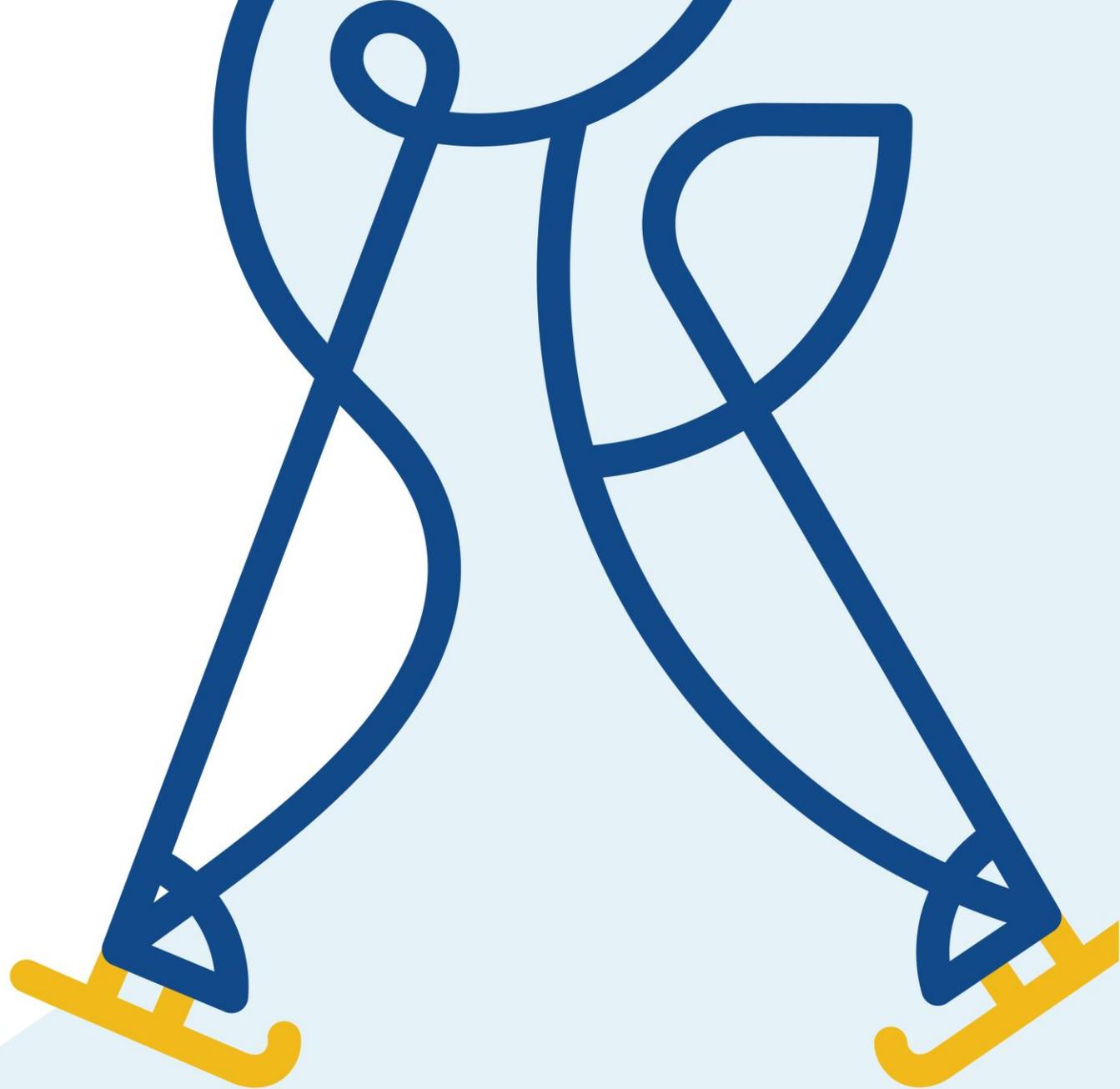


Gestion des OBNL



**PATINAGE
QUÉBEC**



Déroulement de l'atelier

- Code de gouvernance des OBNL québécois en loisir et en sport
- Nouveau modèle de règlements généraux développé par Patinage Québec
- Nouveautés dans le guide de l'administrateur
- Nouveautés dans le guide de la pratique sportive
- Rappel sur les clubs et les écoles de patinage en règle
- Questions



Code de gouvernance des OBNL québécois en loisir et en sport



Raisons de la mise en place du code de gouvernance

- Historique
- Étapes du déploiement au Québec
- Démarche similaire au niveau national



Prochaines étapes

- Application du code dans les entités locales et régionales
- Obligation pour les mandataires Sport-Études : **31 août 2027**

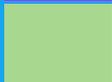


Les leviers d'une gouvernance efficace

- Les lettres patentes;
- Les règlements généraux;
- Les politiques, les règlements et les chartes;
- La reddition de comptes;
- L'information et les communications



Les types d'exigence

Les types d'exigence	
	Exigence en lien avec les différentes lois en vigueur au Québec.
	Exigence ayant une incidence sur les règlements généraux.
	Exigence en lien avec une saine pratique de gouvernance.
	Exigence en lien avec une saine pratique de gestion.



Exigences minimums à respecter

Les lettres patentes

- Le conseil d'administration s'assure que les objectifs et l'engagement de services qu'il a énoncés dans son plan stratégique de développement, dans son rapport annuel ou dans tout autre document demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objectifs des lettres patentes et respectent les limites de celles-ci.
- Le conseil d'administration s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits.
- Le conseil d'administration s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres.



Exigences minimums à respecter

Les règlements généraux

- Le conseil d'administration convoque une assemblée générale dans les formes et les délais prescrits dans sa loi constitutive et ses règlements généraux.
- L'avis de convocation à l'AGA est accompagné de l'ordre du jour complet de la rencontre et du texte des principales des résolutions à adopter.



Exigences minimums à respecter

Les règlements généraux

- Décrivent les diverses catégories de membres et précisent qui a la qualité de membre votant à l'AGA.
- Prévoient que les administratrices et administrateurs sont tous élus par les membres.



Exigences minimums à respecter

Les règlements généraux

- Le conseil d'administration s'assure que les règlements généraux demeurent à jour.
- Indiquent la date à laquelle ils ont été ratifiés par l'AGA ou, le cas échéant, la date d'adoption des amendements par le conseil d'administration.
- La présidente ou le président du conseil d'administration s'assure que chaque nouvel administrateur et administratrice reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques dès sa prise de fonction.



Exigences minimums à respecter

Les règlements généraux

- Décrivent le processus d'élection des administratrices et administrateurs ainsi que les conditions d'éligibilité et de mise en candidature.
- Définissent la composition du conseil d'administration et indiquent qu'un nombre minimal d'administratrices ou d'administrateurs sont réputés indépendants.
- Font en sorte que le conseil d'administration ne peut comprendre des propriétaires ou des membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de biens ou de services.
- Prévoient que tous les administrateurs et administratrices ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités.



Exigences minimums à respecter

Les règlements généraux

- Prévoient que la présidente ou le président du conseil d'administration n'a pas de vote prépondérant lors d'une réunion du conseil d'administration.
- Font en sorte que la présidente sortante ou le président sortant n'a pas de siège d'office au conseil d'administration.
- Indiquent dans quelles circonstances et de quelle manière le conseil d'administration peut pourvoir un poste d'administratrice ou d'administrateur lorsque se libère un siège en cours d'exercice.



Exigences minimums à respecter

Les règlements généraux

- Prescrivent la durée du mandat d'une administratrice ou d'un administrateur, le nombre de mandats successifs qu'il peut effectuer ainsi que la période d'inadmissibilité lorsqu'une administratrice ou un administrateur a occupé un poste pendant la durée maximale prévue.
- Précisent que la taille du conseil d'administration doit comprendre un nombre fixe d'administratrices et d'administrateurs se situant entre trois (3) et treize (13).
- Précisent que l'OBNL doit avoir au minimum un homme et une femme au sein de son conseil d'administration et faire des efforts pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres.



Exigences minimums à respecter

Les règlements généraux

- Prévoient la création de trois grands types de comités (permanents, ad hoc et statutaires).
- Prévoient un quorum au sein du conseil d'administration.
- Décrivent succinctement les responsabilités du conseil d'administration.
- Le conseil d'administration devrait élire ses dirigeants parmi ses membres.
- Précisent la durée du mandat des dirigeants.
- Décrivent succinctement les pouvoirs et les devoirs des dirigeants.
- Font en sorte que les fonctions de la présidence et de la direction générale (ou de la présidente-directrice générale ou du président-directeur général) sont clairement distinctes et ne peuvent être cumulées par une seule et même personne.
- Comprennent des dispositions particulières concernant la participation à distance par des moyens électroniques ainsi que l'adoption de résolutions signées.



Exigences minimums à respecter

Les politiques, les règlements et les chartes

- Le conseil d'administration adopte un code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs comprenant les sujets suivants : la solidarité au conseil; la confidentialité des informations obtenues lors du conseil; la gestion des conflits d'intérêts de toute nature; le devoir de prudence et de diligence; l'engagement des administratrices et administrateurs (présence, préparation, participation et comportement aux rencontres du conseil); la déclaration annuelle d'intérêts.
- Chaque administratrice et administrateur adhère au code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs et s'engage solennellement à s'y conformer.
- Chaque administratrice et administrateur a déposé auprès du ou de la secrétaire du conseil d'administration sa déclaration annuelle d'intérêts.
- Au cours d'une séance du conseil d'administration déterminée, le ou la secrétaire du conseil d'administration dépose un rapport confirmant qu'il ou elle a reçu les attestations et les déclarations annuelles d'intérêts de tous les membres.



Exigences minimums à respecter

Les politiques, les règlements et les chartes

- Le conseil d'administration s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs et administratrices.
- Le conseil d'administration s'assure annuellement qu'une assurance responsabilité des administratrices et administrateurs est en vigueur.
- L'OBNL ne fait pas usage d'un comité exécutif.



Exigences minimums à respecter

Les politiques, les règlements et les chartes

- Le conseil d'administration devrait tenir un minimum de quatre (4) réunions au cours d'une année.
- L'avis de convocation et la documentation préparés pour chacune des réunions du conseil d'administration sont acheminés aux administratrices et administrateurs dans un délai acceptable.
- Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administratrices ou des administrateurs, présence d'éventuels observateurs ou observatrices), sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.



Exigences minimums à respecter

La reddition de comptes

La gestion financière

- Le conseil d'administration fait un suivi du budget d'exploitation annuel à chacune de ses rencontres.
- Une attestation confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source, des cotisations d'adhésion à des organismes, etc. est déposée par la direction générale à chaque rencontre du conseil d'administration.
- Le conseil d'administration s'assure qu'au moins un rapport financier conforme est réalisé annuellement par un comptable professionnel agréé.

Le conseil d'administration adopte un plan stratégique ou un plan d'action qui contient des cibles à atteindre pour relever les défis permettant d'améliorer la pratique du sport ou du loisir.



Exigences minimums à respecter

Les communications

Le conseil d'administration s'assure que l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités est disponible sur son site Web.



Outils développés

- Clés en main pour rencontrer les exigences
 - Nouveau modèle de règlements généraux
 - Guide de l'administrateur
 - Plan d'action des administrateurs



Nouveau modèle des règlements généraux



Principaux aspects à comprendre

- Composition du conseil d'administration
- Différence entre les administrateurs et les dirigeants
- Admissibilité et éligibilité des administrateurs et des dirigeants



Comment utiliser le document

- Retirer les 5 premières pages informatives;
- Retirer les carrés gris « Commentaire »;
- Remplir les endroits entre « ».
- Vérifier l'appellation de votre organisme - Club ou École;
- Comparer vos Lettres patentes ou Lettres patentes supplémentaires avec le chapitre intitulé Charte;
- Conserver ou retirer les passages en vert ou en bleu aqua;
- Signer le document après l'avoir fait approuver par résolution du conseil d'administration et la ratification par les membres en assemblée générale.



Mise à jour au Registraire des entreprises du Québec

- Demande de lettres patentes supplémentaires – RE-502
- Demande de règlement concernant la modification – RE-503
- Déclaration annuelle
- Demande de révocation de radiation



Guide de l'administrateur



Renseignements mis à jour

1. Nouvelle politique sur les associations régionales;
2. Mise à jour de la politique sur les clubs et les écoles;
3. Mise à jour des rôles, responsabilités et tâches des administrateurs;
4. Refonte complète du modèle de politique sur les comités;
5. Ajout d'un modèle de politique sur les frais d'inscription et les modalités de remboursement;
6. Nouvelles recommandations sur le Sport sécuritaire, le traitement des plaintes et le règlement de sécurité;
7. Nouvelle politique sur l'archivage et la conservation des livres et des registres.
8. Nouvelle politique sur la gestion des Codes d'éthique, de déontologie et de conduite.



Annexes mis à jour

1. Définition de différents comités qui pourraient être mis sur pied par les clubs/écoles;
2. Tableau pour l'archivage et la conservation des documents;
3. Tableau résumé des Code applicable selon le type d'adhérents ou membres
4. Modèle de code d'éthique spécifiques aux administrateurs.
5. Modèle de formulaire de déclaration des administrateurs et des membres des comités.



Guide de l'administrateur

Disponible sur notre site Internet au cours du mois de mai 2024



Plan d'action des administrateurs



Plan d'action des administrateurs

- Obligations de gouvernance
- Obligations envers Patinage Québec
- Obligations envers Patinage Canada
- Inscriptions des membres
- Autres activités du conseil d'administration
- Organisation des programmes et des activités (compétitions, lauréats, spectacles, séminaires, etc.)
- Revue des politiques



Guide de la pratique sportive



Plan de la pratique sportive

- Phase 1 – Planification, préparation et formation
- Phase 2 – Entraînements et déroulement des séances régulières d'entraînement
- Phase 3 – Événements et activités spéciales
- Phase 4 – Retour (rétroaction) sur les activités et programmes offerts



Spécialiste de la performance - Définition

Exemples

- Chorégraphes;
- Instructeurs de danse et de levées non du domaine du patinage;
- Entraîneurs intérimaires (kinésologue ou autres spécialistes);
- Personnes ayant une spécialité qui contribuent de manière positive au développement des habiletés de performance en patinage.

Ils font partie de l'équipe de soutien intégré des patineurs et offrent souvent des services, pendant les programmes de Patinage Canada, sans avoir un statut d'inscrit actif.



Spécialiste de la performance

Possibilité de faire une demande de reconnaissance et de s'inscrire à Patinage Canada sous les conditions suivantes:

- Vérification d'antécédents judiciaires aux 3 ans;
- Formation sur les Code de déontologie des entraîneurs chaque année;
- Formation Respect et Sport aux 3 ans;
- Paiement de la cotisation annuelle (comme les entraîneurs).

Permet à ces spécialistes d'agir auprès des patineurs à partir du bord de la bande ou sur la glace.



Rappel

Être un club ou une école de patinage en règle



Politique 23 sur les clubs et les écoles de patinage

Obligations envers Patinage Canada

- Verser toutes les cotisations dues et s'acquitter de toutes ses dettes envers Patinage Canada;
- S'assurer que tous les patineurs, les officiels, les bénévoles et les administrateurs actifs au club ou à l'école de patinage sont des adhérents en règle de Patinage Canada;
- Payer les frais Entandem lors des événements avec frais d'entrée comme les revues sur glace et les compétitions directement à Entandem;
- Veiller à ne pas compromettre le statut d'admissibilité d'un membre;
- Respecter les Normes d'exploitation minimales pour les clubs et les écoles de patinage de Patinage Canada;



Politique 23 sur les clubs et les écoles de patinage

Obligations envers Patinage Québec

- Être en règle auprès du Registre des entreprises du Québec :
- Avoir une assurance responsabilité civile des administrateurs et dirigeants respectant les critères de PATINAGE QUÉBEC et toutes autres assurances nécessaires pour la protection des membres, des biens et des équipements;
- Respecter la Politique 32 sur la protection des renseignements personnels et conserver l'avis de collecte de renseignements personnels signés par tous les adhérents;



Politique 23 sur les clubs et les écoles de patinage

Obligations envers Patinage Québec (suite)

- S'assurer que les programmes offerts sont des programmes de Patinage Canada ou de Patinage Québec et respectent les normes minimales de prestation des programmes;
- Respecter le règlement de sécurité de Patinage Québec et nommer un directeur local de la sécurité;
- Respecter les règlements administratifs et les règlements officiels de Patinage Canada et de Patinage Québec;
- Respecter le code de déontologie de Patinage Canada et en remettre une copie aux membres du club ou de l'école de patinage lors de l'inscription du membre;



Politique 23 sur les clubs et les écoles de patinage

Obligations envers Patinage Québec (suite)

- Inclure l'avis de collecte de renseignements et l'exonération de publicité sur tous les formulaires d'inscription du club ou de l'école de patinage;
- Tenir compte du modèle de règlements généraux pour les clubs et les écoles de patinage de Patinage Québec dans l'élaboration des règlements généraux du club ou de l'école de patinage et faire la révision de ceux-ci aux cinq (5) ans;



Politique 23 sur les clubs et les écoles de patinage

Obligations envers Patinage Québec (suite)

- Prendre connaissance du « Guide de l'administrateur » de Patinage Québec lors de l'élaboration des politiques et des règlements de régie interne du club ou de l'école de patinage;
- Déposer les documents requis annuellement par Patinage Québec pour les programmes et activités demandant une sanction (PEP Québec, revues sur glace, compétitions et sessions de tests centralisés).



Questions





PATINAGE
QUÉBEC