

Mouvement Transféministe (MtF)

Règlements Généraux

Rédaction genrée

Afin d'alléger, le texte est genré au féminin, mais se veut inclusif de tous les accords et pronoms employés par les personnes concernées.

Chapitre 1 - Dénomination, mission, valeurs et revendications

1.01 Dénomination

L'organisme à but non lucratif constitué en vertu des présents statuts se nomme le Mouvement Transféministe (*Movement for TransFeminism* en anglais), et est abrégé ci-après par l'acronyme "MtF".

1.02 Mission

MtF est chargé de stimuler, organiser et soutenir l'action autonome des femmes trans et personnes transféminisées qui défendent leurs droits en solidarité avec toutes les luttes de libération.

1.03 Revendications

MtF porte comme revendications fondamentales :

- a) la gratuité de tous les soins transaffirmatifs;
- b) la mise sur pied rapide d'un revenu minimum garanti pour les personnes trans;
- c) La fin du délai d'accès à la RAMQ pour les personnes migrantes et/ou sans-papiers et la couverture médicale universelle peu importe le statut d'immigration;
- d) L'octroi du statut de réfugié aux personnes LGBTQIA2+ en faisant la demande, peu importe leur nationalité;
- e) La décriminalisation du travail du sexe;
- f) La décriminalisation des drogues;
- g) Le droit à un logement stable pour toutes.

Chapitre 2 - Articles administratifs

2.01 Siège social

Le siège social de MtF se trouve au 6692 rue Saint-Denis (H2S 2R9), Montréal, Qc, Canada.

2.02 Définitions

Dans le présent document, les expressions suivantes désignent :

- a) « MtF » : le Mouvement Transféministe;
- b) « administratrices » : les membres du conseil d'administration;

- c) « membres votantes » : les membres organisatrices et les membres de solidarité;
- d) « personnes transféminisées » : personnes soumises à un continuum de violences transmisogynes analogues à celle des femmes trans en raison de leur sexe assigné à la naissance, sans égard à leur identité de genre;
- e) « consensus » : situation où toutes les membres présentes en droit de se positionner sur la décision donnent leur accord explicite à la décision.

Chapitre 3 - Membres

3.01 Rôle des différentes catégories de membres

Il existe trois catégories de membres distinctes :

- a) **Membre organisatrice** : il s'agit de celles qui vont supporter MtF par leur travail soutenu. Elles doivent s'assurer d'acquérir les capacités et connaissances organisationnelles requises à travers une formation d'intégration. Elles sont la seule catégorie de membre disposant de la capacité à siéger au conseil d'administration. Elles disposent sinon des mêmes droits que les membres de solidarités.
- b) **Membre de solidarité** : il s'agit de la façon la plus conventionnelle d'être membre. Elles ont droit de vote aux instances démocratiques de MtF, peuvent bénéficier des services collectifs de l'organisation et peuvent former des caucus.
- c) **Membres de soutien** : il s'agit de membres offrant un soutien financier et logistique à MtF. Elles peuvent participer aux caucus et assister comme observatrices dans les autres instances de MtF.

3.02 Éligibilité aux différentes catégories de membres

- a) **Membre organisatrice** : est éligible au statut de membre organisatrice toute femme trans ou personne transféminisée ayant suivi la formation d'intégration, ayant été approuvée par le conseil d'administration, payant la cotisation annuelle et s'engageant à respecter les valeurs et d'œuvrer à la mission et aux revendications de MtF.
- b) **Membre de solidarité** : est éligible au statut de membre de solidarité toute femme trans ou personne transféminisée ou toute organisation oeuvrant, en autres, à l'amélioration des conditions de vie des femmes trans ou personnes transféminisées, payant, dans le cas où celle-ci est non nulle, la cotisation annuelle désignée (voir article 3.04), et s'engageant à respecter les valeurs et d'œuvrer à la mission et aux revendications de MtF.
- c) **Membre de soutien** : est éligible au statut de membre de soutien toute personne physique ou morale payant la cotisation annuelle désignée (voir article 3.04) et s'engageant à respecter les valeurs et d'œuvrer à la mission et aux revendications de MtF.

3.03 Droits et privilèges des différentes catégories de membres

- a) **Membre organisatrice** : Ces membres disposent de tous les droits et privilèges associés aux membres de solidarité. En plus, celles-ci peuvent être éligibles pour siéger au conseil d'administration.

- b) **Membre de solidarité** : Ces membres peuvent assister, prendre parole et voter lors des assemblées générales et des congrès. Elles peuvent également faire partie des comités *ad hoc*. Elles peuvent former, avec d'autres membres de solidarité ou organisatrices, des caucus autour de réalités spécifiques. Elles sont admissibles aux services collectifs fournis par MtF (fond de mutualité, assurances collectives, formations, etc.).
- c) **Membre de soutien** : Ces membres peuvent participer aux caucus ainsi qu'assister aux autres instances de MtF à titre d'observatrice, c'est-à-dire avec droit de parole mais sans droit de vote.

3.04 Cotisation annuelle des membres

Les montants des cotisations annuelles sont les suivants :

- a) **Membre organisatrice** : Les cotisations annuelles des membres organisatrices sont fixées à 20\$.
- b) **Membre de solidarité** : Les cotisations annuelles des membres de solidarité sont à échelle variable. L'échelon qui s'applique est à la discrétion de la membre :
 - 1er échelon : Gratuit;
 - 2e échelon : 20\$;
 - 3e échelon : 50\$;
- c) **Membre de soutien** : Les cotisations annuelles des membres de soutien sont fixées à 250\$ pour les personnes physiques et 500\$ pour les organisations.

Les montants des cotisations annuelles sont décidés par le conseil d'administration.

3.05 Résiliation du statut de membre

- a) Une membre de toute catégorie peut résilier son statut de membre en donnant au conseil d'administration un avis écrit de trente (30) jours. Toutefois, le conseil d'administration peut accepter une démission avant l'expiration du délai.
- b) Toute membre peut être exclue de MtF si elle ne respecte pas la mission et les valeurs de l'organisation ou si elle commet des actes jugés inacceptables par le conseil d'administration. Toutefois, le conseil d'administration ne peut exclure une membre qui est administratrice avant que son mandat d'administratrice n'ait été révoqué par l'assemblée générale. Une membre peut être exclue par le conseil d'administration par l'entremise de la procédure suivante :
 - La membre reçoit par écrit un avis d'expulsion ou de suspension émis par le conseil d'administration qui explique les motifs d'une telle décision et l'informe du lieu, de la date et de l'heure de la réunion au cours de laquelle le conseil d'administration rendra sa décision. Cet avis doit être donné dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette réunion;
 - La membre peut, lors de cette réunion, s'opposer à sa suspension ou à son exclusion en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite que lit la facilitatrice de la réunion;
 - La décision d'exclusion est prise aux deux tiers (2/3) des voix exprimées par les administratrices présentes;

- Le conseil d'administration transmet à la membre, dans les quinze (15) jours suivant la décision, un avis écrit et motivé de sa suspension ou de son exclusion, laquelle prend effet à la date précisée dans cet avis.

3.06 Registre des membres

Le conseil d'administration doit tenir un registre où sont inscrites nommément toutes les membres de MtF selon leur catégorie et qui tient compte, au fur et à mesure, des admissions, démissions, changements de catégorie, exclusions et décès. Ce registre fait preuve, de droit, du statut de membre en règle des personnes physiques ou morales faisant partie de MtF. Tout membre a la responsabilité d'aviser MtF en cas de changement d'adresse.

Chapitre 4 - Assemblées générales

4.01 Rôle des assemblées générales

Les assemblées générales constituent les assises démocratiques encadrant le conseil d'administration de MtF. Elles sont ainsi chargées de décider des modifications aux statuts et règlements, d'entériner les documents officiels produits par le conseil d'administration et d'en élire les membres.

4.02 Composition

L'assemblée générale se compose de toutes les membres organisatrices et de solidarité en règle de MtF (représentées ci-après par l'expression "membres votantes"). Toute assemblée générale est tenue à l'endroit, à la date et à l'heure fixée par le conseil d'administration.

4.03 Participation à distance

Les membres votantes peuvent participer à distance à une assemblée générale de MtF par des moyens permettant à toutes les participantes de communiquer entre elles en temps réel.

Le vote à distance, lors d'une participation à distance, sera pris par vidéoconférence, par un moyen anonymisant les membres votantes.

4.04 Avis de convocation

L'avis de convocation des assemblées générales est transmis par courriel, au moins quatorze (14) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

L'avis de convocation doit contenir la proposition d'ordre du jour, le lieu, la date, l'heure et les avis de modifications aux règlements, s'il y a lieu.

L'omission involontaire de mentionner dans l'avis de convocation d'une assemblée générale une affaire que les règlements requièrent de traiter à cette assemblée n'empêchent pas que cette affaire y soit traitée.

L'omission involontaire de transmettre l'avis de convocation à une ou des membres votantes, ou le fait qu'une membre votante n'ait pas reçu l'avis de convocation n'invalide ni n'annule les décisions prises lors de cette assemblée.

4.05 Quorum

Le quorum d'une assemblée générale est constitué du plus petit nombre entre 10 membres votantes de MtF ou le tiers des membres votantes de MtF.

4.06 Prise de décisions

La facilitatrice ainsi que la secrétaire d'assemblée générale sont élues au début de chaque assemblée.

Les décisions se prennent, dans la mesure du possible, par consensus. Si un vote est demandé par une (1) membre votante, celui-ci est pris à main levée, à moins qu'une (1) membre votante présente demande de procéder anonymement.

En l'absence de disposition contraire, les votes sont réglés à majorité simple (50% +1) des membres votantes participant à l'assemblée générale. Les votes au sujet de modifications aux présents statuts et règlements doivent cependant obtenir le deux tiers (2/3) des voix afin d'être adoptés.

En cas d'égalité des votes, les discussions se doivent de continuer.

4.07 Pouvoirs et devoirs des assemblées générales

Les assemblées générales disposent de l'autorité finale sur les questions qu'elles traitent.

Réunies en assemblée générale, les membres votantes :

- a) Élisent les membres du conseil d'administration;
- b) Adoptent le budget et les états financiers;
- c) Adoptent toute modification aux règlements généraux;
- d) Ratifient tout règlement adopté par le conseil d'administration;
- e) Prennent toute autre décision jugée nécessaire par les membres.

4.08 Assemblée générale annuelle

Une assemblée générale annuelle doit être tenue dans les six (6) mois suivant la fin de l'exercice financier qui se termine le 31 décembre. Celle-ci doit s'assurer d'élire les positions du conseil d'administration qui sont vacantes ou qui arrivent à échéance et d'entériner le rapport annuel et les états financiers de l'année précédente ainsi que le budget de l'année courante.

4.09 Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée sur décision du conseil d'administration ou si 15% des membres de MtF transmettent au conseil d'administration une requête écrite signée par celles-ci.

L'avis de convocation de l'assemblée générale extraordinaire est transmis par courriel, au moins sept (7) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être l'objet de décisions lors d'une assemblée générale extraordinaire.

Chapitre 5 - Conseil d'administration

5.01 Rôle du conseil d'administration

Le rôle du conseil d'administration est d'administrer les affaires de MtF et d'en endosser les responsabilités légales.

5.02 Éligibilité au conseil d'administration

Toute membre organisatrice de MtF peut se présenter comme candidate au conseil d'administration.

5.03 Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé d'au minimum de cinq (5) et d'au maximum sept (7) administratrices.

5.04 Dirigeantes au sein du conseil d'administration

Les postes de dirigeantes de MtF sont la coordinatrice, la secrétaire et la trésorière. Elles sont choisies par le conseil d'administration parmi les administratrices. Les pouvoirs et devoirs de celles-ci sont :

- a) Coordinatrice :
 - Coordonne toute activité et tâche du conseil d'administration;
 - Assure le respect des règlements et surveille l'exécution des décisions prises en assemblée et au conseil d'administration;
 - Reçoit et traite les suggestions et les griefs des membres.
- b) Secrétaire :
 - Est responsable des avis de convocation et des ordres du jour des réunions du conseil d'administration et des assemblées;
 - S'assure de la transmission des documents légaux exigés par la Loi;
- c) Trésorière :
 - Veille à la santé financière de MtF;
 - Veille à la bonne tenue des livres comptables;
 - Dirige la préparation de la proposition de budget annuel et du bilan financier qui seront présentés, discutés et adoptés par le conseil d'administration, puis par l'assemblée.

5.05 Pouvoirs et devoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration a tous les pouvoirs pour administrer les affaires de MtF.

Le conseil d'administration a les devoirs suivants :

- a) Autoriser les ententes légalement liantes impliquant MtF;
- b) Désigner les personnes autorisées à signer au nom de MtF tout contrat ou document;
- c) Produire un budget annuel et un bilan financier;
- d) Produire un rapport annuel;
- e) Embaucher des employées;
- f) Assister aux réunions conseil de coordination;
- g) Répondre aux recommandations des caucus;

5.06 Durée du mandat des administratrices

Les administratrices élues au conseil d'administration le sont pour un mandat de deux (2) ans. Une administratrice ne peut pas cumuler plus de 4 mandats, consécutifs ou non.

5.07 Procédure de mise en candidature et d'élection des administratrices

Les administratrices sont élues lors de l'assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale extraordinaire par la majorité des voix.

L'avis de convocation de toute assemblée générale où l'élection d'administratrices est à l'ordre du jour doit inclure le nombre de postes à combler.

5.08 Observatrice au conseil d'administration

Une membre peut participer au conseil d'administration en tant qu'observatrice, avec un droit de parole mais sans avoir droit de vote.

5.09 Vacances au conseil d'administration

Si le nombre minimal d'administratrices en poste est inférieur au nombre minimal d'administratrices requis, le conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale extraordinaire pour combler les vacances dans les meilleurs délais. Si elles négligent de le faire ou s'il n'y a aucune administratrice en fonctions, tout membre peut convoquer cette assemblée.

5.10 Déclaration des nouveaux·elles admin.

Dans les trente (30) jours suivant tout changement dans la composition du conseil d'administration, celui-ci doit donner avis de ce changement en produisant une déclaration au Registraire des entreprises du Québec (REQ) à cet effet.

5.11 Réunion du conseil d'administration

- a) Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exigent les intérêts de MtF. Le conseil doit toutefois se réunir au moins une (1) fois par période de deux (2) mois.
- b) Le quorum de toute réunion du conseil d'administration est de la moitié plus une des membres en poste. Les résolutions prises par le conseil d'administration ne sont valides et ne prennent effet que si le quorum est atteint lors de cette réunion.
- c) Une réunion du conseil peut être convoquée par la coordinatrice ou par deux administratrices. La convocation est donnée par courriel au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour la tenue de la réunion. Pour une réunion d'urgence, le délai de convocation est exceptionnellement réduit à un jour, soit 24 heures.
- d) Les procès-verbaux sont à jour et adoptés régulièrement par le conseil d'administration. Ils sont disponibles pour consultation à la demande des membres.
- e) Les décisions du conseil d'administration se prennent, dans la mesure du possible, par consensus. Lorsque celui-ci ne peut être atteint, un vote à majorité simple peut avoir lieu. En cas d'égalité, les discussions se doivent de continuer.
- f) Tous les actes passés ou toutes les résolutions adoptées à toute assemblée du conseil sont réputés réguliers et valides même s'il est découvert par la suite que la nomination d'une administratrice est entachée d'irrégularité ou que l'un ou l'autre des administratrices n'est plus habilité à siéger.
- g) Une administratrice présente à une réunion du conseil d'administration est réputée avoir acquiescé à toute résolution adoptée ou toute mesure prise lors de cette réunion, sauf lorsqu'elle demande lors de la réunion que sa dissidence soit consignée au procès-verbal;
- h) Les résolutions écrites et signées par toutes les administratrices ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion du conseil.

5.12 Révocation des administratrices

Une administratrice peut être révoquée par les membres votante lors d'une assemblée extraordinaire si elle ne respecte pas ses engagements en tant qu'administratrice.

L'administratrice concernée doit avoir reçu un avis écrit qui précise les motifs d'une telle proposition de révocation. L'administratrice peut, lors de cette assemblée, s'opposer à sa révocation.

Une vacance créée à la suite de la révocation d'une administratrice peut être comblée lors de l'assemblée générale où la révocation a lieu. Dans ce cas, l'avis de convocation de cette assemblée doit mentionner la tenue d'une telle élection si la résolution de révocation est adoptée.

Une administratrice est également considérée révoquée si elle perd son statut de membre.

5.13 Destitution pour absence

Le conseil d'administration peut enclencher un processus de révocation si l'administratrice est absente à cinq (5) réunions consécutives, sauf si le conseil d'administration juge que ces absences résultent de circonstances exceptionnelles.

5.14 Fin de la charge

La charge d'une administratrice prend fin à l'expiration de son mandat, lors de sa démission, de sa révocation ou de son décès. La charge d'une administratrice prend également fin lors de la liquidation de MtF.

5.15 Conflit d'intérêts

Une administratrice et toute mandataire qui a un intérêt direct ou indirect mettant en conflit son intérêt personnel et celui de MtF doit divulguer son intérêt et s'abstenir de voter. Cette divulgation est faite par écrit et est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil. La personne en conflit d'intérêt doit éviter d'influencer la décision du conseil. Elle doit également se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et de la décision qui la concerne.

5.16 Confidentialité

Les administratrices sont tenues de respecter la confidentialité des délibérations et des décisions prises au conseil d'administration lorsque celles-ci touchent les ressources humaines, pendant et après leur mandat.

Chapitre 6 - Congrès

6.01 Rôle des congrès

Les congrès de MtF sont des instances pour rassembler les membres afin de s'éduquer, discuter et établir un plan d'action ensemble.

6.02 Pouvoirs et devoirs des congrès

Le congrès est le lieu de décision des objectifs politiques de MtF.

Il peut établir un plan d'action pour MtF.

Le congrès est organisé à chaque année par le conseil de coordination.

Chapitre 7 - Conseil de coordination

7.01 Rôle du conseil de coordination

Le rôle du conseil de coordination est de s'assurer du bon déroulement des activités politiques liées à MtF.

7.02 Composition du conseil de coordination

Le conseil de coordination est composé des membres du conseil d'administration, du reste des membres organisatrices et des personnes désignées comme représentantes par les organisations inscrites comme membres de solidarité.

7.03 Pouvoirs et devoirs du conseil de coordination

Le conseil de coordination est habilité à prendre des décisions au nom de MtF.

Bien que le conseil de coordination puisse agir de lui-même sur plusieurs dossiers, les activités suivantes sont réservées au conseil d'administration:

- a) Autoriser les ententes légalement liantes impliquant MtF;
- b) Désigner les personnes autorisées à signer au nom de MtF tout contrat ou document;
- c) Embaucher des employées.

Le conseil de coordination a la possibilité de former des comités *ad hoc* pour se pencher sur des questions spécifiques et ponctuelles.

Le conseil de coordination doit s'assurer de l'avancement des revendications et du plan d'action de MtF.

Pour ce faire, le conseil de coordination se doit de travailler en coalition avec d'autres collectifs et organisations alliées.

Le conseil de coordination doit informer les membres de son travail sur une base régulière, par exemple à l'aide d'une infolettre.

Le conseil de coordination doit organiser une fois par année le congrès de MtF.

7.04 Réunions du conseil de coordination

Bien qu'il soit dans les responsabilités du conseil d'administration d'assister aux réunions du conseil de coordination, celles-ci ne sont pas invalidées par l'absence des administratrices de MtF.

Les décisions du conseil de coordination se prennent, dans la mesure du possible, par consensus. Lorsque celui-ci ne peut être atteint, un vote à majorité simple peut avoir lieu. En cas d'égalité, les discussions se doivent de continuer.

Chapitre 8 - Caucus

8.01 Rôle des caucus

Le rôle des caucus est de rassembler ponctuellement les membres de MtF qui vivent des réalités similaires et de leur donner une voix pour soumettre directement des recommandations au conseil d'administration.

8.02 Composition des caucus

Les caucus sont composés de toutes les membres vivant une réalité spécifique donnée. Les caucus peuvent être centrés autour d'une diversité

d'expériences, incluant mais ne se limitant pas à : personnes noires, étudiantes, travailleuses du sexe, immigrantes, etc.

8.03 Pouvoirs et devoirs des caucus

Les caucus ont le pouvoir de soumettre leurs recommandations directement au CA, qui doit adresser les points qui y sont soulevés à l'intérieur d'un délai de quatre semaines.

La tenue de caucus se doit d'être publiquement annoncée à tous les membres de MtF afin de permettre à toutes les membres concernées de se joindre aux discussions.

Chapitre 9 - Dissolution

9.01 Décision de dissolution

Sous recommandation du conseil d'administration, la dissolution de MtF peut être décidée dans une assemblée générale extraordinaire spécialement convoquée dans ce but. Pour cette assemblée, l'avis doit être transmis au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée. La décision de dissolution doit être acceptée séparément par chaque catégorie de membre, par un vote aux deux tiers (2/3).

9.02 Disposition des biens

Dans le cas de la dissolution de MtF, une fois l'ensemble des dettes acquittées, les biens restants comme actifs seront remis à un organisme sans but lucratif exerçant une activité analogue, conformément à l'acte constitutif.

Chapitre 10 - Entrée en vigueur

10.01 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur lors de l'assemblée générale du 28 août 2024.

Movement for Transfeminism (MtF)

By-laws (english translation for reference)

Chapter 1 - Name, Mission, Values and Claims

1.01 Name

The non-profit organization established under these statutes is called the Movement for Transfeminism, and is hereinafter abbreviated by the acronym "MtF".

1.02 Mission

MtF is responsible for stimulating, organizing and supporting the autonomous action of trans women and transfeminized people who defend their rights in solidarity with all liberation struggles.

1.03 Goals

MtF has as its fundamental goals :

- a) Free trans-affirmative care;
- b) The rapid establishment of a guaranteed minimum income for trans people;
- c) An end to the waiting period for access to the RAMQ for migrants and/or undocumented people and universal health coverage regardless of immigration status;
- d) Granting refugee status to LGBTQIA2+ people who apply, regardless of their nationality;
- e) The decriminalization of sex work;
- f) Decriminalization of drugs;
- g) The right to stable housing for all.

Chapter 2 - Administrative Articles -----

2.01 Head Office

The head office of MtF is located at 6692 rue Saint-Denis (H2S 2R9), Montréal, Qc, Canada.

2.01 Definitions

In this document, the following expressions designate:

- a) "MtF": the Transfeminist Movement;
- b) "administrators": the members of the Board of Directors;
- c) "voting members": the organizing members and the solidarity members;
- d) "transfeminized persons": persons who are subject to transmisogynist violences analogous to those applied to trans women because of their assigned sex at birth, regardless of their gender identity;
- e) "consensus": situation where all the members present with the right to position themselves on the decision give their explicit agreement to the decision.

Chapter 3 - Members -----

3.01 Role of the different categories of members

There are three distinct categories of members:

- a) **Organizing member:** these members will support MtF through their sustained work. They must ensure that they acquire the required organizational skills and knowledge through integration training. They are the only category of member with the capacity to sit on the Board of Directors. Otherwise, they have the same rights as solidarity members.
- b) **Solidarity member:** this is the most conventional way of being a member. They have the right to vote in the democratic bodies of MtF, can benefit from the collective services of the organization and can form caucuses.
- c) **Supporting members:** these are members who provide financial and logistical support to MtF. They can participate in caucuses and assist as observers in other MtF bodies.

3.02 Eligibility for the different categories of members

- a) **Organizing member:** any trans woman or transfeminized person who has completed the integration training, has been approved by the Board of Directors, pays the annual fee and commits to respecting the values and working towards the mission and goals of MtF is eligible for organizing member status.
- b) **Solidarity member:** any trans woman or transfeminized person or any organization working, among other things, to improve the living conditions of trans women or transfeminized people is eligible for solidarity member status, paying, if it is not zero, the designated annual fee (see article 3.04), and commits to respecting the values and working towards the mission and goals of MtF.
- c) **Supporting member:** Any natural or legal person who pays the designated annual fee (see article 3.04) and commits to respecting the values and working towards the mission and goals of MtF is eligible for supporting member status.

3.03 Rights and privileges of the different categories of members

- a) **Organizing member:** These members have all the rights and privileges associated with solidarity members. In addition, they may be eligible to sit on the Board of Directors.
- b) **Solidarity member:** These members may attend, speak and vote at General Assemblies and conventions. They may also be part of ad hoc committees. They may form caucuses around specific realities with other solidarity or organizing members. They are eligible for collective services provided by MtF (mutuality fund, group insurance, training, etc.).
- c) **Supporting Member:** These members may participate in caucuses and attend other MtF meetings as observers, i.e. with the right to speak but without the right to vote.

3.04 Annual Membership Fees

The annual fee amounts are as follows:

- a) **Organizing Member:** The annual fee for organizing members is set at \$20.
- b) **Solidarity Member:** The annual fee for solidarity members is on a sliding scale. The applicable level is at the discretion of the member:
 - 1st level: Free;
 - 2nd level: \$20;
 - 3rd level: \$50;
- c) **Supporting Member:** The annual fee for supporting members is set at \$250 for individuals and \$500 for organizations.

The annual fee amounts are decided by the Board of Directors.

3.05 Termination of Membership

- a) A member of any category may terminate her membership by giving the Board of Directors thirty (30) days' written notice. However, the Board of Directors may accept a resignation before the expiry of the period.
- b) A member may be expelled from MtF if she fails to respect the mission and values of the organization or if she commits acts deemed unacceptable by the Board of Directors.

However, the Board of Directors may not expel a member who is a director before her mandate as a director has been revoked by the general meeting.

A member may be expelled by the Board of Directors through the following procedure:

- The member shall receive a written notice of expulsion or suspension issued by the Board of Directors which explains the reasons for such a decision and informs her of the place, date and time of the meeting at which the Board of Directors will render its decision. This notice must be given within the same time limit as that provided for the convening of this meeting;
- The member may, at this meeting, oppose his or her suspension or exclusion by making representations or by transmitting a written statement that is read by the facilitator of the meeting;
- The decision to exclude is taken by two-thirds (2/3) of the votes cast by the directors present;
- The Board of Directors shall send the member, within fifteen (15) days following the decision, a written and reasoned notice of his or her suspension or exclusion, which shall take effect on the date specified in this notice.

3.06 Register of members

The Board of Directors shall keep a register in which all members of MtF are listed by name according to their category and which takes into account, as and when, admissions, resignations, changes in category, exclusions and deaths. This register shall be proof, by right, of the status of members in good standing of the natural or legal persons who are members of MtF. It is the responsibility of each member to notify MtF of any change of address.

Chapter 4 - General Assemblies -----

4.01 Role of General Assemblies

General assemblies constitute the democratic foundations governing the MtF Board of Directors. They are thus responsible for deciding on amendments to the by-laws, ratifying official documents produced by the Board of Directors and electing its members.

4.02 Composition

The General Assembly is composed of all the organizing and solidarity members in good standing of MtF (hereinafter represented by the expression "voting members"). Any General Assembly is held at the place, on the date and at the time set by the Board of Directors.

4.03 Remote participation

Voting members may participate remotely in a MtF General Assembly by means allowing all participants to communicate with each other in real time. Remote voting, during remote participation, will be taken by videoconference, by a means that anonymizes the voting members.

4.04 Notice of convocation

The notice of convocation of General Assemblies is sent by email, at least fourteen (14) days before the date set for the assembly.

The notice of convocation must contain the proposed agenda, the place, date, time and notices of amendments to the by-laws, if applicable.

The involuntary omission to mention in the notice of convocation of a General Assembly a matter that the by-laws require to be dealt with at that assembly does not prevent that matter from being dealt with there.

The involuntary omission to send the notice of convocation to one or more voting members, or the fact that a voting member has not received the notice of convocation does not invalidate or cancel the decisions taken at that meeting.

4.05 Quorum

The quorum for a General Assembly is the smaller of 10 voting members of MtF or one third of the voting members of MtF.

4.06 Decision-making

The facilitator and the secretary of the general meeting are elected at the beginning of each assembly.

Decisions are made, to the extent possible, by consensus.

If a vote is requested by one (1) voting member, it is taken by show of hands, unless one (1) voting member present requests to proceed anonymously.

In the absence of a provision to the contrary, votes are settled by a simple majority (50% +1) of the voting members participating in the General Assembly. Votes on amendments to these statutes and regulations must, however, obtain two-thirds ($\frac{2}{3}$) of the votes in order to be adopted.

In the event of a tie, discussions must continue.

4.07 Powers and Duties of General Assemblies

General assemblies have final authority over the matters they deal with.

Meeting in a General Assembly, the voting members:

- a) Elect the members of the Board of Directors;
- b) Adopt the budget and financial statements;

- c) Adopt any amendments to the general by-laws;
- d) Ratify any by-laws adopted by the Board of Directors;
- e) Make any other decision deemed necessary by the members.

4.08 Annual General Assembly

An Annual General Assembly must be held within six (6) months following the end of the financial year ending December 31. The assembly must ensure that vacant or expiring board positions are elected and that the annual report and financial statements for the previous year as well as the budget for the current year are ratified.

4.09 Extraordinary General Assembly

An Extraordinary General Assembly may be convened by decision of the Board of Directors or if 15% of the members of MtF transmit to the Board of Directors a written request signed by them.

The notice of convening of the Extraordinary General Assembly is sent by email, at least seven (7) days before the date set for the meeting.

Only the subjects mentioned in the notice of convening may be the subject of decisions at an Extraordinary General Assembly.

Chapter 5 - Board of Directors -----

5.01 Role of the Board of Directors

The role of the Board of Directors is to administer the affairs of MtF and assume its legal responsibilities.

5.02 Eligibility for the Board of Directors

Any organizing member of MtF may run as a candidate for the Board of Directors.

5.03 Composition of the Board of Directors

The Board of Directors is composed of a minimum of five (5) and a maximum of seven (7) directors.

5.04 Officers on the Board of Directors

The positions of officers of MtF are the coordinator, the secretary and the treasurer. They are chosen by the Board of Directors from among the directors. Their powers and duties are:

a) Coordinator:

- Coordinates all activities and tasks of the Board of Directors;
- Ensures compliance with the regulations and monitors the execution of decisions taken at the meeting and at the Board of Directors;
- Receives and processes suggestions and grievances from members.

b) Secretary:

- Is responsible for notices of meeting and agendas for Board of Directors and assemblies;
- Ensures the transmission of legal documents required by law;

c) Treasurer:

- Ensures the financial health of MtF;
- Ensures the proper maintenance of accounting records;

- Directs the preparation of the annual budget proposal and financial statement that will be presented, discussed and adopted by the Board of Directors, then by the Annual General Assembly.

5.05 Powers and duties of the Board of Directors

The Board of Directors has all the powers to administer the affairs of MtF. The Board of Directors has the following duties:

- a) Authorize legally binding agreements involving MtF;
- b) Designate the persons authorized to sign on behalf of MtF any contract or document;
- c) Produce an annual budget and a financial statement;
- d) Produce an annual report;
- e) Hire employees;
- f) Attend coordination committee meetings;
- g) Respond to caucuses' recommendations;

5.06 Term of office of directors

Directors elected to the Board of Directors are elected for a term of two (2) years. A director may not hold more than 4 terms, consecutive or not.

5.07 Procedure for nominating and electing directors

Directors are elected at the Annual General Assembly or at an Extraordinary General Assembly by a majority of votes. The notice of any general meeting where the election of directors is on the agenda must include the number of positions to be filled.

5.08 Observer on the Board of Directors

A member may participate in the Board of Directors as an observer, with the right to speak but without the right to vote.

5.09 Vacancies on the Board of Directors

If the minimum number of directors in office is less than the minimum number of directors required, the Board of Directors must call an Extraordinary General Assembly to fill the vacancies as soon as possible. If they fail to do so or if there are no directors in office, any member may call this meeting.

5.10 Declaration of new directors

Within thirty (30) days following any change in the composition of the Board of Directors, the Board of Directors must give notice of this change by filing a declaration to the Registraire des Entreprises du Québec (REQ) to this effect.

5.11 Board of Directors Meeting

- a) The Board of Directors meets as often as the interests of MtF require. However, the Board must meet at least once (1) every two (2) months.
- b) The quorum for any meeting of the Board of Directors is half plus one of the members in office. Resolutions taken by the Board of Directors are valid and effective only if a quorum is present at that meeting.
- c) A Board meeting may be called by the coordinator or by two directors. The notice is given by email at least five (5) business days before

the date set for the meeting. For an emergency meeting, the notice period is exceptionally reduced to one day, or 24 hours.

- d) The minutes are up to date and regularly adopted by the Board of Directors. They are available for consultation at the request of members.
- e) The decisions of the Board of Directors are made, to the extent possible, by consensus. Where this cannot be achieved, a simple majority vote may be held. In the event of a tie, discussions must continue.
- f) All acts passed or resolutions adopted at any meeting of the Board shall be deemed regular and valid even if it is subsequently discovered that the appointment of a director is tainted with irregularity or that one or other of the directors is no longer qualified to sit.
- g) A director present at a meeting of the Board of Directors shall be deemed to have assented to any resolution adopted or any action taken at such meeting, except where she requests at the meeting that her dissent be recorded in the minutes;
- h) Resolutions in writing and signed by all the directors shall have the same force as if they had been adopted at a meeting of the Board.

5.12 Removal of Directors

A director may be removed by the voting members at an Extraordinary General Assembly if she fails to meet her obligations as a director.

The director concerned must have received written notice specifying the reasons for such a proposed removal. The director may, at that assembly, oppose her removal.

A vacancy created following the removal of a director may be filled at the General Assembly at which the removal takes place. In this case, the notice convening that assembly must mention the holding of such an election if the removal resolution is adopted.

A director is also considered removed if she loses her membership.

5.13 Removal for absence

The Board of Directors may initiate a revocation process if the Director is absent from five (5) consecutive meetings, unless the Board of Directors deems that these absences result from exceptional circumstances.

5.14 End of office

The office of a Director ends upon the expiry of her term, upon her resignation, revocation or death. The office of a Director also ends upon the liquidation of MtF.

5.15 Conflict of interest

A Director and any agent who has a direct or indirect interest that puts her personal interest in conflict with that of MtF must disclose her interest and abstain from voting. This disclosure is made in writing and is recorded in the minutes of the Board's deliberations. The person in conflict of interest must avoid influencing the Board's decision. She must also withdraw from the meeting for the duration of the deliberations and the decision that concerns her.

5.16 Confidentiality

The directors are required to respect the confidentiality of the deliberations and decisions taken at the Board of Directors when these affect human resources, during and after their mandate.

Chapter 6 - Congress -----

6.01 Role of the congresses

MtF congresses are instances to bring together members to educate themselves, discuss and establish an action plan together.

6.02 Powers and duties of the congresses

The congress is the place where the political objectives of MtF are decided. It can establish an action plan for MtF.

The congress is organized each year by the coordination committee.

Chapter 7 - Coordination committee -----

7.01 Role of the coordination committee

The role of the coordination committee is to ensure the smooth running of political activities related to MtF.

7.02 Composition of the coordination committee

The coordination committee is composed of the members of the Board of Directors, the rest of the organizing members and the persons designated as representatives by the organizations registered as solidarity members.

7.03 Powers and Duties of the coordination committee

The coordination committee is authorized to make decisions on behalf of MtF. Although the coordination committee may act on its own in several cases, the following activities are reserved for the Board of Directors:

- a) Authorize legally binding agreements involving MtF;
- b) Designate the persons authorized to sign on behalf of MtF any contract or document;
- c) Hire employees.

The coordination committee may form ad hoc committees to address specific and timely issues.

The coordination committee must ensure that MtF's goals and action plan are advanced.

To do this, the coordination committee must work in coalition with other collectives and allied organizations.

The coordination committee must inform members of its work on a regular basis, for example through a newsletter.

The coordination committee must organize the MtF congress each year.

7.04 Coordination committee meetings

Although it is the Board of Directors' responsibility to attend coordination committee meetings, these meetings are not invalidated by the absence of MtF directors.

Coordination committee decisions are made, to the extent possible, by consensus. When consensus cannot be reached, a simple majority vote may be held. In the event of a tie, discussions must continue.

Chapter 8 - Caucuses -----

8.01 Role of caucuses

The role of caucuses is to bring together MtF members who experience similar realities and provide them with a channel to submit recommendations directly to the Board of Directors.

8.02 Composition of caucuses

Caucuses are composed of all members who experience a specific reality. Caucuses can be centered around a diversity of experiences, including but not limited to: Black people, students, sex workers, immigrants, etc.

8.03 Powers and Duties of caucuses

Caucuses have the power to submit their recommendations directly to the Board, which must address the points raised within a four-week period. The holding of caucuses must be publicly announced to all MtF members in order to allow all members concerned to join in the discussions.

Chapter 9 - Dissolution -----

9.01 Decision to dissolve

Upon the recommendation of the Board of Directors, the dissolution of MtF may be decided in an Extraordinary General Assembly specially convened for this purpose. For this assembly, the notice of convocation must be sent at least thirty (30) days before the date set for the assembly. The decision to dissolve must be accepted separately by each category of member, by a two-thirds (2/3) vote.

9.02 Disposition of assets

In the event of the dissolution of MtF, once all debts have been paid, the remaining assets will be transferred to a non-profit organization carrying out a similar activity, in accordance with the constitutive act.

Chapter 10 - Entry into force -----

10.01 Entry into force

These regulations shall enter into force at the general meeting of August 28th, 2024.