

# TITRE

## 1. Définitions

Dans le but d'alléger le texte dans les présents règlements et d'en faciliter la lecture, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions, les mots ou les termes suivants munis d'une majuscule dans le texte de ces règlements signifient et ont le sens qui leur est donné comme suit :

« **Acte constitutif** » réfère aux lettres patentes et aux lettres patentes supplémentaires obtenues en vertu de la Loi ;

« **Amnesty International** » désigne l'entité enregistrée comme organisation internationale et dont le siège social est à Londres, Royaume-Uni ;

« **Corporation** », « **Section** », « **Amnistie internationale** » ou « **Amnistie** » désignent Amnistie internationale, section canadienne francophone, soit la Corporation constituée en personne morale le 27 octobre 1977 en vertu de la Partie III de la Loi ;

« **Loi** » désigne la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chapitre. C-38) y compris toute modification subséquente et toute loi affectée au remplacement de celle-ci ;

« **Règlement** » désigne les règlements généraux d'Amnistie internationale section canadienne francophone alors en vigueur ;

« **Secrétariat national** » désigne la direction générale d'Amnistie internationale ainsi que l'ensemble des personnes qui sont à son emploi sous l'autorité de celle-ci ;

## 2. Nullité d'une partie

Chaque disposition des présentes est sensée être séparable de l'ensemble du Règlement. Si une disposition du Règlement est annulée ou déclarée non exécutoire ou invalide pour quelque raison que ce soit, cette illégalité ou nullité n'affectera aucunement les autres dispositions du Règlement ou leur validité ou force exécutoire.

## 3. Préséance

Advenant une contradiction entre la Loi, l'Acte constitutif ou le Règlement d'Amnistie internationale, la Loi prévaut sur l'Acte constitutif et le Règlement, et l'Acte constitutif prévaut sur le Règlement.

## 4. Identification

Amnistie internationale est une personne morale sans but lucratif constituée en vertu de la Loi.

## **5. Siège**

Le siège d'Amnistie internationale est situé sur le territoire légalement désigné comme la Ville de Montréal ou à tout endroit que le conseil d'administration pourra déterminer de temps à autre. Amnistie internationale peut transférer ou changer l'adresse de son siège, conformément aux dispositions prévues à la Loi.

Amnistie internationale peut, en plus de son siège, établir et maintenir tout autre bureau ou établissement, ailleurs au Québec ou au Canada, tel que déterminé par le conseil d'administration.

## **6. Objets**

Les objets d'Amnistie internationale sont ceux énoncés dans son Acte constitutif.

Amnistie constitue une section d'Amnesty International composée de militantes et militants, de membres et de donatrices et donateurs. Elle vise à promouvoir auprès des francophones du Canada la vision, la mission et les valeurs d'Amnesty International.

La vision d'Amnistie 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 (DUDH) ainsi que dans les autres instruments internationaux relatifs aux droits humains. Pour y parvenir, Amnistie 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.

## **MEMBRES**

### **7. Catégories de membres**

Amnistie internationale comprend deux catégories de membres, soit les membres ordinaires et les membres honoraires.

### **8. Membre ordinaire**

Peut devenir membre ordinaire d'Amnistie internationale, toute personne physique résidant au Canada qui soutient la vision, la mission et les valeurs d'Amnesty International.

### **9. Exigences pour devenir et demeurer membre ordinaire**

Toute personne qui désire adhérer à Amnistie internationale à titre de membre ordinaire et y demeurer doit :

- s'inscrire auprès du Secrétariat national de la Corporation ;
- partager les valeurs d'Amnesty International ;
- adhérer aux principes de droits humains tels que définis par le droit international ;
- se conformer aux règlements de la Corporation ;
- acquitter sa cotisation annuelle exigée pour l'année en cours.

Est considéré·e comme « Jeune » tout membre ordinaire âgé·e de moins de 25 ans.

## **10. Droits des membres ordinaires**

Les membres ordinaires reçoivent les avis de convocation et ont droit de vote lors des assemblées générales annuelles et extraordinaires.

## **11. Durée de l'adhésion des membres ordinaires**

L'adhésion d'un membre ordinaire entre en vigueur au moment où il s'est inscrit au Secrétariat national de la Corporation, jusqu'au dernier jour du mois de février suivant.

L'adhésion des membres est renouvelable annuellement.

## **12. Frais d'adhésion et cotisation annuelle des membres ordinaires**

Le conseil d'administration fixe pour chaque année, soit du 1<sup>er</sup> mars au dernier jour de février, le montant de la cotisation annuelle.

La cotisation annuelle n'est pas remboursable et demeure exigible même en cas de retrait, de suspension ou d'expulsion d'un·e membre.

## **13. Retrait de l'adhésion d'un·e membre ordinaire**

Un·e membre ordinaire peut mettre fin à son adhésion en tout temps par avis écrit livré au Secrétariat national de la Corporation.

## **14. Suspension ou expulsion d'un·e membre ordinaire**

L'adhésion d'un·e membre ordinaire peut, pour quelque raison que ce soit, être révoquée en tout temps par le conseil d'administration, et ce, sur avis écrit de sept (7) jours. Aussi, un·e membre ordinaire qui enfreint un règlement, un code ou une politique quelconque d'Amnistie internationale, qui a un comportement incompatible avec les intérêts d'Amnistie internationale peut être suspendu·e et rayé·e de la liste des membres ordinaires sur simple résolution du conseil d'administration.

La suspension ou l'expulsion d'un·e membre ordinaire ne peut avoir lieu que si le ou la membre en question a eu le droit d'être entendu·e lors d'une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin. Si la personne concernée le souhaite, le conseil peut mandater un comité afin d'entendre le ou la membre et de lui faire rapport. La

décision du conseil est finale et sans appel et doit être transmise au ou à la membre concerné·e par écrit.

## **15. Membres honoraires**

Peut être nommé·e membre honoraire, toute personne physique résidant au Canada et ayant contribué de manière exceptionnelle à l'avancement des droits humains.

Les membres honoraires sont nommé·e·s par le conseil d'administration.

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

## **ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **16. Assemblées générales des membres**

Deux types d'assemblées générales des membres peuvent être tenues, soit :

- l'assemblée générale annuelle ;
- l'assemblée générale extraordinaire.

### **17. Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle des membres est tenue chaque année à la date et à l'heure choisie par le conseil d'administration dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier. L'assemblée générale a pour but :

- d'élire les membres du conseil d'administration ;
- d'élire les personnes déléguées à l'Assemblée mondiale ;
- d'approuver les propositions de motions de la section à l'intention de l'Assemblée mondiale ;
- de recevoir et d'examiner le rapport annuel des activités ;
- de recevoir et d'examiner les états financiers de fin d'année ;
- de recevoir et d'examiner le rapport de l'auditeur ou auditrice indépendante ;
- de recevoir et d'examiner le plan stratégique adopté par le conseil d'administration ;
- de recevoir et d'examiner le budget annuel adopté par le conseil d'administration ;
- de ratifier le choix de l'auditeur ou auditrice externe proposé·e par le conseil d'administration ;
- de ratifier les règlements généraux proposés par le conseil d'administration ;
- de ratifier les projets de résolutions présentés par le conseil d'administration et/ou des membres ;
- d'approuver les changements aux lettres patentes ;
- de nommer les liquidateurs en cas de liquidation.

## **18. Publication de la date de l'assemblée générale annuelle**

La date de l'assemblée générale annuelle choisie par le conseil d'administration devra être communiquée aux membres au moins soixante (60) jours avant que cette assemblée ait lieu.

La date de l'assemblée générale annuelle doit aussi être publiée sur le site Internet de la Corporation.

## **19. Lieu des assemblées**

Les assemblées des membres sont tenues au siège d'Amnistie internationale ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

Si le conseil d'administration en décide ainsi, une assemblée des membres ordinaires peut être tenue par tout moyen technologique permettant à tous les participant·e·s de communiquer immédiatement entre eux verbalement. Les membres sont alors réputé·e·s être présent·e·s à l'assemblée.

## **20. Convocation**

Un avis de convocation de chaque assemblée des membres doit être remis aux membres. Il peut être valablement signifié par tout moyen de communication physique ou électronique.

L'avis de convocation doit être expédié aux membres et publié sur le site Internet de la Corporation au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée.

L'avis de convocation d'une assemblée des membres doit en mentionner la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. Il doit aussi mentionner toute affaire dont il doit être pris connaissance et disposé à cette assemblée.

L'avis de convocation des membres à une assemblée générale doit être accompagné de la documentation en lien avec les sujets inscrits à l'ordre du jour (ordre du jour, rapport financier, rapport d'activités, projet de résolution, etc.).

## **21. Irrégularités**

L'omission involontaire de faire parvenir l'avis de convocation à un ou quelques membres n'a pas pour effet de rendre nulles les décisions adoptées à l'assemblée. De même, l'omission involontaire dans l'avis d'une mention qui devait être prise en considération n'empêche pas l'assemblée de considérer l'affaire, à moins que cela ne nuise ou risque de nuire aux intérêts d'un·e membre.

## **22. Renonciation à l'avis**

Une assemblée des membres peut être tenue sans avis de convocation préalable, si l'ensemble des membres de la Corporation sont présent·e·s et qu'ils et elles donnent leur consentement à la tenue de l'assemblée.

Un·e membre peut renoncer à l'avis de convocation d'une assemblée des membres, avant, pendant ou après la tenue de cette assemblée. Sa seule présence à l'assemblée équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste pour s'opposer à sa tenue en invoquant une irrégularité dans la constitution de l'assemblée.

### **23. Présidence de l'assemblée**

À moins que le conseil d'administration en décide autrement et nomme une personne pour présider une assemblée des membres, le ou la présidente du conseil d'administration d'Amnistie internationale préside d'office aux assemblées des membres. En l'absence ou incapacité d'agir du ou de la présidente du conseil, c'est le ou la vice-présidente qui préside alors aux assemblées des membres.

### **24. Quorum**

Les membres en règle qui se présentent constituent le quorum.

### **25. Ajournement**

Avec le consentement de la majorité des membres présent·e·s, une assemblée des membres peut être ajournée à une date et une heure fixée par le ou la présidente de l'assemblée.

Les membres constituant le quorum à l'assemblée initiale ne sont pas requis de constituer le quorum à la continuation de celle-ci. Aucun avis n'est requis si l'assemblée de continuation a lieu moins de dix (10) jours depuis l'assemblée initiale.

En tout temps durant l'assemblée, le ou la présidente de l'assemblée peut ajourner celle-ci en cas de perturbation ou de confusion rendant impossible la poursuite ordonnée de l'assemblée. Dans un tel cas, il n'est pas obligatoire de donner un avis de convocation pour la reprise de l'assemblée.

### **26. Procédure aux assemblées**

Le ou la présidente de toute assemblée des membres veille au bon déroulement de l'assemblée et dirige les procédures. Il ou elle a un pouvoir discrétionnaire sur toute matière et ses décisions lient tous les membres.

Sujet aux règlements de la Corporation, le ou la présidente de toute assemblée peut déclarer certaines propositions irrecevables, établir la procédure à suivre et expulser d'une assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister, ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou ne se plie pas à ses directives.

Une déclaration par le ou la présidente de toute assemblée qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité ou adoptée par une majorité ou rejetée ou qu'elle n'a pas été adoptée par une majorité constitue une preuve de ce fait.

## **27. Droit de vote**

Les membres ordinaires qui auront acquitté leur cotisation annuelle exigée pour l'année en cours pourront exercer leur droit de vote et auront droit à une (1) voix. Le vote par procuration n'est pas permis.

## **28. Vote et décision lors de l'assemblée des membres**

Sauf disposition contraire dans la Loi et aux présentes, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres doivent être décidées par une majorité simple des voix validement exprimées.

Le ou la présidente du conseil, ou toute personne agissant à titre de président·e d'assemblée, n'aura aucune voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

## **29. Vote à main levée**

Le vote est pris à main levée à moins qu'un vote par scrutin secret ne soit ordonné par le ou la présidente de toute assemblée ou encore demandé par un·e des membres présent·e·s à l'assemblée.

Dans le cas d'un scrutin secret, le ou la présidente de l'assemblée nomme un·e ou plusieurs scrutateurs et/ou scrutatrices. Cette ou ces personnes ont pour fonction de distribuer et recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat et de le communiquer au ou à la présidente de l'assemblée.

## **30. PERSONNES DÉLÉGUÉES À L'ASSEMBLÉE MONDIALE**

### **Procédure d'élection**

Chaque année, l'assemblée générale annuelle des membres est appelée à élire, au suffrage universel et à la majorité des voix, un·e délégué·e à l'Assemblée mondiale qui se tiendra l'année suivante.

De plus, une année sur quatre, un poste de délégué·e jeune sera ouvert pour une personne ayant moins de 25 ans au moment de l'Assemblée mondiale.

Les personnes déléguées doivent toutes satisfaire aux exigences suivantes :

- avoir été membre ordinaire et en règle depuis au moins deux (2) 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 ;
- s'engager à participer activement au processus de préparation de l'Assemblée mondiale, tel que déterminé par le conseil d'administration.

Toute candidature à un poste de délégué·e devra être soumise au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, et ce, selon les modalités fixées par le conseil d'administration.

Lors de l'élection, les membres seront appelé·e·s à tenir compte de l'équilibre de la délégation en termes de genre et de diversité.

Dans l'éventualité où un·e délégué·e élu·e serait dans l'impossibilité de participer à l'Assemblée mondiale, le conseil d'administration désignera un·e substitut.

Les personnes déléguées seront en fonction pendant une période allant du jour de leur élection jusqu'à la première réunion ordinaire du conseil d'administration suivant l'Assemblée mondiale à laquelle elles participeront.

### **31. Assemblée générale extraordinaire**

Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée en tout temps par le ou la présidente du conseil d'administration, sur résolution du conseil d'administration ou par le Bureau exécutif international (BEI) d'Amnesty international.

Le ou la présidente du conseil est cependant tenue de convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres sur réquisition écrite, signée par au moins cinquante (50) membres d'Amnistie internationale ou des deux-tiers (2/3) des membres du conseil d'administration, dans les cinq (5) jours suivant la réception d'une telle demande.

La demande écrite doit préciser le but de l'assemblée extraordinaire. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt (20) jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée, deux (2) des membres, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire.

L'assemblée générale extraordinaire dispose de tous les pouvoirs de l'assemblée générale annuelle, mais ne traite que des affaires apparaissant à l'avis de convocation.

## **GROUPES MILITANTS**

### **32. Catégories de groupes militants**

Amnistie comprend quatre catégories de groupes militants :

- les groupes jeunes,
- les groupes locaux,
- les coordinations
- les collectifs d'action.

Un groupe militant « jeunes » comprend des militants et militantes âgé·e·s de moins de 25 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 l'instance de représentation, de formation et de coordination des groupes militants « jeunes » et des membres de moins de 25 ans. Son fonctionnement est encadré par le Secrétariat national d'Amnistie.

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

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.

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

Les personnes membres des groupes militants sont réputées être membres d'Amnistie internationale.

### **33. Accréditation des groupes militants**

La direction générale accrédite, selon les critères adoptés par le conseil d'administration, 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.

### **34. Mandats des groupes militants**

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 national.

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

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

Le Secrétariat national appuie les groupes militants dans l'accomplissement de leur mandat et dans l'exécution de leurs actions, selon les priorités et normes établies par le plan stratégique, les plans d'action et les politiques.

### **36. Retrait de l'accréditation des groupes militants et dissolution**

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

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 trente (30) jours suivant la décision

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

### **37. Nombre et qualifications des administrateurs et administratrices**

Amnistie internationale est administrée par un conseil d'administration composé de neuf (9) personnes. Chaque membre du conseil d'administration occupe l'un des sièges du conseil d'administration allant du siège N° 1 au siège N° 9.

Les sièges N° 1 à N° 5 doivent être occupés par des candidatures soumises par des membres ordinaires. Un de ces sièges est réservé pour une personne « jeune » selon les normes d'Amnesty International (18 à 24 ans). Le Comité national des jeunes recommande une candidature pour ce poste.

Les sièges N° 6 à N° 9 peuvent être occupés par des candidatures proposées par le conseil d'administration, qu'elles soient membres ou non d'Amnistie. Un de ces sièges est réservé pour une personne provenant d'une région autre que Montréal, Laval ou la Montérégie.

Les personnes à l'emploi d'Amnistie internationale, ou ayant été à son emploi au cours des deux dernières années (24 mois révolus), ne peuvent pas siéger à titre de membre du conseil d'administration.

### **38. Années d'élection**

Les sièges N° 1, 3, 5, 7 et 9 inclusivement sont en élection chaque année impaire. Les sièges N°2, 4, 6 et 8 inclusivement sont en élection chaque année paire.

### **39. Autres qualifications**

Les qualifications suivantes sont également requises pour qu'une personne soit élue membre du conseil d'administration et pour continuer à exercer cette fonction :

- être une personne physique, âgée d'au moins 18 ans, qui n'est pas en tutelle ;
- ne pas être une personne déclarée inapte par le tribunal d'une autre province, d'un autre territoire ou d'un autre pays ou d'une subdivision politique de ce dernier ;

- ne pas être un failli non libéré ;
- ne pas faire l'objet d'une interdiction par un tribunal d'exercer cette fonction ;

Le conseil d'administration d'Amnistie internationale peut adopter un Code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du conseil d'administration de la Corporation.

En cas de non-respect par un administrateur ou une administratrice du Code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable, et selon les procédures prévues dans celui-ci, le conseil d'administration pourra présenter à l'assemblée des membres une recommandation de destitution du membre du conseil d'administration concerné.

#### **40. Élection et durée du mandat**

Les membres du conseil d'administration sont élu·e·s à l'assemblée générale annuelle des membres, à moins qu'il ne soit question de combler une vacance en cours de mandat.

La durée des mandats est de deux (2) ans. Chaque membre du conseil d'administration demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle ou jusqu'à l'élection ou nomination de son ou sa successeure.

Un·e membre du conseil d'administration sortant est rééligible pour un maximum de cinq (5) mandats consécutifs, s'il ou elle respecte toujours les qualifications pour être éligible au poste d'administrateur ou administratrice.

#### **41. Démission**

Un·e membre du conseil d'administration peut démissionner de son poste par avis écrit à la Corporation. Une démission n'a pas à être motivée et prend effet à la date de remise de l'avis à moins qu'une date ultérieure ne soit précisée dans l'avis écrit.

#### **42. Destitution**

Les membres peuvent, par résolution ordinaire, destituer un administrateur ou une administratrice lors d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

Le ou la membre du conseil d'administration qui fait l'objet d'une demande de destitution doit être informé·e du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée extraordinaire. Le ou la membre du conseil d'administration peut assister à l'assemblée et y prendre parole et exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

Toute vacance résultant de la destitution d'un·e membre du conseil d'administration peut être comblée par résolution des membres ayant droit de vote lors de l'assemblée ayant prononcé la destitution ou, à défaut, conformément à la Loi.

#### **43 Vacance**

Le siège d'un·e membre du conseil d'administration devient vacant à compter de la prise d'effet de sa démission, de sa destitution ou de la perte de son adhésion à titre de membre. Il y a également vacance lorsque le membre du conseil d'administration cesse d'être éligible à occuper sa fonction ou s'il décède.

#### **44. Déclaration**

Lorsqu'un·e membre du conseil d'administration cesse d'occuper ses fonctions, peu importe le motif, il ou elle conserve le droit de communiquer ce fait au Registraire des entreprises du Québec en signant et produisant une déclaration modificative conformément à la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des Corporations et des personnes morales.

#### **45. Remplacement**

Advenant une vacance au conseil d'administration, les membres du conseil d'administration demeurant en fonction peuvent combler le siège vacant en nommant par résolution une personne correspondant aux attributs de ce siège, et ce, pour le reste du terme. Les membres du conseil d'administration peuvent continuer à agir malgré une ou plusieurs vacances, à condition que le quorum soit respecté.

#### **46. Rémunération**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunéré·e·s pour leurs fonctions. Selon les politiques en vigueur et adoptées par le conseil d'administration, ils et elles ont cependant droit d'être remboursé·e·s pour les frais de déplacement et autres dépenses raisonnables qu'ils ou elles auront encouru dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **47. Pouvoirs du conseil**

Le conseil d'administration administre les affaires d'Amnistie internationale et il conclut, en son nom, tout contrat que la Corporation peut valablement conclure. D'une façon générale, il exerce tous les autres droits et pouvoirs et posent tous les autres actes que la Corporation est autorisée à exercer et à poser en vertu de son Acte constitutif ou à quelque autre titre que ce soit.

Le conseil d'administration a comme responsabilité générale la réalisation des buts et objets d'Amnistie internationale, et également l'orientation, la supervision et la surveillance de manière efficace, éthique et indépendante de la gestion des affaires de la Corporation.

Les pouvoirs du conseil d'administration de la Corporation sont notamment les suivants :

- formuler une vision d'avenir de l'organisme et s'assurer que celle-ci soit appuyée par un plan stratégique et des plans d'action annuels ;
- établir le processus de planification stratégique, adopter le plan stratégique et s'assurer de sa réalisation ;

- adopter le plan d'action annuel et s'assurer de sa réalisation ;
- veiller à ce qu'Amnistie soit doté de mécanismes réguliers de consultation et de communication de ses membres, de ses parties prenantes et du public ;
- adopter les budgets prévisionnels, décider de l'affectation des sommes et s'assurer d'une saine administration ;
- fixer la cotisation annuelle des membres ;
- nommer les personnes à la présidence, à la vice-présidence, à la trésorerie ainsi qu'au secrétariat ;
- recevoir et approuver le rapport annuel des activités ;
- recommander l'auditeur ou auditrice indépendante à l'assemblée des membres ;
- recevoir et approuver les états financiers audités ;
- adopter un code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et s'assurer de son respect ;
- adopter toutes les politiques structurantes ;
- modifier les présents règlements généraux et les soumettre aux membres lors d'une assemblée générale ;
- engager, évaluer et, si requis, sanctionner ou démettre le ou la directrice générale ;
- prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à Amnistie d'accepter, d'acquérir, de louer, d'aliéner, vendre ou échanger tout bien, meuble ou immeuble ainsi que tout droit et intérêt s'y rapportant ;
- passer tous les contrats qu'Amnistie peut passer et exercer tous les pouvoirs qu'Amnistie est autorisée à exercer ;
- veiller à ce que les actions de l'organisme soient conformes à la loi et aux règlements ainsi qu'aux statuts d'Amnesty International. Prendre toutes les mesures nécessaires au bon fonctionnement et à la coordination des activités de la Section ;
- 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, le ou la directrice générale ou tout membre du personnel agissant dans l'exercice de ses fonctions ;
- désigner et nommer les membres de la délégation à toute réunion internationale autre que l'Assemblée mondiale et le Forum régional ;
- exercer, de façon générale, tous les autres actes que la Corporation est autorisée à exercer et à poser en vertu de la Loi et de ses Règlements.

#### **48. Irrégularité**

Nonobstant la découverte ultérieure d'une irrégularité dans l'élection de membres du conseil d'administration ou dans l'élection ou la nomination d'un-e membre du conseil d'administration ou l'absence ou perte des qualifications d'éligibilité de ceux-ci ou celles-ci, les actes régulièrement posés par cette ou ces personnes sont valides et lient Amnistie internationale autant que si l'élection avait été régulière ou chaque personne

éligible. Cette clause s'applique uniquement aux actes posés avant l'élection ou la nomination de la ou des personnes succédant aux personnes concernées.

#### **49. Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration**

Chaque membre du conseil d'administration doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt d'Amnistie internationale et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de la Corporation. De plus, chaque administrateur ou administratrice doit agir en respect de la Loi, de ses règlements d'application, de l'acte constitutif, des règlements de la Corporation et du code d'éthique et de déontologie.

### **PROCÉDURES D'ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **50. Composition du comité de mises en candidature**

Chaque année, au mois de janvier, le conseil d'administration nommera trois (3) personnes pour composer le comité de mises en candidature. Celui-ci devra comprendre :

- deux (2) membres du conseil d'administration qui ne sont pas en élection ;
- un·e (1) membre ordinaire qui n'est pas membre du conseil d'administration et qui ne sera pas en élection.

Le conseil d'administration devra également déterminer et adopter le profil idéal et souhaité des membres du conseil d'administration recherché·e·s en fonction de critères de représentativité (âge, genre, territoire, langue, origine, etc.), d'expertises et compétences permettant de répondre aux besoins de la Corporation.

Le comité de mises en candidature élira, parmi ses membres, une personne qui occupera la présidence du comité.

#### **51. Mandat du comité de mises en candidature**

Le comité de mises en candidature a pour mandat la supervision du processus électoral des sièges d'administrateurs N° 1 à N° 5 afin de s'assurer que celui-ci se déroule tel que mentionné aux règlements généraux.

Le comité de mises en candidature a aussi pour mandat d'examiner les candidatures qu'il recevra pour les sièges N° 1 à N° 5 en élection et de recommander à l'assemblée des membres une candidature pour chacun de ces sièges.

## **52. Dépôt des candidatures pour les sièges N° 1 à N° 5**

Au plus tard le soixante-quinzième (75<sup>e</sup>) jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le ou la présidente du comité de mises en candidature ou le ou la secrétaire donnera avis d'élection aux membres ordinaires en leur transmettant :

- la liste des sièges N° 1 à N° 5 qui sont en élection ;
- le profil des membres du conseil d'administration recherchés pour chacun des sièges en élection ;
- le calendrier d'élection ;
- les exigences requises pour déposer sa candidature.

Les membres désirant occuper l'un des sièges N° 1 à N° 5 en élection devront soumettre leur candidature au plus tard le trentième (30<sup>e</sup>) jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Aucune candidature ne sera admissible après cette date.

Chacune des candidatures devra être transmise directement au président ou à la présidente du comité de mises en candidature en y joignant tout document pouvant être exigé par le conseil d'administration ou le comité de mises en candidature.

Au plus tard le vingtième (20<sup>e</sup>) jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le comité de mises en candidature devra faire rapport à la présidence du conseil d'administration :

- de la liste des membres du conseil d'administration demeurant en poste et des sièges en élection ;
- des candidatures reçues ;
- de la liste des candidatures déclarées admissibles et non admissibles ;
- de la liste de la candidature recommandée à l'assemblée des membres pour chacun des sièges en élection ;
- de la correspondance de la candidature recommandée avec le profil de membres du conseil d'administration recherchés pour chacun des sièges en élection.

## **53. Dépôt des candidatures pour les sièges N° 6 à N° 9**

Pour les sièges N° 6 à N° 9, il est de la responsabilité du conseil d'administration, selon les modalités qu'il déterminera, de susciter le dépôt de candidatures pour occuper ces sièges. Le conseil d'administration devra recommander à l'assemblée des membres une candidature pour chacun des sièges en élection.

Pour ce faire, le conseil d'administration devra déterminer et adopter le profil idéal et souhaité des membres du conseil en fonction de critères de représentativité (âge, genre, langue, origine, etc.), d'expertises et de compétences permettant de répondre aux besoins de la Corporation.

Le comité de gouvernance, ou tout autre comité mandaté par le conseil d'administration, devra examiner les candidatures reçues pour les sièges N° 6 à N° 9 et recommander au conseil d'administration une candidature pour chacun des sièges en élection.

## **54. Élections des membres du conseil d'administration**

Au plus tard le quinzième (15<sup>e</sup>) jour précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le ou la présidente du conseil d'administration transmettra aux membres, par courrier ordinaire ou par courrier électronique, le rapport du comité de mises en candidature ainsi que la liste des candidatures recommandées par le conseil d'administration pour les sièges N° 6 à N° 9. Ce rapport et cette liste seront joints à l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle.

Lors de l'assemblée générale, les membres seront premièrement appelés à voter sur l'ensemble de la liste de candidatures recommandées par le comité des mises en candidature.

Si la liste recueille plus de 50 % des voix, toutes les candidatures proposées sur cette liste sont alors déclarées élues.

Si la liste n'obtient pas 50 % des voix, la tenue d'une élection siège par siège sera réalisée.

Pour chaque siège ainsi en élection, un·e membre pourra alors proposer, contre la candidature recommandée par le comité de mises en candidature, une autre candidature reçue et déclarée admissible par le comité de mises en candidature.

Si aucune autre candidature n'est proposée contre la candidature recommandée par le comité de mises en candidature, celle-ci sera alors déclarée élue par acclamation.

Si une, ou plusieurs autres candidatures sont proposées contre celle recommandée par le comité de mises en candidature, un vote devra avoir lieu.

À la suite du vote, la candidature ayant obtenu le plus grand nombre de voix sera alors déclarée élue.

Les membres seront ensuite appelés à voter sur l'ensemble de la liste de candidatures recommandées par le conseil d'administration.

Si la liste recueille plus de 50 % des voix, toutes les candidatures proposées sur cette liste sont alors déclarées élues.

Si la liste n'obtient pas 50 % des voix, la tenue d'une élection siège par siège sera réalisée.

Pour qu'une candidature proposée par le comité de mises en candidature soit déclarée élue, elle devra alors recueillir plus de 50 % des voix.

## **55. Prise de décision au comité de mises en candidature**

Lors des rencontres du comité de mises en candidature, les décisions par consensus sont privilégiées. À défaut de consensus, et lorsque le vote est demandé par un membre du comité, les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

À toute séance, les votes se prennent à main levée ou, si tel est le désir d'au moins un·e (1) des membres présent·e·s, par scrutin secret. Chaque membre possède un droit de

vote et il ne peut pas y avoir de vote prépondérant pour quelque membre du comité que ce soit.

### **56. Rémunération du comité de mises en candidature**

Les membres du comité de mises en candidature ne peuvent être rémunérés. Cependant, leurs frais de déplacement peuvent être remboursés, en conformité avec la politique de remboursement des frais de déplacement et de représentation adoptée par le conseil d'administration.

## COMITÉS DU CONSEIL

### **57. Comités du conseil d'administration**

Le conseil d'administration peut instituer des comités statutaires du conseil, soit un Comité d'audit, un Comité de gouvernance ainsi qu'un Comité des ressources humaines, afin de le conseiller et de lui émettre des recommandations sur toutes questions relevant du mandat et des responsabilités qui leurs sont attribuées.

Le Comité de gouvernance et le Comité des ressources humaines pourront être jumelés pour former un seul comité.

Le conseil d'administration doit, lorsqu'il crée un Comité statutaire, adopter une charte pour chacun de ceux-ci afin de déterminer leur mandat, leur composition et leur fonctionnement.

Le conseil d'administration peut créer d'autres comités à des fins consultatives et pour des buts déterminés. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

Au moins 50 % des membres d'un comité du conseil doivent être des membres du conseil d'administration.

La présidence du comité doit être occupée par un·e membre du conseil d'administration.

Les comités du conseil n'ont pas de pouvoir décisionnel et se limitent à exécuter les mandats déterminés dans le terme fixé par le conseil d'administration.

## RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### **58. Convocation**

Des réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées en tout temps par le ou la présidente du conseil, le ou la directrice générale ou par trois membres du conseil d'administration conjointement.

Un avis de convocation de chaque réunion, spécifiant l'endroit, la date et l'heure, doit être signifié aux membres du conseil d'administration, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour la réunion. L'avis peut être signifié par courriel ou tout autre moyen électronique.

Une réunion peut être tenue sans avis préalable si tous les membres du conseil d'administration sont présent·e·s ou si les membres du conseil d'administration absent·e·s y ont consenti par écrit. La réunion du conseil d'administration qui suit immédiatement l'assemblée annuelle des membres peut avoir lieu sans avis de convocation.

Tout·e membre du conseil d'administration peut renoncer par écrit ou tout autre moyen à l'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration avant, pendant ou après sa tenue. La seule présence d'un·e membre du conseil d'administration à une telle réunion équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, sauf s'il ou elle y assiste uniquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

La signature, par tous et toutes les membres du conseil d'administration, d'une résolution écrite tenant lieu de réunion équivaut également à une renonciation à l'avis de convocation.

## **59. Lieu**

Les réunions du conseil se tiennent au siège d'Amnistie internationale ou à tout autre endroit déterminé par le ou la présidente du conseil d'administration.

Pour toute rencontre qui doit se tenir physiquement à un lieu prévu, un·e membre du conseil d'administration peut également y participer à distance à l'aide de moyens de télécommunications, soit par téléphone ou par visioconférence. Un·e membre du conseil d'administration participant à la réunion à l'aide d'un tel moyen est réputé y avoir assisté.

## **60. Participation par téléphone et/ou visioconférence**

Les membres du conseil d'administration ou le ou la présidente du conseil peuvent également convenir de tenir une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous et toutes les participant·e·s de communiquer oralement entre elles et eux, notamment par téléphone et/ou par visioconférence. Un·e membre du conseil d'administration participant à la réunion à l'aide d'un tel moyen est réputé y avoir assisté.

## **61. Nombre de réunions par année financière**

Le conseil d'administration peut se réunir tout aussi souvent qu'il le désire, tout en tenant compte du fait qu'il doit y avoir un minimum de quatre (4) rencontres par année financière.

## **62. Quorum**

Le quorum pour une réunion du conseil d'administration est en tout temps de cinq (5) membres du conseil d'administration. Le quorum doit exister pendant toute la durée de la réunion pour que celle-ci soit valide.

### **63. Ajournement**

Le ou la présidente de l'assemblée peut ajourner toute réunion du conseil d'administration avec le consentement des membres du conseil d'administration présent·e·s sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation.

Il doit y avoir quorum lors de la continuation, mais les membre du conseil d'administration présent·e·s n'ont pas à être les mêmes que celles et ceux ayant participé à l'a réunion initiale. À défaut du quorum lors de la continuation, la réunion initiale est réputée être terminée après son ajournement.

### **64. Vote**

Les membres du conseil d'administration ont chacun droit à une voix et toutes les questions sont décidées à la majorité des voix exprimées. Le ou la présidente de la rencontre n'a pas de vote prépondérant. Le vote est pris à main levée, à moins qu'un·e membre du conseil d'administration ne demande le scrutin secret, auquel cas le vote est pris par scrutin secret et le ou la secrétaire agit comme scrutateur ou scrutatrice.

Un·e membre du conseil d'administration qui participe par téléphone ou visioconférence doit communiquer le sens de son vote verbalement au ou à la secrétaire de la réunion.

### **65. Résolution tenant lieu de réunion**

Les résolutions écrites et signées par tous les membres du conseil d'administration autorisé·e·s 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 de la Corporation.

### **66. Présidence et secrétariat des réunions du conseil**

Le ou la présidente du conseil d'Amnistie internationale préside les réunions du conseil et la direction générale agit comme secrétaire des dites réunions. Les membres du conseil d'administration présent·e·s à une réunion peuvent toutefois nommer toute autre personne comme président·e ou secrétaire de la réunion.

### **67. Procédure**

Le ou la présidente de la réunion veille à son bon déroulement. Il ou elle doit soumettre au conseil les propositions qui nécessitent un vote. Si la personne en fonction ne s'acquitte par fidèlement de sa tâche, les membres du conseil d'administration peuvent

la destituer au cours de la réunion et la remplacer par un·e autre membre du conseil d'administration présent·e.

## DIRIGEANT·E·S

### **68. Nomination**

Le conseil d'administration doit, annuellement ou lorsqu'il y est tenu, nommer ou élire des personnes aux fonctions de présidence du conseil, vice-présidence, secrétariat, trésorerie, ainsi que tout·e autre dirigeant·e jugé·e nécessaire.

Le ou la présidente du conseil, le ou la vice-présidente, le ou la secrétaire et le ou la trésorière ont tous et toutes des mandats d'une année.

En cas d'absence d'un·e dirigeant·e ou pour toute autre raison valable, le conseil d'administration peut déléguer les pouvoirs et l'autorité de ce ou cette dirigeante à un·e autre dirigeant·e ou à un·e membre du conseil d'administration de la Corporation.

### **69. Cumul**

Outre les fonctions de secrétaire et de trésorier ou trésorière, qui peuvent être jumelées, une personne ne peut occuper plus d'une fonction parmi les dirigeant·e·s.

### **70. Qualification**

Le ou la présidente du conseil, le ou la vice-présidente, le ou la trésorière et le ou la secrétaire doivent être nommé·e·s parmi les administrateurs et administratrices.

### **71. Durée des fonctions**

À moins d'entente contraire, un·e dirigeant·e est en fonction à partir du moment de son acceptation de sa nomination ou de son élection, et ce, jusqu'à ce qu'un·e successeur·e ou remplaçant·e soit élu·e ou nommé·e ou que son mandat ne prenne fin avant terme.

### **72. Démission ou destitution**

Un·e dirigeant·e peut démissionner de son poste en tout temps en remettant sa démission écrite au ou à la présidente ou au ou à la secrétaire avant ou lors d'une réunion du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut destituer de ses fonctions tout·e dirigeant·e, avec ou sans motif sérieux, en tout temps.

### **73. Vacance**

Toute vacance survenant dans un poste de dirigeant·e peut être comblée par le conseil d'administration, et ce, en tout temps.

#### **74. Rémunération**

Les dirigeant·e·s ne peuvent être rémunérés.

#### **75. Présidence**

Le ou la présidente du conseil préside de droit toutes les rencontres du conseil d'administration ainsi que les assemblées des membres, à moins, que dans ce dernier cas, un ou une présidente d'assemblée ne soit nommée par le conseil d'administration et n'exerce cette fonction. Son rôle et ses responsabilités à l'égard du conseil d'administration, des administrateurs et administratrices, des membres, ainsi que de l'organisation elle-même, peuvent être précisés plus en détail dans une Charte de la présidence adoptée par le conseil d'administration.

Il ou elle agit comme représentant·e permanent·e de la section et établit des relations avec les diverses instances du mouvement. Il ou elle est appelée à interagir avec ses homologues des autres sections.

#### **76. Vice-présidence**

En cas d'absence du ou de la présidente du conseil, ou si la personne occupant cette fonction est empêchée d'agir, le ou la vice-présidente a les pouvoirs et assume les obligations de la présidence. Le ou la vice-présidente peut également être sollicité·e par le ou la présidente afin de le ou la seconder dans la réalisation de son rôle et de ses responsabilités.

#### **77. Trésorerie**

Le ou la trésorière a un rôle de surveillance de la tenue des livres comptables de la Corporation afin de s'assurer de l'intégrité des résultats comptables et financiers. Il ou elle joue aussi un rôle de surveillance de la qualité des contrôles internes. Pour ces fins, agit à titre de président·e du comité d'audit si celui-ci est constitué. Il ou elle remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

#### **78. Secrétariat**

Le ou la secrétaire est responsable de la validation et de la conservation des procès-verbaux, mais peut en déléguer la responsabilité au ou à la directrice générale ou à un·e membre du conseil. Il ou elle s'assure toutefois que la rédaction des procès-verbaux est conforme aux discussions ayant eu lieu et aux décisions prises par le conseil d'administration. Il ou elle s'assure aussi annuellement que les dispositions sont prises pour que tous les registres corporatifs soient conservés indéfiniment et archivés en tout

temps sur un support lisible. Il ou elle remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

## **79. Direction générale**

Le conseil d'administration peut nommer un ou une directrice générale qui ne doit pas à être un·e membre du conseil d'administration. Le conseil peut lui déléguer tous ses pouvoirs sauf ceux qu'il est tenu d'exercer lui-même.

Le ou la directrice générale est nommé·e 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.

Le ou la directrice générale participe à toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration, mais n'a pas le droit de vote au conseil d'administration. Sous l'autorité du conseil d'administration, le ou la directrice générale s'occupe des affaires courantes de la Corporation, notamment :

- d'engager, évaluer, discipliner, congédier les employé·e·s ;
- de négocier et voir à la mise en œuvre de la convention collective en vigueur ;
- de préparer une planification stratégique en collaboration avec le conseil ;
- de préparer un plan d'action annuel ;
- de préparer un budget en fonction des orientations et des fonds disponibles ;
- de consulter et suivre les orientations données par le conseil d'administration ;
- de gérer l'ensemble des activités courantes ;
- de s'assurer du respect des lois applicables à la Corporation ;
- de représenter la Corporation auprès des instances publiques et privées ;
- d'agir à titre de porte-parole d'Amnistie internationale ;
- de représenter Amnistie internationale auprès du Secrétariat international ;
- de représenter Amnistie internationale auprès des autres sections nationales ;
- d'approuver, reconnaître et superviser les coordonnatrices et coordonnateurs,
- d'approuver, reconnaître et superviser les responsables des groupes militants ;
- de s'assurer de la participation d'Amnistie aux consultations initiées par Amnesty International et à la mise en œuvre de ses décisions ;
- de rendre compte des activités de la Corporation au conseil d'administration ;
- d'agir à titre de membre d'office de la délégation à l'assemblée mondiale.

Le ou la directrice générale est le premier ou la première employée de la Corporation. Il ou elle est le ou la seul·e employé·e embauché·e par le conseil d'administration, il ou elle est sous sa responsabilité et il ou elle doit lui rendre compte des activités réalisées ainsi que de l'utilisation des fonds. Il ou elle appuie le ou la présidente dans l'exécution de ses fonctions et s'assure de la mise en œuvre de toutes les décisions du conseil d'administration. Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration.

Le ou la directrice générale doit se conformer à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et il ou elle leur donne les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires d'Amnistie internationale.

### **80. Absence ou incapacité d'un·e dirigeant·e ou du ou la directrice générale**

Au cas d'absence ou d'incapacité d'un·e dirigeant·e ou du ou la directrice générale de la Corporation, ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de ce ou cette dirigeante à un·e autre dirigeant·e ou à un·e membre du conseil d'administration.

### **81. Autres postes**

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge nécessaire, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, les dirigeant·e·s, employé·e·s ou mandataires qu'il juge à propos, lequel·le·s exerceront les pouvoirs et rempliront les fonctions et devoirs que le conseil d'administration déterminera par résolution.

## **INDEMNISATION ET EXONÉRATION**

### **82. Indemnisation et remboursement de frais**

La Corporation est tenue d'indemniser un·e membre du conseil, dirigeant·e, mandataire ou autre représentant·e ainsi que leurs héritiers et héritières, légataires et ayants cause, de tout préjudice subi en raison de l'exécution de ses fonctions ou à l'occasion de celles-ci, et doit aussi lui rembourser les frais raisonnables engagés aux mêmes fins, dans chaque cas conformément aux dispositions qui suivent.

La corporation doit aussi lui rembourser les frais raisonnables engagés dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, dans chaque cas conformément aux dispositions qui suivent.

### **83. Défense — Poursuite par tiers**

La Corporation assume la défense d'un·e membre du conseil, dirigeant·e, mandataire ou représentant·e qui est poursuivi·e par un tiers pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions et qui doit payer, le cas échéant, les dommages intérêts résultant de cet acte, sauf si le ou la poursuivie a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions.

Sera notamment considéré comme une telle faute le fait pour un membre du conseil, dirigeant·e, mandataire ou représentant·e d'avoir violé ses devoirs de loyauté et d'honnêteté envers la Corporation, notamment en se plaçant en situation de conflit d'intérêts.

Cette prise en charge de défense implique le paiement ou le remboursement des frais et dépenses raisonnables, judiciaires et extrajudiciaires, engagés par le ou la membre du

conseil, le ou la dirigeante, mandataire ou autre représentant·e ainsi poursuivi·e par un tiers.

Le paiement des dommages-intérêts inclut les sommes versées à titre de règlement hors cour et toute amende imposée.

#### **84. Dépenses — Poursuite pénale**

Toutefois, dans le cas d'une poursuite pénale ou criminelle, la Corporation n'assume le paiement des dépenses du ou de la membre du conseil, dirigeant·e, mandataire ou autre représentant·e que dans la mesure où celui-ci ou celle-ci avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi ou encore que celui-ci ou celle-ci est libéré·e ou acquitté·e.

#### **85. Poursuite par Amnistie internationale**

Si c'est Amnistie internationale elle-même qui poursuit le ou la membre du conseil, le ou la dirigeante, le ou la mandataire ou le ou la représentante pour un acte posé ou une omission commise dans l'exercice de ses fonctions, elle s'engage à assumer les dépenses judiciaires et extrajudiciaires raisonnablement engagées par ce ou cette membre du conseil, dirigeant·e, mandataire ou représentant·e si elle n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi.

Si la Corporation n'obtient gain de cause qu'en partie, le tribunal peut déterminer le montant des dépenses qu'elle doit assumer.

#### **86. Assurance responsabilité**

La Corporation peut souscrire et maintenir au profit des membres du conseil, dirigeant·e·s, mandataires ou autres représentant·e·s ainsi que de leurs héritiers et héritières, légataires et ayants cause, une assurance couvrant leur responsabilité personnelle en raison du fait qu'ils et elles exercent ces fonctions.

Toutefois, cette assurance est sujette aux exclusions et restrictions imposées par l'assureur.

### **AUTRES DISPOSITIONS**

#### **87. Congrès annuel des membres**

Le congrès est une rencontre annuelle visant la formation, le développement et le ressourcement des membres d'Amnistie.

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.

L'organisation du congrès est confiée à un comité composé de membres du secrétariat et du Comité national des jeunes. Ce comité fait rapport régulièrement à la direction générale.

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.

## **88. Chartes ou guide de gouvernance**

Le conseil d'administration d'Amnistie internationale peut, s'il le désire, adopter des chartes précisant de manière détaillée les rôles et les responsabilités respectives :

- du conseil d'administration ;
- de la présidence du conseil d'administration ;
- de la vice-présidence, du secrétariat et de la trésorerie ;
- de la direction générale.

## **89. Accès aux procès-verbaux**

Seul·e·s les membres du conseil peuvent consulter les procès-verbaux et les résolutions du conseil d'administration.

Une copie des procès-verbaux des assemblées annuelles des membres peut être demandée au ou à la secrétaire de la Corporation sur paiement des frais déterminés par le conseil d'administration. Un·e membre peut consulter les procès-verbaux des assemblées annuelles des membres en se présentant au lieu où ils sont conservés en autant qu'il ou elle ait pris rendez-vous avec le ou la secrétaire, le ou la directrice générale ou toute personne désignée par l'une de ces personnes au moins cinq (5) jours auparavant.

## **90. Exercice financier**

L'exercice financier de la Corporation débute le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

## **91. Prévisions budgétaires**

Le conseil d'administration, à moins qu'il en décide autrement, doit faire en sorte d'adopter un budget d'exploitation annuel au plus tard un (1) mois après le début de l'année financière et d'en faire un suivi à chacune de ses rencontres.

## **92. Auditeur ou auditrice indépendante**

Les livres et états financiers de la Corporation sont examinés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur ou auditrice indépendante nommée à cette fin par l'assemblée des membres.

### **93. Restrictions**

Ne peut être nommée auditeur ou auditrice de la Corporation un·e membre du conseil d'administration ou un·e employé·e de la Corporation ou d'une entreprise avec laquelle il ou elle est affiliée, ni un·e associé·e, employeur ou employé·e d'une personne occupant un tel poste.

### **94. Les livres et registres de la corporation**

Les livres et registres doivent être conservés 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.

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.

### **95. Signature de documents**

Les contrats, les documents, les actes écrits, incluant les quittances et mainlevées, nécessitant la signature de la Corporation peuvent être valablement signés par toute personne désignée par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut également désigner toute autre personne pour signer, seule ou conjointement avec une ou plusieurs autres personnes, et pour livrer au nom de la Corporation tous les contrats, documents et actes écrits, et une telle autorisation peut être donnée par résolution en termes généraux ou spécifiques.

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.

### **96. Paiements**

Tous les paiements virtuels, les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créances, émis, acceptés ou endossés au nom de la Corporation devront être signés par le, la ou les administrateurs ou administratrices, dirigeant·e·s ou représentant·e·s que le conseil d'administration a désigné par résolution.

### **97. Dépôts**

Les fonds de la Corporation sont déposés auprès de la ou des institutions financières désignées par le conseil d'administration par résolution.

## 98. Modifications

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, adopter ou abroger un règlement, modifier les dispositions d'un règlement existant ou réactiver un règlement antérieur, le tout sous réserve de la Loi et son Acte constitutif.

Toutefois, une telle mesure ne s'applique que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou par sa ratification lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres convoqués à cette fin.

Si ledit règlement n'est pas ratifié à la majorité des deux tiers des voix des membres présent·e·s, elle cessera d'être en vigueur, mais à compter de cette date seulement.

Tout ou toute membre ordinaire peut présenter une proposition de modification des règlements généraux. Une proposition de modification doit être déposée au secrétariat de la Corporation au moins soixante (60) jours avant la tenue d'une assemblée générale annuelle afin que le conseil d'administration puisse en prendre connaissance et statuer sur celle-ci.

-----

Adopté par le conseil d'administration lors de la rencontre du XX mois 2024.

Ratifié lors de l'assemblée générale extraordinaire des membres tenue le XX mois 2024.