

RÈGLEMENTS DE LA CORPORATION ET POLITIQUES ET CADRES LÉGAUX

**DES ADMINISTRATEURS DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION
DE LA
FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DE SKI ALPIN**

PARTIE 1. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA CORPORATION

1. Nom, nomenclatures et définitions

1.1 Le **nom** de la Corporation sera la Fédération québécoise de ski alpin

1.2 Club affilié : club inscrit à La Fédération québécoise de ski alpin conformément à ses règles de régie interne.

1.3 Compétiteur : un individu membre d'un club affilié, participant aux compétitions de niveau local, régional, provincial ou international et inscrit comme compétiteur à La Fédération québécoise de ski alpin conformément à ses règles de régie interne.

1.4 Membres : les Membres sont les associations régionales, leurs clubs et toute personne inscrite à même ces clubs.

1.5 Conseil : signifie le conseil d'administration de la Corporation.

1.6 Corporation : signifie La Fédération québécoise de ski Alpin.

2. Place d'affaires

La place d'affaire de la Corporation est située à l'intérieur du territoire du Québec à une adresse à être déterminée par voie de résolution du Conseil. Cette adresse sera, préférablement, située dans la grande région de Montréal.

3. Mandats

Les mandats de la Corporation sont :

- a) être l'organisme de régie du ski alpin de compétition au Québec et, tel que reconnu par le Ministère de l'Éducation et, à ce titre, représenter le Québec auprès de Alpine Canada Alpin et/ou toute autre association nationale qui encadre le ski alpin compétitif.
 - b) être responsable de l'organisation du ski alpin de compétition au Québec
 - c) encourager et développer la participation et éliminer les obstacles à cette participation
 - d) promouvoir la pratique du sport, recruter et développer des athlètes
 - e) organiser et/ou coordonner l'organisation de compétitions provinciales, nationales et internationales
 - f) recruter et former des entraîneurs, des administrateurs sportifs bénévoles et des officiels et les maintenir en poste
 - g) amener des athlètes à participer à des compétitions nationales et internationales
 - h) être responsable de la sélection et de la coordination des délégations qui représenteront le Québec à même des événements hors provinces ou à même des événements de niveau nationaux et internationaux à l'intérieur du territoire québécois.
- Faire respecter la réglementation applicable et imposer les sanctions le cas échéant.

4. Membres

4.1 Les Membres de la Corporation sont les associations régionales dont la demande d'affiliation a été acceptée par le Conseil de la Corporation. Les clubs des associations régionales membres et leur membres respectifs (administrateurs, athlètes, officiels, bénévoles et entraîneurs) deviendront membres de la Corporation et ce par le biais cette affiliation et constitueront l'ensemble du Membership.

4.2 Si la conduite d'un Membre est préjudiciable à l'intérêt du ski alpin compétitif québécois ou à la Corporation, le Conseil, ou tout comité nommé par celui-ci, a le pouvoir de suspendre ou expulser ce Membre de la Corporation. Cependant avant de prononcer le retrait de la reconnaissance d'un Membre, le Conseil doit (ou le Comité), par lettre transmise par courrier recommandé, au moins dix jours avant la date d'audition, aviser le Membre concerné de l'heure et du lieu de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et l'informer qu'il a le droit de se faire entendre et de donner son point de vue sur les motifs qui lui sont reprochés.

4.3 Un Membre expulsé ou suspendu pourra être réadmis comme Membre à la suite d'un vote à cet effet par l'Assemblée générale.

5. Assemblée générale, vote et quorum

5.1 L'Assemblée générale annuelle des Membres de la Corporation doit se tenir au mois de septembre (ou début octobre) de chaque année, au siège social de la Corporation ou à quelque autre endroit que ce soit au Québec tel que décidé par le Conseil. Un avis de convocation stipulant la date et le lieu, ainsi que les sujets à être discutés lors de la rencontre doit être transmis au moins trente (30) jours avant celle-ci.

Lors de l'Assemblée générale annuelle, les Membres :

- a) reçoivent les rapports annuels des administrateurs et des comités du Conseil et de l'Assemblée générale;
- b) reçoivent les états financiers vérifiés ;
- c) mettent à jour le plan directeur de la Corporation;
- d) reçoivent les propositions de modifications aux règlements de la corporation ;
- e) élisent les administrateurs conformément à la procédure ci-après établie à la section 7.

5.2 L'Assemblée générale d'automne des Membres de la Corporation sera convoquée par la Corporation. Un avis de la date, du lieu de l'Assemblée et de l'agenda doit être transmis au moins trente (30) jours à l'avance.

Lors de cette Assemblée, les Membres;

- a) votent sur les recommandations de modifications aux règlements de la Corporation.

5.3 Une Assemblée générale spéciale pourra être convoquée en tout temps par au moins deux régions membres de la corporation représentant au moins 25% des membres. Un avis écrit d'au moins 7 jours précisant les motifs de cette assemblée devra être envoyé au Président de la Corporation et aux autres régions membres. Les régions membres devront signifier par écrit leur acceptation de la tenue d'une telle assemblée.

5.4 La présence de cinq (5) Associations régionales représentant au moins 50% de la Fédération québécoise de ski est nécessaire pour qu'il y ait quorum à une Assemblée générale des Membres.

5.5 Le vote lors des Assemblées générales annuelles et spéciales sera par Membre en accord avec la formule suivante :

a) chaque Membre a droit comme représentation de base à un (1) vote par compétiteur inscrit au cours de la saison précédente.

6. Le Conseil d'administration de la Corporation

6.1. La composition du Conseil d'administration de la Fédération québécoise de ski alpin

Le Conseil d'administration est composé de 9 administrateurs dont 4 administrateurs indépendants et de 5 Administrateurs régionaux. Chacun de ces membres a droit de vote.

Les trois prémisses fondamentales du Conseil d'administration sont;

1. de jouer des rôles qui lui sont propres et différents de ceux de la permanence,
2. l'apport des administrateurs est une valeur ajoutée à l'ensemble organisationnel,
3. toute politique écrite permet d'augmenter l'efficacité du fonctionnement d'un Conseil administration en réduisant les zones d'incertitudes.

Les rôles du Conseil d'administration sont de;

1. fournir des orientations stratégiques ;
2. statuer sur les choix stratégiques ;
3. embaucher et évaluer le rendement du Directeur général ;
4. approuver annuellement les programmes administratifs et les budgets;
5. s'assurer de l'intégrité des processus suivis;
6. développer et mettre en place des encadrements;
7. développer et garder un contact constant avec la communauté;
8. se préoccuper de la pérennité de l'organisme.

Le Conseil d'administration répond à l'Assemblée des Membres de la Corporation. Les administrateurs doivent d'abord et avant tout être motivé uniquement par les intérêts de la Corporation. Ils doivent ainsi être libre de toute situation conflictuelle et éviter de placer la corporation et l'ensemble de ses membres dans des situations délicates.

6.2. Administrateurs indépendants

Les administrateurs indépendants du Conseil d'administration seront élus par les membres de la Corporation lors de l'Assemblée annuelle de la Corporation. En aucun temps, ces administrateurs indépendants ne pourront être membres d'un Conseil d'administration d'une région ou d'un club membre. Il est également entendu qu'aucun administrateur ne pourra être parent d'un membre de l'Équipe du Québec et/ou de l'Équipe canadienne de ski alpin.

Un Président, un trésorier (idéalement un professionnel en comptabilité) et un secrétaire seront nommés par le Conseil d'administration à même les administrateurs.

6.3. Administrateurs régionaux (5 membres)

Les Administrateurs régionaux seront ;

- 1 représentant de la Division laurentienne de ski,
- 1 représentant de Skibec,
- 1 représentant de la Zone de l'Outaouais,
- 1 représentant de la Zone de l'Estrie,
- 1 représentant des petites régions.

Le représentant des petites régions sera nommé par les présidents des régions suivantes :

- a. la Zone mauricienne, (vérifier la dénomination légale)
- b. la Zone Saglac,
- c. la Zone de la Côte-Nord,
- d. la Zone de l'Est du Québec
- e. la Zone de l'Abitibi.

Aucun administrateur régional ne pourra être parent d'un athlète membre de l'Équipe du Québec et/ou de l'Équipe canadienne de ski alpin. Suite à la nomination d'un candidat au titre de représentant des petites régions, une lettre signée par tous les présidents de ces 5 régions doit être envoyée au président de la corporation au moins 30 jours avant l'Assemblée annuelle de la Corporation. Les présidents de chacune des quatre autres régions devront informer par écrit au moins 30 jours avant l'Assemblée annuelle de la Corporation du nom de leurs représentants respectifs.

6.4. Mandat

Le mandat de chaque administrateur sera de deux ans. Les membres qui composeront le Conseil d'administration seront élus par les membres de la Corporation lors de l'Assemblée annuelle de la Corporation.

Les administrateurs désignés lors de l'Assemblée annuelle de la Corporation ne peuvent être remplacé. Advenant la démission d'un administrateur en cours de mandat, le Conseil d'administration, sur recommandation du comité de nomination, pourra désigner un remplaçant pour la durée résiduelle du mandat. Cette désignation devra toutefois être entérinée lors de la première Assemblée annuelle ou spéciale des membres qui se tiendra suite à cette désignation.

6.5.Élections

6.5.1 L'élection des administrateurs a lieu lors de l'Assemblée générale annuelle des Membres.

6.5.2 Le comité de mise en candidature et d'évaluation du rendement des administrateurs soumettra à l'Assemblée une liste de candidats au poste d'administrateurs indépendants

6.6 Élections des officiers

Lors d'une Assemblée spéciale du Conseil qui suivra immédiatement l'Assemblée générale annuelle des membres, le Conseil, parmi les administrateurs, élira ou nommera les officiers ou dirigeants suivants : un président, un secrétaire et un trésorier.

6.6.1 Le président :

- a) supervise les affaires de la Corporation;
- b) préside toutes les réunions de la Corporation;
- c) s'assure de l'exécution des décisions du Conseil et de l'Assemblée générale; et
- d) signe tous les documents relevant de ses fonctions

Le Président ne pourra cependant être, en même temps, membre d'un Conseil d'administration d'un club ou d'une région.

6.6.2 Le trésorier :

- a) participe à la préparation des politiques générales et monétaires de la Corporation; et
- b) supervise, coordonne et contrôle l'ensemble des activités monétaires

6.6.3 Le secrétaire :

- a) prépare et conserve les minutes des rencontres de l'Assemblée générale et du Conseil;
- b) s'assure du maintien à jour de la liste des Membres, des clubs et des Compétiteurs; et
- c) s'assure du respect des règlements de la Corporation.

6.7 Quorum

Cinq (5) administrateurs devront être présents lors d'une rencontre afin d'obtenir le Quorum.

7. Comités et Sous-comités

7.1 Le Comité haute performance

Le Comité haute performance est mandaté par la Corporation afin de guider et de supporter la Corporation ainsi que les sous-comités sportifs dans l'implantation des divers plans d'action et ce avec le but d'atteindre les indicateurs de performance sportifs définis à même le plan stratégique de la corporation.

Le Comité haute performance est composé d'experts dans le milieu du développement d'athlétisme de haut niveau. Ce comité est non décisionnel et non votant. Il est composé d'un maximum de sept personnes incluant le Directeur athlétique (Président), un expert en psychologie sportive, un expert en préparation physique, un expert en croissance et développement, un ex-membre de l'ÉCSA et du circuit de la Coupe du Monde et un expert en formation d'entraîneurs.

Le Comité haute performance peut faire, via le Directeur général de la Corporation, des recommandations en ce qui a trait à des révisions périodiques des directions / directives sportives prises à même le plan stratégique de la Corporation. De telles recommandations devront suivre l'échelle hiérarchique et passeront du Comité Haute performance dont le Directeur athlétique est le président au Directeur général avant d'être présenté au Conseil d'administration.

Le Directeur athlétique a la responsabilité de tenir informer les membres du Comité haute performance des discussions tenues au sein des comités sportifs en s'assurant de leur transmettre, électroniquement, les divers procès verbaux. Chacun des membres du Comité haute performance a la responsabilité d'informer les membres du Comité en ce qui a trait au plus récentes innovations à même le milieu du développement athlétique de haut niveau et ce en leur transmettant, électroniquement, toute nouvelle documentation pertinente au ski alpin compétitif.

Les membres du Comité haute performance seront sollicités par la corporation en fonction de leur renommée dans le milieu d'expertise désirée. Chaque membre se verra donné un mandat de deux ans et aura la responsabilité de recommander un remplaçant et ce au moins 60 jours avant le terme de son mandat. Les membres du Comité haute performance devront être préalablement approuvés par le Conseil d'administration de la corporation.

7.2 Les sous-comités sportifs

Les deux comités qui suivent n'ont aucun pouvoir décisionnel. Leur mandat est de supporter le Directeur athlétique et le coordinateur du développement régional dans l'implantation, à même les clubs et les régions, des programmes de la corporation ainsi que des plans d'action et des directives venant du plan stratégique de la corporation. Les principaux rôles des sous-comités sont de ;

1. conseiller le Comité haute performance au niveau des chapitres 4 et 6 du Manuel de références de la Corporation,
2. conseiller la Corporation tant qu'au meilleures approches en ce qui a trait à l'implantation des programmes
3. créer un lien de communication entre les membres, la Corporation et le Comité haute performance

Les deux comités sportifs sont composés d'entraîneurs actifs nommés par les membres (2 DLS, 2 Skibec, 2 Estrie, 2 Outaouais et 2 petites régions) et qui encadrent les groupes d'âge concernés, du Directeur du développement de la corporation et / ou du coordinateur du développement régional. Un des deux représentants régionaux peut être associé à un club de la région au lieu de l'association régionale.

Le mandat des représentants régionaux sera de deux ans et ne pourra être renouvelé plus que deux fois pour un maximum de six ans.

7.2.1 Le Sous-comité enfant

Le principal mandat de ce comité est de conseiller la Corporation afin d'aider le/la Responsable du développement régional à assurer une coordination et une implantation efficace des programmes Introduction 1, Introduction 2 et K1 de la corporation ainsi que des directives et des plans d'actions découlant du plan stratégique de la corporation pour ces mêmes groupes d'âge.

Son mandat consiste également à faire part à la corporation de toute problématique pouvant découler des dits programmes, plan d'action et directives et ce basé sur les réalités du terrain.

Les membres du Comité enfant s'assureront qu'un procès verbal soit écrit pour chacune de ses rencontres. Le Directeur athlétique, de son côté, s'assurera de faire suivre tout procès verbal au Comité haute performance.

7.2.2 Le Sous-comité élite

Le principal mandat de ce comité est de conseiller la Corporation afin d'aider le/la Responsable du développement régional à assurer une coordination et une implantation efficace des programmes K2, Junior 1, Junior 2 et Senior de la corporation ainsi que des directives et des plans d'actions découlant du plan stratégique de la corporation pour ces mêmes groupes d'âge.

Son mandat consiste également à faire part à la corporation de toute problématique pouvant découler des dits programmes, plan d'action et directives et ce basé sur les réalités du terrain.

Les membres du Comité élite s'assureront qu'un procès verbal soit écrit pour chacune de ses rencontres. Le Directeur athlétique, de son côté, s'assurera de faire suivre tout procès verbal au Comité haute performance.

7.3. Autres comités

7.3.1 Le Comité des règlements

Le principal mandat du Comité des règlements est de réviser, de façon annuelle, les règlements de la corporation. Les révisions porteront sur le respect des normes et des aspects légaux des ajouts, modification et/ou nouveaux règlements proposés. Le Comité des règlements n'est ni décisionnel ni votant. Il est composé 2 personnes dont la formation dans le milieu légal leur permettra d'assurer le mandat prescrit.

Le Comité des règlements peut également proposer des modifications au niveau de la mise en page des règlements ainsi qu'au niveau de la grammaire. Le Comité doit également phraser les recommandations de révisions venant des divers comités de façon à ce que chaque ajout et/ou modification soit clair et précis.

Les membres du Comité des règlements auront la responsabilité de présenter les règlements modifier au Directeur général qui aura, de son côté, la responsabilité de les acheminer soit au Conseil d'administration, ou au Comité Haute performance.

Le mandat des membres du comité des règlements est de deux ans et renouvelable pour une période maximale de 6 ans.

7.3.2 Le Comité de sélection de l'Équipe du Québec

Le principal mandat du Comité de sélection de l'Équipe du Québec est de déterminer qui, parmi les candidats disponibles au moment de la sélection annuelle (avril / mai), participeront aux programmes de l'Équipe du Québec de ski alpin pour la saison qui suit la sélection. *Voir processus de sélection de l'ÉQSA.*

Le Comité de sélection de l'Équipe du Québec peut également faire des recommandations, au Comité haute performance, en ce qui a trait à des modifications possibles aux critères de sélections à l'Équipe du Québec.

Le Comité de sélection est composé du Directeur athlétique (Président) de la corporation, du Directeur général de la corporation, d'un membre indépendant du Comité Haute performance et des entraîneurs de l'Équipe du Québec de ski alpin. Les entraîneurs chefs de l'Équipe du Québec ont la responsabilité de communiquer le résultat de la rencontre de sélection aux athlètes sélectionnés et désélectionnés. Le Directeur athlétique a, de son côté, la responsabilité de communiquer la liste des athlètes sélectionnés aux membres du Comité haute performance qui doit s'assurer du respect du processus de sélection.

Le Conseil d'administration pourra désigner parmi ses membres un représentant qui aura pour tâche de s'assurer que l'ensemble de la réglementation applicable a été respecté.

Le Directeur général, de son côté, a la responsabilité de gérer le processus de communication qui découle au de la rencontre de sélection et ce au niveau des athlètes soient sélectionnés et/ou des athlètes à qui ont a accordé un Statut spécial.

La sélection finale sera approuvée par les membres du Conseil d'administration de la Corporation.

7.3.3 Le Comité des officiels

Le Comité des officiels est composé des présidents des officiels des régions de Québec, de l'Estrie, de l'Outaouais et des Laurentides ainsi d'une personne nommée par et représentant les petites régions.

Le principal mandat du Comité des officiels est de faciliter la formation des officiels membres de la Corporation ainsi que favoriser le recrutement de nouveaux officiels membres.

Le Comité des officiels peut également soumettre au Conseil d'administration, via de Directeur général, ses commentaires tant qu'à l'ajout ou modifications de certains règlements de la Corporation visant l'encadrement des compétitions.
Un Président et un secrétaire du Comité des officiels seront nommés par ses leurs homologues régionaux.

Le rôle du président sera de ;

- a) dynamiser le programme des officiels de la Corporation;
- b) présider toutes les réunions du Comité des officiels;
- c) s'assurer de l'exécution des décisions prise par le Comité et approuvées par le Conseil;
- d) réviser puis envoyer les procès verbaux;
- e) représenter le Québec auprès du Comité national des officiels;
- f) être en contact constant avec ses homologues régionaux.

Le rôle du secrétaire sera de ;

- a) préparer, rédiger et conserver les procès verbaux des rencontres du Comité ;
- b) s'assurer du maintien à jour de la liste des Membres officiels ainsi que de leur niveau de certification ;
- c) s'assure du respect des règlements de compétition de la Corporation.

Le Comité des officiels se rencontrera 3 fois par année. Deux de ses rencontres seront tenues « en personnes » lors de la Rencontre d'information du printemps et lors de l'Assemblée annuelle de la Corporation.

Les représentants régionaux seront nommés par les régions respectives et auront chacun un mandat de deux ans. Ce mandat ne pourra être renouvelé plus que cinq fois et ce pour un maximum de 10 années.

7.4 Les Comités permanents du Conseil d'administration

Les Comités permanents du Conseil d'administration n'ont aucun pouvoir décisionnel. Ces Comités auront des mandats clairs ainsi que des échéanciers précis. Ces comités ne pourront interférer directement et de façon journalière avec les opérations du personnel.

7.4.1 Comité de mise en candidature et d'évaluation du rendement des administrateurs.

Le mandat du Comité est double, Dans un premier temps il doit évaluer, annuellement, la contribution de chacun des membres du Conseil d'administration en fonction d'un processus défini par le Conseil d'administration.

De plus, il doit recommander à l'Assemblée générale annuelle des membres des candidats pour combler les postes qui deviendront vacants au Conseil en s'assurant que ceux-ci possèdent toutes les qualités pour devenir membre du Conseil en s'assurant de leur intégrité et qu'ils respecteront l'ensemble des valeurs véhiculé par la Corporation.

La disponibilité des candidats, la complémentarité et la compatibilité avec les autres membres du Conseil seront également considérés. Le comité se rapportera au Conseil d'administration.

Ce comité sera composé du Président du Conseil d'administration, de deux administrateurs dont au moins un administrateur indépendant et du Directeur général (sans droit de vote). Le Comité soumet ses recommandations à l'Assemblée annuelle des membres.

7.4.2 Le Comité d'évaluation du rendement

Ce comité a la responsabilité de présenter régulièrement du Conseil d'administration une évaluation juste et équitable de la performance du Directeur général. Ce comité fait partie des mécanismes de supervision et d'évaluation de l'organisation.

Son mandat est d'établir des objectifs de performance raisonnables en discutant avec le Directeur général de façon à s'entendre sur des critères d'évaluation en début de saison. Le comité devra également établir, avec le Directeur général, des objectifs organisationnels à atteindre durant l'année de façon à évaluer, à la fin de l'année la performance du Directeur général. Le comité remettra un rapport au Conseil d'administration.

Le comité sera composé du président du Conseil et de deux administrateurs dont au moins un administrateur indépendant du Conseil.

7.5 Comités ad hoc

Un comité ad hoc peut 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 gouvernance d'un administrateur 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.

8. Représentation à Alpine Canada Alpin

Il est entendu que la Corporation sera l'unique représentante auprès d'Alpine Canada Alpin et/ou toute autre association nationale qui encadre le ski alpin compétitif. Il est également entendu que la Corporation coordonnera et communiquera les positions maintenues auprès des instances nationales avec ses partenaires régionaux, ses divers comités. Ainsi les divers dossiers seront coordonnés entre les Comités, le Directeur athlétique, le Directeur général et le Président de la Corporation et se afin de s'assurer que le Québec parle d'une voix commune auprès des instances nationales.

8.1 Le président du Conseil de la Corporation sera l'unique représentant du Québec auprès d'Alpine Canada Alpin à même les dossiers qui relève de sa compétence.

8.2 Le Directeur général de la Corporation sera l'unique représentant du Québec auprès d'Alpine Canada Alpin à même les dossiers qui relève de sa compétence.

8.3 Le Directeur athlétique de la Corporation sera l'unique représentant du Québec auprès d'Alpine Canada à même les dossiers qui relève de sa compétence.

PARTIE 2

Cadres légaux des administrateurs du Conseil d'administration de La Fédération québécoise de ski alpin

1. Politique concernant la mission et les valeurs

- 1.1 La mission de La Fédération québécoise de ski alpin est sa raison d'être et engage le Conseil d'administration à la réaliser.
- 1.2 La mission de La Fédération québécoise de ski alpin est d'assurer l'encadrement du ski alpin de compétition sur son territoire en vue d'en favoriser la promotion et le développement de la personne qui le pratique.
- 1.3 Les valeurs sont des croyances qui servent à orienter et supporter les administrateurs dans leurs fonctions.
- 1.4 Le respect de l'individu et du groupe, la valorisation de l'intérêt individuel et collectif, la collaboration, le partenariat et la solidarité, le dépassement et la responsabilité ainsi que la recherche de l'excellence sont les valeurs sur lesquelles repose l'action du Conseil d'administration.
- 1.5 De faire respecter l'ensemble de la réglementation applicable sur son territoire.

2. Politique concernant l'éthique et la déontologie

- 2.1 Les administrateurs de La Fédération québécoise de ski alpin doivent exercer leurs fonctions avec transparence, loyauté, solidarité, prudence et diligence.
- 2.2 Ils doivent agir avec bonne foi et dans les meilleurs intérêts de la corporation.
- 2.3 Ils doivent divulguer au Conseil d'administration les situations qui risquent de les placer en situation de conflits d'intérêts et se retirer de tout processus de vote qui peut mener à des avantages directs ou indirects. Il est également entendu qu'aucun administrateur ne pourra être parents d'un athlète membre de l'Équipe du Québec et/ou de l'Équipe canadienne de ski alpin.
- 2.4 Les administrateurs doivent promouvoir les valeurs énoncées au « Code d'éthique de l'administrateur » de La Fédération québécoise de ski alpin.
- 2.5 Ils font preuve de confidentialité relativement à l'information qu'ils détiennent.
- 2.6 Ils respectent les politiques contenues au Guide de l'administrateur.
- 2.7 Ils maintiennent leur compétence en gestion d'association au moyen de perfectionnement continu offert par la Corporation.
- 2.8 Ils s'efforcent de maintenir un climat favorable favorisant les bonnes relations entre tous les intervenants, bénévoles, permanents et membres afin que les rapports humains aient lieu dans l'équité et dans le but d'éliminer la discrimination, le harcèlement ou l'abus.
- 2.9 En dehors des réunions du Conseil d'administration, les administrateurs ne peuvent engager la Corporation à moins d'une stipulation expresse au contraire.
- 2.10 Ils doivent supporter et faire la promotion, en tout temps, de l'ensemble des programmes de la Corporation.

3. Politique de gouvernance de La Fédération québécoise de ski alpin

- 3.1 Le Conseil d'administration est le représentant officiel et le chargé de confiance de la corporation La Fédération québécoise de ski alpin et est, à ce titre, responsable envers ses membres, la corporation et le gouvernement de qui il tient son existence légale.
- 3.2 Le Conseil d'administration adhère aux valeurs de la Fédération à partir desquelles il prend ses décisions concernant son fonctionnement et celui de la corporation.
- 3.3 Le Conseil d'administration forme une équipe décisionnelle indivisible et fonctionne comme une unité.
- 3.4 Les administrateurs font la différence entre leur rôle d'administrateur élu et leur rôle de bénévole opérationnel au service de la corporation, s'il y a lieu.
- 3.5 Le Conseil d'administration prescrit les fins ou résultats organisationnels et non les moyens de mise en œuvre pour les atteindre, sauf pour interdire ceux qu'il juge inappropriés.
- 3.6 Le Conseil d'administration délègue et fait confiance.
- 3.7 Le Conseil d'administration s'assure de la compétence de ceux à qui il délègue et de ceux à qui il confie des mandats.
- 3.8 Lorsque le Conseil d'administration utilise des comités, il le fait avec précaution, en s'assurant de respecter la « politique d'encadrement des activités de comités » et en s'assurant que ledit comité comprenne clairement la nature et l'étendue de son mandat.
- 3.9 Le Conseil d'administration assure une surveillance générale de la corporation en faisant un suivi constant de l'évolution des activités de la corporation par le biais de politiques claires à cet effet.
- 3.10 Le Conseil d'administration prend ses décisions avec perspective et recul.
- 3.11 Le Conseil d'administration évalue annuellement son rendement, celui de ses administrateurs, celui de ses commissions et comités ainsi que celui de son directeur général.
- 3.12 Les administrateurs doivent s'assurer que le système de gouvernance choisi fonctionne adéquatement.
- 3.13 Le Conseil d'administration évalue les risques que la corporation encourt et prend les mesures appropriées.
- 3.14 Le rôle du directeur général, en outre de ce qui est précisé dans d'autres écrits et politiques, est de s'assurer que l'organisme évolue dynamiquement dans le respect de ses orientations et des politiques d'encadrement définies.

4. Politique concernant les rôles du Conseil d'administration de La Fédération québécoise de ski alpin

- 4.1 Le Conseil d'administration décide des orientations stratégiques et établit le plan d'action annuel de l'organisme.
- 4.2 Il engage et évalue le rendement du directeur général.
- 4.3 Il développe et met en place les mandats suivants :
 - ⌚ Un encadrement de ses activités;
 - ⌚ Un encadrement de ses commissions et comités;
 - ⌚ Un encadrement de la permanence.
- 4.4 Il statue sur les choix stratégiques.
- 4.5 Il adopte annuellement les programmes et les budgets.
- 4.6 Il s'assure de l'efficacité et de l'intégrité des processus de suivis qu'il met sur pied relativement à tous les mandats qu'il octroie.
- 4.7 Il développe et garde un contact constant avec la communauté.
- 4.8 Il s'assure de la mise en place et du maintien d'outils qui garantiront la pérennité de La Fédération québécoise de ski alpin.
- 4.9 Par l'articulation de politiques appropriées, il voit à ce que son rôle ne soit pas accaparé par la direction générale et que lui-même n'usurpe pas les rôles de la direction générale.

5. Politique concernant le rôle des administrateurs

- 5.1 Les administrateurs du Conseil d'administration de La Fédération québécoise de ski alpin occupent une fonction précisée dans les règlements généraux de la corporation ou dans les politiques dudit Conseil d'administration.
- 5.2 Ils sont également soumis aux obligations légales qui découlent de l'application du Code civil du Québec ainsi que de la Loi sur les compagnies en vertu de laquelle, la corporation détient son existence légale.
- 5.3 Les administrateurs n'agissent, à ce titre, que lors des réunions du Conseil d'administration, sauf stipulation expresse au contraire.
- 5.4 Lorsqu'ils n'agissent pas à titre d'administrateur de La Fédération québécoise de ski alpin, ils sont alors des bénévoles dits opérationnels et relèvent alors du directeur général, à moins de stipulation expresse au contraire.
- 5.5 Le Conseil d'administration peut donner un mandat explicite à tout administrateur pour agir, à ce titre, en dehors des réunions du Conseil d'administration.

6. Politique concernant le fonctionnement interne du Conseil d'administration

- 6.1 Tout administrateur doit avoir une conduite obligeante et modérée, l'un envers l'autre, durant et hors les réunions du Conseil d'administration.
- 6.2 Tout administrateur doit contribuer positivement aux discussions et débats lors des délibérations du Conseil d'administration.
- 6.3 Le respect de l'opinion d'autrui et le respect du droit d'expression sont des valeurs qui accroissent le sens démocratique dont fait preuve le Conseil d'administration.
- 6.4 Les administrateurs travaillent afin d'en arriver le plus souvent possible à un consensus.
- 6.5 Les administrateurs doivent faire preuve de ponctualité dans leurs engagements.

7. Politique concernant l'information du Conseil d'administration

- 7.1 Le Conseil d'administration a droit à toute l'information, nécessaire à son fonctionnement, qu'il désire.
- 7.2 Cette information doit être claire et complète.
- 7.3 Pour bien faire son travail, le Conseil d'administration détermine quelles informations lui sont utiles et nécessaires et en informe son directeur général ou celui de qui il cherche à obtenir l'information.
- 7.4 Chaque administrateur a la responsabilité de prendre connaissance de la documentation et de l'information qu'il reçoit.
- 7.5 Le Conseil d'administration prescrit le délai d'échéance de réception des informations qu'il veut recevoir.

8. Politique concernant la conduite des réunions du Conseil d'administration

Les principaux éléments de cette politique touchent particulièrement les points suivants :

8.1 La conduite des assemblées

- 8.1.1 Les assemblées régulières ont lieu à des dates fixes, telles que déterminées à l'échéancier annuel.
- 8.1.2 Les assemblées spéciales ont lieu entre les assemblées régulières et le privilège de la convoquer appartient au président.
- 8.1.3 Occasionnellement, les assemblées peuvent se tenir sous forme de conférences téléphoniques.
- 8.1.4 La convocation est faite par lettre ordinaire, par télégramme, par courrier électronique, par téléphone avec témoin ou par télécopieur.
- 8.1.5 Tout administrateur doit confirmer sa présence aux assemblées quarante-huit (48) heures à l'avance. Toute absence doit être signalée au secrétariat provincial à l'attention de l'adjointe du directeur général au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de l'assemblée.

8.2 Ordre du jour

L'ordre du jour est préparé par le directeur général après consultation auprès du président. L'ordre du jour doit être bâti en tenant compte du mandat du Conseil tel que définie au paragraphe 6.1. Tout administrateur désirant inscrire une question à l'ordre du jour proposé est fortement invité à le faire en avisant le directeur général ou le président au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée. De plus, il est possible d'ajouter un point pour adoption à l'item Affaires courantes, sur l'unanimité des membres. Il est toujours loisible cependant, à quiconque, d'inscrire une question à l'article « divers » lors de l'adoption de l'ordre du jour.

L'ordre du jour des assemblées su Conseil devra au moins inclure les éléments suivants :

	avr	mai	jui	jul	aoû	sep	oct	nov	dec	jan	fev	mar	avr
Révision des indicateurs de performance													
Procédures d'encadrements													
Présentation du plan stratégique (cyclique)													
Approbation du budget													
Approbation des États financiers vérifiés													
Évaluation du DG													
Évaluation des performances du CA													
Recommandations du Comité des nominations													
Dépôts des rapports des comités et sous comités ainsi que des états financiers intérimaires													

8.3 Documentation

Le directeur général, avec l'avis de convocation, adresse les divers documents relatifs aux articles de l'ordre du jour. Le matériel qui sera discuté lors du Conseil doit être acheminé aux membres au moins une semaine avant la réunion de manière à leur permettre de se présenter bien préparé à celle-ci

8.4 Procès-verbaux

8.4.1 Les procès-verbaux tiennent compte des propositions officielles et non de la totalité des discussions. Le contenu d'un procès-verbal est adopté par résolutions et ces résolutions entrent en vigueur immédiatement à moins d'avis contraire. Le contenu d'un procès-verbal est adopté par résolution à une réunion subséquente et le procès-verbal est signé par le président et le vice-président secrétaire en fonction lors de son adoption.

8.4.2 Les procès-verbaux sont à l'usage exclusif des administrateurs. Leur reproduction, en tout ou en partie (extrait officiel), requiert l'autorisation écrite du vice-président secrétaire et la signature d'attestation de la direction générale.

8.4.3 Le projet du procès-verbal doit être acheminé aux administrateurs dans la semaine qui suit la rencontre.

8.5 Dépenses

Aucune dépense d'administrateurs ne sera remboursée pour les frais encourus, à moins d'approbation préalable du Conseil.

8.6 Confidentialité

Le contenu des discussions, comme celui des procès-verbaux et de toute documentation, doit être gardé confidentiel. En ce sens, une communication est adressée aux membres, en début de mandat, dans le but de soustraire l'administrateur aux pressions venant du milieu.

8.7 Engagements

Nonobstant l'opinion de tout administrateur sur toute question soulevée lors des discussions au Conseil d'administration l'adoption d'une proposition sur cette question engage chacun des administrateurs présents ou absents.

8.8 Droit à la dissidence

Ce droit s'inspire de l'article 337 du Code Civil qui prescrit que « tout administrateur est responsable avec ses coadministrateurs, des décisions du Conseil d'administration à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations. Ce droit doit s'exercer de façon réservée et pour des décisions précises.

9. Politique d'encadrement des activités des commissions, comités et autres mandataires

- 9.1 Le Conseil d'administration détermine ses objectifs, ses fins organisationnelles (résultats désirés ou anticipés) annuellement et cela pour tout dossier qui lui échoit.
- 9.2 Le Conseil d'administration nomme ses mandataires et les rencontres pour leur attribuer clairement leur mandat, leur délimiter l'étendue du mandat et leur signifier clairement ses fins organisationnelles (résultats anticipés).
- 9.3 Le Conseil d'administration détermine le processus de suivi (monitoring) pour chaque dossier et en informe clairement le mandataire.
- 9.4 Le Conseil d'administration fixe les échéances et les rencontres de suivi.
- 9.5 À la fin du mandat, le Conseil d'administration évalue le rendement du mandataire, les résultats obtenus par rapport aux résultats anticipés ou désirés.
- 9.6 Le Conseil d'administration fixe dans son calendrier de réunions chacune des étapes du processus d'encadrement pour chaque mandataire.

10. Politique de relations des administrateurs envers les employés de La Fédération québécoise de ski alpin

10.1 Pression

10.1.1 Un administrateur dans l'exercice de ses fonctions ne doit en aucun temps exercer aucune pression indue auprès de quelconque employé.

10.2 Plaintes

10.2.1 À moins d'être expressément mandaté à cet effet, aucun administrateur n'est habilité à recevoir les plaintes ou doléances de quelconque employé. Elles doivent être acheminées selon les canaux hiérarchiques établis.

11. Politique concernant l'évaluation du Conseil d'administration et concernant l'évaluation des administrateurs (pratiques administratives et résultats annuels)

11.1 L'évaluation du Conseil d'administration

- 11.1.1 Les choix stratégiques organisationnels ont-ils été fixés en début d'année et ce, globalement et par dossier ?
- 11.1.2 Les fins organisationnelles (résultats) ont-elles été prescrites (par dossier)?
- 11.1.3 Les processus de suivi ou d'encadrement des activités des mandataires se sont-ils effectués selon les politiques à cet effet ?
- 11.1.4 Les objectifs organisationnels ont-ils été atteints ?
- 11.1.5 Les objectifs budgétaires ont-ils été atteints ?
- 11.1.6 Le directeur général respecte-t-il les politiques du Conseil d'administration ?
- 11.1.7 Le Conseil d'administration respecte-t-il ses propres politiques ?
- 11.1.8 Les comités permanents du Conseil d'administration ont-ils été opérationnels ?
- 11.1.9 Le Conseil d'administration a-t-il étudié les rapports et recommandations de ses comités permanents ?

n.b. : Pour chaque interrogation : Si non, pourquoi?

11.2 L'évaluation des administrateurs

- 11.2.1 Ont-ils respecté les politiques du Conseil d'administration qui les concernent, soit comme membre ou comme groupe ?
- 11.2.2 Ont-ils conservé les qualités inhérentes à leur rôle et fonctions ?

12. Politique concernant le rôle du directeur général

- 12.1 Le rôle du directeur général en outre de ce qui est précisé, dans son contrat de travail et dans tout autre écrit approuvé par le Conseil d'administration de La Fédération québécoise de ski alpin, est de s'assurer que la corporation évolue dynamiquement et dans le respect des politiques d'encadrement définies.
- 12.2 Il travaille étroitement avec le Conseil d'administration afin que les objectifs de La Fédération québécoise de ski alpin soient atteints.
- 12.3 Il doit élaborer la planification stratégique des actions découlant du « Plan d'orientation stratégique » afin de permettre à la corporation d'atteindre les résultats déterminés par le Conseil d'administration et cela, en conformité avec les politiques d'encadrement établies et en tenant compte du budget mis à sa disposition.
- 12.4 Il doit organiser la permanence afin que celle-ci joue son rôle adéquatement en fonction des objectifs organisationnels et en fonction du système de gouvernance déterminé par le Conseil d'administration.
- 12.5 Il met en place les mécanismes d'évaluation et de contrôle de la permanence qui lui permettent de répondre aux attentes du Conseil d'administration.
- 12.6 Il doit assumer son rôle avec un leadership et un entrepreneurship appropriés à sa fonction.
- 12.7 Il est responsable de la mise en œuvre des orientations du Conseil d'administration et est imputable des résultats et redevable au Conseil d'administration qui l'engage et l'évalue.
- 12.8 Il fait régulièrement rapport au Conseil d'administration.
- 12.9 Il est le premier responsable de la gestion et de l'évolution de La Fédération québécoise de ski alpin.
- 12.10 Il voit à ce que le Conseil d'administration ait les outils et les ressources nécessaires pour jouer son rôle adéquatement.

13. Politique concernant l'évaluation du rendement du directeur général

Le directeur général sera évalué sur les points suivants :

13.1 Planification

13.1.1 C'est de prendre le temps de regarder la situation, d'établir des priorités, d'élaborer des plans d'action, des objectifs en début d'année et des programmes de travail, de fixer des échéanciers en tenant compte des contraintes, de déterminer l'utilisation de son temps et d'assurer et prévoir les modes et les dates de contrôle.

13.2 Organisation

13.2.1 C'est de faire le point périodiquement sur l'état des travaux en cours et d'en faire part à son supérieur, de recueillir l'information nécessaire, d'assurer et vérifier les résultats obtenus, d'identifier les causes des écarts, d'apporter les correctifs appropriés et de respecter les délais.

13.3 Comportement et travail d'équipe

13.3.1 C'est la façon dont la personne s'harmonise avec l'ensemble des conditions qui encadrent son travail et l'effort démontré pour rehausser cette harmonie avec les situations qui se présentent. C'est de donner ses opinions selon le cas, de proposer des modes de fonctionnement de groupe, de faire appel aux autres, de se rallier à l'opinion générale et d'agir dans le sens des décisions de l'équipe.

13.4 Leadership

13.4.1 C'est la capacité de la personne pour guider, orienter et motiver les autres. C'est d'exprimer ses attentes et projets, d'agir sans attendre les autres, de s'informer et d'expérimenter et de prendre les moyens pour atteindre les résultats.

13.5 Relations humaines

13.5.1 C'est la façon dont la personne conduit ses relations internes et externes et qui sont indispensables à l'accomplissement du travail. C'est de communiquer, d'échanger avec les autres, d'agir en conformité avec ses propos, de choisir le moment et les mots appropriés et de faire accepter à l'autre ses remarques sans le contraindre.

13.6 Communications orales et écrites

13.6.1 La communication orale est l'habileté à transmettre et à recevoir un message oral de façon à être compris par les autres et par soi, à être attentif au message de son interlocuteur, la communication écrite est l'habileté à saisir rapidement les informations pertinentes d'un texte écrit et à transmettre un message écrit de façon claire et précise. C'est d'être attentif à son interlocuteur, de poser des questions, de structurer ses messages, d'aller droit au but, de se situer par rapport aux demandes et réactions des autres, de rédiger un texte précis et complet et d'assurer un service à la clientèle.

13.7 Motivation

13.7.1 C'est l'intérêt et l'enthousiasme manifestés qui se traduisent par un profond désir de se parfaire et de se réaliser dans son travail. C'est de proposer des solutions nouvelles, de tenir des contraintes existantes, d'expérimenter et de procéder à des essais.

13.8 Jugement

13.8.1 C'est l'analyse et le raisonnement que doit démontrer la personne dans l'évaluation des situations pour prendre des décisions logiques en fonction des résultats à atteindre. C'est d'accepter ses erreurs et ses succès, ses suggestions et refus des autres, de changer d'idée et d'abdiquer, d'adapter son vocabulaire à son interlocuteur, d'ajuster ses comportements en fonction des situations et d'accepter de modifier ses décisions lors d'informations nouvelles.

13.9 Connaissances administratives et techniques

13.9.1 C'est le degré de maîtrise des éléments techniques et administratifs qu'exige la nature du travail pour que la personne puisse évoluer avec assurance. C'est de maîtriser les informations et les outils de profession, de connaître et de respecter la mission et les objectifs généraux de l'organisation, d'appliquer les politiques, les procédures et les normes de l'organisation, de tenir compte du fonctionnement des autres départements et de démontrer un sentiment d'appartenance à son organisation et à ses valeurs.

13.10 Disponibilité

13.10.1 C'est le degré d'implication personnelle lorsque sa contribution est requise à des activités qui sortent du cadre et de l'horaire normal de ses attributions : tout en faisant preuve de souplesse. C'est de voir à ce que son calendrier soit préparé, planifié, connu et remis.

14. Politique concernant les porte-parole

- 14.1 L'objectif de cette politique est de déterminer qui doit être le porte-parole de La Fédération québécoise de ski alpin.
- 14.2 Le porte-parole de La Fédération québécoise de ski alpin concernant les sujets relevant de la compétence du Conseil d'administration est le président du Conseil d'administration.
- 14.3 Le porte-parole de La Fédération québécoise de ski alpin concernant les sujets relevant de la compétence du directeur général et de la permanence est le directeur général.
- 14.4 Dans l'un et/ou l'autre cas, cependant, une autre personne peut être désignée par le président et/ou le directeur général, si tel choix était plus indiqué soit en raison du sujet à propos duquel la communication doit se faire ou soit pour tout autre motif jugé raisonnable eu égard aux circonstances.

15. Politique concernant la pérennité de La Fédération québécoise de ski alpin

- 15.1 La pérennité, c'est la continuité, la viabilité à long terme de la corporation.
- 15.2 La pérennité implique que des actions touchant la réputation de La Fédération québécoise de ski alpin et le recrutement des administrateurs soient faites.
- 15.3 Le Conseil d'administration et les administrateurs doivent démontrer de la conviction quant à la nécessité d'existence de la corporation et doivent contribuer à la bonne réputation de La Fédération québécoise de ski alpin.
- 15.4 Ils démontrent de l'enthousiasme à cet égard, dans leurs propos et s'élèvent à l'encontre des critiques négatives et/ou non fondées.
- 15.5 Quant aux critiques négatives qui pourraient être vraies, ils tentent alors d'apporter les correctifs qui s'imposent.
- 15.6 Le Conseil d'administration doit voir à ce qu'une politique de recrutement des administrateurs existe afin d'assurer la bonne gestion future de La Fédération québécoise de ski alpin.
- 15.7 Le Conseil d'administration doit faire preuve d'autocritique quant à ses politiques afin de contribuer de façon responsable et de laisser aux prochains conseils d'administration, la corporation de La Fédération québécoise de ski alpin dans le meilleur état possible.
- 15.8 Le Conseil d'administration doit voir à développer un réseau d'intervenants dont les compétences peuvent être mises à profit pour assurer la pérennité de La Fédération québécoise de ski alpin.

16. Politique concernant les risques

Obligation :

Le Conseil d'administration évalue les risques qu'encourt la corporation et prend les mesures appropriées.

Le Conseil d'administration mandate le Comité d'évaluation des risques qui est un comité du Conseil d'administration, ou la présence du directeur général est essentielle.

Mandats :

- ⌚ Le Conseil d'administration doit adopter les politiques et prendre les actions nécessaires pour réduire au minimum les risques.
- ⌚ Le Comité d'évaluation des risques est un comité du Conseil d'administration où la présence du directeur général est essentielle.
- ⌚ Le Comité d'évaluation des risques doit faire l'inventaire raisonnable de l'ensemble des risques et élaborer des scénarios d'action et d'intervention et soumettre le fruit de son travail au Conseil d'administration.
Ex. : Élaborer des hypothèses de « catastrophes » et de solutions possibles; faire régulièrement l'exercice d'imaginer ce qui peut arriver de pire, pour être plus apte et prêt à réagir lorsque quelque chose survient.
Note : Un risque non négligeable pour notre corporation est celui de la « mauvaise perception » que peut avoir l'environnement à notre égard, donc le risque répudiation. Faut s'employer à corriger les perceptions erronées.

16.1 Les risques liés à la fonction d'administrateur

16.1.1 Se placer en situation de conflit d'intérêts :

Les administrateurs doivent divulguer au Conseil d'administration les situations qui risquent de les placer en situation de conflits d'intérêts.

16.1.2 Manquer à la loyauté et à la bonne foi :

- a) Les administrateurs de La Fédération québécoise de ski alpin doivent exercer leurs fonctions avec transparence, loyauté, solidarité, prudence et diligence.
- b) Ils doivent agir avec bonne foi et dans les meilleurs intérêts de la corporation.

16.1.3 Faire des déclarations publiques inconsidérées :

- a) Respecter la politique 14 du Conseil d'administration de La Fédération québécoise de ski alpin concernant les porte-parole.
- b) En dehors des réunions du Conseil d'administration, les administrateurs ne peuvent engager le Conseil à moins d'une stipulation expresse au contraire.

16.1.4 Refuser ou retarder indûment de prendre une décision :

- a) Le Conseil d'administration assure une surveillance générale de la corporation en faisant un suivi constant de l'évolution des activités de la corporation par le biais de politiques claires à cet effet.
- b) Le Conseil d'administration prend diligemment ses décisions avec perspective et recul.

16.1.5 Négliger de présenter les rapports prescrits et de verser les redevances aux gouvernements :

- a) Les administrateurs du Conseil d'administration de La Fédération québécoise de ski alpin occupent une fonction précisée dans les règlements généraux de la corporation ou dans les politiques dudit Conseil d'administration.
- b) Ils sont également soumis aux obligations légales qui découlent de l'application du Code Civil du Québec ainsi de la Loi sur les compagnies en vertu de laquelle, la corporation détient son existence légale.
- c) Le Conseil d'administration est le représentant officiel et le chargé de confiance de la corporation La Fédération québécoise de ski alpin et est, à ce titre, responsable envers ses membres, la corporation et le gouvernement de qui il tient son existence légale.

16.1.5 Ne pas respecter les lois et/ou règlements :

- a) Les administrateurs du Conseil d'administration de La Fédération québécoise de ski alpin occupent une fonction précisée dans les règlements généraux de la corporation ou dans les politiques dudit Conseil d'administration.
- b) Ils sont également soumis aux obligations légales qui découlent de l'application du Code Civil du Québec ainsi de la Loi sur les compagnies en vertu de laquelle, la corporation détient son existence légale.
- c) Le Conseil d'administration est le représentant officiel et le chargé de confiance de la corporation La Fédération québécoise de ski alpin et est, à ce titre, responsable envers ses membres, la corporation et le gouvernement de qui il tient son existence légale.

16.1.6 Dilapider les biens de la corporation :

Par le respect de nos politiques administratives et budgétaires.

16.1.7 Ne pas évaluer ses décisions et celles du directeur général :

- a) L'évaluation du Conseil d'administration

Il faut respecter les politiques no. 11 et 13.

16.1.8 Contracter sans autorisation

Déterminer ce qui est exclu du pouvoir implicite accordé aux personnes autorisées par le Conseil d'administration de La Fédération québécoise de ski alpin.

16.1.9 Ne pas encadrer adéquatement les employés :

S'assurer du respect de la politique no. 12 du Conseil d'administration de La Fédération québécoise de ski alpin.

16.1.10 Ne pas encadrer adéquatement les bénévoles :

S'assurer du respect de la politique no. 10 du Conseil d'administration de La Fédération québécoise de ski alpin.

16.1.11 Tout administrateur qui ne respecte pas les règles ci haut énumérées pourra se voir exclure du Conseil d'administration par un vote d'au moins 75% des membres du CA présents.

16.2 Abus, harcèlement

Politique à adopter

16.3 Vol

Agir avec un sens aigu de responsabilité eu égard aux objets que nous avons à manipuler (Fraude, détournement) et détenir les assurances appropriées.

16.4 Accident de travail sur les lieux et hors des lieux du travail et Accident automobile (risque assurable)

S'assurer de détenir une police d'assurances appropriées.

16.5 Incendie, inondation et autres dommages

S'assurer de détenir une couverture d'assurances tous risques.

16.6 Destruction de données informatique

Voir contrat d'assurance et la politique informatique.

16.7 Mauvaises décisions de la part des administrateurs, bénévoles et employés

S'assurer d'avoir des processus décisionnels supervisés, s'il y a lieu et en conformité avec les politiques de gouvernance, les règlements qui nous gouvernent et les couvertures d'assurances que l'on s'est données.

16.8 Droits d'auteurs

Politique à adopter.

16.9 Propriété intellectuelle

Politique à adopter.

16.10 Risques liés aux services rendus et d'un refus de service

S'assurer de la prestation de service de qualité et d'un processus décisionnel en conformité avec notre réglementation.

16.11 Préjudice suite à la publication d'un avis

16.12 Libelle

S'assurer du respect de la politique no. 14 du Conseil d'administration de La Fédération québécoise de ski alpin, des règlements administratifs et de s'assurer que nos communications écrites soient pondérées et émanant de personnes autorisées.

Bibliographie

- ⌚ Malenfant « Gouvernance stratégique.... »
- ⌚ Mintzberg, Henry, Bruce AHLSTRAND et Joseph LAMPEL (1999), Safari en pays stratégie : L'Exploration des grands courants de la pensée stratégique.
- ⌚ Dictionnaire Robert
- ⌚ Code civil du Québec
- ⌚ Loi des compagnies
- ⌚ Règlements généraux de La Fédération québécoise de ski alpin
- ⌚ Guide de l'administrateur de Hockey Québec
- ⌚ Cadres de l'administrateur de Hockey Québec