



Règlements généraux

**Adoptés à l'assemblée générale extraordinaire
Document produit par le Comité gouvernance**

21 novembre 2021

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
1.1 Identification	6
1.2 Définitions	6
1.3 Cadre légal	6
1.4 Siège social	6
1.5 Sceau	7
CHAPITRE 2 – MISSION	7
2.1 Mission	7
2.2 Moyens d’action	7
CHAPITRE 3 – STRUCTURES	7
3.1 Structures	7
CHAPITRE 4 – MEMBRES	7
4.1 Types de membres	7
4.1.1 Membre professionnel	8
4.1.2 Membre associé	8
4.1.3 Membre honoraire	8
4.2 Carte de presse	8
4.3 Obligations des membres	8
4.4 Droits et privilèges	9
4.6 Réinstallation	9
CHAPITRE 5 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES	9
5.1 Types d’assemblées	9
5.1.1 Assemblée générale annuelle	9
5.1.1.1 Convocation	10
5.1.1.2 Ordre du jour	10
5.1.1.3 Documentation	10

5.1.2 Assemblée générale extraordinaire	10
5.1.2.1 Convocation par le conseil d'administration	10
5.1.2.2 Convocation par les membres	10
5.1.2.3 Ordre du jour	11
5.2 Quorum	11
5.3 Pouvoirs de l'assemblée des membres	11
5.4 Présidence et secrétariat d'assemblée	11
5.5 Procédures	12
5.5.1 Vote	12
5.6 Participation à distance	12
5.7 Représentation	12
CHAPITRE 6 – CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
6.1 Composition et éligibilité	12
6.2 Années d'élection	13
6.3 Présidence d'élection	13
6.3.1 Devoirs de la présidence d'élection	13
6.4 Mises en candidature	13
6.5 Procédure d'élection des administrateurs	14
6.6 Durée des mandats des administrateurs	14
6.7 Devoirs des administrateurs	15
6.8 Rémunération	15
6.9 Pouvoirs du conseil d'administration	15
6.10 Séances régulières du conseil d'administration	16
6.10.1 Participation à distance	16
6.10.2 Convocation	16
6.11 Séances extraordinaires du conseil d'administration	16
6.12 Quorum	16
6.13 Prise de décision et vote	16
6.14 Procédures internes	17
6.15 Résolutions adoptées hors séance du conseil d'administration	17

6.16 Perte de statut d'administrateur	17
6.17 Démission	17
6.18 Destitution	17
6.19 Vacance	18
CHAPITRE 7 – OFFICIERS	18
7.1 Désignation des officiers	18
7.2 Présidence	18
7.3 Vice-présidence	18
7.4 Secrétariat	18
7.5 Trésorerie	19
CHAPITRE 8 – COMITÉ EXÉCUTIF	19
8.1 Comité exécutif	19
CHAPITRE 9 – DÉLÉGUÉS DE LA FPJQ	19
9.1 Procédure d'élection des délégués	19
9.2 Durée des mandats des délégués	19
9.2.2 Devoirs des délégués	20
9.2.3 Rémunération des délégués	20
CHAPITRE 10 – COMITÉS DE TRAVAIL	20
10.1 Comités de travail	20
CHAPITRE 11 – DIRECTION GÉNÉRALE	20
11.1 Direction générale	20
11.2 Rôles et responsabilités	20
11.3 Droit de vote	21
CHAPITRE 12 – SECTIONS RÉGIONALES	21
12.1 Sections régionales	21

CHAPITRE 13 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES	21
13.1 Exercice financier	21
13.1.1 Auditeur externe	21
13.2 Institution financière	22
13.2.1 Emprunt	22
13.2.2 Effets bancaires	22
13.2.3 Dépôts	22
13.4 Signature des contrats	22
CHAPITRE 14 – ASSURANCE RESPONSABILITÉ	22
14.1 Assurance responsabilité	22
CHAPITRE 15 – MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	23
15.1 Modifications aux règlements généraux	23

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Identification

La Fédération professionnelle des journalistes du Québec est une personne morale sans but lucratif constituée par lettres patentes émises le 17 novembre 1969 et mises à jour le 3 janvier 2008 et dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est le 1164872641.

1.2 Définitions

Aux fins des présentes, le terme « Fédération » désigne la Fédération professionnelle des journalistes du Québec.

Un « membre » désigne toute personne physique répondant aux critères d'adhésion de la Fédération définis aux présents règlements généraux.

Un « administrateur » désigne toute personne physique élue pour siéger sur le conseil d'administration de la Fédération.

Le terme « Loi » désigne la Loi sur les compagnies, Partie III (RLRQ, C. C-38), ainsi que toute modification passée ou qui pourrait y être apportée à l'avenir, et comprend notamment toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie.

Le générique masculin est employé uniquement afin d'alléger le texte.

1.3 Cadre légal

La Fédération est constituée sous le régime de la Partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, C. C-38). Elle est donc régie par celle-ci.

Les présents règlements généraux sont complémentaires aux dispositions prévues à la loi et dans les lettres patentes. Ils doivent donc être lus et appliqués en complémentarité avec celles-ci. Les présents règlements généraux abrogent et remplacent tous les règlements généraux ayant été adoptés antérieurement.

1.4 Siège social

Le siège social de la Fédération est établi dans la province de Québec, à l'endroit déterminé par le conseil d'administration.

1.5 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 de la direction générale.

CHAPITRE 2 – MISSION

2.1 Mission

En cohérence avec ses lettres patentes, la Fédération a d'abord pour objet de défendre la liberté de presse et le droit du public à l'information. Elle contribue également à la poursuite de l'excellence dans la pratique du journalisme au Québec et alimente la réflexion sur les enjeux qui touchent la profession.

2.2 Moyens d'action

En conformité avec la mission, la Fédération organise des activités de formation, d'information, de valorisation, de réseautage, de réflexion et de représentation.

CHAPITRE 3 – STRUCTURES

3.1 Structures

La Fédération est composée des organes suivants :

- a) assemblée des membres ;
- b) conseil d'administration ;
- c) comité exécutif ;
- d) comités de travail;
- e) direction générale;
- f) sections régionales.

CHAPITRE 4 – MEMBRES

4.1 Types de membres

La Fédération compte trois types de membres, soit le membre professionnel, le membre associé et le membre honoraire.

4.1.1 Membre professionnel

Peut devenir membre professionnel de la Fédération toute personne qui, selon l'avis et les termes déterminés par le conseil d'administration (**voir annexe A**), est journaliste au Québec ou pour une entreprise de presse du Québec.

4.1.2 Membre associé

Peut devenir membre associé de la Fédération toute personne qui, selon l'avis et les termes déterminés par le conseil d'administration (**voir annexe A**), exerce au Québec l'une ou l'autre des fonctions suivantes :

- a) la personne qui enseigne le journalisme dans un programme de journalisme;
- b) l'étudiant en journalisme, c'est-à-dire la personne qui étudie pendant l'année en cours dans un programme de communications/journalisme, excluant les relations publiques;
- c) le membre journaliste professionnel à la retraite;
- d) le journaliste rétribué qui aspire à avoir, mais n'a pas encore, pour occupation principale et régulière l'exercice d'une fonction de journaliste pour le compte d'une ou de plusieurs entreprises de presse québécoises;
- e) le journaliste bénévole qui exerce régulièrement de façon non rétribuée une fonction de journaliste dans une entreprise de presse communautaire, ethnique, culturelle ou étudiante.

4.1.3 Membre honoraire

Le conseil d'administration peut accorder le statut de membre honoraire de la Fédération à une personne qui, sans nécessairement être ou avoir été journaliste, a apporté une contribution significative au journalisme, à la liberté de presse ou au droit du public à l'information.

4.2 Carte de presse

La Fédération émet à tout membre professionnel une carte de presse qui atteste de son statut de membre et de sa reconnaissance comme journaliste, selon les termes définis par le conseil d'administration. La Fédération peut aussi émettre à un membre associé une carte qui atteste de son statut.

4.3 Obligations des membres

Tout membre s'engage à respecter le Guide de déontologie de la Fédération (**voir annexe B**) et d'agir dans le respect de la Fédération, de ses structures et de ses membres.

Tout membre s'engage à payer le montant de la cotisation défini par le conseil d'administration ou adopté par l'assemblée générale des membres pour sa catégorie de membres.

Tout membre s'engage à remplir son profil de membre et à mettre à jour ces informations lorsqu'il y a des modifications à apporter.

4.4 Droits et privilèges

Tout membre a le droit d'être convoqué et de participer aux assemblées générales de la Fédération. Il a le droit d'être informé des affaires de la Fédération lors des assemblées générales des membres. Il a aussi le droit de parole lors de ces assemblées. Seul le membre professionnel a le droit de vote lors de ces assemblées. Également, le membre professionnel et le membre associé sont éligibles comme administrateurs.

4.5 Suspension et expansion

Est suspendu automatiquement un membre professionnel ou associé qui n'a pas payé le montant de sa cotisation ou qui exerce temporairement une fonction incompatible avec sa catégorie de membres.

Le conseil d'administration de la Fédération peut, par résolution, révoquer la carte de presse de tout membre qui contrevient aux dispositions des présents règlements généraux ou dont la conduite est jugée nuisible au bon fonctionnement et aux intérêts de la Fédération, de ses structures et de ses membres.

Avant d'entériner la révocation de la carte de presse, le conseil d'administration doit aviser celui-ci par écrit des motifs de la démarche. Il doit aussi donner l'occasion au membre concerné de se faire entendre, en le convoquant à une rencontre.

4.6 Réinstallation

La suspension d'un membre est automatiquement levée lorsque la situation est corrigée.

Pour être réinstallé, un membre dont la carte de presse est révoquée doit en formuler la demande à la Fédération. La demande doit être acceptée par le conseil d'administration.

CHAPITRE 5 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

5.1 Types d'assemblées

La Fédération compte deux types d'assemblées générales des membres, soit l'assemblée générale annuelle et l'assemblée générale extraordinaire.

5.1.1 Assemblée générale annuelle

Une fois par année, la Fédération doit réunir ses membres dans le cadre d'une assemblée générale. Cette assemblée annuelle doit être tenue dans les 150 jours suivant la fin de son année financière.

5.1.1.1 Convocation

Les membres sont convoqués à l'assemblée générale annuelle au moyen d'un avis écrit, transmis par courrier ordinaire ou par courrier électronique, dans un délai de 15 jours précédant la date de l'assemblée.

L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. Les personnes habilitées à transmettre un avis de convocation sont la présidence, le secrétariat ou la direction générale de la Fédération.

5.1.1.2 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit être envoyé aux membres, par courrier ordinaire ou par courrier électronique, au moins sept (7) jours avant la date fixée pour la séance.

5.1.1.3 Documentation

Le rapport de la présidence, le rapport de la direction générale, le budget annuel, les états financiers et les directives concernant les élections doivent être accessibles pour consultation au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle.

5.1.2 Assemblée générale extraordinaire

Sur résolution, le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale extraordinaire. Aussi, une assemblée générale extraordinaire peut être demandée par les membres professionnels, si 10% d'entre eux appuient une demande écrite.

5.1.2.1 Convocation par le conseil d'administration

Les membres seront convoqués à l'assemblée générale extraordinaire au moyen d'un avis écrit, transmis par courrier ordinaire ou par courrier électronique, dans un délai de cinq (5) jours précédant la date de l'assemblée.

L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure, le lieu et l'objet de l'assemblée. Aucune autre affaire que celle mentionnée dans l'avis de convocation ne peut être traitée lors de l'assemblée générale extraordinaire. Les personnes habilitées à transmettre un avis de convocation sont la présidence, le secrétariat et de la direction générale de la Fédération.

5.1.2.2 Convocation par les membres

Si l'assemblée générale extraordinaire demandée par les membres n'est pas convoquée dans les 10 jours suivant la demande au conseil d'administration, deux (2) membres professionnels peuvent eux-mêmes convoquer les membres en assemblée générale extraordinaire.

L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure, le lieu et l'objet de l'assemblée. Aucune autre affaire que celle mentionnée dans l'avis de convocation ne peut être traitée lors de l'assemblée générale extraordinaire. Cet avis doit être transmis à la direction générale de la Fédération, qui doit obligatoirement la relayer à l'ensemble de ses membres.

5.1.2.3 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire doit être envoyé en même temps que l'avis de convocation et stipuler de façon précise l'objet de l'assemblée et les résolutions qui y seront présentées.

5.2 Quorum

Le quorum de toute assemblée générale est fixé à 3% du nombre de membres professionnels. Dans l'éventualité où une assemblée générale ne parvient pas à former quorum, le conseil d'administration doit convoquer une autre assemblée dans un délai de trois (3) mois. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la séance pour que les décisions prises soient valides. Le quorum est réputé maintenu si un ou des membres se retirent pour un point particulier.

5.3 Pouvoirs de l'assemblée des membres

L'assemblée générale des membres dispose des pouvoirs suivants :

- a) adopter et modifier les règlements généraux;
- b) recevoir, amender, adopter ou rejeter les rapports déposés par un membre, par le conseil d'administration ou par la direction générale;
- c) recevoir, amender, adopter ou rejeter les résolutions proposées par un membre ou par le conseil d'administration;
- d) ratifier, amender ou rejeter toute décision du conseil d'administration;
- e) voter le budget annuel;
- f) fixer le montant de la cotisation;
- g) élire les administrateurs, les délégués au Conseil de presse, le délégué au Centre québécois d'éducation aux médias et à l'information (CQÉMI) et l'auditeur indépendant des états financiers;
- h) convoquer une assemblée générale extraordinaire, selon les modalités prévues à l'article 5.1.2;
- i) faire tout autre acte nécessaire et prendre toute autre décision opportune à la bonne marche de la Fédération.

5.4 Présidence et secrétariat d'assemblée

Pour toute assemblée générale des membres, une présidence et un secrétariat d'assemblée doivent être élus en début de séance. Cette présidence veille au bon déroulement et à l'application des procédures. Ce secrétariat veille à la prise de notes et s'assure que la rédaction du procès-verbal soit conforme aux discussions ayant eu lieu et aux décisions prises par l'assemblée. Il assiste la présidence d'assemblée dans le bon

déroulement et dans l'application des procédures. La présidence et le secrétariat d'assemblée peuvent être des non-membres de la Fédération.

5.5 Procédures

La procédure appliquée est celle exposée dans le manuel du notaire Victor Morin, communément appelé le *Code Morin*.

5.5.1 Vote

Lors d'une assemblée, seuls les membres professionnels ont un droit de vote. Le vote par procuration n'est pas permis. À moins qu'un vote par scrutin secret ne soit demandé par un membre, le vote est pris à main levée. À moins de stipulation contraire dans les présents règlements généraux et selon la Loi, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple des voix. En cas d'égalité, la voix de la présidence sortante du conseil d'administration est prépondérante.

5.6 Participation à distance

L'assemblée générale des membres peut permettre la participation à distance.

5.7 Représentation

Un membre ne peut se faire représenter par une personne tierce lors d'une assemblée générale des membres.

CHAPITRE 6 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Composition et éligibilité

Les affaires de la Fédération sont supervisées par un conseil d'administration composé de 13 administrateurs, qui doivent être des personnes physiques. Chaque administrateur occupe l'un des sièges du conseil d'administration, selon la composition suivante:

- a) siège 1: présidence;
- b) siège 2 à 7: membres professionnels;
- c) siège 8: membre professionnel journaliste indépendant;
- d) sièges 9, 10 et 11: membres professionnels des régions;
- d) siège 12: membre associé non-étudiant;
- e) siège 13: membre associé étudiant.

Le siège 1 doit être occupé par une personne issue des membres professionnels.

Les sièges 9, 10 et 11 doivent être occupés par des membres professionnels qui travaillent hors de la région administrative de Montréal. De plus, ils doivent résider dans trois régions administratives différentes.

6.2 Années d'élection

Les sièges 1, 3, 5, 7, 9 et 11 sont en élection chaque année impaire. Les sièges 2, 4, 6, 8, 10 et 12 sont en élection chaque année paire. Le siège 13 est en élection chaque année.

6.3 Présidence d'élection

Le conseil d'administration a le devoir de nommer une présidence d'élection lors d'une séance précédant l'assemblée générale de plus de 30 jours. La présidence d'élection ne peut pas être candidate à un des postes allant en élection ni être un des membres sortants ou en poste au conseil d'administration.

6.3.1 Devoirs de la présidence d'élection

La présidence d'élection a pour mandat la supervision du processus électoral afin de s'assurer que celui-ci respecte les règlements généraux de la Fédération. Elle examine les candidatures et s'assure de leur éligibilité. Elle produit un rapport faisant état:

- a) des administrateurs qui demeurent en poste;
- b) des sièges en élection;
- c) des candidatures reçues et retenues pour chaque siège en élection.

Elle préside la période d'élection à l'occasion de l'assemblée générale des membres. Elle doit aussi désigner un secrétariat d'élection et peut former un comité d'élection en désignant des personnes pour l'assister dans sa tâche, lesquelles doivent répondre aux mêmes critères d'exclusion.

6.4 Mises en candidature

La période de mises en candidature est annoncée sur le site Web et dans l'infolettre de la Fédération. Celle-ci se termine au moins 20 jours avant l'assemblée générale annuelle ou une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

Les mises en candidature se font séparément pour les sièges suivants:

- a) siège 1: présidence;
- b) siège 8: membre professionnel journaliste indépendant;
- c) siège 12: membre associé non-étudiant;
- d) siège 13: membre associé étudiant.

Les mises en candidature se font en bloc pour les sièges suivants:

- a) sièges 2 à 7: membres professionnels;
- b) sièges 9, 10 et 11: membres professionnels des régions.

Toutes les mises en candidature se font par bulletin de mise en candidature. Chaque candidature doit être proposée par deux membres professionnels et le bulletin doit être signé par le candidat.

6.5 Procédure d'élection des administrateurs

L'élection des administrateurs a lieu par majorité simple, par le biais d'un scrutin secret, sur le site Web de la Fédération ou sur une plateforme prévue à cet effet. La période d'élection s'ouvre au moins 14 jours avant l'assemblée générale annuelle ou une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Les résultats des élections sont dévoilés lors de cette assemblée.

Pour les sièges 1, 8, 12 et 13, le mode de scrutin est le scrutin majoritaire à un tour. Le candidat ayant rassemblé le plus de voix sur un siège donné est élu. S'il n'y a qu'une candidature pour un siège, cette candidature est déclarée élue par acclamation.

Pour les sièges 2 à 7, le mode de scrutin est le scrutin plurinominal à un tour. Le nombre de candidats élus dépend du nombre de sièges à pourvoir. Sont ainsi élus tous les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix, jusqu'à concurrence du nombre de sièges en élection. Si le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre de sièges à pourvoir, ceux-ci sont élus par acclamation.

Pour les sièges 9 à 11, le mode de scrutin est le scrutin plurinominal à un tour avec qualification régionale. Le nombre de candidats élus dépend du nombre de sièges à pourvoir. Sont ainsi élus tous les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix, jusqu'à concurrence du nombre de sièges en élection. Cependant, pour une région donnée, seul le candidat ayant recueilli le plus de voix est retenu. Un candidat régional sera élu par acclamation à condition que le nombre de candidats n'excède pas le nombre de sièges à pourvoir et que ce candidat soit le seul pour sa région.

Pour l'ensemble des sièges, si aucune candidature ne remplit les conditions d'éligibilité au terme du processus établi, une période d'élection se tient séance tenante à l'occasion de l'assemblée générale d'élection. Toute candidature doit être proposée et appuyée par deux membres présents. Dans le cas où il y a une seule candidature jugée éligible, celle-ci doit obtenir l'approbation majoritaire des membres présents. Dans le cas où il y a deux candidatures ou plus jugées éligibles, l'élection a lieu par majorité simple. Si aucune candidature n'est reçue ou jugée éligible, le siège demeure inoccupé jusqu'à la prochaine élection.

6.6 Durée des mandats des administrateurs

Tout administrateur est élu pour une durée de deux (2) ans, à l'exception du siège 13 de membre associé étudiant. Le nombre de mandats consécutifs qu'une personne peut exercer est de cinq (5) mandats. Un administrateur qui a effectué cinq (5) mandats

consécutifs n'est pas rééligible à titre d'administrateur pendant une période de deux (2) ans.

6.7 Devoirs des administrateurs

Tout administrateur doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Fédération. Il doit agir en respect de la Loi, de ses règlements d'application, de l'acte constitutif et des règlements de la Fédération. Il doit agir en respect du code d'éthique (**voir annexe x**) et du Guide de déontologie (**voir annexe B**) de la Fédération, et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de la Fédération.

Tout administrateur doit divulguer son intérêt ou l'apparence d'un conflit d'intérêts au conseil d'administration et se retirer des points concernés. Pour ce motif, un administrateur peut demander au conseil de statuer par vote sur le retrait d'un administrateur séance tenante. En acceptant de siéger au conseil d'administration de la Fédération, l'administrateur s'engage à participer activement aux rencontres du conseil et à respecter la confidentialité des dossiers, documents et débats.

6.8 Rémunération

Tout administrateur ne reçoit aucune rémunération pour son mandat. Cependant, les frais de déplacement et de représentation sont remboursés en conformité avec la politique de remboursement des frais de déplacement et de représentation adoptée par le conseil d'administration pour toute activité où sa présence est requise (**voir annexe x**).

6.9 Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration administre les affaires de la Fédération. Il prend toute initiative ou mesure qu'il juge utile ou nécessaire à la bonne marche de la Fédération et à la poursuite de sa mission;

En particulier, le conseil d'administration a le pouvoir de:

- a) désigner les officiers, à l'exception de la présidence élue;
- b) adopter le plan stratégique, le plan d'action annuel et toute politique structurante jugée pertinente;
- c) adopter les budgets prévisionnels et superviser l'administration des finances;
- d) engager et évaluer la direction générale;
- e) interpréter les règlements généraux et les faire respecter;
- f) adopter et recommander à l'assemblée générale pour entérinement tout changement aux règlements généraux;
- g) désigner les signataires des contrats et documents officiels de la FPJQ.

6.10 Séances régulières du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire, à raison d'au moins six (6) fois par année.

6.10.1 Participation à distance

Le conseil d'administration peut décider de tenir une séance à l'aide de moyens permettant aux administrateurs de communiquer à distance. Pour toute rencontre qui doit se tenir physiquement à un lieu prévu, un administrateur peut également y participer à distance, sur demande.

6.10.2 Convocation

Toute séance du conseil d'administration doit être convoquée au moyen d'un avis écrit, transmis aux administrateurs par courrier ordinaire ou par courrier électronique, dans un délai de cinq (5) jours précédant la date de ladite séance. L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure, l'endroit ou le moyen de communication utilisé, ainsi que l'ordre du jour de la séance. Les personnes habilitées à transmettre un avis de convocation du conseil d'administration sont la présidence, le secrétariat ou la direction générale. Aussi, trois (3) administrateurs peuvent conjointement convoquer une séance du conseil d'administration, toujours dans un délai d'au moins cinq (5) jours.

6.11 Séances extraordinaires du conseil d'administration

Une séance extraordinaire du conseil d'administration peut être convoquée par tout moyen, au moins 24 heures avant ladite séance, par une des personnes ayant le pouvoir de convoquer une séance du conseil d'administration, si, de l'avis de cette personne, il est urgent qu'une séance soit tenue. L'ordre du jour d'une séance extraordinaire doit être envoyé en même temps que l'avis de convocation et stipuler de façon précise l'objet de la séance et les résolutions qui y seront présentées. Aucun autre sujet ne pourra être traité à ces séances.

6.12 Quorum

Le quorum pour la tenue des séances du conseil d'administration correspond à la majorité du nombre d'administrateurs actifs. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la séance pour que les décisions prises soient valides. Le quorum est réputé maintenu si un ou des membres se retirent pour un point particulier.

6.13 Prise de décision et vote

Lors des rencontres du conseil d'administration, les décisions par consensus sont privilégiées. À défaut de tels consensus, et lorsque le vote est demandé par un administrateur, les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents. À toute séance, les votes se prennent à main levée ou, si tel est le désir d'au moins un (1) administrateur présent, par scrutin secret. Chaque administrateur possède un droit de vote. En cas d'égalité, la présidence dispose d'un vote

prépondérant. Les décisions sont consignées dans des procès-verbaux, lesquels doivent être adoptés à la séance régulière suivante et archivés par la Fédération.

6.14 Procédures internes

Le conseil d'administration peut, sous réserve des présents règlements, adopter tout règlement pour régir sa procédure interne et tout moyen nécessaire à l'accomplissement adéquat de ses responsabilités et fonctions. Sauf les dispositions prévues aux présents règlements, la procédure appliquée est celle exposée dans le manuel du notaire Victor Morin, communément appelé le *Code Morin*.

6.15 Résolutions adoptées hors séance du conseil d'administration

Lorsque que les circonstances le justifient, une résolution peut être adoptée hors séance avec l'accord écrit de tous les administrateurs. Une copie de ces résolutions, une fois adoptées, doit être conservée avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

6.16 Perte de statut d'administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout administrateur qui:

- a) démissionne;
- b) est destitué;
- c) décède;
- d) devient inéligible;
- e) devient insolvable;
- f) est déclaré inapte.

6.17 Démission

Toute démission d'un administrateur doit être acheminée par écrit à la présidence, au secrétariat ou à la direction générale et prend effet à la date de réception de l'avis ou à la date à venir précisée dans ledit avis.

6.18 Destitution

L'absence sans raison valable d'un administrateur à trois (3) séances du conseil d'administration consécutives est considérée comme une absence permanente et entraîne sa destitution automatique.

Un administrateur peut faire l'objet d'une recommandation de destitution aux membres réunis en assemblée extraordinaire de la part du conseil d'administration, s'il manque à ses devoirs ou commet toute autre faute grave. L'avis de convocation de cette assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche.

6.19 Vacance

Un siège d'administrateur est déclaré vacant à la suite de la perte du statut de membre de l'administrateur. Lorsqu'une vacance survient au conseil d'administration, il est de l'obligation des administrateurs d'en informer les membres et de faire un appel de candidatures de 14 jours. Ensuite, le conseil d'administration nomme au siège vacant une personne possédant les qualités requises. L'administrateur qui comble une vacance demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Dans l'intervalle, le conseil d'administration peut valablement continuer à exercer ses fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

CHAPITRE 7 – OFFICIERS

7.1 Désignation des officiers

Les postes d'officiers sont la présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie. Le conseil d'administration doit, à sa première rencontre suivant l'élection en assemblée générale des membres, et lorsque les circonstances l'exigent, nommer des officiers à la vice-présidence, au secrétariat et à la trésorerie. Les officiers doivent être des membres professionnels. Les fonctions du secrétariat et de la trésorerie peuvent être cumulées.

7.2 Présidence

La présidence représente la Fédération dans ses actes officiels, en est le principal porte-parole et veille au bon fonctionnement de la Fédération, ainsi qu'au respect de sa mission. Elle a le devoir de:

- a) produire et présenter un rapport de ses activités à l'assemblée générale annuelle des membres;
- b) faire rapport de ses activités à toutes les séances régulières du conseil d'administration;
- c) veiller au sain déroulement des séances du conseil d'administration;
- d) servir de liaison entre le conseil d'administration et la direction générale;
- e) participer à l'évaluation annuelle de la direction générale.

Par ailleurs, elle peut participer sur demande à toutes les réunions des comités de travail.

7.3 Vice-présidence

La vice-présidence assiste la présidence dans l'exercice de ses fonctions, la remplace en cas d'absence, de retrait ou par délégation et succède à la présidence à la suite de la perte de son statut d'administrateur ou de membre professionnel.

7.4 Secrétariat

Le secrétariat veille à l'application des règlements généraux de la Fédération dans la bonne marche de ses activités. Il s'assure que la rédaction des procès-verbaux est

conforme aux discussions ayant eu lieu et aux décisions prises par le conseil d'administration. Il s'assure annuellement que les dispositions soient prises pour que tous les registres corporatifs soient conservés et archivés. Pour ces fins, il siège sur le comité de gouvernance.

7.5 Trésorerie

La trésorerie a un rôle de surveillance de la tenue des livres de comptabilité de la Fédération afin de s'assurer de l'intégrité des résultats comptables et financiers. Pour ces fins, elle siège sur le comité des finances.

CHAPITRE 8 – COMITÉ EXÉCUTIF

8.1 Comité exécutif

Le conseil d'administration est autorisé à constituer ou à dissoudre un comité exécutif. Il en détermine alors le nombre de membres et les modalités de fonctionnement. Le comité exécutif doit rendre compte de ses décisions et est redevable au conseil d'administration. En aucun cas, il ne se substitue au conseil d'administration. Le comité exécutif se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, sur demande de la présidence ou de deux (2) membres. La présidence de la FPJQ siège obligatoirement sur le comité exécutif.

CHAPITRE 9 – DÉLÉGUÉS DE LA FPJQ

9.1 Procédure d'élection des délégués

L'élection des délégués au Conseil de presse et au Centre québécois d'éducation aux médias et à l'information (CQÉMI) a lieu par majorité simple, par le biais d'un scrutin secret, sur le site Web de la Fédération ou sur une plateforme prévue à cet effet. La période d'élection s'ouvre au moins 14 jours avant l'assemblée générale annuelle ou une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Les résultats des élections sont dévoilés lors de cette assemblée.

9.2 Durée des mandats des délégués

Tout délégué est élu pour une durée d'un (1) an. Le nombre de mandats consécutifs qu'une personne peut exercer est de cinq (5) mandats. Un délégué qui a effectué cinq (5) mandats consécutifs n'est pas rééligible à titre de délégué pendant une période de deux (2) ans.

9.2.2 Devoirs des délégués

Tout délégué doit, dans l'exercice de son mandat, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Fédération. Il doit agir en respect de la Loi, de ses règlements d'application, de l'acte constitutif et des règlements de la Fédération. Il doit agir en respect du code d'éthique (**voir annexe x**) et du Guide de déontologie (**voir annexe B**) de la Fédération, et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de la Fédération. Les délégués ne peuvent être des administrateurs de la FPJQ.

9.2.3 Rémunération des délégués

Tout délégué ne reçoit aucune rémunération pour son mandat. Cependant, les frais de déplacement et de représentation sont remboursés en conformité avec la politique de remboursement des frais de déplacement et de représentation adoptée par le conseil d'administration pour toute activité où sa présence est requise (**voir annexe x**).

CHAPITRE 10 – COMITÉS DE TRAVAIL

10.1 Comités de travail

Le conseil d'administration doit instituer un comité des finances et un comité de gouvernance. Il peut également instituer tout autre comité qu'il juge pertinent afin de le conseiller et de lui émettre des recommandations sur toute question relevant de ses responsabilités. Des membres qui ne sont pas des administrateurs peuvent contribuer à ces comités, mais ceux-ci doivent être présidés par un membre du conseil d'administration.

CHAPITRE 11 – DIRECTION GÉNÉRALE

11.1 Direction générale

Le conseil d'administration nomme un directeur général comme premier employé de la Fédération. La fonction est incompatible avec la qualité d'administrateur et de membre.

11.2 Rôles et responsabilités

Sous l'autorité du conseil d'administration, la direction générale s'occupe des affaires courantes de la Fédération et s'assure de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration. Ses droits et responsabilités sont prévus dans un contrat de travail, lequel doit inclure obligatoirement les éléments suivants:

- a) veiller à l'élaboration d'une planification stratégique sur une base quinquennale;
- b) présenter un rapport de gestion à chaque séance du conseil d'administration;

- c) assurer la garde du portefeuille, des fonds et des livres de comptabilité;
- d) soumettre les livres dont elle a la garde à la vérification annuelle ainsi qu'aux inspections prévues par la loi;
- e) avoir la responsabilité immédiate des biens meubles et immeubles de l'organisation;
- f) s'occuper de la gestion du personnel, engager les employés, en répartir le travail et informer le conseil d'administration des nominations, suspensions, congédiements et mises à pied;
- g) s'assurer que la Fédération remplisse les dispositions légales, fiscales et financières liées à son exercice;
- h) collaborer avec le vérificateur, produire le rapport annuel et le soumettre au conseil d'administration pour approbation;
- i) se soumettre à une évaluation annuelle.

La direction générale doit participer à toutes les assemblées des membres et à toutes les séances du conseil d'administration, à moins d'une absence justifiée.

11.3 Droit de vote

La direction générale n'a pas de droit de vote en assemblée générale des membres, en séance du conseil d'administration ou en réunion de comité de travail.

CHAPITRE 12 – SECTIONS RÉGIONALES

12.1 Sections régionales

Les sections régionales sont des instances reconnues et appuyées par la Fédération. Le conseil d'administration adopte toutes politiques et tous règlements encadrant la reconnaissance, le mandat, le fonctionnement, le financement et autres exigences concernant les sections régionales (**voir annexe X**).

CHAPITRE 13 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

13.1 Exercice financier

L'exercice financier de la Fédération se termine à toute date fixée par résolution du conseil d'administration.

13.1.1 Auditeur externe

Les livres et états financiers de la Fédération sont examinés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur nommé à cette fin par l'assemblée générale des membres.

13.2 Institution financière

Le conseil d'administration détermine par résolution le choix de l'institution financière avec laquelle la Fédération fait affaire.

13.2.1 Emprunt

Le conseil d'administration peut, s'il y a lieu, emprunter de l'argent sur le crédit de la Fédération, selon les montants et les conditions qu'il pourra juger convenables.

13.2.2 Effets bancaires

Toutes les opérations bancaires sont signées par les personnes autorisées, en vertu de la politique de délégation d'autorité et de signature adoptée par le conseil d'administration **(voir annexe x)**.

13.2.3 Dépôts

Les fonds de la Fédération devront être déposés à son crédit auprès de l'institution financière.

13.4 Signature des contrats

Les contrats, les documents ou les actes écrits nécessitant la signature de la Fédération peuvent être engagés par la direction générale ou par une personne déléguée par celle-ci dans le cours normal des affaires. Pour une dépense d'au-delà de 5000\$ qui n'est pas prévue dans le cours normal des affaires, la direction générale devra en avoir obtenu l'autorisation préalable par une résolution du conseil d'administration. Tous les contrats, documents ou actes écrits ainsi signés lient la Fédération sans autre autorisation ou formalité. Le conseil d'administration peut également autoriser par résolution toute autre personne à signer et à livrer au nom de la Fédération tous les contrats, documents ou actes écrits. Aucune autre personne n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier la Fédération par contrat ou d'en engager le crédit.

CHAPITRE 14 – ASSURANCE RESPONSABILITÉ

14.1 Assurance responsabilité

La Fédération doit maintenir au profit de ses administrateurs et de ses représentants, ou de leurs prédécesseurs ainsi que de leurs héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires, représentants légaux ou ayant cause, une assurance couvrant la responsabilité encourue par ces personnes en raison du fait d'agir ou d'avoir agi en qualité d'administrateur ou de représentant de la Fédération ou, à la demande de cette dernière, d'une personne morale dont la Fédération est ou était membre ou créancière.

Toutefois, cette assurance ne peut couvrir ni la responsabilité découlant du défaut par la personne assurée d'agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur

intérêt de la Fédération ni la responsabilité résultant d'une faute lourde ou d'une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions, ou la responsabilité découlant du fait que la personne assurée s'est placée dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de la Fédération.

CHAPITRE 15 – MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

15.1 Modifications aux règlements généraux

Tout amendement aux présents règlements doit être adopté par le conseil d'administration. Les règlements généraux ainsi modifiés entrent en vigueur immédiatement après leur adoption par le conseil d'administration. Pour demeurer valide, tout amendement ainsi adopté par le conseil d'administration devra être ratifié par les membres lors de la prochaine assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

Signé à Montréal, le

Secrétaire de la Fédération professionnelle des journalistes du Québec