



# STATUTS ET RÈGLEMENTS

---

Adoptés par l'Assemblée générale annuelle  
le 16 mai 2002

Modifications adoptées à l'Assemblée générale annuelle  
le 10 juin 2008

---

**Réseau SocioAction des Femmes Francophones**  
235, chemin Montréal, bureau 203, Ottawa, ON K1L 6C7  
Tel : (613) 744-0992 - Fax : (613) 746-2190  
[www.resaff.ca](http://www.resaff.ca) - [www.passage.franco.ca](http://www.passage.franco.ca)

## ARTICLE 1 : NATURE

---

- 1.1 Le Réseau SocioAction des Femmes Francophones de l'Ontario (RéSAFF) est un organisme à but non lucratif.

## ARTICLE 2 : TERRITOIRE

---

- 2.1 Le territoire du RéSAFF est la province de l'Ontario.
- 2.2 Son siège social est situé dans la Ville d'Ottawa.

## ARTICLE 3 : ANNÉE FINANCIÈRE

---

- 3.1 L'exercice financier commence le 1er avril et se termine le 31 mars de chaque année.

## ARTICLE 4 : LOGO

---

- 4.1 Le logo du RéSAFF est illustré à l'annexe 1. Il ne peut être modifié que par une résolution du Conseil d'administration adoptée par au moins les 2/3 des membres du CA.

## ARTICLE 5 : LANGUE DE TRAVAIL ET DE COMMUNICATION

---

- 5.1 Le travail du Conseil d'administration et la gestion des affaires courantes du RéSAFF se font en français. Il en est de même pour les communications avec les membres.

## ARTICLE 6 : MISSION

---

- 6.1 Le RéSAFF est un organisme sans but lucratif qui contribue activement à l'amélioration de la situation économique, sociale et politique des femmes d'affaires et professionnelles francophones de l'Ontario en :

- multipliant les occasions de réseautage
- favorisant la promotion des produits et services de ses membres
- assurant un soutien à l'entrepreneuriat
- fournissant des services de mentorat

## ARTICLE 7 : OBJECTIFS

---

- 7.1 Regrouper les femmes d'affaires et les femmes professionnelles de l'Ontario.
- 7.2 Offrir des occasions de réseautage à ces femmes pour leur permettre de créer de nouveaux partenariats et d'obtenir de nouvelles occasions d'affaires.
- 7.3 Réaliser et tenir à jour un répertoire de femmes d'affaires et de femmes professionnelles qui pourraient agir à titre de personnes-ressources.

- 7.4** Permettre aux femmes de s'informer, d'apprendre et de s'entourer de collègues expérimentées dans divers domaines.
- 7.5** Organiser diverses activités pour permettre aux femmes de mieux se connaître, d'échanger sur divers sujets d'actualité, d'exposer leurs recherches, et leurs activités professionnelles, leurs produits et leurs services.
- 7.6** Promouvoir les produits et les services offerts par les femmes francophones de la région.
- 7.7** Reconnaître les compétences des femmes francophones de l'Ontario par l'attribution de divers prix.
- 7.8** Contribuer à la relève économique, sociale et politique de demain
- 7.9** Appuyer les jeunes francophones dans leur cheminement de carrière

## **ARTICLE 8 : POUVOIRS EN TANT QUE CORPORATION**

---

Le RéSAFF a les droits et pouvoirs d'une corporation à but non lucratif, à savoir :

- 8.1** Exercer les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi des corporations de l'Ontario.
- 8.2** Établir le montant et le mode de paiement des cotisations de ses membres.
- 8.3** Établir un Conseil d'administration avec le droit et la responsabilité de gérer ledit organisme.
- 8.4** Établir tout autre comité jugé nécessaire.
- 8.5** Recevoir, gérer et administrer les fonds et les biens reçus des associations, des institutions, des membres et autres voies de cotisations, de dons, d'octrois gouvernementaux ou autres.
- 8.6** Sous réserve de l'approbation des membres, prendre toute disposition non prévue aux présents statuts et règlements afin de promouvoir les intérêts des membres, laquelle disposition ne saurait être contraire à la Loi.

## **ARTICLE 9 : MEMBRES**

---

- 9.1** Peut être membre du RéSAFF :
  - a) toute femme d'affaires et toute femme professionnelle;
  - b) tout organisme à but non lucratif de l'Ontario, dont la représentation serait assurée par une femme;
  - c) tout organisme corporatif de l'Ontario, dont la représentation serait assurée par une femme.

**9.2** Pour adhérer au RéSAFF, il faut :

- a) s'engager à soutenir les buts et objectifs en lien avec la mission du RéSAFF;
- b) payer sa cotisation annuelle.

## **ARTICLE 10 : EXPULSION D'UNE MEMBRE**

---

**10.1** Le Conseil d'administration peut expulser un membre qui ne respecterait pas les buts et objectifs du RéSAFF.

**10.2** Une telle expulsion n'entre en vigueur qu'après l'envoi d'un avis écrit à la membre visée; on doit lui fournir la possibilité de s'adresser au CA, par écrit ou en personne.

## **ARTICLE 11 : COTISATION**

---

**11.1** Le montant de la cotisation des membres, des organismes à but non lucratif et des organismes corporatifs est fixé par le Conseil d'administration et révisé au moins annuellement.

**11.2** Chaque membre doit verser une cotisation annuelle. Elle est due, en totalité, à la date anniversaire de l'adhésion initiale.

**11.3** Si un membre n'a pas renouvelé sa cotisation à la date anniversaire de son adhésion initiale, elle perd son statut de membre et tous les droits et privilèges qui en découlent.

## **ARTICLE 12 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

---

**12.1** L'Assemblée générale annuelle est composée de toutes les membres du RéSAFF qui y participent. Le quorum est fixé à 10 membres.

**12.2** L'Assemblée générale annuelle est la source de toute autorité exercée par le RéSAFF et en son nom.

**12.3** L'Assemblée générale annuelle est la gardienne des règlements généraux du RéSAFF.

**12.4** L'Assemblée générale annuelle des membres a lieu chaque année, au jour, à l'heure et au lieu déterminés par le Conseil d'administration.

**12.5** Les membres sont convoqués par lettre, télécopieur ou courrier électronique. Toute membre doit être avisée par un des moyens précités au moins vingt (20) jours civils avant la date fixée.

**12.6** La présidente du conseil d'administration ou, en son absence, toute autre personne désignée par les membres présentes, peut présider l'assemblée générale annuelle.

**12.7** Seuls les sujets visés dans l'avis de convocation peuvent être abordés à l'occasion des assemblées générales annuelles, à moins d'une résolution modifiant l'ordre du jour, appuyée par les deux tiers des membres votant à ladite assemblée.

- 12.8** Chaque membre en règle, qu'elle soit une personne, un organisme à but non lucratif ou un organisme corporatif, a un droit de vote à l'assemblée générale annuelle.
- 12.9** Toute modification des Statuts et règlements, doit faire l'objet d'une résolution des 2/3 des membres votant. Pour toute autre question, à moins d'une précision à ces Statuts et règlements, la majorité simple des votes est requise.
- 12.10** Il n'y a pas de vote par procuration.
- 12.11** Toute question soumise à l'examen des membres à l'occasion d'une assemblée générale annuelle doit être tranchée par un vote à main levée et, en cas de partage égal des votes sur une question exigeant une majorité simple, la présidente d'assemblée aura une deuxième voix prépondérante en sus du vote auquel elle a droit en tant que membre.
- 12.12** Les pouvoirs et responsabilités de l'assemblée générale annuelle du RéSAFF sont :
- a) S'assurer qu'il y a quorum
  - b) Adopter le procès-verbal de l'AGA précédente et de toute autre assemblée spéciale
  - c) Adopter le rapport annuel de la DG, de la présidente et des comités
  - d) Présenter le rapport du Comité d'élection
  - e) Adopter le rapport financier
  - f) Choisir la firme comptable pour le prochain exercice
  - g) Proposer des modifications, abrogations ou adjonctions aux Statuts et règlements
  - h) Élire des administratrices
- 12.13** Un échéancier en annexe 2 reprend les étapes et dates à suivre dans l'organisation de l'AGA.

## **ARTICLE 13 : ASSEMBLÉE SPÉCIALE**

---

- 13.1** Le Conseil d'administration doit convoquer la tenue d'une assemblée spéciale à la requête des deux-tiers des membres du Conseil d'administration. De plus, le Conseil d'administration doit convoquer une telle réunion à la requête écrite d'au moins dix (10) membres.
- 13.2** Toute assemblée spéciale sera tenue dans un délai de trente (30) jours civils après réception par le Conseil d'administration des dites requêtes.
- 13.3** Le jour, l'heure et lieu sont déterminés par le Conseil d'administration.
- 13.4** Seules les questions mentionnées sur l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibération et de décision.
- 13.5** Les membres sont convoquées par lettre, télécopieur ou courrier électronique. Toute membre doit être avisée par un des moyens pré-cités au moins dix jours civils avant la date fixée.
- 13.6** La présidente du conseil d'administration ou en son absence, toute autre personne désignée par les membres présentes peut présider une assemblée spéciale.

- 13.7** Chaque membre en règle, qu'elle soit une personne, un organisme à but non lucratif ou un organisme corporatif, a droit à un vote. Pour toutes autres questions, la majorité simple des votes est requise.
- 13.8** Il n'y a pas de vote par procuration.
- 13.9** Toute question soumise à l'examen des membres à l'occasion d'une assemblée spéciale doit être tranchée par un vote à main levée et, en cas de partage égal des votes sur une question exigeant une majorité simple, la présidente d'assemblée aura une deuxième voix prépondérante en sus du vote auquel elle a droit en tant que membre.

## **ARTICLE 14 : CONSEIL D'ADMINISTRATION – POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS**

---

- 14.1** Assurer que le RéSAFF se conforme à la Loi des corporations de l'Ontario.
- 14.2** Se charger de l'administration des fonds perçus par le RéSAFF; désigner par résolution les personnes autorisées à signer, au nom du RéSAFF, tous les contrats, chèques, procurations et autres documents.
- 14.3** Recevoir et entériner les rapports des comités, les procès-verbaux, les états financiers, établir les grandes orientations du RéSAFF et assurer la poursuite des buts du réseau.
- 14.4** Engager, suspendre ou congédier le personnel, déterminer les salaires, tâches et responsabilités.
- 14.5** Emprunter sur les avoirs du RéSAFF, nantir, grever par hypothèque ou engager tout bien, meuble ou immeuble du RéSAFF, émettre, céder ou donner en gage les titres du RéSAFF et déléguer à la présidente du RéSAFF tout pouvoir contenu dans ce paragraphe aux conditions fixées par le Conseil d'administration.
- 14.6** Déléguer ses pouvoirs, en tout ou en partie, aux comités ou aux administratrices qu'il désigne.
- 14.7** Décider des affiliations du RéSAFF à d'autres organismes jugés conformes à ses buts et objectifs.
- 14.8** Nommer les membres du Comité de mises en candidature.
- 14.9** Destituer, par voie de résolution, une ou des membres de comités et/ou du Conseil d'administration; décider des expulsions des membres sous réserve de l'article 9 de ce règlement.
- 14.10** Élire les membres du comité exécutif selon les postes vacants.

## **ARTICLE 15 : CONSEIL D'ADMINISTRATION – COMPOSITION**

---

- 15.1** Le Conseil d'administration de l'Association compte huit (8) personnes (avec droit de vote), à savoir :

- une (1) présidente;
- une (1) vice-présidente;
- une (1) secrétaire;
- une (1) trésorière;
- quatre (4) conseillères

**15.2** Siègent également au Conseil : la directrice générale du RéSAFF (sans droit de vote).

## ARTICLE 16 : CONSEIL D'ADMINISTRATION – RESPONSABILITÉ DES MEMBRES

---

Les membres du Conseil d'administration ont les responsabilités ci-dessous :

- 16.1** Assister régulièrement aux réunions du Conseil d'administration et participer activement aux délibérations.
- 16.2** Assurer le suivi des décisions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale annuelle ou spéciales.
- 16.3** Accepter de siéger aux comités permanents ou spéciaux.
- 16.4** Remplir les fonctions qui sont normalement rattachées à ces postes.

## ARTICLE 17 : CONSEIL D'ADMINISTRATION - MANDAT

---

- 17.1** La durée d'un mandat est de deux (2) ans; une membre ne peut remplir plus de trois (3) mandats consécutifs au même poste. Elle doit se retirer pour la durée d'un mandat avant de se présenter à nouveau à ce même poste. Elle peut par contre postuler pour un autre poste. Un mandat débute au moment de son élection lors de la première réunion du CA après l'AGA qui suit immédiatement l'AGA.

## ARTICLE 18 : LES DIRIGEANTES D'UNE CORPORATION

---

- 18.1** Présidente : La présidente préside aux assemblées générales et aux réunions du Conseil d'administration, maintient l'ordre, dirige les délibérations, assure le respect des Statuts et règlements et décide des questions de procédure. La présidente est la porte-parole officielle de la Corporation.
- 18.2** Vice-présidente : en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la part de la présidente, la vice-présidente exerce les fonctions et pouvoirs normalement exercés par la présidente.
- 18.3** Trésorière : La trésorière voit à la garde des fonds et des livres comptables et s'assurer qu'il y ait présentation du compte-rendu des activités financières aux réunions du Conseil d'administration. Elle verra à la préparation du rapport financier annuel, du budget et à la présentation de ceux-ci lors de l'assemblée générale annuelle.

- 18.4** Secrétaire : La secrétaire voit à ce que les avis requis pour la tenue des assemblées générales et des réunions du Conseil d'administration soient émis. Elle voit à la préparation des procès-verbaux et à la garde des archives.
- 18.5** Conseillères : ces membres apportent leur expertise sur différents sujets et participent ainsi à l'élaboration des orientations et programmes annuels.
- 18.6** Directrice générale : cette personne gère les programmes, services et activités du RéSAFF. Elle assure le bon fonctionnement de l'administration générale.

## ARTICLE 19 : COMITÉ EXÉCUTIF

---

- 19.1** Composition : L'exécutif se compose de la présidente, de la vice-présidente, de la secrétaire et de la trésorière.
- 19.2** Fonctions : L'exécutif prend les décisions nécessaires entre les réunions du Conseil d'administration. Toutes les décisions de l'exécutif doivent être entérinées par le Conseil d'administration.
- 19.3** Le Comité exécutif se réunit en situation d'urgence pour prendre les décisions qui s'imposent. Ces décisions doivent être ratifiées au moment de la prochaine réunion du Conseil d'administration. La direction générale participera d'office à ces réunions.

## ARTICLE 20 : POSTE VACANT

---

- 20.1** En cas de démission d'une membre, le Conseil d'administration peut combler le poste vacant par un vote ordinaire à l'occasion d'une réunion du Conseil d'administration. La candidate ainsi nommée exercera les fonctions de membre jusqu'à la première assemblée générale annuelle qui suit sa nomination.
- 20.2** Le poste d'une membre du Conseil d'administration ou de l'exécutif devient vacant lorsque :
- un avis écrit de démission est déposé auprès de la secrétaire par une membre du CA ; ou,
  - une membre du CA est absente de trois réunions au cours d'une période d'un an, à moins qu'un motif valable pour une absence ait été signalée à la secrétaire et acceptée par le CA; ou,
  - une résolution de révocation est adoptée par les deux tiers (2/3) des voix à une assemblée générale annuelle ou spéciale.

## ARTICLE 21 : FRÉQUENCE

---

- 21.1** Le Conseil d'administration se réunit au moins cinq (5) fois par an dans un lieu qu'il choisit.
- 21.2** Le RéSAFF se réunit au moins une (1) fois par année, en Ontario, à un endroit désigné par le Conseil d'administration. L'assemblée générale annuelle des membres

devra avoir lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la fin de l'exercice financier.

## ARTICLE 22 : CONVOCAATION

---

**22.1** L'avis de la tenue d'une réunion du Conseil ou du Comité exécutif doit être envoyé par lettre, télécopieur ou courrier électronique dans un délai de dix (10) jours civils.

## ARTICLE 23 : RÈGLES DE SÉANCE (CODE MORIN)

---

**23.1** Les réunions et assemblées se dérouleront selon les règles courantes mieux connues sous le nom de « code Morin ».

**23.2** Le Conseil d'administration favorise le consensus autant que possible. Sil y a vote, et en cas d'égalité, la présidente a droit à un vote.

## ARTICLE 24 : QUORUM

---

**24.1** Le quorum pour une réunion du Conseil d'administration est constitué de la majorité des membres qui en font partie.

**24.2** Le quorum pour une réunion du Comité exécutif est de trois (3) des quatre (4) membres.

**24.3** Le quorum de l'assemblée générale annuelle est de (10) membres en règle.

**24.4** Le quorum de l'assemblée spéciale est constitué des membres présents.

## ARTICLE 25 : ABSENCE DE QUORUM

---

**25.1** En ce qui concerne une réunion du Conseil d'administration, si le quorum n'est pas atteint trente (30) minutes après l'heure fixée pour le début d'une réunion, la présidente ajourne la réunion pour un délai qui ne doit pas dépasser les deux (2) semaines qui suivent. Lors de la deuxième réunion tenue par manque de quorum à la première, le quorum est alors constitué des membres présentes.

**25.2** En l'absence de quorum à une réunion de l'exécutif, quinze (15) minutes après l'heure prévue pour la réunion, la réunion doit être dissoute sur-le-champ.

**25.3** À défaut du quorum lors de l'assemblée générale annuelle, la présidente peut dissoudre l'assemblée et en convoquer une nouvelle, séance tenante, pour traiter les autres points à l'ordre du jour. Afin de procéder aux élections, elle devra convoquer une nouvelle assemblée générale, le quorum restant dix (10) membres en règle présentes.

## ARTICLE 26: VOTE

---

- 26.1** Toutes les décisions du Conseil sont prises par un vote à majorité simple, parmi les membres présentes à la réunion.
- 26.2** Chaque membre du RéSAFF ayant droit de vote a droit à une seule voix.
- 26.3** Le vote peut se faire à main levée ou, à la demande d'une membre, par scrutin secret.

## ARTICLE 27 : COMITÉS

---

- 27.1** Le Conseil d'administration peut créer des comités permanents ou temporaires au besoin, et détermine leurs responsabilités.
- 27.2** Les membres des comités ne sont pas rémunérés mais peuvent recevoir un dédommagement pour leurs frais réels.
- 27.3** Le Conseil d'administration peut, par résolution, destituer un ou des membres de ces comités après, le cas échéant, les avoir entendus.

## ARTICLE 28 : MISES EN CANDIDATURES

---

- 28.1** Le Comité des mises en candidature se compose de trois (3) membres que le Conseil d'administration désignera. Le Conseil d'administration nomme, au même moment, une personne pour assumer la présidence des élections.
- 28.2** Les mises en candidature pour les postes au Conseil auront lieu sur place lors de l'AGA.
- 28.3** Un avis écrit annonçant les postes vacants au Conseil d'administration devra être acheminé aux membres en même temps que l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle.

## ARTICLE 29 : PERSONNEL

---

- 29.1** Le Conseil d'administration peut embaucher du personnel selon les besoins et les modalités qu'il déterminera. Cette fonction peut être déléguée à la direction générale en tout ou en partie.
- 29.2** Le Conseil d'administration embauche et supervise le travail de la directrice générale. Il a la responsabilité d'établir les conditions de l'entente de travail avec la directrice générale.

## ARTICLE 30 : TENUE DES DOSSIERS / REGISTRES

---

- 30.1** Le RéSAFF doit conserver des registres / dossiers à jour portant sur la gestion de ses activités, y compris sur la liste des membres.

## ARTICLE 31 : CERTIFICATION DES DOCUMENTS

---

- 31.1** Les signataires officiels du RéSAFF sont les quatre membres du Comité exécutif et la directrice générale, suivant une résolution du Conseil. Pour être certifiés, les documents doivent être signés par au moins deux (2) signataires officiels.

## ARTICLE 32 : VÉRIFICATION COMPTABLE

---

- 32.1** Les membres doivent nommer un vérificateur ou une vérificatrice à chaque assemblée générale annuelle.
- 32.2** La vérificatrice ou le vérificateur est chargé de vérifier ou d'étudier selon le cas les comptes du RéSAFF et son rapport doit être approuvé par les membres à l'assemblée générale annuelle. Le vérificateur ou la vérificatrice doit être un comptable professionnel ou une comptable professionnelle, membre d'une firme reconnue.

## ARTICLE 33 : RÉMUNÉRATION ET DÉDOMMAGEMENT

---

- 33.1** Les membres du Conseil d'administration et du Comité exécutif ne reçoivent pas de rémunération pour l'exercice de leurs fonctions. Elles peuvent recevoir un dédommagement pour leurs frais réels, à condition que ces frais soient justifiés et appuyés par un reçu officiel, conformément à la politique sur le remboursement des frais.

## ARTICLE 34 : PROPOSITION D'AMENDEMENT AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

---

- 34.1** Toute membre en règle peut proposer au Conseil d'administration des amendements aux présents Statuts et règlements. Ces propositions doivent être déposées au bureau de la secrétaire au moins trente (30) jours civils avant l'assemblée générale annuelle.
- 34.2** Toutes les propositions d'amendement des Statuts et règlements du RéSAFF sont transmises aux membres au moins quatorze (14) jours civils avant l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée spéciale convoquée à cette fin.
- 34.3** Statuts et règlements peuvent être amendés à l'assemblée générale annuelle à la demande de la présidente ou de toute membre. Toute proposition d'amendement doit avoir obtenu les deux tiers (2/3) des voix des membres habilitées à voter et qui sont présentes à l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée spéciale convoquée à cette fin.

ADOPTÉ par plus des deux-tiers des membres présentes  
à l'Assemblée générale annuelle du RéSAFF  
tenue le 10 juin 2008.

# ANNEXE 1

---

LOGO DU RéSAFF



*(sur fond bleu)*

# ANNEXE 2

---

## ÉCHÉANCIER AGA

<b>Dates limites</b>	<b>Action</b>
30 jours avant l'AGA	Réception des propositions de modifications des statuts et règlements de la part des membres
20 jours avant l'AGA	Envoi de la convocation Annonce des postes vacants
14 jours avant l'AGA	Envoi des modifications des statuts et règlements
90 jours après la fin de l'année financière : au maximum le 30 juin	AGA