



**ACTION FEMMES ET HANDICAP**

# **STATUTS ET RÈGLEMENTS ACTION FEMMES ET HANDICAP**

*DOCUMENT ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 27 mai 2023  
DÉPOSÉ À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE TENUE LE 17 juin 2023*

# Table des matières

<b>SECTION I</b> .....	<b>5</b>
<b>DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATIONS</b> .....	<b>5</b>
ARTICLE 1 DÉFINITIONS .....	5
ARTICLE 2 PRIMAUTÉ DE LA LOI .....	6
<b>SECTION II</b> .....	<b>7</b>
<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>7</b>
ARTICLE 3 NOM.....	7
ARTICLE 4 INCORPORATION .....	7
ARTICLE 5 SIÈGE.....	7
ARTICLE 6 TERRITOIRE .....	7
<b>SECTION III</b> .....	<b>8</b>
<b>MISSION / OBJECTIFS / ACTIVITÉS</b> .....	<b>8</b>
ARTICLE 7 MISSION.....	8
ARTICLE 8 OBJECTIFS .....	8
ARTICLE 9 ACTIVITÉS .....	9
<b>SECTION IV</b> .....	<b>10</b>
<b>LES MEMBRES</b> .....	<b>10</b>
ARTICLE 10 Catégories des membres .....	10
ARTICLE 11 ADMISSIBILITÉS GÉNÉRALES.....	10
ARTICLE 12 MEMBRES ACTIVES .....	10
ARTICLE 13 MEMBRES SYMPATHISANTES .....	11
ARTICLE 14 MEMBRES PARTENAIRES .....	11
ARTICLE 15 OBLIGATIONS DES MEMBRES .....	12
ARTICLE 16 COTISATION .....	12
ARTICLE 17 DÉMISSION.....	12
ARTICLE 18 SUSPENSION OU EXPULSION .....	12
ARTICLE 20 DURÉE ET RENOUELEMENT DE L'ADHÉSION .....	14
<b>Section V</b> .....	<b>15</b>
<b>ASSEMBLÉES DES MEMBRES</b> .....	<b>15</b>
Article 21 SOUVERAINETÉ ET COMPOSITION .....	15
Article 22 RÔLES ET POUVOIRS.....	15
Article 23 CONVOCATION .....	16
Article 24 RENONCIATION .....	16
Article 25 QUORUM .....	16
Article 26 VOTE .....	17
Article 27 SCRUTATRICES .....	17
Article 28 AJOURNEMENT .....	17
Article 29 PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT D'ASSEMBLÉE .....	18

Article 30	PERSONNES OBSERVATRICES.....	18
Article 31	PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE .....	18
Article 32	PARTICIPATION À DISTANCE .....	18
Article 33	AVIS DE CONVOCATION.....	19
Article 34	PROJET D'ORDRE DU JOUR.....	19
Article 35	AVIS DE CONVOCATION.....	20
Article 35	ORDRE DU JOUR .....	21
Article 36	DÉLAI DE CONVOCATION .....	21
<b>SECTION VI.....</b>		<b>22</b>
<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>		<b>22</b>
ARTICLE 37	NOMBRE.....	22
ARTICLE 38	Éligibilité .....	22
ARTICLE 39	DURÉE DU MANDAT .....	23
	La durée du mandat des administratrices est de deux (2) ans à la fin desquels elles peuvent être réélues. En ce sens, les élections se tiennent en alternance :.....	23
-	années paires : deux (2) postes .....	23
-	années impaires : trois (3) postes .....	23
ARTICLE 40	procédures d'ÉLECTIONS.....	23
ARTICLE 41	VACANCE .....	24
ARTICLE 42	RÉMUNÉRATION.....	24
ARTICLE 43	DÉMISSION / DISQUALIFICATION / DESTITUTION .....	24
ARTICLE 44	RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATRICES ET DIRIGEANTES .....	25
ARTICLE 45	POUVOIRS GÉNÉRAUX DES ADMINISTRATRICES .....	25
ARTICLE 46	POUVOIRS SPÉCIFIQUES DES ADMINISTRATRICES .....	26
ARTICLE 47	INTÉRÊTS DES ADMINISTRATRICES.....	27
ARTICLE 48	INDEMNISATION.....	28
<b>SECTION VII .....</b>		<b>29</b>
<b>RENCONTRES DES ADMINISTRATRICES.....</b>		<b>29</b>
ARTICLE 49	RENCONTRE.....	29
ARTICLE 50	AVIS DE CONVOCATION.....	30
Article 51	Quorum.....	30
ARTICLE 52	LIEU .....	30
ARTICLE 53	AJOURNEMENT .....	30
ARTICLE 54	VOTE .....	30
ARTICLE 55	PRÉSIDENTE.....	31
ARTICLE 56	SECRETARIAT.....	31
<b>SECTION VIII.....</b>		<b>32</b>
<b>LES DIRIGEANTES.....</b>		<b>32</b>
ARTICLE 57	Dirigeants et dirigeantes.....	32
ARTICLE 58	ÉLIGIBILITÉ .....	32
ARTICLE 59	NOMINATION.....	32
ARTICLE 60	DÉMISSION OU DESTITUTION.....	32
ARTICLE 61	VACANCE .....	32
ARTICLE 62	POUVOIRS ET DEVOIRS DES DIRIGEANTES .....	33
ARTICLE 63	DESCRIPTION DES RESPONSABILITÉS ET DES TÂCHES .....	33
ARTICLE 64	RÉMUNÉRATION.....	35
ARTICLE 65	COORDONNATRICE GÉNÉRALE .....	35
<b>SECTION IX.....</b>		<b>36</b>
<b>COMITÉS.....</b>		<b>36</b>

ARTICLE 66	FORMATION .....	36
ARTICLE 67	POUVOIR DES COMITÉS.....	36
ARTICLE 68	RÉMUNÉRATION.....	36
<b>SECTION X.....</b>		<b>37</b>
<b>DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....</b>		<b>37</b>
ARTICLE 69	EXERCICE FINANCIER.....	37
ARTICLE 70	VÉRIFICATION COMPTABLE .....	37
ARTICLE 71	EFFETS BANCAIRES.....	37
ARTICLE 72	CONTRATS.....	38
ARTICLE 73	EMPRUNT .....	38
ARTICLE 74	DÉCLARATION JUDICIAIRE .....	38
ARTICLE 75	ASPECTS FINANCIERS .....	38
<b>SECTION XI.....</b>		<b>39</b>
<b>LETTRES PATENTES / RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX / DISSOLUTION</b> .....		<b>39</b>
ARTICLE 76	MODIFICATION AUX LETTRES PATENTES .....	39
ARTICLE 77	MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX .....	39
ARTICLE 78	DISSOLUTION .....	40

# SECTION I

## DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATIONS

### ARTICLE 1 DÉFINITIONS

À moins d'une disposition contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements, le terme :

« **Administratrices** » Désigne les membres du conseil d'administration d'AFH

« **Assemblée des membres** » Les assemblées générales annuelles et les assemblées générales extraordinaires.

« **Corporation** » Désigne le nom de l'organisme.  
« **Dirigeantes** » Désigne les personnes nommées à la présidence, vice-présidence, trésorerie et secrétariat de la corporation.

« **Huis clos** » Désigne le fait que les membres, lors d'une assemblée générale, peuvent adopter une proposition à une majorité simple à l'effet que tous les non-membres (huis clos total) ou une catégorie particulière de non-membres doivent quitter l'assemblée. Le même principe peut s'appliquer pour une rencontre du conseil d'administration.

« **Jour** » Désigne un jour de calendrier.

« **Loi** » Désigne la Loi sur les compagnies du Gouvernement du Québec.

- « **Majorité absolue** » Désigne un nombre de voix représentant 50 % + 1 du total des votes exprimés (en prenant en compte les « pour », les « contre » et les abstentions).
- « **Majorité simple** » Désigne un nombre de voix positif (« pour ») plus élevé que le nombre de voix négatifs (« contre »), les abstentions n'étant pas pris en compte.
- « **Quorum** » Désigne le nombre minimum de membres exigé pour qu'une assemblée puisse valablement délibérer et prendre une décision.
- « **Règlement** » Désigne les présents règlements généraux.
- « **Vote prépondérant** » Dans certaines assemblées délibérantes, vote exercé par la présidente lorsqu'il y a égalité des voix.

## **ARTICLE 2                   PRIMAUTÉ DE LA LOI**

En cas de conflit entre la Loi, les lettres patentes ou les règlements généraux, la Loi prévaut sur les lettres patentes et sur les règlements et les lettres patentes prévalent sur les règlements.

## **SECTION II**

# **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **ARTICLE 3            NOM**

La présente corporation est connue et désignée sous le nom de **ACTION FEMMES ET HANDICAP**. En abrégé, le sigle AFH pourra être utilisé.

### **ARTICLE 4            INCORPORATION**

AFH a été constituée selon la troisième partie de la Loi sur les Compagnies de la province de Québec, en date de l'émission des lettres patentes le 13 mai 1986, sous le numéro d'entreprise du Québec 1144306512.

### **ARTICLE 5            SIÈGE**

Le siège social d'AFH est situé sur l'Île de Montréal et est déterminé par le conseil d'administration.

### **ARTICLE 6            TERRITOIRE**

AFH regroupe des membres demeurant sur l'Île de Montréal et ses environs.

# **SECTION III**

## **MISSION / OBJECTIFS / ACTIVITÉS**

### **ARTICLE 7                      MISSION**

Action Femmes et handicap (AFH) est une organisation autonome, à but non lucratif, par et pour les femmes qui, dans un cadre d'analyse *intersectionnelle*, travaille à : défendre les droits collectifs et individuels des femmes en situation de handicap et de leurs proches; améliorer leurs conditions de vie; favoriser l'autonomie, le développement personnel ainsi que la pleine participation, libre et entière, à la vie sociale, culturelle, politique et économique.

AFH œuvre, dans tous les secteurs de la société québécoise, à la mise en œuvre de conditions qui facilitent l'atteinte de cette mission dans une perspective plurielle, c'est-à-dire permettant d'inclure les femmes en situation de handicap quelles que soient leur réalité socio-économique et géographique, leur orientation sexuelle, leur appartenance ethnique et religieuse et peu importe leur limitation : physique, sensorielle, psychique ou intellectuelle.

### **ARTICLE 8                      OBJECTIFS**

1. Regrouper des femmes en situation de handicap provenant de Montréal et ses environs et travailler à la défense de leurs droits collectifs et individuels.
2. Défendre et faire reconnaître les droits des femmes en situation de handicap et lutter contre toutes les formes de violence, de discrimination, de marginalisation ou d'exclusion à leur égard.
3. Offrir un soutien, une référence et un accompagnement dans les différentes démarches les menant vers une pleine autonomie.

4. Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières. Administrer de tels dons, legs ou contributions. Organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds à des fins charitables.

## **ARTICLE 9                      ACTIVITÉS**

1. Identifier les besoins des femmes en situation de handicap dans toutes les sphères de la vie (santé, famille, travail, loisirs, politique, immigration, culture, etc.).
2. Promouvoir la reconnaissance de la spécificité de la condition des femmes en situation de handicap, favoriser et mettre en place les conditions propices à leur participation citoyenne.
3. Travailler solidairement et en collaboration avec des groupes communautaires, des organismes publics et parapublics ainsi que différents paliers gouvernementaux.
4. Développer des outils d'éducation et offrir aux femmes en situation de handicap des activités d'éducation populaire et d'apprentissage.
5. Favoriser leur développement du pouvoir d'agir (*empowerment*) en les encourageant à participer aux différentes phases d'élaboration et de réalisation des activités d'éducation populaire et d'apprentissages.

# **SECTION IV**

## **LES MEMBRES**

### **ARTICLE 10            CATÉGORIES DES MEMBRES**

AFH comprend trois catégories de membres : les membres actives, les membres sympathisantes et les membres partenaires.

### **ARTICLE 11            ADMISSIBILITÉS GÉNÉRALES**

**Pour devenir membre et maintenir son *membership* de l'une ou l'autre des catégories de membres d'AFH, toute femme doit :**

1. Partager et respecter la mission, les objectifs et les règlements d'AFH;
2. Résider sur le territoire d'intervention d'AFH. (Avec l'approbation du CA, des femmes résidant d'autres régions du Québec peuvent devenir membre en fonction des ressources et des besoins de la corporation) ;
3. Remplir les formalités d'adhésion fixées par le conseil d'administration (CA);
4. Acquitter annuellement sa cotisation dans la période indiquée par le CA;
5. Continuer à respecter les conditions d'admissibilité d'AFH.

### **ARTICLE 12            MEMBRES ACTIVES**

En plus des critères d'admissibilités générales, pour être membre active d'AFH, toute personne doit s'identifier comme : une femme en situation de handicap; la mère d'un enfant ou la conjointe d'une personne en situation de handicap; ou une aidante naturelle.

**Une membre active a les droits suivants.**

1. Être convoquée aux assemblées générales, y participer, y prendre la parole et voter.
2. Se présenter aux élections pour être élue au Conseil d'administration.
3. Participer à différents comités.
4. Recevoir toute information jugée pertinente par le Conseil d'administration ou la coordination générale.
5. En appeler d'un avis de suspension ou d'expulsion par décision du Conseil d'administration et, s'il y a lieu, d'être entendue dans le cadre d'une rencontre de celui-ci.

### **ARTICLE 13 MEMBRES SYMPATHISANTES**

En plus des critères d'admissibilités générales, pour être membre sympathisante d'AFH, toute personne doit s'identifier comme une femme.

**Une membre sympathisante a le droit** d'être convoquée aux assemblées générales, d'y participer, d'y prendre la parole. Cependant, elle n'a aucun droit de vote.

### **ARTICLE 14 MEMBRES PARTENAIRES**

En plus des critères d'admissibilités générales, pour être membre partenaire d'AFH, toute association ou regroupement qui se penche sur la condition des femmes doit mandater une représentante, nommée par une instance décisionnelle, qui devra poser ses actes au nom de son association ou de son regroupement.

Cette association ou ce regroupement doit également joindre à sa demande une résolution de son conseil d'administration manifestant sa volonté de devenir membre. Le conseil d'administration d'AFH peut également exiger les documents constitutifs, la Charte ou les statuts et règlements de cette association ou de ce regroupement.

**Une membre partenaire a le droit** d'être convoquée aux

assemblées générales, d'y participer, d'y prendre la parole. Elle n'a, cependant, aucun droit de vote.

## **ARTICLE 15 OBLIGATIONS DES MEMBRES**

Les membres s'engagent à :

Les membres s'engagent à :

1. Respecter la mission, les objectifs d'AFH et toute politique adoptée par le conseil d'administration ainsi que les présents règlements généraux ;
2. Continuer à respecter les conditions d'admissibilité ;
3. Payer, s'il y a lieu, sa cotisation dans la période indiquée par le conseil d'administration ;
4. Transmettre au siège social d'AFH les changements d'adresse (postale et courriel) qui la concernent ainsi que sa demande de renouvellement.

## **ARTICLE 16 COTISATION**

Sur recommandation annuelle du conseil d'administration, le montant de la cotisation est ratifié par les membres lors de l'assemblée générale annuelle et payable aux périodes déterminées par celui-ci. Une cotisation payée par une membre n'est pas remboursable en cas de démission, de suspension ou de destitution de cette dernière.

## **ARTICLE 17 DÉMISSION**

Toute membre peut, en tout temps, donner sa démission par écrit ou par tout autre moyen lui permettant de s'exprimer. Cet avis est adressé à la présidente et/ou la secrétaire ou au conseil d'administration. Elle prend effet sur réception de cet avis.

## **ARTICLE 18 SUSPENSION OU EXPULSION**

### **18.1 Suspension**

**18.1.1** Toute membre dont les actes ou l'attitude sont contraires à la Charte ou aux règlements d'AFH, ou qui perd les qualifications requises à son statut de membre, peut être suspendue par un vote à majorité absolue des administratrices.

Elle le sera pour une période maximale de quatre-vingt-dix **(90) jours**. La suspension implique la perte des droits de cette membre. Dans ce cas, le conseil d'administration doit réintégrer la membre concernée, ou l'expulser, avant la fin de la période de **quatre-vingt-dix (90) jours**.

**Appel** : La membre suspendue peut, si elle le désire, en appeler de la décision du conseil d'administration dans les **quinze (20) jours** et être entendue dans les **quatre-vingt-dix (90) jours** suivant cette demande. La membre concernée doit être avisée **quinze (15) jours** avant ladite assemblée du conseil d'administration.

**18.1.2** La suspension prend effet à compter de la résolution du conseil d'administration.

## **18.2 Expulsion**

**18.2.1** Le conseil d'administration peut, dans la période de suspension, expulser la membre. La secrétaire ou la présidente doit alors aviser la membre concernée par écrit dans les **cinq (5) jours** suivant la rencontre du conseil d'administration à laquelle cette décision a été prise.

## **18.3 Réintégration des membres**

Toute membre suspendue est réintégrée automatiquement à la fin de la période de suspension. Toute membre expulsée peut demander sa réadmission comme membre un (1) an après son exclusion. Pour ce faire, elle doit alors s'adresser au conseil d'administration par écrit ou par tout autre moyen lui permettant de s'exprimer. Le conseil doit répondre à cette demande au plus tard dans les quatre-vingt-dix jours suivant la réception de cette demande.

Toute procédure devra s'assurer de la confidentialité des débats, préserver la réputation d'AFH et celle de la membre en cause et être équitable.

## **ARTICLE 19**

### **Liste des membres**

La Corporation doit tenir et mettre à jour régulièrement une liste des membres.

## **ARTICLE 20 DURÉE ET RENOUELEMENT DE L'ADHÉSION**

La durée de l'adhésion est d'un (1) an et est renouvelable à partir du 1<sup>er</sup> avril jusqu'à la tenue de l'assemblée générale annuelle. **Une personne déjà membre** a jusqu'à la journée d'une assemblée annuelle pour renouveler son adhésion. **Une personne qui n'est pas membre** doit effectuer une demande pour devenir membre **trente (30) jours avant une assemblée générale** pour avoir le droit de vote.

## **Section V**

# **ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### *ASSEMBLÉES DES MEMBRES*

#### **ARTICLE 21 SOUVERAINETÉ ET COMPOSITION**

L'assemblée générale des membres (annuelle ou extraordinaire) est souveraine. Elle est composée de trois (3) catégories de membres : les membres actives, les membres sympathisantes et les membres partenaires. Elle constitue la première instance décisionnelle d'AFH pour ce qui est, entre autres, de la mission et des objectifs d'AFH.

#### **ARTICLE 22 RÔLES ET POUVOIRS**

L'assemblée générale des membres possède les pouvoirs qui lui sont dévolus par la Loi ou prévus dans les présents règlements généraux, notamment :

1. Nommer la présidente et la secrétaire d'assemblée;
2. Adopter l'ordre du jour et les procès-verbaux des assemblées générales des membres;
3. Procéder à l'élection des membres du conseil d'administration;
4. Procéder, s'il y a lieu, à la destitution de(s) membre(s) du conseil d'administration;
5. Statuer sur les changements aux lettres patentes et aux règlements généraux d'AFH recommandés par le conseil d'administration;
6. Déterminer les grandes orientations ainsi que les objectifs généraux d'AFH;
7. Recevoir (avec une présentation) et adopter le dépôt des États financiers de l'année écoulée ainsi que le bilan financier annuel de la Corporation;
8. Recevoir (avec une présentation) et adopter le dépôt du rapport annuel d'activités déposé par le Conseil d'administration;
9. Recevoir les prévisions budgétaires pour l'année suivante;

10. Recevoir le plan d'action annuel pour l'année suivante proposé par le conseil d'administration, délibérer et décider de son adoption ou de son rejet;
11. Nommer, sous la recommandation du conseil d'administration, la firme comptable ou le-la comptable pour effectuer la vérification comptable d'AFH;
12. Adopter, sous recommandation du conseil d'administration, le montant de la cotisation annuelle;
13. Soulever et discuter de toutes questions d'intérêt pour les membres d'AFH et faire des recommandations;
14. Dissoudre ou fusionner AFH avec un autre organisme à but non lucratif (OBNL) et disposer de ses biens.

### **ARTICLE 23 CONVOCATION**

Toute convocation pour une assemblée des membres doit s'effectuer par le moyen jugé le plus adéquat pour rejoindre les membres dont le courriel, la poste et l'affichage dans les locaux d'AFH.

### **ARTICLE 24 RENONCIATION**

Si un membre invoque une irrégularité dans la convocation de l'assemblée et si cette irrégularité est démontrée, les membres présentes ayant le droit de vote décident, par un vote des deux-tiers, de la tenue ou non de ladite assemblée.

### **ARTICLE 25 QUORUM**

Huit (8) membres actives en règle constituent le quorum pour tenir une assemblée générale d'AFH et ce nombre doit persister durant toute l'assemblée. Il est constaté lors de l'ouverture par la présidente d'AFH.

S'il n'est pas atteint une demi-heure après l'heure indiquée sur l'avis de convocation, l'assemblée est remise à une date ultérieure fixée par le conseil d'administration.

Dans le cas d'absence de quorum, les membres présentes peuvent, dans la cadre d'une plénière, aborder les principaux points prévus à l'ordre du jour, partager leurs réflexions avec le conseil d'administration et, possiblement, prendre des votes indicatifs, non

formels et non décisionnels. Aucune décision formelle ne peut être prise dans le cadre de cette rencontre.

À la suite d'une assemblée générale annuelle (AGA) formellement et dûment convoquée, le quorum de la deuxième assemblée formellement et dûment convoquée est le nombre de membres actives présentes. Une indication en ce sens devra obligatoirement figurer dans la convocation. Cette disposition ne s'applique pas pour une AGE.

## **ARTICLE 26 VOTE**

À toute assemblée des membres, seules les membres actives ont droit de vote. Les votes par procuration ne sont pas autorisés.

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé par au moins trois (3) membres actives présentes. Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé. À toute assemblée des membres, la déclaration de la présidente de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet, sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

Sauf indication contraire à la Loi ou aux présents règlements généraux, toute décision est prise à la majorité simple des voix des membres actives présentes. En cas d'égalité, la proposition est soumise à un deuxième vote. Si l'égalité persiste, la proposition est considérée comme étant rejetée.

## **ARTICLE 27 SCRUTATRICES**

La personne présidant une assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, pour agir comme scrutatrices à toute assemblée des membres.

## **ARTICLE 28 AJOURNEMENT**

Toute assemblée des membres peut être ajournée par le vote de la majorité simple des membres présentes.

La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessiter un avis de convocation si la date est arrêtée lors de l'assemblée. Par contre, si le délai de la reprise est supérieur à quatorze (14) jours., une nouvelle convocation doit être transmise aux membres. Lors de cette reprise, les membres peuvent procéder seulement à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originellement convoquée et lorsque le quorum requis est atteint.

## **ARTICLE 29 PRÉSIDENCE ET SECRÉTARIAT D'ASSEMBLÉE**

Les membres présentes choisissent les personnes pour présider et assumer le secrétariat de l'assemblée. Elles peuvent, s'il y a lieu, voter en tant que membres. En l'absence de disposition à ce sujet dans la Loi ou la constitution, la présidente n'a pas droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

## **ARTICLE 30 PERSONNES OBSERVATRICES**

Les membres peuvent accepter ou refuser la présence de personnes observatrices et/ou de personnes ressources. En tout temps, des membres peuvent demander un huis clos (total ou partiel). Une proposition en ce sens doit être adoptée à la majorité simple des membres ayant le droit de vote.

## **ARTICLE 31 PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE**

En cas de dispositions non prévues aux présents règlements, la procédure utilisée lors des assemblées des membres sera celle entendue par le Conseil d'administration en collaboration, s'il y a lieu, avec la personne recommandée pour cette responsabilité.

## **ARTICLE 32 PARTICIPATION À DISTANCE**

Les membres d'AFH peuvent participer à une assemblée des membres à l'aide de moyens technologiques permettant à toutes les participantes de communiquer oralement entre elles, en temps réel, notamment par téléphone ou autres moyens technologiques à leurs dispositions (ex. : visioconférence, etc...). Elles sont alors réputées

avoir assisté à l'assemblée. L'assemblée peut aussi avoir lieu en formule hybride.

La décision revient au conseil d'administration de tenir une telle assemblée générale à distance et/ou en présentiel ou, s'il y a lieu, aux signataires d'une demande pour la convocation d'une assemblée générale extraordinaire.

## *ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE*

### **ARTICLE 33                    AVIS DE CONVOCATION**

L'assemblée générale annuelle doit être tenue dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier. Elle est convoquée par le conseil d'administration et a lieu à la date et à l'endroit qu'il détermine.

Toute assemblée générale annuelle est convoquée au moins quatorze (14) jours avant sa tenue au moyen d'un avis écrit indiquant la date, l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour. Cet avis est émis par la présidente, la secrétaire ou par deux (2) administratrices et est envoyé à la dernière adresse, électronique ou postale, connue de la membre.

Outre les documents financiers, les documents nécessaires dans le cadre d'une plénière doivent être disponibles cinq (5) jours avant ladite assemblée.

### **ARTICLE 34                    PROJET D'ORDRE DU JOUR**

À l'assemblée générale annuelle, l'ordre du jour est minimalement le suivant.

1. Vérification des présences et atteinte du quorum
2. Mot de bienvenue et ouverture de l'assemblée
3. Nomination d'une personne à la présidence et une personne au secrétariat d'assemblée
4. Lecture et adoption de l'ordre du jour
5. Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente ainsi que de toutes assemblées générales extraordinaires des membres de l'année écoulée

6. Présentation et adoption du dépôt du rapport annuel des activités d'AFH
7. Présentation et adoption du dépôt des États financiers de l'année écoulée
8. Nomination, sous la recommandation du conseil d'administration, de la firme comptable ou de le-la comptable pour effectuer la vérification comptable d'AFH
9. Présentation et adoption des priorités d'action pour l'année suivante
10. Présentation des prévisions budgétaires
11. Adoption, sous recommandation du conseil d'administration, du montant de la cotisation annuelle
12. Présentation, discussion et recommandations au sujet de toutes questions d'intérêt pour les membres d'AFH
13. Élection des administratrices
14. Varia
15. Levée de l'assemblée

## *ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE*

### **ARTICLE 35 AVIS DE CONVOCATION**

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le conseil d'administration.

À une demande collective signée par au moins dix pour cent (10 %) des membres actives d'AFH, le conseil d'administration doit convoquer et tenir une assemblée générale extraordinaire (AGE) en spécifiant le ou les sujets à débattre indiqué/s dans la demande. À défaut de donner suite à cette demande par le conseil d'administration dans les vingt-et-un (21) jours, les signataires peuvent convoquer elles-mêmes une telle assemblée.

Dans le cas d'une demande collective pour la tenue d'une assemblée générale extraordinaire, la présidente, la secrétaire du conseil d'administration ou deux administratrices d'AFH, ou la coordonnatrice générale a l'obligation de convoquer les membres, par lettre ou

courriel adressé/e à chacune des membres, à sa dernière adresse postale ou courriel portée aux livres d'AFH et par affichage au siège social d'AFH. Si la secrétaire et la direction refuse d'effectuer l'avis de convocation, les signataires doivent avoir accès aux données des membres nécessaire à l'envoi de ladite convocation.

Tel avis de convocation doit faire mention de la date, de l'heure, du lieu, de l'objet de la séance. De plus, l'avis de convocation devra, s'il y a lieu, inclure (en annexe ou en pièce jointe), toute recommandation de modifications aux lettres patentes ou aux règlements généraux d'AFH.

### **ARTICLE 35                    ORDRE DU JOUR**

Outre les points relevant de la procédure régulière - vérification du respect de la convocation et de l'atteinte du quorum, élection d'une personne pour présider et d'une personne au secrétariat d'assemblée - seul/s le/s sujet/s indiqué/s dans l'avis de convocation pourront être objet/s de discussion et de prise de décision.

### **ARTICLE 36                    DÉLAI DE CONVOCATION**

Le délai de convocation pour une assemblée générale extraordinaire (AGE) est d'au moins 14 jours, sauf dans le cas de fusion ou dissolution.

# **SECTION VI**

## **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **ARTICLE 37            NOMBRE**

Le conseil d'administration d'AFH est composé de cinq (5) membres actives, dont au moins trois (3) s'identifient comme femmes en situation de handicap. La coordonnatrice générale d'AFH siège d'office au conseil d'administration, sans droit de vote.

### **ARTICLE 38            ÉLIGIBILITÉ**

Toute membre active de la Corporation, en règle depuis au moins 30 (jours), est éligible au poste d'administratrice d'AFH sous réserve de l'article 1 ci-dessous.

1. Toute membre active désirant siéger au conseil d'administration devra soumettre sa candidature au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. À cette fin, la candidate devra fournir au conseil d'administration une brève description de ses motivations, qualités et expériences qui l'incitent à postuler au conseil d'administration.
2. Toute candidature répondant au critère d'admissibilité sera soumise à l'élection. Les renseignements fournis par les candidates serviront au moment de l'élection.
3. Les candidates doivent être présentes à l'assemblée générale, en personne ou virtuellement.

## **ARTICLE 39 DURÉE DU MANDAT**

La durée du mandat des administratrices est de deux (2) ans à la fin desquels elles peuvent être réélues. En ce sens, les élections se tiennent en alternance :

- années paires : deux (2) postes.
- années impaires : trois (3) postes

## **ARTICLE 40 PROCÉDURES D'ÉLECTIONS**

1. Nomination d'une présidente et secrétaire d'élections. Ces personnes ne doivent pas être candidates aux élections.
2. Les critères d'accessibilité seront respectés tout au long du processus
3. La présidente d'élections explique le déroulement des élections et les postes à pourvoir. Elle doit s'assurer du respect des article 37, 38 et 39.
4. La présidente d'élections procède à l'ouverture de la période de mise en nominations, en respect des années paires ou impaires.
5. La mise en nomination est faite par une simple proposition d'une membre.
6. Une fois la période de mise en nomination déclarée fermée par la présidente des élections, celle-ci demande aux personnes mises en nomination si elles acceptent ou non leur mise en nomination et ce, en débutant par la dernière personne mise en nomination.
7. Par la suite, les personnes mises en nomination ont deux (2) minutes chacune pour expliquer leurs motivations à être élue au conseil d'administration.
8. L'élection est faite au scrutin secret à moins que le nombre de candidatures soit égal ou moindre que les postes à combler, auquel cas, les candidates sont élues par acclamation.
9. Dans le cas d'un nombre de candidatures supérieur au nombre de postes vacants, ce sont les candidates qui obtiennent le plus de votes qui sont élues. En cas d'égalité des votes, un deuxième scrutin doit avoir lieu.
10. Ce sont les personnes à la présidence et au secrétariat d'élections qui effectuent le dépouillement des votes. Le résultat des élections est transmis par la présidente qui nomme les personnes élues sans indiquer le nombre de votes recueillis pour

chaque candidate. La présidente des élections doit détruire les bulletins de vote.

## **ARTICLE 41 VACANCE**

Aussi longtemps que les administratrices en fonction constituent le quorum, elles peuvent agir même s'il y a vacance au sein du conseil d'administration. Elles peuvent également coopter une nouvelle administratrice pour remplir le siège vacant par l'adoption d'une proposition en ce sens, ce pour la période courant jusqu'à la prochaine assemblée générale. La remplaçante devra être choisie parmi les membres actives. Si, en raison de vacance ou de siège/s non comblé/s lors de l'AGA, le nombre d'administratrices en fonction est moindre que le quorum, une assemblée générale extraordinaire (AGE) doit être convoquée dans les plus brefs délais.

## **ARTICLE 42 RÉMUNÉRATION**

Aucune rémunération n'est prévue pour les administratrices et il est interdit de tirer directement ou indirectement un bénéfice quelconque en raison de son poste d'administratrice ou de dirigeante. Cependant, si une administratrice exécute un travail spécifique et temporaire, ses honoraires seront fixés par le conseil d'administration. Celui-ci peut aussi approuver le remboursement de dépenses raisonnablement encourues par ses membres et nécessairement liées à l'exercice de leurs charges, ce, selon la politique de remboursement des frais de représentation adoptée par le conseil d'administration.

## **ARTICLE 43 DÉMISSION / DISQUALIFICATION / DESTITUTION**

Toute administratrice cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction selon l'une des situations suivantes.

**43.1. Démission** : une administratrice peut démissionner en tout temps par le dépôt d'une lettre transmise à la présidente ou à la secrétaire d'AFH. ou peut l'annoncer officiellement lors d'une séance du conseil. Dans les deux cas, cette démission doit être formellement inscrite au procès-verbal suivant cette démission (ou à la séance tenante) et entre en vigueur à la date indiquée

dans la lettre de démission ou à la date de l'annonce en séance.  
Un décès est considéré de facto comme une démission.

**43.2. Disqualification** : une administratrice peut être disqualifiée :

- si elle ne répond plus aux conditions requises par AFH pour siéger au conseil d'administration;
- si elle devient inapte, selon la Loi, à assumer ses fonctions.
- si elle s'absente à **trois (3)** réunions consécutives sans raison valable.

**43.3. Destitution** : les membres actives peuvent destituer une ou des administratrice/s par résolution adoptée à la majorité absolue lors d'une assemblée générale extraordinaire d'AFH. L'avis de convocation doit mentionner que l'administratrice en question est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche. Le conseil d'administration ou les signataires de la demande de destitution présentent aux membres les motifs soutenant la demande de destitution et l'administratrice concernée possède un droit de parole afin d'expliquer son point de vue. Celle-ci peut également le faire dans une lettre transmise par un autre membre ou par une vidéo d'une durée maximale de 6 minutes.

## **ARTICLE 44 RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATRICES ET DIRIGEANTES**

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, nulle administratrice ou dirigeante d'AFH ne sera responsable pour toutes pertes ou dommages quelconques subis par AFH alors qu'elle est en fonction, excepté lorsque ces pertes ou dommages résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

## **ARTICLE 45 POUVOIRS GÉNÉRAUX DES ADMINISTRATRICES**

Les administratrices auront le pouvoir, en général, de faire toutes choses concernant le contrôle et la gestion des affaires d'AFH, non contraires à la Loi et à ses règlements.

## **ARTICLE 46                    POUVOIRS SPÉCIFIQUES DES ADMINISTRATRICES**

Le conseil d'administration est chargé d'administrer les affaires d'AFH. Il possède tous les pouvoirs conférés par la Loi et les présents règlements généraux. Sans restreindre la portée des termes qui précèdent, il a les pouvoirs suivants.

1. Assurer la mise en œuvre de la mission, des objectifs, des activités et de toute autre décision de l'assemblée générale des membres.
2. Étudier et prendre position sur toute question et tout dossier intéressant AFH dans le respect et en conformité de sa mission, ses objectifs et des décisions de l'assemblée générale des membres.
3. Attribuer les postes de dirigeantes après la tenue de l'assemblée générale et combler les postes vacants au conseil d'administration.
4. convoquer l'assemblée générale annuelle et, si besoin est, toute assemblée générale extraordinaire.
5. Administrer les biens d'AFH et choisir l'institution financière où ses fonds seront déposés.
6. Dresser et soumettre à l'approbation de l'assemblée générale annuelle des États financiers dûment certifiés par une personne ou une firme désignée à cette fin. La personne qui effectuera la vérification comptable ne devra pas être membre du conseil d'administration.
7. Adopter les prévisions budgétaires d'AFH pour fin de dépôt à l'assemblée générale annuelle et adopter leurs révisions en cours d'année.
8. Fixer le montant de la cotisation annuelle et déposer sa recommandation à l'assemblée générale annuelle pour adoption. Le montant de la cotisation entre en vigueur l'année financière suivante.
9. Prendre les mesures nécessaires, incluant l'aspect financier, pour procurer aux membres les services adéquats se rapportant à la mission et aux objectifs d'AFH.

10. Adopter le rapport annuel des activités d'AFH et les priorités de l'année suivante pour fin de dépôt à l'AGA.
11. Recevoir et traiter tout document relatif au développement d'AFH : planification stratégique, plan d'actions (triennal ou annuel), priorités d'actions, etc.
12. Adopter les différentes politiques d'AFH, notamment une politique de gestion financière, et édicter des règles administratives de régie interne.
13. Procéder à l'embauche de la coordination générale, à l'établissement de ses conditions de travail, à son évaluation et, s'il y a lieu, à sa mise à pied ou congédiement.
14. Mettre sur pied tout comité de travail visant à soutenir son travail et à réaliser la mission d'AFH. De plus, prendre connaissance des rapports de ceux-ci et évaluer l'opportunité de mettre en exécution leurs recommandations.
15. Adopter une proposition d'adhésion ou de retrait d'une autre Corporation (ex. : regroupement régional, fédération québécoise ou canadienne, etc.).
16. Recevoir les procès-verbaux de ses réunions et les adopter.

## **ARTICLE 47 INTÉRÊTS DES ADMINISTRATRICES**

Aucune membre du conseil d'administration ne peut confondre des biens d'AFH avec les siens ni en utiliser à son profit ou au profit d'un tiers. Elle ne peut partager l'information qu'elle obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'elle soit expressément et spécifiquement autorisée à le faire par les administratrices. Chaque administratrice doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations.

### *Procédure en cas de conflit d'intérêts*

La procédure à suivre par chaque membre du conseil d'administration concernée est la suivante.

1. Elle procède à la dénonciation de son conflit d'intérêt, c'est-à-dire qu'elle indique son existence et en précise la nature et la valeur s'il y a lieu.

2. Elle s'abstient de délibérer, de voter et ne participe pas à la prise de décision sur la question.
3. Elle se retire de la rencontre au moment de cette discussion et de la prise de décision

Les trois éléments ci-dessus doivent être inscrits clairement au procès-verbal de ladite rencontre.

## **ARTICLE 48                    INDEMNISATION**

Tout administratrice, dirigeante ou mandataire d'AFH, ou ses héritiers et ayants droit, sera tenue, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

1. de tous frais, charges et dépenses quelconques que cette administratrice supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre elle, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par elle dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et;
2. de tous frais, charges et dépenses qu'elle supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires d'AFH ou relativement à ces affaires, **excepté ceux qui résultent de sa propre négligence, effectués de façon intentionnelle ou de son omission volontaire.**

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

# **SECTION VII**

## **RENCONTRES DES ADMINISTRATRICES**

### **ARTICLE 49            RENCONTRE**

#### **49.1 Nombre de rencontres**

Le conseil d'administration peut se réunir aussi souvent que nécessaire. Cependant, il pourra tenir des rencontres en tout temps et pour toutes fins, sur convocation, pourvu que le délai de convocation soit respecté. Il peut tenir une rencontre sans avis si toutes ses membres sont présentes et si les absentes ont donné leur assentiment à la tenue de la rencontre. Toute membre active ou sympathisante peut assister à une rencontre du conseil à condition de lui en avoir formulé la demande et qu'il ait accepté.

#### **49.2 Rencontre à distance**

Une rencontre peut se tenir à distance à l'aide de moyens électroniques ou autres permettant à toutes les participantes de communiquer directement entre elles, donc en présence simultanément et en interrelation « directe » (ex. : téléphone, visioconférence ou autres). Elles sont alors réputées avoir assisté à la rencontre. Par ailleurs, lorsqu'un vote secret doit être tenu, il pourra l'être par tout moyen de communication convenu, ou à défaut, par tout moyen permettant de recueillir les votes pour vérification subséquente et de préserver le caractère secret du vote.

#### **49.3 Résolutions signées**

Les résolutions écrites, signées de **toutes** les administratrices habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces rencontres. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

## **ARTICLE 50 AVIS DE CONVOCATION**

### **50.1 Rencontre régulière**

L'avis de convocation d'une rencontre régulière du conseil d'administration doit parvenir à ses membres par courriel ou par téléphone sept (7) jours avant ladite rencontre. Il doit préciser la date, l'heure et le lieu de rencontre.

### **50.2 Rencontre spéciale**

L'avis de convocation d'une rencontre spéciale du conseil d'administration doit parvenir à ses membres par courriel ou par téléphone deux (2) jours avant ladite rencontre. Cet avis doit comprendre l'objet de la rencontre, la date, l'heure et le lieu de ladite rencontre.

## **ARTICLE 51 QUORUM**

Trois (3) membres du conseil d'administration constituent le quorum pour tenir une rencontre.

## **ARTICLE 52 LIEU**

Les rencontres du conseil d'administration seront tenues au siège social d'AFH ou à tout autre endroit qu'il pourra déterminer.

## **ARTICLE 53 AJOURNEMENT**

Toute rencontre du conseil d'administration peut être ajournée par le vote de la majorité simple des administratrices présentes et aucun avis de cet ajournement ne sera nécessaire si la date et l'heure est déterminée sur place. Un simple rappel sera fait dans les jours ou heures précédant ladite rencontre.

## **ARTICLE 54 VOTE**

Toute question soumise au conseil administration sera décidée à la majorité simple des voix, chaque administratrice présente ayant un seul droit de vote. En cas d'égalité, la présidente peut relancer le débat et procéder à un second vote. Si l'égalité persiste, la présidente peut exercer son vote prépondérant.

## **ARTICLE 55 PRÉSIDENCE**

Chaque rencontre du conseil d'administration sera présidée/animée par une personne choisie par ses membres qui peut être membre ou non du CA.

## **ARTICLE 56 SECRÉTARIAT**

À toute rencontre des administratrices, la secrétaire ou, en son absence, une personne nommée par les membres de l'assemblée, agira comme secrétaire.

## **SECTION VIII**

### **LES DIRIGEANTES**

#### **ARTICLE 57                    DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES**

Les dirigeantes d'AFH se composent d'une présidente, d'une vice-présidente, d'une secrétaire et d'une trésorière nommées par le conseil d'administration.

#### **ARTICLE 58                    ÉLIGIBILITÉ**

Les dirigeantes doivent obligatoirement être membres du conseil d'administration et sont nommées par ce dernier pour un mandat d'un an.

#### **ARTICLE 59                    NOMINATION**

Lors de sa première rencontre à la suite de l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration désigne en son sein les personnes pour occuper les postes précités. Si les postes ne sont pas tous comblés, il lui sera loisible de désigner une même personne à deux postes, sauf pour la présidence.

#### **ARTICLE 60                    DÉMISSION OU DESTITUTION**

Toute dirigeante peut démissionner en tout temps en donnant sa démission par écrit à la présidente, à la secrétaire ou à une assemblée du conseil. Toute dirigeante peut être destituée en tout temps par une résolution adoptée par la majorité simple des administratrices alors en fonction. Cependant, une telle démission ou une telle destitution n'enlève pas le droit de continuer de siéger au conseil d'administration.

#### **ARTICLE 61                    VACANCE**

Toute vacance se produisant parmi les dirigeantes d'AFH sera comblée par le conseil d'administration.

## **ARTICLE 62                    POUVOIRS ET DEVOIRS DES DIRIGEANTES**

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi ou par les présents règlements, chaque dirigeante accomplira tous les devoirs et exercera tous les pouvoirs ordinairement attachés à sa charge et devra, en outre, accomplir toutes tâches qui lui seront confiées par le conseil d'administration.

## **ARTICLE 63                    DESCRIPTION DES RESPONSABILITÉS ET DES TÂCHES**

Les tâches et responsabilités attribuées à un poste de dirigeante peuvent être partagées par plus d'une femme s'il y a suffisamment de membres élues au conseil d'administration.

### **63.1 Présidence**

La personne à la présidence :

1. S'assure, en collaboration avec la coordination, de la mise en œuvre de la mission d'AFH et des décisions des membres prises lors des assemblées générales;
2. S'assure, en collaboration avec la coordination, de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration;
3. Est la porte-parole officielle d'AFH et du conseil d'administration et assure les représentations officielles auprès des organismes concernés, à moins d'avis contraire du conseil d'administration;
4. Voit à la convocation des assemblées générales et aux rencontres du conseil d'administration;
5. Collabore avec la coordonnatrice à la préparation des ordres du jour du conseil d'administration et des assemblées générales;
6. Voit, en collaboration avec la coordination, à la préparation du rapport annuel des activités et à son adoption par le conseil d'administration;
7. Signe les documents officiels d'AFH et est une des signataires des effets bancaires;
8. Exerce tout autre mandat que lui confie le conseil d'administration.

### **63.2 Vice-présidence**

La personne à la vice-présidence de l'organisme :

- a. Remplace la personne à la présidence lorsque celle-ci est absente ou dans l'incapacité d'agir, elle en exerce tous les pouvoirs ou toutes les fonctions;
- b. Exerce tout autre mandat que lui confie le conseil d'administration.

### **63.3 Secrétariat**

La personne au poste de secrétaire :

1. Envoie ou s'assure de l'envoi de tous les avis de convocation des assemblées générales et des rencontres du conseil d'administration;
2. Rédige les procès-verbaux des assemblées générales et des assemblées du conseil d'administration ou voit à leur rédaction par la personne désignée par le conseil d'administration;
3. Signe tous les procès-verbaux;
4. S'assure, avec la personne salariée identifiée, de la mise à jour régulière et adéquate de la liste des membres;
5. S'assure du classement des procès-verbaux et autres documents officiels de la Corporation ;
6. Exerce tout autre mandat que lui confie le conseil d'administration.

### **63.4 Trésorerie**

La personne au poste de trésorerie :

1. Voit, en collaboration avec la coordination, à la bonne gestion financière d'AFH, dont le dépôt des sommes reçues et autres valeurs dans le compte désigné à cet effet par le conseil d'administration;
2. S'assure, en collaboration avec la personne à la coordination, de la préparation et la production des États financiers annuels d'AFH à être adoptés par le conseil d'administration;
3. S'assure, en collaboration avec la personne à la coordination, de la préparation et la production des prévisions budgétaires à être adoptées par le conseil d'administration;

4. S'assure, en collaboration avec la coordination, de la production et du dépôt au conseil d'administration des prévisions budgétaires ajustées;
5. Collabore, avec la coordination, à la production et à la mise à jour d'une politique de remboursement des frais de représentation et autres pour adoption par le conseil d'administration;
6. S'assure de l'accessibilité aux livres et comptes d'AFH par les personnes autorisées à cet effet. Elle doit, à la demande du conseil d'administration, produire et déposer pour adoption une politique générale des finances;
7. Exerce tout autre mandat que lui confie le conseil d'administration.

## **ARTICLE 64 RÉMUNÉRATION**

Aucune rémunération n'est prévue pour les dirigeantes. Par ailleurs, elles peuvent se faire rembourser des frais encourus dans le cadre de leur fonction, et ce, selon la politique de remboursement des frais de représentation adoptée par le conseil d'administration.

## **ARTICLE 65 COORDONNATRICE GÉNÉRALE**

Le conseil d'administration pourra, par résolution, procéder à l'embauche de la coordonnatrice générale, à son évaluation, à sa mise à pied ou à son congédiement ainsi qu'à l'adoption de son contrat de travail, incluant ses responsabilités et ses tâches ainsi que l'ensemble de ses conditions de travail et salariales.

## **SECTION IX**

### **COMITÉS**

#### **ARTICLE 66           FORMATION**

Le conseil d'administration peut, par résolution, créer divers comités. Lors de sa création, une proposition adoptée par la majorité simple des administratrices identifiera son mandat, sa composition, un échéancier de travail et, s'il y a lieu, un budget lui étant dévolu. La responsable de ces comités peut être choisie par le Conseil d'administration.

#### **ARTICLE 67           POUVOIR DES COMITÉS**

Les comités formés par le conseil d'administration doivent exercer leurs fonctions sous son contrôle et faire rapport de leurs activités. Dans l'exercice de leurs fonctions, les comités doivent respecter les règlements généraux d'AFH. Les comités n'ont aucun pouvoir décisionnel.

#### **ARTICLE 68           RÉMUNÉRATION**

Les membres des comités ne sont pas rémunérées pour leur rôle au sein d'AFH.

# **SECTION X**

## **DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **ARTICLE 69                    EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier d'AFH se termine le 31 mars de chaque année. Les états financiers doivent être préparés et approuvés par le Conseil d'administration pour l'année se terminant à cette date et être soumis à l'assemblée générale annuelle.

### **ARTICLE 70                    VÉRIFICATION COMPTABLE**

La vérification comptable annuelle doit être effectuée par un.e comptable agréé.e et doit faire l'objet d'un audit ou d'une mission d'examen. Aucun membre du conseil d'administration ne peut exercer cette tâche.

### **ARTICLE 71                    EFFETS BANCAIRES**

AFH dépose son argent à l'endroit jugé approprié par le conseil d'administration. Le Conseil d'administration désigne au moins trois (3) signataires des effets bancaires dont la personne à la coordination générale de la Corporation. Deux (2) signatures sont obligatoires pour chaque transaction.

Celui-ci désigne trois (3) personnes pour signer les chèques d'AFH dont deux administratrices. Deux signatures sont requises pour la validité d'un chèque. Le conseil d'administration peut, par l'adoption annuelle d'une proposition en ce sens, autoriser la trésorière et/ou la personne à la coordination et/ou une autre personne désignée à cette fin, à payer, via des prélèvements bancaires automatiques, des dépenses récurrentes identifiées dans la proposition (ex. : loyer, électricité, internet, etc.). Tout autre effet négociable devra être signé par au moins deux personnes dont au moins une sera administratrice désignée par le conseil d'administration. Le conseil d'administration

pourra également désigner une personne non-administratrice pour remplir cette fonction.

## **ARTICLE 72                    CONTRATS**

Les contrats, documents ou actes par écrit (excepté les contrats faits dans le cours ordinaire des affaires d'AFH) requérant la signature de la Corporation pourra être valablement signés par la présidente et la secrétaire de la Corporation et tous les contrats, documents ou actes par écrit ainsi signés lieront AFH sans autre formalité ou autorisation. Le conseil d'administration aura le pouvoir de nommer, par résolution de temps à autre, une des dirigeantes ou toute personne aux fins de signer au nom d'AFH des contrats, documents ou autres écrits et cette autorisation peut être générale ou spécifique.

## **ARTICLE 73                    EMPRUNT**

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun :

1. Faire des emprunts sur le crédit d'AFH;
2. Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles d'AFH.

## **ARTICLE 74                    DÉCLARATION JUDICIAIRE**

Les dirigeantes sont autorisées à répondre à toute procédure qui pourrait être nécessaire dans un litige concernant AFH et consentir toute procuration relative à cette procédure.

Il est loisible cependant au conseil d'administration de nommer toute autre personne dans le but de représenter AFH pour les fins ci-dessus.

## **ARTICLE 75                    ASPECTS FINANCIERS**

Aucune portion du revenu d'AFH ne peut être versée à l'une de ses membres, ni de quelque autre façon servir pour son usage personnel, sauf en ce qui a trait aux salaires et contrats de service dévolus dans le cadre de la réalisation de la mission d'AFH.

Les sources de financement d'AFH sont la cotisation des membres, les dons et les subventions. AFH exerce ses opérations sans gain pécuniaire et tous ses surplus seront utilisés afin de favoriser l'accomplissement des objectifs d'AFH.

# SECTION XI

## LETTRES PATENTES / RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX / DISSOLUTION

### ARTICLE 76                    **MODIFICATION AUX LETTRES PATENTES**

Toute modification aux lettres patentes d'AFH doit d'abord et avant tout faire l'objet d'une proposition adoptée par le conseil d'administration. Par la suite, celui-ci dépose cette proposition sous forme de recommandation **lors de la tenue d'une AGE** avec cette question prévue dans la convocation et à l'ordre du jour. Une telle modification doit être adoptée par les **deux-tiers (2/3) des membres** présentes lors de ladite AGE. Toute recommandation de modification aux lettres patentes d'AFH doit obligatoirement parvenir aux membres avec la convocation.

### ARTICLE 77                    **MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Le conseil d'administration peut, **dans le respect de la Loi**, adopter des modifications aux présents règlements généraux d'AFH, les mettre en vigueur immédiatement après leur adoption, avec l'obligation de les faire ratifier par les membres lors d'une assemblée générale, annuelle ou extraordinaire selon le type de modifications.
2. Toute modification déposée pour fin d'adoption lors d'une assemblée générale, annuelle ou extraordinaire, doit obligatoirement faire l'objet d'une résolution adoptée par le conseil d'administration au préalable. La recommandation du CA doit être adoptée par la majorité des membres présentes, sauf indication contraire à la Loi.

3. Toute recommandation de modification aux règlements généraux d'AFH doit obligatoirement parvenir aux membres avec la convocation de ladite assemblée.
4. En cas de rejet par les membres ou en cas de défaut des administratrices de les soumettre aux membres à l'assemblée générale, annuelle ou extraordinaire, suivant leur adoption, ils cessent d'avoir effet. Par conséquent, les règlements généraux existants avant leurs modifications par le conseil d'administration reviennent en vigueur automatiquement.

## **ARTICLE 78                    DISSOLUTION**

1. Sous recommandation du conseil d'administration, AFH peut être dissoute par un vote des **deux-tiers (2/3) des membres actives** d'AFH lors d'une assemblée générale extraordinaire spécialement convoquée dans ce but. Un **avis écrit doit parvenir aux membres ayant le droit de vote vingt et un (21) jours** avant sa tenue.
2. Si la dissolution est votée, le conseil d'administration ou, à défaut, les personnes désignées lors de l'assemblée générale de dissolution, devra remplir, auprès des autorités publiques, les formalités prévues par la loi et ses lettres patentes.
3. En cas de dissolution d'AFH, tous les actifs seront remis à un organisme à but non lucratif ayant une activité analogue ou autre organisme d'action communautaire.

## **Renseignements sur la politique**

*Nom de la politique*  
Statuts et règlements

*Date d'entrée en vigueur :*  
XX/XX/2023

*Responsable de la politique :*  
Conseil d'administration

*Fréquence d'examen de la politique :*  
Tous les x ans

*Prochain examen prévu :*  
XX/XX/202X