

# RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

Un règlement concernant de façon générale

l'opération des affaires de

**l'Alliance canadienne féministe pour l'action internationale/  
The Canadian Feminist Alliance for International Action**

## Table des matières

- 1 Définitions
- 2 Nom de l'organisation à but non-lucratif et lieu du siège
- 3 Interprétation
- 4 But
- 5 Membres
- 6 Assemblées des membres
- 7 Comité de direction
- 8 Dirigeantes et membres du personnel
- 9 Registres de l'Alliance
- 10 Communication
- 11 Avis préalables
- 12 Date d'entrée en vigueur et abrogation

IL EST DÉCRÉTÉ que les statuts et règlements de la Alliance féministe se lisent comme suit :

## 1. Définitions

- 1.1 Dans le règlement administratif de l'*Alliance canadienne féministe pour l'action internationale*, sauf indication contraire du contexte :

**Loi** signifie *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, ou tout autre texte législatif qui peut lui être substitué, telle qu'amendée le cas échéant ;

**Activités** s'étend d'une conduite de l'Alliance canadienne féministe pour l'action internationale pour avancer ses buts mais n'inclut pas les affaires de l'Alliance.

**Affaires internes** s'étend d'une conduite de la gestion interne et l'administration de l'Alliance, incluant les relations entre le comité de direction et les membres organisationnels.

**Statuts** s'étend aux statuts de prorogation sous la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.

**Mission de vérification** est le processus qui consiste à embaucher un expert-comptable indépendant pour examiner les documents comptables et autres éléments probants appuyant les états financiers, pour préparer les états financiers et pour rendre une opinion professionnelle à l'effet que les états financiers représentent bien la situation financière de l'organisation et ses activités pendant la durée de la vérification.

**Règlement administratif** signifie le présent règlement administratif et tous autres règlements de l'Alliance canadienne féministe pour l'action internationale en vigueur le cas échéant ;

**Corporation** signifie la corporation sans capital-actions sous l'*Acte* et nommé « L'Alliance canadienne féministe pour l'action internationale, The Canadian Feminist Alliance for International Action »;

**Administrateur/administratrice** signifie la personne désignée par le ministre d'exercer les fonctions et pouvoirs de l'administrateur sous l'*Acte*.

**Assemblée des membres** comprend une assemblée annuelle des membres et une assemblée extraordinaire des membres ;

**Membre** (autre que les membres du comité de direction), signifie toute organisation en quête d'égalité pour les femmes ou groupe en quête d'égalité pour les femmes (tous deux composés uniquement de femmes) qui souhaitent poursuivre les objectifs de l'Alliance canadienne féministes for l'action internationale et travailler dans un esprit de coopération et qui est admis à adhérer à l'Alliance en vertu de la section 5.1 du présent règlement administratif ;

**Résolution ordinaire** Se dit de la résolution qui est adoptée à la majorité des voix exprimées.

**Règlements** signifie les règlements de l'*Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*

**Mission d'examen** est le processus d'embauche d'un expert-comptable indépendant pour préparer les états financiers fondés sur un examen. Le comptable n'exprimera pas d'opinion sur la justesse des états financiers. Il ne fournira qu'une assurance limitée que l'information financière est plausible et conforme aux principes comptables généralement reconnus.

**Comité de direction** agit comme un conseil d'administration, tel que décrit par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif et en vertu de la section 7 du présent règlement administratif.

**Affaire spéciale** désigne toute affaire traitée lors d'une assemblée extraordinaire des membres et toute affaire traitée lors d'une assemblée générale annuelle des membres, sauf en ce qui a trait à l'examen des états financiers, au rapport de la vérificatrice, à l'élection des membres du comité de direction ou au renouvellement du mandat de l'experte-comptable en titre.

**Résolution spéciale** est une motion requérant les deux tiers des votes affirmatifs de l'assemblée sur une résolution.

**Assemblée extraordinaire des membres** comprend une assemblée de toute catégorie ou catégories de membres, et une assemblée extraordinaire de toutes les membres autorisées à voter à une assemblée annuelle des membres ;

## 2 Nom de l'organisation à but non-lucratif et lieu du siège

- 2.1 **Nom.** Le nom de la corporation sans but lucrative soumis à ces règlements administratif et l'Alliance canadienne féministes pour l'action internationale en français et The Canadian Feminist Alliance for International Action en anglais.
- 2.2 **Siège social.** Le siège social de l'Alliance canadienne féministe pour l'action internationale doit être situé dans la province de l'Ontario et à l'emplacement choisi à cet égard par le comité de direction, le cas échéant.
- 2.3 **Exigence de résolution spéciale.** Conformément à la *Loi*, un amendement à l'article 2 requiert une résolution spéciale.

## 3 Interprétation

- 3 Dans ces règlement administratif, *l'Alliance canadienne féministe pour l'action internationale, ou les versions plus courtes, Alliance canadienne féministe, l'Alliance féministe, Alliance ou AFAl* signifie « organisation sans but lucratif » ou « l'organisation ».

- 3.2 Dans ce règlement administratif, à moins que le contexte réquis, les termes qui renvoient au singulier ou au masculin incluent le pluriel ou le féminin, et les termes qui renvoient à une personne incluent les entreprises et les sociétés.
- 3.3 Ces règlements seront interprétés largement et généreusement.

## 4 Objectif

- 4.1 L'*Alliance canadienne féministe pour l'action internationale* est engagée envers la réalisation concrète des ententes internationales concernant les droits humains des femmes dans la vie quotidienne des femmes au Canada.
- 4.2 Pour réaliser cet objectif, l'AFAI s'active à
- établir des liens entre les instruments et accords internationaux et l'élaboration des politiques nationales;
  - offrir de l'éducation et de l'information aux organisations, aux femmes et au public en général sur les obligations du Canada en matière de droits de la personne et sur son respect ou non de ces obligations;
  - soutenir la capacité des organisations de femmes à travailler au palier international;
  - tenir les gouvernements canadiens responsables de leurs engagements envers les femmes aux termes des traités et accords internationaux des droits de la personne qu'ils ont ratifiés, notamment la *Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes* (CEDEF) et le *Programme d'action de Beijing* (PAB), la *Convention relative aux droits des personnes handicapées*, la *Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones*, le *Pacte international relatif aux droits civils et politiques*, le *Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels* et la *Convention sur l'élimination de la discrimination raciale*.
- 4.3 **Exigence de résolution spéciale.** Conformément à la *Loi*, tout amendement à l'article 4 requiert une résolution spéciale amendant les règlements et articles touchant la constitution ou la prorogation.

## 5 Membres

- 5.1 **Membres** L'adhésion à l'*Alliance canadienne féministe pour l'action internationale* sera ouverte aux organisations en quête d'égalité pour les femmes ou groupe en quête d'égalité pour les femmes (tous deux composés uniquement de femmes) qui souhaitent poursuivre les objectifs de l'*Alliance* et travailler dans un esprit de coopération et tel qu'approuvé par le comité de direction. Des efforts seront faits pour s'assurer que la diversité des femmes du Canada soit représentée par la diversité des organisations membres.
- 5.2 **Catégorie de membres** Il ne doit y avoir qu'une catégorie de membres.
- 5.3 **Registre de membres** conformément à la *Loi*, un registre de membres sera gardé dans le bureau de l'*Alliance canadienne féministe pour l'action internationale*.

- 5.4 **Qualités requises** Toute organisation peut être admise comme membre si ladite organisation se conforme aux exigences de l'article 5.1 ci-dessus.
- 5.5 **Droits des membres.** Les droits des membres de l'*Alliance canadienne féministe pour l'action internationale* établi dans la *Loi pour les organisations sans but lucratif* incluent les droits à :
- recevoir un avis de convocation pour les assemblées générales et les assemblées spéciales des membres de l'*Alliance* conformément aux dispositions relatives aux notifications inscrites aux présents règlements administratifs;
  - voter sur les résolutions proposées lors des assemblées générales et des assemblées extraordinaires des membres;
  - voter lors de l'élection de membres du comité de direction;
  - voter lors de la sélection d'une experte-comptable lors de l'assemblée générale;
  - voter sur toute motion visant à destituer un membre du comité de direction lors d'une assemblée extraordinaire de l'*Alliance*.
  - recevoir un avis de convocation pour les assemblées générales et les assemblées extraordinaires des membres tel que prévu dans les présents règlements administratifs;
  - proposer des motions à l'assemblée générale ou à une assemblée extraordinaire des membres conformément aux dates limites pour la présentation de telles motions tel que prévu dans les présents règlements administratifs;
  - nommer des candidates au comité de direction;
  - formuler une proposition visant à créer, amender ou abroger un règlement administratif ou un article;
  - recevoir lors de l'assemblée générale un bilan financier détaillé pour l'exercice écoulé, un rapport de l'experte-comptable et un rapport du comité de direction concernant sa conduite des affaires et activités de l'*Alliance*;
  - recevoir et examiner des extraits des registres de l'*Alliance* sur demande.
- 5.6 **Droits additionnels des membres** Les membres peuvent par résolution extraordinaire ajouter, et si désirer, de modifier ou annuler les droits additionnels des membres.
- 5.7 **Responsabilités des membres** Les organisation membres conviennent de
- informer leurs membres des activités entreprises par l'*Alliance* dans la poursuite de son mandat;
  - fournir le nom d'une personne qui servira de lien entre l'organisation et l'*Alliance*;
  - fournir l'information requise pour le registre des membres et informer l'*Alliance* de tout changement à ces renseignements en temps opportun;
  - s'efforcer de participer aux assemblées générales et aux assemblées spéciales de l'*Alliance*.
- 5.8 **Transfert d'adhésion** — L'intérêt d'une membre de l'*Alliance canadienne féministe* est non transférable et devient périmé et cesse d'exister lorsque l'organisation cesse

de fonctionner ou quand une membre cesse d'être membre par démission ou autrement en vertu du règlement administratif de l' *Alliance féministe*.

- 5.9 **Droits d'adhésion** Les droits d'adhésion (s'il y en a) payables par les membres doivent, le cas échéant, être fixés par résolution du comité de direction. Un avis préalable sur les droits d'adhésion payables à n'importe quel moment doit être envoyé par la secrétaire à chaque membre dans les plus brefs délais possibles avant la date d'échéance. *Le comité de direction peut, en tout temps, renoncer aux droits d'adhésion lorsqu'il juge telle mesure raisonnable.*
- 5.10 **Démission** — Les membres peuvent démissionner à n'importe quel moment en remettant une démission écrite qui est exécutoire à toute date ou moment ou après l'exécution de l'acte de démission. Une membre demeure tenue de payer la cotisation ou toute autre somme perçue ou qui devient payable par ladite membre à l' *Alliance féministe* avant l'acceptation de ladite démission.
- 5.11 **Destitution pour non-paiement** — Si des droits d'adhésion sont perçus par les membres du comité de direction, le comité de direction, ou tout autre comité sous l'autorité du comité de direction, peut mettre fin à l'adhésion de toute membre dont les droits d'adhésion sont en souffrance si lesdits droits d'adhésion en souffrance ne sont pas payés à l'intérieur d'un laps de temps déclaré ; et, si ledit montant en souffrance n'est pas payé à l'intérieur de ladite période de temps déclarée, le comité de direction peut adopter une résolution autorisant le retrait de ladite membre du registre des membres de l' *Alliance* et alors, ladite organisation cesse d'être membre de l' *Alliance*. Toute membre dans une telle situation peut redemander à l' *Alliance* d'y adhérer.
- 5.12 **Retrait** — Sur avis préalable écrit de trente (30) jours remis à une membre de la l' *Alliance*, le Comité de direction peut, après avoir donné à ladite membre la possibilité d'être entendue, déterminer qu'une membre *ne travaille pas dans l'esprit de collaboration et/ou selon les objectifs de l'Alliance féministe*. En tel cas, le Comité de direction peut adopter une résolution autorisant le retrait de ladite membre du registre des membres de l' *Alliance*. La membre retirée a le droit d'être entendue à la prochaine assemblée de membres, cette assemblée peut confirmer ou rejeter le décision du comité de direction.
- 5.13 **Résolution extraordinaire** Requis. Conformément à la *Loi*, les modifications aux articles, 5.1, 5.2, 5.4, 5.5, 5.6, et 5.8 ont besoin d'une résolution extraordinaire.

## 6 Assemblées des membres

- 6.1 **Assemblées annuelles** — L'assemblée annuelle des membres doit être tenue la troisième semaine de juin ou avant, chaque année dans le but d'étudier les états financiers de l' *Alliance féministe*, le rapport de la vérificatrice de l' *Alliance* sur lesdits états financiers et le rapport du comité de direction, d'élire les membres du comité de direction, de désigner les vérificatrices, d'autoriser la forme de la vérification, come prévue dans article 12.4 de ce règlement administratif et pour régler toute autre affaire qui peut, à juste titre, être présentée à l'assemblée. Cette assemblée annuelle peut avoir lieu en personne ou par moyens électroniques, déterminer par le comité de direction.

- 6.2 **Ajournement de l'assemblée générale.** Nonobstant l'article 6.1, le comité de direction peut déterminer que l'assemblée générale annuelle devrait être reportée à une date ne devant pas dépasser la quatrième semaine de septembre de l'année en question ou tel qu'autrement prévu par les *Règlements* de la *Loi*.
- 6.3 **Convocation d'une assemblée extraordinaire des membres.** Le comité de direction peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres à la demande écrite de membres représentant pas moins de 5% des droits de vote. La demande de convocation, sous forme de déclarations signées par les personnes requérant la tenue d'une assemblée extraordinaire, doit être envoyée par courrier ou par voie électronique à toutes les membres du comité de direction et au siège social de l'*Alliance*. La demande doit détailler la nature des affaires à traiter durant l'assemblée. Si le comité de direction ne convoque pas l'assemblée dans les 21 jours après réception de la demande (ou toute autre période spécifiée dans les *Règlements*), toute membre ayant signé la demande peut convoquer l'assemblée extraordinaire. Les dispositions relatives aux notifications concernant la convocation à une assemblée des membres inscrites à l'article 6.6 des présents règlements s'appliquent à toute réquisition d'assemblée extraordinaire.
- 6.4.1 Nonobstant l'article 6.4, le comité de direction n'est pas tenu de convoquer une assemblée tel que requis si une convocation à une assemblée des membres a déjà été envoyée, ou pour toute autre raison spécifiée dans l'article 167 de la *Loi*.
- 6.5 **Lieu des assemblées** Les assemblées des membres peuvent se tenir par conférence téléphonique, autres moyens électroniques ou en personne. Les assemblées en personne, se tiendra au siège social de l'Alliance féministe ou ailleurs dans la municipalité où est situé le siège social ou, si le comité de direction en décide ainsi, à un autre endroit au Canada ou, si les membres autorisées à voter à l'assemblée en décident de façon générale ou pour toute assemblée spécifique, à tout endroit hors du Canada.
- 6.6 **Convocation des assemblées** Un avis écrit sur les date, heure et lieu de chaque assemblée des membres doit être donné à chaque membre du comité de direction, à la vérificatrice et à chaque membre qui, à la fermeture des livres le jour immédiatement précédant le jour où ledit avis est donné, est inscrite au registre des— membres de l'*Alliance féministe*, en utilisant la façon décrite au chapitre 11 et pas moins de *trente (30) jours* avant la date de l'assemblée. La convocation d'une assemblée des membres inclura le texte de toutes résolutions spéciales qui exige  $2/3$  de votes. Toutes motion proposée par le Comité de direction ou par une membre doit énoncer la nature générale des affaires qui y seront traitées de manière suffisamment détaillée pour permettre aux membres de se former un jugement éclairé sur lesdites affaires.
- 6.6.1 **Exigence de résolution spéciale.** Conformément à la *Loi*, tout amendement à l'article 6.6 requiert une résolution spéciale.
- 6.7 **Ajournement d'une assemblée de membres.** Ce n'est pas nécessaire de donner avis de l'ajournement d'une assemblée si les date, heure et lieu de la reprise sont annoncés lors de l'assemblée initiale et si l'ajournement est pour moins de 31 jours (ou autre période prescrite par les *régulations*)

- 6.8 **Motions par les membres.** La convocation à une assemblée doit inclure toutes motions pertinentes au mandat de l'*Alliance* dont une organisation membre souhaite discuter et soumettre au vote lors de l'assemblée des membres. À la requête de l'organisation membre, la convocation contiendra une déclaration par l'organisation membre appuyant la motion ainsi que son nom et son adresse. La déclaration ne soit pas dépasser 500 mots, ou tout autre nombre de mots prescrit par les *Règlements* en certaines occasions. La motion proposée doit être soumise par courrier ou par voie électronique au siège social de l'*Alliance* pas moins de 45 jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle.
- 6.9 **Assemblées sans convocation.** Une assemblée des membres peut se tenir sans convocation en tout temps et en tout lieu permis par la Loi (a) si toutes les membres autorisées à y voter sont présentes en personne ou dûment représentées ou si celles qui sont absentes ou qui ne sont pas représentées renoncent à la convocation ou consentent autrement à ce que ladite assemblée soit tenue, et (b) si les vérificatrices et les membres du comité de direction sont présentes ou renoncent à la convocation ou consentent autrement à ce que ladite assemblée soit tenue. Toute affaire dont l'*Alliance féministe* peut traiter lors d'une assemblée des membres, peut être traitée lors de ladite assemblée. Si l'assemblée se tient à un endroit hors du Canada, les membres non présentes ou dûment représentées mais qui ont renoncé à la convocation ou ont consenti autrement à la tenue de ladite assemblée sont aussi réputées avoir consenti à ce que l'assemblée se tienne au dit lieu.
- 6.10 **Présidente ou coprésidente, secrétaire et scrutatrices.** La présidente ou la coprésidente de toute assemblée des membres doit être une personne exerçant la fonction de présidente ou de coprésidente désignée comme telle par le comité de direction. Si aucune dite dirigeante n'est présente dans les quinze minutes de l'heure fixée pour tenir l'assemblée, les personnes présentes et autorisées à voter doivent choisir l'une d'entre elles pour présider. La présidente ou les coprésidentes doivent désigner une personne, qui ne doit pas nécessairement être membre, pour agir en tant que secrétaire de l'assemblée. Si désiré, une ou des scrutatrices, qui ne doivent pas nécessairement être membres, peuvent être désignées par résolution ou par la présidente ou les coprésidentes avec le consentement de l'assemblée.
- 6.11 **Personnes autorisées à être présentes** — Les seules personnes autorisées à être présentes à l'assemblée des membres sont celles autorisées à y voter, les membres du comité de direction et la vérificatrice et d'autres personnes qui sont autorisées à être présentes à l'assemblée, sur invitation du comité de direction ou de la présidente de l'assemblée avec le consentement de l'assemblée.
- 6.12 **Quorum** — Le quorum pour traiter des affaires de toute assemblée en personne des membres ou assemblée de membres électronique doit être 10 % des membres autorisée à y voter.
- 6.13 **Quorum à l'ouverture de l'assemblée** Si un quorum est présent à l'ouverture de l'assemblée, les membres peuvent continuer avec les affaires de l'assemblée même si un quorum n'est pas présent pour l'assemblée au complète.



- 6.14 **Droit de vote** Lors de toute assemblée des membres, chaque personne qui est, au moment de l'assemblée, enregistrée dans les livres de l'*Alliance féministe* en tant que membre doit être autorisée à voter.
- 6.15 **Procurations** Lors de toute assemblée des membres, une mandataire dûment et de manière appropriée désignée par une membre doit être autorisée à exercer, sous réserve de toute restriction exprimée dans l'instrument désignant ladite personne, les mêmes droits de vote que la membre désignant la mandataire aurait été autorisée à exercer si elle avait été présente à l'assemblée. Une mandataire doit être une membre et ne doit pas être détentrice de plus de *deux* procurations. Un instrument désignant une mandataire doit être fait par écrit. Un instrument désignant une mandataire ne doit être mis en pratique que s'il est déposé auprès le siège de l'*Alliance féministe* ou présidente du Comité de direction ou comme les instructions peuvent le préciser dans l'avis convoquant l'assemblée.
- 6.16 **Assemblée des membres par communication électronique.** Toute membre peut participer à une assemblée des membres par voie de conférence téléphonique ou d'autres services de communication en autant que toutes les membres consentent à cet usage avant l'assemblée. Une membre participant à une telle assemblée est réputée être présente à l'assemblée pour le calcul de quorum. Lors de telles assemblées, le vote, *au besoin*, doit être pris par appel des participantes signifiant verbalement ou par des moyens de communication électroniques leur consentement ou leur dissension sur la question soumise à l'approbation des membres.
- 6.17 **Les votes pour les assemblées de membres**
- 6.17.1 **Votes par consensus** Les questions sur les affaires, d'ailleurs de celles qui ont besoin d'une résolution extraordinaire, seront décidées *par consensus (accord général des membres sans qu'une membre choisisse de bloquer la décision en voie d'être prise)* en assemblée en personne ou en assemblée par moyen électroniques. Après discussion, le consensus de l'assemblée sera résumé par la présidente et cette sommaire sera entrer dans le procès-verbal comme la décision de l'assemblée.
- 6.17.2 **Exigence de résolution spéciale.** Les deux tiers des votes sont requis pour l'adoption de résolutions traitant des affaires spécifiées dans l'article 1.5 des présents règlements administratifs. Les affaires requérant de telles résolutions spéciales ne peuvent être décidées par consensus et doivent être décidées en suivant les procédures décrites à l'article 6.17.3.
- 6.17.3 **Les méthodes de votes quand il n'y a pas de consensus ou avec les questions qui requis une résolution extraordinaire.**
- 6.17.3.1 **Vote à main levée pour les assemblées en personne** Si le consensus n'est pas possible pour un affaire ou si l'affaire sous considération requis une résolution extraordinaire, l'affaire peut être décidé à main levée à moins que, après un vote à main levée, un scrutin sur ladite question ne soit demandé tel que précisé ci-après. Lors d'un vote à main levée, toute personne qui est présente et autorisée à voter détient un vote.
- 6.17.3.2 **Un sondage de membres dans une assemblée de membres par conférence téléphonique ou par autres moyens électroniques.** Si le consensus ne peut pas

être atteint lors d'une assemblée de membres par conférence téléphonique ou par autres moyens électroniques ou si l'affaire sous considération requiert une résolution extraordinaire, l'affaire peut être décidée par un sondage verbal ou électronique des participants, signifiant verbalement ou par appel conférence téléphonique ou par autres moyens électroniques de communication, leur consentement ou dissension sur l'affaire mis devant les membres. Chaque membre est autorisée d'avoir un vote.

6.17.3.3 **Déclaration de la présidente** Chaque fois qu'un vote à main levée ou verbal, ou sondage électronique fournit dans l'article 6.1.2.2 a été pris sur une question, une déclaration de la présidente de l'assemblée à l'effet que la question a été adoptée, ou adoptée par une majorité spécifique, ou n'a pas été adoptée, et une mention à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, à moins qu'un scrutin est demandé par la présidente ou un membre.

6.17.3.4 **Scrutin** Nonobstant 6.17.3.3 et indépendamment si le consensus est atteint ou un vote à mains levées ait pris ou non, ou par moyen verbal ou sondage électronique, la présidente ou tout membre peut demander un scrutin sur l'affaire en considération. Lorsqu'un scrutin est ainsi imposé ou demandé, il doit être exécuté de la manière décidée par la présidente. Une demande de scrutin peut être retirée en tout temps, avant l'exécution du dit scrutin. Lors d'un scrutin, chaque membre présente et autorisée à voter détient un vote et le résultat du scrutin devient la décision des membres sur ladite question.

6.17.4.4 **Vote pour élire les membres du comité de direction.** L'élection des membres du comité de direction doit avoir lieu lors d'une assemblée générale annuelle des membres. Dans les situations où le nombre de candidates dépasse celui des postes ouverts au comité de direction, l'élection doit se tenir au moyen d'un scrutin secret.

6.17.4.5 **Quorum pour les votes.** Le quorum pour les votes, si par vote à mains levées, ou verbale, ou sondage électronique ou vote postal, sera 10% de l'adhésion.

6.17.4.6 **La prise de vote de la présidente de l'assemblée.** En cas d'égalité des votes, lors de toute assemblée des membres, qu'il s'agisse en personne ou par moyen électronique la présidente de l'assemblée n'est pas autorisée à détenir un vote supplémentaire ou n'a pas droit à un vote prépondérant.

6.18 **Ajournement.** La présidente de l'assemblée des membres peut, avec le consentement de l'assemblée et sous réserve de conditions sur lesquelles l'assemblée a droit de décision, ajourner l'assemblée d'un moment à l'autre et d'un endroit à l'autre.

## 7 Comité de direction

7.1 **Élection des membres du comité de direction.** Il y aura un comité de direction, les membres du comité de direction seront élus à l'assemblée générale annuelle.

7.2 **Responsabilités de membres du comité de direction.** Les responsabilités des membres du comité de direction incluent :

- 7.2.1 Le comité de direction doit gérer les travaux et les affaires de l'*Alliance féministe* décidés par l'assemblée annuelle et initier les autres activités qui avancent les objets de l'*Alliance*
- 7.2.2 approbation de la candidature de nouvelles membres
- 7.2.3 gérer les affaires de l'*Alliance* incluant mais sans être limité aux affaires spécifiées dans la *Loi sur les organisations à but non lucratif*.
- gérer les biens et les affaires de l'*Alliance*, y compris l'embauche et la supervision du personnel;
  - s'assurer que les registres des membres, des dirigeantes et des administratrices soit mis à jour et disponible au siège social de l'*Alliance*;
  - s'assurer que les dossiers de l'*Alliance* soient maintenus en état et disponibles au siège social pour inspection par des représentantes des organisations membres, par les membres du comité de direction et par le directeur représentant le ministère;
  - envoyer au directeur représentant le ministère une copie de tout nouveau règlement, amendement aux règlements, ou abrogation d'un règlement dans les 12 mois de la date de la création, l'amendement ou l'abrogation par l'assemblée générale, ou à l'intérieur de toute autre période pouvant avoir été spécifiée dans les *Règlements*;
  - informer le directeur représentant le ministère de tout amendement aux statuts
- 7.3 **Nombre de membres du comité de direction** Le comité de direction, composé d'un minimum de quatre (4) et d'un maximum de onze (11) personnes, conformément à les qualifications en article 7.4 du présent règlement administratif.
- 7.3.1 **Exigence de résolution spéciale.** Conformément à la *Loi*, un amendement de l'article 7.3 visant à changer le nombre minimum ou maximum de membres au comité de direction exige une résolution spéciale.
- 7.4 **Éligibilité** Le comité de direction acceptera des membres qui sont des femmes, qui ont dix-huit (18) ans ou plus, qui sont légalement habilitées à contracter, qui agiront en tant que personnes individuelles, qui souhaitent œuvrer dans un esprit de collaboration aux objectifs de l'*Alliance féministe* et qui sont dûment élues par les membres de la *Alliance féministe*.
- 7.5 **Comité de mises en candidature.** En concordance avec l'article 7.25 de ce règlement administratif, le comité de direction peut choisir de désigner un comité de mises en candidature pour compiler une liste de personnes à considérer pour l'élection des membres du comité de direction. Si un comité de mises en candidature est désigné par le comité de direction, les mises en candidature doivent être sollicitées auprès des membres par le comité au moins un mois avant l'assemblée générale annuelle des membres. Le comité de mises en candidature examinera ensuite les candidatures des personnes pour s'assurer qu'elles ont les qualités requises pour agir en tant que membres du comité de direction. Le comité de mises en candidature s'efforcera toujours d'assurer une bonne représentation au comité de direction de la diversité des femmes du Canada.

- 7.6 **Élection.** Les membres doivent élire les membres du comité de direction à l'assemblée annuelle.
- 7.7 **Le faillite d'élire un Comité de direction.** Nonobstant 7.6, les membres titulaires du Comité de direction doit rester en poste si les membres du Comité de direction ne sont pas élus à l'assemblée annuelle.
- 7.8 **Nomination de membres additionnelles au comité de direction.** Le comité de direction peut désigner des membres additionnelles au comité de direction. De telles membres peuvent siéger au comité pour un mandat expirant au plus tard à la clôture de la prochaine assemblée générale annuelle des membres. Le total des membres ainsi désignées ne doit pas excéder le tiers du nombre total des membres élues au comité de direction lors de la précédente assemblée générale annuelle et le nombre total de membres du comité de direction ainsi créé ne doit pas excéder le maximum tel que défini aux statuts de prorogation.
- 7.9 **Mandat** Le mandat de toutes les membres du comité de direction sera de trois (3) ans. Les membres du comité de direction peuvent après la fin de leur mandat, peuvent se mettre à la disposition pour réélection.
- 7.10 **Mandats échelonnés.** Sur recommandation du comité de direction lors d'une assemblée générale annuelle, les mandats des membres du comité de direction peuvent être établis en vue de prendre fin lors de différentes assemblées générales annuelles afin d'assurer une continuité dans les affaires de l'*Alliance*.
- 7.11 **Poste vacant.** Une membre du comité de direction cesse d'exercer ses fonctions au moment de son décès, dès sa destitution par le comité de direction ou par les membres, dès qu'elle cesse de remplir les qualités requises pour l'élection en tant que membre du comité de direction ou dès que l'*Alliance féministe* reçoit sa démission par écrit ou, si une date est spécifiée dans ladite démission, au moment spécifié, selon la dernière de ces dates.
- 7.12 **Destitution des membres du comité de direction.** Les membres peuvent destitué une membre du comité de direction par résolution ordinaire à une convocation d' une assemblée extraordinaire. Un poste vacant résultant de cette décision peuvent être rempli à l'assemblée extraordinaire ou par le comité de direction, sous réserve d'article 7.8 de ce règlement administratif.
- 7.13 **Postes à pourvoir** Les postes à pourvoir au comité de direction peuvent être comblés pour le reste du mandat, soit par les membres au moyen d'un vote par moyens électroniques, soit par le comité de direction si le nombre de membres toujours en fonction au comité de direction atteint le quorum. Dans ce dernier cas, tout poste à pourvoir sera présumé être comblé pour une période d'au plus un an, jusqu'à ce que les membres puissent dûment élire une remplaçante à l'occasion de la prochaine assemblée générale annuelle.

- 7.14 **Réunion des membres du comité de direction.** Réunion des membres du comité de direction peuvent être par communication électronique ou en personne. Si un réunion prend place en personne, une membre du comité de direction pas en présence en personne peut participer à une réunion du comité de direction ou d'un comité du comité de direction par des moyens tels qu'une conférence téléphonique ou d'autres services de communication en autant que toutes les membres du comité de direction consentent avant la réunion au recours aux dits services de communication auxquels toutes les membres du comité de direction ont un accès égal et en autant que cela permet à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer de façon appropriée. Une membre du comité de direction participant à ladite réunion est réputée être présente à la réunion et une majorité de membres du comité de direction participant par les dits moyens constitue le quorum.
- 7.15 **Lieu des réunions.** Les réunions du comité de direction peuvent se tenir à n'importe quel endroit à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada.
- 7.16 **Convocation des réunions.** Les réunions du comité de direction doivent se tenir, le cas échéant, au date, heure et lieu tels que déterminés par le comité de direction, la présidente ou les coprésidentes du comité de direction ou par le quorum des membres du comité de direction.
- 7.17 **Avis de convocation** — Un avis indiquant le lieu et le moment de chaque réunion du comité de direction doit être donné de la manière indiquée au chapitre X à chaque membre du comité de direction, pas moins de dix (10) jours avant la date de la réunion. Un avis de convocation à une réunion des membres du comité de direction n'a pas besoin de préciser le but de la réunion ou les délibérations qui doivent y avoir lieu. Il n'est pas nécessaire de donner avis de l'ajournement d'une réunion du comité de direction si la date, heure et lieu de la reprise sont annoncés lors de la réunion initiale.
- 7.18 **Réunions régulières** Le comité de direction peut fixer une date ou des jours de tout mois ou de tous les mois pour les réunions régulières du comité de direction à un endroit et à une heure à convenir. Une copie de toute résolution du comité de direction fixant l'endroit et le moment des dites réunions régulières doit être envoyée à chaque membre du comité de direction immédiatement après avoir été adoptée, mais aucun autre avis ne doit être requis pour toute réunion régulière en tant que telle.
- 7.19 **Première réunion du nouveau comité de direction.** Pourvu qu'un quorum des membres du comité de direction soit atteint, chaque nouveau comité de direction peut, sans avis de convocation, tenir sa première réunion immédiatement après l'assemblée des membres à laquelle est annoncée l'élection du dit comité de direction.
- 7.20 **Présidente ou coprésidentes** — La présidente ou les coprésidentes de toute réunion du comité de direction doit ou doivent être les personnes occupant la fonction de présidente ou les fonctions de coprésidentes telles que désignées par le comité de direction et qui sont présentes à la réunion. Si aucune dirigeante en tant que telle n'est présente, les membres du comité de direction qui sont présentes doivent choisir l'une d'entre elles pour agir en tant que présidente.

- 7.21 **Quorum** — Le quorum pour les délibérations à toute réunion du comité de direction doit être constitué de trois membres du comité de direction s'il y a un total de quatre ou cinq membres élues, de quatre membres s'il y a un total de six ou sept membres élues au comité de direction, de cinq membres s'il y a huit ou neuf membres au comité de direction et de six membres s'il y a dix ou onze membres élues du comité de direction.
- 7.22 **Majorité des voix.** Le vote lors de telles assemblées se fait normalement par consensus et la présidente de l'assemblée résume le consensus à la fin de la discussion pour inscription de l'affaire au procès-verbal. En cas de non-atteinte d'un consensus, les membres du comité de direction peuvent décider d'une question au moyen d'un vote en demandant aux participantes de signifier leur accord ou leur désaccord sur la question verbalement ou par moyen électronique. La question sera alors décidée à la majorité des voix. En cas d'égalité des votes, la présidente ou les coprésidentes ne peuvent être autorisées à exprimer un deuxième vote ou un vote prépondérant.
- 7.23 **Rémunération et dépenses.** Les membres du comité de direction doivent exercer leurs fonctions en tant que telles sans rémunération et aucune membre du comité de direction ne doit directement ou indirectement tirer aucun profit d'un tel poste. Cependant, les membres du comité de direction doivent être autorisées à être remboursées pour le transport et les autres dépenses engagées par elles à juste titre pour assister aux réunions du comité de direction ou de tout comité correspondant.
- 7.24 **Comités du comité de direction** Le comité de direction peut désigner un ou plusieurs autres comités du comité de direction, peu importe leur désignation, et déléguer à tout dit comité n'importe lequel de ses pouvoirs, sous réserve de tout statut et règlement imposé, le cas échéant, par le comité de direction.
- 7.25 **Action des comités.** Les pouvoirs d'un comité du comité de direction peuvent être exercés par un comité où le quorum est atteint ou par résolution écrite et signée par toutes les membres du dit comité qui aurait été autorisé à voter sur cette résolution à une réunion du comité. Les réunions du dit comité peuvent être tenues à tout endroit à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada.
- 7.26 **Instances consultatives** — Le comité de direction peut, le cas échéant, désigner les instances consultatives qu'il estime pouvoir être appropriées.
- 7.27 **Procédure** — À moins qu'il n'en soit déterminé autrement par le comité de direction, chaque comité et instance consultative doit avoir le pouvoir de fixer son quorum à un nombre qui ne soit pas inférieur à la majorité de ses membres, d'élire sa présidente ou ses coprésidentes et de régler sa procédure.

## 8 Dirigeantes et membres du personnel

- 8.1 **Nomination** — Le comité de direction doit, le cas échéant, désigner une présidente ou des coprésidentes et peut désigner toute autre dirigeante que le comité de direction peut choisir, y compris une ou plusieurs adjointes à chacune des dirigeantes ainsi désignées. Une personne peut exercer plus d'une fonction. Le comité de direction peut

préciser les devoirs des dites dirigeantes et, en vertu du présent règlement et sous réserve de la Loi, déléguer aux dites dirigeantes les pouvoirs de diriger les délibérations et les affaires de l'*Alliance féministe*. Une dirigeante peut, sans que ce ne soit obligatoire, être membre du comité de direction.

- 8.2 **Présidente ou coprésidentes.** La présidente ou les coprésidentes peuvent, sous l'autorité du comité de direction, effectuer la *supervision générale des affaires de l'Alliance féministe* ; et elles peuvent assumer tels autres pouvoirs et devoirs que le comité de direction peut préciser. La présidente ou les coprésidentes doivent être membres du comité de direction de l'*Alliance féministe*.
- 8.3 **Directrice administrative/Cadre dirigeante** — Le comité de direction peut, le cas échéant, désigner aussi une directrice administrative ou une autre cadre membre du personnel. Si désignées, la directrice administrative ou une autre cadre faisant partie du personnel doit, sous l'autorité du comité de direction, assumer *la supervision générale des délibérations et des affaires de l'Alliance* et doit détenir les autres pouvoirs et devoirs tels que précisés par le comité de direction.
- 8.4 **Pouvoirs et devoirs des dirigeantes** — Les pouvoirs et devoirs de toutes les dirigeantes doivent correspondre aux termes de leur engagement tels que le comité de direction peuvent le préciser. Le comité de direction peut, le cas échéant et sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, ajouter ou limiter les pouvoirs et devoirs de toute dirigeante. Chacun des pouvoirs et devoirs d'une dirigeante à qui une adjointe a été assignée peut être exercé et exécuté par ladite adjointe, à moins que le comité de direction n'en décide autrement.
- 8.5 **Mandat et rémunération** — Le comité de direction, en vertu de son pouvoir discrétionnaire, peut destituer toute dirigeante de l'*Alliance féministe*. Autrement, toute dirigeante désignée par le comité de direction doit exercer ses fonctions jusqu'à ce qu'une successeure soit désignée ou jusqu'à ce qu'une démission antérieure soit reçue par la Alliance féministe. Les dirigeantes ne doivent pas recevoir paiement d'une rémunération pour leurs services comme dirigeantes.
- 8.6 **Mandataires et fondées de pouvoirs** — L'*Alliance*, en vertu de l'autorité du comité de direction ou sous l'autorité de ce dernier, détient le pouvoir, le cas échéant, de désigner des mandataires ou fondées de pouvoirs pour la Alliance féministe à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada avec des pouvoirs (y compris le pouvoir de subdéléguer) de gestion, d'administration ou autrement tel qu'il peut sembler approprié.
- 8.7 **Garde du sceau corporatif** — La présidente du comité de direction devra conserver le sceau corporatif en sa possession.

## 9 Registres de l'*Alliance*

- 9.1 **Registres:** Les registres de l'*Alliance canadienne féministe pour l'action internationale* comprennent
- articles et règlements administratifs et tout amendement à ces articles et règlements;

- procès-verbaux des assemblées des membres et des comités; résolutions des membres et de tout comité de membres;
- registre des administratrices; registre des dirigeantes; et registre des membres;
- registres comptables;
- registres contenant les procès-verbaux des réunions des administratrices et de tout comité d'administratrices et résolutions adoptées par les administratrices ou tout comité d'administratrices;
- en cas d'émission d'un titre de créance, un registre des titres de créance conforme aux dispositions de la *Loi*.

9.2 **Localisation des registres.** Les registres doivent être conservés au siège social de l'*Alliance* ou dans tout autre lieu déterminé par le comité de direction.

9.3 **Forme des registres.** Les registres de l'*Alliance* doivent être conservés dans la forme suivante ou toute autre forme que peuvent prescrire les *Règlements* de la *Loi*:

9.3.1 Le registre des administratrices doit comprendre les informations suivantes: le nom de chaque membre du comité de direction ou administratrice; l'adresse résidentielle courante de chaque administratrice; une adresse courriel si l'administratrice a consenti à recevoir de l'information ou des documents par voie électronique; la date à laquelle chaque personne nommée dans le registre est devenue administratrice; et, le cas échéant, la date à laquelle cette personne a cessé d'être administratrice.

9.3.2 Le registre des dirigeantes doit comprendre les informations suivantes: le nom de chaque dirigeante; l'adresse résidentielle courante de chaque dirigeante; une adresse courriel de chaque dirigeante; la date à laquelle chaque personne est devenue membre du comité de direction; et, le cas échéant, la date à laquelle cette personne a cessé de faire partie du comité de direction.

9.3.3 Le registre des membres doit comprendre les informations suivantes: le nom de chaque organisation ou groupe membre; l'adresse résidentielle courante de chaque membre; une adresse courriel si l'organisation ou le groupe membre a consenti à recevoir de l'information ou des documents par voie électronique; la date d'inscription de chaque membre au registre; et, le cas échéant, la date à laquelle cette organisation ou ce groupe cessé d'être membre; et la classe ou groupe de membre s'il existe plus d'une classe de membres.

9.3.4 Un registre des titres de créance, au cas où l'*Alliance* assumerait de telles obligations, doit être conservé sous la forme prescrite par la *Loi* ou par les *Règlements*.

9.4 **Accès aux registres.** Les registres de l'*Alliance* doivent à tout moment raisonnable être accessibles pour inspection par une représentante d'une organisation membre, une membre du comité de direction et le directeur représentant le ministère ou son représentant.

9.5 **Rétention des registres.** Les registres comptables de l'*Alliance* doivent être conservés dans le bureau du siège social pour une période de six ans après la fin de l'année financière à laquelle se reportent les registres ou pour toute autre période pouvant avoir été spécifiée dans les *Règlements*.



## 10 Communication

- 10.1 Communication par moyens électroniques.** Sauf demande contraire par écrit d'une organisation membre ou d'une membre du comité de direction, toute communication au sein de l'*Alliance* sera normalement menée par moyens électroniques. Le système électronique utilisé doit rendre la communication également accessible à toutes les organisations membres et à toutes les membres du comité de direction.
- 10.2 Communication par affichage sur le site Web.** Les communications autres que celles ayant trait aux convocations aux assemblées générales annuelles ou aux assemblées extraordinaires ou aux motions devant être mises aux voix par les membres peuvent être fournies en affichant l'information sur le site Web de l'*Alliance*.
- 10.3 Consentement écrit des membres.** Au moment de devenir membre de l'*Alliance*, une organisation membre doit fournir un consentement écrit à recevoir des communications sous forme électronique ou requérir que l'information lui soit fournie par écrit. Le consentement à recevoir de l'information sous forme électronique peut être révoqué en tout temps. Une organisation membre ou une membre du comité de direction qui demande sous forme écrite des informations déjà disponibles sous forme électronique peut devoir défrayer les coûts additionnels que cette demande impose à l'*Alliance*.

## 11 Avis préalables

- 11.1 Méthode de remise des avis préalables** — Tout avis préalable (ce terme comprenant toute communication ou tout document) à être transmis (ce terme comprenant envoyé, livré ou transmis par serveur électronique) résultant de la Loi, des lettres patentes, du règlement administratif ou autrement à une membre, une membre du comité de direction, une membre d'un comité, une dirigeante ou une vérificatrice, sera réputé être remis de manière suffisante si tel avis est remis personnellement à la personne à qui il doit être transmis ou s'il est livré à la dernière adresse de ladite personne telle qu'enregistrée dans les livres de l'*Alliance* ou s'il est posté à ladite adresse par courrier prépayé ordinaire ou aérien ou s'il est envoyé à ladite adresse par tout moyen de transmission par fil ou sans fil ou par toute autre forme de transmission ou de communication d'entrée. Un avis préalable ainsi transmis est réputé avoir été remis lorsqu'il est livré personnellement ou à l'adresse précitée ; un avis préalable ainsi posté est réputé avoir été remis sept (7) jours après qu'il a été déposé au bureau de poste ou dans une boîte aux lettres publique ; et un avis préalable envoyé par tout moyen de transmission par fil ou sans fil ou par toute autre forme de transmission ou de communication d'entrée est réputé avoir été remis lorsque transmis ou livré à la compagnie ou à l'agence de communication appropriée ou à son représentant pour expédition. L'*Alliance* peut changer l'adresse, dans les livres de l'*Alliance*, de toute membre, membre du comité de direction, dirigeante, vérificatrice ou membre d'un comité du comité de direction en vertu de toute information jugée digne de foi.
- 11.2 Calcul des délais** — En calculant la date à laquelle l'avis préalable doit être donné en vertu de toute disposition exigeant un avis préalable d'un nombre précis de jours pour toute réunion ou tout autre événement, la date de transmission de l'avis préalable doit être exclue et la date de la réunion ou de tout autre événement doit être incluse.

- 11.3 **Omissions et erreurs** — L'omission accidentelle de transmettre tout avis préalable à toute membre, membre du comité de direction, dirigeante ou vérificatrice ou la non-réception de tout avis préalable par toute membre, membre du comité de direction, dirigeante ou vérificatrice, ou toute erreur dans tout avis préalable n'affectant pas la teneur correspondante ne doit pas invalider toute action prise à toute réunion tenue résultant du dit avis préalable ou autrement fondée sur cet avis préalable.
- 11.4 **Renonciation à l'avis** — Toute membre (ou toute mandataire dûment désignée), membre du comité de direction, dirigeante ou vérificatrice peut renoncer à tout avis préalable qu'il est requis de transmettre en vertu des dispositions de la Loi, des lettres patentes, du règlement administratif ou autrement, et ladite renonciation, qu'elle soit émise avant ou après la réunion ou tout autre événement pour lequel il est requis de transmettre un avis préalable, remédie à tout manquement de transmettre ledit avis préalable.

## 12 Autres questions relatives sur les affaires de la corporation

- 12.1 **Année financière** — Jusqu'à changement par le comité de direction, l'année financière de l'*Alliance* devra se terminer le dernier jour de *mars* de chaque année.
- 12.2 **Arrangements bancaires** — Les affaires bancaires de l'*Alliance* comprenant, sans restriction, l'emprunt de fonds et la fourniture de garanties à cet effet, doivent être traitées par les banques, compagnies de fiducie ou autres personnes morales ou organisations telles que désignées, le cas échéant, par le comité de direction ou sous son autorité.
- 12.3 **Vérificatrices** — Les membres doivent, à chaque assemblée annuelle, procéder à la nomination d'une vérificatrice afin de vérifier les comptes de l'*Alliance* et d'exercer ses fonctions jusqu'à l'assemblée annuelle suivante, étant entendu que les membres du comité de direction peuvent combler toute vacance à la fonction de vérificatrice. La rémunération de la vérificatrice doit être fixée par le comité de direction.
- 12.4 **Forme de vérification.** Les membres présentes à chaque assemblée générale annuelle doivent adopter une motion spéciale (une motion requérant les deux tiers des votes) pour autoriser une vérification sous forme de «mission d'examen», à moins que l'*Alliance* ait reçu des dons ou des cadeaux d'individus ou de corporations ou des subventions ou toute aide financière analogue de la part de gouvernements atteignant ensemble le seuil exigeant une «mission de vérification» tel que prévu dans certains cas dans les *Règlements* à la *Loi*.
- 12.5 **États financiers.** Le comité de direction doit présenter à l'assemblée générale annuelle le rapport préparé par l'experte-comptable et les états financiers comparatifs pour l'exercice financier précédent qui, conformément aux *Règlements*, doit comprendre:
- un état de la situation financière ou un bilan financier;
  - un état du résultat global ou un état des bénéfices non répartis;
  - un état des variations des capitaux propres ou un état des résultats;
  - un état des flux de trésorerie ou un état de l'évolution de la situation financière.

- 12.6 **Statuts et règlements.** Le comité de direction peut établir des statuts et règlements qui ne soient pas incompatibles avec le règlement administratif concernant la gestion et l'opération de l'*Alliance féministe*.
- 12.7 **Emprunts et garanties.** Si un règlement administratif l'autorise, dûment adopté par les administratrices et sanctionné par au moins deux tiers des votes affirmatifs lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres convoquée pour examiner ledit règlement administratif, le comité de direction peut de temps à autre :
- emprunter de l'argent sur le crédit de la Corporation;
  - limiter ou augmenter le montant à emprunter;
  - émettre ou faire émettre des obligations, débentures ou autres valeurs de la Corporation et les donner en gage ou les vendre pour les sommes, aux modalités, engagements et conditions et aux prix jugés opportuns;
  - engager ces obligations, débentures ou autres valeurs, ainsi que les dettes ou emprunts présents ou à venir de la Corporation, au moyen d'une hypothèque, d'une charge ou d'un nantissement visant tout ou une partie des biens meubles et immeubles actuels ou éventuellement acquis de la Corporation, ainsi que ses entreprises et ses privilèges.

Un tel règlement administratif permet la délégation de tels pouvoirs par les membres du comité de direction aux dirigeantes ou aux administratrices de la Corporation dans la mesure ou de la manière déterminée dans le règlement administratif.

Rien ici ne limite ou ne restreint l'emprunt d'argent par la Corporation par lettres de change ou billets à ordre faits, tirés, acceptés ou endossés par ou au nom de la Corporation.

- 12.8 **Statuts et règlements.** Le comité de direction peut établir des statuts et règlements qui ne soient pas incompatibles avec le règlement administratif concernant la gestion et l'opération de l'*Alliance féministe*.
- 12.9 **Limitation de responsabilité.** Chacune des membres du comité de direction et chacune des dirigeantes de l'*Alliance*, dans l'exercice des pouvoirs et dans l'exécution des devoirs d'une membre du comité de direction ou d'une dirigeante, doit agir avec honnêteté et de bonne foi, dans le souci des meilleurs intérêts de l'*Alliance*, et agir avec le soin, la diligence et la compétence avec lesquels une personne raisonnablement prudente agirait dans des circonstances analogues. Sous réserve des dispositions précédentes, aucune membre du comité de direction ou dirigeante ne doit être tenue responsable des actions, encaissements, négligences ou manquements de toute autre membre du comité de direction, dirigeante ou employée, ou pour s'être associée à tout encaissement ou autre action de conformité, ou pour tout dommage, perte ou dépense survenant dans l'*Alliance* en raison de l'insuffisance ou du déficit de tout titre de propriété acquis par l'*Alliance* ou en son nom, ou pour l'insuffisance ou le déficit de toute garantie dans laquelle ou sur la base de laquelle toute somme d'argent de l'*Alliance* aurait été investie, ou pour tout dommage ou perte

découlant d'une faillite, d'une insolvabilité ou d'actes retors de toute personne auprès de qui toutes sommes d'argent, toutes garanties ou tous effets de l' *Alliance* auraient été déposés, ou pour toute perte occasionnée par toute erreur de jugement ou de surveillance de la part d'une membre du comité de direction ou d'une dirigeante, ou pour toute autre perte, tout dommage ou toute infortune qui arrive dans l'exécution des devoirs de ladite dirigeante ou en relation avec ceux-ci, étant entendu que rien dans le présent article ne doit dispenser toute membre du comité de direction ou toute dirigeante de son devoir d'agir en conformité avec la Loi et la réglementation sous son régime ou de ses obligations quant à tout manquement à celles-ci.

- 12.10 **Indemnité** — Sous réserve de la Loi, l' *Alliance féministe* doit indemniser une membre du comité de direction ou une membre du personnel, une ancienne membre du comité de direction ou une ancienne membre du personnel qui agit ou a agi, à la demande de l' *Alliance féministe*, en tant que membre du comité de direction ou membre du personnel d'un organisme doté de la personnalité morale duquel l' *Alliance féministe* est ou a été actionnaire ou créancière, de même que les héritiers et représentants légaux de ladite personne, contre tous les coûts, frais et dépenses, y compris tout montant payé pour transiger sur un procès ou pour exécuter un jugement, raisonnablement contracté en ce qui touche toute action ou procédure civile, criminelle ou administrative à laquelle ladite personne est partie en raison du fait d'être ou d'avoir été membre du comité de direction ou membre du personnel de l' *Alliance* ou du dit organisme doté de la personnalité morale, si ladite personne (a) a agi de façon honnête et de bonne foi dans le souci des meilleurs intérêts de l' *Alliance féministe* ; et (b) dans le cas d'une action ou d'une procédure civile, criminelle ou administrative qui est exécutée sous forme de sanction pécuniaire, était raisonnablement fondée de croire qu'une telle conduite était légitime. L' *Alliance féministe* doit aussi indemniser ladite personne dans les autres circonstances permises ou exigées par la Loi. Rien dans le présent règlement administratif ne doit limiter le droit de toute personne habilitée à réclamer une indemnité indépendamment des dispositions du présent règlement administratif.
- 12.11 **Distribution des biens lors de la liquidation.** En cas de dissolution ou de liquidation ordonnée de l' *Alliance*, tous les biens restants, après règlement des dettes, doivent être distribués à un ou plusieurs donataires qualifiés au Canada, au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, dont la mission est analogue à celle de l' *Alliance*.
- 12.12 **Exigence de résolution spéciale.** Conformément à la *Loi*, un amendement à l'article 12.11 des règlements administratifs constitue un amendement aux Articles et requiert une résolution spéciale et le dépôt ultérieur de l'amendement auprès du directeur représentant le ministère.

### 13 Amendement des règlements administratifs et des articles

- 13.1 À l'exception des affaires requérant une résolution spéciale, les règlements administratifs de l' *Alliance canadienne féministe pour l'action internationale* peuvent être abrogés ou amendés ou un nouveau règlement peut être adopté par la majorité des membres du comité de direction lors d'une assemblée du comité de direction et sanctionné par les membres par consensus (accord général des membres sans qu'une membre choisisse de bloquer la décision en voie d'être prise), ou si le consensus ne peut être atteint de l'opinion de la présidente ou des coprésidentes, par un vote affirmatif des membres lors d'une assemblée dûment convoquée dans le but

de considérer ledit règlement administratif. L'abrogation ou l'amendement d'un règlement administratif ou la création d'un nouveau règlement prend effet au moment où le comité de direction approuve la résolution, mais cesse d'avoir effet s'il n'est pas approuvé ou approuvé tel qu'amendé par l'assemblée des membres.

13.2 Tout changement aux règlements administratifs effectué aux termes de l'article 13.1 doit être présenté à la prochaine assemblée générale annuelle des membres qui doivent, par résolution ordinaire, confirmer, rejeter ou amender le règlement administratif nouveau, amendé ou abrogé.

13.3 Si le règlement administratif nouveau, amendé ou abrogé n'est pas présenté aux membres tel que requis aux termes de l'article 13.2, le règlement administratif cesse d'avoir effet.

13.4 Si un règlement administratif, un amendement ou une abrogation cesse d'avoir effet au motif de rejet par les membres ou parce qu'il ne leur a pas été présenté, une résolution subséquente du comité de direction ayant substantiellement le même objectif ou effet ne peut entrer en vigueur avant confirmation, ou confirmation amendée par les membres.

13.5 Une résolution spéciale des membres recueillant les deux tiers des votes affirmatifs des membres lors d'une assemblée des membres dûment convoquée est requise pour adopter tout amendement aux articles ou aux règlements d'une corporation en vue de

- changer le nom de la corporation;
- changer la province dans laquelle le siège social enregistré de la corporation est situé;
- ajouter, changer ou annuler toute restriction des activités que la corporation peut mener;
- créer une nouvelle classe ou groupe de membres;
- changer l'une des qualités requises pour devenir membre;
- changer la désignation de toute classe ou tout groupe de membres ou ajouter, changer ou annuler tout droit ou toute qualité s'appliquant à une classe ou un groupe de membres;
- diviser toute classe ou tout groupe de membres en deux classes ou plus et fixer des droits et qualités pour chaque classe ou groupe;
- ajouter, changer ou annuler une disposition concernant le transfert d'une adhésion;
- augmenter ou réduire le nombre – ou le nombre minimum – de membres du comité de direction fixés par des articles du présent règlement administratif;
- changer la déclaration d'intention de la Corporation;
- changer la déclaration concernant la distribution des biens en liquidation après règlements des dettes de la Corporation;
- changer la façon d'aviser les membres ayant droit de vote d'une convocation à une assemblée des membres;
- changer la façon de voter pour les membres qui ne sont pas présentes en personne à une assemblée des membres;
- ajouter, changer ou annuler toute autre disposition que la présente *Loi* autorise et décrite dans les articles.

- 13.6 L'avis de convocation d'une assemblée des membres lors de laquelle doit être considérée une proposition de faire un amendement du type visé au paragraphe 13.5 doit énoncer dans l'avis l'amendement proposé.
- 13.7 Chaque membre ayant droit de vote lors d'une assemblée des membres a le droit de proposer un amendement aux règlements ou articles, y compris un amendement touchant les affaires spécifiées à l'article 13.5, conformément à la procédure spécifiée à l'article 6.9 des présents règlements administratifs.
- 13.8 Le comité de direction doit envoyer à la directrice tout amendement aux règlements administratif dans les 12 mois de leur approbation par une assemblée des membres.
- 13.9 Le comité de direction doit envoyer au directeur représentant le ministère tout amendement aux Articles immédiatement après leur adoption par une assemblée des membres.

#### **14 Date d'entrée en vigueur**

- 14.1 Les présents règlements administratifs prennent effet à la date approuvée par les membres lors d'une assemblée des membres dûment convoquée.