

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(VERSION EN DATE DU 15/05/2021)

SOMMAIRE EXÉCUTIF

LIVRE Ier : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- CHAPITRE 1 : ORGANISATION
 - ARTICLE 1 : ORGANISATION
 - ARTICLE 2 : OBJETS
 - 2.1 : Déclaration d'intention
 - 2.2 : Valeurs et déclarations de principes
 - ARTICLE 3 : SIÈGE
 - ARTICLE 4 : STRUCTURE

- CHAPITRE 2 : AFFAIRES DE L'ORGANISATION
 - ARTICLE 1 : LANGUE DE TRAVAIL
 - ARTICLE 2 : EXPERTE COMPTABLE ET ÉTATS FINANCIERS
 - ARTICLE 3 : SCEAU DE L'ORGANISATION
 - ARTICLE 4 : SIGNATURE DES DOCUMENTS
 - ARTICLE 5 : ANNÉE FINANCIÈRE ET FIN DE L'EXERCICE
 - ARTICLE 6 : OPÉRATIONS BANCAIRES
 - ARTICLE 7 : POUVOIR D'EMPRUNT
 - ARTICLE 8 : AVIS
 - ARTICLE 9 : LIVRES ET REGISTRES
 - ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR, AMENDEMENTS

LIVRE II : MEMBRES

- CHAPITRE I : MEMBRES
 - ARTICLE 1 : MEMBRES ACTIFS
 - 1.1 : Membre Actif
 - 1.2 : Conditions d'appartenance aux groupes géographiques
 - 1.3 : Conditions d'adhésion à titre de membre actif
 - 1.4 : Droits des membres actifs
 - ARTICLE 2 : MEMBRES ASSOCIÉS
 - 2.1 : Membre associé
 - 2.2 : Conditions d'adhésion à titre de membre associé
 - 2.3 : Droits des membres associés
 - ARTICLE 3 : DROIT DE VOTE
 - 3.1 : Élection du Conseil d'administration
 - 3.2 : Élection au vote par groupe géographique
 - 3.3 : Élection au vote en plénière
 - 3.4 : Élection à la coprésidence du Conseil d'administration
 - ARTICLE 4 : MESURES DISCIPLINAIRES

- CHAPITRE II : ADHÉSION
 - ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ADHÉSION

- ARTICLE 2 : DEMANDE D'ADMISSION
 - 2.1 : Délégation au Secrétariat
 - 2.2 : Décision du Conseil sur la demande d'admission
- ARTICLE 3 : PÉRIODE D'ADHÉSION ET RENOUELEMENT
- ARTICLE 4 : FIN DE L'ADHÉSION
- ARTICLE 5 : REPRÉSENTATION DES MEMBRES

LIVRE III : STRUCTURES DE L'ORGANISATION

- CHAPITRE I : ASSEMBLÉES
 - ARTICLE 1 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES
 - 1.1 : Assemblée générale des membres, AGM
 - 1.2 : Assemblée générale virtuelle, AGV
 - 1.3 : Assemblée générale extraordinaire, AGE
 - ARTICLE 2 : CONVOCATION
 - 2.1 : Convocation par le Conseil d'administration
 - 2.2 : Personne en droit d'assister aux assemblées
 - 2.3 : Avis
 - ARTICLE 3 : PROPOSITIONS DES MEMBRES
 - 3.1 : Avis de proposition
 - 3.2 : Communication des propositions
 - ARTICLE 4 : CANDIDATURE AUX POSTES DE PERSONNES ADMINISTRATRICES
 - ARTICLE 5 : DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES
 - 5.1 : Ordre du jour
 - 5.2 : Quorum
 - 5.3 : Présidence d'Assemblée
 - 5.4 : Bureau de scrutation
 - 5.5 : RapporteurE
 - 5.6 : Présentation du Conseil d'administration
 - 5.7 : Élection des personnes administratrices
 - 5.8 : Nomination de l'expertE-comptable
 - 5.9 : Propositions des membres
 - ARTICLE 6 : VOTE DES MEMBRES
 - 6.1 : Membres habiles à voter
 - 6.2 : Vote en plénière et vote par groupe géographique
 - 6.3 : Majorité requise
 - 6.4 : Procurations
 - 6.5 : Procédure de vote
 - ARTICLE 7 : COMITÉS CONSULTATIFS
- CHAPITRE II : CAUCUS
 - ARTICLE UNIQUE : CAUCUS
- CHAPITRE III : CONSEIL D'ADMINISTRATION
 - TITRE I : COMPOSITION
 - ARTICLE 1 : SIÈGES AU CONSEIL
 - ARTICLE 2 : ÉLIGIBILITÉ
 - ARTICLE 3 : DURÉE DU MANDAT
 - ARTICLE 4 : DÉMISSION
 - 4.1 : Démission totale
 - 4.2 : Démission à titre de dirigeantE
 - ARTICLE 5 : VACANCE
 - ARTICLE 6 : COOPTATION
 - 6.1 : Cooptation régulière
 - 6.2 : Cooptation d'urgence
 - 6.3 : Comité de sélection
 - ARTICLE 7 : RÉVOCATION

- ARTICLE 8 : TERMINAISON
- TITRE II : FONCTIONNEMENT
- ARTICLE 1 : RÔLE ET FONCTIONS
- ARTICLE 2 : FRÉQUENCE ET MODE DE TENUE DES RÉUNIONS
- ARTICLE 3 : CONVOCATION
 - 3.1 : Personnes en droit d'assister aux réunions du Conseil
 - 3.2 : Avis
- ARTICLE 4 : DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DU CONSEIL
 - 4.1 : Ordre du jour
 - 4.2 : Quorum
 - 4.3 : Procuration
 - 4.4 : Communication d'intérêts
- ARTICLE 5 : PROCÉDURE DE VOTE
 - 5.1 : Vote lors de réunions du Conseil
 - 5.2 : Résolutions signées par les personnes administratrices
 - 5.3 : Vote électronique
- ARTICLE 6 : MESURES DISCIPLINAIRES
 - 6.1 : Médiation(s)
 - 6.2 : Suspension
 - 6.3 : Radiation

LIVRE IV : COPRÉSIDENTE, COMITÉS ET SECRÉTARIAT INTERNATIONAL

- CHAPITRE I : COPRÉSIDENTE
 - ARTICLE 1 : RÔLE
 - ARTICLE 2 : COMMUNICATION
- CHAPITRE II : COMITÉS DU CONSEIL
 - ARTICLE 1 : COMITÉ DES FINANCES ET DE L'AUDIT
 - ARTICLE 2 : COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES, DE L'ÉTHIQUE ET DE LA GOUVERNANCE
 - ARTICLE 3 : COMITÉ DE LA PROGRAMMATION
 - ARTICLE 4 : GROUPES DE TRAVAIL
 - ARTICLE 5 : RÉUNIONS DES COMITÉS DU CONSEIL ET GROUPES DE TRAVAIL
- CHAPITRE III : SECRÉTARIAT INTERNATIONAL
 - ARTICLE 1 : COMPOSITION
 - ARTICLE 2 : RÔLES ET FONCTIONS DU SECRÉTARIAT INTERNATIONAL

LIVRE V : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

- ARTICLE UNIQUE : INTÉGRITÉ PHYSIQUE DES MEMBRES

ANNEXES

- I : POLITIQUES EN VIGUEUR
- II : GROUPES GÉOGRAPHIQUES
- III : FORMULAIRE D'ADHÉSION
- IV : DROITS D'ADHÉSION ET DE RENOUVELLEMENT
- V : FORMULAIRE DE REPRÉSENTATION

LIVRE Ier : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- CHAPITRE I : ORGANISATION

- 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

- Article 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.

- Article 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, bissexuelles, 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

¹ L.C. 2009, c. 23

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;

- (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 Nords-Suds, Suds-Suds et Nords-Nords, 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.

- **CHAPITRE 2 : AFFAIRES DE L'ORGANISATION**

- **ARTICLE 1 : LANGUE DE TRAVAIL**

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

- **ARTICLE 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.

○ **ARTICLE 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.

○ **ARTICLE 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.

○ **ARTICLE 5 : ANNÉE FINANCIÈRE ET FIN DE L'EXERCICE**

L'année financière de l'Organisation débute le premier (1^{er}) avril et prend fin le trente-et-un (31) mars de chaque année.

○ **ARTICLE 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 DirectRICE généralE ou par d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du Conseil.

○ **ARTICLE 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.

○ **ARTICLE 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.

○ **ARTICLE 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.

o **ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR, AMENDEMENTS**

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 (cf art LIII.CI.A6.3).

LIVRE II : MEMBRES

• CHAPITRE I : MEMBRES

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.

- **ARTICLE 1 : MEMBRES ACTIFS**
- Article 1.1 : Membre actif

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.

- Article 1.2 : Conditions d'appartenance aux groupes géographiques

Un membre actif peut appartenir à un groupe géographique si l'une des conditions suivantes est remplie : (a) son siège ou son principal établissement se trouve dans l'un des pays composant ce groupe; ou (b) le membre actif y concentre la majeure partie de ses activités.

La demande d'admission précise le groupe auquel le demandeur souhaite appartenir. Pour les membres actifs présents ou ayant des activités dans les pays de plusieurs groupes géographiques, le membre se rattache au groupe désigné par l'adresse de son siège. 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) Amérique 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) Afriques centrale, australe et de l'Est (« ACAE »);
- g) Asie, Océanie et Pacifique, et océan Indien (« AOPOI »).

- Article 1.3 : 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 LI.CI.A2 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.

o Article 1.4 : 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.

o **ARTICLE 2 : MEMBRES ASSOCIÉS**

o Article 2.1 : Membre associé

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.

o Article 2.2 : 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 LI.CI.A2 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.

o Article 2.3 : 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.

o **ARTICLE 3 : DROIT DE VOTE**

o Article 3.1 : 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.

o Article 3.2 : Élection au vote par groupe géographique

Chaque groupe géographique dispose du droit exclusif d'élire une personnes administratrices, 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.

- Article 3.3 : Élection au vote en plénière

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

- Article 3.4 : 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.

- **ARTICLE 4 : 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.

- **CHAPITRE II : ADHÉSION**

- **ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ADHÉSION**

Les conditions d'adhésion à titre de membre actif ou de membre associé sont établies par les Statuts et le Règlement intérieur de l'Organisation. Ces conditions sont précisées au présent article.

Les définitions suivantes s'appliquent à l'interprétation des articles LII.CI.A1 et LII.CI.A2 du présent règlement :

- (a) « association » : tout regroupement formé par contrat par lequel les parties conviennent de poursuivre un but commun;
- (b) « autorité publique » : toute entité, personne morale ou organisme constitué par la loi d'un État ou par son gouvernement dans un but d'intérêt public;
- (c) « collectif » : tout regroupement informel composé d'au moins trois (3) personnes qui reconnaissent son existence et confirment poursuivre ensemble un but commun;
- (d) « personne morale » : tout regroupement doté de la personnalité juridique, quel que soit son lieu ou son mode de constitution.

- **ARTICLE 2 : DEMANDE D'ADMISSION**

Toute personne ou entité souhaitant adhérer à l'Organisation à titre de membre actif ou membre associé doit transmettre une demande d'admission au Conseil d'administration sous la forme prescrite à l'Annexe III du présent règlement. La demande d'admission n'est recevable que si elle est accompagnée des documents requis en pièce jointe.

- Article 2.1 : Délégation au Secrétariat

Conformément à l'article LIV.CIII.A2 du présent règlement, le Secrétariat a la responsabilité de revoir les demandes d'admission à titre de membre actif ou associé et de préparer des recommandations à cet égard pour décision du Conseil. Dans l'exercice de cette responsabilité, le Secrétariat évalue la conformité des demandes aux Statuts et règlements de l'Organisation. À défaut, le Conseil assume lui-même ces responsabilités.

- Article 2.2 : Décision du Conseil sur la demande d'admission

L'adhésion de toute personne morale ou entité à titre de membre actif ou membre associé est conditionnelle à l'acceptation de la demande d'admission par résolution du Conseil d'administration et au paiement des droits d'adhésion applicables, conformément à l'Annexe IV du présent règlement.

En cas de décision favorable du Conseil, l'adhésion du membre est enregistrée en date de la décision et consignée dans les registres de l'Organisation.

En cas de décision défavorable du Conseil, la demande d'admission est rejetée. Le Conseil peut également demander à la personne ou à l'entité souhaitant adhérer à l'Organisation de fournir des précisions ou documents additionnels afin d'éclairer sa prise de décision.

- **ARTICLE 3 : PÉRIODE D'ADHÉSION ET RENOUELEMENT**

La période d'adhésion des membres est d'un (1) an.

Sauf décision contraire du Conseil d'administration, ou sauf avis écrit de non-renouvellement adressé au Conseil par le membre au plus tard trente (30) jours avant la fin de la période d'adhésion, le renouvellement de l'adhésion est automatique, chaque fois pour une période d'un (1) an. Le membre dont l'adhésion est renouvelée est tenu de payer les droits établis à l'Annexe IV du présent règlement dans les trente (30) jours du début de la période de renouvellement.

- **ARTICLE 4 : 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.

- **ARTICLE 5 : REPRÉSENTATION DES MEMBRES**

Chaque membre est représenté auprès de l'Organisation par une personne physique désignée par formulaire de représentation conforme à l'Annexe V au présent règlement (« représentantE »). Une personne physique ne peut agir comme représentantE que pour un seul membre. Un membre ne peut posséder qu'un maximum de deux (2) procurations transmises par des membres absents.

Le formulaire de représentation est transmis par le membre à l'Organisation dans les trente (30) jours de la décision du Conseil portant acceptation de la demande d'admission. Les membres peuvent à tout moment transmettre un nouveau formulaire de représentation à l'Organisation, lequel a pour effet de révoquer tout formulaire antérieur. LA représentantE exerce, pour le compte du membre qui l'a nommée, tous les pouvoirs conférés au membre à l'égard de l'Organisation. Notamment, LA représentantE peut prendre la parole et agir au nom du membre dans le cadre de toute assemblée.

LIVRE III : STRUCTURES DE L'ORGANISATION

• CHAPITRE I : ASSEMBLÉES

Toute personne représentant un membre actif dans une assemblée visée par cet article et habile à y voter peut le faire, conformément à la Loi, par tout moyen technologique mis à disposition par l'Organisation à cette fin.

- **ARTICLE 1 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES**
- Article 1.1 : Assemblée générale des membres (AGM)

L'Assemblée générale des membres (AGM) est tenue chaque année au Canada ou dans tout autre pays, en lieu et dates choisis par résolution du Conseil d'administration. Le lieu des assemblées générales est choisi par le Conseil de manière à favoriser la participation du plus grand nombre de membres.

Toute personne en droit d'assister à une Assemblée générale peut le faire par tout moyen de communication permettant à touTEs les participantEs de communiquer adéquatement entre elles et mis à leur disposition par l'Organisation. Une personne participant à une Assemblée générale par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'Assemblée.

- Article 1.2 : Assemblée générale virtuelle (AGV)

Lorsque nécessaire, le Conseil d'administration peut convoquer des assemblées générales virtuelles (AGV), ordinaires comme extraordinaires. Les assemblées générales virtuelles sont tenues entièrement par un moyen de communication permettant à touTEs les participantEs de communiquer adéquatement entre eLLEs et mis à leur disposition par l'Organisation. L'Assemblée générale est tenue en virtuel une année sur deux, sauf si le Conseil d'administration en décidé autrement en cas de force majeure uniquement.

- Article 1.3 : Assemblée générale extraordinaire (AGE)

Le Conseil d'administration peut à tout moment convoquer une Assemblée générale extraordinaire (AGE). Au moins cinq (5) % des membres actifs peuvent également requérir du Conseil qu'il convoque une Assemblée générale extraordinaire. La saisine du Conseil devra stipuler la raison de la convocation et un ordre du jour non-modifiable dans un délai de trente-cinq (35) à vingt-et-un (21) jours avant la date de l'AGE. Une réforme des statuts impose la tenue d'une AGE. La procédure applicable aux assemblées extraordinaires suit la procédure applicable aux assemblées annuelles, avec les adaptations qui s'imposent.

- **ARTICLE 2 : CONVOCATION**
- Article 2.1 : Convocation par le Conseil d'administration

Le Conseil convoque la première assemblée annuelle des membres dans les dix-huit (18) mois de la création de l'Organisation. Par la suite, le Conseil convoque l'assemblée annuelle des membres dans les quinze (15) mois suivant l'assemblée annuelle précédente, au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice financier de l'Organisation.

- Article 2.2 : Personnes en droit d'assister aux assemblées

Chaque membre dont l'adhésion a été acceptée par le Conseil au plus tard à la date précédent l'envoi de l'avis prévu à l'article LIII.CI.A2.3 peut être représenté lors d'une assemblée par unE représentantE dument identifiéE conformément au formulaire de désignation présent à l'Annexe V pour agir au nom du membre lors de l'assemblée.

Chaque membre peut en outre désigner jusqu'à deux (2) délégués pouvant assister à l'assemblée. Les délégués ne peuvent en revanche ni prendre la parole ni voter au nom du membre. Les membres peuvent également désigner un(e) fondé(e) de pouvoir conformément à l'article LIII.CI.A6.4. La désignation par un membre de délégués ou d'un(e) fondé(e) de pouvoir, le cas échéant, doit être notifiée par écrit à l'Organisation au plus tard vingt-quatre (24) heures avant l'ouverture de l'Assemblée générale (le fuseau horaire du lieu de l'Assemblée générale faisant foi, par défaut le fuseau horaire du siège de l'Organisation en cas d'Assemblée générale virtuelle).

Outre les représentantEs des membres et leur délégués, les personnes administratrices, LA DirectRICE généralE et l'expertE-comptable de l'Organisation ont le droit d'assister aux assemblées et d'y prendre la parole. D'autres participantEs peuvent être admises à l'invitation d'une personne assurant la présidence de l'assemblée, ou par résolution des membres ou du Conseil.

- Article 2.3 : Avis

Le Conseil informe les membres et autres personnes en droit d'assister aux assemblées des dates projetées d'une prochaine assemblée annuelle au moins cent quatre-vingts (180) jours d'avance.

Un avis formel faisant état du mode de tenue de l'assemblée, de ses dates et heures et, le cas échéant, de son lieu est en outre envoyé à toutes les personnes en droit d'y assister, par la poste, par messenger, en mains propres ou par courrier électronique, entre trente-cinq (35) et vingt-et-un (21) jours avant la date de l'assemblée. L'avis est accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée et de tout document s'y rapportant. La date d'envoi de l'avis en vertu du présent article tient lieu de date de référence pour la désignation des membres en droit de recevoir cet avis et habiles à voter lors de l'assemblée.

- **ARTICLE 3 : PROPOSITIONS DES MEMBRES**

- Article 3.1 : Avis de proposition

Tout membre habile à voter peut donner avis au Conseil des questions qu'il se propose de soulever lors d'une prochaine assemblée, pourvu que cet avis soit donné par écrit au plus tard vingt-quatre (24) heures avant l'ouverture de l'Assemblée générale (le fuseau horaire du lieu de l'Assemblée générale faisant foi, par défaut le fuseau horaire du siège de l'Organisation en cas d'Assemblée générale virtuelle). L'avis doit être accompagné d'une description détaillée des questions à soulever et du texte de tout projet de résolution à être soumis au vote lors de l'assemblée. Le membre peut également joindre à l'avis un exposé des motifs à l'appui de sa proposition d'au plus 500 mots.

- Article 3.2 : Communication des propositions

Le Conseil partage l'avis et les documents qui s'y rattachent avec LA DirectRICE généralE et tout comité du Conseil concerné. Sauf exception prévue par la Loi, le Conseil inscrit toute proposition reçue conformément à l'article LIII.CI.A3.1 à l'ordre du jour de l'assemblée.

Dans les vingt (20) jours suivant sa réception d'un avis de proposition, le Conseil en transmet copie à tous les membres habiles à voter. Dans la mesure du possible, tout membre souhaitant proposer un amendement à un projet de proposition doit communiquer le texte de cet amendement au Conseil d'administration le plus tôt possible et au plus tard avant la mise aux voix de la proposition lors de l'Assemblée générale. Le membre doit également joindre un exposé des motifs à l'appui de son amendement d'au plus cinq cents (500) mots.

- **ARTICLE 4 : CANDIDATURES AUX POSTES DE PERSONNES ADMINISTRATRICES**

Le Conseil lance un appel de candidatures pour combler toute vacance anticipée en son sein au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la tenue d'une assemblée des membres où se

tiendra une élection, ou dès que possible avant la tenue d'une telle assemblée si ce délai ne peut être respecté. L'appel de candidatures est publié et transmis à tous les membres actifs habiles à voter.

Le Conseil reçoit les dossiers de candidatures. Une candidature est recevable si (a) elle a été reçue par le Conseil dans le délai indiqué dans l'appel de candidatures, (b) la candidatE satisfait aux conditions d'éligibilité applicables, dont les conditions prévues à l'article LIII.CIII.TI.A2 et (c) la candidatE satisfait aux conditions d'éligibilité propres au siège convoité, à savoir:

- a) Pour les sièges occupés par des personnes administratrices élues par les groupes géographiques : (a) avoir les qualités requises pour représenter le groupe, de par sa nationalité ou sa résidence, (b) le cas échéant, s'identifier comme femme, lesbienne et/ou comme personne non-binaire, pour les sièges qui exigent l'identification comme femme, lesbienne et/ou comme personne non-binaire.
- b) Pour les sièges occupés par des personnes administratrices élues au vote en plénière : s'identifier comme personne appartenant au groupe dont le siège est convoité.
- c) Pour les sièges occupés par les coprésident(e)s du Conseil : le cas échéant, s'identifier comme femme, lesbienne et/ou comme personne non-binaire, pour le siège qui exige l'identification comme femme, lesbienne et/ou comme personne non-binaire.

Tout dossier de candidature doit être accompagné du consentement écrit de la candidatE à occuper le poste.

Il est possible de candidater au maximum à deux sièges au libre choix des candidatEs. En cas d'élection multiple la personne administratrice élue à plusieurs sièges se doit de se désister pour n'en garder qu'un, est alors réputée élue la personne arrivée en seconde place à ce même siège.

- **ARTICLE 5 : DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES**
- Article 5.1 : Ordre du jour

L'ordre du jour des assemblées annuelles est adopté par résolution du Conseil. Il est transmis aux personnes en droit d'assister à l'assemblée avec l'avis de convocation.

Les questions inscrites à l'ordre du jour y sont présentées de façon détaillée de manière à permettre aux membres de se former une opinion éclairée. Le cas échéant, l'ordre du jour est accompagné du texte de tout projet de résolution soumis à l'étude des membres lors de l'assemblée, ainsi que de toute proposition d'amendement s'y rapportant.

Sont notamment inscrites à l'ordre du jour les questions suivantes :

- a) la présentation du rapport d'activité du Conseil (cf. art. LIII.CI.A5.5) [dont vote] ;
- b) la présentation du rapport d'activité de la Direction générale [dont vote] ;
- c) la présentation des États financiers [dont vote] ;
- d) le quitus de bonne gestion aux personnes administratrices pour l'exercice passé [dont vote] ;
- e) la nomination de l'expertE-comptable (cf. art. LIII.CI.A5.7) [dont vote] ;
- f) la présentation du budget prévisionnel ;
- g) la présentation du programme prévisionnel de la Direction générale ;

- h) la présentation des propositions de réforme réglementaire du Conseil [dont vote si besoin] ;
- i) la présentation des propositions des membres actifs, ainsi que des propositions d'amendement reçues par le Conseil (cf. art. LIII.CI.A5.8) [dont vote] ;
- j) l'élection des nouvelles personnes administratrices (cf. art. LIII.CI.A5.6) [dont vote] ;
- k) toute autre question ou proposition soumise aux membres par le Conseil [dont vote si besoin]

- Article 5.2 : Quorum

Le quorum fixé pour toute Assemblée générale correspond à vingt-cinq (25) %, arrondi à l'unité inférieure + un (1), des membres habiles à voter à l'Assemblée générale, compte tenu de toute procuration dûment enregistrée. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'Assemblée générale pour que les membres puissent délibérer. En cas d'impossibilité de réunir le quorum le Conseil ne peut pas prononcer l'ouverture de l'Assemblée générale et doit, par tous moyens, ouvrir une nouvelle Assemblée générale au plus vite.

- Article 5.3 : Présidence d'assemblée

Les membres représentés à l'assemblée nomment une ou des personnes à titre de présidentEs d'assemblée.

La ou les personnes assurant la présidence d'assemblée en assurent le bon déroulement. Lorsque la parole est donnée aux membres, les interventions doivent être concises, sauf si une intervention plus longue est inscrite à l'ordre du jour.

La ou les personne(s) assurant la présidence d'assemblée déclarent l'ouverture et la clôture des assemblées.

- Article 5.4 : Bureau de scrutation

Le processus électoral et le décompte des voix est supervisé par un Bureau de scrutation. Le Bureau est composé en nombre impair des personnes administratrices du Comité GÉRH et de volontaires désignés lors de l'ouverture de l'AGM en nombre impair et sous condition qu'ELLES ne soient pas ELLES-mêmes candidatEs à un mandat de quelle nature que ce soit. Le Bureau élit en son sein unE PrésidentE et unE suppléantE. Les résultats de l'Assemblée générale sont officiellement proclamés par LA PrésidentE du Bureau des scrutation.

- Article 5.5 : RapporteurE

La fonction de rapporteurE est assurée par LA Secrétaire de l'Organisation ou par toute personne qu'elle désigne à cette fin. Si le Conseil n'a pas nommé de Secrétaire, les membres nomment une personne pour agir à titre de rapporteurE pour la durée de l'assemblée.

La rapporteurE a pour fonction de dresser le procès-verbal de l'assemblée et d'y joindre le texte de toute résolution adoptée par les membres. En ouverture d'assemblée, la rapporteurE note au procès-verbal la présence des personnes assistant à l'assemblée et indique si le quorum est atteint.

- Article 5.6 : Présentation du Conseil d'administration

Lors de chaque assemblée annuelle, le Conseil présente aux membres les états financiers de la période se terminant six (6) mois au plus avant l'assemblée et ayant commencé (a) à la date de création de l'Organisation, lors de la première assemblée annuelle; ou (b) à la date suivant la fin de l'exercice précédent, pour les assemblées annuelles subséquentes. Ces états financiers sont présentés en comparaison avec l'exercice précédent. S'il a été

établi, le rapport de l'expert-comptable fait également l'objet d'une présentation du Conseil, de même que le budget annuel de l'Organisation pour la période suivante.

Le Conseil présente toute résolution du Conseil prise depuis la dernière assemblée concernant l'adoption, la modification ou la révocation d'un règlement, qui peut alors être confirmée, rejetée ou modifiée sur résolution ordinaire des membres actifs. À défaut d'une telle présentation, ou en cas de rejet, la résolution du Conseil cesse d'avoir effet.

Pour l'ensemble des textes et réformes présentées lors des différentes Assemblées le Conseil transmet une « recommandation pour avis » sur l'adoption ou le rejet des propositions.

Toute personne administratrice peut être désignée par le Conseil pour présenter aux membres au nom du Conseil.

- Article 5.7 : Élection des personnes administratrices

Les candidatures reçues conformément à l'article LIII.CI.A4 du présent règlement sont présentées par l'une des personnes assurant la présidence de l'assemblée, puis soumises au vote des membres actifs. Les membres actifs sont réputés avoir élu, par résolution ordinaire, les candidats ayant reçu une pluralité des voix exprimées pour chacun des postes vacants.

Toute vacance au sein du Conseil à survenir après la clôture de l'assemblée annuelle est comblée par cooptation conformément à l'article LIII.CIII.TI.A6 du Règlement intérieur.

- Article 5.8 : Nomination de l'expert-comptable

Les membres actifs nomment, à chaque assemblée annuelle, un expert-comptable dont le mandat expirera à la clôture de l'assemblée annuelle suivante. L'expert-comptable doit avoir les qualités requises pour exercer cette fonction telles qu'établies par la Loi. La rémunération de l'expert-comptable est fixée par résolution ordinaire des membres actifs ou, à défaut, du Conseil.

- Article 5.9 : Propositions des membres

Les propositions inscrites à l'ordre du jour font l'objet d'une présentation à l'assemblée par le ou les membres actifs qui les ont transmises conformément à l'article LIII.CI.A3. Avant la tenue de tout vote, le Conseil, la directrice générale et l'expert-comptable peuvent présenter leurs observations à l'assemblée.

- **ARTICLE 6 : VOTE DES MEMBRES**

- Article 6.1 : Membres habiles à voter

Les membres habiles à voter lors d'une assemblée sont les membres actifs qui sont représentés à l'assemblée et dont la demande d'adhésion a été acceptée par le Conseil au plus tard à la date d'envoi de l'avis conformément à l'article LIII.CI.A2.3. Les membres associés ne sont pas habiles à voter, sauf si la Loi le prévoit.

- Article 6.2 : Vote en plénière et vote par groupe géographique

Tout projet de résolution soumis au vote des membres est décidé au vote en plénière de tous les membres habiles à voter, sauf dans les cas où le vote par groupe est prévu par les Statuts ou les règlements de l'Organisation, ou par la Loi.

- Article 6.3 : Majorité requise

Une résolution ordinaire des membres est adoptée lorsqu'elle reçoit la majorité simple des voix exprimées, soit en plénière, soit au sein du groupe appelé à voter, selon le cas.

Une résolution extraordinaire des membres est adoptée lorsqu'elle reçoit au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées. Une résolution extraordinaire des membres est requise pour la modification des Statuts ou des règlements aux fins énoncées à l'article 197 de la Loi.

- Article 6.4 : Procurations

Les membres non représentés lors d'une assemblée peuvent, par procuration, nommer unE fondéE de pouvoir pour assister à l'assemblée et y agir dans les limites prévues dans la procuration. Une procuration n'est recevable que si elle est faite suivant la forme prescrite par résolution du Conseil.

La procuration n'est valable que pour l'assemblée visée et toute reprise de celle-ci en cas d'ajournement; elle peut être révoquée par le membre par le dépôt d'un acte écrit soit au siège de l'Organisation au plus tard vingt-quatre (24) heures avant l'ouverture de l'assemblée (le fuseau horaire du lieu de l'assemblée faisant foi, par défaut le fuseau horaire du siège de l'Organisation en cas d'assemblée virtuelle) ou la reprise de celle-ci en cas d'ajournement, soit auprès d'une personne assurant la présidence de l'assemblée à la date de l'ouverture ou de la reprise de celle-ci en cas d'ajournement.

UnE fondéE de pouvoir ne peut en aucun cas agir pour le compte de plus de trois (3) membres lors d'une assemblée, faute de quoi les deux procurations détenues par cetTE fondéE de pouvoir sont réputées nulles et non avenues.

- Article 6.5 : Procédure de vote

Le vote est tenu par tout moyen technologique mis à disposition des membres par l'Organisation. À défaut, le vote se fait à main levée. Tout membre habile à voter peut demander un vote au scrutin secret avant tout vote à main levée.

En cas de proposition d'amendement, le vote porte d'abord sur la proposition d'amendement, puis sur le projet de résolution, amendé ou non selon le résultat du vote sur l'amendement. Les propositions peuvent être amendées lors des débats sur proposition d'un membre recevant l'appui d'un autre membre, tous deux habiles à voter.

Comme suite du vote, l'une des personnes assurant la présidence d'assemblée déclare la résolution adoptée ou la proposition rejetée. LA rapporteurE note au procès-verbal de l'assemblée le décompte de chaque vote tenu par moyen technologique ou au scrutin. En cas de vote à main levée, l'inscription au procès-verbal indiquant que l'une des personnes assurant la présidence d'assemblée a déclaré une résolution adoptée ou une proposition rejetée fait foi.

- **ARTICLE 7 : COMITÉS CONSULTATIFS**

Les membres peuvent constituer des comités consultatifs pour étudier toute question et faire rapport aux membres lors d'une assemblée. La procédure des comités consultatifs, le cas échéant, est précisée par résolution des membres.

- CHAPITRE II : CAUCUS

- **ARTICLE UNIQUE : CAUCUS**

Si cela est pertinent des caucus peuvent se réunir lors de l'assemblée ou en amont. La création de caucus peut faire l'objet d'une déclaration de création auprès du Secrétariat. Leur fonctionnement et leurs réunions sont libres, à la charge des participantEs du/desdit(s) caucus ; le Secrétariat peut faciliter l'appui technique de la tenue des réunions et/ou des espaces de dialogue.

S'ils le discutent au préalable en interne les caucus peuvent soumettre des propositions écrites au vote de l'assemblée. Par formalisme de telles propositions doivent être portées par un membre actif et transmises officiellement à LA Secrétaire maximum la veille au soir (avant minuit) de la date prévue du vote et acheminées par tout moyen aux membres habiles à voter.

- CHAPITRE III : CONSEIL D'ADMINISTRATION

- TITRE I : COMPOSITION

- ARTICLE 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 LII.CI.A3.1, 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 trente (30) ans;
- c) deux (2) sièges occupés par les coprésidentEs du Conseil.

- ARTICLE 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.

- ARTICLE 3 : DURÉE DU MANDAT

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 communautaires et à la coprésidence ;
- b) à la clôture de la première assemblée annuelle des membres suivant l'élection, pour les personnes administratrices élues par les groupes géographiques.

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'inhabilité 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.

- **ARTICLE 4 : DÉMISSION**

- Article 4.1 : 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.

- Article 4.2 : 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.

- **ARTICLE 5 : 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 LIII.CIII.TI.A1 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.

- **ARTICLE 6 : COOPTATION**

- Article 6.1 : Cooptation régulière

Le Conseil coopte le poste de personne administratrice élue lors de l'Assemblée générale des Membres et laissé vacant par la suite 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 LIII.CIII.TI.A1 ci-dessus. La cooptation entre en vigueur à l'acceptation du poste de personne administratrice par la candidatE cooptée.

- Article 6.2 : Cooptation d'urgence

Nonobstant les mesures précédentes 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.

- Article 6.3 : 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.

○ **ARTICLE 7 : RÉVOCATION**

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 LIII.CIII.TI.A6.1 ou LIII.CIII.TI.A6.2, selon le cas.

○ **ARTICLE 8 : TERMINAISON**

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.

○ **TITRE II : FONCTIONNEMENT**

○ **ARTICLE 1 : RÔLE ET FONCTIONS**

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 DirectRICE 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.

○ **ARTICLE 2 : FRÉQUENCE ET MODE DE TENUE DES RÉUNIONS**

Le Conseil se réunit minimalement trois (3) fois par année. Une (1) seule réunion par année peut être tenue en présence des personnes administratrices, en un lieu choisi par le Conseil d'administration au Canada ou à l'étranger, sauf si le Conseil d'Administration en décide autrement en cas de force majeure uniquement.

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.

Toute personne en droit d'assister à une réunion du Conseil peut le faire par tout moyen de communication permettant à toutEs les participantEs de communiquer adéquatement entre elles et mis à leur disposition par l'Organisation. Une personne participant à une réunion du Conseil par un tel moyen est considérée comme étant présente à la réunion. Toute personne administratrice participante à une réunion visée par cet article peut y voter par tout moyen technologique mis à disposition par l'Organisation à cette fin.

○ **ARTICLE 3 : CONVOCATION**

○ **Article 3.1 : Personnes en droit d'assister aux réunions du Conseil**

Outre les personnes administratrices, LA DirectRICE généralE a droit d'assister aux réunions du Conseil, ainsi que toute autre personne invitée par le Conseil.

○ **Article 3.2 : Avis**

Les dates et heures des réunions du Conseil et, le cas échéant, leur lieu, sont généralement décidés par résolution du Conseil lors d'une réunion précédente. La première réunion du Conseil est convoquée par LA fondatRICE de l'Organisation. L'unE ou l'autre des coprésidentEs peut également convoquer une réunion du Conseil à tout moment.

Un avis formel précisant les dates, heures, mode de tenue et, le cas échéant, le lieu d'une réunion du Conseil est en outre donné à chaque personne administratrice au plus tard vingt (20) jours avant la date prévue. En cas d'urgence ou de situation exceptionnelle, les coprésidentEs peuvent ensemble décider de convoquer le Conseil dans un délai plus court. Un avis de convocation n'est pas requis si toutes les personnes administratrices sont présentes et qu'aucune ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou que les personnes administratrices absentes ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les dates, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés lors de la réunion initiale.

Un ordre du jour préparé conformément à l'article LIII.CIII.TI.A4.1 est joint à tout avis de convocation.

- **ARTICLE 4 : DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DU CONSEIL**

- Article 4.1 : Ordre du jour

L'ordre du jour des réunions du Conseil est préparé et adopté par les coprésidentEs, après consultation de LA DirectRICE généralE et des personnes administratrices. L'ordre du jour fait état de toute question à être abordée par le Conseil lors de sa réunion. Le cas échéant, il est accompagné de projets de résolutions proposés pour adoption par le Conseil, ainsi que de tout document explicatif.

- Article 4.2 : Quorum

La majorité du nombre de personnes administratrices en fonction constitue le quorum. Lorsque celui-ci est atteint, les personnes administratrices peuvent exercer leurs pouvoirs malgré toute vacance en leur sein.

- Article 4.3 : Procuration

Seules les personnes administratrices qui assistent à une réunion du Conseil peuvent y agir. En cas d'absence prévue à l'avance une personne administratrice peut donner procuration de son vote à une autre personne administratrice présente après en avoir informé le Secrétariat par écrit. Une personne administratrice ne peut pas recevoir plus d'une procuration par réunion. Une personne administratrice ne peut pas recevoir plus d'une procuration par réunion et un maximum de trois (3) procurations par réunion est autorisé (dans l'ordre de leur enregistrement au Secrétariat) entre la totalité des personnes administratrices. Une personne administratrice ne peut pas se prévaloir d'une procuration pour plus de deux conseils d'administration consécutifs.

- Article 4.4 : Communication d'intérêts

Toute personne administratrice ayant un intérêt important dans toute question soumise à l'attention du Conseil, incluant tout contrat ou opération, en cours ou projeté, impliquant l'Organisation doit communiquer cet intérêt dès que possible aux coprésidentEs, soit par écrit, soit au cours de la première réunion où la question est discutée, auquel cas l'intérêt est consigné au procès-verbal de la réunion.

- **ARTICLE 5 : PROCÉDURE DE VOTE**

- Article 5.1 : Vote lors de réunions du Conseil

Les personnes administratrices disposent d'une voix chacunE. Pour toute question portée à l'attention du Conseil lors d'une réunion, le Conseil vise l'adoption d'une décision à l'unanimité des voix des personnes administratrices. Lorsque l'unanimité ne peut être atteinte, la décision du Conseil est adoptée à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité, les coprésidentEs n'ont pas le droit d'exprimer une deuxième voix ni n'ont de voix prépondérante.

Lors de réunions en personne, le vote se fait à main levée, sauf si le vote par scrutin est demandé par une personne administratrice. En cas de vote à main levée, la déclaration de l'unE ou l'autre des coprésidentEs inscrite au procès-verbal de la réunion fait foi de l'adoption ou du rejet de la résolution proposée. En cas de scrutin, le décompte des voix est inscrit au procès-verbal.

Lors de réunions virtuelles, le vote est tenu par tout moyen mis à disposition du Conseil par l'Organisation. Le décompte des voix est annoncé par les coprésidentEs et inscrit au procès-verbal de la réunion.

Les personnes administratrices présentes à une réunion du Conseil ou de l'un de ses comités sont réputées avoir acquiescé à toutes les résolutions adoptées et à toutes les mesures prises, sauf lorsque leur dissidence est consignée au procès-verbal de la réunion, ou

communiquée par écrit aux Secrétaires et coprésidentEs lors de la réunion ou immédiatement après son ajournement.

- Article 5.2 : Résolutions signées par les personnes administratrices

Entre ses réunions, le Conseil peut décider de toute question relevant de sa compétence par résolution écrite signée par toutes les personnes administratrices habiles à voter sur celle-ci.

- Article 5.3 : Vote électronique

En cas d'urgence, d'impossibilité de réunir le Conseil, ou de force majeure, LA Secrétaire peut aussi procéder au vote électronique d'une résolution à la majorité simple des personnes administratrices.

- **ARTICLE 6 : MESURES DISCIPLINAIRES**

- Article 6.1 : Médiation(s)

En cas de manquement répétés et volontaires aux règlements, politiques ou valeurs d'Égides de la part d'une personne administratrice la co-présidence, ou LA coprésidentE seule en cas de manquement de son binôme, informe LA Secrétaire et saisit le Comité Gouvernance et Éthique d'une demande de médiation. La médiation est conduite de manière neutre et indépendante par la présidence du Comité en présence de toutes les parties concernées. Sur demande, et avec l'accord éclairé de la personne administratrice concernée, la médiation peut faire l'objet d'un compte-rendu auprès du Conseil.

- Article 6.2 : Suspension

En cas de manquements répétés et volontaires aux règlements, politiques ou valeurs d'Égides de la part d'une personne administratrice après une tentative de médiation alors la co-présidence, ou LA coprésidentE seule en cas de manquement de son binôme, informe LA Secrétaire et saisit le Conseil d'administration d'une demande de suspension. Le vote est inscrit à la réunion suivante du Conseil, les débats sont suivis d'un vote à la majorité simple. Le scrutin est public et conduit par LA Secrétaire en seule présence des personnes administratrices en fonction, moins celle concernée par la procédure; si c'est LA Secrétaire qui est concernéE le scrutin est conduit par la co-présidence; le détail du vote est inscrit au procès-verbal sans le nom des votantEs. La suspension d'une personne administratrice est d'une durée de trois (3) mois maximum, période pendant laquelle les avantages de la personne administratrice sont suspendus, à l'exception de l'allocation internet permettant aux différentes parties de maintenir un dialogue.

- Article 6.3 : Radiation

En cas de manquements répétés et volontaires aux règlements, politiques ou valeurs d'Égides de la part d'une personne administratrice après une suspension, ou après un manquement grave, alors la co-présidence, ou LA coprésidentE seule en cas de manquement de son binôme, informe LA Secrétaire et saisit le Conseil d'administration d'une demande de radiation. Le vote est inscrit à la réunion suivante du Conseil, les débats sont suivis d'un vote à la majorité simple. Après débat contradictoire le scrutin public est conduit par LA Secrétaire en seule présence des personnes administratrices en fonction, moins celle concernée par la procédure; si c'est LA Secrétaire qui est concernéE le scrutin est conduit par la co-présidence; le détail du vote est inscrit au procès-verbal sans le nom des votantEs. La radiation d'une personne administratrice donne lieu à annulation des accès et à cooptation selon les procédures prévues à ces effets.

LIVRE IV : COPRÉSIDENTE, COMITÉS ET SECRÉTARIAT INTERNATIONAL

• CHAPITRE I : COPRÉSIDENTE

○ ARTICLE 1 : RÔLE

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 DirectRICE 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; et
- c) initier les procédures disciplinaires prévues par le présent règlement lors de manquement(s) grave(s) d'une personne administratrice.

○ ARTICLE 2 : COMMUNICATION

La communication officielle de l'Organisation est assurée uniquement par la coprésidence du Conseil.

• CHAPITRE II : COMITÉS DU CONSEIL

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.

○ ARTICLE 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.

○ ARTICLE 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. Le Comité initie également les procédures de médiation sur saisine de la coprésidence lors de manquement(s) grave(s) d'une personne administratrice.

○ ARTICLE 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.

- **ARTICLE 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.

- **ARTICLE 5 : RÉUNIONS DES COMITÉS DU CONSEIL ET GROUPES DE TRAVAIL**

La procédure des réunions des comités et groupes de travail du Conseil suit les mêmes règles énoncées à l'article LIII.CIII.A2.4, avec les adaptations qui s'imposent. Le Conseil peut préciser par règlement ou résolution la procédure applicable aux réunions de chaque comité et groupe de travail.

- **CHAPITRE III : SECRÉTARIAT INTERNATIONAL**

- **ARTICLE 1 : COMPOSITION**

Le Secrétariat est composé de LA DirectRICE généralE de l'Organisation et, le cas échéant, des autres postes créés par résolution du Conseil. Le Conseil sélectionne et nomme LA DirectRICE 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 DirectRICE 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.

- **ARTICLE 2 : RÔLES ET FONCTIONS DU SECRÉTARIAT INTERNATIONAL**

Les fonctions du Secrétariat sont exercées par LA DirectRICE généralE en vertu de pouvoirs délégués par le Conseil. Sous réserve de toute résolution adoptée par le Conseil à cet égard, LA DirectRICE 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.

LIVRE V : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

○ ARTICLE UNIQUE : 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.

ANNEXES

- I : POLITIQUES EN VIGUEUR
- II : GROUPES GÉOGRAPHIQUES
- III : FORMULAIRE D'ADHÉSION
- IV : DROITS D'ADHÉSION ET DE RENOUVELLEMENT
- V : FORMULAIRE DE REPRÉSENTATION

ANNEXE I : POLITIQUES EN VIGUEUR

○ **ARTICLE UNIQUE :**

Les Politiques régissant la vie de l'Organisation sont les suivantes :

- Politique d'éthique et de déontologie
- Politique d'achats et d'approvisionnement
- Politique de normes comptables et de contrôles financiers
- Politique de remboursement de frais et de dépenses

ANNEXE II : GROUPES GÉOGRAPHIQUES

AM - Amérique du Nord

Canada
États-Unis d'Amérique

Groenland
France : Saint-Pierre et Miquelon

ACCaS – Amériques centrale, caribéenne et du Sud

Bahamas
Barbade
Belize
Bolivie
Brésil
Chili
Colombie
Costa Rica
Cuba
Dominique
Équateur
Grenade
Guatemala
Guyana
Haïti
Honduras
Jamaïque

Mexique
Nicaragua
Panama
Paraguay
Pérou
République dominicaine
Saint-Barthélemy
Saint-Martin
Saint-Christophe-et-Niévès
Saint-Vincent-et-les-Grenadines
Sainte-Lucie
Salvador
Suriname
Trinité-et-Tobago
Uruguay
Venezuela
France : Guadeloupe, Guyane,
Martinique

EAC - Europe et Asie centrale

Albanie
Allemagne
Andorre
Arménie
Autriche
Azerbaïdjan
Biélorussie
Belgique
Bosnie-Herzégovine
Bulgarie
Croatie
Chypre
Danemark
Estonie
Espagne
Finlande
France
Géorgie
Grèce
Hongrie
Islande
Irlande
Italie
Kazakhstan
Kirghizistan
Kosovo
Lettonie

Liechtenstein
Lituanie
Luxembourg
Macédoine du Nord
Malte
Moldavie
Monaco
Monténégro
Norvège
Ouzbékistan
Pays-Bas
Pologne
Portugal
République Tchèque
Roumanie
Royaume-Uni
Russie
Saint-Marin
Serbie
Slovaquie
Slovénie
Suède
Suisse
Tadjikistan
Turkménistan
Turquie
Ukraine

AN - Afrique du Nord

Algérie
Égypte
Libye
Maroc

Mauritanie
Soudan
Tunisie

AO - Afrique de l'Ouest

Bénin
Burkina Faso
Cap-Vert
Côte d'Ivoire
Gambie
Ghana
Guinée
Guinée-Bissau

Liberia
Mali
Niger
Nigeria
Sénégal
Sierra Leone
Togo

ACAE - Afriques centrale, australe et de l'Est

Afrique du Sud
Angola
Botswana
Burundi
Cameroun
Congo
Djibouti
Érythrée
Eswatini
Éthiopie
Gabon
Guinée équatoriale
Kenya
Lesotho

Malawi
Mozambique
Namibie
Ouganda
République centrafricaine
République démocratique du Congo
Saint-Thomas-et-Principe
Rwanda
Somalie
Soudan du Sud
Tanzanie
Tchad
Zambie
Zimbabwe

AOPOI - Asie, Océanie et Pacifique, océan Indien

Afghanistan
Australie
Arabie saoudite
Bahreïn
Bangladesh
Bhoutan
Birmanie
Brunei
Cambodge
Chine
Comores
Corée du Nord
Corée du Sud
Émirats arabes unis
Fidji
Inde
Indonésie
Îles Cook
Îles Marshall
Îles Salomon
Irak

Malaisie
Maldives
Mongolie
Népal
Maurice
Micronésie (États fédérés de)
Mongolie
Nauru
Népal
Niue
Nouvelle-Zélande / Aotearoa
Oman
Palaos
Papouasie-Nouvelle-Guinée
Pakistan
Philippines
Qatar
Samoa
Seychelles
Sri Lanka
Syrie

Iran
Israël
Japon
Jordanie
Kiribati
Koweït
Laos
Liban
Madagascar
Malaisie
Maldives

Taïwan
Thaïlande
Timor oriental
Tonga
Tuvalu
Vanuatu
Viêt Nam
Yémen
France : La Réunion, Mayotte, Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna

ANNEXE III : FORMULAIRE D'ADHÉSION

ÉGIDES
ALLIANCE INTERNATIONALE FRANCOPHONE POUR L'ÉGALITÉ ET LES DIVERSITÉS
(« Organisation »)

DEMANDE D'ADMISSION À TITRE DE MEMBRE ACTIF

Nom du groupe demandeur : _____

Acronyme (le cas échéant) : _____

Date de constitution : _____

Site web/réseaux sociaux : _____

Adresse civique : _____

Téléphone : _____

Courrier électronique : _____

Nom de la personne contact : _____

Titre : _____

Téléphone : _____

Courrier électronique : _____

Forme juridique (voir définitions, voir définitions, art. LII.CII.A1 du Règlement)

- Personne morale constituée en vertu des lois de/du _____
- Association
- Collectif

Groupe géographique auquel le groupe demandeur souhaite être rattaché (voir conditions d'appartenance à l'article LII.CI.A1.2) :

- AM : Amérique du Nord
- ACCaS : Amériques centrale, caribéenne et du Sud
- EAC : Europe et Asie centrale
- AN : Afrique du Nord
- AO : Afrique de l'Ouest
- ACAE : Afriques centrale, australe et de l'Est
- AOPOI : Asie, Océanie et Pacifique, et Océan Indien

Personnes représentées par le groupe demandeur (veuillez cocher l'une ou plusieurs des cases suivantes):

- | | |
|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Lesbiennes | <input type="checkbox"/> Trans |
| <input type="checkbox"/> Gaies | <input type="checkbox"/> Queer |
| <input type="checkbox"/> Bisexuelles | <input type="checkbox"/> Intersexes |
| <input type="checkbox"/> Autres, précisez : _____ | |

Description des activités du groupe demandeur. Veuillez notamment préciser votre présence ou action en contexte francophone LGBTQI et indiquer si votre action est orientée au niveau local, régional ou international. Vous pouvez joindre un document séparé si l'espace fourni est insuffisant:

Pièces jointes :

Pour les personnes morales

- Un extrait du registre des entreprises ou du commerce confirmant la constitution en bonne et due forme de la personne morale.
- Une copie des statuts décrivant les objets de la personne morale, sa composition et sa gouvernance.

Pour les associations

- Une copie du contrat d'association et, le cas échéant, de tout autre document juridique décrivant les objets de l'association, sa composition et sa gouvernance.

Pour les collectifs

- Une lettre signée par au moins cinq (5) membres du collectif par laquelle ces derniers reconnaissent l'existence du collectif et décrivent le but commun poursuivie par celui-ci. La lettre doit également décrire le mode de fonctionnement du collectif, notamment quant à la prise de décisions communes.

Le demandeur confirme avoir pris connaissance des Statuts et règlements administratifs de l'Organisation, accepte de s'y conformer et confirme son adhésion aux objets énoncés à l'article LI.CI.A2 du Règlement.

[Signature et date]

DEMANDE D'ADMISSION À TITRE DE MEMBRE ASSOCIÉ

Nom du demandeur : _____

Acronyme (le cas échéant) : _____

Date de constitution : _____

Site web/réseaux sociaux : _____

Adresse civique : _____

Téléphone : _____

Courrier électronique : _____

Nom de la personne contact : _____

Titre : _____

Téléphone : _____

Courrier électronique : _____

Forme juridique (voir définitions, art. LII.CII.A1 du Règlement)

- Personne morale constituée en vertu des lois de/du _____
- Association
- Collectif
- Autorité publique ou gouvernement

Description des activités du demandeur :

Pièces jointes :

Pour tout demandeur d'admission à titre de membre associé

- Une lettre signée par une personne ayant autorité pour agir au nom du demandeur (a) démontrant le soutien du demandeur envers les objets de l'Organisation et (b) exprimant

la solidarité du demandeur envers les communautés de personnes lesbiennes, gaies, bisexuelles, trans, queer et intersexes, avec preuves à l'appui si pertinent.

■

Pour les personnes morales

- Un extrait du registre des entreprises ou du commerce, ou de toute loi, confirmant la constitution de la personne morale.
- Une copie des statuts décrivant les objets de la personne morale, sa composition et sa gouvernance.

Pour les associations

- Une copie du contrat d'association et, le cas échéant, de tout autre document juridique décrivant les objets de l'association, sa composition et sa gouvernance.

Pour les collectifs

- Une lettre signée par au moins cinq (5) membres du collectif par laquelle ces derniers reconnaissent l'existence du collectif et décrivent le but commun poursuivie par celui-ci. La lettre doit également décrire le mode de fonctionnement du collectif, notamment quant à la prise de décisions communes.

Le demandeur confirme avoir pris connaissance des Statuts et règlements administratifs de l'Organisation, accepte de s'y conformer et confirme son adhésion aux objets énoncés à l'article LI.CI.A2 du Règlement.

[Signature et date]

ANNEXE IV : DROITS D'ADHÉSION ET DE RENOUVELLEMENT

Les droits d'adhésion perceptibles annuellement par l'Organisation auprès des membres sont modulés selon les revenus annuels non affectés du membre, conformément au barème suivant.

L'Organisation peut demander aux membres de fournir une preuve de leurs revenus annuels au moment de fixer le montant de la contribution.

Revenus annuels non affectés en € (ou équivalent en toute autre devise)	Droits d'adhésion annuels
0 à 1000€	1€
1001€ à 100 000€	10€
100 001€ à 500 000€	50€
500 001€ à 1 000 000€	100€
1 000 001€ et plus	250€

ANNEXE V : FORMULAIRE DE REPRÉSENTATION

ÉGIDES
ALLIANCE INTERNATIONALE FRANCOPHONE POUR L'ÉGALITÉ ET LES DIVERSITÉS
(« Organisation »)

FORMULAIRE DE REPRÉSENTATION

Membre : _____

Adresse civique : _____

Téléphone : _____

Courrier électronique : _____

ReprésentantE : _____

Titre (le cas échéant) : _____

Adresse civique : _____

Téléphone : _____

Courrier électronique : _____

Le Membre autorise le ou la ReprésentantE à exercer, au nom du Membre et pour son compte, tous les pouvoirs conférés au Membre à l'égard de l'Organisation. Le ou la ReprésentantE est notamment autoriséE à prendre la parole, à agir au nom du Membre et à le représenter dans le cadre de toute assemblée convoquée entre la date de signature de la présente et sa révocation par le Membre. Le Membre déclare être lié par tous les actes posés par le ou la ReprésentantE dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés par la présente.

[Signature]

Par : _____

Titre : _____

Date : _____

DÉCLARATION DU OU DE LA REPRÉSENTANTE

Je, soussignéE, _____, déclare accepter de représenter le Membre auprès de l'Organisation et d'exercer tous les pouvoirs qui lui sont conférés à l'égard de l'Organisation, notamment dans le cadre de toute assemblée des membres.

[Nom du ou de la ReprésentantE]

Date : _____