



*Fédération des
Kinésithérapeutes
du Québec*

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA
FÉDÉRATION DES KINÉSIOLOGUES
DU QUÉBEC**

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. **Dénomination sociale.** La dénomination sociale de la Fédération est :
Fédération des kinésiologues du Québec
2. **Définitions.** Dans les présents règlements généraux, à moins de dispositions contraires, les termes suivants doivent être interprétés comme suit :
 - 2.1 «Fédération» désigne la Fédération des kinésiologues du Québec.
 - 2.2 «Association régionale» désigne l'association des membres résidant, travaillant ou étudiant dans une région administrative telle que définie par le ministère des Transports (Office de Planification et de Développement du Québec) et reconnue par la Fédération.
 - 2.3 «Kinésologue» désigne :
 - 2.3.1 Définition complète :

Le professionnel de la santé qui évalue et intervient sur la dynamique du mouvement humain et ses déterminants à tous les stades de la vie, tant sur les plans fonctionnels que de la haute performance, en s'appuyant sur ses fondements biopsychosociaux incluant ses capacités d'adaptation/réadaptation dans une perspective de santé globale. Le kinésologue réalise ses interventions autant auprès d'individus qu'auprès de groupes. Son moyen privilégié est l'activité physique¹ selon une approche personnalisée.
 - 2.3.2 Définition courte :

Le professionnel de la santé, spécialiste de l'activité physique, qui utilise le mouvement à des fins de prévention, de traitement et de performance.
 - 2.3.3 Définition brève :

Le professionnel de la santé, spécialiste de l'activité physique.
 - 2.3.4 Autre définition brève reconnue par la Fédération :

Le spécialiste du mouvement humain.
 - 2.4 «Assemblée générale» désigne l'assemblée générale de la Fédération.
 - 2.5 «Assemblée générale régionale» désigne l'assemblée générale d'une association régionale.
 - 2.6 «Conseil d'administration» désigne le conseil d'administration de la Fédération.
 - 2.7 «Conseil exécutif» désigne le conseil exécutif de la Fédération.
 - 2.8 «Association régionale active» désigne une association régionale de la Fédération qui est enregistrée auprès du Registraire des entreprises du Québec, qui a un conseil d'administration actif, qui se rencontre minimalement 6 fois par année et qui organise au moins une formation continue par année.

¹ Activité physique comprend : sport, activités sportives, danse, plein air, conditionnement physique, etc.

2.9 «parties prenantes» désigne les employés, fournisseurs et autres organismes œuvrant dans le domaine de la santé, de même que les membres de la population qui utilisent les services de kinésologues et les organismes gouvernementaux qui visent à promouvoir et gérer les activités touchant la santé au sein de la population.

3. **Le champ d'exercice du kinésologue.**

3.1 Le kinésologue évalue les déterminants de la condition physique et la dynamique du mouvement d'une personne qui présente ou non des facteurs personnels perturbés. Il établit un plan de traitement et d'intervention par le moyen de l'activité physique puis en assure sa réalisation dans le but d'améliorer ou de rétablir la santé. Ses fonctions s'étalent de la dimension fonctionnelle à la performance, et ce, selon les fondements biopsychosociaux.

3.2 Les activités professionnelles du kinésologue, reliées à l'évaluation, dans le contexte de la Loi 90 :

3.2.1 l'évaluation des déterminants de la condition physique;

3.2.2 l'évaluation des paramètres neuromoteurs;

3.2.3 l'évaluation fonctionnelle; et

3.2.4 l'évaluation neuromusculosquelettique.

4. **Siège social.** Le siège social de la Fédération des kinésologues du Québec est établi à l'adresse civique déterminée par le conseil d'administration dans le district judiciaire de _____ au Québec. Tout changement d'adresse à l'extérieur de ce district judiciaire doit recevoir l'approbation des membres.

5. **Sceau.** Le sceau de la corporation est celui dont l'empreinte apparaît sur l'original des présents règlements généraux.

6. **But de la Fédération :**

6.1 Mission : La mission de la Fédération est de promouvoir les intérêts de ses membres, tout en s'assurant de leurs compétences par un système d'accréditation et de formation continue. La Fédération répond aussi aux besoins de protection du grand public en permettant l'accès au réseau des kinésologues accrédités du Québec.

6.2 Objectifs :

6.2.1 Promouvoir une intervention personnalisée, sécuritaire et efficace en activité physique;

6.2.2 Veiller à la formation continue des kinésologues;

6.2.3 Promouvoir et développer la profession du kinésologue;

6.2.4 Représenter les kinésologues du Québec auprès d'organismes professionnels et de différentes instances publiques, parapubliques et privées;

6.2.5 Regrouper les kinésologues du Québec et développer un sentiment d'appartenance;

6.2.6 Favoriser la coopération et la communication entre les kinésologues.

6.3 Vision : La Fédération des Kinésologues du Québec, par ses services aux membres et la promotion de leurs intérêts, vise à faire reconnaître le kinésologue, comme la référence

en tant que professionnel de la santé, spécialiste de l'activité physique qui utilise le mouvement à des fins de prévention, de traitement et de performance.

7. **Langue.** La publication du texte des règlements généraux ou autres affaires de la Fédération est faite en langue française. Si un document est produit dans une autre langue, la version française servira de référence.
8. **Abréviation.** L'abréviation de la Fédération est F.K.Q.

MEMBRES

9. **Catégories.** Les catégories de membres de la Fédération sont les suivantes:
 - 9.1 Membres accrédités : sont membres accrédités, les candidats qui ont satisfait au processus d'accréditation, qui ont réussi l'examen d'accréditation qui ont signé le code de déontologie, qui sont en possession du diplôme officiel de la Fédération et qui ont cumulé 30 crédits de formation continue aux deux ans.
 - 9.2 Membres étudiants : sont membres étudiants de la Fédération, les personnes inscrites à temps complet à un programme de baccalauréat de premier cycle en kinésiologie ou en sciences de l'activité physique reconnu par la Fédération.
 - 9.3 Membres honoraires : sont membres honoraires de la Fédération, les personnes et organismes que le Conseil d'administration veut honorer pour services rendus à la F.K.Q. Le titre de membre honoraire est prestigieux; il n'est conféré que rarement et seulement aux personnes que l'on juge avoir apporté une contribution extraordinaire à la Fédération.
 - 9.4 Membres accrédités - aux cycles supérieurs : sont membres accrédités - aux cycles supérieurs, les personnes qui ont satisfait au processus d'accréditation, qui ont réussi l'examen d'accréditation qui ont signé le code de déontologie, qui ont en leur possession le diplôme officiel de la Fédération, qui ont cumulé 30 crédits de formation continue aux deux ans et qui sont inscrits à temps complet à un programme de deuxième ou de troisième cycle en kinésiologie.
 - 9.5 Membres affiliés : sont membres affiliés de la Fédération, les personnes ayant satisfait au processus d'accréditation (mis à part l'examen d'accréditation), qui ont signé le code de déontologie mais qui ne sont pas en pratique active en kinésiologie.
 - 9.6 Membres professeurs : sont membres professeurs les professeurs en kinésiologie.
 - 9.7 Membres accrédités sans assurance : sont membres accrédités sans assurance, les candidats qui ont satisfait au processus d'accréditation, qui ont réussi l'examen d'accréditation qui ont signé le code de déontologie, qui sont en possession du diplôme officiel de la Fédération, qui ont cumulé 30 crédits de formation continue aux deux ans, qui ont fourni la preuve d'assurance responsabilité professionnelle en kinésiologie via un document officiel provenant de ladite compagnie d'assurance et qui consentent à ne pratiquer la kinésiologie qu'à l'endroit dans lequel ils sont couverts.
 - 9.8 Membres en congé parental : sont membres en congé parental les membres accrédités par la Fédération qui justifie d'une preuve de leur congé parental au moment du renouvellement de leur cotisation annuelle.
10. **Cotisation.** Le montant de la cotisation annuelle du membre payable à la Fédération est déterminé par résolution du conseil d'administration.

11. **Adhésion et renouvellement.** La procédure d'adhésion pour devenir membre de la Fédération, ainsi que pour renouveler son adhésion comme membre suite à une interruption, sont les suivantes :
- 11.1 Membre accrédité : pour devenir membre accrédité de la Fédération, toute personne doit faire parvenir un dossier comprenant :
- 11.1.1 Formulaire d'inscription dûment complété.
 - 11.1.2 Relevé de notes officiel ou attestation officielle envoyé par le registraire directement à la Fédération.
 - 11.1.3 Curriculum vitae.
 - 11.1.4 Montant couvrant les frais d'ouverture de dossier.
 - 11.1.5 Montant couvrant les frais de la cotisation annuelle.
 - 11.1.6 Le serment du code de déontologie signé.
 - 11.1.7 Réussir l'examen d'accréditation de la F.K.Q.
 - 11.1.8 Être diplômé d'un programme universitaire reconnu par la F.K.Q.
- 11.2 Membre accrédité sans assurance : pour devenir membre accrédité sans assurance de la Fédération, toute personne doit faire parvenir un dossier comprenant :
- 11.2.1 Formulaire d'inscription dûment complété.
 - 11.2.2 Relevé de notes officiel ou attestation officielle envoyé par le registraire directement à la Fédération.
 - 11.2.3 Curriculum vitae.
 - 11.2.4 Montant couvrant les frais d'ouverture de dossier.
 - 11.2.5 Montant couvrant les frais de la cotisation annuelle.
 - 11.2.6 Le serment du code de déontologie signé.
 - 11.2.7 Réussir l'examen d'accréditation de la F.K.Q.
 - 11.2.8 Être diplômé d'un programme universitaire reconnu par la F.K.Q.
 - 11.2.9 Le document d'exemption d'assurance erreur et omission de la F.K.Q. signé.
 - 11.2.10 La preuve de leur couverture d'assurance erreur et omission en kinésiologie de minimum 2 millions de dollars fournie par l'assureur.
- 11.3 Membre étudiant : pour devenir membre étudiant de la Fédération, tout étudiant au premier cycle universitaire doit faire parvenir un dossier comprenant :
- 11.3.1 Formulaire d'inscription dûment complété.
 - 11.3.2 Montant couvrant les frais de la cotisation annuelle.
 - 11.3.3 Copie d'une pièce attestant de son statut d'étudiant en kinésiologie.
- 11.4 Renouvellement suite à une interruption. Les exigences suivantes s'appliquent à tout membre qui n'a pas maintenu annuellement son titre de membre auprès de la Fédération.
- 11.4.1 Membre accrédité qui n'a pas renouvelé son adhésion depuis **trois ans ou moins** : un tel membre devra, lors de son renouvellement, faire preuve de 30 crédits de formations continues aux deux ans (ou 15 crédits annuels) reconnues par la Fédération, pour sa période d'inactivité (ou faire parvenir une lettre expliquant la non complétion des crédits).

Si le membre est incapable de fournir les preuves de formation continue demandées, il aura :

- Pour un (1) an d'inactivité : un délai d'un (1) an* pour faire les 15 crédits non complétés (en plus des crédits exigés aux 2 ans)
 - Pour deux (2) ans d'inactivité : un délai de un (1) an* pour faire les 30 crédits (en plus des crédits exigés aux 2 ans)
 - Pour trois (3) ans d'inactivité : un délai de un (1) an* pour faire les 45 crédits (en plus des crédits exigés aux 2 ans).
- *Au-delà d'un (1) an de non justification des crédits demandés, le membre devra repasser l'examen d'accréditation pour renouveler son adhésion à la Fédération.

11.4.2 Membre accrédité qui n'a pas renouvelé son adhésion depuis plus de trois ans : La demande du membre sera traitée comme une nouvelle accréditation. Il devra refaire l'examen d'accréditation.

11.5 Antécédents judiciaires et autres. La vérification des antécédents judiciaires et disciplinaires fait partie du processus d'adhésion au sein de la Fédération et de son renouvellement, laquelle est effectuée selon la procédure et les règles suivantes :

11.5.1 Dans le formulaire d'inscription le candidat doit déclarer qu'il n'a pas : i) été reconnu coupable d'une infraction criminelle au Canada ou dans un autre pays; ii) fait l'objet d'une décision disciplinaire d'un ordre professionnel ou d'un organisme similaire au Québec ou ailleurs; ou iii) été reconnu coupable d'avoir exercé illégalement une profession ou d'avoir usurpé un titre professionnel au Québec ou ailleurs.

11.5.2 Dans sa déclaration annuelle accompagnant son renouvellement, le membre doit réitérer l'absence d'infraction criminelle ou de procédure disciplinaire telle que décrite au paragraphe 11.5.1.

11.5.3 Advenant l'existence de toute infraction criminelle ou procédure disciplinaire telle que décrite au paragraphe 11.5.1, le candidat ou le membre, selon le cas, doit faire parvenir une copie de la décision rendue et, sur demande de la Fédération, fournir tout autre document ou renseignement jugé utile pour permettre à la Fédération de déterminer si l'infraction reprochée est incompatible avec son admission comme membre ou le maintien de son statut à ce titre au sein de la Fédération.

11.5.4 Lors du renouvellement, le membre doit en plus de divulguer l'existence de toute réclamation, réelle ou appréhendée, en responsabilité professionnelle contre lui.

12. **Registre des membres.** La Fédération tient un registre des membres comprenant les noms, par ordre alphabétique, de toutes les personnes qui sont ou qui ont été membres de la Fédération, incluant l'adresse des membres actuels. Ce registre peut être consulté par les membres et les parties prenantes, pendant les heures d'ouverture au siège social de la Fédération.

13. **Droits et privilèges.** Les droits et/ou privilèges attribués aux différentes catégories de membres sont décrits au présent article 12.

13.1 Membre accrédité et membre accrédité sans assurance: tout membre accrédité de la Fédération peut se prévaloir des droits et/ou privilèges suivants :

13.1.1 Droit de vote à l'assemblée générale.

13.1.2 Droit et privilège de se servir de son statut de membre accrédité dans toute offre de services.

- 13.1.3 Droit et privilège de se prévaloir de son statut de membre accrédité pour l'obtention de tarifs préférentiels à l'achat de biens et/ou services auprès d'organismes reconnus par la Fédération.
 - 13.1.4 Le privilège d'être inscrit dans le répertoire officiel sur le site Internet de la Fédération.
 - 13.1.5 Le privilège d'être inscrit sur la liste de diffusion officielle de la Fédération.
 - 13.1.6 Le privilège d'accès à l'Intranet du site officiel de la Fédération.
 - 13.1.7 Le privilège d'avoir des tarifs préférentiels pour les formations continues offertes par la Fédération.
 - 13.1.8 Droit et privilège d'émettre des reçus officiels pour services rendus en kinésiologie.
 - 13.1.9 Le droit de convoquer une assemblée générale spéciale.
- 13.2 Membre étudiant : tout membre étudiant de la Fédération peut se prévaloir des droits et/ou privilèges suivants :
- 13.2.1 Être présent lors de l'assemblée générale.
 - 13.2.2 Le privilège d'être inscrit sur la liste de diffusion officielle de la Fédération.
 - 13.2.3 Le privilège d'accès à l'Intranet du site officiel de la Fédération.
 - 13.2.4 Le privilège d'avoir des tarifs préférentiels pour les formations continues offertes par la Fédération.
- 13.3 Membre honoraire : tout membre honoraire de la Fédération peut se prévaloir des droits et privilèges suivants :
- 13.3.1 Le droit d'être présent à l'assemblée générale.
 - 13.3.2 Droit de vote à l'assemblée générale.
 - 13.3.3 Il est membre à vie.
 - 13.3.4 Le membre accrédité nommé membre honoraire de la Fédération est exonéré de ses frais de cotisation annuelle tout en conservant ses droits et privilèges.
- 13.4 Membre accrédité - aux cycles supérieurs : tout membre accrédité étudiant aux cycles supérieurs de la Fédération peut se prévaloir des droits et/ou privilèges suivants :
- 13.4.1 Droit de vote à l'assemblée générale.
 - 13.4.2 Droit et privilège de se servir de son statut de membre accrédité dans toute offre de services.
 - 13.4.3 Droit et privilège de se prévaloir de son statut de membre accrédité pour l'obtention de tarifs préférentiels à l'achat de biens et/ou services auprès d'organismes reconnus par la F.K.Q.
 - 13.4.4 Le privilège d'être inscrit dans le répertoire officiel sur le site Internet de la Fédération.
 - 13.4.5 Le privilège d'être inscrit sur la liste de diffusion officielle de la Fédération.
 - 13.4.6 Le privilège d'accès à l'Intranet du site officiel de la Fédération.
 - 13.4.7 Le privilège d'avoir des tarifs préférentiels pour les formations continues offertes par la Fédération.
 - 13.4.8 Droit et privilège d'émettre des reçus officiels pour service rendus en kinésiologie.

13.4.9 Le droit de convoquer une assemblée générale spéciale.

13.4.10 Le droit de bénéficier d'une cotisation à prix réduit.

13.5 Membre affilié : tout membre affilié de la Fédération peut se prévaloir des droits et/ou des privilèges suivants :

13.5.1 Être présent lors de l'assemblée générale

13.5.2 Le privilège d'être inscrit sur la liste de diffusion officielle de la Fédération.

13.5.3 Le privilège d'accès à l'Intranet du site officiel de la Fédération.

13.5.4 Le privilège d'avoir des tarifs préférentiels pour les formations continues offertes par la Fédération.

13.5.5 Le droit de bénéficier d'une cotisation annuelle à prix réduit par rapport à celle du membre accrédité.

13.6 Membre professeur : tout membre professeur de la Fédération peut se prévaloir des droits et/ou des privilèges suivants :

13.6.1 Droit de vote à l'assemblée générale.

13.6.2 Le privilège d'être inscrit sur la liste de diffusion officielle de la Fédération.

13.6.3 Le privilège d'accès à l'Intranet du site officiel de la Fédération.

13.6.4 Le privilège d'avoir des tarifs préférentiels pour les formations continues offertes par la Fédération.

13.6.5 Le droit de bénéficier d'une cotisation annuelle à prix réduit par rapport à celle du membre accrédité.

13.7 Membres en congé parental : tout membre en congé parental peut se prévaloir des droits et/ou des privilèges du membre accrédité (voir section 13.1).

14. **Approbaton des décisions importantes.** Les décisions importantes qui peuvent changer la nature de la Fédération ou avoir un impact important sur l'exercice par les membres de leurs activités comme kinésologue doivent être soumises au vote des membres lors de toute assemblée annuelle ou spéciale prévue à cette fin. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les sujets suivants doivent ainsi être soumis à l'approbation des membres :

14.1 Toute modification des lettres patentes de la Fédération.

14.2 L'adoption ou la modification de toute politique ou autre règle de pratique visant à encadrer et réglementer l'exercice de la pratique de la kinésiologie par les membres, incluant tout code de pratique ou code de déontologie.

14.3 L'adoption ou la modification de toute politique de rémunération des administrateurs et dirigeants de la Fédération.

15. **Carte de membre.** Il sera loisible au conseil d'administration, aux conditions qu'il pourra déterminer, de pourvoir à l'émission de carte à tout membre en règle de la Fédération. Pour être valide, cette carte devra porter la signature du directeur général ou d'une personne désignée par le Conseil d'administration.

16. **Démission.** La démission d'un membre de la Fédération doit être transmise par lettre recommandée au Conseil d'administration de la Fédération.

17. **Suspension et expulsion.** Sous la recommandation du comité de gestion de plaintes ou de sa propre initiative, le conseil d'administration, à la majorité des deux tiers présents, peut suspendre ou expulser un membre qui contrevient aux règlements et/ou au code de déontologie de la Fédération. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le

président de la Fédération doit, par lettre recommandée envoyée quatorze (14) jours ouvrables avant l'audition, l'aviser de la date, de l'heure et du lieu de l'audition et lui permettre de se faire entendre.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

A - Assemblée générale annuelle

18. **Nature.** L'assemblée générale annuelle est la réunion de tous les membres en règle de la Fédération.
19. **Endroit et fréquence :**
 - 19.1 Endroit
L'assemblée générale annuelle des membres sera tenue dans une ville du Québec qui pourra être déterminée pour l'occasion par résolution du conseil d'administration de la F.K.Q.
 - 19.2 Fréquence
L'assemblée générale annuelle sera tenue à une date déterminée par résolution du conseil d'administration de la F.K.Q. Toutefois, cette assemblée devra se tenir dans les 5 mois suivant la fin de l'exercice financier.
 - 19.3 Journée
L'assemblée générale annuelle sera tenue une journée de fin de semaine pour faciliter l'accès aux membres provenant d'une région autre que celle où se tient l'assemblée générale.
20. **Convocation.** Un avis de l'endroit, de l'heure et de l'ordre du jour de toute assemblée générale doit être donné ou envoyé aux membres de la F.K.Q. par courriel ou par lettre ordinaire au moins trente (30) jours avant la date fixée pour cette assemblée. L'omission involontaire de convoquer tel ou tel membre n'invalide pas l'assemblée concernée.
21. **Quorum.** Le quorum de l'assemblée générale annuelle est fixé à 25 membres votants de la Fédération.
22. **Fonctions et pouvoirs.** Les membres réunis en assemblée générale annuelle ont plein pouvoir pour procéder aux mesures suivantes:
 - 22.1 Approbation des règlements généraux de la Fédération et ratification de ses amendements.
 - 22.2 Réception de tous les rapports d'activités préparés par de la Fédération.
 - 22.3 Étude de toute question relative aux objectifs de la Fédération et adoption de toute mesure jugée opportune à ce sujet, soit à la demande du conseil d'administration ou de sa propre initiative, selon la procédure établie.
 - 22.4 Élection des membres du conseil d'administration.
 - 22.5 Réception des états financiers de la Fédération.
 - 22.6 Étude pour adoption de toute proposition valablement soumise à l'assemblée des membres.
23. **Soumission de proposition par les membres.** Toute proposition provenant d'un membre accrédité et répondant aux critères du paragraphe 25.1.3 doit, pour être soumise à l'assemblée générale, être présentée par écrit au conseil d'administration au moins 60 jours avant l'assemblée générale

annuelle, à défaut de quoi cette proposition devra être traitée dans le cadre d'une assemblée générale spéciale.

24. **Ordre du jour.** L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle de la Fédération doit comprendre au moins les items suivants :
- 24.1 Ouverture de l'Assemblée générale annuelle.
 - 24.2 Élection d'un(e) président(e), d'un(e) secrétaire d'assemblée et présentation des membres du conseil d'administration.
 - 24.3 Lecture et adoption du projet d'ordre du jour.
 - 24.4 Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle.
 - 24.5 Rapport de la présidence et des directeurs du conseil d'administration.
 - 24.6 Nomination du comptable professionnel agréé pour effectuer la mission d'examen de l'exercice financier à venir.
 - 24.7 Élection de la présidence et du secrétariat d'élection.
 - 24.8 Élection des membres du conseil d'administration venant en élection.
 - 24.9 Allocution de la nouvelle présidence.
 - 24.10 Vœux des membres.
 - 24.11 Clôture de l'assemblée.

B - Assemblées générales spéciales

25. **Convocation :**
- 25.1 Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée en tout temps.
 - 25.1.1 à la demande du président.
 - 25.1.2 à la demande de 50% plus un des membres du conseil d'administration de la Fédération.
 - 25.1.3 à la demande d'un membre votant et accompagnée d'une pétition de noms représentant au moins 25 membres votants de la Fédération.
 - 25.2 L'avis de convocation d'une assemblée générale spéciale précise l'objet de la réunion et aucune autre affaire ne peut être considérée.
 - 25.3 Lors de l'avis de convocation d'une assemblée générale spéciale, le nombre de jours pour prévenir les membres est fixé à trente (30) jours. Les modalités sont les mêmes qu'à l'article 20.
26. **Quorum.** Le quorum de l'assemblée générale annuelle est fixé à 25 membres votants de la Fédération.

C – Procédures d'assemblée

27. **Président de l'assemblée.** Le président du conseil (le cas échéant) ou en son absence le président ou en son absence un vice-président qui est également administrateur agit à titre de président des assemblées. En l'absence de chacune de ces personnes, les membres présents et fondés à voter doivent choisir un autre administrateur à titre de président de l'assemblée et si aucun administrateur n'est présent ou si tous les administrateurs présents refusent de présider

à l'assemblée, alors les membres présents doivent choisir l'un d'entre eux à titre de président de l'assemblée.

28. **Secrétaire de l'assemblée.** Le secrétaire de la Fédération ou en son absence tout dirigeant présent et désigné par le président d'assemblée agit à titre de secrétaire des assemblées. En l'absence de chacune de ces personnes, les membres présents et fondés à voter doivent choisir un autre administrateur à titre de président de l'assemblée et si aucun administrateur n'est présent ou si tous les administrateurs présents refusent de présider à l'assemblée, alors les membres présents doivent choisir l'un d'entre eux à titre de secrétaire de l'assemblée.
29. **Vote.** Les règles suivantes s'appliquent pour la tenue du vote des membres :
- 29.1 Le membre répondant aux critères d'éligibilité des paragraphes 9.1, 9.3, 9.4, 9.6, 9.7 ou 9.8, qui est en règle et présent à une assemblée, a un droit de vote.
- 29.2 Le vote de la majorité simple des membres présents répondant aux critères d'éligibilité des paragraphes 9.1, 9.3, 9.4, 9.6, 9.7 et 9.8. à une assemblée est suffisant, sous réserves des questions pour lesquelles la Loi sur les compagnies (Québec) impose l'adoption à la majorité des deux tiers des voix exprimées.
- 29.3 Toute question soumise à quelque assemblée des membres doit être tranchée en premier lieu au moyen d'un vote à main levée, à moins que le vote au scrutin secret ne soit demandé par tout membre présent répondant aux critères d'éligibilité des paragraphes 9.1, 9.3, 9.4, 9.6, 9.7 ou 9.8.
- 29.4 Le président de l'assemblée doit veiller à ce que tous les votes soient correctement comptabilisés dans le cadre de la tenue d'un vote secret. Le résultat du vote (déclaré séparément pour, contre ou abstention) et les niveaux de vote pour chaque résolution doivent être publiés dans les plus brefs délais après la réunion sur le site internet de la Fédération. Si une résolution a été approuvée avec une forte opposition, la Fédération doit expliquer les mesures qui ont été prises pour comprendre et répondre aux préoccupations des membres qui ont voté contre la recommandation du conseil d'administration.
- 29.5 Pour tout vote à main levée, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou adoptée à l'unanimité ou adoptée par une majorité particulière ou a été battue ou n'a pas été adoptée par une majorité particulière, est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de démontrer le nombre ou le pourcentage des voix en faveur ou contre la proposition.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

30. **Nombre.** Les affaires de la Fédération sont administrées par un conseil d'administration composé de 7 membres. La Fédération peut, par règlement, augmenter le nombre de ses administrateurs ou le réduire à trois au minimum, mais aucun tel n'est valide, ni mis à exécution, à moins qu'il n'ait été approuvé par le vote d'au moins les deux tiers des membres présents à une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, et qu'une copie, certifiée sous le sceau de la Fédération, n'en ait été remise au registraire des entreprises.
31. **Élection et révocation.** Les règles suivantes s'appliquent en ce qui a trait à l'élection et la révocation des administrateurs :
- 31.1 La durée du mandat des administrateurs est de deux années et l'élection des administrateurs se fait par alternance, de sorte que pas plus de la moitié des postes des administrateurs vient en élection au cours d'une même année. L'élection se fait par les membres réunis en assemblée générale par un vote à main levée, sauf lorsqu'un vote au scrutin est exigé, auquel cas l'élection se fait par scrutin secret. S'ils ont encore les qualités requises, les administrateurs sont admissibles à une réélection.

31.2 Les membres de la Fédération peuvent, par résolution adoptée à la majorité des voix exprimées lors d'une assemblée extraordinaire valablement convoquée à cette fin, révoquer tout administrateur avant la fin de son mandat et ils peuvent, par une majorité des voix exprimées à cette assemblée, élire toute personne à sa place pour la période non expirée de son mandat.

31.3 Lors de toute élection des administrateurs de la Fédération, lorsque le nombre complet des administrateurs n'est pas élu, que ce soit pour cause de perte de qualité, refus d'agir ou défaut de consentir à agir comme administrateur ou du décès d'un ou de plusieurs des candidats choisis, les administrateurs élus peuvent exercer tous les pouvoirs du conseil si les administrateurs alors élus forment un quorum.

31.4 Un administrateur qui se retire demeure en fonction jusqu'à l'ajournement ou la fin de l'assemblée à laquelle son successeur est élu, à moins qu'une telle assemblée n'ait été convoquée dans le but de le révoquer de ses fonctions comme administrateur, auquel cas l'administrateur cesse d'occuper son poste dès l'adoption de la résolution qui consacre sa révocation.

32. **Administrateurs indépendants et externes.** Le conseil d'administration est composé d'une majorité d'administrateurs indépendants dont au moins deux (2) membres sont des administrateurs externes. Aux fins du présent règlement, un administrateur est indépendant lorsqu'il ne peut tirer un bénéfice de sa charge et qu'il n'entretient pas avec la Fédération et ses dirigeants des relations personnelles ou professionnelles susceptibles d'influencer son jugement et de mener à des décisions qui ne seraient pas dans l'intérêt de la Fédération. L'administrateur externe désigne une personne qui exerce une profession à l'extérieur du champ d'activité du kinésiologue, tel un comptable professionnel agréé ou un avocat.

Le conseil d'administration devrait identifier dans le rapport annuel les noms des personnes considérées comme des administrateurs indépendants et des administrateurs externes.

33. **Observateurs.** Un représentant des associations régionales ou toute autre personne mandatée peut participer aux réunions du conseil à titre d'observateurs sans droit de vote.

34. **Processus de nomination.** Au moment de la convocation de l'assemblée des membres visant l'élection des administrateurs, le conseil doit communiquer aux membres la procédure pour la nomination, l'élection et la réélection des administrateurs avec les informations minimales suivantes :

34.1 l'identité des administrateurs;

34.2 les raisons de leurs nominations;

34.3 les compétences, les qualifications et les expériences professionnelles, incluant leur biographie, et les noms des organismes où ils sont aussi administrateurs;

34.4 le statut de chaque administrateur comme nouveau ou administrateur déjà en poste au sein de la Fédération, et sa présence au sein de tout comité, le cas échéant;

34.5 les éléments pouvant affecter l'indépendance, incluant les relations avec les parties prenantes.

35. **Devoirs.** Le conseil d'administration doit agir avec honnêteté et loyauté, en toute connaissance de cause, au mieux des intérêts de la Fédération en tenant compte des attentes de ses membres et des parties prenantes. Il doit agir de bonne foi, avec prudence et diligence.

36. **Responsabilités globales.** Le conseil d'administration doit rendre compte aux membres et aux parties prenantes et il est responsable de protéger et de créer une valeur durable à long terme. Pour accomplir leur rôle de manière efficace, les membres du conseil d'administration doivent:

36.1 guider, réviser et approuver la stratégie de la Fédération et le plan financier y compris les dépenses en immobilisations, les acquisitions et les désinvestissements d'importance,

- 36.2 surveiller l'efficacité des pratiques de la Fédération en matière environnementale, sociale et de gouvernance, et adhérer aux lois,
- 36.3 maintenir des normes élevées en matière d'éthique et superviser la mise en œuvre d'un code de conduite et d'éthique qui engendre une culture d'intégrité,
- 36.4 superviser la gestion de possibles conflits d'intérêts tels que les transactions entre parties liées,
- 36.5 surveiller l'intégrité des systèmes de comptabilité et d'informations financières, sa conformité aux normes internationales en vigueur, l'efficacité de ses systèmes de contrôles internes, et l'indépendance du processus d'audit externe,
- 36.6 garantir un processus formel, équitable et transparent pour la nomination, l'élection et l'évaluation des administrateurs,
- 36.7 embaucher, et si nécessaire licencier, le directeur général, et élaborer et maintenir un plan de relève,
- 36.8 aligner la rémunération du directeur général et des autres dirigeants avec les intérêts à long terme de la Fédération et des parties prenantes,
- 36.9 procéder à une évaluation objective du conseil d'administration sur une base annuelle en cherchant constamment à améliorer son efficacité.
37. **Mandat.** Le conseil d'administration devra adopter officiellement un mandat qui précise son rôle, ses responsabilités et ses obligations. Le conseil d'administration devra également définir et adopter un mandat pour chacun de ses comités, communément appelé charte. Le mandat et les chartes devraient être revus annuellement et communiqués à la direction et aux parties prenantes.
- L'évaluation du travail du conseil d'administration et de ses comités devrait s'effectuer périodiquement et être fonction du mandat du conseil et des chartes des comités ainsi que des compétences et aptitudes démontrées par chacun des administrateurs.
- L'administrateur devra faire une déclaration d'absence de bénéfice et d'absence de conflit d'intérêts pour chacun de ses mandats d'administrateur au conseil d'administration.
38. **Rapport annuel et autres communications.** Le conseil d'administration doit présenter dans son rapport annuel ou une divulgation équivalente, une évaluation objective et compréhensible de la situation financière et des résultats de la Fédération face à ses objectifs, afin que les membres et autres parties prenantes soient en mesure d'évaluer la performance, l'atteinte des objectifs de la Fédération, la stratégie et les perspectives à long terme de Fédération. Le rapport annuel (ou une divulgation équivalente) et les états financiers de la Fédération doivent comporter l'attestation du conseil d'administration à l'effet que l'information qui y est contenue présente une image réelle et fidèle de la situation financière et des perspectives de la Fédération.
- Le conseil d'administration doit établir des moyens de communication pour permettre un dialogue sur les questions de gouvernance avec les parties prenantes. Le conseil d'administration doit clairement expliquer les moyens qui sont mis à la disposition des parties prenantes y compris les directives relatives aux respects des règles de divulgation et autres exigences réglementaires. L'information portant sur la Fédération doit être accessible par les membres et les parties prenantes pour leur permettre une bonne évaluation de la situation de celle-ci.
39. **Formation des administrateurs.** Le conseil doit mettre en place un processus formel de formation pour tous les nouveaux administrateurs de sorte qu'ils soient bien informés sur la Fédération, le plus rapidement possible après leur nomination. Les administrateurs doivent régulièrement mettre à niveau leurs compétences et leurs connaissances afin de s'acquitter

de leurs responsabilités. La formation des nouveaux administrateurs doit être coordonnée avec le comité de nomination prévu à l'article 67.

40. **Rémunération des administrateurs.** Le conseil d'administration fixe la rémunération des administrateurs de la Fédération. Entre autres, sur les recommandations du comité de rémunération, le conseil d'administration peut établir de temps à autre une politique de rémunération, incluant sous forme de jetons de présence. Cette rémunération est attribuée en sus de tout salaire ou autre rémunération que reçoit à autre égard tel administrateur à titre de dirigeant, salarié ou prestataire de services de la Fédération, sauf si une résolution stipule le contraire.

RÉUNION DES ADMINISTRATEURS

41. **Lieu de la réunion.** Les réunions du conseil d'administration et de ses comités (le cas échéant) peuvent être tenues au siège social de la Fédération ou à tout autre endroit au Québec qui pourra être déterminé pour l'occasion par le président du conseil. Une réunion du conseil d'administration peut être convoquée en tout temps par le président du conseil (le cas échéant), le président ou tout administrateur. Le secrétaire doit convoquer une réunion du conseil d'administration lorsqu'il en est requis par l'une des personnes précitées.

42. **Avis.** Un avis de l'heure et du lieu de toute réunion doit être donné à chaque administrateur au moins cinq jours avant la date de cette réunion. Toutefois, des réunions du conseil d'administration ou de l'un de ses comités (le cas échéant) peuvent être tenues en tout temps sans avis en bonne et due forme si tous les administrateurs présents et si tous les administrateurs absents renoncent à un tel avis.

Une réunion du conseil d'administration qui suit immédiatement l'élection des administrateurs lors d'une assemblée générale annuelle ou spéciale des membres peut être tenue sans la nécessité de donner avis. Une réunion du conseil d'administration tenue aux fins de nommer un administrateur pour combler une vacance au sein du conseil peut valablement avoir lieu sans qu'un avis de cette réunion n'ait à être donné à l'administrateur ou aux administrateurs nouvellement nommé(s) ou élu(s), pourvu qu'un quorum d'administrateurs soit présent.

43. **Renonciation à l'avis.** Un avis de toute réunion du conseil d'administration ou de l'un de ses comités (le cas échéant) et toute irrégularité lors de toute assemblée ou dans tout avis d'une telle réunion peuvent faire l'objet d'une renonciation par tout administrateur au moyen d'un écrit adressé à la Fédération.

44. **Participation téléphonique ou électronique.** Un administrateur peut, avec le consentement de tous les administrateurs de la Fédération (donné soit avant ou après la réunion), participer à une réunion du conseil d'administration ou de l'un de ses comités au moyen d'appels de conférence ou de tout autre mode de communication électronique qui lui permet de communiquer avec les autres participants à la réunion et de les entendre; cet administrateur qui participe à une assemblée d'une telle façon est réputé assister à cette réunion.

45. **Ajournement.** Toute réunion du conseil d'administration ou de l'un de ses comités (le cas échéant) peut être ajournée à tout moment par le président de la réunion, avec le consentement de la réunion, à une date ultérieure et à un endroit déterminé sans qu'il ne soit nécessaire d'en donner avis aux administrateurs. Toute reprise de réunion peut valablement délibérer si elle est tenue selon les modalités prévues à l'ajournement et si un quorum y est présent.

Les administrateurs qui constituaient le quorum à la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum à la reprise de la réunion. S'il n'y a pas un quorum à la reprise de la réunion, la réunion initiale est réputée avoir été levée immédiatement après son ajournement.

46. **Engagement de participation.** Le conseil d'administration se réunit minimalement à six (6) reprises au cours de l'année. Celui-ci peut toutefois augmenter le nombre de réunions s'il le juge nécessaire. Les membres du conseil d'administration doivent prévoir suffisamment de temps pour la préparation aux séances du conseil et s'engagent à être présents à 75% des

assemblées régulières. Sans quoi il pourra se voir relevé de ses fonctions. De manière générale, les membres du conseil d'administration doivent avoir une bonne connaissance de la Fédération, de ses opérations et de la direction afin de contribuer efficacement aux discussions et aux décisions du conseil.

Le président du conseil d'administration doit régulièrement tenir des séances avec les administrateurs qui ne sont pas des dirigeants, sans la présence des autres administrateurs, notamment par l'entremise de séance à huis clos lors des réunions régulières. Dans le cas où le président du conseil n'est pas indépendant, les administrateurs indépendants tiendront au moins une rencontre annuelle avec les membres de la direction qui ne sont pas administrateurs, et ce sans la présence du président du conseil.

47. **Quorum et vote.** Une majorité des administrateurs constitue un quorum pour la conduite des affaires de la Fédération. Les questions soulevées lors de toute réunion du conseil d'administration sont décidées à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion n'a pas de seconde voix ou de voix prépondérante.

DIRIGEANTS

48. **Élection et nomination des dirigeants.** Le conseil d'administration doit, annuellement ou lorsqu'il en est requis, nommer un président du conseil, qui agit aussi comme président, ainsi qu'un vice-président, un trésorier et un secrétaire. Chacun de ces dirigeants doit obligatoirement être un administrateur de la Fédération. Une même personne ne peut occuper plus d'un poste. Le conseil d'administration peut, à tout moment, nommer tout autre vice-président, dirigeant, employé ou mandataire qu'il juge opportun, chacune de ses personnes devant exercer les pouvoirs et remplir les fonctions et devoirs que le conseil d'administration lui assigne par résolution de temps à autre.
49. **Rémunération et révocation des dirigeants.** Le conseil d'administration peut, de temps à autre, par résolution, fixer la rémunération de tout dirigeant, employé et mandataire élu ou nommé par le conseil d'administration. Le fait qu'un dirigeant, employé ou mandataire soit administrateur de la Fédération ne l'empêche pas de recevoir une rémunération fixée de la façon prévue. Le conseil d'administration peut par résolution, en l'absence d'une convention au contraire, révoquer en tout temps tout dirigeant, employé ou mandataire avec ou sans motif.
50. **Délégation des pouvoirs des dirigeants.** En cas d'absence, d'incapacité ou du refus d'agir de tout dirigeant de la Fédération, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, le conseil d'administration peut déléguer, pour toute période de temps, tous ou une partie des pouvoirs de tel dirigeant à tout autre dirigeant ou administrateur.
51. **Président du conseil.** Le président du conseil est le chef de la direction de la Fédération et exerce une surveillance générale sur les affaires de la Fédération. Le président préside le comité de direction. Il agit comme le porte-parole officiel et le représentant de la Fédération dans ses relations extérieures avec les parties prenantes. Il assiste et conseille le directeur général pour la préparation du plan stratégique devant être soumis au conseil d'administration et supervise le travail du directeur général afin de coordonner la bonne marche des opérations de la Fédération selon le plan stratégique en vigueur. Il doit signer les contrats, les documents et les actes écrits qui requièrent sa signature et dispose des pouvoirs et remplit les fonctions

pouvant lui être assignées de temps à autre par résolution du conseil d'administration ou qui sont inhérentes à son poste.

Une partie importante du rôle du président du conseil est de favoriser le bon fonctionnement et la bonne gestion du conseil d'administration, incluant notamment :

- 51.1 prendre des mesures afin que le conseil d'administration ait une bonne compréhension des responsabilités qui lui incombent et des différences qu'elles présentent par rapport à celles qui incombent à la direction;
 - 51.2 avec l'aide du comité de gouvernance, superviser les responsabilités et les fonctions déléguées aux comités;
 - 51.3 établir des procédures en vue de régir la conduite efficace et efficiente des affaires du conseil d'administration;
 - 51.4 présider les réunions du conseil d'administration et, sauf si le conseil d'administration en convient autrement, les assemblées des membres et s'assurer qu'elles se déroulent d'une façon adéquate et efficace;
 - 51.5 établir l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration après avoir tenu compte des commentaires du président, du directeur général et des autres dirigeants de la Fédération;
 - 51.6 tenir le conseil d'administration au courant en temps opportun et en toute franchise des événements importants et fournir au conseil d'administration suffisamment de renseignements pour permettre à celui-ci de s'acquitter de ses fonctions;
 - 51.7 à la demande du comité de nomination, fournir de l'aide en vue du recrutement de nouveaux membres du conseil d'administration;
 - 51.8 être responsable de l'évaluation du rendement du directeur général et présenter des recommandations au comité de la rémunération et, par la suite, au conseil d'administration;
 - 51.9 participer aux réunions des comités, au besoin, à titre de membre d'office, sans droit de vote;
 - 51.10 communiquer au directeur général (et aux autres membres de la direction, au besoin) toutes questions soulevées par le conseil d'administration, les membres et les autres parties prenantes qui requièrent l'attention de la direction;
 - 51.11 soutenir les efforts du conseil d'administration visant à nouer un dialogue avec les membres et obtenir leurs commentaires;
 - 51.12 apporter son soutien au comité de nomination pour l'élaboration du plan de relève visant le président du conseil d'administration.
 - 51.13 passer en revue les plans de relève visant les membres de la direction élaborés par le directeur général en vue de leur examen par le comité de rémunération et le conseil d'administration.
52. **Vice-président.** Le vice-président ou, s'il y en a plus d'un, les vice-présidents par ordre d'ancienneté, sont nantis de tous les pouvoirs et s'acquittent de tous les devoirs du président en son absence, incapacité ou refus d'agir. Le vice-président ou, s'il y en a plus d'un, les vice-présidents par ordre d'ancienneté, doivent signer les contrats, les documents et les actes écrits qui requièrent leur signature, ainsi qu'exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que le conseil d'administration peut à tout moment leur confier par voie de résolution.
53. **Secrétaire.** Le secrétaire doit donner ou voir à ce que soient donnés les avis de toutes les réunions du conseil d'administration, du comité de direction et des autres comités du conseil d'administration et des membres lorsqu'il en reçoit instructions. Il a, de plus, la garde des livres de procès-verbaux de la Fédération, du registre des transferts et des autres registres des membres, du registre des membres et des autres registres corporatifs de la Fédération. Il doit

signer les contrats, les documents et les actes écrits nécessitant sa signature ainsi qu'exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que le conseil d'administration peut à tout moment lui confier par voie de résolution.

54. **Trésorier.** Sous réserve des dispositions de toute résolution du conseil d'administration, le trésorier a la garde et la responsabilité de tous les fonds et des valeurs mobilières de la Fédération, et il doit les déposer au nom de la Fédération auprès de la ou les banques ou auprès de tout autre établissement de dépôt que le conseil d'administration choisit par voie de résolution. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver des livres de comptes et registres comptables adéquats aux fins de l'inscription des transactions et des comptes de la Fédération et généralement se conformer aux exigences de la Loi. Il travaille de concert avec le directeur général afin d'assurer la bonne conduite des finances, incluant :
- 54.1 la préparation et le suivi périodique du budget d'exploitation annuel de la Fédération;
 - 54.2 supervision du travail de la direction et des comptables professionnels agréés impliqués dans la préparation des états financiers annuels de la Fédération;
 - 54.3 l'établissement et le suivi du budget du congrès annuel de la Fédération;
 - 54.4 représentation auprès des trésoriers régionaux sur les questions financières de la Fédération.
55. **Directeur général.** Le directeur général est le principal dirigeant chargé de la planification et de l'exécution de toutes les opérations de la Fédération. Le poste du directeur général est une charge rémunérée et à temps plein. Le directeur général n'est pas membre du conseil d'administration. Il doit respecter et voir à la mise en application de toute directive juridiquement valable que le conseil d'administration et le président du conseil peuvent lui donner et doit, quand cela est raisonnable, donner aux administrateurs ou à l'un d'entre eux, tout renseignement qu'ils requièrent quant aux affaires de la Fédération.
- De manière plus précise mais non exhaustive, le directeur général est chargé de :
- 55.1 diriger la Fédération dans le but de s'assurer de la bonne marche de ses opérations selon le plan stratégique et les budgets approuvés par le conseil d'administration;
 - 55.2 déterminer les objectifs à court, à moyen et à long terme de la Fédération et s'assurer que des plans d'actions et des politiques soient mis en place pour rencontrer ces objectifs;
 - 55.3 la mise en œuvre des stratégies concernant les relations avec les partenaires financiers et autres parties prenantes;
 - 55.4 recruter, développer et mobiliser des équipes de gestion compétentes et productives et maintenir des relations constructives et transparentes avec ces équipes;
 - 55.5 assumer le leadership direct de son équipe de direction en approuvant leur embauche, leurs promotions, leurs conditions salariales en fonction des critères établis par le comité de nomination et le comité de rémunération;
 - 55.6 conclure des ententes, d'entériner et de signer toutes soumissions, conventions ou contrats permettant l'atteinte de la mission de la Fédération;
 - 55.7 faciliter les interactions entre les membres du conseil d'administration et les personnes-clés au sein de la direction, s'il y a lieu;
 - 55.8 rédiger un rapport annuel qui sera présenté à l'assemblée générale annuelle.
56. **Vacances.** Si le poste de président du conseil, vice-président, trésorier, secrétaire, trésorier, directeur général ou tout autre poste créé par le conseil d'administration en vertu du paragraphe 48 des présentes devient vacant en raison d'un décès, d'une démission ou pour toute autre cause, le conseil d'administration doit, dans le cas du président du conseil et du

secrétaire et peut dans le cas des autres dirigeants, élire ou nommer, selon le cas, un dirigeant pour combler cette vacance.

COMITÉ DE DIRECTION

57. **Composition.** Le comité de direction est composé du président du conseil, du vice-président, du trésorier du secrétaire et du directeur général.
58. **Fonctions et pouvoirs.** Le comité de direction administre les affaires de la Fédération dans le but d'atteindre les objectifs de cette dernière, tels que décrits au paragraphe 6.2, et il possède tous les pouvoirs qui lui sont conférés par le conseil d'administration ou les présents règlements.
59. **Destitution, modification et autres.** Le conseil d'administration peut par voie de résolution destituer sans motif tout membre du comité de direction ou augmenter ou changer sa composition et adopter les règlements relatifs à la convocation, à la tenue et au quorum des réunions du comité de direction et aux règles de procédure. Le Conseil d'administration peut combler les vacances survenues dans les rangs du conseil de direction. Malgré toute vacance, le comité de direction peut continuer d'agir pourvu qu'il y ait quorum.
60. **Réunion du Comité de direction.** Le comité de direction se réunit minimalement à six (6) reprises au cours de l'année. Celui-ci peut toutefois augmenter le nombre de réunions s'il le juge nécessaire. Les membres du comité de direction s'engagent à être présents à 75% des assemblées régulières, à défaut de quoi un membre pourra être démis de ses fonctions.
61. **Quorum du Comité de direction.** Le quorum du Comité de direction est de 4 membres.
62. **Vote.** Le vote est généralement pris à main levée à moins que le vote secret ne soit demandé par tout membre du comité. Toute décision doit être adoptée avant l'approbation d'au moins 3 membres.
63. **Comité de gestion de plaintes.** Le comité de direction doit mettre en place et maintenir un comité de gestion de plaintes afin de promouvoir la protection du public en matière de pratique professionnelle en kinésiologie. Le mandat du comité de gestion de plaintes est de contrôler la compétence et l'intégrité des membres de la Fédération et superviser l'exercice des activités de ceux-ci dans le contexte du traitement d'une plainte disciplinaire déposée par une personne du public auprès de la Fédération.

COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

64. **Comités.** Afin de permettre au conseil d'administration de s'acquitter de ses devoirs et de ses responsabilités efficacement, les questions telles que l'audit, la rémunération, la nomination et la gouvernance sont traitées au sein de comités formés à cette fin par le conseil d'administration. Chaque comité est composé de trois (3) administrateurs indépendants. Une charte doit être adoptée et mise à jour régulièrement pour définir les rôles, les responsabilités et les obligations de chacun des comités. Chacun de ses comités se rapporte au conseil d'administration.
65. **Comité d'audit.** Au moins un membre du comité d'audit doit avoir une expérience financière récente et pertinente et de préférence être un comptable professionnel agréé. Le mandat et les responsabilités du comité d'audit doivent être décrits dans la charte et doivent couvrir les éléments suivants :
 - 65.1 surveiller l'intégrité des états financiers et les annonces officielles concernant la performance de la Fédération et examiner les décisions importantes en matière d'informations financières qui y figurent;

- 65.2 maintenir la surveillance des politiques et décisions comptables clés qui doivent être en conformité avec les Normes internationales d'information financière (IFRS) et divulguer ces politiques dans les notes aux états financiers de la Fédération;
- 65.3 établir le cadre minimal de l'audit tel que prescrit par la loi en vigueur et toutes autres exigences pour répondre au besoin de la Fédération. Les membres doivent avoir la possibilité de discuter des résultats de l'audit et d'élargir la portée du prochain audit, s'ils le souhaitent;
- 65.4 tenir une rencontre avec l'auditeur externe sans la direction et superviser les échanges entre la direction et l'auditeur externe, y compris l'examen de l'avis fourni par l'auditeur externe et la réponse de la direction;
- 65.5 faire état du travail accompli et présenter ses conclusions dans le rapport annuel.
66. **Comité de rémunération.** Au moins un membre du comité de rémunération doit avoir une expérience récente et pertinente en matière de rémunération. Le mandat et les responsabilités du comité de rémunération doivent être décrits dans la charte et doivent couvrir les éléments suivants :
- 66.1 établir et proposer la philosophie et la politique de rémunération de la Fédération au conseil;
- 66.2 concevoir, mettre en œuvre, faire le suivi et l'évaluation des programmes d'incitatifs et des programmes d'avantages sociaux y compris les régimes de retraite;
- 66.3 superviser la planification de la relève du directeur général et des principaux dirigeants et faire rapport au conseil d'administration annuellement;
- 66.4 examiner et évaluer chaque année, en collaboration avec le conseil d'administration, le rendement du directeur général par rapport à des objectifs individuels et aux objectifs de la Fédération;
- 66.5 veiller à ce qu'il n'y ait pas de conflits d'intérêts entre les membres du comité, et entre le comité et ses conseillers;
- 66.6 sélectionner un consultant en rémunération indépendant et approuver les modalités de l'entente de service. L'identité, les honoraires et une description des services rendus doivent être divulgués;
- 66.7 maintenir une communication appropriée avec les membres et les parties prenantes sur le sujet de la rémunération, soit directement ou par l'intermédiaire du conseil d'administration.
67. **Comité de nomination.** Le mandat et les responsabilités du comité de nomination doivent être décrits dans la charte et doivent couvrir les éléments suivants :
- 67.1 élaborer une matrice des compétences, en préparant une description des fonctions, de l'expérience et des capacités nécessaires pour chaque nomination, et évaluer ensuite la composition du conseil d'administration;
- 67.2 mener le processus de nomination au conseil d'administration et faire les recommandations aux membres sur les administrateurs à être élus et réélus, une révision rigoureuse de la performance au sein du conseil d'administration et de ses comités pour chaque administrateur déjà en poste avant que sa candidature ne soit proposée à la réélection;
- 67.3 soutenir le principe de l'administrateur indépendant en adressant les conflits d'intérêts (et les possibles conflits d'intérêts) entre les membres du comité et entre le comité et ses conseillers au cours du processus de mise en candidature;

67.4 considérer et être responsable de la nomination d'un consultant indépendant en matière de recrutement ou d'évaluation, y compris la sélection et les modalités de l'entente de services. L'identité, les honoraires et une description des services rendus doivent être divulgués;

67.5 entrer en dialogue avec les parties prenantes sur le sujet des nominations des administrateurs, soit directement ou par le biais du conseil d'administration; et

67.6 planifier la relève du conseil d'administration.

68. **Comité de gouvernance.** De manière générale, l'objectif du comité de gouvernance est de s'assurer que le conseil d'administration et la direction de la Fédération maintiennent les plus hauts standards en matière de gouvernance et d'éthique. Il doit pour ce faire mettre en place un système pour évaluer périodiquement le conseil d'administration et ses comités quant à leur apport et à leur efficacité, en fonction de leur mandat et de leur charte. Il doit aussi évaluer périodiquement chaque administrateur en fonction de la description du profil applicable ainsi que des compétences et aptitudes que l'administrateur est censé apporter au conseil d'administration. Il doit également examiner et améliorer constamment les politiques et les pratiques de régie d'entreprise de la Fédération.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, le comité de gouvernance a l'autorité nécessaire de retenir les services, aux frais de la Fédération, de conseillers et experts externes.

Le mandat et les responsabilités du comité de gouvernance doivent être décrits dans sa charte et doivent couvrir les éléments suivants :

68.1 revoir la taille et la composition du conseil d'administration et des comités;

68.2 s'assurer que le conseil d'administration fonctionne de façon indépendante de la direction par la tenue de réunions;

68.3 mettre en place un programme de formation continue pour les administrateurs et le réévaluer s'il y a lieu;

68.4 réviser régulièrement le manuel des administrateurs et y traiter des devoirs et des responsabilités des administrateurs;

68.5 revoir le processus mis en place pour veiller au respect du guide de gouvernance et du code d'éthique, recommander, s'il y a lieu, de nouvelles règles et faire rapport au conseil d'administration;

68.6 examiner toute dérogation au guide de gouvernance et au code d'éthique par un administrateur ou un membre de la haute direction et faire une recommandation au conseil d'administration quant aux actions à prendre à cet égard;

68.7 revoir les mandats des comités du conseil d'administration sur une base annuelle et en recommander l'approbation par le conseil d'administration;

68.8 produire un rapport de gouvernance qui sera présenté à l'assemblée générale annuelle des membres;

68.9 remplir tout autre mandat confié de temps à autre par le conseil d'administration.

CODE DE CONDUITE ET AUTRES POLITIQUES

69. **Code de conduite.** Le conseil d'administration doit favoriser des normes élevées de conduite professionnelle et d'éthique par le biais de l'adoption et de la mise en application d'un code de conduite et d'éthique et promouvoir une culture d'intégrité, en tenant compte des différentes normes d'éthique et normes juridiques qui s'appliquent à ses activités. Le code doit

être communiqué efficacement et intégré dans la stratégie et toutes les opérations de la Fédération.

70. **Politique sur la diversité.** Le conseil d'administration doit adopter une politique sur la diversité qui devra inclure des objectifs mesurables pour la réalisation de cette diversité au sein de ses différents organes décisionnels et administratifs et faire état des progrès accomplis dans la réalisation de ces objectifs.
71. **Conflits d'intérêts.** Le conseil d'administration doit s'assurer que des politiques et des procédures de conflits d'intérêts sont établies, comprises et mises en œuvre par les administrateurs, la direction, les employés et autres parties concernées. Si un administrateur a un intérêt important dans une question examinée par le conseil d'administration, l'administrateur doit déclarer sans délai son intérêt et s'abstenir de voter sur le sujet ou d'exercer de l'influence.

DISPOSITIONS FINALES

72. **Année financière.** L'année financière de la Fédération commence au 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.
73. **Effets bancaires.** Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables pour le compte de la Fédération, doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par la présidence et la trésorerie ou par toute autre personne nommément désignée à cette fin par le conseil d'administration.
74. **Emprunts.** Le conseil d'administration peut faire des emprunts sur le crédit de la Fédération et il peut donner toute garantie permise par la loi pour assurer le paiement de ces emprunts et des autres obligations de la Fédération.
75. **Procédures judiciaires.** Le président ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration est autorisé à représenter la Fédération dans toutes les procédures judiciaires auxquelles elle est partie et à signer tout document requis.
76. **Dispositions finales.** Sous réserve du présent règlement et en absence des procédures sur un point donné, le Code Morin s'applique lors des réunions du conseil d'administration ou de toute assemblée des membres.
77. **Amendements aux règlements généraux.** Tout amendement aux règlements doit, avant d'être en vigueur, être soumis au conseil d'administration au moins 60 jours avant l'assemblée générale annuelle et ratifié par les membres en assemblée générale annuelle ou en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin. La révision des règlements généraux doit être faite sur une base régulière.
78. **Autres dispositions (selon le cas).** Si la Fédération devait cesser ses activités, par abandon de charte ou autrement, tous les actifs de la Fédération seraient transférés aux associations régionales au prorata des membres accrédités. Si ce transfert est impossible dû à des cessations de l'activité des associations régionales, l'argent des actifs serait transféré à une ou des corporations ayant les mêmes objets ou des objets similaires. Si aucune association ne rencontre cette exigence de l'avis même de la majorité des administrateurs, tous les actifs de la Fédération seraient alors distribués à un ou plusieurs organismes caritatifs au Québec.

1^e révision : mai 1990,
2^e révision : mai 1997,
3^e révision : mai 2000,
4^e révision : mai 2002,
5^e révision : mai 2004,
6^e révision : mai 2005,
7^e révision : mai 2008,
8^e révision : mai 2009,
9^e révision : mai 2010,
10^e révision : mai 2011,
11^e révision : mai 2012,
12^e révision : mai 2013,
13^e révision : mai 2014,
14^e révision : mai 2016.