internationale au sein du conseil d'administration.

Article 24. Définition d'un administrateur indépendant

Afin d'être considéré à titre d'administrateur indépendant de la personne morale, cet administrateur ne doit pas avoir été élu pour représenter un conseil de zone ou un dojo. Il ne doit pas être un membre du personnel d'un conseil de zone ou d'un dojo, ni être l'un de ses

administrateurs. Un administrateur indépendant ne peut être un entraîneur ou un officiel. Un administrateur indépendant ne peut être un athlète évoluant sur la scène nationale ou internationale et finalement il ne peut être le parent d'un athlète ou un entraîneur d'une équipe provinciale sous la responsabilité de la personne morale.

Article 25. Parité au conseil d'administration

En tout temps, au moins un (1) homme et une (1) femme doivent siéger au conseil d'administration. Dans l'éventualité où des suites d'une élection, aucune femme ne siégerait sur l'un des postes élus par l'assemblée générale, le conseil d'administration devrait alors obligatoirement procéder à la cooptation d'une administratrice.

De plus, le conseil d'administration doit mettre en place un processus de nomination des administrateurs qui permettra d'accéder à une parité entre hommes et femmes au sein du conseil d'administration et à une diversité dans la nomination des membres du conseil d'administration.

Article 26. Éligibilité

Sont éligibles à la fonction d'administrateurs, les membres réguliers de la personne morale, âgés d'au moins dix-huit (18) ans.

Par ailleurs, sont inhabiles à la fonction d'administrateur, les personnes suivantes :

- Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis ou les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprise privée ou des membres du personnel d'organisme liés à la personne morale par une entente de biens ou de services;
- Les administrateurs et les candidats au poste d'administrateur qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts;
- Les personnes qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires;
- L'administrateur qui termine son quatrième mandat consécutif;
- Une personne issue de la catégorie de membre programme particuliers ou membres honoraires.

Les antécédents judiciaires prohibés sont les infractions ou les inconduites d'ordre sexuel ou contraire aux bonnes mœurs, les infractions contre la personne et la réputation et les infractions reliées aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce.

Article 27. Durée des fonctions

- Tout membre du conseil d'administration entre en fonction dès le moment où il a été déclaré élu ou nommé;
- La durée du mandat des administrateurs élus est de deux (2) années. Les postes élus au conseil d'administration sont numérotés de 1 à 6. Les postes pairs seront en élection aux années paires et les postes impairs seront en élection lors des années impaires;

- Tout administrateur est rééligible pour un maximum de quatre (4) mandats consécutifs. Cette personne redevient éligible à présenter sa candidature à l'assemblée générale annuelle suivant celle où elle est devenue inéligible;
- La durée du mandat de l'administrateur coopté est d'une (1) année.

Article 28. *Disposition transitoire – Conseil d'administration*

Lors de la première élection à l'assemblée générale de 2023, seront en élection les postes de Monsieur Jacques Perron, secrétaire, Monsieur Gérald Poirier, vice-président et Monsieur Sylvain Michaud, administrateur. Ces postes seront en élection sous le vocable administrateur.

Nonobstant l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions relatives à la composition du conseil d'administration, Monsieur Patrick Kearney, Président, de Monsieur Julien Paradis, trésorier et Monsieur François Lavoie conserveront leur siège et leur fonction de dirigeants, le cas échéant, jusqu'à l'élection de 2024.

Article 29. *Disposition transitoire – Mandats successifs*

La disposition relative au nombre de mandats maximal pouvant être réalisé par un administrateur entre en vigueur en 2023 pour les postes qui seront en élection lors de cette assemblée annuelle et en 2024 pour les postes qui seront alors en élection. Pour tout administrateur siégeant présentement sur le conseil d'administration, les mandats déjà effectués ne seront donc pas comptabilisés.

Article 30. *Comité de mise en candidature*

Annuellement, et préalablement à la publication de l'avis d'élection, le conseil d'administration de la personne morale met sur pied un comité de mise en candidature, composé de deux (2) administrateurs dont le poste n'est pas en élection, ainsi que du directeur général.

Le comité de mise en candidature exerce les responsabilités suivantes :

- Recevoir les candidatures;
- Solliciter des candidatures;
- Vérifier l'éligibilité et l'admissibilité des candidats en fonction de la répartition des sièges en élection au conseil d'administration, des conditions d'éligibilités prévues aux présents règlements généraux et du profil de compétences recherché;
- Remettre au conseil d'administration la liste des candidatures jugées éligibles et acceptée en vue de l'élection et en faire la présentation lors de l'assemblée générale annuelle.

Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser toute candidature qui est incomplète, parvient hors délai, ne respecte pas les critères d'éligibilité ou la répartition des sièges prévus aux présents règlements généraux ou qui provient d'une personne inhabile.

Le non-respect du profil de compétence recherché par le conseil d'administration, n'entraîne pas, par ailleurs, l'inéligibilité du candidat.

Toute décision du comité de mise en candidature quant à l'éligibilité d'un candidat est finale et sans appel.

Article 31. Publication de l'avis d'élection

L'avis d'élection est publié par le directeur général sur le site web de la personne morale, au plus tard, soixante (60) jours avant l'assemblée annuelle. Cet avis comprend :

- Le bulletin de mise en candidature ainsi que la liste des documents devant être joints à ce bulletin, dont notamment, le résultat de la vérification des antécédents judiciaires et la déclaration d'intérêts, dûment signés;
- La date la plus tard à laquelle les documents doivent être reçus par la personne morale;
- Le profil des candidatures recherchés;
- Une description des compétences et expériences présentes et manquantes au sein du conseil d'administration.

Article 32. Mise en nomination

Tout candidat à la fonction d'administrateur de la personne morale doit déposer au siège social de la personne morale un bulletin de mise en candidature, accompagné des documents requis dûment signé par lui-même et contresigné par trois (3) délégués et/ou membres du conseil d'administration en fonction ou sortant de charge au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale.

Article 33. Avis

Le directeur général transmet aux membres la liste des candidats éligibles, lors de l'envoi de l'avis de convocation de l'assemblée annuelle.

Article 34. Élection

Lors des élections, les administrateurs sont élus par les membres, dans le cadre de toute assemblée générale, le vote se fait par scrutin secret.

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 un nombre insuffisant des mises en candidatures, les candidatures spontanées seront acceptées à l'assemblée générale, sous réserve du respect des critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait à la majorité simple.

Article 35. Administrateur retiré

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions, tout membre :

- Qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration;
- Qui décède;
- Qui cesse d'être un membre; régulier;
- Qui cesse de posséder les critères d'éligibilité;

- Qui est destitué par les membres lors d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

Article 36. Vacance

Toute vacance survenue dans le conseil d'administration, pour quelque cause que ce soit, peut être comblée, dans le respect des critères d'éligibilité, par les membres du conseil d'administration demeurant en fonction, par résolution, pour la durée non écoulée du terme d'office pour lequel le membre du conseil d'administration cessant ainsi d'occuper ses fonctions, avait été élu.

Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir pour autant qu'il y ait quorum.

Article 37. Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services, mais ils peuvent, toutefois, être remboursés de leurs frais de voyage raisonnables et autres frais encourus dans l'exercice de leur fonction d'administrateurs selon les politiques en vigueur à la personne morale.

Article 38. Indemnisation

Les administrateurs de la personne morale sont tenus indemnes et à couvert :

- a) De tous les frais, charges et dépenses qu'ils supportent relativement aux affaires de la personne morale dans l'exercice de leur fonction;
- b) De toutes poursuites judiciaires, de toute réclamation qui pourrait leur être adressée à cause ou en raison d'actes accomplis et de décision prise relative aux affaires de la personne morale dans l'exercice de leur fonction.

Pour ce faire, la personne morale souscrit et maintient en vigueur annuellement une assurance pour la responsabilité des administrateurs et des dirigeants.

Nonobstant tout ce qui précède, l'administrateur ne peut rien réclamer à la personne morale 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.

ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 39. Date

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire avec un minimum de quatre (4) réunions par année.

Si possible, lors de sa première rencontre suivant l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration adopte un calendrier des réunions ainsi qu'un plan de travail pour l'année à venir.

Article 40. Convocation

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, soit sur

réquisition du président, soit sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration. Elles sont tenues au siège social de la personne morale, ou en tout autre endroit, dans la province de Québec que peut déterminer le président.

Article 41. Assemblées du conseil d'administration par tout moyen technologique

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

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

Article 42. Avis de convocation

L'avis de convocation de toute assemblée du conseil d'administration est transmis par courriel à la dernière adresse connue de l'administrateur, mais peut également être transmis verbalement. L'avis de convocation indique si la réunion se tiendra en présentiel, par moyen technologique ou en format hybride. Le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours, mais en cas d'urgence, ce délai peut n'être que de vingt-quatre (24) heures. Si tous les membres du conseil d'administration sont présents à une assemblée ou y consentent par écrit, toute assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation.

L'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour, du projet de procès-verbal de l'assemblée précédente ainsi que des documents clés de la rencontre.

Article 43. Ordre du jour

L'ordre du jour type d'une assemblée du conseil d'administration comprend minimalement les points suivants :

- L'adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente;
- Le rapport du trésorier comprenant un compte-rendu sur l'état du budget d'exploitation;
- Le rapport du secrétaire, s'il y a lieu;
- Le rapport du directeur général confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source, et des cotisations d'adhésion à des organismes;
- Les points de suivi prévus aux règlements généraux;
- Une période de huis clos des administrateurs.

Article 44. Quorum et vote

La présence de quatre (4) administrateurs constitue le quorum aux assemblées du conseil d'administration. Toutes les questions sont décidées à la majorité des voix exprimées.

Le président de la personne morale ne possède pas de vote prépondérant lors des assemblées du conseil d'administration.

Article 45. Responsabilité 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 décisions ou à ce qui en tient lieu.

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

Article 46. Résolutions signées de tous les administrateurs

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

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

Article 47. Procès-verbaux

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

POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Article 48. Administrateurs

Les administrateurs de la personne morale peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi. Ils ont également les fonctions suivantes, lorsqu'ils agissent collectivement, en conseil d'administration :

- Élaborer, proposer et interpréter la mission de la personne morale, ainsi qu'en interpréter les règlements généraux;
- Ils révisent aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mettent à jour, s'il y a lieu;
- Élaborer et proposer les grandes orientations de la personne morale à travers un plan stratégique et ils approuvent le plan d'action préparé par la direction générale, qui contient les indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services;
- Ils effectuent au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement de la mise en œuvre du plan stratégique et à cet effet, ils s'assurent que les objectifs et l'engagement de service énoncés dans le plan stratégique demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objets prévus aux lettres patentes et respectent les limites de celles-ci;
- Ils adoptent les prévisions budgétaires de la personne morale et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant;
- Ils adoptent un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année;
- Ils adoptent et examinent périodiquement en plus de faire un suivi annuel, toutes

- politiques requises au bon fonctionnement de la personne morale;
- 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;
 - Effectuer périodiquement une évaluation du fonctionnement du conseil d'administration ainsi que de leur contribution;
 - S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs au sein du conseil d'administration;
 - S'assurer que tous les administrateurs ont accès à de la formation en matière de gouvernance, le cas échéant;
 - Ils peuvent exercer collectivement tous autres pouvoirs, qui, en vertu de la *Loi sur les compagnies*, leur sont réservés.

Article 49. Pouvoir d'emprunt

Le conseil d'administration peut de temps à autre :

- a) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la personne morale;
- b) Émettre des obligations ou autres valeurs de la personne morale et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la personne morale.

LES DIRIGEANTS

Article 50. Désignation des dirigeants

Les dirigeants de la personne morale sont désignés par et parmi les membres du conseil d'administration lors de la première assemblée des administrateurs qui suit la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Article 51. Disposition transitoire – Désignation des dirigeants

Lors de la première assemblée du conseil d'administration suivant l'assemblée annuelle de 2023, le conseil d'administration pourra désigner parmi ses membres, seulement le vice-président et de secrétaire.

Lors de la première assemblée du conseil d'administration suivant l'assemblée annuelle de 2024, les membres du conseil d'administration appliqueront intégralement l'article « Désignation des dirigeants. »

Article 52. Durée du mandat des dirigeants

Les dirigeants sont désignés à ce titre pour un mandat de (1) an, qui prendra fin lors de l'assemblée générale annuelle suivant leur désignation.

Article 53. Président

Le président est le premier dirigeant de la personne morale, il peut présider toutes les assemblées du conseil d'administration et des membres. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature, et remplit tous

les devoirs inhérents à sa charge. Notamment, il s'assure que chacun des administrateurs reçoit, dès sa nomination, une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la personne morale, ainsi qu'une copie du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs*, auquel chacun d'eux doit s'engager solennellement à s'y conformer. Il s'assure également que les tâches et les fonctions dévolues aux dirigeants et aux administrateurs sont correctement effectuées. Le président est également chargé, annuellement, de publier sur le site web de la personne morale, le rapport d'activité et d'avancement du plan stratégique qui 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. Il s'assure que le rapport d'activité publié comprend les éléments suivants : le rapport d'assiduité des membres du conseil d'administration, le sommaire du rapport financier et toute l'information pertinente relative à la gouvernance. Il exerce toutes les tâches qui peuvent de temps à autre lui être confiées par le conseil d'administration.

Article 54. Vice-président

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président le remplace et exerce tous ses pouvoirs et fonctions. Le Conseil d'administration peut attribuer d'autres fonctions au vice-président.

Article 55. Secrétaire

Il assure le suivi de la correspondance de la personne morale. Il a la charge du secrétariat et de la conservation des livres et des registres. Il prépare les ordres du jour des assemblées du conseil d'administration et des membres. Il assiste à toutes les assemblées et il en rédige les procès-verbaux. Il s'assure, annuellement, que chaque administrateur signe le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs*, ainsi que la déclaration d'intérêts qui en découle, qu'il reçoit et conserve et dont il fait rapport au conseil d'administration. Il s'assure que la déclaration au Registraire des entreprises du Québec a été déposée dans les délais et en fait rapport au conseil d'administration. Il remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le Conseil d'administration.

Article 56. Trésorier

Il a la charge des fonds de la personne morale et de ses livres de comptabilité. Il s'assure qu'un rapport des recettes et déboursés est déposé mensuellement. Il participe à la préparation du rapport financier de la personne morale, à la fin de chaque année financière. Il exerce toutes autres tâches ou fonctions qui peuvent lui être confiées, de temps à autre, par le conseil d'administration.

Article 57. Directeur général

Il relève directement du conseil d'administration et travaille en étroite collaboration avec celui-ci. Ses rôles et ses responsabilités, ses conditions de travail et sa rémunération sont déterminés au sein de son contrat de travail. Le conseil d'administration peut procéder, annuellement à l'évaluation du directeur général, sous réserve des dispositions à cet effet prévues à son contrat de travail.

Compte tenu de la relation entre le conseil d'administration et le directeur général, ce poste ne peut être occupé par aucun administrateur.

Article 58. Délégation de pouvoirs

En cas d'absence ou d'incapacité d'un dirigeant de la personne morale, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de ce dirigeant à tout autre dirigeant ou à tout autre membre du conseil d'administration.

COMITÉS

Article 59. Absence de comité exécutif

En aucun temps pertinent, la personne morale ne peut mettre sur pied, ni faire usage de façon informelle, d'un comité exécutif.

Article 60. Comités statutaires

Pour la saine gestion de ses affaires, la personne morale fait usage de trois (3) comités statutaires, soit le comité d'audit, le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie, et le comité des ressources humaines.

En plus du mandat général des comités statutaires prévu aux présents règlements généraux, le conseil d'administration de la personne morale adopte des règles de fonctionnement pour chacun de ces comités, notamment en ce qui concerne leur composition, leur pouvoir et leur fonctionnement.

Article 61. Mandat général du comité d'audit

De façon générale, le mandat du comité d'audit est de s'assurer de la validité des prévisions financières, de la conformité aux règles comptables et de l'intégrité des résultats comptables et financiers de la personne morale, de la qualité des contrôles internes, de l'identification des risques et mes moyens de les gérer.

Article 62. Mandat général du comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie

De façon générale, le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie aide le conseil d'administration à exercer ses responsabilités en examinant tous les aspects du cadre de gouvernance, d'éthique et de déontologie de la personne morale afin de s'assurer que le conseil d'administration fonctionne de façon efficace et efficiente.

Article 63. Mandat général du comité des ressources humaines

De façon générale, le comité des ressources humaines assiste le conseil d'administration en ce qui a trait à l'embauche, à l'évaluation, à la rémunération, à la planification de la relève, ainsi qu'en ce qui a trait à la mise en place de politique en matière de ressources humaines pour l'ensemble de la personne morale.

Lorsqu'il détermine la composition du comité des ressources humaines, le conseil d'administration recherche la parité hommes/femmes entre les membres afin de favoriser la diversification des points de vue et de rendre le processus d'embauche le plus objectif possible.

Article 64. *Autres comités*

Le conseil d'administration peut former les comités permanents ou non qu'il juge nécessaires. Ces comités sont consultatifs et n'ont qu'un pouvoir de recommandations auprès du conseil d'administration et/ou de la permanence selon le cas. La composition et les règles de fonctionnement des comités sont déterminées par le conseil d'administration en fonction des mandats qui leur sont accordés.

Un comité ad hoc peut aussi être mis sur pied par le conseil d'administration en cas de besoin d'un avis sur un sujet précis et pertinent à son rôle. Tout comité ad hoc sera sous la gouverne d'un administrateur ou d'un membre de la permanence puis composé d'experts membres et/ou non-membres. Le mandat d'un comité ad hoc sera très restreint et pour une période courte et limitée.

Nonobstant ce qui précède, si cela est autorisé par résolution du conseil d'administration, les comités peuvent établir leur propre règle de fonctionnement.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 65. *Année financière*

L'exercice financier de la personne morale se termine le 31 mars de chaque année.

Article 66. *Livres et comptabilité*

Le conseil d'administration fait tenir par le trésorier de la personne morale ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lesquels ou lequel, sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la personne morale, tous les biens détenus par la personne morale et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de la personne morale, et un registre de tous les membres honoraires et réguliers de la personne morale.

Article 67. *Vérification*

Les livres et états financiers de la personne morale sont vérifiés, chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cet effet lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

Article 68. *Effets bancaires*

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la personne morale sont signés par les administrateurs qui sont désignés à cette fin par le conseil d'administration.

Article 69. *Contrats*

Les contrats et autres documents requérant la signature de la personne morale sont au préalable approuvés par le conseil et signés par les personnes autorisées à cette fin.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 70. Code d'éthique et de déontologie des administrateurs

Le conseil d'administration adopte, révisé et garde en vigueur un *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs* qui comprends les sujets suivants, soit la solidarité au conseil d'administration, la confidentialité des informations obtenues lors du conseil, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, le devoir de prudence et de diligence des administrateurs ainsi que l'engagement des administrateurs (présence, préparation, participation et comportement aux rencontres). Le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs* comprend également la déclaration annuelle d'intérêts.

Article 71. Adoption

L'adoption et la mise en vigueur du présent règlement abrogent et remplacent tous les règlements antérieurs de la personne morale qui contredisent les dispositions et/ou stipulations du présent règlement.

Article 72. Modifications

Les administrateurs peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur ces règlements; mais chaque règlement et chaque révocation, modification ou remise en vigueur d'un règlement, à moins qu'ils ne soient ratifiés à la majorité simple des voix dans l'intervalle par une assemblée générale extraordinaire de la personne morale dûment convoquée à cette fin, ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de la personne morale; et s'ils ne sont pas ratifiés à la majorité simple des voix à cette assemblée, ils cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE [INSCRIRE LA DATE]

RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LORS D'UNE ASSEMBLÉE TENUE LE [INSCRIRE LA DATE]

ANNEXE A

Délégation à l'assemblée générale annuelle provinciale

Chaque conseil de zone reconnu par Judo Québec inc. a droit à un certain nombre de délégués aux assemblées générales de Judo Québec. Ce nombre est déterminé en fonction du nombre total de membres réguliers de la zone dûment affiliés auprès de Judo Québec au 31 mars de l'année courante. Chaque délégué a droit à un (1) vote qu'il exprime personnellement.

<i>U-21 et senior</i>	<i>Nbre de délégués</i>	U-6, U-8, U-10, U-12, U-14, U-16, U-18	<i>Nbre de délégués</i>
De 2 à 50	2	<i>De 2 à 150</i>	2
51 à 100	3	151 à 300	3
101 à 150	4	301 à 450	4
151 à 200	5	451 à 600	5
201 à 250	6	601 à 750	6
251 à 300	7	751 à 900	7
301 à 350	8	901 à 1050	8
351 à 400	9	1051 à 1200	9
401 à 450	10	1201 à 1350	10
451 à 500	11	1351 à 1500	11
501 à 600	12	1501 à 1750	12
601 à 700	13	1751 à 2000	13
701 à 800	14	2000 à 2250	14
801 à 900	15	2251 à 2500	15
901 à 1000	16	2501 à 2750	16
1001 et plus	17	2751 à 3000	17
		3001 et plus	18