

# FEMMES AUTOCHTONES DU QUÉBEC INC.



## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adopté par le Conseil d'administration de FAQ par  
Résolution # 2024-09-04 – 4 le 4 septembre 2024



## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.00</b>	<b>INTERPRÉTATION</b> .....	<b>7</b>
<b>2.00</b>	<b>ORGANISATION DE LA PERSONNE MORALE</b> .....	<b>7</b>
2.01	Nom.....	7
2.02	Siège social.....	7
2.03	Mission.....	7
2.04	Exercice financier.....	7
2.05	Représentation de la personne morale.....	7
2.06	Admission.....	8
2.07	Nations visées.....	8
2.08	Femmes autochtones vivant en milieu urbain.....	8
<b>3.00</b>	<b>MEMBRES DE LA PERSONNE MORALE</b> .....	<b>9</b>
3.01	Membres des nations.....	9
3.02	Membres délégués.....	10
3.03	Membres aînées.....	11
3.04	Membres actives.....	11
3.05	Membres associées.....	11
3.06	Mesures transitoires.....	12
3.07	Frais d'adhésion et de cotisations annuelles.....	12
3.08	Retrait ou démission d'une membre.....	13
3.09	Expulsion ou suspension d'une membre.....	13
<b>4.00</b>	<b>CERCLES DES FEMMES DES NATIONS, CERCLE DES JEUNES ET CERCLE DES AÎNÉES</b> . 14	
4.01	Cercles des femmes des nations.....	14
4.02	Observatrices.....	14
4.03	Processus de consultation et convocation.....	15
4.04	Assemblée annuelle du Cercle des femmes d'une nation.....	15
4.05	Autres procédures.....	16
4.06	Cercle des jeunes.....	16
4.07	Cercle des Aînées.....	17

<b>5.00 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES ACTIFS, DES MEMBRES JEUNESSE ET DES MEMBRES AÎNÉES .....</b>	<b>17</b>
5.01 Assemblée générale annuelle .....	17
5.02 Assemblée générale spéciale .....	18
5.03 Lieu des assemblées générales .....	18
5.04 Avis de convocation.....	18
5.05 Renonciation à l'avis de convocation .....	19
5.06 Quorum.....	19
5.07 Droit de vote.....	19
5.08 Majorité.....	19
5.09 Mode de votation .....	20
5.10 Participation par moyen électronique .....	20
5.11 Présidente et secrétaire d'assemblée.....	20
5.12 Procédure .....	20
5.13 Ajournement .....	20
5.14 Résolutions écrites.....	20
5.15 Assemblées du Cercle des jeunes.....	21
5.16 Assemblées du Cercle des aînées.....	21
5.17 Règles applicables aux assemblées des membres jeunesse et des membres aînées ....	21
<b>6.00 CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>21</b>
6.01 Composition .....	21
6.02 Éligibilité.....	22
6.03 Comité d'évaluation des candidatures .....	23
6.04 Quorum.....	23
6.05 Élection et durée du mandat.....	24
6.06 Retrait d'une administratrice.....	24
6.07 Suspension .....	25
6.08 Destitution .....	25
6.09 Vacance.....	26
6.10 Rémunération.....	26
6.11 Conflit d'intérêts .....	26
6.12 Pouvoirs et mandat du conseil d'administration.....	28
6.13 Droits et devoirs des administratrices.....	29

6.14	Convocation .....	30
6.15	Avis de convocation .....	30
6.16	Renonciation à l'avis de convocation.....	30
6.17	Participation par moyen technique.....	30
6.18	Personnes présentes aux réunions du conseil d'administration .....	31
6.19	Présidente et secrétaire de réunion .....	31
6.20	Procédure .....	31
6.21	Résolutions tenant lieu de réunion .....	31
6.22	Vote .....	32
6.23	Réunions .....	32
6.24	Mesures transitoires .....	32
<b>7.00</b>	<b>DIRIGEANTES.....</b>	<b>32</b>
7.01	Nomination .....	32
7.02	Cumul .....	33
7.03	Durée des fonctions.....	33
7.04	Attributions.....	33
7.05	Délégation des pouvoirs d'une dirigeante .....	34
7.06	Démission et destitution.....	34
7.07	Vacance.....	34
7.08	Rémunération.....	34
<b>8.00</b>	<b>COMITÉS .....</b>	<b>35</b>
8.01	Comité exécutif.....	35
8.02	Autres comités .....	35
<b>9.00</b>	<b>RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATRICES, DIRIGEANTES ET AUTRES REPRÉSENTANTES.....</b>	<b>36</b>
9.01	Limitation de responsabilité .....	36
9.02	Indemnités.....	36
<b>10.00</b>	<b>ATTESTATION DE DOCUMENTS .....</b>	<b>36</b>
10.01	Autorisation .....	36
<b>11.00</b>	<b>ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENT .....</b>	<b>37</b>
<b>12.00</b>	<b>DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>37</b>
12.01	Année financière .....	37
12.02	Auditeur indépendant.....	37

12.03	Affaires bancaires.....	38
12.04	Signature des effets bancaires et contrats .....	38
12.05	Signature des contrats.....	38
12.06	Politique de délégation de pouvoirs.....	38
<b>13.00</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR ET ATTESTATION.....</b>	<b>38</b>
	<b>ANNEXE 6.03 PROCÉDURE APPLICABLE AU CAS D'ABSENCE DE POLITIQUE DE MISE EN CANDIDATURE .....</b>	<b>39</b>
	<b>ANNEXE 6.11 FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INTÉRÊTS .....</b>	<b>42</b>



## **1.00 INTERPRÉTATION**

Les règlements de la personne morale doivent être interprétés en conformité avec la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), ci-après désignée la « Loi ».

## **2.00 ORGANISATION DE LA PERSONNE MORALE**

### **2.01 Nom**

Le nom de la personne morale est FEMMES AUTOCHTONES DU QUÉBEC INC. ci-après appelée la « personne morale ». Elle peut aussi être désignée sous son autre nom, à savoir QUEBEC NATIVE WOMEN ainsi que par l'un de ses acronymes, à savoir FAQ, QNW ou FAQ-QNW.

### **2.02 Siège social**

L'adresse du siège social de la personne morale est située au lieu indiqué dans une résolution du conseil d'administration, à l'intérieur des limites imposées par les lettres patentes.

### **2.03 Mission**

La personne morale représente et défend les intérêts de toutes les femmes autochtones à travers le Québec dans le but d'améliorer leurs conditions de vie, notamment par la lutte pour l'égalité, la justice, la non-violence, l'éducation, la santé et la sécurité économique et sociale. Par la mobilisation et l'unité, la personne morale agit pour une plus grande autonomie et une plus grande participation des femmes dans toutes les sphères de la société. La personne morale est non-partisane et ses activités doivent le demeurer en tout temps.

### **2.04 Exercice financier**

La date prévue pour la fin de l'exercice financier de la personne morale sera fixée par résolution du conseil d'administration.

### **2.05 Représentation de la personne morale**

Toute administratrice ou toute personne désignée par le conseil d'administration est autorisée et a le pouvoir de représenter la personne morale dans le cadre de toute affaire, mais à l'intérieur des limites des pouvoirs qui lui sont expressément confiés par

le présent règlement, par une résolution du conseil d'administration ou par une

délégation de pouvoir valide et exécutoire. Une administratrice qui outrepassé les limites des pouvoirs qui lui sont ainsi conférés engage sa responsabilité personnelle.

## **2.06 Admission**

Il est du ressort exclusif du conseil d'administration d'admettre tout membre de la personne morale. Le conseil d'administration a, en cette matière, discrétion absolue et sa décision est finale et sans appel. Sous réserve du présent règlement, le conseil d'administration peut adopter et suivre en cette matière la procédure jugée appropriée notamment en adoptant un formulaire de demande d'admission et n'est pas lié par l'application des règles de justice naturelle.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le conseil d'administration doit valoriser une participation accrue des femmes autochtones à travers le Québec et doit donc s'assurer que les règles qu'il met en place sont claires et qu'elles facilitent la participation des femmes autochtones d'une nation au sein du Cercle des femmes de cette nation.

## **2.07 Nations visées**

La personne morale agit auprès des femmes autochtones membres des nations suivantes : Abénakise, Anishinabe, Atikamekw, Eeyou Istchee, Huronne-Wendat, Innu, Mi'gmaq, Mohawk, Naskapie et Wolastoqiyik Wahsipekuk (Malécite de Viger). Aux fins du présent règlement, chacune d'elles est une « nation » et, ensemble, les « nations ».

## **2.08 Femmes autochtones vivant en milieu urbain**

Les femmes autochtones vivant en milieu urbain sont représentées par les membres administratrices représentant la nation desquelles elles ont été reconnues comme « membres vivant en milieu urbain » par cette nation.



### **3.00 MEMBRES DE LA PERSONNE MORALE**

#### **3.01 Membres des nations**

Pour chacune des nations, une catégorie de membres distinctes des autres catégories est constituée de toute femme autochtone qui remplit les conditions suivantes :

- a) Est détentrice du statut d'Indien ;
- b) Est membre de cette nation au Québec ;
- c) Est reconnue par celle-ci ;
- d) Est âgée d'au moins 18 ans ;
- e) Réside au Québec ;
- f) Démonstre un intérêt à promouvoir et à soutenir les objectifs de la personne morale ;
- g) A déposé un formulaire de demande d'admission à titre de membre de la personne morale, dûment complété, dans la forme déterminée par la personne morale, auprès de l'administratrice de la personne morale de sa nation ;
- h) S'est engagée, dans la forme déterminée par la personne morale, à respecter les lettres patentes, règlements, politiques et codes de la personne morale ;
- i) A été recommandée par l'administratrice de la personne morale de la nation ;  
et
- j) A été effectivement admise à titre de membre de la personne morale par le conseil d'administration de celle-ci ou par toute personne à qui ce pouvoir peut être délégué de temps à autre, notamment afin de donner plein et entier effet au dernier paragraphe du présent article 3.01.

Les membres de chacune de ces catégories ont le droit d'être convoquées au Cercle des femmes de leur nation, d'y participer et d'y voter. Une femme ne peut être membre de plus d'une nation ni voter à plus d'un Cercle des femmes. Les membres des nations n'ont pas d'autres droits que ceux qui précèdent au sein de la personne morale.

Malgré ce qui précède, les membres non sélectionnés par le Cercle des femmes de leur nation, peuvent s'inscrire à titre d'observatrices à l'assemblée générale annuelle (AGA), mais doivent assumer la totalité des frais qui découle de leur participation y compris, le cas échéant, tous frais d'inscription (ou autres frais de ce type) exigés par la personne morale afin de couvrir certains coûts fixes liés à l'organisation des assemblées de la personne morale.

Afin d'éviter toute ambiguïté, les femmes de chacune des nations et du milieu urbain sont regroupées en autant de catégories qu'il y a de nation et chaque catégorie est distincte l'une de l'autre.

Une membre d'une nation doit, en tout temps, sous peine de suspension ou d'expulsion, respecter les lettres patentes, les règlements, les politiques et les codes de la personne

morale.

Elles sont éligibles afin d'être élues ou nommées à titre d'administratrices de la personne morale, mais seulement lorsque le conseil d'administration est autorisé à combler une vacance. Elles ne sont pas autrement, à ce seul titre, éligibles à être élues ou nommées à titre d'administratrices.

Afin d'éviter toute ambiguïté, toute personne répondant aux critères d'éligibilité a) à j) qui se présente lors du Cercle des femmes de sa nation et qui remplit et signe une demande afin d'être admise à titre de membre d'une nation peut y participer et son admission par la plus haute autorité du Cercle des femmes de sa nation emporte son admission à titre de membre d'une nation.

Pour les fins du présent règlement, les expressions « membres d'une nation », « membre de cette nation », « membre de la nation » réfèrent aux personnes satisfaisant les critères d'éligibilités énumérés au présent article 3.01 pour une nation en particulier.

### **3.02 Membres délégués**

Est membre déléguée de la personne morale, toute femme qui répond aux conditions suivantes :

- a) Elle est membre d'une nation ;
- b) Elle a été désignée par le cercle de cette nation à titre de membre déléguée ;
- c) Elle a transmis cette nomination à la personne morale et s'est engagée à respecter les lettres patentes, règlements, politiques et codes de la personne morale ; et
- d) Elle a été effectivement admise à titre de membre déléguée par le conseil d'administration de la personne morale, qui ne peut refuser cette admission que pour des motifs sérieux.

Aux fins du présent règlement, les membres déléguées peuvent aussi être désignées comme les « membres actifs » de la personne morale.

Les membres déléguées ont le droit d'être convoquées, d'assister et de voter aux assemblées générales des membres actifs. Elles sont, si elles répondent aux critères énoncés dans le profil d'administratrice de la personne morale, éligibles afin d'être élues ou nommées à titre d'administratrices de la personne morale.

### **3.03 Membres aînées**

Est membre Aînée de la personne morale, toute femme qui répond aux conditions suivantes :

- a) Elle est une membre d'une nation ;
- b) Elle a été désignée par le cercle de cette nation à titre de membre Aînée ;
- c) Elle a transmis cette nomination à la personne morale et s'est engagée à respecter les lettres patentes, règlements, politiques et codes de la personne morale ; et
- d) Elle a été effectivement admise à titre de membre Aînée par le conseil d'administration de la personne morale, qui ne peut refuser cette admission que pour des motifs sérieux.

Les membres Aînées ont le droit d'être convoquées, d'assister et de voter aux assemblées générales des membres actifs. Elles sont éligibles afin d'être élues ou nommées à titre d'administratrices de la personne morale.

### **3.04 Membres actives**

Aux fins du présent règlement, les membres déléguées, les membres jeunesse, les membres Aînées, les administratrices élues par les Cercles des femmes ainsi que la présidente sortante sont les membres actives de la personne morale.

### **3.05 Membres associées**

Est membre associée de la personne morale, toute personne, société ou organisme qui répond aux conditions suivantes :

- a) Elle démontre un intérêt à promouvoir et soutenir les objectifs de la personne morale ;
- b) Elle partage les mêmes valeurs et poursuit une mission qui n'entre pas en contradiction avec celle de la personne morale ;
- c) Elle a formulé une demande d'admission à titre de membre associée et elle s'est engagée à respecter les lettres patentes, règlements, politiques et codes de la personne morale ; et
- d) Elle a été effectivement admise à titre de membre associée par le conseil

d'administration de la personne morale.

Les membres associées n'ont pas le droit d'être convoquées et ni d'assister et ni de voter aux assemblées générales des membres actifs. Elles ne sont pas éligibles pour être administratrices de la personne morale.

### **3.06 Mesures transitoires**

Malgré ce qui précède et sous réserve d'une disposition à l'effet contraire, à compter de l'adoption par le conseil d'administration du présent règlement :

- a) Les membres sont répartis entre les dix (10) catégories de membres des nations selon leur appartenance à l'une ou l'autre des nations ;
- b) Les membres juniors sont réputées devenir des membres jeunesse jusqu'à ce qu'elles soient élues à nouveau ou remplacées, selon le cas, lors des Cercles des femmes des nations devant être tenus à compter de l'adoption du présent règlement ;
- c) Les membres Aînées sont réputées devenir des membres Aînées jusqu'à ce qu'elles soient élues à nouveau ou remplacées, selon le cas, lors des Cercles des femmes des nations devant être tenus à compter de l'adoption du présent règlement ;
- d) Les personnes qui étaient des « membres honoraires » dans la version des règlements abrogés par le présent règlement conservent leur droit de vote à la prochaine assemblée générale de la personne morale, et ce jusqu'à ce que le présent règlement soit ratifié. Pour plus de précision, ces personnes ont le droit de vote sur cette ratification, mais perdent celui-ci dès que le présent règlement est ratifié, même si l'assemblée générale n'est pas encore terminée. Pour cette assemblée générale seulement, elles conserveront alors exceptionnellement le droit de parole.

Toute personne qui bénéficiait jusqu'alors d'un statut de membre qui n'est pas réitéré dans le présent règlement cesse, à compter de la ratification du présent règlement par les membres actifs, d'être membre de la personne morale, sous réserve de son droit de demander son admission à titre de membre associée, si elle y est éligible.

À compter de la clôture de l'assemblée générale annuelle des membres actifs ratifiant le présent règlement, le présent article 3.06 est réputé non écrit et peut être retiré des versions subséquentes du présent règlement, en y indiquant qu'il est devenu inopérant.

### **3.07 Frais d'adhésion et de cotisations annuelles**

Toutes les membres doivent acquitter les frais d'adhésion et de cotisation annuelles des membres, aux époques, lieux et en la même manière fixée de temps à autre par le conseil d'administration.

### **3.08 Retrait ou démission d'une membre**

Le statut de membre de la personne morale n'est pas transférable. Sous réserve de dispositions particulières, chacune des membres de la personne morale cesse d'être membre à la suite de sa démission, sa suspension ou son expulsion comme membre, son décès, sa faillite ou le défaut de payer les frais et la cotisation annuels, s'il en est.

Toute membre peut se retirer ou démissionner, en signifiant ce retrait ou sa démission par écrit à une dirigeante de la personne morale ou au conseil d'administration. Toutefois, le retrait d'une membre ne la libère pas du paiement de tous les frais d'adhésion et de cotisation annuelle due à la personne morale au moment de son retrait. Lors du retrait ou de la démission d'une membre, aucune partie des frais d'adhésion et des cotisations annuels n'est remboursable.

Une membre est réputée avoir donné sa démission si elle ne satisfait plus aux conditions d'éligibilité prévues au présent règlement.

### **3.09 Expulsion ou suspension d'une membre**

Toute membre peut être, suspendue temporairement ou expulsée définitivement, au moyen d'une résolution à cet effet du conseil d'administration pour un motif suffisant dont notamment :

- a) Elle a manqué à ses obligations envers la personne morale notamment en contrevenant aux dispositions des lettres patentes, des règlements, des politiques ou des codes de la personne morale ;
- b) La conduite ou les activités de la membre sont jugées incompatibles ou nuisibles aux intérêts et à la bonne réputation de la personne morale et/ou de ses membres.

Si une telle membre est suspendue temporairement, elle peut cependant, après avoir complété une demande de réintégration dans les trente (30) jours de l'expiration de la durée de la suspension, être réintégrée à la discrétion du conseil d'administration. En ce cas, le paiement de tous arrérages dus devra avoir été complété et la membre sera alors en probation pour une période de trois (3) mois. Si une demande de réintégration n'est pas complétée par la membre concernée à l'intérieur de ladite période ou si elle viole les conditions de probation telles qu'établies par le conseil d'administration, celle-ci sera réputée avoir perdu sa qualité de membre et un avis à cet effet devra lui être envoyé.

Malgré ce qui précède, si le conseil d'administration détermine que la sanction la plus appropriée est l'expulsion, il peut, à son entière discrétion et sans devoir passer d'abord par un processus de suspension, expulser une membre.

Sous réserve du présent règlement, le conseil d'administration peut adopter et suivre en matière d'expulsion ou de suspension de membre la procédure jugée appropriée et n'est pas lié par l'application des règles de justice naturelle. Le conseil d'administration a l'entière discrétion pour établir la sanction appropriée et peut notamment décider d'expulser définitivement et automatiquement la membre si le conseil d'administration juge que le contexte le justifie.

La décision doit être transmise à la membre concernée par écrit; elle est finale, sans appel et n'a pas à être motivée. Malgré ce qui précède, le conseil d'administration doit offrir l'opportunité à la membre concernée de se faire entendre lors de la séance du conseil d'administration où la décision doit être discutée, sans que la décision doive absolument se prendre au terme de celle-ci.

#### **4.00 CERCLES DES FEMMES DES NATIONS, CERCLE DES JEUNES ET CERCLE DES AÎNÉES**

##### **4.01 Cercles des femmes des nations**

Pour chaque nation est institué un Cercle des femmes de cette nation. Ce Cercle des femmes est constitué de toutes les personnes issues de la catégorie « membre d'une nation » rattachée à cette nation et reconnues par l'administratrice de Femmes Autochtones du Québec comme membre de la nation.

Chaque année, avant l'assemblée générale annuelle, Femmes Autochtones du Québec, une rencontre des membres du Cercle des femmes de chacune des nations a lieu. Seules les femmes autochtones répondant aux critères de l'article 3.01 a) à j) sont invitées à participer à cette rencontre.

##### **4.02 Observatrices**



Les membres de la nation présentes décident au début de chaque Cercle des femmes de cette nation si elles accueillent les observatrices. Toutefois, le cas échéant, celles-ci n'ont pas le droit de parole à cette rencontre. Elles ne peuvent cependant refuser d'admettre la présidente de la personne morale au sein de ce Cercle des femmes ni lui refuser le droit de parole.

#### **4.03 Processus de consultation et convocation**

La présidente et/ou la directrice générale communiquent avec l'administratrice désignée par chaque Cercle des femmes pour déterminer une date et un lieu de rencontre pour la rencontre du Cercle des femmes de la nation.

L'avis aux membres est distribué par affichage sur le site Web et sur les réseaux sociaux, par la personne morale, au moins vingt (20) jours avant la tenue de la rencontre.

L'administratrice doit déployer des efforts raisonnables afin de promouvoir la tenue de l'évènement auprès des membres de cette nation. Malgré ce qui précède, la personne morale peut, sans y être tenue, prendre d'autres moyens afin de publiciser la tenue de l'assemblée et favoriser une participation accrue des membres de cette nation.

#### **4.04 Assemblée annuelle du Cercle des femmes d'une nation**

Lors de la rencontre de chaque Cercle des femmes, l'administratrice issue de cette nation présente verbalement ou par écrit un rapport des activités de la personne morale ainsi que de ses propres activités à titre d'administratrice de la personne morale. Elle présente par ailleurs la présidente de la personne morale aux membres de la nation qui sont présentes.

Lors de cette assemblée, les membres d'une nation :

- a) Désignent, parmi elles, trois (3) personnes à titre de membres déléguées pour une durée d'une (1) année, une (1) personne à titre de membre jeunesse pour une durée de trois (3) ans et une (1) personne à titre de membre Aînée pour une durée de (3) ans ; et
- b) Lorsque requis, élisent parmi les membres déléguées ainsi désignées et en respectant les dispositions de l'article 5 ci-après notamment quant aux critères d'éligibilité, au processus de mise en candidature et aux critères de sélection, une (1) personne à titre d'administratrice de la personne morale ;
- c) Les membres jeunesse et les membres Aînées décrites au paragraphe a) ci-haut, ne peuvent l'être pour plus de 2 mandats consécutifs.

Pour être éligible à l'un de ces postes, une personne doit être présente à l'assemblée du Cercle des femmes de sa nation soit en présentiel ou par moyen de communication.

La présidente de la personne morale, en collaboration avec l'administratrice issue de

chacun d'eux, doit établir un processus de mise en candidatures pour les élections aux postes de membres déléguées, membres jeunesse et membres Aînées et ce pour chacune des nations. Toute procédure ainsi établie doit être communiquée simultanément à la convocation ou être rendue facilement disponible (via un hyperlien ou autrement) aux personnes ainsi convoquées.

Malgré toute disposition contraire, lorsque des élections ont lieu pour le poste d'administratrice issue d'une nation, la personne morale prend en charge l'organisation de l'assemblée du Cercle des femmes de cette nation une fois la date et le lieu convenus avec l'administratrice en poste, établit l'ordre du jour, envoie les avis aux membres du cercle et désigne la présidente d'assemblée pour ce cercle.

#### 4.05 **Autres procédures**

Les dispositions des articles 5.04 à 5.14 du présent règlement s'appliquent aux assemblées des Cercles des femmes, en y faisant les adaptations nécessaires, étant entendu que les dispositions du présent article 4.00 qui contredisent des modalités contenues à ces articles ont préséance sur ceux-ci dans le cadre des assemblées des Cercles des femmes.

#### 4.06 **Cercle des jeunes**

Les personnes désignées à titre de membres jeunesse par les Cercles des femmes des nations constituent le Cercle des jeunes. Le Cercle des jeunes peut être consulté dans les dossiers relatifs aux jeunes femmes autochtones.

Est membre du **Cercle des jeunes** de la personne morale, toute femme qui répond aux conditions suivantes :

- a) Elle a au moins 18 ans et au plus 35 ans;
- b) N'eût été son âge, elle serait autrement admissible à être membre d'une nation ;
- c) Elle a été désignée par le Cercle des jeunes de cette nation à titre de membre Jeunesse ;
- d) Elle a transmis cette nomination à la personne morale et s'est engagée à respecter les lettres patentes, règlements, politiques et codes de la personne morale ; et
- e) Elle a été effectivement admise à titre de membre jeunesse par le conseil d'administration de la personne morale, qui ne peut refuser cette admission que pour des motifs sérieux.



Les membres de **Cercle des jeunes** ont le droit d'être convoqués, d'assister et de voter aux assemblées générales des membres actifs.

#### **4.07 Cercle des Aînées**

Les personnes désignées/élues à titre de membres Aînées par les Cercles des femmes des nations constituent le Cercle des Aînées. Outre les pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de l'article 5.16 ci-après, le Cercle des Aînées relève de la présidence. Le Cercle des Aînées est ainsi consulté par la présidence lorsqu'il est envisagé que celle-ci prenne position sur des enjeux qui concernent les Aînées autochtones. La présidence peut par ailleurs confier des mandats de mobilisation, d'organisation et de consultation au Cercle des Aînées. Dans la mesure où la personne morale se dote d'une coordonnatrice dédiée au Cercle des Aînées, la présidence peut confier une partie de ses responsabilités en regard avec le Cercle des aînés à cette coordonnatrice.

### **5.00 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES ACTIFS, DES MEMBRES JEUNESSE ET DES MEMBRES AÎNÉES**

#### **5.01 Assemblée générale annuelle**

Au plus tard six (6) mois suivant la date de fin de chaque exercice financier de la personne morale, une assemblée générale annuelle des membres actifs se tient à la date et à l'heure que le conseil d'administration détermine pour notamment procéder à l'élection des administratrices ou au renouvellement du mandat de ces dernières, présenter les états financiers et le bilan et se prononcer sur la nomination d'un auditeur des comptes ou non.

Lorsqu'une assemblée générale annuelle des membres actifs est tenue plus de quatre (4) mois après la clôture de l'exercice financier de la personne morale, les administratrices doivent de plus soumettre aux membres un bilan dressé à une date qui ne précède pas de plus de quatre (4) mois la date de cette assemblée générale annuelle.

## **5.02 Assemblée générale spéciale**

Une assemblée générale spéciale des membres actifs de la personne morale peut être convoquée en tout temps :

- a) Par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution ;
- b) Par au moins 20 % des membres actives en règle, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au conseil d'administration de la personne morale. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée générale doit être convoquée. À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée générale dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête.

## **5.03 Lieu des assemblées générales**

Les assemblées générales des membres actives de la personne morale sont tenues à tout endroit déterminé par le conseil d'administration, dans les limites imposées par les lettres patentes.

## **5.04 Avis de convocation**

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à une assemblée générale annuelle ou spéciale doit être envoyé par la poste régulière ou par courriel à chacun des membres actives de la personne morale et à chaque administratrice au moins dix (10) jours avant la tenue d'une assemblée générale annuelle ou au moins deux (2) jours avant la tenue d'une assemblée générale spéciale.

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission involontaire de donner tel avis ou la non-réception de tel avis par une membre active n'affectent en rien la validité d'une assemblée générale des membres actives lorsque le quorum est obtenu.

L'administratrice issue d'une nation au sein duquel le Cercle des femmes est convoqué doit par ailleurs faire la promotion de cette assemblée au sein des femmes de cette nation afin de maximiser la participation du plus grand nombre possible de femmes de cette nation.

### **5.05 Renonciation à l'avis de convocation**

Une membre active peut renoncer à l'avis de convocation ou consentir à la tenue de l'assemblée générale; la présence de toute personne à une assemblée générale des membres actives doit être considérée comme une renonciation à l'avis de convocation, sauf si telle personne est présente dans le but exprès de s'objecter à ce qu'il n'y soit traité aucune affaire pour le motif que l'assemblée générale n'a pas été légalement convoquée.

### **5.06 Quorum**

La présence d'au moins cinquante pour cent (50 %) plus une des membres actives en règle constitue le quorum pour toute assemblée générale ou spéciale des membres actives.

Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée générale des membres actives, les membres actives présentes peuvent délibérer nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant toute la durée de cette assemblée.

À défaut d'atteindre le quorum à une telle assemblée, les membres actives présentes ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée jusqu'à ce que le quorum soit obtenu. La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessité d'un avis de convocation. Lors de cette reprise, les membres actives peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originalement convoquée. Lors d'une telle reprise, les membres actives présentes forment le quorum.

### **5.07 Droit de vote**

Seuls les membres actives en règle ont le droit de voter dans le cadre des assemblées générales ou spéciales. Chaque membre a droit à un (1) vote.

Le vote par procuration est interdit.

La personne qui préside l'assemblée n'a pas de vote prépondérant.

### **5.08 Majorité**

Sous réserve des dispositions de la Loi ou ses règlements, toute question soumise aux membres actives à une assemblée est décidée par la majorité simple (50 % + 1) des votes exprimés sur la question.

### **5.09 Mode de votation**

Le vote doit se faire à main levée, sauf lorsque les deux tiers (2/3) des membres actives présentes acceptent de voter par scrutin secret.

### **5.10 Participation par moyen électronique**

Les membres actives peuvent participer à une assemblée générale à l'aide de moyens permettant à toutes les participantes de communiquer immédiatement ensemble, notamment par téléphone ou par visioconférence. Elles sont alors réputées avoir participé à l'assemblée. Lors de cette assemblée, le vote s'effectue par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

### **5.11 Présidente et secrétaire d'assemblée**

Les assemblées générales des membres actives sont présidées par la présidente de la personne morale. C'est la secrétaire-trésorière de la personne morale qui agit comme secrétaire des assemblées. À défaut, les membres présentes choisissent parmi eux une présidente et/ou une secrétaire d'assemblée.

### **5.12 Procédure**

La personne qui préside l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et, en général, elle conduit les procédures sous tous rapports, de façon raisonnable et impartiale, sous tous rapports. La personne présidant l'assemblée a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, sujette au présent règlement, et d'expulser de l'assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que toute membre qui y sème la perturbation. Ses décisions sont finales et lient les membres.

### **5.13 Ajournement**

Avec le consentement de l'assemblée et selon les conditions qu'elle détermine, la personne présidant l'assemblée peut ajourner toute assemblée à une heure ou à une date subséquente et en prescrire la tenue à tout autre endroit. Si l'ajournement reporte l'assemblée à deux (2) semaines ou plus, un avis de convocation est nécessaire. De plus, à toute assemblée, la personne présidant de l'assemblée doit mettre prioritairement au vote toute demande d'ajournement. À la reprise d'une assemblée ajournée, les membres actives présentes forment le quorum.

### **5.14 Résolutions écrites**



Les résolutions écrites, signées de tous les membres actifs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées générales des membres actives, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Elles sont conservées avec les procès-verbaux des assemblées générales des membres actives.

#### **5.15 Assemblées du Cercle des jeunes**

Dans le cadre des assises annuelles au cours desquelles l'assemblée générale annuelle des membres actives doit se tenir, la Présidente du conseil d'administration convoque les membres du Cercle des jeunes à une assemblée spéciale. Cette assemblée est présidée par la présidente de la personne morale ou par toute personne désignée par elle. Cette assemblée se tient à proximité ou au même endroit que l'assemblée générale annuelle et doit précéder celle-ci d'au plus une journée.

#### **5.16 Assemblées du Cercle des aînées**

Dans le cadre des assises annuelles au cours desquelles l'assemblée générale annuelle des membres actives doit se tenir, la présidente du conseil d'administration convoque les membres du Cercle des aînées à une assemblée spéciale. Cette assemblée est présidée par la présidente de la personne morale ou par toute personne désignée par elle. Cette assemblée se tient à proximité ou au même endroit que l'assemblée générale annuelle et doit précéder celle-ci d'au plus une journée.

#### **5.17 Règles applicables aux assemblées des membres jeunesse et des membres aînées**

Lorsque le présent règlement exige que les membres jeunesse ou les membres aînées se réunissent en assemblées afin d'élire certaines administratrices, les dispositions des articles 4.01, 5.02a), 5.04 à 5.10 inclusivement ainsi que 5.12 à 5.14 inclusivement s'appliquent à ces assemblées en y faisant les adaptations nécessaires.

### **6.00 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **6.01 Composition**

La personne morale est administrée par un conseil d'administration composé de treize (13) administratrices satisfaisant les critères d'éligibilité prévus ci-après. Ce nombre peut être modifié conformément à la Loi. Une telle modification n'entre cependant en vigueur qu'une fois les documents pertinents produits auprès du Registre des entreprises.

Le conseil d'administration doit par ailleurs convoquer, avec droit de parole, mais sans droit de vote, les personnes suivantes :

- a) La personne occupant la fonction de directrice générale ou d'administratrice générale de la personne morale ;
- b) La personne occupant la fonction de directrice adjointe ou d'administratrice adjointe de la personne morale ;
- c) La personne désignée par les employées syndiquées de la personne morale comme observatrice au conseil d'administration.

Afin d'éviter toute incertitude, tout observateur est tenu aux mêmes obligations et devoirs que les administratrices de la personne morale, notamment, en ce qui a trait à la gestion des conflits d'intérêts, à la confidentialité, à l'obligation de loyauté, etc. Les administratrices peuvent par ailleurs tenir des séances à huis clos, pendant lesquelles aucun observateur n'est admis. Lorsqu'un sujet est en lien avec les conditions de travail, toute mesure disciplinaire, toute situation ou plainte d'une employée ou reliée à une employée de la personne morale ou tout autre sujet concernant une ou plusieurs employées, l'observatrice désignée par les employées syndiquées est réputée être en conflit de loyauté et doit se retirer de la réunion pendant que la question est traitée. À l'exception de la directrice générale, les autres observateurs n'ont pas le droit de recevoir copie des procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration et, même si ce droit leur est parfois accordé, ils n'ont pas le droit de consulter les parties de ceux-ci qui concernent les sujets au sujet desquels ils sont en conflit d'intérêts ou de loyauté.

## 6.02 Éligibilité

Sous réserve des autres exigences établies aux présents règlements et de toute disposition spéciale applicable à l'élection des administratrices, toute personne, pour occuper le poste d'administratrice, doit avoir les qualités suivantes :

- a) Être une personne physique ;
- b) Être majeure et n'être frappée d'aucune incapacité légale ;
- c) Ne pas être emprisonnée ni avoir été condamnée, au Canada ou ailleurs, dans les dix (10) dernières années de vol, de fraude, de blanchiment d'argent, de détournement de fonds, de corruption, de terrorisme, d'évasion fiscale ou d'un autre acte criminel financier ou de tout autre acte criminel dont la peine minimale prévue au Code criminel du Canada est d'au moins deux (2) ans ;
- d) Être membre active de la personne morale ;
- e) À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027, pour une candidate à titre d'administratrice issue des membres jeunesse, avoir été membre du Conseil des jeunes pendant au moins trois (3) ans ;
- f) Avoir déposé une candidature valide et à temps et ne pas avoir vu celle-ci frappée d'un avis défavorable du comité d'évaluation des candidatures au cours des douze (12) mois précédents ;
- g) Ne pas faire ni avoir fait l'objet au cours des deux (2) dernières années (ou en cours de mandat) de plaintes avérées, de sanctions ou de mesures disciplinaires en lien avec son comportement au sein de la personne morale ou auprès de ses

employées, administratrices, dirigeantes, membres, mandataires ou fournisseurs, notamment en ce qui a trait au harcèlement sexuel et/ou psychologique. Pour plus de précision, est réputée être une « plainte avérée » aux fins de la présente disposition toute plainte (i) ayant fait l'objet d'une enquête au cours de laquelle la personne visée par la plainte s'est vu offrir l'opportunité de s'expliquer ou s'exprimer en lien avec celle-ci, qu'elle accepte ou non de le faire et (ii) qui confirme, au moins en partie, que la plainte était fondée ;

- h) Ne pas agir à titre d'élue au conseil de bande de sa nation ; et
- i) Satisfaire à toute autre condition déterminée par règlement de la personne morale adoptée et communiquée aux membres actifs au moins trente (30) jours avant son application.

### **6.03 Comité d'évaluation des candidatures**

Le conseil d'administration peut se doter d'une politique interne en lien avec la mise en place d'un comité d'évaluation des candidatures, sa composition, ses rôles et fonctions et y établir la procédure de mise en candidature aux postes d'administratrices et les règles qui régissent celles-ci.

À défaut d'une telle politique, les dispositions de l'Annexe 6.03 au présent règlement s'appliquent. Dès lors qu'une politique est adoptée par le conseil d'administration conformément au présent article, l'Annexe 6.03 cesse d'avoir effet. Toute politique adoptée en vertu du présent article est de la compétence exclusive du conseil d'administration dans la mesure où le comité d'évaluation des candidatures ne dispose que d'un pouvoir de recommandation.

### **6.04 Quorum**

Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est constitué de la majorité simple (50 % +1) des administratrices élues et en fonction. Un membre du conseil d'administration ne peut se faire représenter lors des réunions du conseil d'administration.

## 6.05 Élection et durée du mandat

Chaque administratrice issue d'une nation est élue par le Cercle des femmes de cette nation.

L'administratrice issue de la catégorie des membres jeunesse est élue par et parmi les membres jeunesse réunies en assemblée générale des membres jeunesse.

L'administratrice issue de la catégorie des membres Aînées est élue par et parmi les membres Aînées réunies en assemblée générale des membres Aînées.

La présidente de la personne morale est élue par les membres actives réunies en assemblée générale annuelle.

Sous réserve de ce qui est prévu pour la présidente dont les mandats sont d'une durée de quatre (4) ans, le mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans. Afin d'assurer une continuité dans la philosophie et les politiques administratives, la personne morale utilise le système de mandats décalés.

Sauf une personne qui agit à titre de présidente de la personne morale, une administratrice ne peut cumuler plus de trois (3) mandats consécutifs et quatre (4) mandats au cours de sa vie. Malgré ce qui précède, une personne qui agit à titre de présidente peut cumuler, en incluant les mandats à titre de présidente de la personne morale, un total de trois (3) mandats consécutifs et cinq (5) mandats au cours de sa vie. Cette limitation s'applique aux administratrices en fonction à la date de la présente en considérant le mandat actuel comme un premier (1<sup>er</sup>) mandat concerné par la limite. Tout mandat effectué antérieurement n'est pas considéré.

## 6.06 Retrait d'une administratrice

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions d'administratrice, toute administratrice :

- a) Qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration ;
- b) Qui cesse de posséder les qualifications et les critères d'éligibilité requis à sa charge d'administratrice. À cet égard, l'élection d'une personne qui a omis ou négligé de divulguer être affectée d'un facteur la rendant inéligible est nulle *ab initio* et cette personne est réputée n'avoir jamais validement occupé une fonction d'administratrice. Le poste est alors réputé vacant et peut être pourvu par le conseil d'administration conformément aux dispositions de l'article 5.07 ci-après ;
- c) Qui est en faillite, qui fait une liquidation générale au profit de ses créanciers ou qui est déclarée insolvable ;
- d) Qui décède ou est placée sous régime de protection ou qui est déclarée inapte par un tribunal ;



- e) Qui aura cumulé deux (2) absences consécutives aux réunions du conseil d'administration, que ces absences soient ou non motivées, cette administratrice étant cependant rééligible pour combler la vacance ainsi créée, étant entendu que le conseil d'administration a entière liberté pour combler celle-ci.

## **6.07 Suspension**

Dans la mesure où le conseil d'administration détermine que le comportement, les propos ou l'absence d'une administratrice est de nature à causer préjudice à la personne morale et qu'il est envisagé de demander aux membres actives concernées de destituer cette administratrice conformément aux dispositions de l'article 6.08, le conseil d'administration peut suspendre cette administratrice pour une durée d'au plus trente (30) jours sur résolution adoptée aux 2/3 des administratrices présentes lors d'une réunion régulièrement tenue. Cette suspension peut être renouvelée une seule fois pour une période additionnelle de trente (30) jours. Si la procédure de destitution n'a pas été entamée et tenue à l'expiration de ces délais, alors la suspension prend fin. Si la procédure de destitution a été tenue et que la décision des membres actifs concernées n'a pas mené à la destitution, alors la suspension prend fin immédiatement après l'adoption de cette décision.

## **6.08 Destitution**

Toute administratrice peut être destituée de sa fonction avant l'expiration de son mandat, pour ou sans cause, par les membres actives ayant le droit de l'élire, réunis en assemblée générale ou extraordinaire des membres actives de cette catégorie convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple.

L'administratrice visée par la résolution doit être informée du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de la destituer dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette assemblée. Elle peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la présidence de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

La présidence ou, à défaut, le conseil d'administration, doit convoquer une telle assemblée dans les cas suivants si le conseil d'administration a des motifs raisonnables de croire qu'une administratrice ne respecte pas ses devoirs envers la personne morale, dont notamment son devoir d'honnêteté et de loyauté envers celle-ci.

Lorsqu'une administratrice est destituée lors d'une assemblée générale ou extraordinaire, selon le cas, les membres actives de la catégorie concernée peuvent élire sa remplaçante lors de cette même assemblée à partir de la dernière liste des candidatures retenues soumise par le comité d'évaluation des candidatures, à condition que la personne visée à cette occasion soit présente à cette assemblée générale et qu'elle accepte sa nomination. Cette personne est élue pour le reste du terme de la personne destituée.

Si ce n'est pas le cas, alors le poste est considéré comme vacant et doit être pourvu par le conseil d'administration.

### **6.09 Vacance**

Sous réserve des dispositions de la Loi et nonobstant toute vacance, les administratrices en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du conseil d'administration, tant et aussi longtemps que le quorum au conseil subsiste.

En cas de vacance survenant en cours de mandat, le conseil d'administration doit nommer, pour le reste du mandat de cette administratrice une personne possédant les qualités requises.

Par ailleurs, dans l'éventualité où les membres actives refusent, omettent, négligent ou sont dans l'incapacité, pour quelque raison que ce soit, de procéder à l'élection d'une administratrice lors d'une assemblée générale, le mandat de la personne qui occupait le poste qui n'a pas été pourvu se termine à la clôture de celle-ci, le poste est réputé vacant et peut être comblé par le conseil d'administration de la personne morale conformément au présent article.

### **6.10 Rémunération**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérées pour leurs services, mais sont remboursées pour les dépenses raisonnables qu'elles auront engagées dans l'exercice de leurs fonctions. Les dépenses admissibles seront définies par résolution du conseil d'administration.

### **6.11 Conflit d'intérêts**

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'une question soumise au conseil d'administration place une administratrice et/ou une dirigeante en présence d'intérêts (personnels, institutionnels ou autres) qui entrent en conflit avec les intérêts inhérents aux devoirs et responsabilités liés à son statut ou à sa fonction au sein de la personne morale. C'est notamment le cas lorsque le conseil d'administration est saisi d'une question qui concerne un contrat dans lequel une administratrice et/ou une dirigeante ou un membre de sa famille détiennent un intérêt, direct ou indirect.

Aucune administratrice intéressée, ni aucune dirigeante personnellement ou à titre de membre d'une société ou d'une personne morale, dans un contrat avec la personne morale n'est tenue de démissionner.

Lorsqu'un conflit d'intérêt, réel ou apparent, survient, l'administratrice et/ou dirigeante doit divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où le conseil d'administration

est saisi de cette question ou de ce contrat, s'abstenir d'intervenir dans le processus décisionnel et s'abstenir de voter sur toute résolution portant sur cette question ou ce contrat, directement ou indirectement. L'administratrice et/ou dirigeante doit en outre quitter la réunion où se discute le sujet.

Toute administratrice et/ou dirigeante doit prendre les mesures requises afin d'éviter tout conflit ou toute apparence de conflit d'intérêts de façon à maintenir constamment son impartialité et l'apparence d'impartialité dans l'exercice de ses fonctions. L'administratrice et/ou dirigeante doit de plus éviter de se trouver dans une situation où elle pourrait tirer directement ou indirectement avantage d'une transaction ou d'un contrat conclu par la personne morale. Elle doit, de la même façon, éviter de se trouver dans une situation où une personne qui lui est liée, une personne à charge ou un membre de sa famille immédiate pourrait tirer directement ou indirectement avantage de l'influence ou du pouvoir de décision de cette administratrice et/ou dirigeante par ses fonctions au sein de la personne morale.

Malgré toute disposition à l'effet contraire, lorsqu'une question pour laquelle un conflit d'intérêts est soulevé est discutée, la secrétaire-trésorière rédige alors la résolution au procès-verbal de ce point à l'ordre du jour et place le texte sous scellé, lequel n'est alors accessible qu'aux administratrices qui ne sont pas en situation de conflit d'intérêts.

Il est entendu que le présent article concernant les conflits d'intérêts s'applique avec les adaptations nécessaires à toute personne membre du comité exécutif (si applicable) ou membre d'autres comités mandatés par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut se doter d'un code d'éthique destiné à compléter le présent article. En cas de contradiction entre le présent article et une disposition du code d'éthique, la disposition la plus contraignante pour l'administratrice, la dirigeante ou l'observatrice visée est celle qui s'applique.

Tout administrateur doit, dans les trente (30) jours de son élection ou sa nomination, remplir le formulaire de déclaration de conflits d'intérêts réel, potentiel ou apparent qui est joint à l'Annexe [D] au présent règlement. Cette annexe peut être modifiée de temps à autre par simple résolution du conseil d'administration.

## 6.12 Pouvoirs et mandat du conseil d'administration

Le conseil d'administration administre les affaires de la personne morale. Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions écrites et signées par toutes les administratrices de la personne morale.

À la fin de chaque exercice financier de la personne morale en conformité avec l'article 4 du présent règlement, une assemblée générale annuelle des membres actifs se tient à la date et à l'heure que le conseil d'administration détermine pour notamment procéder à l'examen des états financiers, à l'élection des administratrices et des vérificateurs ou experts-comptables externes, à la nomination ou au renouvellement du mandat de ces derniers.

De façon générale, il exerce tous les pouvoirs, et pose tous les actes que la personne morale est autorisée à poser conformément à la Loi, à ses lettres patentes et à sa constitution.

Plus particulièrement, le conseil d'administration détient les pouvoirs et responsabilités de :

- a) Conclure au nom de la personne morale tous les contrats permis par la loi ;
- b) Créer et abolir tout comité et en définir les mandats, étant entendu qu'à l'exception du comité exécutif, aucun pouvoir ne peut être délégué aux autres comités ;
- c) Voir à ce que toutes les démarches nécessaires ou souhaitables soient entreprises pour obtenir des fonds afin de réaliser la mission et atteindre les objectifs de la personne morale ;
- d) Adopter les rapports financiers de la personne morale ;
- e) Recevoir les rapports écrits des membres de l'exécutif et de la direction générale ;
- f) Adopter les modifications à la constitution et les règlements de la personne morale et les soumettre à l'assemblée générale annuelle des membres pour ratification ;
- g) Adopter toutes les politiques de la personne morale ;
- h) Au besoin, fixer par résolution la rémunération de la présidente de la personne morale ;
- i) Approuver la planification stratégique de la personne morale ;
- j) Élire la vice-présidente et la secrétaire-trésorière ;
- k) Au besoin, restreindre les droits d'une membre en cas de manquement à la constitution ou au code d'éthique de la personne morale.

Pour plus de précision, chaque administratrice n'a, individuellement, aucun pouvoir à l'encontre des employées, mandataires, membres ou autre partie prenante de la personne morale sauf si une résolution du conseil d'administration lui en a exceptionnellement conféré. Malgré ce qui précède, la présidente doit travailler en étroite collaboration avec la direction générale et peut être consultée par celle-ci en lien avec différentes questions liées aux opérations de la personne morale.

### **6.13 Droits et devoirs des administratrices**

Sans limiter la généralité de ce qui précède, les administratrices ont notamment les droits, devoirs et obligations suivants :

- a) Les administratrices sont mandatées par l'assemblée générale des membres pour administrer la personne morale. Bien que les administratrices ne détiennent individuellement aucun pouvoir, à moins d'une attribution expresse, le conseil d'administration, en tant que corps, possède tous les pouvoirs pour administrer la personne morale comme il l'entend, dans les limites de la Loi et des règles de la personne morale ;
- b) Les administratrices sont choisies comme administratrices pour leurs qualités propres, leurs compétences personnelles et leurs affinités avec ceux qui les ont élues. Les administratrices exercent un mandat personnel et doivent agir personnellement. Elles ne peuvent donc pas se faire représenter aux séances du conseil d'administration. Elles ne peuvent, en aucun cas, se faire remplacer, quel que soit le mode de remplacement, à moins qu'ils aient remis leur démission ;
- c) Les administratrices doivent agir avec honnêteté et loyauté et dans l'intérêt de la personne morale ;
- d) Les administratrices doivent agir avec soin, prudence et diligence, comme le ferait une personne raisonnable ;
- e) Les administratrices doivent adhérer et signer le Code d'éthique en vigueur à tout moment au sein de la personne morale, et ce, suivant toutes modifications pouvant y être apportées de temps à autre ;
- f) Les administratrices doivent respecter les présents règlements, notamment en ce qui a trait aux conflits d'intérêts ;
- g) Les administratrices doivent démontrer un parti pris pour la recherche de solutions visant à améliorer de façon constante l'administration et l'organisation de la personne morale, pour des actions concrètes devant aboutir à des résultats tangibles ainsi que pour le travail et la prise de décision en collégialité ;
- h) Les administratrices doivent s'engager à participer aux travaux de manière à faire avancer les dossiers et reconnaître que des compromis peuvent parfois se révéler nécessaires ;

- i) Dans leurs délibérations, les administratrices doivent s'abstenir de faire valoir leurs préoccupations purement personnelles. Elles doivent plutôt veiller aux intérêts de la personne morale. De plus, elles doivent respecter l'opinion de chacune afin de faciliter les échanges et la prise de décision ;
- j) Les administratrices doivent s'abstenir de s'immiscer dans la gestion quotidienne de la personne morale et se consacrer, en collaboration avec la directrice générale, à développer une direction stratégique, à s'assurer que les objectifs sont atteints, à s'assurer que les risques sont correctement identifiés et gérés et à vérifier si les ressources de la personne morale sont utilisées avec économie, efficacité et efficacité. La gestion quotidienne des opérations de la personne morale relève de la directrice générale et de son équipe. Si celle-ci doit être questionnée, cela s'effectue lors des réunions du conseil d'administration et non via des interventions personnelles d'une ou plusieurs administratrices en dehors des réunions.

Le conseil d'administration est en droit de s'attendre que chaque administratrice respecte ce qui précède. Le fait pour une administratrice de négliger ou d'omettre d'agir à l'intérieur de balises ainsi convenues à de multiples reprises et malgré des rappels à l'ordre peut, à l'entière discrétion du conseil d'administration, être considéré comme un motif de suspension ou de destitution d'une administratrice.

#### **6.14 Convocation**

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le conseil d'administration ou par la secrétaire-trésorière de la personne morale.

#### **6.15 Avis de convocation**

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à la réunion doit être envoyé par la poste régulière à chacune des administratrices au moins dix (10) jours avant la tenue de la réunion. Cet avis peut aussi être donné par télécopieur ou courriel, dans lequel cas l'avis doit être communiqué au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion.

#### **6.16 Renonciation à l'avis de convocation**

Une administratrice peut renoncer en tout temps et de toute manière à un avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ou autrement consentir à une telle réunion; la présence d'une administratrice à une réunion du conseil d'administration constitue une renonciation à l'avis de convocation, sauf lorsque l'administratrice est présente dans le but exprès de s'objecter à ce qu'il n'y soit traité aucune affaire pour le motif que cette réunion n'est pas régulièrement convoquée.

#### **6.17 Participation par moyen technique**



Les administratrices peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à toutes les participantes de communiquer immédiatement entre elles, notamment par téléphone ou visioconférence et elles sont alors réputées avoir assisté à la réunion. Lors de cette réunion, le vote peut s'effectuer par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et à préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

#### **6.18 Personnes présentes aux réunions du conseil d'administration**

Sous réserve des observatrices spécifiquement identifiées à l'article 6.01, le conseil d'administration peut, à sa discrétion, accueillir des observateurs à l'une ou l'autre de ses réunions, le tout selon les modalités alors déterminées par le conseil d'administration. Lesdits observateurs n'ont pas droit de vote au cours des réunions du conseil d'administration auxquelles ils assistent. La présidente peut inviter l'un ou l'autre observateur à prendre la parole. Ces observateurs sont par ailleurs soumis aux obligations de confidentialité auxquelles sont assujetties les administratrices.

#### **6.19 Présidente et secrétaire de réunion**

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par la présidente de la personne morale. La secrétaire-trésorière de la personne morale agit comme secrétaire des réunions du conseil d'administration. À leur défaut, les administratrices choisissent parmi elles une présidente et/ou une secrétaire pour la réunion du conseil d'administration visée.

#### **6.20 Procédure**

La présidente de la réunion du conseil d'administration veille au bon déroulement de la réunion et, en général, dirige les procédures sous tout rapport.

#### **6.21 Résolutions tenant lieu de réunion**

Les résolutions écrites et signées par toutes les administratrices autorisées à voter à l'égard de celles-ci lors d'une réunion du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une telle réunion. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé dans le registre des procès-verbaux et résolutions du livre corporatif de la personne morale.

## **6.22 Vote**

Chaque administratrice a droit à un (1) vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion doit être décidée à la majorité simple (50 % +1) des votes. La présidente n'a pas de vote prépondérant.

## **6.23 Réunions**

Le conseil d'administration devra se réunir au minimum trois (3) fois par année.

## **6.24 Mesures transitoires**

Étant donné qu'il est dans l'intérêt de la personne morale que certaines règles soient mises en place afin d'assurer une meilleure administration du conseil d'administration, mais que la mise en vigueur de celles-ci dès 2024 sans mesures transitoires rendrait impossible l'atteinte de cet objectif, les mesures transitoires suivantes s'appliquent :

- a) Immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres suivant la ratification du présent règlement, les administratrices (à l'exception de la présidente) en fonction se réunissent et tirent au sort un numéro de 1 à 12 ;
- b) À compter de ce moment et pour les années à venir, le poste occupé par l'administratrice issue de chaque nation sera celui pigé par l'administratrice issue de cette nation, du Cercle des jeunes ou du Cercle des Aînées, selon le cas, à ce moment ;
- c) Malgré toute disposition à l'effet contraire, les administratrices ayant pigé un nombre impair voient automatiquement leur mandat être d'une (1) année et se terminer à la fermeture de la prochaine assemblée générale annuelle, au cours de laquelle elles sont rééligibles pour des mandats de deux (2) ans ;
- d) Ainsi, à compter de la prochaine assemblée annuelle, les postes des administratrices occupant les postes pairs seront en élections les années paires et les postes des administratrices occupant les postes impairs seront en élection lors des assemblées générales qui devraient être tenues les années impaires.

## **7.00 DIRIGEANTES**

### **7.01 Nomination**

Le conseil d'administration nommera ou confirmera dans son poste par résolution, à la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale au cours de laquelle elles ont été élues ou suivant la réunion au cours de laquelle elles ont nommées, une vice-présidente et une secrétaire-trésorière.

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge utile, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, les dirigeantes, employées ou mandataires qu'il juge à propos,



lesquelles exerceront les pouvoirs et rempliront les fonctions et les devoirs que le conseil d'administration pourra leur octroyer par résolution.

## **7.02 Cumul**

Une même personne peut occuper deux ou plusieurs postes de dirigeante au sein de la personne morale.

## **7.03 Durée des fonctions**

Les dirigeantes occupent leur charge à compter du jour de leur nomination pour un terme de deux (2) ans, ou jusqu'au moment de leur remplacement par une décision du conseil d'administration.

## **7.04 Attributions**

### **7.04.01 La présidente**

La présidente est le premier cadre de la personne morale. Elle doit présider toutes les assemblées générales des membres actives de la personne morale et toutes les réunions du conseil d'administration. Si elle y assiste, elle préside les assemblées des Cercles des femmes des nations ou, à son entière discrétion, détermine la personne qui préside l'une ou l'autre de celles-ci. Aux fins du présent règlement, la personne qui préside un Cercle des femmes d'une nation est considérée comme étant la plus haute autorité de ce Cercle des femmes.

Elle est directement responsable de la gestion des affaires internes de la personne morale et doit veiller à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil d'administration. Elle est la représentante de la personne morale auprès de la direction générale et agit à son égard à titre de supérieure immédiate. Elle agit par ailleurs à titre de représentante de la personne morale auprès des tiers.

Elle est choisie par les membres actifs.

### **7.04.02 La vice-présidente**

La vice-présidente doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidente, la remplacer et exercer ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration.

### **7.04.03 La secrétaire-trésorière**

La secrétaire-trésorière s'occupe de façon générale des affaires internes de la personne morale sous la surveillance des dirigeantes ; la secrétaire-trésorière doit assister à toutes

les réunions, y agir comme secrétaire-trésorière et enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet. Elle doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées générales des membres actives et des réunions du conseil d'administration et exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le conseil d'administration ou la présidente dont elle relèvera d'ailleurs.

La secrétaire-trésorière s'assure que l'administration financière de la personne morale soit effectuée et prépare et fournit tout rapport pertinent à cet effet. Elle remplit toutes les charges qui lui sont attribuées par le conseil d'administration. La secrétaire-trésorière n'effectue par la gestion financière de la personne morale, mais s'assure qu'elle soit effectuée avec rigueur et compétence.

#### **7.05 Délégation des pouvoirs d'une dirigeante**

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de toute dirigeante de la personne morale, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, tout ou une partie des pouvoirs de telle dirigeante à une autre dirigeante ou à une administratrice. La délégation de pouvoir est la responsabilité exclusive du conseil d'administration et non celle d'une ou des administratrices.

#### **7.06 Démission et destitution**

Toute dirigeante peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au conseil d'administration. Toute dirigeante peut être destituée en tout temps, avec ou sans motif, au moyen d'une résolution adoptée par la majorité des administratrices, sujet toutefois au contrat qui peut lier la personne morale à une dirigeante.

#### **7.07 Vacance**

Le conseil d'administration comble toute vacance parmi les dirigeantes de la personne morale, à l'exception d'une vacance au poste de présidente.

Si une vacance survient au poste de présidente, la vice-présidente assume l'intérim jusqu'à la prochaine assemblée générale des membres actifs, au cours de laquelle le poste est pourvu pour le reste du terme s'il en est. Aux fins de l'application du

paragraphe 7 de l'article 6.05 du présent règlement, une personne nommée présidente lors de cette assemblée est réputée débiter son premier mandat et les dispositions concernant le renouvellement s'appliquent à elle en y faisant les adaptations nécessaires.

#### **7.08 Rémunération**



Les dirigeantes et autres employées de la personne morale peuvent recevoir pour leurs services une rémunération qui sera déterminée, le cas échéant, de temps à autre par le conseil d'administration.

## **8.00 COMITÉS**

### **8.01 Comité exécutif**

Le comité exécutif est formé de la présidente, de la vice-présidente et de la secrétaire-trésorière.

De manière générale, le comité exécutif, en conformité avec les orientations du conseil d'administration, prend toutes les décisions nécessaires au bon fonctionnement de la personne morale entre les réunions régulières du conseil d'administration. Il est donc responsable de l'administration des affaires courantes et financières de la personne morale.

Le comité exécutif relève du conseil d'administration.

Les trois membres de l'exécutif doivent soumettre des rapports écrits aux réunions du conseil d'administration.

Elles doivent également signer l'Engagement de confidentialité et le Code d'éthique de la personne morale.

Elles s'engagent à ce que les discussions au sein du comité exécutif demeurent confidentielles, s'il y a lieu.

### **8.02 Autres comités**

Le conseil d'administration peut mandater, selon les besoins, un ou des comités sur différents sujets d'intérêt pour la gestion des affaires de la personne morale. Ces comités peuvent être permanents ou temporaires. Ils ne peuvent se voir déléguer de pouvoirs et leur mandat ne peut être que consultatif.

## **9.00 RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATRICES, DIRIGEANTES ET AUTRES REPRÉSENTANTES**

### **9.01 Limitation de responsabilité**

Aucune administratrice ou dirigeante de la personne morale n'est personnellement responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'une autre administratrice, dirigeante, fonctionnaire ou employée. Elles ne sont pas non plus responsables de pertes, dommages ou dépenses occasionnés à la personne morale à moins qu'ils ne soient survenus par son fait ou son défaut volontaire.

### **9.02 Indemnités**

Les administratrices de la personne morale sont par les présentes autorisées, sans l'approbation ou la confirmation des membres, à faire en sorte que la personne morale indemnise toute administratrice ou dirigeante ainsi que leurs héritiers, ayant droit et représentants légaux, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la personne morale, et dans les limites de la responsabilité et de la couverture des assurances émises au nom de la personne morale et de ses administratrices :

- a) De tout frais, charge et dépense que cette administratrice ou dirigeante 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
- b) De tout autre frais, charge et dépense qu'elle supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la personne morale, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

## **10.00 ATTESTATION DE DOCUMENTS**

### **10.01 Autorisation**

Le conseil d'administration est autorisé à nommer, par résolution, certaines dirigeantes de la personne morale comme signataires autorisées ainsi que tout courtier en valeurs mobilières comme fondé de pouvoir pour le transfert et l'arrêt de titres, obligations ou autres valeurs mobilières de la personne morale.

## **11.00 ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENT**

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, adopter ou abroger un règlement ou modifier les dispositions d'un règlement existant, le tout sous réserve de la Loi et l'acte constitutif de la personne morale. Toutefois, une telle mesure ne s'applique que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou par sa ratification lors d'une assemblée générale spéciale des membres actives convoquées à cette fin. Si ledit règlement n'est pas ratifié à la majorité simple des voix (50 % + 1) des membres actives, il cessera d'être en vigueur, mais à compter de cette date seulement.

## **12.00 DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **12.01 Année financière**

L'exercice financier de la personne morale se terminera le trente et un (31) mars de chaque année, ou à toute autre date qu'il plaira au conseil d'administration de fixer de temps à autre.

### **12.02 Auditeur indépendant**

Selon la décision prise à chaque assemblée générale annuelle, un auditeur indépendant est nommé chaque année par les membres actives pour auditer les livres et états financiers de la personne morale. Sa rémunération, le cas échéant, est fixée par le conseil d'administration dûment autorisé par les membres actives. Si l'auditeur indépendant cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administratrices peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.

Si les membres actives décident de ne pas nommer un auditeur pour une année donnée lors d'une assemblée générale annuelle, le conseil d'administration peut procéder à la nomination d'un expert-comptable dès que possible après l'expiration de chaque exercice financier. Il procède à une mission d'examen ou d'avis au lecteur des livres et des états financiers de la personne morale et sa rémunération est fixée par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut également décider de produire ses propres états financiers internes dès que possible après l'expiration de chaque exercice financier, qui pourront être utilisés aux fins de l'assemblée générale annuelle, pourvu qu'il inclut un bilan et l'état général des revenus et des dépenses établis selon les paramètres prévus aux paragraphes 98 (2) et 98 (3) de la Loi.

### **12.03 Affaires bancaires**

Le conseil d'administration détermine la ou les institutions financières où effectuer les dépôts et les transactions financières de la personne morale.

### **12.04 Signature des effets bancaires et contrats**

Les effets bancaires requérant la signature de la personne morale seront signés par deux (2) personnes parmi celles nommées par résolution du conseil d'administration.

### **12.05 Signature des contrats**

Les contrats et autres documents qui ne requièrent pas la signature de signataires désignés d'avance doivent être signés par l'une des personnes suivantes : la directrice générale, la responsable des finances ou toute autre personne désignée par résolution du conseil d'administration. Tous les contrats et autres documents ainsi signés lieront la personne morale sans aucune autre autorisation ou formalité. Toute personne signataire d'un contrat doit s'assurer d'agir à l'intérieur des limites du mandat qui lui est confié.

### **12.06 Politique de délégation de pouvoirs**

Le conseil d'administration peut se doter d'une politique de délégation de pouvoirs.

## **13.00 ENTRÉE EN VIGUEUR ET ATTESTATION**

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration. Il peut être modifié conformément à la Loi.

Le présent règlement abroge et remplace les Règlements généraux adoptés antérieurement.

## **ANNEXE 6.03 PROCÉDURE APPLICABLE AU CAS D'ABSENCE DE POLITIQUE DE MISE EN CANDIDATURE**

1. Afin de constituer la liste de candidates admissibles à être élues comme administratrices de la personne morale, des appels de candidatures sont émis au moins quarante-cinq (45) jours avant la tenue, selon le cas, de toute assemblée d'un Cercle des femmes d'une nation, de toute assemblée des membres jeunesse et de toute assemblée des membres Aînées.
2. Dans la mesure où le conseil d'administration a identifié des profils de compétences recherchées pour les administratrices de la personne morale, l'information est communiquée aux membres des nations simultanément à l'appel de candidatures.
3. Afin d'éviter toute ambiguïté, comme (i) chaque Cercle des femmes regroupe les membres d'une nation et que chaque assemblée de ces cercles se tient à une date différente des assemblées des autres Cercles des femmes et comme (ii) chaque cercle élit une administratrice de la personne morale devant provenir de la nation concernée, il n'y a pas un seul appel de candidatures, mais plusieurs au cours d'une même année. L'appel de candidatures relatif aux postes devant être comblés lors des assemblées des membres jeunesse et des membres Aînées doit être transmis aux membres jeunesse et membres Aînées qui ont été, au jour de la transmission de l'appel de candidatures, élues à ces titres par les différents Cercles des femmes, étant entendu que si une assemblée d'un Cercle des femmes se tient après l'envoi de l'appel de candidatures aux membres jeunesse et membres Aînées, les personnes élues comme membres jeunesse et membres Aînées lors de cette assemblée se voient remettre dès que possible copie de l'appel de candidatures dans les dix (10) jours de leur élection, le délai de quarante-cinq (45) jours étant alors réduit pour ces personnes seulement.
4. Les candidates doivent remplir le formulaire de candidature avant l'échéance indiquée dans l'appel de candidatures.
5. Les candidates doivent par ailleurs fournir l'original d'un certificat de bonne conduite datant de moins de soixante (60) jours délivré par un corps de police reconnu ou à défaut, un consentement à la vérification des antécédents judiciaires accompagné des pièces justificatives requises et d'un chèque visé à l'ordre de Femmes autochtones du Québec au montant de cent dollars (100 \$).
6. Les candidates doivent par ailleurs remplir et soumettre, dûment signé, le Formulaire de déclaration d'intérêts prévu à l'Annexe 6.11.
7. Le conseil d'administration nomme un comité d'évaluation des candidatures de trois

(3) administratrices dont le poste n'est pas en élection afin d'évaluer les candidatures reçues. L'évaluation de ces candidatures prend en considération les éléments suivants :

- a) Le respect des conditions énumérées à l'article 6.02 ci-devant, étant entendu qu'il peut requérir de toute candidate un complément d'information, notamment en lien avec ses antécédents judiciaires et sa reconnaissance par le conseil québécois de sa nation ;
  - b) La compatibilité de la candidature avec les profils de compétences recherchés pour les membres du conseil d'administration ;
  - c) L'adhésion historique de toute candidate aux règles de gouvernance, règlements, politiques, etc. de la personne morale ;
  - d) Toute autre information portée à la connaissance du comité d'évaluation des candidatures préalablement à l'analyse d'une candidature.
8. Au moins sept (7) jours avant la date de l'assemblée d'un Cercle des femmes d'une nation concernée par un appel de candidatures et des assemblées des membres jeunesse et des membres Aînées, selon le cas, le comité d'évaluation des candidatures doit soumettre au conseil d'administration et à la personne qui présidera l'assemblée concernée, la liste des candidates et candidats admissibles pour chacun des postes en élection lors de cette assemblée.
9. Lorsqu'une candidature n'est pas retenue, le comité d'évaluation des candidatures doit en informer la personne concernée sans délai en lui indiquant ses motifs par écrit. Copie de cet avis est transmis au conseil d'administration.
10. Si la candidate désire tout de même que son nom soit soumis aux membres de l'assemblée concernée, elle en fait la demande par écrit dans les deux (2) jours de l'envoi de l'avis, sa candidature est alors soumise aux membres de ladite assemblée, mais seulement après que les conclusions du comité d'évaluation des candidatures soient communiquées aux membres de ladite assemblée.

Pour encore plus de précision, il est autrement interdit à quiconque prend connaissance des conclusions du comité d'évaluation des candidatures de procéder à la publication ou de permettre la distribution ou la communication de toute information pouvant permettre d'identifier les personnes dont la candidature n'a pas été retenue dans le cadre du processus, y compris, par exemple, une liste de candidatures reçues. La seule et unique exception est la situation où une candidate dont la candidature n'est pas retenue en fait la demande par écrit dans le délai imparti.

11. Dans la mesure où le comité d'évaluation des candidatures ne fournit aucune liste de candidatures retenues, l'assemblée concernée est suspendue pour cette question pour une période n'excédant pas trente (30) jours afin de permettre au comité d'évaluation



des candidatures de procéder à un nouvel appel de candidatures et à une nouvelle analyse. S'il ne parvient pas à soumettre une liste lors de la reprise de l'assemblée, les membres de cette catégorie de membres actives peuvent élire toute personne qui respecte les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements et qui présente sa candidature séance tenante.



## ANNEXE 6.11 FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

*Nous vous demandons de bien vouloir imprimer le formulaire et de le remettre une fois rempli.*

En vertu des Règlements généraux de Femmes autochtones du Québec (« FAQ »)- *Règlement 6.11 Conflits d'intérêts* les administratrices de FAQ doivent respecter le code d'éthique et de déontologie ainsi que le règlement sur les conflits d'intérêts de FAQ. À cet effet, le *Règlement 6.11* stipule que tous les membres du conseil d'administration ont l'obligation de déclarer les activités susceptibles de les placer dans une situation de conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent. Elles doivent également mettre à jour leur déclaration d'intérêts lorsqu'un changement survient dans leur situation.

Au sein de la présente déclaration, un « proche » s'entend de toute personne avec qui vous avez des liens familiaux, d'amitié ou d'affaires et qui, s'ils étaient connus, pourraient raisonnablement être perçus comme influençant votre objectivité, votre impartialité ou votre indépendance, ou menant à du favoritisme. Sans limiter ce qui précède, sont notamment des « proches », votre époux.se ou conjoint.e de fait, frère ou sœur, parent, enfant, grand-parent, oncle ou tante, neveu ou nièce, petit-enfant, beau-parent, beau-frère ou belle-sœur, beau-fils ou belle-fille, enfant du conjoint.e, demi-frère ou demi-sœur, conjoint.e de l'un des parents ainsi que vos partenaires d'affaires et vos proches amis.

Toutes les situations pouvant mener à un conflit d'intérêts, qu'il soit réel, actuel, éventuel, apparent ou potentiel doivent être déclarées.

### Section 1 - Identification de la déclarante

Prénom et nom (lettres moulées) : \_\_\_\_\_

### Section 2 - Intérêts de la déclarante

**Avez-vous ou, à votre connaissance, l'un de vos proches a-t-il un intérêt, direct ou indirect, dans un organisme, une organisation ou une entreprise qui transige ou est sur le point de transiger avec FAQ, ou susceptible de faire concurrence à FAQ ?**

**Oui**

**Non**

*Si vous avez répondu oui, veuillez vous référer à la section 3 du formulaire et fournir les détails reliés à cette situation.*

**Avez-vous ou, à votre connaissance, l'un de vos proches a-t-il un intérêt, direct ou indirect, dans un contrat ou une transaction, ou un projet de contrat ou de transaction, avec FAQ ?**

**Oui**   
**Non**

*Si vous avez répondu oui, veuillez vous référer à la section 3 du formulaire et fournir les détails reliés à cette situation.*

**Avez-vous ou, à votre connaissance, l'un de vos proches a-t-il reçu un avantage, qu'il soit en nature ou en argent (ex. : paiement, rémunération, parts dans une société, don ou cadeau), d'une personne, d'une organisation, d'un organisme ou d'une entreprise autre que FAQ, en raison d'une faveur ou d'un service rendu ou de la possibilité que vous puissiez un jour le faire dans le cadre de vos fonctions auprès de FAQ ?**

**Oui**   
**Non**

*Si vous avez répondu oui, veuillez vous référer à la section 3 du formulaire et fournir les détails reliés à cette situation.*

**Avez-vous ou, à votre connaissance, l'un de vos proches a-t-il des liens familiaux directs (conjoint.e, sœur, frère, père ou mère) avec une personne membre du personnel de FAQ ?**

**Oui**   
**Non**

*Si vous avez répondu oui, veuillez vous référer à la section 3 du formulaire et fournir les détails reliés à cette situation.*

**Agissez-vous à titre d'élue, administratrice, dirigeante ou employée au sein d'une organisation dont les intérêts pourraient entrer en conflit avec ceux de FAQ ?**

**Oui**   
**Non**

*Si vous avez répondu oui, veuillez vous référer à la section 3 du formulaire et fournir les détails reliés à cette situation.*

**Section 3 – Veuillez décrire toute autre situation où, par vos activités ou celles de vos parents directs (tel que défini plus haut), vous auriez pu ou pourriez être en situation de conflit apparent, réel ou potentiel.**

*Veuillez fournir ci-dessous toutes les informations pertinentes à la description de la situation, notamment la date ou durée de la situation, les personnes impliquées (famille, tiers, organismes, entreprises, etc.), la nature de l'avantage dont vous avez ou pourriez bénéficier.*

**Description de la situation :**

**Je déclare que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, exacts et complets. Je m'engage à déclarer toute situation qui surviendrait ultérieurement.**

**Date :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_

**COORDONNÉES PERSONNELLES (celles-ci demeureront confidentielles) :**

**Travail :**

**Nom de l'entreprise :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_

**Courriel professionnel :** \_\_\_\_\_

**Résidence :**

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Téléphone rés. :** \_\_\_\_\_

**Cellulaire :** \_\_\_\_\_

**Courriel personnel :** \_\_\_\_\_

**Date de naissance :** \_\_\_\_\_