

# AMNISTIE INTERNATIONALE CANADA FRANCOPHONE

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés à l'AGA du 4 mai 2019

*(en remplacement des Règlements généraux du  
28 mai 2011 modifiés à l'AGA du 14 mai 2016)*

**AMNISTIE  
INTERNATIONALE**



# TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I</b>		<b>CHAPITRE V</b>	
<b>CONSTITUTION ET MISSION</b>	<b>2</b>	<b>SECRETARIAT ET DIRECTION GÉNÉRALE</b>	<b>10</b>
<b>CHAPITRE II</b>		<b>CHAPITRE VI</b>	
<b>MEMBRES ET GROUPES MILITANTS</b>	<b>2</b>	<b>SIGNATURE DE DOCUMENTS</b>	<b>11</b>
SECTION I : MEMBRES	2	<b>CHAPITRE VII</b>	
SECTION II : GROUPES MILITANTS	2	<b>DISPOSITIONS FINANCIÈRES</b>	<b>12</b>
<b>CHAPITRE III</b>		<b>CHAPITRE VIII</b>	
<b>ASSEMBLÉES ET CONGRÈS</b>	<b>4</b>	<b>MODIFICATIONS</b>	<b>12</b>
SECTION I : ASSEMBLÉES	4	<b>CHAPITRE IX</b>	
§ 1. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	4	<b>DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>12</b>
A. Fonctions	4		
B. Convocation	5		
C. Tenue de l'assemblée	5		
§ 2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE	5		
A. Convocation	5		
B. Tenue de l'assemblée générale spéciale	5		
SECTION II : CONGRÈS	6		
<b>CHAPITRE IV</b>			
<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION ET COMITÉ EXÉCUTIF</b>	<b>6</b>		
SECTION I : CONSEIL D'ADMINISTRATION	6		
§ 1. COMPOSITION	6		
§ 2. ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	6		
§ 3. FONCTIONS ET POUVOIRS	7		
§ 4. RÉUNIONS	8		
A. Convocation	8		
B. Tenue des réunions	8		
§ 5. DÉPENSES	9		
SECTION II : COMITÉ EXÉCUTIF	9		
§ 1. COMPOSITION	9		
§ 2 FONCTIONS ET POUVOIRS	10		

## CHAPITRE I

# CONSTITUTION ET MISSION

### Constitution

1. Amnesty internationale Canada francophone (ci-après « Amnesty ») est un organisme sans but lucratif constitué sous la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38) par lettres patentes délivrées le 27 octobre 1977.

### Mission

2. Amnesty constitue une section d'Amnesty International composée de militantes et militants, de membres et de donatrices et donateurs. Elle vise à promouvoir au Canada francophone la vision, la mission et les valeurs d'Amnesty International. La vision d'Amnesty est celle

d'un monde où chaque personne peut se prévaloir de tous les droits énoncés dans la Déclaration universelle des droits de l'homme et dans les autres instruments internationaux relatifs aux droits humains. Pour y parvenir, Amnesty se donne pour mission de mener des actions et des recherches visant à prévenir et à faire cesser les atteintes graves à l'ensemble de ces droits. Les valeurs fondamentales de l'organisation sont la solidarité internationale, une action efficace en faveur des individus, un champ d'action mondial, l'universalité et l'indivisibilité des droits humains, l'impartialité et l'indépendance, la démocratie et le respect mutuel.

### Siège social

3. Le siège social de l'organisme est situé sur le territoire de la Ville de Montréal.

Celui-ci peut établir et maintenir d'autres bureaux au Québec ou ailleurs, selon que le conseil d'administration en décide.

## CHAPITRE II

# MEMBRES ET GROUPES MILITANTS

## Section I : Membres

### Membre ordinaire

4. Est membre ordinaire d'Amnesty toute personne physique résidant au Canada qui soutient la vision, la mission et les valeurs d'Amnesty International, qui est inscrite auprès du secrétariat, qui a acquitté la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration et qui entend se conformer aux règlements.

Est considéré comme « Jeune » tout membre de moins de 25 ans.

### Convocation et vote

5. Les membres ordinaires reçoivent les avis de convocation et ont droit de vote lors des assemblées générales annuelles et spéciales, à condition d'avoir acquitté leur cotisation au moins 15 jours avant l'assemblée.

### 6. Cotisation

7. Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation selon la catégorie de revenu des membres, de façon à tenir compte des personnes à faible revenu comme les étudiantes et les étudiants et les personnes sans emploi.

### Membre honoraire

8. Peut devenir membre honoraire toute personne physique résidant au Canada et qui a contribué de manière exceptionnelle à l'avancement des droits humains. Les membres honoraires sont nommés par le conseil d'administration.

Les membres honoraires peuvent assister aux assemblées générales, mais n'ont pas le droit de vote.

## Section II : Groupes Militants

### Catégories

9. Amnesty comprend quatre catégories de groupes militants: les groupes Jeunes, les groupes locaux, les coordinations et les collectifs d'action.

### Jeunes

10. Un groupe Jeunes comprend les militantes et militants âgés de 12 à 24 ans provenant principalement d'un établissement d'enseignement (autre qu'une université) ou d'un organisme sans but lucratif.

Le Comité national des Jeunes (CNDJ) est une instance de représentation, de formation et de coordination des groupes Jeunes et des membres de moins de 25 ans. Son fonctionnement est encadré par le personnel d'Amnistie.

### Groupe local

11. Un groupe local est composé de militantes et militants provenant d'une région, d'une municipalité ou d'une université. Ce type de groupe fonctionne de manière démocratique et désigne une ou un responsable chargé des liens avec le secrétariat. Le groupe gère de manière transparente ses revenus et dépenses. La ou le responsable se charge de rédiger et de conserver des comptes rendus des réunions et des décisions du groupe.

### Coordination

12. Une coordination se caractérise par le choix d'un groupe cible, d'un pays, d'une thématique, d'une expertise, d'une technique d'action ou d'un aspect particulier de la mission d'Amnistie.

### Collectif d'action

13. Un collectif d'action regroupe des militantes et des militants qui œuvrent dans un dossier ou une campagne.

### Accréditation

14. Les groupes locaux, les coordinations et les collectifs d'actions sont accrédités par la directrice générale ou le directeur général (ci-après la *direction générale*) qui en informe le conseil d'administration.

### Demande d'accréditation

15. La direction générale accrédite les groupes militants qui en font la demande et qui s'engagent à agir en conformité avec la loi, les présents règlements, les lettres patentes de l'organisme et les statuts d'Amnesty International.

### Mandats

16. Chaque groupe milite pour promouvoir et défendre les droits humains.

À cette fin, il sensibilise et mobilise la population locale (ou ses groupes cibles) en participant aux campagnes nationales et internationales, en organisant ou en participant à des événements d'information ou de mobilisation, ou en accomplissant des mandats qui lui sont confiés par le secrétariat international ou national.

Il peut également soumettre un projet d'intervention au secrétariat national dans le cadre de son mandat.

### Collaboration

17. Par les moyens jugés appropriés, les groupes appuient le secrétariat dans la fidélisation des membres et dans le recrutement de nouveaux membres.

Le secrétariat appuie les groupes militants dans l'accomplissement de leur mandat et dans l'exécution de leurs actions.

### Dissolution

18. Après avoir donné avis au groupe concerné, la direction générale peut dissoudre un groupe militant qui a cessé d'être actif, qui présente une demande de dissolution, qui ne respecte pas les statuts et règlements nationaux ou internationaux, ou qui entreprend des activités incompatibles avec la mission d'Amnistie.

Le groupe militant qui fait l'objet d'une décision de dissolution peut en demander la révision au conseil d'administration dans les 30 jours suivant la décision.

### Retrait de l'accréditation

19. Après le retrait de son accréditation, un groupe doit cesser d'utiliser la dénomination d'Amnistie.

### Reddition de comptes

20. Le conseil d'administration rend compte à chaque assemblée générale annuelle de toutes les accréditations et de tous les retraits d'accréditation qui ont été effectués depuis la dernière assemblée générale annuelle.

# ASSEMBLÉES ET CONGRÈS

## SECTION I : ASSEMBLÉES

### § 1. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

#### A. FONCTIONS

##### Fonction générale

21. L'assemblée générale annuelle des membres décide des orientations de l'organisation, y compris de la formulation des propositions de motions à l'intention de l'Assemblée mondiale.

##### Fonctions spécifiques

22. L'assemblée générale élit une présidence et une ou un secrétaire d'assemblée et d'élections sur proposition du conseil d'administration. Elle adopte également la procédure d'assemblée\* et l'ordre du jour, et dispose de toute affaire y étant inscrite. (\*À défaut d'un code de procédures formel, la présidence d'assemblée peut suggérer une procédure de délibération et de prise de décision.)

L'assemblée générale a pour fonctions de :

1° élire les membres du conseil d'administration (ci-après *les membres du CA*), à l'exception des représentantes et représentants des Jeunes, des groupes locaux et du personnel du secrétariat, dont elle approuve le choix;

2° approuver le choix des membres du CA cooptés;

3° discuter et adopter ou rejeter les rapports de la présidente ou du président (ci-après *la présidence*), de la direction générale et de la trésorière ou du trésorier (ci-après *la trésorerie*) qui font le bilan de la mise en œuvre des plans stratégiques et des décisions financières;

4° approuver la nomination par le conseil d'administration du cabinet d'audit;

5° examiner et adopter les états financiers vérifiés;

6° examiner et approuver le budget provisoire adopté par le conseil d'administration;

7° discuter et adopter ou rejeter les propositions de résolutions présentées par les membres ou le conseil d'administration;

8° adopter ou modifier les valeurs, la vision et la mission d'Amnistie, dans le respect de celles d'Amnesty International;

9° approuver le plan stratégique élaboré par le conseil d'administration;

10° élire, dans l'année précédant la tenue de l'Assemblée mondiale et du Forum régional, au suffrage universel et à la majorité des voix, une déléguée ou un délégué à l'Assemblée mondiale et au Forum régional autre que la présidence (ou la représentante permanente ou le représentant permanent désigné par le conseil d'administration) et la direction générale, qui sont déléguées d'office;

10.1° une année sur trois, un poste de déléguée ou de délégué supplémentaire sera ouvert aux Jeunes, c'est-à-dire aux membres ayant moins de 24 ans lors de l'assemblée générale;

10.2° pour être éligible à un poste de déléguée ou délégué, un individu doit satisfaire les exigences suivantes :

- avoir 18 ans ou plus au moment du Forum régional et de l'Assemblée mondiale,
- avoir été membre actif et en règle depuis au moins deux ans au moment de l'assemblée générale annuelle,
- avoir assumé un rôle de leadership au sein d'un groupe, d'une coordination, d'un réseau ou du conseil d'administration de la section,
- avoir démontré une connaissance des politiques, procédures et pratiques d'Amnesty International,
- s'engager à participer activement au processus de préparation de l'Assemblée mondiale et du Forum régional, tel que déterminé par le conseil d'administration;

10.3° toute candidature à un poste de déléguée ou délégué doit être soumise au moins 15 jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle, selon les modalités fixées par le conseil d'administration;

10.4° lors de l'élection, les membres sont appelés à tenir compte de l'équilibre de la délégation en termes de genre et de diversité;

10.5° dans l'éventualité qu'une déléguée ou un délégué élu soit dans l'impossibilité de participer à l'Assemblée mondiale ou au Forum régional, le conseil d'administration désignera un substitut;

10.6° la déléguée ou le délégué sera en fonction pendant une période allant du jour de son élection jusqu'à la première réunion ordinaire du conseil d'administration suivant l'Assemblée mondiale concernée par son élection.

## B. CONVOCATION

### Avis

23. Un avis de convocation indiquant le lieu, le jour et l'heure de l'assemblée générale annuelle est transmis aux membres et aux responsables des groupes militants.

### Délai d'envoi

24. L'avis doit être expédié au moins 90 jours avant la date de l'assemblée. Il est diffusé à l'ensemble des membres, notamment par sa publication sur le site Internet de la section.

### Ordre du jour

25. L'ordre du jour et les résolutions provenant du conseil d'administration sont transmis au moins 30 jours avant la date de l'assemblée.

### Défaut d'invalidité

26. Une erreur d'écriture ou de calcul ou une autre irrégularité de forme dans l'avis ou dans le mode de transmission, de même que l'omission involontaire de donner l'avis d'une assemblée à quelconque membre ou le défaut par quelconque membre de recevoir tel avis, n'invalide pas les actes faits ou posés à l'assemblée.

## C. TENUE DE L'ASSEMBLÉE

### Tenue

27. L'assemblée générale est tenue à la date et au lieu désignés par le conseil d'administration, au moins une fois par année civile et au plus tard six mois après la fin de l'année financière.

### Présidence et secrétariat

28. L'assemblée générale désigne des membres pour assumer la présidence et la fonction de secrétariat de l'assemblée, conformément à l'article 21.

### Quorum

29. Le quorum requis par une assemblée générale est de 30 membres.

À défaut de quorum, le conseil d'administration convoque une assemblée générale dans les 30 jours suivants et les membres qui se présentent constituent le quorum.

### Droit de vote

30. Ont droit de vote les membres ordinaires en règle qui ont acquitté leur cotisation annuelle au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

### Vote prépondérant

31. En cas d'égalité des voix, la présidence du conseil d'administration dispose d'une voix prépondérante. À l'exception des modifications aux règlements (art. 93), les décisions de l'assemblée se prennent à la majorité simple lorsqu'un vote est demandé.

### Interdiction

32. Les membres ne peuvent pas voter par procuration.

## § 2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

### A. CONVOCATION

#### Convocation

33. Une assemblée générale spéciale peut être convoquée par les deux tiers des membres du conseil d'administration ou sur demande écrite d'au moins 50 membres de l'organisme.

Elle peut également être convoquée en tout temps par la présidence ou, en son absence, par la vice-présidente ou le vice-président (ci-après *la vice-présidence*).

Le Bureau exécutif international peut lui aussi convoquer une telle assemblée.

#### Avis

34. L'avis de convocation est publié et diffusé dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande et l'assemblée est tenue au plus tard 20 jours ouvrables après l'envoi de l'avis.

### B. TENUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

#### Pouvoirs

35. L'assemblée générale spéciale ne traite que des affaires apparaissant à l'avis de convocation.

Elle dispose aussi de tous les pouvoirs de l'assemblée générale.

#### Procédure

36. Les articles 22 et 25 à 31 s'appliquent en les adaptant à l'assemblée générale spéciale.

## SECTION II : CONGRÈS

### Définition

37. Le congrès est une rencontre annuelle qui vise la formation, le développement et le ressourcement des membres d'Amnistie et des groupes militants.

Il est une instance consultative auprès du conseil d'administration qui peut lui demander un avis sur un sujet particulier, notamment lors des consultations organisées par Amnesty International.

### Organisation

38. L'organisation du congrès est confiée à un comité composé de représentantes et représentants de la direction générale et du Comité national des Jeunes. Ce comité fait rapport régulièrement à la direction générale.

39. Le comité organisateur du congrès examine toute question relative à l'accomplissement de la mission d'Amnistie et à l'action des groupes militants en regard des campagnes annuelles. Il en établit le programme.

## CHAPITRE IV

# CONSEIL D'ADMINISTRATION ET COMITÉ EXÉCUTIF

## SECTION I : CONSEIL D'ADMINISTRATION

### § 1. COMPOSITION

#### Membres du conseil d'administration

40. Le conseil d'administration est formé de neuf à treize administratrices et administrateurs (aussi appelés *membres du CA*), tous membres de l'organisme. Parmi ce nombre se retrouvent les administratrices et administrateurs cooptés, ainsi qu'une représentante ou un représentant pour chacun des groupes suivants : membres Jeunes, groupes locaux et personnel de l'organisme.

#### Cooptation

41. Dans un souci d'obtenir des expertises complémentaires utiles, le conseil d'administration peut coopter au plus deux membres.
42. Le conseil d'administration peut également coopter une ou un membre pour combler une vacance en cours de mandat ou un poste resté vacant après l'élection des administratrices et administrateurs.

#### Membres cooptés

43. Les personnes cooptées deviennent des membres du CA dès leur cooptation et sur paiement de leur cotisation.

La nomination d'une personne cooptée doit être approuvée par la prochaine assemblée générale annuelle.

### § 2. ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### Élection

44. Les membres du conseil d'administration sont élus au suffrage universel des membres de l'organisme, à la majorité des voix, même dans le cas d'une seule candidature à un poste.

Dans ce cas, ou en l'absence de candidature à un poste donné, la période de mise en candidature demeure ouverte jusqu'à l'appel des candidatures par la présidence d'élection.

#### Représentation du personnel

45. Le personnel du secrétariat élit annuellement à la majorité des voix une représentante ou un représentant au conseil d'administration.

Cette personne est élue avant l'assemblée générale annuelle et entre en fonction dès son élection, laquelle est entérinée par l'assemblée.

Toutes les personnes à l'emploi du secrétariat, à l'exception de celle qui occupe la direction générale, sont éligibles pour représenter le personnel au conseil d'administration.

## Représentation des Jeunes

46. Le Comité national des Jeunes élit annuellement, avant l'assemblée générale, une représentante ou un représentant des Jeunes. La personne élue entre en fonction dès son élection, laquelle est entérinée par l'assemblée générale annuelle.

## Représentation des groupes locaux

47. La représentante ou le représentant des groupes locaux se fait élire tous les deux ans (années paires) à la majorité des voix pendant l'assemblée générale annuelle. Chaque groupe local accrédité présent à l'assemblée a droit à un vote. La personne élue entre en fonction dès son élection, laquelle est entérinée par l'assemblée générale annuelle.

## Candidature

48. À l'exception des personnes qui représentent les Jeunes et le personnel, ainsi que des membres cooptés par l'approbation de l'assemblée générale annuelle, toute personne qui désire poser sa candidature à un poste au conseil d'administration doit le faire au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, selon les modalités fixées par le conseil d'administration. Une personne ayant été cadre salarié d'Amnistie ne peut se présenter à des fonctions électives au sein du conseil d'administration pour une période de deux ans suivant la fin de son activité salariée.

## Élection des membres du conseil d'administration (CA)

49. L'assemblée générale annuelle élit en alternance la présidence, la ou le secrétaire et deux autres membres du CA les années paires, et la vice-présidence, la trésorerie et deux autres membres du CA les années impaires.

Si le mandat de quelconque membre du CA échoit une année autre, un remplacement est élu pour la durée restante du mandat.

## Durée du mandat

50. Les membres du CA sont élus pour un mandat de deux ans, sauf les représentantes et représentants du personnel et des Jeunes, dont le mandat est d'un an. Le mandat des membres du CA ne peut être renouvelé que deux fois consécutives pour le même poste.

Dans le cas de membres du CA cooptés, leur premier mandat de deux ans débute à la date de l'approbation de leur cooptation par l'assemblée générale annuelle.

## § 3. FONCTIONS ET POUVOIRS

### Rôle du conseil d'administration

51. Le conseil d'administration veille à ce que les actions de l'organisme soient conformes à la loi et aux règlements,

ainsi qu'aux statuts d'Amnesty International. Il prend toutes les mesures nécessaires au bon fonctionnement et à la coordination des activités de la section. Il assure également le lien avec le Bureau exécutif international et lui rend des comptes.

À cette fin, il a notamment pour fonctions de :

1° nommer la direction générale par contrat d'une durée maximale de cinq ans, fixer sa rémunération et procéder à des évaluations périodiques de son travail ;

2° prendre de façon intérimaire toute décision urgente sur laquelle l'assemblée ne s'est pas prononcée ;

3° élaborer et adopter le budget annuel de l'organisme et soumettre à l'assemblée générale annuelle un budget provisoire pour approbation ;

4° examiner les états financiers de l'organisme, nommer le cabinet d'audit et en recommander l'approbation à l'assemblée générale annuelle ;

5° adopter les plans opérationnel et stratégique en cohérence avec les orientations et les stratégies établies par le mouvement, ainsi qu'avec les décisions de l'Assemblée mondiale ;

6° orienter l'action et les activités de la section ;

7° surveiller l'application et la mise en œuvre des décisions de l'assemblée générale ;

8° fixer la cotisation des membres ;

9° constituer les comités permanents et les comités *ad hoc* du conseil d'administration ;

10° approuver la convention collective en tenant compte de ses implications financières ;

11° décider de tout recours judiciaire à prendre pour la section et prendre toute mesure appropriée concernant un recours judiciaire intenté contre la section, ou contre tout membre du CA, la direction générale ou tout membre du personnel agissant dans l'exercice de ses fonctions ;

12° désigner et nommer les membres de la délégation à toute réunion internationale autre que l'Assemblée mondiale et le Forum régional ;

13° s'assurer de la participation d'Amnistie aux consultations initiées par Amnesty International et à la mise en œuvre de ses décisions ;

14° adopter des règles pour sa régie interne et des directives pour l'exercice de ses fonctions et devoirs, sous réserve des dispositions de la loi qui exigent l'adoption d'un règlement.

## Sollicitation de dons

52. Le conseil d'administration peut prendre toute mesure utile pour permettre à l'organisme d'acquiescer, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, des règlements et des dons de toutes sortes afin de promouvoir les buts de l'organisme.

## § 4. RÉUNIONS

### A. CONVOCATION

#### Dates des réunions

53. Le conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par année civile.

Les réunions régulières ou spéciales du conseil d'administration sont tenues à la date et au lieu indiqués dans l'avis de convocation.

#### Réunion spéciale

54. Une réunion spéciale du conseil d'administration peut être convoquée, en tout temps, par la présidence ou par deux tiers des membres du CA.

#### Avis

55. Un avis stipulant le lieu, le jour et l'heure de la réunion est transmis à chacun des membres du CA par écrit au moins 48 heures avant la tenue de la réunion.

Cet avis est accompagné d'un projet d'ordre du jour contenant les sujets à débattre.

#### Mode de transmission

56. Un avis de convocation peut être transmis et une réunion peut être tenue par mode téléphonique ou électronique.

#### Présomption et dispense

57. Les membres du CA sont réputés avoir reçu l'avis, sauf preuve contraire.

En cas d'urgence, la présidence peut autoriser une dispense de l'envoi de l'avis, laquelle est consignée au procès-verbal.

### B. TENUE DES RÉUNIONS

#### Présidence

58. Un membre du CA désigné par le conseil préside les réunions du conseil d'administration.

#### Directeur général

59. La direction générale participe aux réunions du conseil d'administration.

## Quorum

60. À moins qu'il n'en soit autrement déterminé de temps à autre par une résolution consentie par les membres du CA, le quorum aux réunions du conseil est constitué de la majorité des membres du conseil, y compris ceux y participant à distance.

## Décisions

61. Le conseil d'administration prend ses décisions en favorisant le consensus. En cas de partage, les décisions sont prises à la majorité des voix des membres du CA présents.

## Prépondérance en cas d'égalité des voix

62. La présidence du CA dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

## Conflit d'intérêts

63. Quiconque, parmi les membres du conseil d'administration a un intérêt direct ou indirect dans un contrat, un projet de contrat ou dans toute autre affaire est tenu de divulguer cet intérêt à la première réunion du comité exécutif ou du conseil d'administration qui suit le début de cet intérêt, selon le cas.

Cette personne doit par la suite s'abstenir de participer aux délibérations sur ce contrat, ce projet de contrat ou cette autre affaire.

## Suspension et destitution d'un membre du CA

64. Le conseil d'administration peut suspendre une ou un membre du CA pour cause juste et suffisante.

Plus particulièrement, il peut notamment suspendre et remplacer une ou un membre du CA en raison de trois absences consécutives au conseil d'administration, d'un conflit d'intérêts non divulgué ou du non-respect de la mission d'Amnistie ou des décisions du conseil d'administration.

L'assemblée générale annuelle peut destituer la personne suspendue ou la réintégrer dans ses fonctions.

## Observation des séances du conseil d'administration

65. Les membres de l'organisme ou du personnel peuvent observer les séances du conseil d'administration à titre individuel, à moins que le conseil ne décrète le huis clos sur une question particulière.

Une observatrice ou un observateur n'a pas droit de vote et n'a droit de parole que sur invitation de la présidence de la séance.

## Participation sous invitation

66. Une personne qui n'est ni membre de l'organisme ou du personnel peut être invitée à une réunion par le conseil d'administration.

Ce dernier peut aussi inviter une ou un spécialiste, un soumissionnaire ou un cocontractant pour informer le conseil sur un sujet.

## § 5. DÉPENSES

### Remboursement

67. Les membres du CA ne reçoivent pas de rémunération.

Toutefois, ils ont droit au remboursement des frais de séjour et de déplacement autorisés pour assister aux assemblées du conseil d'administration et autres déboursés occasionnés dans l'exercice de leur fonction.

## SECTION II : COMITÉ EXÉCUTIF

### § 1. COMPOSITION

#### Membres du comité exécutif

68. Le comité exécutif est composé des membres du CA suivants : la présidence, la vice-présidence, la trésorerie, la ou le secrétaire et toute autre personne désignée par le conseil d'administration.

#### Mandat

69. Le mandat des membres du comité exécutif commence à la date de leur nomination et prend fin à l'expiration de leur mandat au conseil d'administration ou au moment de leur remplacement.

#### Présidence

70. La présidence est le membre principal de l'organisme.

La personne occupant cette fonction peut présider les réunions du comité exécutif et du conseil d'administration. Elle exerce les pouvoirs et remplit les devoirs et les fonctions que le conseil d'administration lui assigne.

Plus particulièrement, la présidence a pour fonctions de :

1° agir conjointement avec la direction générale comme porte-parole de la section et établir des relations avec le Bureau exécutif international, le secrétariat international et les autres sections nationales ;

2° s'assurer auprès des membres et des militantes et militants, au nom du conseil d'administration, de la bonne exécution des activités de la section dans l'accomplissement de la mission d'Amnistie ;

3° exercer un contrôle et une surveillance sur les affaires de la section ;

4° convoquer les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif ;

5° évaluer annuellement le fonctionnement du conseil d'administration par un processus d'auto-évaluation mené par ses membres.

#### Vice-présidence

71. La vice-présidence remplit les fonctions que le conseil lui assigne. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidence, cette personne exerce les pouvoirs et remplit les devoirs et les fonctions de la présidence.

#### Trésorerie

72. Sous réserve d'une délégation de pouvoirs à la direction générale, la trésorerie est responsable des finances de l'organisme. Cette personne a tous les pouvoirs que peuvent lui assigner le comité exécutif ou le conseil d'administration.

Plus particulièrement, elle est responsable de :

1° la préparation des états financiers et des budgets ;

2° la supervision des opérations financières de l'organisme ;

3° les dépôts d'argent et autres valeurs de l'organisme, au nom et au crédit de celle-ci, auprès de toute institution financière ou autres dépositaires que le conseil d'administration désigne ;

4° la garde, le dépôt et la tenue de tous les livres comptables et autres documents d'affaires exigés par la loi.

La trésorerie remplit aussi toute autre fonction que lui assigne le conseil d'administration.

#### Secrétaire

73. La ou le secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et du comité exécutif.

Sous réserve d'une délégation de pouvoirs à la direction générale, cette personne est responsable de :

1° l'envoi des avis de convocation aux assemblées des membres et aux réunions du conseil d'administration ;

2° la garde des registres de l'organisme, y compris des livres où sont consignés les noms et adresses des membres de l'organisme et des membres du CA ;

3° la production de tous les livres, rapports, certificats et autres documents que la loi exige.

La ou le secrétaire remplit toute autre fonction que lui confie le conseil d'administration.

## § 2 FONCTIONS ET POUVOIRS

### Administration

74. Le comité exécutif est responsable de l'administration courante des activités de l'organisme.

Il prend de façon intérimaire toute décision sur laquelle le conseil d'administration ne s'est pas prononcé.

Il accomplit toutes les tâches qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

### Responsabilité

75. Le comité exécutif a la responsabilité de préparer divers documents, notamment les budgets, les états financiers et les projets de résolution qui sont soumis à l'adoption par le conseil d'administration.

### Rapport

76. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration, lequel peut confirmer, modifier ou infirmer les décisions prises, à la condition que les droits de tierces parties ne soient pas affectés.

### Réunions

77. Le comité exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire.

### Application

78. Les articles 52 à 64 s'appliquent en les adaptant aux réunions du comité exécutif.

## CHAPITRE V

# SECRETARIAT ET DIRECTION GÉNÉRALE

### Composition

79. La direction générale et le personnel forment le secrétariat.

### Nomination de la direction générale

80. La direction générale est nommée par le conseil d'administration par contrat d'une durée d'au plus cinq ans, renouvelable.

La personne qui occupe cette fonction doit être membre en règle d'Amnistie et adhérer à sa mission.

### Fonctions de la direction générale

81. La direction générale assume toutes les tâches décrites dans son contrat, ainsi que celles confiées par les présents règlements et par le conseil d'administration pour la bonne marche des affaires de la section.

Elle est responsable de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de la section et de la coordination des activités entre les différentes unités du secrétariat et, s'il y a lieu, des bureaux régionaux.

À cette fin, elle a pour fonctions de :

1° reconnaître les coordonnatrices et coordonnateurs, ainsi que les responsables des groupes militants ;

2° assumer la gestion du personnel dans le cadre établi par le conseil d'administration et par la convention collective négociée avec le personnel et soumise à l'approbation du conseil d'administration ;

3° assumer la responsabilité de l'administration courante des affaires de l'organisme ;

4° agir comme porte-parole de l'organisme ;

5° élaborer le plan opérationnel, le soumettre pour adoption au conseil d'administration et le diffuser auprès des groupes militants et faire régulièrement rapport au conseil d'administration ;

6° représenter l'organisme auprès du secrétariat international et des autres sections nationales d'Amnesty International.

### Directives

82. La direction générale peut adopter des directives pour l'administration du secrétariat. Ces directives sont soumises à l'approbation du conseil d'administration.

### Reddition de compte

83. La direction générale rend compte de sa gestion à l'assemblée générale annuelle. Entre les assemblées, elle en répond au conseil d'administration.

### Conflit d'intérêts

84. Lorsque la direction générale a un intérêt direct ou indirect dans un contrat, un projet de contrat ou dans toute autre affaire, elle est tenue de divulguer son intérêt à la première réunion du comité exécutif ou du conseil d'administration qui suit le début de son intérêt, selon le cas. Elle doit par la suite s'abstenir de participer aux délibérations sur ce contrat, ce projet de contrat ou cette autre affaire.

### Absence et vacance

85. En cas d'absence prolongée de la direction générale ou de vacance au poste de direction générale, la présidence du conseil, après avoir consulté les autres membres du conseil d'administration, nomme une direction générale intérimaire pour la durée de cette absence ou jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

### Dépenses

86. La direction générale et le personnel sont remboursés pour leurs frais de déplacement et de séjour et autres déboursés occasionnés dans l'exercice de leurs fonctions.

### Frais judiciaires

87. Sauf en cas de faute, négligence ou omission, l'organisme assume les frais judiciaires et extrajudiciaires occasionnés en cas de poursuite intentée contre un membre du CA, la direction générale ou un membre du personnel.

## CHAPITRE VI

# SIGNATURE DE DOCUMENTS

88. Un contrat, un acte ou un document exigeant la signature de l'organisme doit être approuvé au préalable par le conseil d'administration, selon le montant qu'il fixe, le cas échéant; s'il est approuvé, il doit être signé par la présidence et par la ou le secrétaire ou la trésorerie, ou par tout autre membre du conseil exécutif ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut autoriser une firme de courtage en valeurs mobilières inscrite à agir comme son fondé de pouvoir en vue de transférer et d'arrêter des titres, des obligations et toute autre valeur mobilière de l'organisme.

## CHAPITRE VII

# DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### Exercice financier

89. L'exercice financier de l'organisme commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

### Vérification

90. Les livres et les états financiers de l'organisme sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après la fin de chaque exercice financier, par le cabinet d'audit nommé à cette fin par le conseil d'administration qui en fixe la rémunération.

Le cabinet d'audit demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante.

### Vacance

91. En cas de vacance au poste d'audit, le conseil d'administration désigne un cabinet remplaçant.

### Tenue des livres

92. Les livres doivent être tenus au siège social de l'organisme ou à tel autre endroit que le conseil d'administration juge convenable, et le conseil d'administration peut en tout temps les examiner.

Les livres doivent être examinés au moins une fois par exercice financier et l'exactitude de l'état des revenus et dépenses et du bilan doit être constatée par le cabinet d'audit désigné.

### Livres comptables

93. Le conseil d'administration doit faire tenir les livres comptables appropriés concernant toutes les sommes d'argent reçues et dépensées par l'organisme, ainsi que les objets pour lesquels les recettes et les dépenses sont effectuées, l'actif et le passif de l'organisme et toute autre opération intéressant la situation financière de l'organisme.

## CHAPITRE VIII

# MODIFICATIONS

### Modification aux Règlements

94. Toute modification aux présents règlements est adoptée à la majorité des deux tiers des votes d'une assemblée générale annuelle ou spéciale, pourvu que la proposition de modification ait été communiquée dans les délais prescrits à l'article suivant.

### Délai

95. Le conseil d'administration et tout membre ordinaire de l'organisme peuvent présenter des propositions de modifications. Ces propositions sont soumises au secrétariat au plus tard 30 jours avant la tenue d'une assemblée générale annuelle ou spéciale.

### Conseil d'administration

96. La direction générale transmet les propositions de modifications aux règlements à chaque membre du conseil d'administration au plus tard 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou spéciale.

## CHAPITRE IX

# DISPOSITIONS FINALES

### Remplacement

97. Les présents Règlements, adoptés à l'assemblée générale annuelle du 4 mai 2019, remplacent les Règlements généraux d'Amnistie internationale section Canada francophone modifiés le 14 mai 2016.

### Entrée en vigueur

98. Ces Règlements entrent en vigueur le 4 mai 2019.