

# 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 rassembler les femmes trans et personnes transféminisées du soi-disant "Québec" dans la défense de leurs droits; de stimuler, organiser et soutenir leur action autonome en solidarité avec toutes les luttes de libération; et de promouvoir la libération transféministe par l'action politique non-partisane.

### 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) « 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;

- d) « 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 deux catégories de membres distinctes :

- a) **Membre régulière** : il s'agit du membrariat des personnes transféminisées. Elles ont droit de vote aux instances démocratiques de MtF, peuvent bénéficier des services collectifs de l'organisation et peuvent former des caucus.
- b) **Membre alliée** : il s'agit d'une membre offrant un soutien financier et logistique à MtF. Elles peuvent siéger au conseil d'administration, participer aux caucus et assister comme observatrices dans les autres instances de MtF.

### 3.02 Éligibilité aux différentes catégories de membres

- a) **Membre régulière** : est éligible au statut de membre régulière 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.
- b) **Membre alliée** : est éligible au statut de membre alliée 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 priviléges des différentes catégories de membres

- a) **Membre régulière** : Ces membres peuvent assister, prendre parole et voter lors des assemblées générales et des congrès. Elles peuvent également faire partie des comités *ad hoc* et sont éligibles pour siéger au conseil d'administration. Elles peuvent former, avec d'autres membres régulière ou organisatrices, des caucus autour de réalités spécifiques. Elles sont admissibles aux services collectifs fournis par MtF (fond de mutualité, assurances collectives, formations, etc.).
- b) **Membre alliée** : 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. Elles sont toutefois éligibles pour siéger au Conseil d'administration, où elles agissent de plein droit.

### 3.04 Cotisation annuelle des membres

Les montants des cotisations annuelles sont les suivants :

- a) **Membre régulière** : Les cotisations annuelles des membres régulières 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\$;
- b) **Membre alliée** : Les cotisations annuelles des membres alliées sont fixées à 50\$ pour les personnes physiques et 250\$ 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 régulières. Les membres alliées peuvent participer à titre d'observatrices. 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 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.

#### **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 régulières, ou le fait qu'une membre régulière 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 régulières de MtF ou le tiers des membres régulières 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, celui-ci est pris à main levée, à moins qu'une (1) membre présente demande de procéder anonymement.

En l'absence de disposition contraire, les votes sont réglés à majorité simple (50% +1) des membres régulières participant à l'assemblée générale. Les votes au sujet de modifications aux présents statuts et règlements doivent cependant obtenir le deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) 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 régulières :

- 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 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. Il ne peut y avoir plus de deux (2) membres alliées qui siègent simultanément sur le conseil.

### 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) Présidente :

- 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 nommer une personne éligible pour combler le poste pour la durée non écoulée du mandat. Si elles négligent de le faire ou s'il n'y a aucune administratrice en fonctions, tout membre peut convoquer une assemblée générale à cette fin.

## **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 votants 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 conseil de coordination s'assure de la tenue à chaque année du congrès.

## **Chapitre 7 - Comités de travail** -----

### **7.01 Rôle des comités de travail**

Les comités de travail assurent la poursuite d'objectifs spécifiques déterminés par l'Assemblée générale, en respect des orientations établies par le congrès.

Il existe trois comités de travail: Organisation politique, éducation populaire, et coopération.

#### **7.01.01 Comité d'organisation politique**

Le comité d'organisation politique est chargé de coordonner les relations publiques et les communications externes du Mouvement; de représenter le Mouvement auprès des élus, de l'État et des groupes alliés; et d'avancer les revendications du Mouvement.

#### **7.01.02 Comité d'éducation populaire**

Le comité d'éducation populaire est chargé de la recherche, des formations internes et des formations externes.

#### **7.01.03 Comité de coopération**

Le comité de coopération est chargé de coordonner, de soutenir et de développer les activités d'entraide des membres et des collectifs; et de développer des projets structurants visant l'amélioration immédiate des conditions matérielles d'existence des personnes transféminisées.

### **7.02 Composition des comités de travail**

Les comités de travail sont composés des membres désignées comme responsables par l'Assemblée générale pour une durée d'un an, ainsi que des membres désirant contribuer à l'atteinte de leurs objectifs. Les responsables doivent obligatoirement rendre compte de l'activité de leur comité lors de l'Assemblée générale annuelle.

En cas de vacances, les membres du comité peuvent désigner une responsable jusqu'à la prochaine Assemblée générale. L'Assemblée générale peut désigner une employée comme responsable d'un comité.

## **Chapitre 8 - Conseil de coordination -----**

#### **8.01 Rôle du conseil de coordination**

Le rôle du conseil de coordination est d'assurer la communication entre les membres, les collectifs, les responsables de comité et le conseil d'administration. Il réunit les membres du conseil d'administration, les responsables des comités de travail, les membres impliquées ainsi que les collectifs et organisations alliées. Le conseil d'administration et les responsables de comités de travail peuvent en faire la convocation à une semaine de préavis.

#### **8.02 Pouvoirs et devoirs du conseil de coordination**

Le conseil de coordination n'a pas de pouvoir décisionnel, mais il peut renvoyer certaines questions au conseil d'administration, à un comité de travail ou à l'assemblée générale par un vote à majorité simple.

Dans le cas d'un renvoi à l'assemblée générale, le conseil d'administration détermine les modalités de la convocation, en respect des règles habituelles. Les membres de collectifs et d'organisations alliées peuvent participer aux réunions du conseil de coordination, mais seules les membres en règle de MtF disposent d'un droit de vote.

#### **8.03 Réunions du conseil de coordination**

Le conseil d'administration convoque au moins deux (2) réunions du conseil de coordination par année.

## **Chapitre 9 - Caucus -----**

#### **9.01 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.

## **9.02 Composition des caucus**

Les caucus sont composés de toutes les membres vivant une réalité spécifique donnée. Les caucus peuvent être centrés autours d'une diversité d'expériences, incluant mais ne se limitant pas à : personnes noires, étudiantes, travailleuses du sexe, immigrantes, etc.

## **9.03 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 10 - Dissolution -----**

## **10.01 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 ( $\frac{2}{3}$ ).

## **10.02 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 11 - Entrée en vigueur -----**

## **11.01 Entrée en vigueur**

Le présent règlement est entré en vigueur lors de l'assemblée générale du 28 août 2024. Modifié lors de l'assemblée générale du 31 janvier 2026.