



FÉDÉRATION
QUÉBÉCOISE DE
NATURISME

Règlements généraux

La **Fédération québécoise de naturisme** a été constituée en fédération le 14 juillet 1977 sous l'autorité de la troisième partie de la Loi des compagnies du Québec (statut légal d'organisme à but non lucratif (OBNL)).

1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 : Dénomination sociale

Le nom de la corporation est « Fédération québécoise de naturisme », ci-après désignée « Fédération ».

1.2 : Siège social

Le siège social de la Fédération est situé au Québec à toute adresse que pourra déterminer, par résolution, le conseil d'administration.

1.3 : Définition

1.3.1 Naturisme

La Fédération adopte la définition du naturisme de la Fédération naturiste internationale (INF-FNI), à savoir :

« Le naturisme est une manière de vivre en harmonie avec la nature, caractérisée par une pratique de la nudité en commun qui a pour but de favoriser le respect de soi-même, le respect des autres et celui de l'environnement. »

1.4 : Principes

Tel que l'entend la Fédération :

- Le naturisme vise l'épanouissement global en lien avec la nature, l'esprit communautaire et l'inclusion.
- Le naturisme peut être familial ou individuel et se pratique toujours avec bienveillance et protection pour tous, dans le respect de soi et des autres.

1.5 : Mission

Regrouper les naturistes, promouvoir et développer la pratique du naturisme au Québec.

1.6 : Objets

Les objets pour lesquels la Fédération est constituée, **tels qu'exprimés dans les lettres patentes**, sont les suivants :

1. Promouvoir, développer, encourager, subventionner et de toute façon soutenir l'intérêt pour le naturisme.
2. Organiser, administrer et développer des centres naturistes et, à cette fin:
 - 2.1 Organiser, opérer et entretenir un ou des centres naturistes comprenant toutes les facilités nécessaires à la pratique du naturisme et sans limiter la portée générale de ces termes, exploiter, opérer et entretenir des piscines, terrain de jeu, terrains de camping, centres d'artisanat et semblables.
 - 2.2 Organiser, opérer et entretenir, exploiter sur et autour des centres naturistes des salles destinées aux activités pour les membres de la Fédération, de leurs invités et autres intéressés.

2.3 Acquérir par achat, location ou autrement, posséder et exploiter des biens meubles et immeubles nécessaires aux fins ci-dessus, et fournir à ses membres et leurs invités les services de toute nature, en relation avec les buts de la Fédération.

2.4 Exploiter des salles pour des divertissements divers, spectacles de musique, chansonniers ou tous genres de représentations.

3. Établir, exploiter et maintenir des centres de documentation et des librairies à l'intention de ses membres et du grand public; imprimer, éditer, publier, distribuer ou louer toutes publications imprimées ou audiovisuelles pour les fins ci-dessus.

4. Organiser des voyages et excursions en groupe ou autrement et traiter avec des personnes, firmes, associations, sociétés ou corporations publiques ou privées pour le transport des membres ou de biens sous toutes ses formes.

5. Promouvoir, développer, encourager, subventionner et de toute façon soutenir l'intérêt pour des activités naturistes urbaines.

6. Diffuser la philosophie du naturisme dans le grand public, par l'intermédiaire des journaux, la radio, la télévision et tout autre moyen de diffusion.

7. Acquérir, détenir des obligations et autres valeurs de compagnie dont les objets sont, en tout ou en partie, semblables à ceux de la corporation ou dont l'acquisition pourrait être utile à la corporation les vendre ou autrement en disposer.

1.7 : Sceau

Le sceau de la Fédération, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement de la présidence ou du secrétariat.

Le conseil d'administration peut en tout temps autoriser la création d'un sceau.

1.8 : Utilisation de moyens informatiques

Toutes les réunions, les assemblées des membres et du conseil d'administration peuvent se tenir en présentiel, en virtuel ou en mode hybride, selon les besoins et la décision du conseil d'administration. Les moyens informatiques pour d'autres fonctions, par exemple la votation, l'adoption de résolutions signées, peuvent être utilisés selon les besoins et la décision du conseil d'administration.

2 - MEMBRES

Est membre toute personne intéressée par la mission et les activités de la Fédération et qui se conforme aux conditions d'admission et à laquelle le conseil accorde le statut de membre.

2.1 : Catégories de membres

La Fédération compte trois (3) catégories de membres, à savoir :

- Individuels;
- Honoraires;
- Corporatifs.

2.2 : Membres individuels

2.2.1 Conditions d'admission

Pour être membre individuel, une personne doit :

- être âgée d'au moins 18 ans;
- faire une demande en bonne et due forme du statut de membre de la Fédération et remplir le formulaire à cet effet;
- acquitter le paiement de sa cotisation;
- être acceptée comme membre de la Fédération par le conseil d'administration ou ses représentants;
- respecter le code d'éthique et toute politique adoptée et mise en vigueur par la Fédération.

2.2.2 Droits des membres individuels

Les membres individuels ont le droit :

- de participer de façon autonome à toutes les activités de la Fédération;
- de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres;
- d'assister et de voter aux assemblées des membres;
- d'être élus au conseil d'administration;
- de pouvoir consulter les livres et les registres de la Fédération dans les limites dictées par les lois;
- de recevoir les états financiers et les rapports des administrateurs;
- de nommer, lors d'une assemblée générale annuelle ou spéciale, des inspecteurs pour examiner l'état des affaires de la Fédération;
- de recevoir une carte de membre en format numérique (PDF);
- de recevoir le magazine en format numérique;
- d'être affilié à la INF-FNI.

2.3 : Membres honoraires

La Fédération reconnaît comme membre honoraire, par résolution, tout membre dont le conseil d'administration estime qu'il a fait, par ses efforts, ses travaux et son engagement personnel, une contribution exceptionnelle et exemplaire à l'avancement des objectifs de la Fédération. Les membres honoraires et leur conjoint, le cas échéant, sont exemptés de la cotisation, pour une période déterminée par le conseil d'administration.

2.3.1 Droits des membres honoraires

- Les membres honoraires et leur conjoint, le cas échéant, ont les mêmes droits que les membres individuels.
- Ce droit honorifique n'est ni transférable ni légal.

2.4 : Membres corporatifs

2.4.1 Conditions d'admission

Pour être membre corporatif, une organisation doit :

- être dûment incorporée ou enregistrée commercialement;
- faire une demande en bonne et due forme du statut de membre corporatif de la Fédération et remplir le formulaire à cet effet;
- acquitter le paiement de sa cotisation;
- être acceptée comme membre de la Fédération par le conseil d'administration;
- désigner une (1) personne physique, laquelle bénéficiera de tous les droits accordés à l'article suivant;
- aviser par écrit le secrétaire de la Fédération de tout changement relatif à la personne pouvant participer en son nom aux activités de la Fédération;
- se conformer au code d'éthique et aux autres politiques en vigueur (organisme et son représentant).

2.4.2 Droits des membres corporatifs

Les membres corporatifs ou leur représentant jouissent des droits suivants :

- de participer de façon autonome à toutes les activités de la Fédération;
- de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres;
- d'assister, sans droit de vote, aux assemblées des membres;
- de recevoir un certificat d'affiliation pour la période déterminée;
- de recevoir une carte de membre électronique;
- de recevoir le magazine en format numérique;
- d'être affilié à la INF-FNI en tant que membre corporatif de la Fédération;
- d'être inscrit dans les canaux de communications de la Fédération.

2.5 : Cotisation

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à la Fédération par les membres individuels et corporatifs, ainsi que le moment de leur exigibilité. Les cotisations payées ne sont remboursables en aucun cas.

2.6 : Retrait

Tout membre peut se retirer de la Fédération en envoyant un avis écrit au secrétaire de la Fédération. Le retrait d'un membre n'entraîne aucun remboursement de cotisation de la part de la Fédération et n'annule aucune obligation financière envers la Fédération.

Dans le cas d'un membre individuel désigné par un membre corporatif, il doit également signifier son retrait à ce membre corporatif.

2.7 : Suspension et radiation

Le conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou radier définitivement tout membre qui perd l'une ou l'autre des qualités requises pour détenir le statut de membre ou qui enfreint quelque autre règlement de la Fédération ou dont la conduite ou les activités sont jugées préjudiciables à la Fédération.

Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait de :

- avoir été condamné pour une infraction à caractère sexuel;
- ne pas se conformer au code d'éthique en vigueur;
- critiquer la Fédération, ses sections ou ses représentants de façon intempestive et répétée;
- porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la Fédération, ses sections ou ses représentants;
- enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou manquer à ses obligations d'administrateur.

Tout membre faisant l'objet d'une procédure de radiation ou de suspension, aura l'opportunité de se faire entendre avant la décision finale du conseil d'administration. Le conseil d'administration jugera de la manière de faire en ces circonstances. En aucune circonstance, la Fédération n'est tenue de rembourser la cotisation.

2.8 : Liste des membres

La Fédération tiendra à jour un fichier des membres et en assurera la confidentialité.

3 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 : Pouvoirs de l'assemblée

La loi ne reconnaît que quatre pouvoirs à l'assemblée des membres, soit :

- élire les membres du conseil d'administration;
- ratifier les règlements de la Fédération;
- recevoir le bilan et les états financiers de l'année écoulée et les adopter;
- nommer un vérificateur des comptes, s'il y a lieu.

3.2 : Assemblée générale annuelle

Une assemblée générale annuelle (AGA) des membres est tenue au plus tard 120 jours suivant la fin de l'exercice financier, à un endroit ou par des moyens électroniques, à une date et une heure déterminée par le conseil d'administration.

3.3 : Assemblée générale extraordinaire

Les membres de la Fédération peuvent être convoqués à une assemblée générale extraordinaire (AGE) sur décision du conseil d'administration, de sa présidence, par deux administrateurs ou sur requête présentée au conseil d'administration par au moins dix (10) membres en règle de la Fédération.

Dans le cas d'une assemblée extraordinaire demandée par les membres, celle-ci doit être tenue dans les 21 jours suivant la réception de la requête écrite. À défaut du conseil d'administration de tenir l'assemblée dans le délai stipulé, celle-ci pourra être convoquée par tout membre signataire ou non de la requête écrite.

La requête au conseil d'administration pour l'assemblée générale extraordinaire devra spécifier les buts et les objets d'une telle assemblée extraordinaire.

3.4 : Avis de convocation

Un avis écrit d'une convocation de la tenue d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire est publié au moins 10 jours francs avant la date de l'assemblée par la poste ou par courriel aux coordonnées inscrites dans les registres de la Fédération. Un avis de toute assemblée générale des membres peut, en plus, être diffusé dans un bulletin, un magazine ou tout média électronique, tel que le site Web de la Fédération.

Dans le cas d'impossibilité de recourir à l'Internet par certains membres, ceux-ci peuvent être convoqués, dans le même délai, par téléphone ou tout autre moyen approprié.

Il devra minimalement mentionner, en plus de la date, de l'heure et du lieu de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés.

Cependant, l'omission accidentelle dans l'avis de convocation de la mention d'un point de discussion à l'ordre du jour n'empêchera pas l'assemblée annuelle de prendre cette affaire en considération, à moins que les intérêts d'un membre ne soient lésés ou ne risquent de l'être.

Toutefois, lors d'une assemblée extraordinaire, tous les sujets devant être traités doivent être mentionnés dans l'avis de convocation d'une manière suffisamment détaillée pour permettre aux membres de se former un jugement éclairé et seuls ces sujets pourront être traités.

3.4.1 Documents minimaux transmis avec l'avis de convocation

Les documents listés ci-dessous doivent minimalement être transmis aux membres en même temps que l'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle :

- I. l'ordre du jour de l'assemblée;
- II. le procès-verbal de la dernière assemblée des membres;
- III. les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- IV. le nombre d'administrateurs en élection, s'il y a lieu;
- V. le texte de toute résolution que le conseil d'administration veut soumettre aux membres.

L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire indique les objets qui y seront pris en considération et comprend l'ordre du jour ainsi que le texte de toute résolution que le conseil d'administration soumettra aux membres.

3.4.2 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit au moins comprendre :

- a) la réception du bilan et des états financiers annuels;
- b) l'élection des membres du conseil d'administration;
- c) la nomination du (ou des) vérificateur(s) des comptes pour l'année financière suivante, s'il y a lieu;

- d) la ratification des règlements adoptés par le conseil d'administration;
- e) la présentation d'un rapport d'activités de la Fédération;
- f) tout autre objet dont l'assemblée pourrait être saisie.

Note : l'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle peut contenir un point « divers », mais ce n'est pas le cas d'une assemblée générale extraordinaire.

Tout membre votant, dûment appuyé, peut inscrire un point de discussion ou une proposition à l'ordre du jour.

3.5 : Renonciation à l'avis et irrégularités

La présence d'un membre à une assemblée des membres équivaut à la renonciation de l'avis de convocation. L'omission involontaire de donner un tel avis à un membre ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre ou à toute autre personne admise à assister à l'assemblée n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à une assemblée générale des membres.

3.6 : Quorum

Le quorum pour une assemblée des membres est de dix (10) membres ayant droit de vote, présents en présentiel ou en virtuel. Si le quorum est atteint au début d'une assemblée, l'assemblée peut se poursuivre et adopter des résolutions, nonobstant le fait que le quorum n'est pas atteint par la suite au cours de la même assemblée.

3.7 : Présidence et secrétariat d'assemblée

Les assemblées des membres sont présidées, soit par la présidence ou la vice-présidence de la Fédération ou par toute personne élue à cet effet par les membres présents, pourvu que la personne soit présente et accepte son mandat.

Toute question relative à la détermination des personnes ayant droit de vote ou à la validité ou n'entraînant pas le droit de vote ou à l'éligibilité d'un candidat au poste d'administrateur est décidée par la présidence de la Fédération ou, en son absence, la vice-présidence ou, en son absence, le secrétariat ou, en son absence, toute autre personne désignée par la majorité des administrateurs présents.

La présidence constate s'il y a quorum et, le cas échéant, déclare l'assemblée légalement constituée.

Quant au poste de secrétaire de l'assemblée, il sera assumé par le secrétaire de la Fédération ou par toute personne élue à cet effet par les membres présents, pourvu que la personne soit présente et accepte son mandat.

3.8 : Procédure

3.8.1 Code de procédure

La Fédération adopte le Code de procédure Morin lors des assemblées des membres.

3.8.2 Vote sur les propositions

Un membre individuel ou honoraire ne peut se faire représenter ou voter par procuration. Un membre ayant droit de vote doit être présent (présentiel ou virtuel) pour exercer son droit de vote.

Tout membre doit être membre de la Fédération depuis plus de trois (3) mois avant la tenue de toute assemblée des membres pour pouvoir voter.

En cas d'égalité des voix, la présidence d'assemblée, s'il est un membre ayant droit de vote à la Fédération, a droit à un vote prépondérant. Il aura le choix d'ouvrir une nouvelle période de discussion, de demander un second tour de scrutin ou d'exercer son droit à un vote prépondérant.

Les membres votent à main levée. Il y a scrutin secret lorsqu'il est réclamé par au moins 50 % + 1 des membres votants présents. Dans ces cas, la présidence d'assemblée doit nommer deux (2) scrutateurs ayant signé le formulaire de confidentialité, avec pour fonctions de distribuer et de recueillir les bulletins de vote ou d'opérer le système de vote électronique, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président.

À moins de stipulations contraires dans la loi ou dans les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple des voix validement données, c'est-à-dire à la majorité des voix des membres présents.

3.9 : Procès-verbal

Il est tenu d'avoir un procès-verbal de toute assemblée des membres de la Fédération.

Les procès-verbaux des assemblées des membres sont disponibles pour consultation sur le site Web de la Fédération.

4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 : Pouvoirs et obligations

Les pouvoirs et obligations du conseil d'administration sont les suivants :

- acquérir et aliéner des biens, meubles et immeubles;
- signer des contrats et conclure des ententes avec toute personne ou autorité publique;
- faire de la publicité;
- demander ou acquérir des droits d'auteur, marques de commerce, permis et concessions;
- construire, entretenir, améliorer et utiliser des immeubles, terrains, etc.;
- engager, rémunérer et renvoyer des agents, employés ou bénévoles;
- administrer et s'occuper de la gestion de la Fédération sous tous rapports;
- adopter, modifier et abroger les règlements généraux ou de régie interne;
- nommer les dirigeants et en déterminer les fonctions;
- produire les bilans et états financiers;
- déléguer la gestion des affaires courantes;
- créer, gérer ou dissoudre des comités et en nommer les membres;
- maintenir en vigueur une couverture d'assurance adéquate.

4.2 : Nombre et composition

Les affaires de la Fédération sont administrées par un conseil d'administration composé de cinq (5) membres.

La Fédération recherche la parité et la diversité dans la représentation au conseil. Au minimum un homme et une femme doit siéger au sein du conseil d'administration.

4.2.1 Vacance

Un poste devient vacant lors du retrait d'un administrateur (4.6). Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration (cooptation), mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Ce remplaçant doit posséder les critères requis et, dans l'intervalle, les administrateurs peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

4.2.2 Cooptation

En tout temps, il ne peut y avoir plus de membres cooptés que d'élus.

Lorsque le nombre d'administrateurs en fonction n'atteint pas le quorum, une assemblée des membres doit alors être convoquée pour procéder à l'élection des postes vacants.

4.3 : Durée des fonctions

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu. La durée du mandat pour tous les membres du conseil d'administration est de deux (2) années.

La Fédération respecte le principe de mandats décalés dans le renouvellement des sièges au conseil d'administration. Les années paires, deux (2) membres élus du conseil d'administration terminent leur mandat, et les années impaires, les trois (3) autres membres élus terminent le leur.

Advenant que le principe de mandats décalés soit en cause, le conseil d'administration, lors de la première réunion suivant l'assemblée générale, décide (sur une base volontaire ou par tirage au sort) du ou des élus dont le mandat ne sera que d'un (1) an, afin de rétablir ce principe de rotation lors de la prochaine élection.

4.4 : Éligibilité des candidatures

Seuls les membres individuels et honoraires de la Fédération, membres depuis au moins trois (3) mois, sont éligibles comme administrateurs. Les administrateurs sortants sont rééligibles pour plusieurs mandats consécutifs ou non s'ils possèdent les critères requis.

Les personnes déclarées inaptes par le tribunal, en curatelle ou en tutelle et les faillis non libérés ne sont pas éligibles comme administrateurs.

Les représentants des membres corporatifs ne sont pas éligibles comme administrateurs.

4.5 : Élections

La responsabilité totale de la tenue des élections relève d'un Comité d'élection nommé par l'assemblée des membres.

Ce comité est formé du président d'élection et d'un secrétaire-scrutateur élus par les membres.

4.5.1 Mise en candidature et procédure d'élection

Les administrateurs sont élus par les membres ayant droit de vote au cours de l'assemblée des membres.

Les candidats désirant se proposer comme candidat peuvent le faire par écrit avant l'assemblée des membres auprès du secrétaire.

- a) L'assemblée nomme une présidence d'élection qui dirigera le scrutin.
- b) Tout membre intéressé fait savoir son intérêt verbalement à la présidence d'élection et des membres peuvent proposer d'autres membres comme candidats.
- c) La présidence d'élection fait état des mises en candidature.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection sera faite par scrutin secret à la majorité simple.

- d) Chaque candidat est invité à présenter les raisons motivant sa candidature.
- e) Le Comité d'élection prépare le système de votation approprié et en gère la distribution ainsi que la période de votation. Il veille à protéger la confidentialité des votants.
- f) Période de votation.
- g) Le comité d'élection recueille les votes, les comptabilise et en communique le résultat au président d'élection qui le transmet à l'assemblée générale.
- h) Les candidats ayant obtenu le plus de votes sont déclarés élus. En cas d'égalité des voix entre plusieurs candidats, le Comité d'élection peut décider d'offrir un temps supplémentaire à ces candidats pour leur permettre de livrer un message et de procéder à un deuxième tour de scrutin, mais pour ces candidats seulement, dans ce contexte le président n'a pas de vote prépondérant.

4.5.2 Siège non comblé par l'assemblée des membres

Dans le cas où il reste un ou des postes à pourvoir, faute de candidats en nombre suffisant à l'élection, le conseil d'administration peut coopter un (ou des) nouveau(x) membre(s) au poste d'administrateur.

4.5.3 Entrée et fin de fonction

Les membres du conseil d'administration entrent en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle ils ont été déclarés élus. Les membres sortants du conseil d'administration terminent leur fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle ils n'ont pas été réélus.

4.6 : Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration tout administrateur qui :

- a) présente par écrit sa démission au conseil, soit au président ou au secrétaire de la Fédération, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) décède, devient insolvable ou interdit;
- c) cesse de posséder la qualité d'administrateur requise;
- d) ou avise verbalement les membres lors d'une assemblée du conseil d'administration. La démission sera prise en note dans le procès-verbal de l'assemblée du conseil.

4.7 : Destitution

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions, avant l'expiration de son mandat, à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin, par un vote des 2/3 des membres ayant droit de vote présents. À cette même assemblée, une personne dûment qualifiée peut être élue en lieu et place de l'administrateur démis. La personne ainsi élue ne reste en fonction que pour la durée non expirée du mandat de l'administrateur destitué qu'elle remplace.

4.8 : Rémunération et remboursement des dépenses

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour l'exercice de leur fonction. Ils peuvent toutefois être rémunérés à titre de personnes-ressources pour la réalisation de certains mandats si la Fédération a recours à leurs services. Cette décision doit faire l'objet d'une résolution du conseil d'administration excluant la personne concernée afin d'éviter tout conflit d'intérêt (voir 4.11 Administrateur intéressé).

Les administrateurs peuvent être remboursés de toutes dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions et autorisées préalablement, sur présentation de pièces justificatives.

4.9 : Indemnisation et protection

En tout temps, les administrateurs s'assurent d'avoir un contrat de responsabilité civile (assurance) valide afin de protéger la Fédération, ses administrateurs et ses bénévoles dans l'exercice de leurs fonctions.

4.10 : Conflits d'intérêts

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la Fédération. Il doit dénoncer sans délai à la Fédération tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

4.11 : Administrateur intéressé

Aucun administrateur ne peut confondre les biens de la Fédération avec les siens, ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la Fédération ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par le conseil d'administration.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la Fédération ou contracter avec elle, pourvu qu'il signale aussitôt ce fait au conseil d'administrateur, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. À la demande du président ou de tout autre administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni la Fédération ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, la Fédération, et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est parti ou intéressé, du moment que cet

administrateur a procédé sans délai et correctement au signalement mentionné ci-haut au présent règlement.

5 - ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 : Date

Le conseil se réunit aussi souvent que ses membres le jugent utile, mais ceux-ci doivent se réunir au minimum quatre (4) fois par an.

5.2 : Convocation et lieu

Les assemblées du conseil sont convoquées au moins trois (3) jours francs avant la date prévue par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux membres du conseil d'administration. Elles sont tenues au siège social de la Fédération ou à tout autre endroit désigné, incluant en vidéoconférence, par le président ou le conseil d'administration.

Le conseil peut, s'il le désire, inviter les observateurs des sections, des conseillers spéciaux ou toutes autres personnes qu'il jugera nécessaires à participer à ses assemblées, afin de l'informer ou de l'aider dans la prise de décision. Ces personnes devront signer le formulaire de clause de confidentialité et s'y conformer.

5.3 : Renonciation à l'avis de convocation

La présence d'un administrateur à toute réunion du conseil est censée être une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

5.4 : Quorum et vote

Une majorité (50 %+1) des membres en exercice du conseil d'administration doit être présente à chaque assemblée pour constituer le quorum requis. Le quorum doit être maintenu tout au long de la réunion.

Toute question soumise à une assemblée du conseil d'administration est décidée à la majorité des voix.

5.5 : Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de la Fédération et c'est le secrétaire de la Fédération qui agit comme secrétaire. À défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

5.6 : Participation à distance

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil à l'aide de moyens permettant à tous de communiquer oralement entre eux, d'adopter des résolutions signées, notamment par conférence téléphonique ou vidéoconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

5.7 : Procès-verbaux

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

Une copie du procès-verbal de chaque assemblée est déposée auprès des membres du conseil d'administration de manière électronique.

6 - LES MEMBRES DIRIGEANTS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 : Désignation

Les membres dirigeants du conseil d'administration de la Fédération sont désignés par et parmi les membres du conseil d'administration lors de la première réunion du conseil d'administration, pendant ou suivant l'assemblée des membres ou lorsque les circonstances l'exigent.

Les fonctions sont : présidence, vice-présidence, secrétariat, trésorerie.

Les postes de présidence et vice-présidence ne peuvent être désignés sur le même cycle d'élection.

6.2 : Durée des mandats

Le mandat des membres dirigeants débute dès leur désignation et se termine à la fin de l'assemblée générale annuelle suivant immédiatement leur désignation ou à la désignation d'un nouveau dirigeant.

6.3 : Président

En plus des autres tâches qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration, le président préside les assemblées du conseil d'administration. Il prépare en collaboration avec le secrétaire les avis de convocation et les ordres du jour pour toute assemblée des membres et réunion du conseil d'administration. Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux membres dirigeants, membres du conseil d'administration, soient correctement effectuées. Il s'assure que chacun des membres du conseil d'administration reçoit les règlements généraux et toute politique en vigueur au sein de la Fédération. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature.

Le président exerce la fonction de directeur général de la Fédération, sous réserve de l'autorité du conseil. Il peut cependant déléguer certaines de ses fonctions opérationnelles à un directeur général nommé par le conseil.

Le président peut aussi engager et congédier des agents et employés de la Fédération.

Enfin, le conseil d'administration peut aussi restreindre ou étendre les pouvoirs ci-haut mentionnés.

6.4 : Vice-président

En plus des autres tâches qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration, le vice-président seconde le président et remplit les fonctions que ce dernier lui confie. Il assume toutes les fonctions du président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci; il exerce alors les mêmes pouvoirs. La vice-présidence a accès aux mêmes informations et détient les mêmes accès que la présidence.

6.5 : Secrétaire

En plus des autres tâches qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration, le secrétaire doit rédiger, ou faire rédiger, conserver et assurer la responsabilité des procès-verbaux des assemblées des membres du conseil et des assemblées de membres (générale ou extraordinaire), lesquels devront être signés par le président et le secrétaire; tenir, conformément à la loi et au règlement, tous les livres,

registres, rapports et documents relatifs aux affaires de la Fédération et conserver à jour la liste des membres. Il certifie les procès-verbaux, les résolutions ou tout autre document officiel de la Fédération. Le cas échéant, il est gardien du sceau de la Fédération.

Il peut signer seul des copies, des extraits ou des certificats ou autres écrits se rapportant aux procès-verbaux des assemblées de membres ou d'administrateurs et à tous documents qui sont annexés aux registres de la Fédération en vertu de la loi, des lettres patentes, des règlements ou d'une résolution du conseil d'administration de la Fédération.

Il maintient à jour l'information inscrite au Registre des entreprises du Québec.

6.6 : Trésorier

En plus des autres tâches qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration, le trésorier a la charge et la garde des fonds et valeurs de la Fédération et de ses livres de comptabilité. Il doit s'assurer que soit tenu un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des produits et charges de la Fédération, dans un système approprié à cette fin. Il doit s'assurer du dépôt des deniers de la Fédération dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration.

6.7 : Fin de mandat

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

- remet sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Fédération ou lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- décède;
- cesse de posséder les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements;
- s'absente à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration sans excuses légitimes données avant les réunions.

6.8 : Destitution

Les membres dirigeants pourront être destitués de leur poste de dirigeant par les membres du conseil d'administration réunis en réunion dûment convoquée à cette fin par vote majoritaire des membres du conseil d'administration présents et formant quorum.

6.9 : Vacance

Si le poste d'un des dirigeants de la Fédération devient vacant, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et ce dirigeant reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office du dirigeant ainsi remplacé.

6.10 : Cumul de fonctions

Une même personne peut cumuler deux fonctions pourvu qu'elles soient compatibles.

7 - COMITÉ EXÉCUTIF

7.1 : Absence de comité exécutif

En aucun temps il ne sera permis à la Fédération de mettre sur pied un comité exécutif ou faire usage d'un tel comité exécutif de manière informelle.

8 - COMITÉS

8.1 : Création de comités

Le conseil d'administration peut créer trois (3) grands types de comités :

- statutaire;
- permanent;
- ad hoc.

Il le fait afin de leur confier certaines tâches ou certaines études. À cet égard, il établit le mandat, les règles de fonctionnement, désigne leurs membres, en fixe le nombre et prévoit leurs pouvoirs, le tout, dans le but d'accomplir la mission et d'atteindre des objectifs de la Fédération.

Un comité n'a qu'un pouvoir de recommandation envers le conseil d'administration qui seul a le pouvoir décisionnel.

La dissolution d'un comité peut être effectuée par le conseil d'administration au besoin ou lorsque le mandat est rempli.

8.2 : Exemple de comités statutaires

8.2.1 Comité d'éthique

Le comité d'éthique a le mandat général d'aider le conseil d'administration à examiner tous les aspects éthiques de la Fédération et de ses sections.

Il élabore des lignes directrices sur la conduite appropriée, examine les plaintes et les préoccupations soumises par les membres en matière d'éthique et de conduite et recommande des actions appropriées pour y répondre et il collabore avec d'autres organisations naturistes et non-naturistes pour promouvoir l'éthique dans la pratique du naturisme.

8.3 : Exemples de comités permanents

8.3.1 Comité d'adhésion

Il a pour rôle de gérer le processus d'adhésion à la Fédération en recommandant des critères d'adhésion, en examinant les candidatures, en recommandant des décisions sur les adhésions, en maintenant les dossiers d'adhésion à jour, en élaborant des politiques et des procédures d'adhésion.

8.3.2 Comité des technologies de l'information

Ce comité est responsable du côté technique et informatique et de la sécurité informatique de la Fédération. Il est garant de toutes les données et de l'historique des serveurs et des plateformes de la Fédération.

8.3.3 Comité des représentants auprès de l'union FQN-FCN

Ce comité est formé de deux personnes élues ou désignées par le conseil d'administration de la Fédération, la représentant auprès de la INF-FNI en collaboration avec les deux représentants élus ou désignés par la FCN.

8.4 : Comités ad hoc

Comité, créé au besoin afin de répondre à des préoccupations ponctuelles du conseil d'administration.

9 - SECTIONS RÉGIONALES ET D’AFFINITÉ

L'adoption des règlements généraux rendent caduques les ententes existantes.

9.1 : Catégories et composition

Les membres peuvent se regrouper en sections régionales ou en sections d'affinité pour mieux mettre en pratique les objectifs de la Fédération dans leur milieu, notamment à travers l'organisation d'activités et le développement de la pratique du naturisme au sein de leur section.

Le conseil d'administration peut aussi, par résolution, mettre en place, au besoin, une section régionale ou d'affinité là où le contexte le requiert.

9.1.1 Section régionale

Les sections régionales, nommées « Groupe naturiste de RÉGION », cette nomination sera inscrite comme filiale de la Fédération au Registre des entreprises du Québec, regroupent les membres dont l'adresse principale est localisée dans la zone régionale qui sera déterminée par les conseils d'administration. Un membre n'appartient qu'à une seule région.

Les activités des sections régionales sont ouvertes à tous les membres de la Fédération, peu importe leur provenance, sans discrimination.

9.1.2 Section d'affinité

La section d'affinité regroupe les membres ayant une même affinité. Elle doit porter obligatoirement une appellation acceptable par résolution du conseil d'administration. Cette nomination sera inscrite comme filiale de la Fédération au Registre des entreprises du Québec.

9.1.3 Création

Les membres de la Fédération qui désirent se regrouper dans une section reconnue par la Fédération doivent faire parvenir au conseil d'administration une requête indiquant les motifs de leur regroupement et une liste des membres de la Fédération initiaux qui désirent se regrouper. Cette requête doit indiquer le nom du coordonnateur désigné par les membres de cette section et être signée par les membres de cette section.

Il est possible que la Fédération accepte une autre procédure de création par résolution du conseil d'administration.

Le secrétaire de la Fédération inscrit le nom de la section au Registre des entreprises.

9.1.4 Les rôles et procédure

La Fédération recommande la formation d'un conseil d'administration élu à une assemblée générale annuelle des membres de la section. Ainsi, une présidence, vice-présidence, secrétariat, trésorerie et des administrateurs doivent être élus ou nommés, se conformer au code d'éthique et signer la clause de confidentialité.

Une autre procédure peut être autorisée par résolution du conseil d'administration de la Fédération.

En tout temps, les administrateurs de la section doivent être membres de la Fédération et conserver leurs qualités d'administrateurs et de membres.

9.1.5 Dissolution

Les causes qui peuvent amener à la dissolution d'une section : cessation des activités, défaut de produire le rapport financier, demande des administrateurs et autres problématiques que le comité d'éthique évaluera.

La Fédération pourra mandater des personnes pour aider la section à se conformer avant de procéder à une dissolution. La dissolution doit être un dernier recours une fois que toutes les options seront épuisées.

Il revient au conseil d'administration de la Fédération de procéder à la dissolution d'une section, alors les actifs et passifs demeurent propriété de la Fédération et doivent être transférés avant la fin du 30^e jour suivant le prononcé de la dissolution.

9.2 : Pouvoirs et obligations de la Fédération envers les sections et inversement

9.2.1 Achat ou location de biens mobiliers ou immobiliers

Tout achat ou location de biens mobiliers ou immobiliers doit être accepté par résolution du conseil d'administration de la Fédération ou par son représentant mandaté par le conseil d'administration de la Fédération.

9.2.2 Respect des règlements généraux et des valeurs de la Fédération

La section et ses administrateurs devront se conformer aux règlements généraux, valeurs, mission et code d'éthique en vigueur de la Fédération.

9.2.3 Participants aux activités

La section organise des activités ouvertes à tous les membres de la Fédération, elle peut cependant réserver une partie des places aux membres de la section. La carte de membre est une preuve permettant de vérifier la validité de l'adhésion du membre de la Fédération.

La section peut ouvrir ses activités aux non-membres si elle le désire.

9.2.4 Promotion

La section s'engage auprès des non-membres participant à ses activités à promouvoir les bénéfices de l'adhésion à la Fédération.

9.2.5 Assurance

La Fédération maintient et s'assure que dans son contrat de couverture, la section, ses administrateurs et ses bénévoles sont entièrement couverts.

9.2.6 Finance

La Fédération se doit d'aider au démarrage et assure le soutien financier que le conseil d'administration jugera nécessaire. Toutefois une répartition des actifs peut faire partie d'une entente entre les conseils pour participer à la réalisation de la mission et des objectifs de la Fédération.

9.2.7 Soutien logistique et technologique

La Fédération publiera les informations sur la section sur son site Web ainsi que sur les autres canaux de communication appropriés. La Fédération offre à la section le soutien et l'hébergement de ses technologies

nécessaire à sa gestion et promotion sans frais pour la section tels : site web, hébergement de données, courriel et autres.

La Fédération, par elle-même, un représentant ou avec l'aide d'autres sections, offre un support au démarrage de section.

9.2.8 Support de la section

La section supporte de manière substantielle et continue les objectifs et efforts de la Fédération.

9.2.9 Communication

La Fédération pourra transmettre les communications de la section aux membres de la Fédération par les canaux appropriés au besoin afin d'assurer la confidentialité des informations personnelles.

La Fédération, lorsque c'est pertinent, inclura la/les section/s dans ses relations publiques et référera le cas échéant au porte-parole désigné.

9.2.10 Rapport annuel

Toutes les informations relatives aux revenus, dépenses, actifs et passifs de la section doivent être déposées au trésorier de la Fédération, au maximum le 31 octobre de chaque année, soit deux (2) mois après la fin de l'exercice financier de la Fédération.

9.2.11 Compte bancaire

Il est de la responsabilité de la Fédération d'ouvrir un compte dans la même institution financière que la Fédération, mais aux noms des administrateurs de la section.

Cependant, il est de la responsabilité des signataires du compte de la section d'en faire une saine gestion. Ils sont redevables devant le conseil d'administration et devant les membres de la Fédération.

En aucun cas, ils ne peuvent se l'approprier ou en dilapider son contenu. Les actifs de la section sont et demeurent la propriété de la Fédération.

9.2.12 Conflit d'intérêts

Chaque administrateur de la section doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la section. Il doit divulguer sans délai à la section tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

9.2.13 Représentation au sein du conseil d'administration

Un observateur est élu par le conseil d'administration de la section et doit être accepté par le conseil d'administration de la Fédération avant de pouvoir être présent lors des réunions du conseil, sans droit de vote. Cet observateur, idéalement, ne devra pas être élu ou nommé sur le conseil d'administration de la Fédération. De plus, il doit signer et se conformer à la clause de confidentialité en vigueur.

10 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

10.1 : Exercice financier

L'exercice financier de la Fédération s'étend du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

10.2 : Effets bancaires

Toutes les transactions bancaires courantes doivent être vérifiées et acceptées par le trésorier de la Fédération ou de la section.

Toutes transactions de placement ou d'engagement de la Fédération ou d'une section doivent être approuvées par le conseil d'administration de la Fédération par résolution, que ce soit pour le compte de la Fédération ou pour une section de la Fédération.

10.3 : Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la Fédération sont signés par le président ou vice-président et par le secrétaire ou le trésorier ou par tout autre dirigeant ou toute autre personne désignée par résolution par le conseil d'administration de la Fédération, aux fins d'un contrat ou d'un document particulier impliquant la Fédération.

Les contrats et autres documents requérant la signature de la section sont signés par toute autre personne désignée par la section et approuvés par résolution du conseil d'administration de la Fédération.

11 - DISPOSITIONS FINALES

11.1 : Langue

La langue de la Fédération est le français. Il s'ensuit que les statuts ainsi que toutes les autres pièces de travail, informations et documents doivent être rédigés dans cette langue.

11.2 : Canaux de communication

Tous les contenus publiés dans les divers canaux de communication de la Fédération doivent être approuvés par le conseil d'administration ou un représentant dûment approuvé par le conseil d'administration.

11.3 : Dissolution

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant présents lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect au présent article, à la Partie III de la Loi sur les compagnies, aux lettres patentes et aux obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, suite à la décision des membres prise en assemblée extraordinaire, à un ou plusieurs organismes qui poursuivent des buts et objets apparentés ou similaires.

11.4 : Modifications aux règlements généraux

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi (article 91), amender les règlements généraux de la Fédération, les abroger et en adopter de nouveaux et ces amendements, cette abrogation ou ces nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de la Fédération où ils doivent alors être

ratifiés pour continuer d'être en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été ratifiés lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. S'ils ne sont pas ratifiés à une de ces assemblées, ils cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

11.5 : Entrée en vigueur

Les présents règlements généraux abrogent et remplacent tous autres règlements aux mêmes effets.

ADOPTÉS PAR LES MEMBRES SUR CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 7 novembre 2024

RATIFIÉS PAR L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES LE xx MMM 202X