

FEMME ET RÉSILIENCE

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Adoptés le : 25 Janvier 2025

Table des matières

I ***DISPOSITIONS GÉNÉRALES***

Article 1	DÉNOMINATION SOCIALE	4
Article 2	TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL	4
Article 3	SCEAU DE L'ORGANISME	4
Article 4	BUTS	4

II ***LES MEMBRES***

Article 5	CATÉGORIES DE MEMBRES	5
Article 6	MEMBRES ACTIFS	5
Article 7	MEMBRES HONORAIRES	5
Article 8	DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE	6
Article 9	CARTE DE MEMBRE	6
Article 10	RETRAIT D'UN MEMBRE	6
Article 11	RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION	6

III ***ASSEMBLÉES DES MEMBRES***

Article 12	ASSEMBLÉE ANNUELLE	7
Article 13	ASSEMBLÉES SPÉCIALES	7
Article 14	AVIS DE CONVOCATION	7
Article 15	L'ORDRE DU JOUR	8
Article 16	PRÉSIDENTE ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE	8
Article 17	QUORUM	8
Article 18	AJOURNEMENT	8
Article 19	VOTE	9

IV	<i>LE CONSEIL D'ADMINISTRATION</i>	
Article 20	NOMBRE D'ADMINISTRATRICES	10
Article 21	ÉLIGIBILITÉ	10
Article 22	DURÉE DES FONCTIONS	10
Article 23	ÉLECTION	10
Article 24	RETRAIT D'UNE ADMINISTRATRICE	10
Article 25	VACANCES	11
Article 26	DESTITUTION	11
Article 27	RÉMUNÉRATION	11
Article 28	INDEMNISATION	11
Article 29	CONFLITS D'INTÉRÊTS	12
Article 30	DEVOIR DES ADMINISTRATRICES	13
Article 31	ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
V	<i>LES OFFICIERS</i>	
Article 32	LES OFFICIERS DE L'ORGANISME	16
Article 33	COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES	17
Article 34	LE COMITÉ EXÉCUTIF	18
VI	<i>DISPOSITIONS FINANCIÈRES</i>	
Article 35	EXERCICE FINANCIER	20
Article 36	VÉRIFICATEUR	20
Article 37	EFFETS BANCAIRES	20
VII	<i>AUTRES DISPOSITIONS</i>	
Article 38	DÉCLARATIONS EN COUR	21
Article 39	DÉCLARATIONS AU REGISTRE	21
Article 40	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	21
Article 41	DISSOLUTION ET LIQUIDATION	22
Article 42	RÈGLES DE PROCÉDURE	22

I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

« FEMME ET RESILIENCE » EN abrégé, le sigle FER pourra être utilisé. Dans les règlements qui suivent le mot « organisme ou organisation » désigne :
FEMME ET RÉSILIENCE

Bien que Femme et Résilience soit un organisme féministe, le féminin et le masculin sont utilisés pour respecter la syntaxe du texte.

Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités au Canada, en Amérique du Nord et en Afrique de l'Ouest ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé au 42 Rue de la Bourgade, Gatineau, Québec.

Article 3 SCEAU DE L'ORGANISME

Le sceau de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement de la présidente ou de la secrétaire et uniquement dans le cadre de Femme Et Résilience. Il est authentifié par la signature de la présidente ou de la secrétaire.

Article 4 BUTS

Les buts de l'organisme sont :

- 4.1 Promouvoir les droits des femmes et l'égalité des genres.
- 4.2 Surmonter la discrimination et briser les barrières sociétales
- 4.3 Augmenter la capacité économique et financière des femmes
- 4.4 Autonomiser et renforcer le pouvoir des femmes et des filles de l'Amérique du Nord et de l'Afrique pour contribuer au développement de leurs pays.
- 4.5 Lutter contre les abus faits à la jeune fille et la femme en général en milieu du travail.

II

LES MEMBRES

Article 5 CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte deux catégories de membres, soit **les membres actifs et les membres honoraires**.

Article 6 MEMBRES ACTIFS

Toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de l'organisme peut devenir **membre actif en** se conformant aux conditions suivantes :

- ☐ par voie de formulaire et s'acquitter des frais ;
- ☐ avoir 18 ans et plus ;
- ☐ être préférablement résidant du Canada ;
- ☐ accepter d'œuvrer et de travailler bénévolement à la poursuite des buts de l'organisme ;
- ☐ satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration,
- ☐ par voie de règlement.

Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. La durée de renouvellement du statut de membre est de deux (2) ans.

Article 7 MEMBRES HONORAIRES

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire de l'organisme, toute personne qui aura rendu service à l'organisme par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ces dernières n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et elles ne peuvent pas être élues au conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisme.

Article 8 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION BIANNUELLE

Le conseil d'administration fixe pour approbation par l'assemblée générale le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres actifs de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié **au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres** de l'organisme.

Article 9 CARTE DE MEMBRE

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre.

Article 10 RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence, par écrit au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de l'avis.

Article 11 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier toute membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle elle est tenue. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- 4.1.1 d'avoir été accusée ou condamnée pour une infraction à caractère sexuel pour harcèlement ou harcèlement sexuel, pour violence physique ou discrimination ;
- 4.1.2 de critiquer de façon intempestive et répétée les séances de l'organisme;
- 4.1.3 de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- 4.1.4 d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou manquer à ses obligations de membre.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre, en la matière, la procédure qu'il déterminera de temps à autre, sous réserve que le membre concerné soit informée de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qui lui est reproché, qu'elle ait l'occasion de s'exprimer à ce sujet et que la décision la concernant soit prise de manière impartiale. La décision du conseil d'administration à cet égard sera définitive et sans appel.

III

ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article 12 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée générale des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année ; cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée générale est tenue en mode hybride ; soit au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration ou en ligne.

Toute assemblée générale peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

Article 13 ASSEMBLÉES SPÉCIALES

Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou son représentant au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les dix (10) jours de la réception de la réquisition écrite à cette fin, spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres actifs ; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99 L.C.Q.).

Article 14 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé par courriel à tous les membres qui y ont droit. Le délai de convocation des assemblées des membres **est d'au moins dix (10) jours francs**. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins **quarante-huit (48) heures** et mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés ; seuls ces sujets pourront être étudiés.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres actifs sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulle les résolutions adoptées à cette assemblée.

Article 15 L'ORDRE DU JOUR

14.1 L'ordre du jour (OJ) de l'assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- L'approbation de l'OJ
- Désignation de la présidente et de la secrétaire d'assemblée
- Rapport d'activités du CA ;
- L'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et du procès-verbal de la dernière assemblée générale ;
- La présentation du budget ;
- La nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- La ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés et des actes posés par le conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée générale ;
- L'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

14.2 L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit se limiter aux points mentionnés dans l'avis de convocation.

Article 16 PRÉSIDENTE ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, l'assemblée générale est présidée par la présidente de l'organisme et en cas d'empêchement par la secrétaire. Les assemblées spéciales sont présidées par la présidente ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres actifs présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

Article 17 QUORUM

La présence de 25% des membres fondateurs ou actifs constitue le quorum pour toute assemblée des membres.

Article 18 AJOURNEMENT

Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut-être valablement transigée.

Article 19 VOTE

À toute assemblée des membres, les membres actifs en règle présentes, y compris la présidente d'assemblée, **ont droit à une voix chacune.**

- le vote par procuration n'est pas permis ;
- à moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix validement exprimées;
- en cas d'égalité des voix, la présidente a voix prépondérante;
- le vote se prend à mains levées, à moins que 1/3 des membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, la présidente d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent à la présidente ;
- les participantes en ligne peuvent aussi exprimer les votes.

Lorsque la présidente de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée ou rejetée soit à l'unanimité, soit par une majorité spécifiée et qu'une mention est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

IV

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 20 NOMBRE D'ADMINISTRATRICES

Les affaires de l'organisation sont administrées par un conseil d'administration composé d'au moins 3 membres.

Article 21 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre actif en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administratrices sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés ; seules les dépenses en kilomètres et en achats effectuées pour l'organisme sont remboursables.

Article 22 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administratrice entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle elle a été nommée ou élue. Elle demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que sa successeure ait été nommée ou élue. La durée du mandat des administratrices est de trois (3) ans renouvelables. Le nombre de renouvellement est décidé au sein du conseil d'administration.

Article 23 ÉLECTION

Les administratrices sont élues chaque trois années et renouvelables par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle selon la procédure d'élection décrite ci-après.

Procédure d'élection

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et/ou un ou plusieurs scrutateurs ;

L'élection pourra se faire à main levée ou par scrutin secret à la majorité simple, si le président d'élection le décide ou si le 1/10 des membres en fait la demande.

Article 24 RETRAIT D'UNE ADMINISTRATRICE

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, toute administratrice qui :

- a) présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) choisit de ne pas renouveler son mandat ;

- c) décède, est malade?, devient insolvable ou interdit ;
- d) cesse de posséder les qualifications requises ;
- e) a manqué 3 réunions successives de l'organisme sans motivation valable ;
- f) est destitué selon l'article 26 du présent règlement.

Article 25 VACANCES

Toute administratrice dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais la remplaçante ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsque des vacances surviennent au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administratrices demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de sa prédécesseuse et, dans l'intervalle, elles peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. La nomination sera entérinée à l'assemblée générale suivante. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, une administratrice, ou, à défaut, un membre actif peut exceptionnellement procéder à la convocation d'une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

Article 26 DESTITUTION

Une administratrice peut être destituée par les membres de l'AG en règle au moyen d'un avis écrit et adressé à cette administratrice et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'une de ses administratrices, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou suspendre un membre actif de son organisme en conformité **aux articles 6 et 11** ou de retirer une administratrice en vertu de **l'article 24** du présent règlement.

La destitution d'une administratrice, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres ; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités **aux articles 6, 11 et 24** des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

Article 27 RÉMUNÉRATION

Les administratrices ne sont pas rémunérées comme tel pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administratrices des dépenses encourues soit en kilomètres soit en achats dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 28 INDEMNISATION

Toute administratrice, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenue, au besoin et à toute époque, à même les fonds de

l'organisme, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cette administratrice supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre elle, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous frais, charges et dépenses qu'elle supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, **exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.**

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administratrices.

Article 29 CONFLITS D'INTÉRÊTS RÉEL OU PERCU

Aucune administratrice ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'organisme ou l'information qu'elle obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'elle ne soit expressément et spécifiquement autorisée à le faire par les membres de l'organisme.

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

Une administratrice peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou contracter avec elle, en autant qu'elle signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'elle acquiert, et qu'elle demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administratrice ainsi intéressée dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. Si elle vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administratrice ou à ses conditions de travail.

À la demande de la présidente ou de toute administratrice, l'administratrice intéressée doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'organisme ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, l'organisme et, d'autre part, directement ou indirectement une administratrice, pour le seul motif que l'administratrice y est partie ou intéressée, du moment que cette administratrice a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

Les détails seront spécifiés dans le contrat de la personne et pourront notamment inclure la démission de l'administratrice.

Article 30 DEVOIR DES ADMINISTRATRICES

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administratrices élues une présidente, une secrétaire et une trésorière (voir art 32 pour détails) et des administratrices, selon le cas.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'association conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les administratrices sont expressément autorisées en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'ils estiment justes.
- d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être autorisé par l'assemblée annuelle des membres.
- e) Il détermine les conditions d'admission des membres.
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

NB : Au fur et à mesure que FER avance dans ses activités, le conseil d'administration recrutera une directrice générale pour conduire la vision et accomplir la mission de l'organisation.

Article 31 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 31.1. **Date.** Les administratrices se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux fois par année.
- 31.2. **Convocation et lieu.** La présidente en consultation avec les autres administratrices fixe la date des assemblées. Si la présidente néglige ce devoir, la majorité des administratrices peuvent, sur demande écrite à la secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration ; dans ce cas, la secrétaire n'est tenue d'aviser que les administratrices absentes à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues en mode hybride. Pour ce qui est du présentiel, elle sera soit au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par la présidente ou le conseil d'administration.
- 31.3. **Avis de convocation.** L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par télégramme, par télécopieur, par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administratrice. Sauf exception, le délai de convocation est d'au

moins 2 jours francs avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si toutes les administratrices du conseil sont réunies, elles peuvent, si elles sont d'accord, décréter qu'il y ait une réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'une administratrice à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cette administratrice.

- 31.4. **Quorum.** Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est fixé à 50% des administratrices plus 1. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.
- 31.5. **Présidente et secrétaire de réunion.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par la présidente de l'organisme ou, à son défaut, par la vice-présidente. C'est la secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des réunions. À leur défaut, les administratrices choisissent parmi elles une présidente et/ou une secrétaire de réunion.
- 31.6. **Procédure.** La présidente de réunion veille au bon déroulement de la réunion et en général conduit les procédures sous tous rapports. Elle soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute réunion du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administratrices peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par la présidente de réunion de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administratrices peuvent à tout moment la remplacer par une autre personne.
- 31.7. **Vote.** Chaque administratrice a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que la présidente de réunion ou une administratrice ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, la secrétaire de réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et la présidente de réunion a une voix prépondérante au cas de partage des voix. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, la présidente est autorisée à le reporter à une prochaine assemblée, si elle le juge à propos.
- 31.8. **Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par toutes les administratrices, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 31.9. **Participation à distance.** Si toutes les administratrices y consentent, elles peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à toutes les participantes de communiquer entre elles, notamment par téléphone, courrier électronique, visioconférence, conférence-téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Elles sont alors réputées avoir assisté à la réunion.
- 31.10. **Procès-verbaux.** Seules les administratrices en postes de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.
- 31.11. **Ajournement.** Qu'il y ait quorum ou non, une réunion du conseil

d'administration peut être ajournée en tout temps par la présidente de réunion ou par un vote majoritaire des administratrices présentes, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

31.12. **Ordre du jour.** L'ordre du jour doit contenir les sujets mentionnés dans l'avis de convocation et une rubrique autres.

V

LES OFFICIERES

Article 32 LES OFFICIERES DE L'ORGANISME

- 32.1. **Désignation.** Les officières de l'organisme sont : la présidente, la vice-présidente, la secrétaire, la trésorière ainsi que toute autre administratrice dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration.
- 32.2. **Élection.** Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite, lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officières de l'organisme.
- 32.3. **Qualification.** La présidente, la vice-présidente, la secrétaire et la trésorière doivent être élues parmi les membres du conseil d'administration.
- 32.4. **Rémunération.** Les officières ne sont pas rémunérées comme tel pour leurs services. Cependant une telle option demeure valide, telle que spécifiée à l'article 27 du présent règlement.
- 32.5. **Durée du mandat.** Les officières de l'organisme sont élues tel que spécifié à l'article 22 des règlements généraux. Chaque officière sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administratrices ou jusqu'à ce que sa successeure soit élue ou nommée et qualifiée.
- 32.6. **Destitution.** Les officières sont sujettes à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.
- 32.7. **Retrait d'une officière et vacances.** Toute officière peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit à la présidente ou à la secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacances dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux articles 24 et 25 du présent règlement l'officière ainsi nommée reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'elle remplace.
- 32.8. **Pouvoirs et devoirs des officières.** Les officières ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et elles ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officières peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officières.

- 32.9. **La présidente.** Elle préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas que la vice-présidente ou qu'une présidente d'assemblée ne soit nommée et n'exerce cette fonction. Elle fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'association. Elle surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est elle qui signe généralement avec la secrétaire et/ou la trésorière tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Elle peut être désignée, avec la vice-présidente, à s'occuper des relations publiques de l'organisme.
- 32.10. **La vice-présidente.** La vice-présidente remplace la présidente en son absence ou si celle-ci est empêchée d'agir. Elle exerce alors toutes les prérogatives de la présidente. S'il y a plusieurs vice-présidentes, il y aura alors une première et une deuxième vice-présidente pouvant, selon l'ordre, remplacer la présidente.
- 32.11. **La secrétaire.** La secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et rédige tous les procès-verbaux. Elle remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Elle a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Elle est chargée d'envoyer les avis de convocation aux administratrices et aux membres. Elle signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs de la secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à une employée de l'organisme.
- 32.12. **La trésorière.** La trésorière a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Elle veille à l'administration financière de l'association. Elle valide ou signe, avec la présidente, les virements électroniques et autres effets de commerce et elle effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Elle doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administratrices. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs de la trésorière peut être délégué par le conseil d'administration à une employée de l'organisme.

Article 33 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES

- 33.1. **Les commissions, comités ou sous-comités.** Les commissions, comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissouts aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des

commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

- 33.2. **Les professionnels.** S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme et détermine les honoraires.

Article 34 LE COMITÉ EXÉCUTIF

- 34.1. **Composition.** Lorsque le conseil d'administration est composé de 7 administratrices et plus, il lui est loisible de former un comité exécutif dont il déterminera le nombre. Le comité exécutif de l'organisation doit être composé minimalement de la présidente, de la secrétaire, de la trésorière et de toutes autres administratrices élues.
- 34.2. **Élection.** L'élection des membres du comité exécutif se fait tri annuellement, à la première réunion du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres. Les membres précédemment élus du comité exécutif démissionnent à cette occasion, mais ils sont rééligibles.
- 34.3. **Disqualification.** Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administratrice de l'organisme est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.
- 34.4. **Destitution.** Les membres du conseil exécutif sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration.
- 34.5. **Retrait d'un membre et vacances.** Tout membre du conseil exécutif peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis par écrit à la présidente ou à la secrétaire ou lors d'une réunion du conseil d'administration. Tout retrait ou vacances d'un poste d'officières peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions des **articles 24 et 25**. L'officière ainsi nommée reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'elle remplace.
- 34.6. **Assemblées.** Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que la présidente détermine, laquelle a autorité de convoquer le comité exécutif.
- 34.7. **Présidence.** Les assemblées du comité exécutif sont présidées par la présidente de l'organisme ou, en son absence, par une présidente de réunion que les membres présents peuvent choisir parmi elles.
- 34.8. **Quorum.** Le quorum aux assemblées du comité exécutif **est de 50% plus un (1)**.
- 34.9. **Procédure.** La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle aux assemblées du conseil d'administration.

- 34.10. **Procès-verbaux.** Les administratrices actives de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du comité exécutif.
- 34.11. **Pouvoirs.** Le comité exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de l'organisme, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.
- 34.12. **Rémunération.** Les membres du conseil exécutif ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Ils ont droit au remboursement des frais prévus prévu à l'**article 27** du présent règlement.

VI

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 35 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme **se termine le 31 décembre de chaque année** ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

Article 36 VÉRIFICATEUR

Les états financiers doivent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par les membres ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucune administratrice ou officière de l'organisme ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables de l'association seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place, sur rendez-vous avec la trésorière, par tous les membres actifs qui en feront la demande auprès de l'organisation.

Article 37 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par la présidente conjointement avec la secrétaire ou la trésorière, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, toute autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé ou viré au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution par la secrétaire ou la trésorière de l'organisme.

VII

AUTRES DISPOSITIONS

Article 38 DÉCLARATIONS EN COUR

La présidente, la secrétaire ou la trésorière, ou l'une d'entre elles, ou toute autre administratrice ou personne à cet effet autorisée par le conseil d'administration, sont autorisées et habilitées à répondre pour l'organisme à tous griefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce-saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présentes et à voter à toute assemblée des créanciers, des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

Article 39 DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au [Registraire des entreprises du Québec](#) selon la [Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales](#) sont signées par la présidente, toute administratrice de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Toute administratrice ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisée à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administratrice, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'elle ne reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

Article 40 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui entrera en vigueur dès leur adoption, jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la [Loi sur les compagnies](#), toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme ; ou à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera

soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 41 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, [de la 3^e loi sur les compagnies](#) et des obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises](#), ceci , après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, suite à la décision des membres prise en assemblée spéciale, à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue œuvrant sur les territoires d'exercice de l'organisme.

Article 42 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adopté ce

25^{ième} jour du mois de janvier 2025

Président(e)

Carine Adakou

Secrétaire

Mahouna Hounkanrin

