

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

1.0 Sceau de la société

1.1 Le sceau qui paraît dans la marge est le sceau de la société. Le siège social de la société sera chargé de la garde de ce sceau.

2.0 Siège social

2.1 Le siège social de la société sera situé dans la ville de Montréal, dans la province de Québec, tant que son emplacement ne sera pas modifié conformément à la *Loi*.

3.0 Conditions d'admission des membres

3.1 Seules les personnes intéressées à promouvoir les buts de la société peuvent faire partie de celle-ci et leur candidature doit être approuvée par le siège social de la société.

3.2 La société reconnaît les catégories de membres suivantes :

3.2.1 Membres individuelles — Des femmes qui s'identifient en tant que femmes handicapées qui sont intéressées à promouvoir les buts de la société. Chaque membre individuelle dispose d'une voix lors de toutes les assemblées générales des membres de la société. Les membres individuelles peuvent se joindre à DAWN Canada - RAFH Canada directement ou en se joignant à un membre affilié.

3.2.2 Membres individuelles de soutien — Des femmes qui s'identifient en tant que femmes handicapées qui sont intéressées à promouvoir les buts de la société. Des membres individuelles de soutien n'ont pas le droit de vote.

3.2.3 Membres affiliés — Le conseil d'administration pourra, à l'occasion, autoriser l'établissement de divisions appelées membres affiliés. Les membres affiliés à DAWN Canada - RAFH Canada sont des organisations provinciales ou locales dirigées par des femmes qui s'identifient en tant que femmes handicapées qui sont intéressées à promouvoir les buts de la société et qui présentent une demande d'adhésion à la société nationale. Les membres affiliés acceptent de se conformer aux règlements administratifs, aux politiques, aux mandats et à la mission de DAWN Canada - RAFH Canada afin de conserver leur statut d'affiliation. Les membres affiliés ont le droit de vote à raison d'une voix par déléguée d'une organisation affiliée.

3.2.4 Associations, organisations ou agences de soutien — Des organisations qui ne sont pas dirigées par des femmes s'identifiant en tant que femmes handicapées qui sont intéressées à promouvoir les buts de la société et qui présentent une demande d'adhésion à la société nationale. Les associations, organisations ou agences de soutien n'ont pas le droit de vote. Les associations, organisations ou agences de

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

soutien doivent choisir une femme qui agira à titre de représentante lors des événements de DAWN Canada - RAFH Canada.

- 3.3** Cotisation — La cotisation sera fixée annuellement par le conseil d'administration pour l'année subséquente.
- 3.4** Démission — Une membre peut se retirer de la société en le lui signifiant par écrit et en envoyant une copie de ce document à la secrétaire de la société. Une fois la lettre reçue, le nom de la membre sera retiré du registre des membres.
- 3.5** Décès — Le décès d'une membre met fin à son adhésion à la société.
- 3.6** Destitution d'une membre — Une membre peut perdre sa qualité de membre si les deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration national réunies en assemblée votent en ce sens ou à la suite d'un vote des membres tenu lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cet effet, conformément au règlement 4.7. Le conseil d'administration aura jugé la conduite de la membre destituée comme étant irrégulière, inconvenante ou susceptible de nuire aux intérêts ou à la réputation de la société et aura déterminé que la membre a commis une infraction volontaire à un règlement de la société. Toutes les membres destituées ou suspendues auront eu l'occasion d'être entendues par les directrices lors d'une réunion convoquée en ce sens.
- 3.7** Politique de tolérance zéro à la violence — DAWN Canada - RAFH Canada a créé une politique de tolérance zéro à la violence et un cadre pour l'inclusion. Dans le cas de situations sérieuses portées à l'attention des employées et du conseil d'administration de la société, les membres du comité exécutif et/ou du conseil d'administration ont le droit et la responsabilité de destituer immédiatement cette membre du comité exécutif, cette administratrice ou cette employée sans audience et sans appel afin d'assurer la sécurité de chaque partie à tous les niveaux de l'organisation.
- 3.8** Transmission d'adhésion à la société — Aucun droit ou privilège d'une membre ne peut être transféré à une autre personne. Tous les droits, obligations et privilèges cessent lors du décès ou de la démission d'une membre.
- 3.9** Indemnisation des membres — Aucune membre ne se doit, à titre personnel, de répondre d'une dette ou encore d'une obligation de la société.
- 3.10** Le maintien de coordonnées à jour — Afin d'être informées des affaires internes de la société et d'assurer leur participation, les membres sont responsables de maintenir des coordonnées à jour auprès de la société. Si des coordonnées inexactes sont découvertes, une tentative sera faite pour contacter la membre et, si cette tentative est infructueuse, le nom de la membre sera retiré de la liste des membres.

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

4.0 Réunions des membres

- 4.1** Le conseil d'administration tiendra son assemblée générale annuelle au plus tard le 30 novembre de l'exercice financier courant.
- 4.2** Le conseil d'administration de la société déterminera l'heure, la date et le lieu de l'assemblée générale annuelle.
- 4.3** Un avis de convocation par écrit à une assemblée générale annuelle ou générale extraordinaire doit être envoyé à toutes les membres votantes 30 jours à l'avance.
- 4.4** L'avis d'une assemblée où des questions particulières seront traitées doit fournir aux membres suffisamment de détails pour leur permettre de se former un jugement éclairé sur celles-ci.
- 4.5** Chaque membre votante, présente et admissible dispose d'une voix lors d'une assemblée. Le vote par procuration est permis et chaque membre présente a droit à un maximum de cinq votes par procuration pourvu que ces votes soient inscrits sur le formulaire de procuration signé par la membre votant par procuration et que ce formulaire soit acheminé au siège social de la société au plus tard 24 heures avant l'assemblée. Le vote par procuration est seulement permis lors des assemblées annuelles ou générales extraordinaires de la société.
- 4.6** L'adoption par écrit d'une résolution n'est pas permise.
- 4.7** Les membres doivent, lors des réunions, trancher chaque question à la majorité des voix, sauf en cas de disposition à l'effet de la *Loi*, de ces règlements administratifs ou les Bourinot : règles de procédure exigeant un vote ou le consentement d'un plus grand nombre de membres.
- 4.8** Les membres en règle ont le droit de prendre part à toutes les réunions.
- 4.9** Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle
- 4.9.1** Les questions suivantes seront traitées lors de l'assemblée générale annuelle :
- a) Adopter de l'ordre du jour
 - b) Adopter de l'ordre du jour du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle
 - c) Examiner du rapport de la présidente
 - d) Examiner du rapport des autres administratrices et des employées
 - e) Examiner les états financiers de la société, faire état des recettes, des déboursés, de l'actif, du passif, ainsi que faire un examen financier indépendant conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR)

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

- f) Nommer un cabinet d'experts-comptables externe pour effectuer un examen financier indépendant conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR)
- g) Modifier des règlements administratifs si nécessaire
- h) Considérer les résolutions et des questions à être examinées par les membres générales, tel que précisé dans l'avis de convocation

4.9.2 Quorum à l'assemblée générale annuelle — La présence d'un minimum de huit membres votantes est obligatoire pour former le quorum.

4.9.3 Réunions des membres tenues par téléconférence ou par d'autres moyens électroniques

- a) Ces réunions doivent permettre aux participantes de communiquer adéquatement les unes avec les autres
- b) Chaque membre accordera son consentement quant à la méthode de communication qui sera utilisée et aura pleinement accès à cette méthode
- c) Le consentement est accordé en étant présente lors de la réunion et/ou en faisant une ouverture de session
- d) La tenue d'une réunion par des moyens électroniques doit être appuyée par 10 % des membres
- e) Le quorum (10 %) sera atteint grâce au décompte des membres admissibles qui font une ouverture de session tel que compilé par les scrutatrices
- f) Les scrutatrices locales procéderont à l'enregistrement et au décompte des votes et les feront parvenir, selon qu'il sera approprié, à la division provinciale ou territoriale ou au siège social, qui enregistrera les résultats finaux
- g) À chaque réunion des membres, les membres seront priées de présenter une pièce d'identité valide qui sera vérifiée grâce au registre des membres avant leur entrée dans les réunions des membres

4.9.4 Une membre votante doit s'être enregistrée au moins 30 jours avant l'assemblée générale annuelle.

4.9.5 Les membres dont le paiement de cotisation est en retard ont le droit de voter si elles se sont enregistrées au moins 30 jours avant l'assemblée générale annuelle.

4.9.6 Les membres votantes et présentes doivent, lors des réunions, trancher chaque question ou résolution à la majorité des voix.

4.9.7 La présidence — La présidente est celle qui préside toutes les assemblées annuelles de la société et du conseil d'administration. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidente, la vice-présidente la remplacera dans cette fonction.

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

4.9.8 Si la présidente et la vice-présidente sont toutes deux absentes une demi-heure après l'heure fixée pour le début de l'assemblée annuelle, les membres présentes choisiront une des membres pour présider la réunion.

4.9.9 Le vote de la présidente sera le vote prépondérant pour décider de l'issue d'une question en cas d'égalité des voix.

4.9.10 La présidente déclarera si une résolution est adoptée ou rejetée. Cette déclaration est finale et n'a pas besoin d'inclure le nombre de votes pour ou contre une résolution, sauf si la majorité des membres présentes en font la demande.

4.9.11 La présidente décidera de l'issue de toute dispute au sujet d'un vote.

4.9.12 La présidente prend ses décisions de bonne foi et elles sont définitives.

4.9.13 Les membres ont le droit d'assister à toutes les réunions et de voter aux assemblées annuelles des membres.

4.10 Assemblée extraordinaire de la société

4.10.1 Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée n'importe quand :

- a) Le conseil d'administration peut proposer une résolution à cet effet ou
- b) Quatre membres du conseil d'administration de la société peuvent convoquer une assemblée extraordinaire en le signifiant par écrit au conseil d'administration et en spécifiant l'objet de cette assemblée
- c) 30 % des membres peuvent convoquer une assemblée extraordinaire en le signifiant par écrit au conseil d'administration et en spécifiant l'objet de cette assemblée. Cette requête doit spécifier le motif de cette assemblée extraordinaire et les motions qui y seront présentées

4.10.2 Ordre du jour des assemblées extraordinaires — Seules les questions signifiées par écrit dans l'avis de convocation de l'assemblée extraordinaire seront traitées lors de cette dernière.

4.10.3 Procédures des assemblées extraordinaires — Pour toutes les assemblées extraordinaires, on utilisera toujours la même méthode de convocation par écrit, les mêmes méthodes de vote et les mêmes exigences pour former le quorum.

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

4.10.4 Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire annuelle des membres n'annulera ladite assemblée ni les délibérations qui y ont été faites, et toute membre peut renoncer n'importe quand au droit de recevoir un tel avis et peut ratifier, approuver et confirmer l'une ou toutes les délibérations qui y ont été faites. Les membres, administratrices ou membres du comité exécutif recevront l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée à leur dernière adresse figurant dans les livres de la société.

5.0 Conseil d'administration

5.1 Un conseil d'administration sera composé d'un minimum de trois administratrices et d'un maximum de douze administratrices.

5.2 Les biens et les affaires de la société sont administrés par les administratrices de ce conseil. La présence d'une majorité d'administratrices est obligatoire pour former le quorum.

5.3 Les administratrices doivent être des femmes s'identifiant en tant que femmes handicapées, doivent avoir au moins 18 ans et doivent être habilitées par la *Loi* à contracter.

5.4 Les administratrices doivent être des membres votantes en règle avec la société.

5.5 Les personnes qui ont demandé la constitution en société deviennent les premières administratrices de la société. Leur mandat continuera jusqu'à ce que leurs successeuses soient élues. À la réunion du conseil d'administration de 2007, les administratrices élues remplaceront les administratrices provisoires mentionnées dans les lettres patentes de la société.

5.5.1 Une directrice provenant de chacune des provinces et territoires du Canada sera élue. Trois directrices supplémentaires en provenance de n'importe quelle région du Canada seront élues pour répondre aux besoins en termes d'habiletés ou de diversité manquantes dans le groupe d'administratrices élues.

5.5.2 Les administratrices sont élues pour un terme de trois ans par les membres réunies en assemblée annuelle.

5.6 À partir de novembre 2007, les administratrices seront élues pour un maximum de deux termes consécutifs de trois ans. Elles devront ensuite ne plus faire partie du conseil d'administration pendant un minimum de deux ans avant de présenter une demande de réélection.

5.7 Il y aura automatiquement vacance à un poste d'administratrice si :

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

5.7.1 Lors d'une assemblée extraordinaire du conseil d'administration convoquée à cet effet, il est adopté, par les administratrices présentes, une résolution visant à lui retirer sa charge.

5.7.2 Une administratrice est retirée de sa charge par les membres qui ont convoqué une assemblée à cet effet dans une division provinciale ou territoriale conformément au règlement 4.9.1 (c).

5.7.3 Une administratrice se désiste de ses fonctions en le signifiant par écrit au siège social de la société et en envoyant une copie de ce document à la secrétaire de la société.

5.7.4 Une administratrice fait faillite, suspend ses paiements ou transige avec ses créanciers.

5.7.5 Une administratrice est reconnue par la *Loi* comme n'étant plus en mesure d'exécuter un contrat.

5.7.6 Une administratrice décède

5.7.7 La destitution d'une administratrice se fera conformément aux règlements 3.6 et 3.7

5.7.8 Lorsqu'il y a vacance à un poste d'administratrice pour tout motif contenu dans ces paragraphes, le conseil d'administration peut, à la majorité des voix, pourvoir ce poste en nommant une administratrice de la société. Quand cela est possible, cette administratrice demeurera dans la même région que l'administratrice qui a quitté la société. Si le conseil n'est pas en mesure de nommer une administratrice de la même région, il peut nommer une administratrice d'une autre région pour pourvoir ce poste jusqu'aux prochaines élections tenues lors d'une assemblée générale annuelle.

5.8 Une administratrice ne doit recevoir aucune rémunération à ce titre ni retirer, directement ou indirectement, un profit de sa charge en soi, pourvu que lui soient payées les dépenses raisonnables qu'elle fait dans l'exercice de ses fonctions. Le conseil d'administration remboursera ses dépenses sur présentation de reçus officiels.

6.0 Pouvoirs des administratrices

6.1 Gestion et administration de la société

6.1.1 Les administratrices de la société ont plein pouvoir pour gérer les affaires internes de la société et pour embaucher des administratrices rémunérées pour remplir des fonctions de gestion sous la direction du conseil d'administration.

6.1.2 Pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

6.1.2.1 Le conseil d'administration a les mêmes pouvoirs et responsabilités que la société à part les clauses qui sont traitées par la *Loi sur les corporations canadiennes*. Les pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration comprennent ces questions, sans en exclure d'autres :

- a) Développer des politiques et assurer la gestion et le fonctionnement de la société
- b) Acquérir des fonds pour obtenir les ressources nécessaires au bon fonctionnement de la société. Le conseil d'administration peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la société d'acquérir, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, présents, subventions, règlements et dons de toutes sortes dans le but de promouvoir les buts de la société.
- c) Embaucher des employés pour assurer le fonctionnement de la société
- d) Régler les fonctions des employés et leur salaire
- e) Conserver et protéger les actifs et les biens de la société
- f) Approuver le budget annuel de la société
- g) Acquitter tous les frais inhérents au fonctionnement et à la gestion de la société
- h) Investir toute somme additionnelle et conclure un contrat fiduciaire avec une société de fiducie afin de créer un fonds de fiducie dont le capital et l'intérêt pourront servir à promouvoir les intérêts de la société, conformément aux conditions établies par le conseil d'administration
- i) Approuver tous les contrats pour la société
- j) Gérer tous les comptes et tenir tous les dossiers financiers pour la société
- k) Promouvoir les buts de la société
- l) Augmenter le nombre de membres de la société
- m) Déléguer les pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration aux administratrices rémunérées de la société sans toutefois limiter les responsabilités du conseil
- n) Au besoin, autoriser des dépenses au nom de la société et déléguer à des administratrices de la société par voie de résolution le droit d'embaucher et de rémunérer des employés
- o) Emprunter sur le crédit de la société de l'argent à des banques, sociétés, entreprises ou personnes selon les périodes, clauses restrictives, délais, et pour les sommes, étendues et modes jugés opportuns par le conseil d'administration
- p) Restreindre ou augmenter la somme à emprunter
- q) Émettre des obligations, débentures ou autres valeurs de la société et engager ou vendre des obligations, débentures ou autres valeurs pour les sommes, périodes, clauses restrictives, modes et prix jugés opportuns par le conseil d'administration
- r) Garantir ces obligations, débentures ou autres valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de la société au moyen d'une hypothèque, d'une charte ou d'un nantissement visant tout ou une partie des biens meubles et immeubles que la

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

société possède à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquemment acquis, ainsi que l'entreprise et les droits de la société

s) Responsabilité fiduciaire : chaque membre du conseil d'administration doit comprendre qu'elle a une responsabilité fiduciaire envers la société

t) Clause de confidentialité : toute question considérée comme confidentielle par le conseil d'administration doit être délibérée dans la stricte confidentialité

u) Le conseil d'administration a opté pour l'unanimité. Lorsqu'il prend une décision à propos d'une question, il est impératif que le conseil en vienne à un consensus

v) Conflits d'intérêts : il est impératif de préserver l'intégrité de la société et de ses buts en évitant les conflits d'intérêts réels ou les situations qui pourraient être perçues comme des conflits d'intérêts. Si une administratrice ou un membre prend connaissance d'un conflit d'intérêts potentiel, elle doit divulguer cette information au conseil d'administration, qui délibérera cette question et prendra une résolution. La personne qui serait impliquée dans ce conflit et la personne qui l'a divulgué ne prendront pas part à ces délibérations.

w) Afin de remplir leurs responsabilités fiduciaires envers la société, les membres du conseil d'administration sont responsables de maintenir des coordonnées à jour à cette dernière et de s'assurer que leurs coordonnées demeurent à jour

7.0 Assemblées du conseil d'administration

7.1 Les assemblées du conseil d'administration peuvent être tenues au moment et à l'endroit déterminés par les administratrices pourvu que chacune d'entre elles reçoive, autre que par courrier, un préavis écrit de 48 heures. Le conseil d'administration se réunit habituellement tous les mois. Il doit cependant se tenir au moins quatre (4) réunions du conseil par année. Aucune erreur ou omission dans le préavis donné pour une réunion ou l'ajournement d'une réunion du conseil d'administration n'annulera ladite réunion ou les mesures qui y auront été prises, et une administratrice peut en tout temps renoncer au préavis et ratifier, approuver ou confirmer les mesures prises ou adoptées à ladite réunion. Chacune des administratrices présentes dispose d'une (1) voix lors de la réunion. Le vote de la présidente sera le vote prépondérant pour décider de l'issue d'une question en cas d'égalité des voix.

7.2 Quorum à une réunion du conseil d'administration — 50 % + 1 des administratrices siégeantes formeront le quorum des assemblées du conseil d'administration. Il faut au moins trois administratrices siégeantes pour former le quorum. Si moins de 50 % + 1 des administratrices siégeantes à l'assemblée, l'ouverture de cette dernière sera retardée d'une demi-heure pour rejoindre les administratrices manquantes. Après l'écoulement de cette demi-heure, l'assemblée pourra débiter avec la présence d'un minimum de trois administratrices. Une note à cet effet sera ajoutée au procès-verbal de l'assemblée.

Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007

7.3 Séances d'urgence — Une séance d'urgence pourra être convoquée en tout temps sans avis formel. Les administratrices qui convoquent de telles séances doivent exprimer clairement les raisons de cette décision. Les administratrices qui ont convoqué une séance d'urgence doivent avoir fait preuve de diligence en ayant contacté le plus d'administratrices possible en utilisant des moyens appropriés.

7.4 Réunions des membres tenues par téléconférence ou par d'autres moyens électroniques

- a) Ces réunions doivent permettre aux administratrices de communiquer adéquatement les unes avec les autres
- b) Chaque administratrice aura pleinement accès à la technologie qui sera utilisée
- c) Les élections au conseil d'administration doivent se tenir avec le consentement des administratrices
- d) La tenue d'une assemblée par des moyens électroniques doit être appuyée par 10 % des membres du conseil d'administration
- e) Le quorum sera atteint de la même façon que dans les assemblées ordinaires et la vérification du quorum s'effectue par appel nominal. Les votes des membres seront consignés par les voix pour ou contre
- f) La sécurité sera la responsabilité du fournisseur de services Internet
- g) Les documents requis pour l'assemblée devraient avoir été reçus au moins 48 heures avant l'assemblée

8.0 Les membres du comité exécutif

8.1 Les postes de membres du comité exécutif de la société comprennent les postes de présidente, vice-présidente, secrétaire et trésorière

8.2 Les membres du comité exécutif seront nommés par résolution du conseil d'administration lors de la première assemblée suivant une assemblée annuelle des membres.

8.3 La présidente peut siéger pendant un maximum de trois termes consécutifs et ne pourra pas siéger en tant que présidente à moins d'avoir quitté son poste pendant un an.

8.4 Une membre du comité exécutif peut être destituée si les deux tiers (2/3) des administratrices votent en ce sens lors d'une assemblée convoquée spécialement à cet effet. Toutes les membres du comité exécutif destituées auront eu l'occasion d'être entendues pendant cette réunion. Les administratrices auront jugé la conduite de la membre du comité exécutif destituée comme étant irrégulière, inconvenante ou susceptible de nuire aux intérêts ou à la réputation de la société et auront déterminé que la membre du comité exécutif a commis une infraction volontaire à un règlement de la société.

8.5 Politique de tolérance zéro à la violence — DAWN Canada - RAFH Canada a créé une politique de tolérance zéro à la violence et un cadre pour l'inclusion. Dans le cas de situations sérieuses portées à l'attention des

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

employées et du conseil d'administration de la société, les membres du comité exécutif et/ou du conseil d'administration ont le droit et la responsabilité de destituer immédiatement cette membre, cette membre du comité exécutif, cette administratrice ou cette employée sans audience et sans appel afin d'assurer la sécurité de chaque partie à tous les niveaux de l'organisation.

8.6 Les administratrices et membres du comité exécutif se doivent d'assister régulièrement aux réunions pour assurer une représentation régionale et assumer une responsabilité fiduciaire. Les administratrices et membres du comité exécutif qui ne peuvent assister à une réunion doivent en faire part au conseil d'administration. Trois absences non autorisées mèneront à la tenue d'une audience pour discuter de la destitution des administratrices ou des membres du comité exécutif de DAWN Canada - RAFH Canada. Dans des circonstances extraordinaires, une membre du conseil d'administration ou une membre du comité exécutif a droit à une absence autorisée de six semaines pendant une période de trois mois consécutifs ou de deux périodes non consécutives.

8.7 Fonctions et responsabilités des membres du comité exécutif

8.7.1 Présidente

- a) Assurer la présidence de toutes les assemblées de la société, du conseil d'administration, du Comité personnel et du comité exécutif
- b) Membre d'office de tous les comités
- c) Porte-parole de la société auprès des médias et du grand public
- d) Déterminer l'ordre du jour pour les réunions du conseil d'administration en collaboration avec le comité exécutif et recueillir les commentaires et suggestions des membres du conseil d'administration.
- e) Conférer avec le Comité du personnel au sujet des questions liées à l'emploi de la directrice générale
- f) Demeurer au courant des activités financières de la société
- g) Exercer un pouvoir de signature des chèques si cela s'avère nécessaire
- h) S'assurer de la présence ou du remplacement des membres du conseil qui doivent rédiger des rapports pour que les comités puissent avoir accès à ces derniers
- i) Faire des rapports de la situation au conseil d'administration à toutes les réunions et assemblées ordinaires ou quand la situation l'exige
- j) Exécuter les autres fonctions que lui assignera le conseil d'administration

8.7.2 Vice-présidente

- a) Assurer la présidence des réunions et assemblées en l'absence de la présidente

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

- b) Membre du comité exécutif
- c) Communiquer régulièrement avec la présidente afin que les activités de la société soient connues
- d) Assurer à l'occasion des fonctions et exercer des pouvoirs tels que délégués par la présidente ou tel que prescrit par le conseil d'administration
- e) Accueillir et orienter les nouvelles membres du conseil d'administration
- f) Exécuter les autres fonctions que lui assignera le conseil d'administration

8.7.3 Trésorière

- a) Déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de la société dans une banque à charte ou une société de fiducie choisie par le conseil d'administration
- b) Faire en sorte qu'une comptabilité exacte et complète de toutes les recettes et tous les déboursés de la société soit disponible pour le conseil d'administration
- c) S'assurer qu'un examen financier indépendant de la société soit effectué conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR) et que cet examen soit présenté lors de l'assemblée générale annuelle de la société.
- d) S'assurer que tous les livres et les comptes de la société soient en lieu sûr
- e) Conserver les reçus de charité aux fins de l'impôt sur le revenu
- f) Fournir des directives appropriées pour la soumission des dépenses engagées
- g) Fournir un rapport sur les variances à chaque membre du conseil d'administration
- h) S'assurer que les fonds de la société soient dépensés en respectant le budget et en conformité avec les buts de la société
- i) Communiquer avec les comptables et les commis comptables pour rassembler de l'information au sujet des exigences relatives aux rapports financiers
- j) Examiner les activités financières pour s'assurer que le budget correspond aux limites anticipées
- k) S'assurer de la nomination d'un vérificateur à chaque assemblée générale conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR)
- l) Gérer les initiatives de développement du budget pour la société
- m) Membre du comité exécutif
- n) Exécuter les autres fonctions que lui assignera le conseil d'administration

8.7.4 Secrétaire

- a) Assister à toutes les réunions du conseil de la société et du comité exécutif

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

- b) Membre du comité exécutif
- c) Dresser les procès-verbaux complets des réunions
- d) Lire le courrier et y répondre tel qu'indiqué par le conseil d'administration
- e) Être chargé de la garde du sceau de la société, s'il en existe un
- f) S'assurer que les archives, registres, lettres et documents appartenant à la société soient bien conservés et que des mesures adéquates pour assurer la préservation du sceau et des archives de la société soient prises
- g) Donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration
- h) Archiver le compte-rendu annuel sur lequel figure le nom des nouvelles membres du comité exécutif de la société et les modifications des règlements et archiver tout autre document exigé par la *Loi sur les corporations canadiennes*
- i) Répondre au courrier et faire part de son contenu au conseil d'administration
- j) S'assurer qu'un registre des noms et adresses de toutes les membres de la corporation soit tenu à jour
- k) Exécuter les autres fonctions que lui assignera le conseil d'administration

8.8 Rémunération — Une administratrice ne doit recevoir aucune rémunération à ce titre, pourvu que lui soient payées les dépenses raisonnables qu'elle fait dans l'exercice de ses fonctions. Le conseil d'administration remboursera ses dépenses sur présentation de reçus officiels.

9.0 Comités

9.1 Au besoin, le conseil d'administration peut nommer des comités dont le mandat est de faciliter son travail. Une directrice de conseil présidera à tous les comités bien que la participation à un comité peut inclure des personnes qui ne sont pas membres de la société. Tous les comités doivent rendre compte de leurs activités au conseil d'administration et sont redevables envers ce conseil. Le conseil d'administration de la société peut former ou radier un comité ou destituer un membre d'un comité.

9.2 Les bénévoles ne doivent recevoir aucune rémunération à ce titre, pourvu que leur soient payées les dépenses raisonnables qu'elles font dans l'exercice de leurs fonctions. Le conseil d'administration remboursera leurs dépenses sur présentation de reçus officiels.

9.3 Le conseil d'administration reconnaît quatre types de comités :

- a) Comités spéciaux — Au besoin, le conseil d'administration de la société peut créer des comités spéciaux, dont le but est de prendre, pendant une période déterminée, une décision

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

sur un problème spécifique à la société

b) Comité permanent — Ces comités sont créés par le conseil d'administration par règlement. Les membres de ces comités sont responsables du développement des politiques dans leur domaine d'expertise spécifique pour ratification par le conseil d'administration.

c) Caucus – Ces comités sont créés par règlement par le conseil d'administration et ils font partie d'un organisme législatif ou décisionnel qui représente des intérêts ou exercent une influence spécifique dans un domaine de politique particulier. Les femmes sourdes, les femmes ayant des problèmes de santé mentale, les GLBT et tous les caucus auront un droit de vote par caucus

d) Comités consultatifs – Ils sont créés pour fournir une expertise dont le conseil d'administration a besoin dans des domaines tels que le droit, les finances et les ressources humaines dans d'autres arènes

10.0 Les comités permanents sont les suivants :

1. Comité exécutif
2. Comité du personnel/des candidatures
3. Comité du financement et de la gestion financière
4. Comité des règlements /des politiques
5. Comité consultatif
6. Comité des droits à l'égalité
7. Comité des caucus :
 - Santé mentale
 - Lesbiennes
 - Bisexuelles
 - Transgenre
 - Femmes sourdes
 - Ethno-raciale et nouvelles arrivantes

11.0 Comité exécutif

11.1 La présidente en assurera la présidence. Il est constitué de la présidente, de la vice-présidente, de la secrétaire et de la trésorière.

11.2 Le quorum est atteint à 2, conformément à la *Loi sur les corporations canadiennes*

11.3 Les séances à huis clos du comité exécutif sont tenues par téléconférence à la discrétion de la présidente.

11.4 Sauf en cas d'urgence, on doit convoquer les réunions de ce comité au moins 48 heures à l'avance.

11.5 Responsabilités du conseil exécutif :

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

- a) Délibérer les questions urgentes ou extraordinaires qui sont soulevées entre les réunions
- b) Déterminer l'ordre du jour pour les réunions ordinaires du conseil d'administration
- c) Rendre compte du déroulement des réunions au conseil d'administration
- d) Exécuter les autres fonctions que lui assignera le conseil d'administration.

11.6 Deux membres du comité exécutif peuvent convoquer une séance à huit clos par un avis écrit précisant l'objet de la séance.

12.0 Comité du personnel/des candidatures

12.1 La présidente en assurera la présidence

12.2 Il dirige et administre les politiques et procédures en matière de personnel. Il fera en sorte que les élections se déroulent de façon équitable et efficace par le développement de politiques et de procédures appropriées d'élections et de vote.

12.3 Il coordonne la supervision, l'évaluation et le développement professionnel de la directrice générale.

12.4 Le comité du personnel/des candidatures s'assurera que le conseil d'administration profite d'une vaste gamme d'expertise et qu'il reflète la diversité de la communauté des consommateurs/survivants ainsi que la diversité de la société dans son ensemble.

12.5 Le comité des candidatures cherchera des membres provenant des toutes les régions du Canada dans le but de trouver des candidates compétentes pour faire partie du conseil d'administration et des comités de la société.

12.6 Pendant toute l'année, le comité des candidatures assumera la responsabilité de trouver des candidates pour assurer un remplacement de poste d'administratrice par intérim dans des délais serrés.

12.7 Il fournira son aide aux candidates qui se préparent pour les élections.

12.8 Il présentera les nouvelles candidates élues lors de l'assemblée générale annuelle.

12.9 Il se réunira au moins six fois par année et il fera un compte-rendu de ses activités lors des réunions du conseil d'administration.

13.0 Comité des finances et de gestion des finances

13.1 La trésorière en assurera la présidence.

13.2 Il dirige et administre les politiques financières de la société.

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

13.3 Il établit le budget pour l'année subséquente.

13.4 Il fait en sorte que tous les documents requis pour la gestion des finances soient soumis tel que requis.

13.5 Il met sur pied des projets et des propositions de financement pour le conseil d'administration.

13.6 Il se réunira au moins six fois par année.

14.0 Comité des règlements/des politiques

14.1 Une membre du conseil d'administration en assure la présidence.

14.2 Il effectue la préparation, la modification et la révision des règlements administratifs pour ratification par le conseil d'administration.

14.3 Il met à jour une description des programmes.

14.4 Il assume les responsabilités qui ne font pas partie des responsabilités des comités du personnel et des finances et tel que requis par le conseil d'administration.

14.5 Il se réunit au moins six fois par année.

15.0 Souscription de documents

15.1 Les contrats, documents ou tous autres actes exigeant la signature de la société seront signés par au moins deux des personnes suivantes : la présidente, la vice-présidente, la trésorière, la directrice générale, la coordonnatrice des finances et/ou la gestionnaire des programmes. Tous les contrats, documents ou tous autres actes engagés, une fois signés, la société sans autre formalité. Les directrices seront autorisées, à l'occasion, par résolution, à nommer une ou plusieurs administratrices au nom de la société pour signer certains contrats, documents et actes. Les directrices peuvent accorder la procuration de la société à tout courtier en valeurs pour le transfert et la vente d'actions, d'obligation et de toutes autres valeurs de la société. Quand il le faut, le sceau de la société peut être apposé à certains contrats, documents et actes signés par une ou plusieurs administratrices nommées par résolution du conseil d'administration.

16.0 Procès-verbaux du conseil d'administration (et du comité exécutif)

16.1 Les procès-verbaux du conseil d'administration (et du comité exécutif) sont confidentiels et ne seront pas disponibles pour les membres régulières de la société, mais seront disponibles pour le conseil d'administration et le siège social. Ils en recevront tous deux une copie.

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

17.0 Exercice financier

17.1 Sauf indication à l'effet contraire du conseil d'administration, l'exercice financier de la société débutera le 1^{er} avril et se terminera le 31 mars de l'année subséquente.

18.0 Année de cotisation

18.1 L'année de cotisation de la société débutera le 1^{er} avril et se terminera le 31 mars de l'année suivante.

19.0 Modification des règlements

19.1 Les règlements de la société non compris dans les lettres patentes peuvent être abrogés ou modifiés par voie de règlement, ou par un nouveau règlement ayant trait aux exigences du paragraphe 155 (2) de la *Loi sur les corporations canadiennes*. Ils peuvent être adoptés par la majorité des administratrices lors d'une assemblée du conseil d'administration et sanctionnés par un vote affirmatif de 50 % + 1 des membres présentes et votantes lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire dûment convoquée dans le but d'examiner lesdits règlements, à condition que l'abrogation, la modification ou l'adoption desdits règlements n'entre pas en vigueur avant leur approbation par le ministre de l'Industrie.

20.0 Nomination d'un vérificateur

20.1 Le vérificateur externe nommé pour effectuer la vérification comptable externe annuelle occupera sa fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. À ce moment, le vérificateur sera soit nommé de nouveau par le conseil d'administration, soit remplacé par un autre vérificateur. Si le vérificateur quitte ses fonctions avant la prochaine assemblée générale annuelle, le conseil d'administration pourra nommer un autre vérificateur externe pour le remplacer. Le conseil d'administration décidera de la rémunération du vérificateur externe.

21.0 Registres

21.1 Bien que cette responsabilité incombe à la secrétaire, toutes les administratrices doivent veiller collectivement à la tenue de tous les registres de la société prévus par les règlements de la société ou toute loi applicable.

22.0 Règlements

22.1 Le conseil d'administration peut établir des règlements compatibles avec ceux concernant la gestion et le fonctionnement de la société et qu'il juge utiles, à condition que ces règlements n'aient d'effet que jusqu'à l'assemblée

Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007

annuelle suivante des sociétaires, et s'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, qu'ils cessent à ce moment-là d'être applicables.

23.0 Règles d'affiliation

23.1 Le conseil d'administration pourra, à l'occasion, autoriser l'établissement de divisions appelées membres affiliés. Les membres affiliés à DAWN Canada - RAFH Canada sont des organisations provinciales ou locales dirigées par des femmes qui s'identifient en tant que femmes handicapées qui sont intéressées à promouvoir les buts de la société et qui présentent une demande d'adhésion à la société nationale.

23.2 Droit de vote — Les membres affiliés ont le droit de vote à raison d'une voix par déléguée d'une organisation affiliée provinciale ou locale.

23.3 Les membres affiliés acceptent de se conformer aux règlements administratifs, politiques, mandats et à la mission de DAWN Canada - RAFH Canada afin de conserver leur statut d'affiliation.

23.4 Les membres affiliés doivent maintenir des registres à jour de leurs listes de membres, rapports financiers annuels, rapports annuels et règlements courants auprès du siège social de la société.

23.5 Destitution d'une affiliation

Une entente d'affiliation peut être suspendue, supprimée ou révoquée si les deux tiers (2/3) des membres présentes et votantes à une assemblée extraordinaire du conseil d'administration de la société convoquée à cet effet. Un membre affilié peut perdre sa qualité de membre si les deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration national ou des membres en assemblée votent en ce sens ou à la suite d'un vote des membres tenu lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cet effet, conformément au règlement 4.7. Le conseil d'administration aura jugé la conduite du membre affilié destitué comme étant irrégulière, inconvenante ou susceptible de nuire aux intérêts ou à la réputation de la société et aura déterminé que le membre affilié a commis une infraction volontaire à un règlement de la société. Tous les membres affiliés destitués ou suspendus auront eu l'occasion d'être entendus par les directrices lors d'une réunion convoquée en ce sens. Les membres affiliés peuvent aussi faire une demande écrite afin de rescinder leur entente d'affiliation si les 2/3 des membres éligibles et votantes présentent une résolution en ce sens. La destitution ou la rescision d'une entente d'affiliation signifie que le membre affilié renonce à tout droit d'utiliser la dénomination sociale de DAWN Canada - RAFH Canada et de toute association locale ou provinciale utilisant une partie de cette dénomination ou de son abréviation.

24.0 La distribution de l'actif et la dissolution de la société

24.1 La société ne distribue pas de dividendes ou ses biens à ses membres. Si elle est dissoute, tous les fonds et l'actif excédentaire seront versés, après

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

paiement de toutes les dettes, à une organisation charitable enregistrée et incorporée. Les membres choisiront cette organisation par résolution extraordinaire. Les membres ne reçoivent en aucun cas des éléments d'actif de la société.

25.0 Indemnisation des administratrices et autres

25.1 Toutes les directrices ou administratrices de la société ou toute autre personne qui a entrepris ou qui s'apprête à prendre des responsabilités au nom de la société ou au nom de toute compagnie et une administratrice, de même que ses héritiers, exécuteurs, administrateurs, et biens immeubles et meubles, dans cet ordre, sont au besoin et en tout temps tenus indemnes et à couvert, à même les fonds de la société :

a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cette administratrice supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre elle en raison d'actes faits ou choses accomplis ou permis par elle dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ou touchant audits; et

b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'elle supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la société, ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

26.0 Procédures parlementaires

26.1 Toutes les réunions et assemblées de la société se dérouleront selon les Bourinot : règles de procédure. Un exemplaire de ces règles sera disponible pour consultation à chaque réunion.

**Règlements administratifs de DAWN Canada - RAFH Canada approuvés
lors de l'assemblée générale annuelle tenue en novembre 2007**

27.0 Interprétation

27.1 Dans les présents règlements et dans tous les autres que la société adoptera par la suite, sauf si le contexte prévoit le contraire, les termes au masculin ou au singulier comprennent le féminin ou le pluriel selon le cas, et vice versa, et les renvois aux personnes comprennent les entreprises et les sociétés. Ces règlements doivent recevoir une interprétation large et libérale.

Ces règlements administratifs ont été amendés à l'assemblée générale annuelle de DAWN Canada - RAFH Canada en novembre 2007