



Fédération québécoise
du loisir en institution

418 847-1744 | fqli.org



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

10 octobre 2024

Fédération québécoise du loisir en institution (FQLI)

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Mises à jour adoptées lors de l'assemblée générale annuelle du 8 octobre 2015.

Mise à jour du document présentant les règlements généraux de la FQLI, septembre 2019.

**PROPOSITION DE MODIFICATIONS ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION
LES 16 ET 17 NOVEMBRE 2023.**

**RATIFIÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE
LE 10 OCTOBRE 2024.**

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE

| | |
|----------------------|---|
| CHAPITRE 1 | DISPOSITION GÉNÉRALE |
| <i>Article 1</i> | <i>Dénomination sociale</i> |
| <i>Article 2</i> | <i>Siège social</i> |
| <i>Article 3</i> | <i>Logo</i> |
| CHAPITRE 2 | MEMBRE |
| <i>Article 4</i> | <i>Catégories</i> |
| <i>Article 5</i> | <i>Membre de plein droit</i> |
| <i>Article 6</i> | <i>Membre associé</i> |
| <i>Article 7</i> | <i>Conditions</i> |
| <i>Article 8</i> | <i>Démission</i> |
| <i>Article 9</i> | <i>Suspension et expulsion</i> |
| <i>Article 10</i> | <i>Cotisation</i> |
| CHAPITRE 3 | INSTANCES |
| <i>Article 11</i> | <i>Assemblée générale</i> |
| <i>Article 11.1</i> | <i>Pouvoirs et fonctions</i> |
| <i>Article 11.2</i> | <i>Composition</i> |
| <i>Article 11.3</i> | <i>Délégation et représentation</i> |
| <i>Article 11.4</i> | <i>Quorum</i> |
| <i>Article 11.5</i> | <i>Convocation</i> |
| <i>Article 11.6</i> | <i>Vote</i> |
| <i>Article 11.7</i> | <i>Droit de parole</i> |
| <i>Article 12</i> | <i>Conseil d'administration</i> |
| <i>Article 12.1</i> | <i>Composition</i> |
| <i>Article 12.2</i> | <i>Éligibilité</i> |
| <i>Article 12.3</i> | <i>Statut des administrateurs-trices</i> |
| <i>Article 12.4</i> | <i>Mise en candidature et élection des administrateurs-trices indépendants-es</i> |
| <i>Article 12.5</i> | <i>Administrateur-trice et présidence</i> |
| <i>Article 12.6</i> | <i>Mandat</i> |
| <i>Article 12.7</i> | <i>Quorum et vote</i> |
| <i>Article 12.8</i> | <i>Administrateurs-trices : répartition des responsabilités</i> |
| <i>Article 12.9</i> | <i>Les devoirs de la personne administratrice</i> |
| <i>Article 12.10</i> | <i>Dirigeants-es</i> |
| <i>Article 12.11</i> | <i>Pouvoirs et devoirs des dirigeants-es</i> |

| | |
|----------------------|--|
| <i>Article 12.12</i> | <i>Vacance</i> |
| <i>Article 12.13</i> | <i>Démission</i> |
| <i>Article 12.14</i> | <i>Rémunération</i> |
| <i>Article 12.15</i> | <i>Assemblée</i> |
| <i>Article 12.16</i> | <i>Avis de convocation</i> |
| <i>Article 12.17</i> | <i>Pouvoirs et fonctions</i> |
| <i>Article 13</i> | <i>Comités</i> |
| <i>Article 13.1</i> | <i>Comités statutaires</i> |
| <i>Article 13.2</i> | <i>Comités permanents</i> |
| <i>Article 13.3</i> | <i>Comités ad hoc</i> |
| CHAPITRE 4 | DISPOSITIONS FINALES |
| <i>Article 14</i> | <i>Exercice financier</i> |
| <i>Article 15</i> | <i>Vérification</i> |
| <i>Article 16</i> | <i>Contrat</i> |
| <i>Article 17</i> | <i>Liquidation</i> |
| <i>Article 18</i> | <i>Modification des règlements généraux</i> |
| <i>Article 19</i> | <i>Structures régionales</i> |
| CHAPITRE 5 | STRUCTURATION RÉGIONALE |
| <i>Article 20</i> | <i>Conditions requises pour être reconnu section régionale</i> |
| <i>Article 20.1</i> | <i>Cohérence légale</i> |
| <i>Article 20.2</i> | <i>Structures opérationnelles clairement définies</i> |
| <i>Article 20.3</i> | <i>Responsabilités régionales</i> |
| <i>Article 20.4</i> | <i>Encourager le dynamisme régional</i> |
| <i>Article 20.5</i> | <i>Cohérence collective</i> |
| <i>Article 20.6</i> | <i>Mise en marché planifiée</i> |
| <i>Article 20.7</i> | <i>Dénomination</i> |
| <i>Article 20.8</i> | <i>Lettres patentes</i> |
| <i>Article 20.9</i> | <i>Territoire</i> |
| <i>Article 20.10</i> | <i>Membre</i> |
| <i>Article 20.11</i> | <i>Juridiction</i> |

| | |
|----------------------|--|
| <i>Article 20.12</i> | <i>Conseil d'administration régional</i> |
| <i>Article 20.13</i> | <i>Élection du-de la délégué-e régional-e au conseil d'administration de la FQLI</i> |
| <i>Article 20.14</i> | <i>Rôles du-de la délégué-e régional-e au conseil d'administration de la FQLI</i> |
| <i>Article 20.15</i> | <i>Assemblée générale annuelle</i> |
| <i>Article 20.16</i> | <i>Rapport annuel</i> |
| <i>Article 20.17</i> | <i>Livres et documents régionaux</i> |
| <i>Article 20.18</i> | <i>Accès aux livres</i> |
| <i>Article 20.19</i> | <i>Logo et caractère typographique</i> |
| <i>Article 20.20</i> | <i>Cotisation attribuée aux associations régionales</i> |
| <i>Article 20.21</i> | <i>Intégration de ces clauses aux règlements généraux</i> |

La Fédération québécoise du loisir en institution (FQLI), en accord avec sa mission et ses valeurs, souhaite préciser son modèle de gouvernance.

Outre les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de la loi ou qui sont ailleurs prévus dans les présents règlements, le conseil d'administration adopte une approche de gouvernance démocratique. Celle-ci vise, entre autres : La régulation des prises de décision qui sont le résultat de la confrontation des différents intérêts des acteurs-trices; l'amélioration de la communication entre les membres par la mise en place de processus d'échanges, de concertation et de la délibération; l'amélioration de la mobilisation des membres autour de la mission; la redevabilité de l'organisation envers ses membres et un certain contrôle de l'atteinte de la mission par ceux-ci; l'augmentation de la motivation et de l'engagement des membres à s'impliquer dans l'organisation^[1]; le développement de la capacité d'agir des membres dans l'organisation; la prise en compte des environnements externe et interne dans la mise en place de processus de planification stratégique et d'évaluation des actions engagées.

CHAPITRE 1 DISPOSITION GÉNÉRALE

Article 1 Dénomination sociale

La présente corporation porte le nom de Fédération québécoise du loisir en institution.

Article 2 Siège social

Le siège social de la corporation est situé au 14, rue St-Amand, Québec (Québec) G2A 2K9.

Article 3 Logo

Le logo qui apparaît en marge est le sceau officiel de la corporation.

CHAPITRE 2 MEMBRE

Article 4 Catégories

La personne morale compte deux (2) catégories de membres : le membre de plein droit et le membre associé.

Article 5 Membre de plein droit

Toute installation d'hébergement et de services reliée au domaine de la santé.

1. CSMOÉSAC - Boîte à outils : Gouvernance démocratique - OBNL économie sociale et action communautaire.

Article 6 Membre associé

Tout organisme relié au domaine de la santé qui œuvre dans le secteur du loisir et de la santé qui n'a pas un but commercial. La candidature du membre associé est soumise au conseil d'administration.

Article 7 Conditions

Est admis à titre de membre ou membre associé toute installation ou organisme éligible qui a payé sa cotisation et désigné son-sa représentant-e.

Article 8 Démission

Un membre peut en tout temps démissionner par avis écrit, adressé à la-le secrétaire de la personne morale. Cette démission est effective à la date de la réception de l'avis et ne libère pas le membre démissionnaire du paiement de la cotisation en souffrance à la personne morale et de toutes obligations, de quelque nature que ce soit, qu'il a contractées envers la personne morale.

Article 9 Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut suspendre, pour la période qu'il détermine, ou expulser, tout membre qui ne respecte plus les objets inscrits aux lettres patentes ou les règlements généraux de la personne morale dont les critères d'admissibilité mentionnés pour chaque catégorie de membres ou dont le comportement est préjudiciable à la personne morale.

Constitue notamment une conduite préjudiciable à la personne morale le fait :

- D'avoir été accusé ou trouvé coupable de toute forme de harcèlement en vertu des lois en vigueur;
- De critiquer de façon intempestive et répétée la personne morale;
- De porter sciemment des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la personne morale;
- D'agir avec malhonnêteté, de voler ou de frauder la personne morale.

La décision du conseil d'administration doit être précédée d'un avis adressé au membre lui indiquant les motifs pour lesquels il pourrait être suspendu ou expulsé et la date, l'heure et le lieu où telle suspension ou expulsion sera discutée pour lui permettre de se faire entendre.

Article 10 Cotisation

La cotisation des membres est établie par le conseil d'administration et est payable annuellement pour l'année financière du 1er avril au 31 mars

CHAPITRE 3 INSTANCES

Les instances de la personne morale sont :

- a) L'assemblée générale;
- b) Le conseil d'administration;
- c) Les comités.

Article 11 Assemblée générale

Article 11.1 Pouvoirs et fonctions

L'assemblée générale annuelle :

- a) Nomme la présidence et le-la secrétaire d'assemblée;
- b) Adopte les procès-verbaux des assemblées précédentes;
- c) Reçoit les états financiers annuels;
- d) Reçoit le rapport annuel d'activités;
- e) Élit le conseil d'administration;
- f) Élit la présidence parmi les administrateurs-trices élus-es;
- g) Nomme l'auditeur-trice;
- h) Ratifie des amendements aux règlements généraux (si requis).

Article 11.2 Composition

Avec droit de vote :

- a) Les représentants-es des membres de plein droit;
- b) Les représentants-es des membres associés;
- c) Les administrateurs-trices de la personne morale.

Sans droit de vote :

- a) Les observateurs-trices.

Article 11.3 Délégation et représentation

- a) Le membre de plein droit peut déléguer une personne;
- b) Le membre associé peut déléguer une personne.

Le membre de plein droit et le membre associé doivent transmettre le nom de la personne déléguée sept (7) jours ouvrables avant la date de l'assemblée générale. Les changements sont possibles jusqu'à vingt-quatre (24) heures avant la tenue de l'assemblée.

Article 11.4 Quorum

Le quorum est constitué des membres présents à toute assemblée.

Article 11.5 Convocation

a) Assemblée générale annuelle

Elle a lieu en octobre de chaque année, lors du Symposium – Journées annuelles de formation comme indiqué dans l'avis de convocation de chaque assemblée. L'avis de convocation ainsi que l'ordre du jour doivent être transmis aux membres quatorze (14) jours avant l'assemblée par courrier ordinaire ou courrier électronique figurant au registre de la corporation.

b) Assemblée générale extraordinaire

Elle peut être convoquée sur l'ordre des membres du conseil d'administration ou à la demande écrite par dix pour cent (10 %) des membres de plein droit et/ou associés.

L'avis de convocation doit être transmis par courrier ordinaire ou courrier électronique au moins quinze (15) jours avant la date d'une telle assemblée. Seules les questions inscrites sur l'avis de convocation d'une telle assemblée peuvent être débattues.

Article 11.6 Vote

Chaque représentant des membres de plein droit, membres associés et les administrateurs-trices en fonction ou sortant de charge, ont droit de vote aux assemblées générales de la personne morale et ils ont droit à un (1) vote par représentants-es.

Le vote par procuration n'est pas autorisé. Le vote est fait à main levée à moins que dix pour cent (10 %) des représentants-es et administrateurs-trices en fonction ou sortants-es présents-es demandent le vote au scrutin secret.

Article 11.7 Droit de parole

Les membres du conseil d'administration, les représentants-es des membres de plein droit, les représentants-es des membres associés ont le droit de parole à toute assemblée des membres.

Article 12 Conseil d'administration

Article 12.1 Composition

- a) La composition du conseil d'administration est de onze (11) administrateurs-trices élus-es par l'assemblée générale.
- b) Parmi les onze (11) administrateurs-trices, neuf (9) personnes sont déléguées de chaque conseil d'administration régional comme défini par la carte de délimitation des territoires régionaux de la FQLI et deux (2) personnes réputées indépendantes.

01/11 Bas-Saint-Laurent/Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine
02/09/10 Saguenay – Lac-Saint-Jean/Côte-Nord/Nord-du-Québec
03/12 Québec/Chaudière-Appalaches
04/17 Mauricie/Centre-du-Québec
05 Estrie
06 Montréal
07/08 Outaouais/Abitibi-Témiscamingue
13/14/15 Laval/Lanaudière/Laurentides
16 Montérégie

- c) On cherchera dans la mesure du possible à atteindre une parité de représentation homme/femme et une diversité d'expériences et de caractéristiques.
- d) La présidence sortante du conseil n'a pas de siège d'office au conseil d'administration.
- e) Peut agir à titre d'observateur-trice sans droit de vote lors des assemblées du conseil d'administration, toute personne invitée à participer par ce dernier, de façon ponctuelle ou régulière, pour la totalité ou une partie de celles-ci.

Article 12.2 Éligibilité

- a) Les personnes qui aspirent au statut d'administrateur-trice de la personne morale possèdent le statut de représentants-es d'un membre de plein de droit et sont délégués de chaque conseil d'administration régional de chaque région administrative du Québec ou de personnes indépendantes.
- b) Les membres du personnel rémunérés (salaire ou honoraire) de la personne morale, d'un membre associé ou d'une entreprise non-membre de la personne morale, mais contractant avec cette dernière, ne sont pas éligibles à la fonction d'administrateur-trice de la personne morale.
- c) La personne élue à la présidence de la personne morale doit posséder le statut indépendant.

Article 12.3 Statut des administrateurs-trices

La perte du statut d'un membre de plein droit entraîne la perte de qualité d'administrateur-trice.

L'administrateur-trice ne peut pas occuper la fonction de direction générale de l'organisme.

Tout-e administrateur-trice doit s'engager par écrit à respecter le code d'éthique et la politique de confidentialité adoptés par le conseil d'administration sous peine de déchéance.

Article 12.4 Mise en candidature et élection des administrateurs-trices indépendants-es

Chaque année, le conseil d'administration forme un comité de mises en candidature composé de trois (3) administrateurs-trices. Le comité, avec le soutien de la direction générale, a pour mandat de :

- voir au recrutement des candidatures;
- recevoir les candidatures, vérifier leur éligibilité et faire rapport à l'assemblée générale annuelle;
- prévoir que les membres ont l'information requise (compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration, profil des candidatures) leur permettant de prendre une décision éclairée lors de l'élection des administrateurs-trices indépendants-es.

La présidence du comité présidera l'élection lors de cette assemblée.

Article 12.5 Administrateur-trice et présidence

- a) Les personnes éligibles et intéressées à se porter candidates au poste d'administrateur-trice indépendant-e doivent déposer, au moins sept (7) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle, au secrétariat de la personne morale, leur bulletin de mise en candidature, contre signé par cinq (5) membres de plein droit.
- b) Pour le poste à la présidence, la personne devra réaliser la procédure pour se porter candidate au poste d'administrateur-trice décrit au point a). Le bulletin de candidature à la présidence doit être contresigné par dix (10) membres de plein droit, donc cinq (5) de plus pour être éligible comme administrateur-trice. La personne candidate à la présidence devra être élue comme administrateur-trice par l'assemblée générale. Lorsque cette condition sera remplie, sa candidature à la présidence pourra être présentée.
- c) La présidence est élue à l'assemblée générale annuelle parmi les administrateurs-trices élus-es. Le conseil d'administration entérinera la décision de l'assemblée générale lors de la première réunion suivant celle-ci.
- d) En cas d'absence de mises en candidature à la présidence, faites dans les délais prescrits ou si l'administrateur-trice éligible au poste de présidence n'est pas élu-e par l'assemblée générale, le conseil d'administration nommera une personne à la présidence parmi les administrateurs-trices ayant un statut indépendant.
- e) Si le comité n'a pas reçu le nombre de candidatures suffisantes pour pourvoir les postes vacants ou si un-e candidat-e se désiste et que des postes d'administrateurs-trices ne sont pas pourvus, le conseil d'administration pourra pourvoir les postes vacants en respectant la composition prescrite.
- f) La direction générale ne peut pas être membre votant-te au conseil d'administration, mais participe aux réunions.

Article 12.6 Mandat

- a) Les administrateurs-trices sont élus-es pour un mandat de deux (2) ans. Le nombre maximum de mandats successifs est de quatre (4). Lorsque ce nombre est atteint, une période d'inadmissibilité de deux (2) ans doit être respectée.
- b) Le renouvellement des administrateurs-trices provenant des membres de plein droit et délégués de chaque conseil d'administration régional doit favoriser le remplacement annuel d'environ 50 % des membres du conseil d'administration.
- c) Le renouvellement des personnes indépendantes est fait de cette façon : une (1) les années paires et une (1) les années impaires.

Article 12.7 Quorum et vote

Le quorum est de six (6) administrateurs-trices comprenant au moins quatre (4) administrateurs-trices élus-es parmi les membres de plein droit et délégués de chaque conseil d'administration régional.

Tous les membres du conseil d'administration ont droit de vote. La présidence n'a pas de vote prépondérant.

Article 12.8 Administrateurs-trices : répartition des responsabilités

Lors de sa première réunion, suite à l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration partage les responsabilités entre les administrateurs-trices à l'égard des domaines ou des modes d'intervention ou de tout autre dossier ou projet.

Article 12.9 Les devoirs de la personne administratrice

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

Devoir de mandataire

- Doit agir personnellement sans déléguer ses pouvoirs et ses responsabilités;
- Doit respecter les obligations légales;
- Doit respecter les objets et les règlements;
- Ne doit pas confondre ses biens avec ceux de la personne morale;
- Ne doit pas utiliser les biens à son profit ou au profit d'un tiers.

Devoir de fiduciaire

- Doit agir avec prudence et diligence;
- Doit agir avec honnêteté et loyauté;
- Doit agir en toute circonstance dans le meilleur intérêt de l'organisme.

Article 12.10 Dirigeants-es

Lors de sa première réunion, suite à l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration nomme les dirigeants-es aux postes de présidence, vice-présidence, secrétaire et trésorier-ère. Seuls les administrateurs-trices ayant le statut d'indépendant sont éligibles au poste de présidence.

La nomination de la présidence est conforme à la nomination de l'assemblée générale. Les dirigeants-es sont nommés-es pour un mandat de deux (2) ans.

Article 12.11 Pouvoirs et devoirs des dirigeants-es

Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la Loi sur les compagnies et du présent règlement, les dirigeants-es de la personne morale exercent toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent leur être confiées par le conseil d'administration, en plus des tâches et fonctions suivantes :

Présidence

La présidence est la principale dirigeante et responsable de la gestion des affaires internes :

- préside les assemblées des membres et du conseil d'administration;
- signe avec le-la trésorier-ère ou la direction générale les paiements;
- veille à l'exécution des décisions prises par le conseil d'administration;
- assure le suivi entre les réunions avec la direction générale;
- s'assure que les autres membres s'acquittent des tâches qui leurs sont confiées.

Vice-présidence

- remplace ou appuie la présidence lorsque cette dernière est absente ou incapable d'agir.

Secrétaire

- signe les procès-verbaux;
- agit comme secrétaire aux réunions du C. A. et aux assemblées;
- a la garde des livres et des registres en collaboration avec la direction générale;
- s'assure que les administrateurs-trices signent le code d'éthique, la politique de confidentialité et la politique en matière de conflit d'intérêts des administrateurs-trices.

Trésorier-ère

Responsable de la gestion financière :

- voit à la préparation des états financiers annuels;
- signe avec la présidence ou la direction générale les paiements.

Direction générale

- relève directement du conseil d'administration et travaille en étroite collaboration avec celui-ci;
- les rôles et les responsabilités de la direction générale sont précisés dans sa description de tâches;
- le processus d'encadrement de la direction générale par le conseil d'administration est précisé par le comité des ressources humaines et de gouvernance.

Article 12.12 Vacance

Lorsqu'un poste d'administrateur-trice devient vacant en cours d'année, c'est le conseil d'administration qui a la responsabilité de recruter une personne en respectant les règles de composition prévues à l'article 9.1. L'administrateur-trice ainsi nommé-e termine le mandat de son-sa prédécesseur-e. Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir, pourvu qu'il y ait quorum.

Le poste d'administrateur-trice devient vacant :

- Trente (30) jours après la réception de l'avis de démission, ou plus tôt si les membres du conseil d'administration acceptent.
- Si l'administrateur-trice cesse d'être membre de plein droit de la corporation.
- Si l'administrateur-trice décède.
- Si l'administrateur-trice est expulsé-e par les membres du conseil d'administration parce qu'il a négligé d'assister aux réunions sans motif valable ou parce qu'il a une attitude nuisible à la corporation.

Article 12.13 Démission

Tout-e administrateur-trice peut démissionner en donnant un avis écrit à cet effet à la corporation. La démission prend effet trente (30) jours après la réception de l'avis à moins qu'elle soit acceptée plus tôt par les membres du conseil d'administration.

Article 12.14 Rémunération

Les membres du conseil d'administration et les dirigeants-es ne sont pas rémunérés-es, mais ils-elles ont droit d'être remboursés-es des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 12.15 Assemblée

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire sur demande de la présidence ou de quatre (4) administrateurs-trices, mais au minimum à quatre (4) occasions annuellement.

Les administrateurs-trices peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous-tes les participants-es de communiquer immédiatement entre eux-elles (exemple : téléphone, plateforme numérique). Ils-Elles sont alors réputés-es avoir assisté à l'assemblée.

Vote par courriel ou autre support de communication entre les réunions.

Un vote peut être 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.

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

Ces résolutions sont conservées avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

Article 12.16 Avis de convocation

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le-la secrétaire ou le-la président-e par téléphone ou par courrier électronique au moins dix (10) jours avant la date fixée.

Aucun avis n'est nécessaire aux fins de l'assemblée du conseil d'administration qui est tenue pour l'élection des dirigeants-es à la suite de l'assemblée générale annuelle de la personne morale.

Le-la président-e de la personne morale peut, dans un cas d'urgence, convoquer une réunion du conseil d'administration dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

Article 12.17 Pouvoirs et fonctions

Outre les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de la loi ou qui sont ailleurs prévus dans les présents règlements, le conseil d'administration adopte une approche de gouvernance démocratique dans l'exercice de ses responsabilités :

- Il élabore, propose et interprète la mission de la personne morale et il en interprète les règlements généraux.
- Il élabore et propose les grandes orientations de la personne morale et son plan de développement.
- Il adopte un code d'éthique et une politique de confidentialité des administrateurs-trices.
- Il adopte et met à jour les politiques inscrites au cahier des politiques.
- Il adopte les prévisions budgétaires de la personne morale et les états financiers préparés par l'auditeur-trice.
- Il dresse annuellement les compétences complémentaires recherchées au sein du conseil d'administration après avis du comité de ressources humaines et gouvernance.
- Il adopte annuellement un calendrier des réunions ainsi qu'un plan de travail.
- Il assume la concertation des organismes sur des sujets d'intérêts communs ou sectoriels.
- Il voit à l'engagement de la direction générale et détermine ses conditions de travail ainsi que ses fonctions.
- Il peut traiter et prendre position sur tout sujet d'intérêt commun en loisir, les clientèles et le réseau de la santé.
- Il évalue annuellement la direction générale.
- Il inscrit à l'ordre du jour de ses réunions une période de huis clos des administrateurs-trices.
- Il exerce tout autre pouvoir qui, en vertu de la loi, lui est expressément réservé.
- Article 9.18 Indemnisation des administrateurs-trices et des dirigeants-es.

Les administrateurs-trices et les dirigeants-es de la personne morale sont tenus-es indemnes et à couvert par la personne morale :

- a) de tous les frais, charges et dépenses qu'ils-elles supportent relativement aux affaires de la personne morale dans l'exercice de leurs fonctions selon les politiques en vigueur.
- b) de toute poursuite judiciaire ou de toute réclamation qui pourrait leur être adressée à cause ou en raison d'actes accomplis et de décisions prises relativement aux affaires de la personne morale dans l'exercice de leurs fonctions.

À l'exception de ceux résultant de leur négligence ou de leur omission volontaire, la personne morale souscrira, d'année en année, une assurance erreurs et omissions couvrant la responsabilité des administrateurs-trices et dirigeants-es.

Article 13 Comités

La personne morale reconnaît trois catégories de comité :

- Comités statutaires.
- Comité permanents.
- Comités ad hoc

Article 13.1 Comités statutaires

Le conseil d'administration adopte le mandat et détermine la composition de chacun des comités statutaires :

- Le comité d'audit et de financement;
- Le comité des ressources humaines
- Le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie.

Article 13.2 Comités permanents

Des comités permanents peuvent être créés en lien avec la mission, les mandats et les activités de la personne morale, ou de ses membres. ou des secteurs d'intervention tels que CHSLD, Centre de jour, Maison des aînés et alternatives, Ressources intermédiaires, Résidence privée pour aînés, ou sur des modes d'intervention caractéristiques le réseau de la santé et du loisir.

Le conseil d'administration approuve la création des comités permanents, leur composition et leur mandat. Ces comités exercent les rôles et fonctions suivants :

- Susciter et soutenir la concertation des membres et des intervenants·es;
- Transmettre des avis, des communications, des mémoires, etc.
- Désigner ses représentants·es, au besoin;
- Respecter les orientations de la personne morale.
- Détermine ses règles de fonctionnement.

Article 13.3 Comités ad hoc

Dans le but de susciter l'implication et la concertation de ses membres et des intervenants·es, le conseil d'administration procède à la création de comités ad hoc relatifs à diverses préoccupations collectives ou champs d'intérêt, ayant un impact direct ou indirect sur le loisir, les activités de la personne morale ou celles de ses membres.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

Article 14 Exercice financier

L'exercice financier de la personne morale se termine le trente et un (31) mars de chaque année.

Article 15 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 l'auditeur-trice nommé-e à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

Article 16 Contrat

Les contrats et autres documents requérant la signature de la personne morale sont signés par le-la président-e et par le-la secrétaire ou par toute autre personne spécifiquement désignée à cette fin, suite à une résolution du conseil d'administration.

Article 17 Liquidation

En cas de liquidation de la personne morale ou de distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à des organismes exerçant des activités analogues.

Article 18 Modification des règlements généraux

Les règlements de la personne morale et leurs modifications sont, conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, adoptés d'abord par le conseil d'administration et approuvés ensuite par les délégués-es, à au moins la majorité des deux tiers (2/3) des délégués-es des membres de plein droit présents-es à une assemblée générale annuelle de la personne morale ou à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de la personne morale doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis pour adoption ou approbation.

Article 19 Structures régionales

Le conseil d'administration doit présenter un projet de structuration régionale visant à faire de chaque section une composante de la corporation.

Le membre associé s'intègre au membrariat de sa région administrative. Il a les mêmes priviléges que le membre de plein droit. Les membres associés d'une même région ne peuvent pas faire élire plus d'un-e représentant-e à titre de membre associé au conseil d'administration régional. Ce-Cette représentant-e ne peut pas agir comme délégué-e régional-e.

CHAPITRE 5 STRUCTURATION RÉGIONALE

Article 20 Conditions requises pour être reconnu section régionale

Article 20.1 Cohérence légale

S'assurer que toutes les opérations de la corporation et des sections régionales relèvent d'une même charte.

Article 20.2 Structures opérationnelles clairement définies

S'assurer que toutes les régions disposent des mêmes structures de base de façon à ce que ce soit facile pour tous de s'y retrouver.

Article 20.3 Responsabilités régionales

S'assurer que chaque région se donne des modes de fonctionnement suffisamment structurés, dès le départ, pour inspirer confiance aux nouveaux membres et pour faciliter la coordination des opérations régionales.

Rédiger les règlements généraux en se basant sur le document de la FQLI.

Article 20.4 Encourager le dynamisme régional

S'assurer que les régions disposent de ressources financières favorisant la réalisation de projets.

Article 20.5 Cohérence collective

S'assurer que l'ensemble des membres en assemblée générale et les sections régionales, par le biais de leurs délégués-es au conseil d'administration provincial durant le reste de l'année, confèrent au conseil d'administration régional suffisamment de pouvoirs pour lui permettre d'assurer une cohérence dans les interventions réalisées au nom de la FQLI.

Ce pouvoir du conseil d'administration se situe au niveau de l'application de la charte, des règlements et de la reconnaissance des sections régionales.

Article 20.6 Mise en marché planifiée

S'assurer que chaque région diffuse les mêmes logos, caractères d'imprimerie, styles d'identification, de façon à bien implanter une même image de marque sur tout le territoire québécois.

Article 20.7 Dénomination

La section régionale doit s'identifier comme suit : Association des services de loisir en institution du Québec – Région de (ou Régions de) _____ (no).

Article 20.8 Lettres patentes

La section régionale dispose de ses propres lettres patentes. Les objectifs de la corporation sont les mêmes dans toutes les sections et sont compatibles avec ceux de la FQLI.

Article 20.9 Territoire

Chaque section régionale est délimitée par les régions administratives reconnues par le gouvernement du Québec.

- 01/11 Bas-St-Laurent/Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine
- 02/09/10 Saguenay – Lac-St-Jean/Côte-Nord/Nord-du-Québec
- 03/12 Québec/Chaudière-Appalaches
- 04/17 Mauricie/Centre-du-Québec
- 05 Estrie
- 06 Montréal
- 07/08 Outaouais/Abitibi-Témiscamingue
- 13/14/15 Laval/Lanaudière/Laurentides
- 16 Montérégie

Article 20.10 Membre

Les membres des sections régionales sont exclusivement ceux visés par les règlements de la FQLI. Cette unité de membrariat renforce l'image de cohérence de la FQLI.

Article 20.11 Juridiction

Les sections régionales ont pleine juridiction pour réaliser toute opération régionale cohérente avec la charte et les règlements de la FQLI.

De plus, les sections régionales peuvent assumer toute opération provinciale confiée par le conseil d'administration de la FQLI et acceptée par la section régionale.

Article 20.12 Conseil d'administration régional

Le conseil d'administration régional comprend un-e président-e, un-e vice-président-e, un-e secrétaire, un-e trésorier-ère et des administrateurs-trices. Leurs rôles s'apparentent à ceux généralement dévolus à ces titres.

Chaque région comprenant un minimum de cinq (5) membres est tenue de se créer un conseil d'administration régional de façon à instaurer au plus tôt des structures officielles dans la région.

Article 20.13 Élection du-de la délégué-e régional-e au conseil d'administration de la FQLI

Chaque conseil d'administration régional doit nommer son-sa délégué-e régional-e au conseil d'administration au cours des soixante (60) jours précédant l'assemblée générale annuelle de la FQLI. Le mandat renouvelable est d'une durée de deux (2) ans.

Ce-cette délégué-e suit donc la même procédure que l'élection du conseil d'administration régional et provincial.

Article 20.14 Rôles du-de la délégué-e régional-e au conseil d'administration de la FQLI

- Représenter les intérêts de sa région en transmettant au conseil d'administration les résolutions et points de vue de son conseil d'administration régional. Son vote doit être solidaire de sa région.
- Administrer les affaires de la corporation selon les normes de la 3e partie de la Loi sur les compagnies.

De cette façon, les intérêts particuliers de sa région sont représentés tout en assurant une préoccupation pour les intérêts collectifs de la FQLI.

Article 20.15 Assemblée générale annuelle

Chaque section régionale doit tenir une assemblée générale annuelle.

Article 20.16 Rapport annuel

Chaque section régionale doit présenter un rapport annuel.

Article 20.17 Livres et documents régionaux

Chaque région doit tenir à jour :

- Livre des comptes rendus des réunions du conseil d'administration régional.
- Livre des comptes, compte de banque, liste des membres.

Il appartient à chaque conseil d'administration régional de déterminer les modalités de tenue de ces documents.

Article 20.18 Accès aux livres

Les conseils d'administration régionaux doivent s'astreindre aux mêmes règles de transparence que le conseil d'administration provincial de la FQLI en identifiant le lieu où sont conservés les livres et en les rendant accessibles sans préavis à toute personne intéressée.

Article 20.19 Logo et caractère typographique

Chaque section régionale utilise le logo et les caractères d'imprimerie de la FQLI pour tous les documents, de façon à ce que chaque écrit contribue à diffuser, dans tout le Québec, les signes d'identification à la FQLI.

Article 20.20 Cotisation attribuée aux associations régionales

Sur chaque cotisation parvenue à la FQLI d'un membre de plein droit ou d'un membre associé, un pourcentage sera prélevé du montant de la cotisation et remis à la section régionale d'où provient le membre. Ce montant est majoré cumulativement au même pourcentage d'augmentation que la cotisation des membres.

Les montants sont gardés en réserve pour la section régionale non structurée selon les différents critères aux présents règlements généraux, de façon à supporter les activités en région lorsqu'elle répond aux différentes règles de fonctionnement.

Article 20.21 Intégration de ces clauses aux règlements généraux

En cas de votes favorables dans la majorité des régions, ces clauses sont effectives et le conseil d'administration régional a le mandat de les appliquer au même titre que les autres règlements de la FQLI.