

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Objets

Nom L'organisation a été constituée par lettres patentes en date du 13 août 1991, lesdites lettres patentes ayant été modifiées par lettres patentes supplémentaires datées du 31 août 2011 et du 13 mars 2012 et émises par Industrie Canada, et prorogée en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* tels qu'en font foi ses statuts de prorogation émis le 27 août 2013. L'organisation porte le nom de « Réseau pour le développement de l'alphabétisme et des compétences Canada Inc. » (RESDAC Canada Inc.), ci-après nommée « le Réseau ».

Mission **MISSION :**

La mission du Réseau pour le développement de l'alphabétisme et des compétences Canada Inc. est la suivante :

- a) Le Réseau mobilise les partenaires stratégiques autour d'un projet de société qui vise à améliorer les niveaux d'alphabétisme et des compétences des adultes francophones du Canada. Les francophones peuvent alors participer pleinement à la vie civique, économique, sociale et culturelle de leur communauté et ainsi contribuer à son épanouissement et à son développement.
- b) Le Réseau suscite la participation de tous afin de développer un continuum de services répondant aux besoins de formation des adultes francophones de niveaux 1 et 2 (selon l'échelle de l'Enquête internationale sur l'alphabétisation et les compétences des adultes, EIACA - 2003), dans une perspective d'apprentissage tout au long de la vie.

Buts **BUTS :**

Les buts du Réseau pour le développement de l'alphabétisme et des compétences Canada Inc. sont les suivants :

- a) Rassembler des partenaires stratégiques des secteurs de l'éducation, de l'économie, des services au public, de la représentation communautaire et des pouvoirs publics engagés en tout ou en partie au développement de l'alphabétisme et des compétences en français des adultes au Canada.
- b) Être un porte-parole pour le développement de l'alphabétisme et des compétences tout au long de la vie.
- c) Conscientiser les principaux détenteurs d'intérêts et le public en général aux enjeux du développement de l'alphabétisme et des compétences tout au long de la vie.
- d) Conseiller les pouvoirs publics sur les orientations liées aux enjeux du développement de l'alphabétisme et des compétences des adultes francophones des niveaux 1 et 2 (selon l'échelle de l'EIACA).
- e) Faciliter et coordonner la diffusion de l'information et des pratiques exemplaires aux partenaires et aux différents détenteurs d'intérêts.

- f) Développer, favoriser et appuyer les initiatives de recherche et la diffusion des résultats.
- g) Favoriser et appuyer la mise en place et le maintien d'un continuum de services de formation tout au long de la vie pour les adultes francophones de niveaux 1 et 2 (selon l'échelle de l'EIACA).

1. Interprétation

Réseau	1.1. Le mot « Réseau » désigne le Réseau pour le développement de l'alphabétisme et des compétences Canada Inc. (RESDAC Canada Inc.)
Loi	1.2. Les mots « la Loi » réfèrent à la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch. 23 et à tous ses règlements et amendements.
Réseaux provinciaux et territoriaux	1.3. Les mots « réseaux provinciaux et territoriaux » désignent les regroupements des partenaires, tels que définis à l'article 1.4 des règlements administratifs, et ce, dans chaque province et territoire.
Partenaires / Secteurs	1.4. Le mot « partenaires » désigne les représentantes ou représentants des détenteurs d'intérêts, organismes et institutions des secteurs suivants : <ul style="list-style-type: none">1. l'éducation, notamment les livreurs de services, les centres d'alphabétisation et de formation des adultes, les conseils scolaires, les collèges et universités, les réseaux, fédérations et coalitions, etc.2. l'économie, notamment les employeurs, les entrepreneurs, les chambres de commerce, les syndicats, les intervenants en développement économique et en développement économique communautaire, etc.3. les services au public, notamment la santé, les services sociaux, la justice et la sécurité publique, l'immigration, etc.4. la représentation communautaire, notamment les personnes apprenantes, les organismes porte-parole, les regroupements de parents, les immigrants, les regroupements ou associations d'adultes en formation, etc.5. les pouvoirs publics, notamment les autorités gouvernementales municipales, régionales, provinciales et/ou fédérales ou leurs mandataires chargés du développement de l'alphabétisme et des compétences et programmes connexes (qui peuvent siéger à titre d'observateurs, selon le cas).

- Continuum de services** 1.5. Les mots « continuum de services » désignent l'ensemble des services et programmes de formation destinés aux adultes francophones offerts dans un contexte formel ou non formel, crédité ou non, qui visent à améliorer le niveau d'alphabétisme et de compétences des personnes de niveaux 1 et 2 (selon l'échelle de l'EIACA, 2003). Le continuum de services doit permettre la progression de l'apprenant d'un niveau à l'autre vers l'atteinte de ses objectifs.
- Compétences** 1.6. Le mot « compétences » désigne une combinaison de savoirs (connaissances), savoir-faire (pratiques) et savoir-être (attitude). Il désigne également divers types de compétences développées dans une démarche d'alphabétisme qui répondent à des besoins d'intégration sociale et économique : lecture, utilisation de documents, calcul, sens de l'organisation, compétences langagières fonctionnelles de l'anglais, rédaction, travail d'équipe, etc. Trois compétences propres aux communautés francophones s'ajoutent : transmission de la langue et de la culture, éveil à l'écrit et participation au développement de la communauté.
- Personne apprenante** 1.7. Les mots « personne apprenante » désignent un adulte francophone, de 16 ans et plus, dont le niveau d'alphabétisme et de compétences se situe au niveau 1 et 2 (selon l'échelle de l'EIACA), inscrite à un programme de formation du continuum de services offert par un partenaire.
- Forum public** 1.8. Un forum public est une rencontre des partenaires où sont discutés les orientations stratégiques et les plans d'action en matière de développement de l'alphabétisme et des compétences, le continuum des services, etc. Ce forum peut être un colloque, une rencontre de consultation communautaire, ou tout autre événement récurrent.
- Singulier / Pluriel
Masculin / Féminin** 1.9. Lorsque le singulier et/ou le masculin sont utilisés dans la rédaction, le pluriel et/ou le féminin sont implicites quand le contexte le requiert.
- Procédure** 1.10. Sous réserve des exigences de la Loi, la procédure figurant dans les présents règlements administratifs gouverne la conduite de toutes les assemblées délibérantes ou publiques du Réseau. La présidente ou le président d'assemblée tranche toutes les questions relatives à la procédure; au besoin, elle ou il peut se référer à la dernière édition de la *Procédure des assemblées délibérantes de Victor Morin* pour guider sa décision lorsque la question n'est pas traitée dans la Loi ou les règlements administratifs.

2. Les membres

- | | |
|----------------------------|---|
| Organismes | 2.1. Seuls les organismes engagés à promouvoir les buts du Réseau peuvent faire partie de celui-ci. Le Réseau comporte deux catégories de membres : les membres réguliers et les membres associés. |
| Membres réguliers | 2.2. Les membres réguliers sont les réseaux provinciaux et territoriaux dûment constitués et dont l'adhésion est approuvée suivant le processus d'accréditation établi à la disposition 3.2. Un seul réseau sera accrédité par province et territoire. Les membres réguliers ont le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres du Réseau et d'assister à ces assemblées par le biais d'un ou plusieurs délégués. Chaque délégué d'un membre régulier dispose d'une (1) voix à ces assemblées, sauf dans les cas des assemblées où seuls les membres d'une autre catégorie ont le droit de voter séparément. |
| Membres associés | 2.3. Les membres associés sont tout autre regroupement, organisme ou association dont l'adhésion a été approuvée suivant le processus d'accréditation établi à la disposition 3.3. Les membres associés ont le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres du Réseau et d'assister à ces assemblées par le biais d'un délégué. Le délégué de chaque membre associé dispose d'une (1) voix à ces assemblées, sauf dans les cas des assemblées où seuls les membres d'une autre catégorie ont le droit de voter séparément. |
| Retrait d'un membre | 2.4. Un membre peut se retirer du Réseau en signifiant un avis écrit à cet effet à la ou au secrétaire du Réseau. |

3. Accréditation/adhésion des membres

**Comité
d'accréditation**

- 3.1. Le comité d'accréditation est composé d'au moins trois et d'au plus cinq personnes indépendantes et relève du conseil d'administration. Son mandat est de trois ans. Ce comité est chargé de la mise en œuvre du processus d'accréditation équitable et transparent conformément à la « Politique d'accréditation des membres réguliers et de membres associés » telle qu'adoptée par le conseil d'administration.

**Accréditation
d'un membre
régulier**

- 3.2. **Membres réguliers** : Un réseau provincial ou territorial doit répondre aux conditions suivantes pour recevoir l'accréditation :
- a) Présenter une demande d'accréditation selon les politiques en vigueur;
 - b) S'engager formellement à promouvoir les buts du Réseau;
 - c) Être constitué en société en vertu des lois provinciales ou fédérales, ou, le cas échéant,
 - o être sous la responsabilité d'un organisme fiduciaire qui est constitué en société et
 - o être régi par un protocole d'entente formel mis à jour périodiquement;
 - d) Obtenir l'adhésion formelle des représentantes et représentants de partenaires dans au moins trois des cinq secteurs définis à l'article 1.4 et les rassembler annuellement lors d'une assemblée générale ou d'un forum public; et
 - e) Avoir au sein du réseau provincial ou territorial des organismes et institutions qui livrent des programmes et services de formation aux adultes de niveaux 1 et 2 inscrits dans l'ensemble du continuum de services. Un réseau de partenaires qui ne rencontre pas cette condition pourra être reconnu comme membre associé.

**Accréditation
d'un membre
associé**

- 3.3. **Membres associés** : Tout regroupement ou association doit répondre aux conditions suivantes pour recevoir l'accréditation :
- a) Présenter une demande d'accréditation selon les politiques en vigueur
 - b) S'engager formellement à promouvoir les buts du Réseau
 - c) Être constitué en société en vertu des lois provinciales ou fédérales, ou, le cas échéant,
 - o être sous la responsabilité d'un organisme fiduciaire qui est constitué en société et
 - o être régi par un protocole d'entente formel mis à jour périodiquement
 - d) Ne pas être partenaire d'un réseau provincial ou territorial ou

être admissible à un réseau provincial ou territorial.

Renouvellement de l'accréditation

3.4. L'accréditation des membres réguliers et des membres associés devra être renouvelée à tous les trois ans selon les politiques en vigueur.

**Perte de l'accréditation/
Membre en règle**

3.5. Un membre régulier ou associé doit satisfaire aux conditions de son accréditation et respecter les exigences des présents règlements pour maintenir son adhésion au Réseau. Si un membre est en défaut de se conformer aux conditions et exigences précitées, le comité d'accréditation est chargé de recommander des mesures correctives, un délai de conformité et faire sa recommandation au conseil d'administration selon les politiques en vigueur. Tenant compte de ces recommandations, le conseil d'administration décide des conditions applicables au maintien de son adhésion au Réseau.

**Fin de l'adhésion/
perte de qualité de membre**

3.6. L'adhésion d'un membre prend fin dans les cas suivants :

- a) le membre se retire volontairement du Réseau;
- b) la période d'accréditation du membre expire et l'accréditation n'est pas renouvelée;
- c) le membre ne satisfait pas aux conditions imposées en vertu du paragraphe 3.5 ci-dessus et le conseil d'administration décide de révoquer l'adhésion du membre; cette décision doit être ratifiée par résolution lors d'une assemblée des membres dûment convoquée aux fins de traiter de la question.

4. Les assemblées générales des membres

- | | |
|--|--|
| Assemblée générale annuelle et spéciale | 4.1. L'assemblée générale annuelle des membres doit avoir lieu dans les six (6) mois suivants la fin de l'exercice financier du Réseau. Le conseil d'administration est autorisé à convoquer une assemblée spéciale des membres. Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée spéciale des membres sur réquisition écrite des membres qui détiennent au moins cinq pourcent (5%) des votes possibles à l'assemblée générale. Le conseil d'administration doit fixer la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle ou spéciale |
| Ordre du jour | 4.2. Outre l'étude des autres points de l'ordre du jour, chaque assemblée générale annuelle doit servir à l'examen des états financiers et des rapports des administratrices ou administrateurs et des experts-comptables, et à la nomination de ces derniers pour l'année suivante. Les membres peuvent examiner toute question spéciale ou générale au cours des assemblées. |
| Présidence et secrétaire d'assemblée | 4.3. L'assemblée générale est présidée par une présidente ou un président d'assemblée élu par les déléguées et délégués présents. Une personne sera aussi élue comme secrétaire d'assemblée. |
| Quorum | 4.4. Le quorum est atteint si la majorité absolue des déléguées ou délégués inscrits aux fins de l'assemblée sont présents et au moins 2/3 des membres réguliers sont représentés. |
| Avis de convocation | 4.5. Un avis de convocation écrit à une assemblée générale annuelle ou spéciale doit être envoyé électroniquement à tous les membres, aux administrateurs et aux experts-comptables, ce, au moins trente jours à l'avance de la date de l'assemblée; l'avis d'assemblée doit préciser les date, heure et lieu de celle-ci. L'avis d'une assemblée où des affaires spéciales seront traitées doit fournir aux membres suffisamment de détails pour leur permettre de se former un jugement éclairé sur celles-ci; le texte de toute résolution extraordinaire qui sera soumise à l'assemblée est joint à l'avis de convocation. |
| Délégation – membres réguliers | 4.6. Chaque membre régulier nomme jusqu'à un maximum de six déléguées ou délégués comme suit:
<ul style="list-style-type: none">a) une déléguée ou un délégué par secteur tel que défini à l'article 1.4 et reconnu au moment de l'accréditation, jusqu'à un maximum de cinq délégués. Ces personnes doivent être sélectionnées parmi les partenaires de chaque secteur.b) une déléguée-apprenante ou un délégué-apprenant tel que défini à l'article 1.7. |

Chaque membre régulier fait parvenir la liste de ses délégués à la secrétaire ou au secrétaire du Réseau, ce, au moins 45 jours avant la date d'une assemblée générale annuelle et au moins 7 jours avant la date d'une assemblée spéciale.

- Délégation – membres associés** 4.7. Chaque membre associé nomme une déléguée ou un délégué; il fait parvenir le nom de sa déléguée ou son délégué à la secrétaire ou au secrétaire du Réseau au moins 45 jours avant la date d'une assemblée générale annuelle et au moins 7 jours avant la date d'une assemblée spéciale.
- Droit de vote** 4.8. Chaque déléguée ou délégué présent dispose d'une voix lors de l'assemblée. Le vote par procuration n'est pas admis.
- Vote à majorité simple** 4.9. Sauf disposition à l'effet contraire de la Loi ou des règlements administratifs du Réseau, les déléguées ou délégués doivent, lors des assemblées, trancher chaque proposition à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée.
- Renoncement à l'avis de convocation** 4.10. Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée générale annuelle ou spéciale des membres n'annulera ladite assemblée ni les délibérations qui y ont été faites. Tout membre peut renoncer n'importe quand au droit de recevoir un tel avis et peut ratifier, approuver et confirmer l'une ou toutes les délibérations qui y ont été faites. Les membres recevront l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée à leur dernière adresse électronique figurant dans les livres du Réseau.
- Assemblées en personne, par téléphone ou autres moyens électroniques** 4.11. Toute personne en droit d'assister à une assemblée des membres peut y participer par tout moyen de communication - téléphonique, électronique ou autre - dans la mesure où :
- a) le conseil d'administration a préalablement approuvé une résolution identifiant les moyens de communication disponibles et détaillant la mécanique inhérente à tenir de telles assemblées en se penchant plus précisément sur la façon de constater le quorum et d'établir la procédure à suivre pour tenir les scrutins et pour compter les votes;
 - b) les moyens identifiés par le conseil d'administration permettent à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux;
 - c) les participants ont tous la même facilité d'accès à l'un ou l'autre des moyens de communication identifiés;
 - d) les moyens de communication sont mis à la disposition des participants par le Réseau.

5. Le conseil d'administration

- | | |
|---|---|
| Composition du conseil d'administration | 5.1. Les affaires et les biens du Réseau sont administrés par un conseil d'administration composé d'au plus dix-neuf (19) administratrices ou administrateurs. |
| Élection des administratrices et des administrateurs | 5.2. La composition du conseil d'administration est comme suit : |
| Présidence | a) la présidente ou le président, élu(e) parmi les déléguées ou délégués des membres réguliers; |
| Administrateurs représentant les membres réguliers | b) une administratrice ou administrateur représentant chaque membre régulier accrédité à la date d'envoi de l'avis de convocation de l'AGA, jusqu'à un maximum de 13 administratrices et administrateurs. Le comité d'élection est chargé d'identifier des candidates et candidats potentiels pour chacun des postes à combler, ce, conformément à la « Politique de mise en candidature et de procédure d'élection » adoptée par le conseil d'administration. Il est souhaité que les différents secteurs définis au paragraphe 1.4 soient tous représentés au sein du conseil d'administration; |
| Administratrices ou administrateurs représentant les personnes apprenantes | c) deux (2) administratrices ou administrateurs représentant les personnes apprenantes, parmi une liste de candidatures proposées par le comité de mise en candidature; et |
| Administratrices ou administrateurs à mandat spécial | d) jusqu'à trois (3) administratrices ou administrateurs à mandat spécial, parmi une liste de candidatures proposées par le comité de mise en candidature. |
| Durée des mandats | 5.3. La présidente ou le président est élu(e) pour deux ans. Les autres administratrices ou administrateurs sont élus pour deux ans mais, pour la première élection, les administratrices ou administrateurs représentant certaines provinces ou territoires seront élus pour un an pour assurer le roulement des postes. Une administratrice ou un administrateur peut siéger au conseil d'administration pour un maximum de trois mandats consécutifs. |
| Politique de mise en candidature | 5.4. Un comité de mise en candidature, formé d'au moins trois et d'au plus cinq personnes indépendantes, est chargé du respect de la politique de mise en candidature adoptée par le conseil d'administration. |
| Procédure d'élection | 5.5. Les élections ont lieu lors de l'assemblée générale annuelle selon les conditions suivantes :
a) La présidente ou le président est élu en premier lieu;
b) Les administratrices et administrateurs représentant les |

- membres réguliers sont élus par la suite, selon l'ordre établi par tirage au sort;
- c) Les administratrices et administrateurs représentant les personnes apprenantes et à mandat spécial sont élus en dernier lieu;
 - d) Les postes sont comblés lorsqu'une candidate ou un candidat obtient la majorité simple des voix exprimées.
 - e) Les élections ont lieu par scrutin secret.
- Direction générale** 5.6. La directrice générale ou directeur général du Réseau assiste à toutes les réunions du conseil d'administration à titre de personne-ressource, mais n'exerce aucun droit de vote.
- Éligibilité** 5.7. Les administratrices ou administrateurs doivent être des particuliers, doivent avoir au moins 18 ans et doivent satisfaire aux exigences de la Loi en matière de capacité légale et statut de failli.
- Rémunération** 5.8. Une administratrice ou un administrateur ne doit recevoir aucune rémunération à ce titre ni retirer, directement ou indirectement, un profit de sa charge en soi, pourvu que lui soient payées les dépenses raisonnables qu'elle ou il engage dans l'exercice de ses fonctions. Rien dans les présents règlements ne doit empêcher une administratrice ou un administrateur d'agir à titre de dirigeante ou dirigeant du Réseau, ou à un autre titre, et d'être rémunéré pour cela.
- Fin du mandat** 5.9. Une administratrice ou un administrateur sortant demeure en fonction jusqu'à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle sa successeure ou son successeur est élu(e). Par ailleurs, une administratrice ou un administrateur cesse d'occuper ses fonctions si le membre régulier qu'elle ou il représente cesse d'être membre du Réseau; une telle situation ne crée pas de vacance au sein du conseil d'administration.
- Suspension ou expulsion** 5.10. Les membres peuvent, lors d'une assemblée spéciale, révoquer un ou plusieurs administrateurs qui ne respectent pas les règlements ou qui commettent un acte jugé contraire ou néfaste aux buts poursuivis par le Réseau. La révocation s'effectue par résolution extraordinaire.
- 5.11. Toutefois, avant qu'une telle mesure ne soit prise, un avis écrit préalable de 30 jours doit être signifié à l'administratrice ou l'administrateur visé(e). Cet avis a pour but de lui donner l'opportunité d'exposer sa version des faits et de contester les motifs allégués à l'appui de son expulsion du conseil d'administration.
- Vacance** 5.12. Il y a vacance à un poste d'administratrice ou d'administrateur si :
- a) lors d'une assemblée des membres, une résolution visant à lui retirer sa charge est adoptée par les déléguées ou délégués présents;
 - b) une administratrice ou un administrateur démissionne de ses fonctions en donnant un avis écrit à la ou au secrétaire du Réseau;
 - c) elle ou il ne satisfait plus aux exigences de la Loi ou des présents Règlements administratifs en matière d'éligibilité;

d) elle ou il décède.

Nomination 5.13. S'il forme quorum, le conseil d'administration peut nommer une personne ayant les qualités requises pour remplacer l'administratrice ou l'administrateur dont le poste a été laissé vacant; l'administratrice ou l'administrateur ainsi nommé(e) remplit la partie non expirée du mandat de son prédécesseur.

6. Les pouvoirs des administratrices et administrateurs

Pouvoirs de gestion 6.1. Les administratrices et administrateurs du Réseau ont plein pouvoir pour gérer les affaires internes du Réseau, passer ou faire passer, au nom de celui-ci, toute espèce de contrat que la loi lui permet de conclure et, sous réserve des prescriptions ci-après, exercer en général tous les pouvoirs et prendre toutes les mesures que ses Statuts ou les présents règlements lui permettent, y compris l'adoption de politiques.

Pouvoirs de dépense 6.2. Les administratrices ou administrateurs peuvent à l'occasion autoriser des dépenses au nom du Réseau. Ils ont le droit de conclure un contrat avec une société de fiducie afin de créer un fonds de fiducie dont le capital et l'intérêt pourront servir à promouvoir les intérêts du Réseau, conformément aux conditions établies par le conseil d'administration.

Pouvoirs d'emprunt 6.3. Le conseil d'administration est, par ce règlement, autorisé à :

- a) emprunter de l'argent sur le crédit du Réseau ;
- b) restreindre ou augmenter la somme à emprunter ;
- c) émettre des obligations, débentures ou autres valeurs du Réseau et engager ou vendre les obligations, débentures ou autres valeurs pour les sommes et aux prix jugés opportuns; et
- d) garantir ces obligations, débentures ou autres valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur du Réseau, au moyen d'une hypothèque, d'une sûreté ou d'un nantissement visant tout ou une partie des biens meubles et immeubles que le Réseau possède à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquemment acquis, ainsi que l'entreprise et les droits du Réseau.

Réception de dons 6.4. Le conseil d'administration peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre au Réseau d'acquérir, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, présents, règlements et dons de toutes sortes dans le but de promouvoir les buts du Réseau.

Délégation d'autorité 6.5. Le conseil d'administration peut embaucher des employées ou employés, y compris la direction générale, établir leurs fonctions, tâches et responsabilités. Le conseil peut déléguer certains de ses pouvoirs à un ou plusieurs dirigeants; il peut également engager les services d'agentes et agents et leur confier des mandats précis.

Rémunération des dirigeants, 6.6. Le conseil d'administration fixe, par résolution, la rémunération raisonnable de toutes les dirigeantes ou tous les dirigeants, agentes

**agents et
employés**

ou agents, et employées ou employés du Réseau, ainsi que les avantages sociaux et conditions d'emploi de ces derniers.

7. Les réunions du conseil d'administration

**Convocation et
fréquence des
réunions**

7.1. Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues au moment et à l'endroit déterminés par les administratrices ou administrateurs pourvu que chacune ou chacun d'entre eux reçoive un préavis écrit minimal de 48 heures. Règle générale, l'avis est envoyé au moins 10 jours avant la réunion. Il doit se tenir au moins trois réunions du conseil par année. Aucune erreur ou omission dans le préavis donné pour une réunion ou l'ajournement d'une réunion du conseil d'administration n'annulera ladite réunion ou les mesures qui y auront été prises, et une administratrice ou un administrateur peut, en tout temps, renoncer au préavis et ratifier, approuver ou confirmer les mesures prises ou adoptées à ladite réunion.

**Réunions en
personne, par
téléphone ou
autres moyens
électroniques**

7.2. Les réunions peuvent être en personne, par appel conférence ou tout autre moyen technologique dans la mesure où :

- a) l'ensemble des administratrices ou administrateurs ont consenti à l'usage de moyens de communication électroniques et ont préalablement identifié le moyen proposé pour la ou les réunions;
- b) le moyen de communication permet à chaque administratrice ou administrateur de communiquer adéquatement avec ses pairs,
- c) les administratrices ou administrateurs ont approuvé une résolution détaillant la mécanique inhérente à tenir de telles réunions en se penchant plus précisément sur la façon d'établir la procédure pour obtenir le quorum et compter les votes; et
- d) chaque administratrice ou administrateur a la même facilité d'accès aux moyens de communications identifiés.

Droit de vote

7.3. Chacune des administratrices ou chacun des administrateurs dispose d'une (1) voix lors de la réunion.

Quorum

7.4. Une majorité des administratrices ou administrateurs en poste constitue le quorum aux fins des réunions du conseil d'administration, mais le quorum ne peut jamais être inférieur à 7.

8. Indemnisation des administratrices ou administrateurs et autres

Indemnisation et assurances

- 8.1. Le Réseau indemnise ses administrateurs, ses dirigeants ou leurs prédécesseurs (y compris leurs héritiers, exécuteurs ou administrateurs) ainsi que les autres personnes physiques qui, à sa demande agissent ou ont agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant - ou exercent ou ont exercé des fonctions analogues - pour une autre entité, de tous leurs frais et dépenses, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, entraîné par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles elles étaient impliquées à ce titre. Le Réseau doit souscrire au profit des personnes susmentionnées une assurance couvrant la responsabilité qu'elles encourent. Il n'y aura indemnisation que si la personne physique :
- a) d'une part, a agi avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts du Réseau ou, selon le cas, de l'entité dans laquelle elle occupait les fonctions d'administrateur ou de dirigeant ou agissait en cette qualité à la demande du Réseau; et
 - b) d'autre part, dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi.

9. Les dirigeantes et dirigeants

Postes

- 9.1. Les dirigeantes et les dirigeants du Réseau sont : la présidente ou le président, la vice-présidente ou le vice-président, le ou la secrétaire et la trésorière ou le trésorier, et la directrice générale ou le directeur-général.

Élection et durée du mandat

- 9.2. À l'exception de la présidente ou du président et de la directrice générale ou du directeur général, les dirigeantes et les dirigeants sont élus pour un mandat d'un an renouvelable, par les administratrices ou administrateurs, parmi elles ou parmi eux, lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale des membres.

Vacance ou destitution

- 9.3. À l'exception de la présidente ou du président et de la directrice générale ou du directeur général :
- a) Le conseil d'administration peut retirer la charge d'une dirigeante ou d'un dirigeant par résolution adoptée à la majorité simple des administratrices ou administrateurs.
 - b) Une administratrice ou un administrateur qui démissionne ou qui est destitué ou expulsé de ses fonctions perd automatiquement sa charge de dirigeante ou de dirigeant.
 - c) Le conseil d'administration peut combler toute vacance à un poste de dirigeante ou de dirigeant par voie d'élection.

**Rôle et
fonctions**

- 9.4. Outre les fonctions minimales décrites ci-dessous, le rôle et les fonctions des dirigeantes et dirigeants sont déterminés dans une politique adoptée par le conseil d'administration. Un vote affirmatif de 2/3 des administratrices ou administrateurs est requis pour adopter et/ou modifier cette politique du conseil. Les dirigeantes et les dirigeants ont les fonctions suivantes :
- 9.4.1. La présidente ou le président préside toutes les réunions du conseil d'administration. Elle ou il peut déléguer la présidence d'une réunion sur approbation des administrateurs présents. Elle ou il remplit les fonctions relevant ordinairement de la présidence, fait partie, de droit, de tous les comités du Réseau et agit comme porte-parole principal de l'organisation.
 - 9.4.2. La vice-présidente ou le vice-président remplit les fonctions de la présidente ou du président en son absence.
 - 9.4.3. La ou le secrétaire est responsable des procès-verbaux, des avis de convocations, et la mise à jour des registres du Réseau. Elle ou il a la garde du sceau de l'organisation.
 - 9.4.4. La trésorière ou le trésorier est responsable de la surveillance des affaires financières du Réseau. Elle ou il est responsable de la préparation du budget et des rapports financiers.
 - 9.4.5. La directrice générale ou le directeur général est chargé de la gestion quotidienne des affaires du Réseau. Elle ou il est redevable au conseil d'administration qui l'embauche et l'évalue, selon les politiques adoptées par le conseil d'administration.

10. Les comités et les tables de concertation

Comités

Le conseil d'administration peut créer des comités dont le mandat des membres du comité prendra fin lorsqu'il le décidera. Le conseil doit déterminer leurs responsabilités et leur rémunération s'il y a lieu.

**Tables de
concertation**

Le conseil d'administration peut créer une ou des tables de concertation pancanadienne pour l'assister dans ses travaux. Toute table joue un rôle consultatif.

11. La souscription de documents

Signataires autorisés

Les contrats, documents ou tous autres actes exigeant la signature du Réseau seront signés par les dirigeantes ou dirigeants et engagent, une fois signés, le Réseau sans autre formalité. En général, deux signatures seront nécessaires, sauf exception prévues aux politiques adoptées par le conseil d'administration. Les administratrices ou administrateurs seront autorisés, à l'occasion, par résolution, à nommer un ou plusieurs membres du conseil pour signer certains contrats, documents et actes. Le conseil d'administration peut autoriser une courtière ou un courtier enregistré en valeurs mobilières à agir comme sa fondée ou son fondé de pouvoir en vue de transférer et d'arrêter des titres, des obligations et toute autre valeur mobilière du Réseau. Le sceau du Réseau peut être apposé au besoin sur des contrats, documents et actes signés par un ou plusieurs dirigeantes ou dirigeants nommés par résolution du conseil d'administration.

12. Les procès-verbaux du conseil d'administration

Accès aux procès-verbaux

Les membres peuvent consulter les procès-verbaux du conseil d'administration; chaque administratrice ou administrateur doit en recevoir une copie.

13. L'exercice financier

« Année financière »

L'exercice financier du Réseau prend fin le 31 mars de chaque année.

14. Modification des règlements

Adoption par le conseil d'administration et sanction de l'assemblée générale

14.1. Les règlements administratifs du Réseau peuvent être abrogés ou modifiés par résolution des administratrices ou administrateurs lors d'une réunion du conseil d'administration, et sanctionnés par au moins les deux tiers (2/3) des délégués lors d'une assemblée des membres dûment convoquée dans le but d'examiner lesdits règlements.

Règlements

14.2. Les règlements adoptés, abrogés ou modifiés conformément à la disposition 14.1 prennent effet à compter de la date de résolution des administrateurs. Dès l'assemblée suivante, les administrateurs soumettent les mesures prises aux délégués des membres. Après confirmation ou modification, elles demeurent en vigueur dans leur teneur initiale ou modifiée, selon le cas. Si elles ne sont pas ratifiées à cette assemblée, les mesures cessent à ce moment-là d'être applicables.

15. Les experts-comptables

**Nomination
lors de
l'assemblée
générale**

15.1. Lors de chaque assemblée annuelle, les délégués des membres nomment une experte-comptable ou un expert-comptable, ou une firme, pour l'examen des comptes et des états financiers du Réseau.

Vacance

15.2. L'experte-comptable ou l'expert-comptable, ou la firme doit faire un rapport aux membres à l'assemblée générale annuelle. Elle ou il reste en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante, à condition que les administratrices ou administrateurs puissent pourvoir à toute vacance qui se produit fortuitement à ce poste.