

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(VERSION EN DATE DE mars 2021)

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|-----------|--|
| Article 1 | ORGANISATION |
| Article 2 | OBJETS |
| 2.1 | Déclaration d'intention |
| 2.2 | Valeurs et déclarations de principes |
| Article 3 | SIÈGE |
| Article 4 | STRUCTURE |
| Article 5 | MEMBRES |
| 5.1 | Catégories de membres et adhésion |
| 5.2 | Membres actifs |
| 5.2.1 | Groupes de membres actifs |
| 5.2.2 | Conditions d'adhésion à titre de membre actif |
| 5.2.3 | Droits des membres actifs |
| 5.3 | Membres associés |
| 5.3.1 | Conditions d'adhésion à titre de membre associé |
| 5.3.2 | Droits des membres associés |
| 5.4 | Assemblée des membres |
| 5.5 | Élection du Conseil d'administration |
| 5.5.1 | Élection au vote par groupe |
| 5.5.2 | Élection au vote en plénière |
| 5.5.3 | Élection à la coprésidence du Conseil d'administration |
| 5.6 | Droits d'adhésion |
| 5.7 | Fin de l'adhésion |
| 5.8 | Mesures disciplinaires |
| Article 6 | CONSEIL D'ADMINISTRATION |
| 6.1 | Composition |

- 6.1.1 Sièges au Conseil
- 6.1.2 Éligibilité
- 6.1.3 Démission
 - 6.1.3.1 Démission totale
 - 6.1.3.2 Démission à titre de dirigeantE
- 6.1.4 Vacance
- 6.1.5 Cooptation
 - 6.1.5.1 Cooptation régulière
 - 6.1.5.2 Cooptation d'urgence
 - 6.1.5.3 Comité de sélection
- 6.1.6 Révocation d'une personne administratrice
- 6.1.7 Terminaison de mandat de dirigeantE

- 6.2 Durée du mandat d'une personne administratrice

- 6.3 Rôles et fonctions du Conseil d'administration

- 6.4 Coprésidence du Conseil d'administration

- 6.5 Réunions du Conseil d'administration

- 6.6 Comités du Conseil d'administration et groupes de travail
 - 6.6.1 Comité des finances et de l'audit
 - 6.6.2 Comité des ressources humaines, de l'éthique et de la gouvernance
 - 6.6.3 Comité de la programmation
 - 6.6.4 Groupes de travail

- 6.7 Intégrité physique des membres

- Article 7 SECRÉTARIAT
 - 7.1 Composition
 - 7.2 Rôles et fonctions du Secrétariat

- Article 8 AFFAIRES DE L'ORGANISATION
 - 8.1 Langue de travail
 - 8.2 ExpertE-comptable et états financiers
 - 8.3 Sceau de l'organisation
 - 8.4 Signature des documents
 - 8.5 Année financière et fin de l'exercice
 - 8.6 Opérations bancaires
 - 8.7 Pouvoir d'emprunt
 - 8.8 Avis
 - 8.9 Livres et registres
 - 8.10 Entrée en vigueur, amendement

ARTICLE 1 ORGANISATION

ÉGIDES, l'Alliance internationale francophone pour l'égalité et les diversités (l'« Organisation ») est une organisation internationale non gouvernementale à but non lucratif constituée en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif¹ (la « Loi », telle qu'amendée et incluant ses règlements). L'Organisation est régie par la Loi, ses statuts constitutifs (« Statuts »), le présent règlement intérieur (« Règlement intérieur ») et tout autre règlement administratif pris par son Conseil (« règlement »).

ARTICLE 2 OBJETS

2.1. Déclaration d'intention

Conformément aux Statuts, la déclaration d'intention de l'Organisation est la suivante :

- (a) promouvoir l'égalité et l'inclusion des personnes vulnérabilisées ou exclues en raison de leur orientation sexuelle, de leur identité ou de leur expression de genre, ou de leurs caractéristiques sexuelles, et œuvrer au bien-être et à la défense des droits et intérêts de ces personnes; et
- (b) rassembler et appuyer, à l'échelle internationale, les groupes, communautés, organisations et collectifs regroupant ces personnes en tout lieu où le français est une langue pertinente pour l'appui et l'action.

2.2. Valeurs et déclarations de principes

L'Organisation, ainsi que ses membres, personnes administratrices, employéEs, adhèrent aux valeurs et déclarations de principes suivantes :

- (a) Les personnes lesbiennes, gaies, bisexuelles, trans, queer et intersexes (LGBTQI) subissent de multiples formes de discriminations et d'exclusions aux plans juridique, économique, social, culturel et politique dans les différentes sociétés où elles vivent; ces injustices se manifestent quotidiennement, à tous les niveaux, partout dans l'espace francophone international;
- (b) Les discriminations n'existant pas en vase clos, elles s'expriment sous plusieurs formes, notamment sur la base de l'identité de genre ou de l'expression de genre, de l'origine ethnique et raciale, de l'identité nationale, de même qu'en raison d'un handicap, des conditions socioéconomiques et de l'âge. Pour favoriser le respect des droits et l'atteinte de l'égalité des personnes LGBTQI, une approche fondée sur les principes d'intersectionnalité, soit le croisement des différentes formes de discrimination, est nécessaire;
- (c) Les personnes LGBTQI ont le droit de vivre en sécurité, d'exprimer avec fierté leur identité et leurs réalités sans craindre discriminations et menaces et ont droit de recourir à l'aide en cas de sévices psychologiques et physiques, de préjudices économiques ou juridiques;
- (d) Égides est une organisation internationale ancrée dans les valeurs de solidarité, de sécurité, de prévention, de sensibilité, de respect, d'inclusion, d'égalité et de vigilance constante; elle préconise une action adaptée aux circonstances propres à chaque collectivité, qui est progressive et progressiste, qui assure l'autonomisation des membres et qui crée des espaces sains et sécuritaires d'échanges, exempts de relents néocolonialistes;

¹ L.C. 2009, c. 23

- (e) Égides agit en faveur de l'égalité des genres et pour donner une voix aux composantes plus marginalisées de la communauté LGBTQI, soit les femmes lesbiennes et les personnes bisexuelles, trans et intersexes; Égides adhère à une perspective féministe intersectionnelle dans son soutien de l'émancipation de ces personnes dans l'espace francophone;
- (f) Égides intervient pour favoriser les échanges Nord-Sud, Sud-Sud et Nord-Nord, pour soutenir le dialogue et la concertation à une échelle régionale ou continentale, et évite de poser des gestes, aux apparences positives ou bien intentionnées, qui ont pour effet de causer préjudice aux personnes et organisations LGBTQI intéressées;
- (g) Égides œuvre à l'établissement de partenariats et de collaborations de manière à intervenir pour le renforcement des capacités de ses membres, puis des communautés et personnes LGBTQI de l'espace francophone; Égides soutient un plaidoyer qui permet d'éduquer, d'informer et de sensibiliser la société quant aux réalités LGBTQI, en vue de protéger les droits et de renforcer les réseaux nationaux et régionaux de défense des personnes LGBTQI;
- (h) Égides donne une voix aux communautés et personnes LGBTQI de l'espace francophone dans le but de leur permettre de pleinement s'engager dans le mouvement international de solidarité LGBTQI et de mettre en partage leurs valeurs, leurs objectifs et leurs combats communs.

ARTICLE 3 SIÈGE

Le siège de l'Organisation est situé à Montréal, Québec, Canada. Le Conseil peut établir des bureaux régionaux de l'Organisation en tout lieu au Canada ou à l'étranger.

ARTICLE 4 STRUCTURE

L'Organisation comporte trois paliers de gouvernance : les membres, le Conseil et le Secrétariat.

ARTICLE 5 MEMBRES

5.1. Catégories de membres et adhésion

Sous réserve des Statuts, l'Organisation comporte deux catégories de membres : les membres actifs et les membres associés. La période d'adhésion des membres est d'un an. L'adhésion peut être renouvelée selon des modalités établies par règlement du Conseil. L'adhésion à titre de membre n'est pas transférable.

5.2. Membres actifs

Est membre actif toute personne morale à but non lucratif, association ou collectif solidaire des buts de l'Organisation, qui satisfait aux conditions d'adhésion établies au présent article et dont la demande d'admission à ce titre est acceptée par résolution du Conseil.

5.2.1. Groupes de membres actifs

Tout membre actif doit être rattaché à un groupe géographique, dont les conditions d'appartenance sont établies par règlement. Un membre actif ne peut appartenir qu'à un seul groupe. La demande d'admission précise le groupe auquel le demandeur souhaite appartenir. La décision du Conseil portant acceptation de la demande d'admission indique le groupe auquel le membre actif est rattaché. Les groupes géographiques sont :

- a) Amériques du Nord (« AM »)
- b) Amériques centrale, caribéenne et du Sud (« ACCaS »);
- c) Europe et l'Asie centrale (« EAC »);
- d) Afrique du Nord (« AN »);
- e) Afrique de l'Ouest (« AO »);
- f) Afrique centrale, australe et de l'Est (« ACAE »);
- g) Asie, l'Océanie et Pacifique, et l'océan Indien (« AOPOI »).

5.2.2. Conditions d'adhésion à titre de membre actif

Le Conseil a toute discrétion quant à la décision d'accepter ou de refuser toute demande d'admission à titre de membre actif. Toute personne morale, association ou collectif désirant adhérer à l'Organisation à titre de membre actif doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) représenter ou regrouper des personnes lesbiennes, gaies, bissexuelles, trans, queer ou intersexes;
- b) être présent ou actif en contexte francophone, ou utiliser ou être en mesure d'utiliser le français en tant que langue de travail, d'appui ou d'action;
- c) confirmer son adhésion aux objets énoncés à l'article 2 du présent règlement;
- d) transmettre une demande d'admission à titre de membre actif respectant les formalités adoptées par règlement du Conseil; et
- e) payer les droits d'adhésion applicables, le cas échéant.

5.2.3. Droits des membres actifs

Les membres actifs ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées, de s'y faire représenter par une personne physique, d'y envoyer des délégués et d'y voter. Le droit de vote des membres actifs s'exerce en plénière ou par groupe. Chaque membre actif dispose d'une voix.

5.3. Membres associés

Est membre associé toute personne morale à but non lucratif, association, collectif ou autorité publique solidaire des buts de l'Organisation, qui satisfait aux conditions d'adhésion établies au présent article et dont la demande d'admission est acceptée par résolution du Conseil.

5.3.1. Conditions d'adhésion à titre de membre associé

Le Conseil a toute discrétion quant à la décision d'accepter ou de refuser toute demande d'admission à titre de membre associé. Toute personne morale à but non lucratif, association, collectif ou autorité publique désirant adhérer à l'Organisation à titre de membre associé doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) confirmer son adhésion aux objets énoncés à l'article 2 du présent règlement;
- b) transmettre une demande d'admission à titre de membre associé respectant les formalités adoptées par règlement du Conseil; et
- c) payer les droits d'adhésion applicables, le cas échéant.

5.3.2. Droits des membres associés

Les membres associés ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées de membres, de s'y faire représenter par une personne physique et d'y envoyer des délégués. Ils ne disposent pas du droit de voter à ces assemblées, sauf dans les cas expressément prévus par la Loi, mais peuvent y prendre la parole. Le Conseil peut accorder aux membres associés des droits et privilèges additionnels leur permettant de prendre part à d'autres activités de l'Organisation.

5.4. Assemblée des membres

Les assemblées annuelles des membres sont tenues dans le cadre d'une assemblée générale ou d'une assemblée virtuelle. Le mode de tenue de toute assemblée des membres, ainsi que ses dates et heures, sont établis par résolution du Conseil. Le Conseil peut préciser par règlement les procédures applicables aux assemblées de membres.

5.5. Élection du Conseil d'administration

Les membres actifs disposent du droit d'élire les personnes administratrices appelés à siéger au Conseil de l'Organisation. Le droit d'élire les personnes administratrices s'exerce pour combler toute vacance au Conseil, selon la procédure applicable au siège à combler telle que spécifiée au présent article. La procédure concernant la présentation de candidatures au Conseil et l'élection des personnes administratrices est établie par règlement.

5.5.1. Élection au vote par groupe

Chaque groupe géographique dispose du droit exclusif d'élire une personne administratrice, à l'exception des groupes « Europe et Asie centrale » et « Afrique centrale, australe et de l'Est », qui pour des raisons de proportionnalité démographique disposent chacun du droit exclusif d'élire deux personnes administratrices à ce titre, dont au moins une personne s'identifiant comme femme, lesbienne et/ou comme personne non binaire. L'élection par groupe des personnes administratrices se fait au vote des membres actifs au sein de chacun des groupes.

5.5.1. Élection au vote en plénière

Les membres actifs élisent au vote en plénière cinq personnes administratrices devant siéger au Conseil, soit (i) une personne s'identifiant comme femme, lesbienne et/ou comme personne non binaire; (ii) une personne s'identifiant comme bisexuelle; (iii) une personne s'identifiant comme trans; (iv) une personne s'identifiant comme intersexe; et (v) une personne âgée de moins de trente (30) ans.

5.5.3. Élection à la coprésidence du Conseil d'administration

Les membres actifs élisent au vote en plénière deux personnes administratrices à titre de coprésidentEs du conseil, dont au moins une personne s'identifiant comme femme, lesbienne et/ou comme personne non binaire.

5.6. Droits d'adhésion

Le Conseil peut établir par règlement le montant des droits perceptibles auprès des membres afin d'adhérer à l'Organisation ou de renouveler leur adhésion. En cas de non-paiement des droits, le Conseil peut suspendre l'adhésion d'un membre ou y mettre fin.

5.7. Fin de l'adhésion

L'adhésion d'un membre prend fin dans les cas suivants, ou dans tout autre cas prévu par la Loi, les Statuts ou les règlements de l'Organisation :

- a) la renonciation au statut de membre, notifiée par écrit au Conseil en précisant la date de prise d'effet de cette renonciation;
- b) l'expulsion du membre ou la perte de sa qualité de membre conformément aux Statuts ou règlements;
- c) l'expiration de sa période d'adhésion;
- d) la liquidation ou la dissolution de l'Organisation.

À la fin de l'adhésion d'un membre, le membre n'a pas droit au remboursement des droits d'adhésion versés à l'Organisation.

5.8. Mesures disciplinaires

Sous réserve de toutes conditions ou modalités prévues par règlement, le Conseil est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'Organisation, après échanges avec ledit membre lui donnant la possibilité de faire valoir sa version des faits, pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) la violation d'une disposition des Statuts, des règlements ou des politiques écrites de l'Organisation;
- b) une conduite susceptible de porter préjudice à l'Organisation, ou jugée contraire à ses objets, selon l'avis du Conseil.

ARTICLE 6 CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1. Composition

6.1.1. Sièges au Conseil

Le Conseil d'administration de l'Organisation (« Conseil d'administration » ou « Conseil ») est composé de seize (16) personnes administratrices élues conformément à l'article 5.5, dont les sièges sont répartis comme suit :

- a) neuf (9) sièges occupés par des personnes administratrices élues par les groupes géographiques de membres actifs;
- b) cinq (5) sièges occupés par des personnes administratrices représentant respectivement l'un des groupes suivants : les femmes, lesbiennes et/ou personnes non binaires, les personnes bisexuelles, les personnes trans, les personnes intersexes et les personnes de moins de 30 ans;
- c) deux (2) sièges occupés par les coprésidentEs du Conseil.

6.1.2. Éligibilité

Toute personne physique s'identifiant comme LGBTQI peut être élue administratrice, à l'exception des employéEs de l'Organisation, des personnes de moins de dix-huit (18) ans, des personnes juridiquement incapables et des personnes ayant le statut de failli. En outre, les personnes ayant déjà accompli deux (2) mandats à titre d'administratrice ou administrateur y sont inéligibles. Le Conseil peut suppléer à ces conditions d'éligibilité par résolution.

6.1.3. Démission

6.1.3.1. Démission totale

En cas de démission d'une personne administratrice, cette dernière entre en vigueur au lendemain de sa notification écrite au Secrétariat et à la Coprésidence. Le Secrétariat et la Direction générale s'assure alors de la transmission effective des documents de travail et de la suppression des autorisations d'accès électroniques.

6.1.3.2. Démission à titre de dirigeantE

Les fonctions de personne administratrice dirigeante sont : la Coprésidence, le Secrétariat, la Trésorerie, la Présidence d'un Comité permanent. Advenant démission d'une personne administratrice dirigeante de l'Organisation, le Conseil nomme sans tarder unE remplaçantE selon les règles en vigueur.

Advenant telle démission, celle-ci entre en vigueur au lendemain de sa notification écrite au Secrétariat et à la Coprésidence. Le Secrétariat et la Direction générale s'assure alors de la transmission effective des documents de travail et de la suppression des autorisations d'accès électroniques.

6.1.4. Vacance

Advenant vacance au Conseil, pour cause de décès ou autre motif d'impossibilité d'agir de la part de la personne administratrice, sans notification formelle au conseil de sa part, alors le Conseil procède à combler le siège vacant dans le cadre d'une élection conforme aux groupes disposés à l'article 5.5 ci-dessus.

Il est ainsi procédé à telle cooptation dans tous les cas, sauf si, après la première assemblée des membres, telle vacance survient moins de quatre (4) mois avant la tenue d'une assemblée annuelle, auquel cas le siège demeure vacant jusqu'à la tenue de cette assemblée, où l'élection est alors organisée.

6.1.5. Cooptation

6.1.5.1. Cooptation régulière

Le Conseil coopte le poste de personne administratrice vacant en désignant la première personne suivante sur la liste des candidatures soumises au vote lors de l'élection précédente, en tenant compte des règles de candidature conformes aux groupes énoncées à l'article 5.5 ci-dessus. La cooptation entre en vigueur à l'acceptation du poste de personne administratrice par la candidatE cooptée.

6.1.5.2. Cooptation d'urgence

Si le siège manquant au sein du Conseil met en péril le bon travail de l'Organisation, alors une cooptation d'urgence est exceptionnellement possible à moins de quatre (4) mois de la prochaine assemblée. La nécessité d'une cooptation d'urgence doit être motivée par écrit par la Coprésidence et le Secrétariat au Conseil. Une cooptation d'urgence doit recueillir la majorité absolue.

6.1.5.3. Comité de sélection

Dans le cas où une cooptation est nécessaire le Conseil nomme en son sein un Comité de sélection ad hoc composé d'un nombre impair de personnes administratrices. La présidence du Comité Éthique, Gouvernance et Ressources humaines assure le rôle de rapporteur, sans droit de vote. Le Comité de sélection peut par ailleurs recevoir l'appui de la Direction générale, à titre consultatif, sans droit de vote. Le Conseil vote finalement les cooptations à la majorité simple sur la base des suggestions proposées par le Comité de sélection.

6.1.6. Révocation d'une personne administratrice

Advenant absences répétées et non-excuses par une personne administratrice aux tâches qui lui incombent, notamment la participation aux réunions du Conseil, pendant une durée consécutive de quatre (4) mois, le tout dûment constaté par écrit par le Secrétariat et la Coprésidence, le Conseil sera en droit, par résolution ordinaire, de révoquer la personne administratrice visée et de procéder à son remplacement par cooptation selon les règles de l'article 6.1.5.1 ou 6.1.5.2, selon le cas.

6.1.7. Terminaison de mandat de dirigeantE

Les fonctions de personne administratrice dirigeante sont : la Coprésidence, le Secrétariat, la Trésorerie, la Présidence d'un Comité permanent.

Advenant situation où une personne administratrice dirigeante n'accomplit pas de manière répétée les tâches qui lui sont assignées de par sa fonction, ou suite aux instructions du Conseil, et nuit ainsi au bon fonctionnement de l'Organisation, alors, après avoir donné l'occasion à la dirigeantE viséE de se faire entendre, le Conseil sera en droit, par résolution ordinaire, de mettre fin immédiatement au mandat de la personne administratrice dirigeante et de voir sans délai à la nomination d'unE remplaçantE.

6.2. Durée du mandat de personne administratrice

À la première assemblée annuelle des membres, les personnes administratrices sont élues pour un mandat commençant à la clôture de l'assemblée et se terminant au plus tard :

- a) à la clôture de la deuxième assemblée annuelle des membres suivant l'élection, pour les personnes administratrices élues par les groupes géographiques et l'un des deux sièges de coprésidentE ;
- b) à la clôture de la première assemblée annuelle des membres suivant l'élection, pour les personnes administratrices élues en plénière et le second siège de coprésidentE.

À compter de la deuxième assemblée annuelle des membres, les personnes administratrices sont élues pour un mandat commençant à la clôture de l'assemblée de leur élection et se terminant à la clôture de la deuxième assemblée annuelle suivant l'élection.

Sous réserve de toute disposition légale, le mandat de personne administratrice prend fin en cas de décès, de démission, de révocation conformément à l'article 130 de la Loi ou d'incapacité de la personne exerçant le mandat.

Pour la durée de leur mandat, les personnes administratrices élisent domicile au siège de l'Organisation pour les fins de l'exercice de leur mandat et des droits et obligations qui en découlent.

6.3. Rôles et fonctions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration gère les activités et affaires de l'Organisation et en assure la surveillance. Le Conseil peut déléguer certaines de ses fonctions de gestion au Secrétariat, sous réserve de toute disposition contraire de la Loi ou des Statuts.

Le Conseil d'administration assume notamment les responsabilités suivantes :

- a) adopter les politiques concernant les orientations stratégiques et programmatiques de l'Organisation;
- b) adopter les politiques régissant la conduite des activités et affaires de l'Organisation, notamment en matière de gouvernance, de gestion des finances et de ressources humaines;
- c) établir le mandat des comités du Conseil et en nommer les membres;

- d) sélectionner et nommer la Direction générale de l'Organisation, sous réserve du pouvoir de destitution du Conseil;
- e) revoir et approuver le budget de fonctionnement de l'Organisation;
- f) revoir et approuver le rapport annuel et les états financiers de l'Organisation;
- g) promouvoir les objets de l'Organisation de toute autre manière, notamment en prenant part à des activités de plaidoyer et en favorisant les partenariats et la collecte de fonds au soutien des activités de l'Organisation.

Les personnes administratrices siègent au Conseil en leur nom propre et non à titre de représentantEs d'autres personnes ou entités. Elles agissent de bonne foi dans l'intérêt de l'Organisation et dans le but d'accomplir ses objets.

Le Conseil peut nommer unE Secrétaire, qui consigne dans les registres de l'Organisation le procès-verbal de toutes les réunions du Conseil et des assemblées de membres. LA Secrétaire donne ou fait donner les avis aux membres, aux personnes administratrices, à l'expertE-comptable et aux membres des comités. LA Secrétaire agit comme dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'organisation.

Les personnes administratrices occupent leur poste sans rémunération. Toutefois, le Conseil peut adopter un règlement concernant le remboursement des dépenses raisonnables engagées par ces derniers dans l'exercice de leurs fonctions.

6.4. Coprésidence du Conseil d'administration

Les coprésidentEs du Conseil siègent à titre de personne administratrice. EllEs président aux réunions du Conseil auxquelles ellEs participent. En outre, les coprésidentEs partagent les fonctions suivantes :

- a) agir à titre de porte-parole du Conseil; et
- b) maintenir un dialogue, entre les réunions du Conseil, avec la Direction générale concernant les activités et affaires de l'Organisation et la mise en œuvre des programmes, plans stratégiques, politiques, directives et autres décisions adoptées par le Conseil.

6.5. Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit minimalement trois (3) fois par année, soit au moins une (1) fois en personne et, sous réserve du consentement de toutes les personnes administratrices en fonction, au moins deux (2) fois par tout moyen de communication permettant à touTEs les participantEs de communiquer adéquatement entre elles. Les coprésidentEs peuvent conjointement convoquer une réunion extraordinaire du Conseil afin de traiter de toute question urgente ou exceptionnelle. Le Conseil peut préciser par règlement les procédures applicables à ses réunions.

6.6. Comités du Conseil d'administration et groupes de travail

Sont constitués trois (3) comités permanents du Conseil, soit le Comité des finances et de l'audit, le Comité des ressources humaines, de l'éthique et de la gouvernance et le Comité de la programmation. Le Conseil peut, par résolution, constituer d'autres comités, ou préciser la composition, les responsabilités, les fonctions et les règles de procédure des comités. Les membres des comités sont choisis parmi les personnes administratrices en fonction. Elles sont nommées ou destituées par résolution du Conseil.

6.6.1. Comité des finances et de l'audit

Le Comité des finances et de l'audit a la responsabilité de proposer au Conseil le budget de fonctionnement de l'Organisation et d'en assurer la surveillance. Le Comité des finances et de l'audit propose les politiques financières, administratives et comptables de l'Organisation en vue de leur adoption par le Conseil. Il agit également comme comité de vérification au sens des articles 194 et suivants de la Loi.

6.6.2. Comité des ressources humaines, de l'éthique et de la gouvernance

Le Comité des ressources humaines, de l'éthique et de la gouvernance a la responsabilité de proposer au Conseil les politiques de l'Organisation en matière de ressources humaines, d'embauche et de rémunération, d'éthique et de gouvernance, et de surveiller la mise en œuvre de ces politiques.

6.6.3. Comité de la programmation

Le comité de la programmation a la responsabilité de proposer au Conseil les politiques de l'Organisation en matière de programmation et de surveiller la mise en œuvre de ces politiques.

6.6.4. Groupes de travail

Le Conseil d'administration peut, par résolution, constituer des groupes de travail chargés de fournir des avis ou recommandations au Conseil sur toute question. Le Conseil peut inviter toute personne à participer aux travaux des groupes de travail, pourvu que chaque groupe compte au moins une personne administratrice. Les groupes de travail ont une fonction purement consultative et ne peuvent recevoir de pouvoirs délégués par le Conseil.

6.7. Intégrité physique des membres

Égides prend à cœur l'intégrité physique et psychologique de ses éluEs. En cas de menaces graves à la sécurité de personnes administratrices, ou des salariéEs, ou toute personnes sous contrat pour Égides, une rencontre du Conseil ordinaire ou extraordinaire peut être organisée sur demande d'une personne administratrice. Des fonds d'urgence pourront être débloqués après vote du Conseil à majorité simple pour une relocalisation temporaire en lieu sûr.

ARTICLE 7 SECRETARIAT

7.1. Composition

Le Secrétariat est composé de la Direction générale de l'Organisation et, le cas échéant, des autres postes créés par résolution du Conseil. Le Conseil sélectionne et nomme la Direction générale pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une fois sur résolution du Conseil. Les personnes administratrices ne peuvent occuper aucun poste au sein du Secrétariat.

La Direction générale agit à titre de première dirigeantE de l'Organisation. Elle est responsable de la dotation de tout autre poste créé par le Conseil au sein du Secrétariat, conformément aux politiques et procédures adoptées par le Conseil.

7.2. Rôles et fonctions du Secrétariat

Les fonctions du Secrétariat sont exercées par la Direction générale en vertu de pouvoirs délégués par le Conseil. Sous réserve de toute résolution adoptée par le Conseil à cet égard, la Direction générale peut être appuyéE dans l'exercice de ses fonctions par d'autres membres du Secrétariat.

Les fonctions du Secrétariat sont :

- a) la gestion quotidienne des affaires de l'Organisation;
- b) la mise en œuvre des décisions, programmes, politiques, directives et plans stratégiques adoptés par le Conseil;
- c) la préparation de projets, propositions et autres travaux préparatoires au soutien du travail du Conseil et de ses comités;
- d) le développement de partenariats, de stratégies de financement et de stratégies de plaidoyer au soutien des objets de l'Organisation; et
- e) la revue des demandes d'admission à titre de membre actif ou associé et la préparation de recommandations à ce sujet pour décision du Conseil.

Le Conseil peut, par résolution, préciser, modifier, accroître ou limiter les rôles, fonctions et pouvoirs délégués au Secrétariat.

ARTICLE 8 AFFAIRES DE L'ORGANISATION

8.1. Langue de travail

La langue de travail de l'Organisation est le français.

8.2. ExpertE-comptable et états financiers

Les membres actifs nomment unE expertE-comptable chargé annuellement d'une mission de vérification des comptes de l'Organisation. Avant la première assemblée annuelle, l'expertE-comptable est nommé par le Conseil pour un mandat qui expire à la clôture de la première assemblée. L'expertE-comptable prépare les états financiers de l'Organisation pour approbation par le Conseil. L'expertE-comptable ne doit être lié à aucun membre ni ne peut occuper de fonction au sein du Conseil ou du Secrétariat.

L'Organisation transmet aux membres, avec l'avis de convocation à toute assemblée annuelle, une copie des états financiers et des autres documents requis par la Loi, ou copie d'une publication de l'Organisation reproduisant l'information contenue dans ces documents, le tout accompagné du rapport de l'expertE-comptable. Au lieu d'envoyer ces documents, l'Organisation peut en fournir le résumé accompagné d'un avis informant le membre de la procédure à suivre pour obtenir sans frais une copie des documents.

8.3. Sceau de l'organisation

L'Organisation peut avoir son propre sceau, qui doit être approuvé par le Conseil. LA Secrétaire de l'Organisation est dépositaire de tout sceau approuvé par le Conseil.

8.4. Signature des documents

Le Conseil peut déterminer par résolution la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner LA ou les signataire(s) autoriséEs. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de l'organisation, le cas échéant, sur le document en question.

8.5. Année financière et fin de l'exercice

L'année financière de l'Organisation débute le 1^{er} avril et prend fin le 31 mars de chaque année.

8.6. Opérations bancaires

Les opérations bancaires de l'Organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution du Conseil. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par la Direction générale ou par d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du Conseil.

8.7. Pouvoir d'emprunt

Le Conseil peut, sans autorisation des membres :

- a) contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation;
- b) émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'organisation ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
- c) donner une garantie au nom de l'organisation;
- d) grever d'une sûreté, notamment d'une hypothèque, tout ou partie des biens, présents ou futurs, de l'Organisation, afin de garantir ses titres de créance.

8.8. Avis

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à une personne administratrice, à unE dirigeantE, à un membre d'un comité du Conseil ou à l'expertE-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'Organisation a fourni un avis conformément aux règlements, ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'affecte pas son contenu, ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée ou à la réunion visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

8.9. Livres et registres

L'Organisation tient à son siège les livres et registres suivants :

- a) les Statuts, règlements et toute convention unanime des membres;
- b) les procès-verbaux des assemblées de membres et leurs résolutions;
- c) le registre des personnes administratrices, indiquant leurs noms, adresses, courriers électroniques et les dates auxquelles ils ont commencé et cessé d'agir à ce titre;
- d) le registre des employéEs, indiquant leurs noms, adresses, courriers électroniques et les dates auxquelles elles ou ils ont commencé et cessé d'agir ce titre ;
- e) le registre des titres de créances;
- f) le registre des membres, indiquant leurs noms, adresses, courriers électroniques, les dates d'acceptation de leur demande d'admission et de la fin de leur adhésion, les noms, adresses et courriers électroniques de leurs représentantEs et, le cas échéant, le groupe géographique auquel ils se rattachent;
- g) les livres comptables, incluant les états financiers de l'Organisation ainsi que tout rapport de l'expertE-comptable, pour une durée minimale de six (6) ans après la fin de l'exercice auquel ils se rapportent.

Les Statuts et règlements sont mis à la disposition du public par tout moyen choisi par le Conseil. Les membres peuvent, sur demande, consulter tout livre ou registre visé aux paragraphes a) à e) ci-dessus ou en obtenir des extraits, selon les modalités fixées par l'Organisation. Les personnes administratrices peuvent, sur demande, consulter tout livre ou registre de l'Organisation ou en obtenir des extraits.

Le Conseil peut adopter des mesures adéquates visant à assurer la confidentialité du registre des membres et la protection des renseignements personnels contenus dans les livres et registres de l'Organisation.

8.10. Entrée en vigueur, amendement

Sous réserve des Statuts, le Conseil peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement qui régit les activités ou les affaires de l'organisation. Un tel règlement, sa modification ou son abrogation, entre en vigueur à la date de la résolution des personnes administratrices jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification de celui-ci par les membres par résolution ordinaire. Si le règlement, sa modification ou son abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement, sa modification ou son abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de l'assemblée.

Cette disposition ne s'applique pas aux règlements qui exigent une résolution extraordinaire des membres conformément à l'article 197 de la Loi.
