



LA FÉDÉRATION INTERNATIONALE DE FEMMES D’AFFAIRES ET PROFESSIONNELLES

BPW INTERNATIONAL  
MANUEL DE PROCÉDURE

**OBJECTIF:**

*Le Manuel de Procédure appuie l’application et l’interprétation  
de la Constitution et Règlements.*

Les amendements au Manuel de procédure sont soumis au Règlement R21 qui se lit:

*R21.1 Le Manuel de Procédure définit la manière dont les règlements doivent être suivis.*

*R21.2 Le Manuel de Procédure peut être modifié par l’Exécutif entre deux Assemblées Générales mais les modifications s’appliquent uniquement après avoir été acceptées par un vote majoritaire du Comité International.*

**Manuel de Procédure de la BPW International**

<b><u>Section</u></b>	<b><u>Règlement</u></b>
<b>1 Comité International</b>	[R1] [R3]
<b>2 Exécutif</b>	[R2]
<b>3 Fiduciaires</b>	[R4]
<b>4 Affiliées</b>	[R5] [R6]
<b>5 Régions</b>	[R7]
<b>6 Finances</b>	[R8]
<b>7 Congrès</b>	[R9]
<b>8 Assemblée Générale</b>	[R10] [R11] [R12] [R17] [R18]
<b>9 Jeunes BPW</b>	[R13]
<b>10 Comités Permanents BPW</b>	[R14] [R15]
<b>11 Protocoles</b>	[R20]
<b>12 Relations y compris les Nations Unies</b>	[R22]
<b>13 Arrangements du Bureau</b>	[R23]
<b>14 Manuel de Procédure</b>	[R21]
<b>15 Dissolution</b>	[R19]

## Index:

<b>1</b>	<b><u>Comité InternationalBPW</u></b> .....	<b>5</b>
<b>1.1</b>	<b><u>Gouvernement</u></b> .....	<b>5</b>
<b>1.2</b>	<b><u>Membres duComité International</u></b> .....	<b>5</b>
<b>1.3</b>	<b><u>Réunions duComité International</u></b> .....	<b>5</b>
<b>1.4</b>	<b><u>Rôleet fonctions duComité International</u></b> .....	<b>6</b>
<b>2</b>	<b><u>Exécutif</u></b> .....	<b>8</b>
<b>2.1</b>	<b><u>Le Rôle de la Présidente</u></b> .....	<b>8</b>
<b>2.2</b>	<b><u>Les devoirs de l’Exécutif</u></b> .....	<b>8</b>
<b>2.3</b>	<b><u>Los devoirs des membres del’Exécutif individuellement</u></b> .....	<b>9</b>
<b>3</b>	<b><u>Fiduciaires</u></b> .....	<b>12</b>
<b>3.1</b>	<b><u>Nomination des Fiduciaires</u></b> .....	<b>13</b>
<b>4</b>	<b><u>Affiliées</u></b> .....	<b>13</b>
<b>4.1</b>	<b><u>Catégories d’Affiliation</u></b> .....	<b>13</b>
<b>4.2</b>	<b><u>Bénéfices des membres</u></b> .....	<b>14</b>
<b>4.3</b>	<b><u>Nom et logo des Affiliées</u></b> .....	<b>14</b>
<b>4.4</b>	<b><u>Assemblée Générale Internationale</u></b> .....	<b>15</b>
<b>4.5</b>	<b><u>Travailler avec d’autres organisations</u></b> .....	<b>15</b>
<b>4.6</b>	<b><u>Publications</u></b> .....	<b>15</b>
<b>5</b>	<b><u>Régions</u></b> .....	<b>15</b>
<b>5.1</b>	<b><u>Régions de la BPW International</u></b> .....	<b>15</b>
<b>5.2</b>	<b><u>Coordinatrices Régionales</u></b> .....	<b>15</b>
<b>5.3</b>	<b><u>Vice Coordinatrices Régionales</u></b> .....	<b>16</b>
<b>5.4</b>	<b><u>Comité de Coordination Régionale</u></b> .....	<b>17</b>
<b>5.5</b>	<b><u>Cotisationsrégionales</u></b> .....	<b>17</b>
<b>5.6</b>	<b><u>Rencontres et conférencesrégionales</u></b> .....	<b>17</b>
<b>5.7</b>	<b><u>RèglementRégional</u></b> .....	<b>18</b>
<b>6</b>	<b><u>Finances</u></b> .....	<b>18</b>
<b>6.1</b>	<b><u>Équipe de Gestion Financière</u></b> .....	<b>18</b>
<b>6.2</b>	<b><u>Politique financière</u></b> .....	<b>19</b>
<b>6.2.1</b>	<b><u>Politique budgétaire internationale</u></b> .....	<b>19</b>
<b>6.2.2</b>	<b><u>Politique de contributions</u></b> .....	<b>19</b>
<b>6.2.3</b>	<b><u>Fonds spéciaux de la BPW</u></b> .....	<b>20</b>
<b>6.2.4</b>	<b><u>Politique pour lesFriends</u></b> .....	<b>22</b>
<b>6.2.5</b>	<b><u>Politiquepour lesFellows</u></b> .....	<b>22</b>
<b>6.2.6</b>	<b><u>Politique de financement de projets</u></b> .....	<b>23</b>
<b>6.2.7</b>	<b><u>Politique d’auspices</u></b> .....	<b>23</b>

6.2.8 Politique de dons en cas de catastrophes.....	23
<u>7 Congrès.....</u>	<u>23</u>
<u>7.1 Concours pour accueillir un Congrès International.....</u>	<u>23</u>
<u>7.2 Planification du Congrès et Comité International de Planification.....</u>	<u>24</u>
<u>8 Assemblée Générale.....</u>	<u>24</u>
<u>8.1 Appel au Congrès.....</u>	<u>24</u>
<u>8.2 Présentation de candidatures, résolutions et amendements.....</u>	<u>24</u>
<u>8.3 Nominations.....</u>	<u>24</u>
<u>8.4 Elections.....</u>	<u>26</u>
<u>8.5 Résolutions.....</u>	<u>27</u>
<u>8.6 Amendements à la Constitution et Règlement.....</u>	<u>28</u>
<u>8.7 Votations.....</u>	<u>29</u>
<u>8.8 Quorum.....</u>	<u>30</u>
<u>9 Jeunes BPW.....</u>	<u>31</u>
<u>9.1 Critères pour les candidates.....</u>	<u>31</u>
<u>9.2 Le programme Jeunes BPW.....</u>	<u>31</u>
<u>10 Comités Permanents.....</u>	<u>31</u>
<u>10.1 Responsables et membres des Comités Permanents.....</u>	<u>32</u>
<u>10.2 Base de Données de registre des intérêts des membres.....</u>	<u>32</u>
<u>11 Protocoles.....</u>	<u>32</u>
<u>11.1 Protocole pour le Nom, logo et marque.....</u>	<u>32</u>
<u>12 Relations, y compris les Nations Unies.....</u>	<u>33</u>
<u>12.1 Relations avec les Nations Unies et ses agences.....</u>	<u>33</u>
<u>12.2 Représentation dans les Sessions de l'ONU et Agences spécialisées de l'ONU.....</u>	<u>33</u>
<u>12.3 Politiques d'alliances.....</u>	<u>34</u>
<u>13 Arrangements du Bureau.....</u>	<u>34</u>
<u>13.1 Bureau de la Présidente.....</u>	<u>34</u>
<u>13.2 Services aux Membres.....</u>	<u>34</u>
<u>14 Manuel de Procédure.....</u>	<u>35</u>
<u>15 Dissolution.....</u>	<u>35</u>

## 1 Comité International [R1]

### 1.1. Gouvernement

**ASSEMBLÉE GÉNÉRALE** – La plus haute instance du gouvernement de la BPW International est l'Assemblée Générale qui se tient au Congrès triennal de la BPW International. Sa composition, ses fonctions et responsabilités sont énoncées dans la section 8 (voir pages 24-230)

**LE COMITÉ INTERNATIONAL**– Dans l'Assemblée Générale et entre deux Assemblées Générales, le Comité International est l'organe directeur et résout les problèmes qui sont soulevés dans les au Congrès ou au moment jugé nécessaire par vote électronique entre deux Assemblées Générales - (voir pages 5-7)

**L'EXÉCUTIF**– c'est le niveau opératif et de gestion et, entre deux Assemblées Générales, l'Exécutif prend des décisions sur des questions de gestion et en rend compte à l'Assemblée Générale. En raison de sa taille, seules les décisions graves et qui ont besoin de votes, sont envoyées par voie électronique au Comité International entre deux Assemblées Générales. – (voir pages 8-12)

### 1.2 Les Membres du Comité International

Le Comité International est composé des 11 membres de l'Exécutif, les anciennes Présidentes de la BPW International, les Présidentes, les Représentantes élues de tous les pays membres et 9 Responsables élues des Comités Permanents

Les membres du Comité International sont:

- Les Membres élus de l'Exécutif
  - Les anciennes Présidentes de la BPW International
  - Les Fédérations Affiliées, représentées par leurs Présidentes
  - Les Clubs Affiliés, représentés par leurs Présidentes
  - Les représentantes élues des Comités Permanents de la BPW International
- ❖ Les représentantes des Comités Ad Hoc n'ont pas un poste dans le Comité International et n'ont pas le droit de vote.

### 1.3 Réunions du Comité International

Dans l'Assemblée Générale qui se tient lors du Congrès de la BPW International, le Comité International est la plus haute instance dirigeante et traite des questions qui lui sont présentées ainsi que lors des réunions célébrées immédiatement avant et lors de

- a) la réunion avant Assemblée Générale du Comité International
- b) la réunion après Assemblée Générale du Comité International

Entre deux Assemblées Générales, le Comité International traite ces questions qui sont requises par la Constitution et le Règlement et les actions des Assemblées Générales.

Des réunions spéciales du Comité peuvent être tenues sur convocation de la Présidente qui peut les convoquer par demande écrite d'un tiers des membres du Comité International.

Tous les membres des Fédérations Affiliées, des Clubs Affiliés et des Affiliées Individuelles, peuvent assister aux réunions du Comité International en tant qu'observateurs.

#### Votes du Comité International

Le quorum pour une réunion du Comité International ou pour le vote électronique du Comité International entre deux réunions, est du quart [1/4] des membres du Comité International.

Les Déléguées des Fédérations Affiliées et des Clubs Affiliés qui sont à jour dans le paiement de leurs cotisations y compris des éventuelles sanctions, peuvent voter à l'Assemblée Générale.

Dans l'Assemblée Générale, les votes sont officiellement attribués aux déléguées comme suit:

- Chaque membre de l'Exécutif a 1 vote et ne peut voter dans une autre fonction.

- Chaque ancienne Présidente de la BPW International a 1 vote et ne peut voter dans une autre fonction.
- La Responsable de chaque Comité Permanent a 1 vote et ne peut voter dans une autre fonction.
- Les Fédérations Affiliées sont créditées avec le nombre de voix en fonction du nombre des membres qu'elles ont déclarés l'année en cours tel que décrit dans les Règlements [R11 and R12]
- Les Clubs Affiliés ne disposent que d'une voix. S'il y avait plus d'un Club Affilié dans un pays, le 1 vote sera partagé par tous les Clubs.

#### Votes électroniques entre deux réunions [R12]

Les décisions peuvent être prises entre deux réunions au moyen d'un vote électronique du Comité International [R12]

Et l'Exécutif propose d'utiliser la procédure suivante:

L'appel au vote comprend la possibilité d'émettre un vote éclairé. On fournit un moyen pour que les membres du Comité International puissent poser des questions et clarifier toute question au sujet du vote. Le résultat du vote doit être annoncé au Comité International.

Les Délégués au Comité International par les Fédérations Affiliées et les Clubs Affiliés qui sont à jour dans leurs cotisations y compris toute sanction, peuvent voter lors des réunions du Comité International et par voie électronique entre deux réunions, en fournissant une preuve de leur identité (prénom, nom et fonction dans la BPW) et leur intention de voter

- Chaque membre de l'Exécutif a 1 vote.
- Chaque ancienne Présidente de la BPW International a 1 vote.
- La Responsable de chaque Comité Permanent a 1 vote.
- Les Fédérations Affiliées ont 2 votes octroyés
- Les Clubs Affiliés n'ont que 1 vote. S'il y avait plus d'un Club Affilié dans un pays, le 1 vote sera partagé par tous les Clubs.

#### **1.4 Rôle et fonction du Comité International [R3]**

Exemples de décisions sur lesquelles le Comité International peut être appelé à voter:

- Approuver les dépenses non budgétisées
- Approuver toute dépense admissible ou urgente du Fonds Battersea protégé
- Modifier ou abroger une résolution de l'Assemblée Générale (voir page 28)
- L'élimination d'une affiliée qui n'a pas payé ses cotisations à la BPW International
- L'élimination d'une affiliée qui a agi d'une manière pouvant nuire à la réputation de la BPW International
- La suppression d'un membre de l'Exécutif ou d'un Responsable élu d'un Comité Permanent
- La suppression d'un fiduciaire

Ces décisions nécessitent un quorum et une majorité simple de votes pour passer. Toute décision du Comité International pour la période triennale effectuée par voie électronique ou lors d'une réunion avant le Congrès fera objet d'un rapport lors de l'Assemblée Générale suivante.

#### Questions financières

La Directrice Financière et l'Équipe de Gestion Financière supervise l'information financière et nécessite l'approbation préalable du Comité International pour:

- Toute dépense non prévue au budget, sujette aux Politiques Financières
- Toute dépense urgente du Fonds Battersea protégé

Le Comité International recevra

- Une copie des comptes à la fin de chaque année
- Le rapport final de l'exercice de l'auditeur indépendant (6) mois après la fermeture annuelle.
- Les comptes / résultats financiers du Congrès dans les 12 mois à compter de l'Assemblée Générale

### Suppression d'une Filiale

L'Exécutif peut proposer au Comité International qu'une affiliée soit supprimée. La proposition doit être justifiée.

Le Comité International peut voter pour supprimer une affiliée, si:

- Les cotisations n'ont pas été payées pendant 1 année à partir de la fin de l'exercice y compris la période de grâce se terminant le 31 mars et l'Affiliée n'a pas pris contact avec la BPW International au cours de l'année.
- L'Affiliée s'est comportée d'une manière qui pourrait nuire à la réputation de la BPW International

### Révoquer un membre de l'Exécutif ou une Responsable d'un Comité Permanent

L'Exécutif peut proposer au Comité International qu'un membre de l'Exécutif, une Responsable élue d'un Comité Permanent ou un Fiduciaire soit retirées, si:

- Deux tiers [2/3] de l'Exécutif vote pour que le membre de l'Exécutif, la Responsable ou la Fiduciaire, soit révoquées
- Les raisons pour la révocation doivent être graves, sérieuses ou importantes, par exemple:
  - Que le membre de l'Exécutif ou Fiduciaire n'ai pas répondu aux Communications de n'importe quel membre de l'Exécutif et qu'elles ne puissent pas être contactées.
  - La Responsable d'un Comité Permanent n'ait pas contacté les membres de son Comité Permanent et n'ait pas répondu aux Communications de n'importe quel membre de l'Exécutif ou de la Présidente de sa Filiale pendant au moins 2 mois et ne puisse pas être contactée.
  - Le membre élu ou la Fiduciaire se soit engagée dans un qui puisse nuire à la réputation de la BPW International
  - Les actions du membre élu ou de la Fiduciaire ont des implications financières, organisationnelles, juridiques ou politiques importantes pour la BPW International, justifiées par une analyse sur la question et le Comité International a été informé sur les résultats de la recherche.
  - Le membre élu ne s'est pas conformé à ses obligations définies dans le Règlement et le Manuel de Procédure, sauf si la cause en est une maladie personnelle, maladie familiale ou le deuil, une guerre, une catastrophe naturelle ou un événement catastrophique et il est prévu que le membre puisse reprendre ses fonctions à une date ultérieure.
  - Une explication de la raison de la suppression du poste a été fournie par l'Exécutif au membre élu ou Fiduciaire.

Dans les 30 jours suivant la réception de l'avis de retrait, le membre élu de l'Exécutif ou la Responsable ont le droit d'interjeter appel par écrit au Comité International.

L'Exécutif peut nommer un membre pour pourvoir le poste vacant jusqu'à la prochaine Assemblée Générale, ou, si un membre de l'Exécutif ou Responsable du Comité Permanent était dans l'incapacité temporaire de remplir sa fonction, il peut lui trouver un remplacement pendant une certaine période. L'Exécutif pourra voter pour supprimer une Responsable nommée ou un membre d'un Comité, sans un vote du Comité International.

<b>2</b>	<b>L'Exécutif [R2]</b>
----------	------------------------

Entre deux Assemblées Générales, l'Exécutif prend des décisions sur des questions opérationnelles et administratives et en informe l'Assemblée Générale.

L'Exécutif de la BPW International est composé des membres suivants:

- Présidente
- Présidente sortante, pour une période de douze (12) mois à partir de la fin de l'Assemblée Générale dans laquelle sa Présidente-successeur a été élue
- Vice-présidente– Affiliations
- Vice-présidente– Nations Unies
- Secrétaire Exécutive
- Directrice Financière
- Représentante Jeunes BPW
- Cinq Coordinatrices Régionales –une pour chacune des cinq (5) Régions

Les membres de l'Exécutif (à l'exception de la Présidente sortante) sont élus à chaque Assemblée Générale triennale conformément au Règlement 2.2 et sont élus pour un mandat ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés ou élus.

Si un poste se trouve vacant, l'Exécutif aura le pouvoir de nommer un successeur pour l'occuper jusqu'à la prochaine réunion de l'Assemblée Générale

L'Exécutif désignera une Secrétaire Exécutive Adjointe.

### 2.1 Le rôle de la Présidente

La Présidente est la première autorité de la BPW International, de l'Exécutif et du Comité International. Elle préside toutes les réunions de l'Assemblée Générale et du Comité International. La Présidente nomme les Responsables et membres de tous les Comités Spéciaux et Comités Ad Hoc et elle membre ex officio de tous les Comités sauf du Comité de Candidatures. Elle dispose d'une voix prépondérante dans l'Assemblée Générale sauf en matière de l'élection de la Présidente, en cas d'égalité de voix, l'élection sera décidée par tirage au sort.

La Présidente veille à ce que le travail de l'Exécutif soit coopératif, en équipe, en respectant leurs connaissances et leur expérience avec le soutien et les conseils dont elles pourraient avoir besoin pour apprendre leurs postes et la performance dans leurs fonctions.

*Le rôle de la Présidente est:*

- *Diriger, guider, fixer des objectifs, planifier, suivre*
- *Écouter, négocier, communiquer, reconnaître les efforts et les réalisations*
- *Parler au nom de la BPW International et préserver son image publique*

### 2.3 Les devoirs de l'Exécutif

Au début de la période triennale, l'Exécutif convient:

- Des priorités et du plan d'action pour les trois années, en ligne avec le thème et les objectifs proposés par la Présidente
- Des dispositions pour la tenue des dossiers et des documents officiels de la BPW International sur la plate-forme en ligne WEBEX, Bureau Web et l'organisation des signatures pour les comptes bancaires.
- La nomination de toutes les Responsables et membres (non élus) des Comités.
- Les modalités de la prestation des Services aux Membres aux Filiales, Friends et Fellows.
- Les dispositions pour le Bureau de la Présidente

L'Exécutif désigne une Secrétaire Exécutive Adjointe et peut employer du personnel ou désigner des bénévoles pour effectuer les tâches administratives au nom de la BPW International.

Chaque membre de l'Exécutif préside les Comités opérant dans leur secteur de responsabilité et assure la liaison avec les Comités liés à son portefeuille:

- La Vice-présidente Affiliation – préside le Comité Permanent Affiliations et assure la liaison avec les Comités Mentorat, Friends et Jumelage.
- La Vice-présidente Nations Unies – préside le Comité Permanent Condition des Femmes des Nations Unies et l'Équipe de Représentantes auprès des Nations Unies et assure la liaison avec le Comité Permanent Projets.
- La Secrétaire Exécutive est membre ex officio du Comité Résolutions et du Comité Consultatif Constitutionnel et assure la liaison avec les Comités Histoire et Archives.
- La Directrice Financière – préside l'Équipe de Gestion Financière et assure la liaison avec le Comité Financement.
- La Représentante Jeunes BPW préside le Comité Permanent Jeunes BPW

Les Coordinatrices Régionales dirigent les Comités régionaux [se référer aux Régions pages 15-18]

Les membres de l'Exécutif peuvent présenter des Résolutions et des Amendements à la Constitution et Règlement, qui seront mises à considération de l'Assemblée Générale. Ceux-ci peuvent être présentés par l'Exécutif dans son ensemble ou individuellement.

### Réunions de l'Exécutif

Manuel de Procédure de la BPW International – révision après le Congrès d'Helsinki (juin 2011)



La Présidente préside l'Exécutif et les réunions. Dans son absence, la Première Vice-présidente présidera. Si aucune des deux, la Présidente ou la Première Vice-présidente sont présentes, la Deuxième Vice-présidente sera la présidente.

Les membres de l'Exécutif se réunissent au moins une fois par an:

- Année 1: Réunion de l'Exécutif
- Année 2: Réunion de l'Exécutif
- Année 3: Réunion de l'Exécutif et réunion avant l'Assemblée Générale sur le lieu du Congrès

Les membres de l'Exécutif devraient participer à:

- La Réunion Après l'Assemblée Générale de transfert des fonctions de l'Exécutif sur le lieu du Congrès
- La Réunion Post Assemblée Générale du Nouvel Exécutif sur le lieu du Congrès

L'Exécutif peut également se réunir par voie électronique. Les votes électroniques entre deux réunions, exigent le vote d'une majorité des deux tiers [2/3] des membres de l'Exécutif pour qu'une décision puisse être rendue obligatoire.

#### **Le quorum pour une réunion du Comité Exécutif est de six (6)**

A la fin de son mandat, chaque membre de l'Exécutif doit s'assurer que ses dossiers stockés dans la plate-forme WEBEX en ligne Bureau Web sont complets. Le transfert à son successeur élu devrait inclure du mentorat pendant la phase initiale de la période pour qu'il puisse remplir son rôle dans le poste de l'Exécutif.

## **2.4 Les fonctions des membres individuels de l'Exécutif**

### Les devoirs de la Présidente

La Présidente assume ses responsabilités à l'issue de l'Assemblée Générale. Elle:

- Est responsable de la gestion opérationnelle de l'organisation
- Préside les réunions de l'Assemblée Générale, du Comité International et de l'Exécutif, et a une voix prépondérante lorsqu'il n'y a pas la majorité des voix sur toute question
- Préside les réunions du Comité International de Planification du Congrès durant son mandat.
- Établit et entretient des relations avec d'autres organisations internationales et dirigeants.
- Cherche des occasions de participation et de coopération avec des organisations ayant des objectifs similaires ou complémentaires.
- Désigne officiellement par lettre, toutes les Responsables et membres des Comités (avec le consentement de la Présidente de la Filiale) et est membre ex officio de tous les Comités
- Participe dans le Comité du Projet 5-O
- En tant qu'ancienne Présidente sortante, la première année du triennat suivant, elle guide et soutient la Présidente entrante.

### Les fonctions de la Vice-présidente Affiliations

La Vice-présidente Affiliations:

- Dirige et est soutenue par le Comité Permanent Affiliations
- Développe et fournit de l'information et des campagnes sur l'Adhésion
- Fournit des conseils sur des problèmes d'affiliation y compris sur les stratégies de développement et de conservation des adhésions
- Encourage et soutient la formation de nouveaux Clubs et Fédérations Affiliées
- Effectue les tâches demandées par la Présidente, l'Exécutif ou le Comité International
- Publie un rapport annuel sur l'état des affiliations pour le distribuer au Comité International

### Les fonctions de la Vice-présidente Nations Unies

La Vice-présidente Nations Unies:

- Coordonne le travail de plaidoyer de la BPW International

- Coordonne les Représentantes BPW auprès des Nations Unies et leurs accréditations annuelles avec les membres participant aux réunions stratégiques.
- Dirige et est appuyé par le Comité Permanent Condition des Femmes de l'ONU.
- Assure la liaison avec la Responsable du Comité Permanent Projets.
- Établit chaque année le plan pour la participation et événements internationaux de la BPW International dans la Commission de la Condition de la Femme (CSW), avec le soutien des Représentantes BPW auprès des Nations Unies.
- Publie un rapport annuel sur l'état des travaux de la BPW réalisés à l'ONU et ses agences
- S'acquiesce d'autres tâches à la demande de la Présidente, de l'Exécutif ou du Comité International

#### Les fonctions de la Secrétaire Exécutive

La Secrétaire Exécutive exerce les fonctions suivantes:

- Conseille sur les questions constitutionnelles et de procédure
- S'assure du respect des pouvoirs et la préservation des documents pertinents en l'Assemblée Générale
- Appuie les procédures d'adhésion, examine et approuve les Clubs des nouvelles Affiliées. Si des anomalies apparaissent dans les Constitutions ou Règlements des nouvelles Affiliées, demande conseil et approbation du Comité Consultatif Constitutionnel et de l'Exécutif
- Surveille les Services aux Membres et en assure la qualité
- Registre les Résolutions et leurs implications
- Reçoit et approuve tout amendement aux Constitutions et Règlements des Filiales, après les Assemblées Générales
- Sert en tant que membre ex-officio du Comité Consultatif Constitutionnel et du Comité Résolutions
- Assure la liaison avec le Comité Histoire et Archives
- Les autres fonctions qui peuvent lui être confiées par l'Exécutif, le Comité International ou la Présidente

La Secrétaire Exécutive, au nom de l'Exécutif, veille à ce qu'un registre permanent est maintenu de tous les Procès-verbaux de l'Assemblée Générale, de l'Exécutif et des décisions du Comité de Direction. L'Exécutif, au début de chaque période de trois ans, doit approuver des procédures concernant la garde de tous les dossiers et documents officiels de la BPW International sur la plate-forme en ligne Weboffice.

#### Les fonctions de la Directrice Financière

La Directrice Financière, dans le 3 mois à compter depuis la fin de l'Assemblée Générale ou elle a été élue :

- Intègre son Équipe de Gestion Financière avec la Présidente
- Recommande des mesures adéquates pour maintenir les livres et les comptes et une politique financière saine et équilibrée, qu'elle met à considération de l'Équipe de Gestion Financière et la soumet à l'approbation de l'Exécutif

La Directrice Financière, au cours de son mandat:

- S'assure que les comptes sont examinés de façon indépendante à la fin de chaque année par un comptable public certifié et envoie les comptes examinés au Comité International vers la mi-juin avec une analyse des conséquences pour la BPW International
- Fournit au Comité International:
  - Une copie des comptes 30 jours après la fin de chaque année
  - Le rapport final de l'exercice effectué par l'auditeur indépendant (6) mois après la fin de l'année
  - Les comptes détaillés du Congrès et les résultats financiers définitifs, dans les 12 mois après le Congrès
- Consulte avec la Présidente et la Secrétaire Exécutive, l'Équipe de Gestion Financière et le personnel administratif approprié, sur les questions financières de la BPW International
- Collabore avec l'Équipe de Gestion Financière veillant à ce que les décisions financières soient conformes avec la Politique Financière et les Politique des Cotisations, y compris:
  - Le maintien des dépenses de la BPW International au sein de son revenu budgété

- Veiller à ce que toute dépense supplémentaire non prévue au budget soit d'abord votée et approuvée par le Comité International, conformément à la Politique Financière
- Présenter à considération de l'Équipe de Gestion Financière et de l'Exécutif, si nécessaire, les changements dans le taux de Cotisations ou la structure des Cotisations des Friends, et en cas d'approbation, le présenter à l'Assemblée Générale pour voter
- Faire tous les efforts pour maintenir le Fonds de Réserve Générale pas moins de 3% du Budget du triennat ou 1 année des dépenses de la BPW International, selon le plus élevé
- S'assure d'avoir le personnel approprié
  - Prépare les États financiers mensuels
  - Prépare les États des dépenses
  - Prépare des rapports mensuels des Cotisations reçues et les envoie à l'Exécutif y compris à la Vice-présidente Affiliations et aux Coordinatrices Régionales pour qu'elles travaillent avec les Affiliées et les Régions
  - Envoie les factures pour le paiement des Cotisations et pour le paiement d'autres programmes
  - Maintient la comptabilité des achats et ventes des biens et services de la BPW
- Examine les États financiers mensuels et les frais d'exploitation et, s'ils sont corrects, autorise le paiement ponctuel des dépenses
- Émet des rappels aux Affiliées qui sont en retard dans le paiement de leurs Cotisations et assure la liaison avec la Vice-présidente Affiliations pour le suivi correspondant
- Prépare un budget annuel pour le présenter à l'Exécutif selon le budget triennal approuvé par l'Assemblée Générale
- Tient compte de toutes les sommes reçues par ou appartenant ou dues à la BPW International en veillant à ce que:
  - Le Fonds Battersea protégé soit dans un compte distinct et ne soit utilisé que pour les dépenses d'urgence ou autorisés avec l'approbation du Comité International
  - Le fonds du Congrès soit dans un compte distinct et ne soit utilisé que pour réduire les coûts d'enregistrement au Congrès
- S'assure que les documents annuels fiscaux des États-Unis avec l'Internal Revenue Service, soient soumis à temps
- S'acquitte d'autres tâches à la demande de la Présidente, de l'Exécutif ou du Comité International

#### Les fonctions de la Représentante Jeunes BPW

La Représentante Jeunes BPW:

- Représente les intérêts des membres Jeunes BPW auprès de l'Exécutif
- Préside le Comité Permanent Jeunes BPW
- Stimule et favorise l'initiative des Jeunes BPW
- Produit des Communications régulières avec les membres Jeunes BPW au niveau international et gère les réseaux sociaux et entretient la page Jeunes BPW dans le site Web de la BPW International
- Communique régulièrement avec la Présidente et avec la Vice-présidente Affiliations
- Travaille avec les Coordinatrices Régionales et Représentantes Régionales de Jeunes BPW pour identifier les membres Jeunes BPW dans leurs Régions
- Conseille les Affiliées sur les initiatives et les stratégies des Jeunes BPW pour recruter et retenir les membres Jeunes BPW
- Organise et diffuse une réunion de Jeunes BPW International au cours de son mandat, le plus souvent en association avec une Conférence Régionale
- S'acquitte d'autres tâches à la demande de la Présidente, l'Exécutif ou le Comité International

#### Les fonctions des Coordinatrices Régionales

Il y a une Coordinatrice Régionale en chacune des cinq (5) Régions, qui est membre de l'Exécutif.

Chaque Coordinatrice Régionale:

- Représente sa Région, répond à l'Exécutif et communique les décisions de l'Exécutif à sa Région
- Préside le Comité de Coordination Régional
- Élabore et propose un plan d'action dont l'Exécutif et les Affiliées de sa Région doivent s'entendre
- Travaille avec les Représentantes Régionales auprès des Nations Unies et avec les membres régionaux des Comités de la BPW International
- Accroît la sensibilisation en ce qui concerne les objectifs et les Résolutions de la BPW International au niveau régional
- Convoque la Conférence Régionale triennale internationale et soutient d'autres réunions régionales et d'autres activités qui sont organisées dans sa Région
- Travaille avec la Vice-présidente Affiliations dans la création et le soutien des nouvelles Affiliées
- Travaille en coopération avec la Directrice Financière et la Vice-présidente Affiliations pour s'assurer que les cotisations internationales de sa Région sont payées à temps
- Travaille avec la Représentante de Jeunes BPW pour identifier et promouvoir les membres de Jeunes BPW dans sa Région et encourager la participation dans les activités des membres de Jeunes BPW
- Distribue l'information aux Affiliées dans sa Région
- Favorise la coopération et la communication entre les Affiliées dans sa Région
- Gère et entretient le site Web régional sur le site Web de la BPW International
- S'acquiesce d'autres tâches à la demande de la Présidente, l'Exécutif ou le Comité International

#### Fiduciaires [R4]

Si la BPW International achète un immeuble ou a une location, ou reçoit un don ou en héritage des propriétés, on doit envisager la possibilité de garder le bien dans une fiduciaire dans la juridiction appropriée conformément à la loi de fiduciaires pertinente. Les Fiduciaires sont nommées par l'Exécutif. Elles seront indépendantes de l'Exécutif élu et assureront la continuité des connaissances lorsque le bien est détenu pendant une longue période. Elles ne changent pas tous les trois ans et restent en fonction jusqu'à la mort, la démission, la faillite personnelle ou un état mental instable. Elles peuvent être révoquées par l'Exécutif s'il y avait des raisons importantes pour le faire.

#### 3.1 Nomination des Fiduciaires

Si l'Exécutif détermine que des Fiduciaires sont nécessaires:

- L'Exécutif contacte et sélectionne de potentielles candidates qui démontrent une solide compréhension de la fonction, ayant le temps et la capacité pour accomplir les tâches ainsi qu'une connaissance suffisante de la BPW International et qui soient d'accord d'être nommées
- Le Comité International vote pour 3 Fiduciaires sans ordre de préférence
- La Présidente nomme officiellement les 3 Fiduciaires ayant reçu le plus de votes

Le Comité International élit des Fiduciaires substituts, le cas échéant. [R4.4]

#### 4 Affiliées [R5]

L'affaire de la BPW International est réalisée en quatre langues: anglais, français, espagnol et italien. Bien qu'une connaissance pratique de l'anglais est utile, l'incapacité de parler l'une de ces langues ne doit nier aux membres la possibilité de détenir un poste dans l'organisation à n'importe quel titre.[R6]

#### 4.1 Catégories d'Adhésions

L'adhésion de la BPW International est composée de Fédérations Affiliées, de Clubs Affiliés et d'Affiliées individuelles.

Clubs Affiliés

Manuel de Procédure de la BPW International – révision après le Congrès d'Helsinki (juin 2011)

Un groupe d'au moins 20 femmes d'affaires et professionnelles dans un pays où il n'y a pas de Fédération Affiliée, pourra demander à être admis comme Club Affilié de la BPW International.

#### Fédérations Affiliées

Elles sont composées de trois ou plusieurs Clubs Affiliés composés de femmes professionnelles et d'affaires et doivent avoir une adhésion totale de 100 ou plus sur la base des cotisations qui ont été effectivement versées.

L'Adhésion est limitée à une seule Fédération par pays. Aux fins de cette définition, un pays comprendra une unité géopolitique avec la pleine souveraineté.

Si l'Adhésion totale d'une Fédération diminue à moins de 100, la Fédération devra être suspendue de la BPW International jusqu'à ce que le nombre de membres s'élève à 100 ou plus. Les clubs qui composent la Fédération deviendront alors des Clubs Affiliés.

#### Membres Individuels Affiliés.

Toute femme d'entreprise ou professionnelle qui soutient les objectifs de la BPW International, qui réside dans un pays où il n'y a pas de Club ou Fédération Affiliés, sera éligible pour une adhésion individuelle et pourra demander au Comité Exécutif que son adhésion soit acceptée. Les Membres Individuels Affiliés peuvent assister à l'Assemblée Générale mais ne votent pas et ne peuvent pas être élus. Les demandes formelles pour l'Affiliation sont soumises au vote par l'Exécutif qui pourra approuver ou rejeter les demandes d'adhésion à discrétion et décider de la date à partir de laquelle l'admission est effective. Une Fédération, Club ou Membre Individuel, ne sera pas reconnu en tant qu'Affilié avant la décision officielle de l'Exécutif.

Les Constitutions et Règlements des Fédérations et Clubs Affiliés doivent être conformes au modèle de Constitution de la BPW International et la Secrétaire Exécutive doit être informée de toute modification, dans un délai d'un (1) après son adoption par l'Assemblée Générale de l'Affiliée et devra être approuvée par l'Exécutif.

Le Comité International de la BPW International peut, avec un préavis de trois (3) mois adressé par écrit à la Présidente de l'Affiliée ou, en son absence, à la Secrétaire de l'Affiliée, retirer l'adhésion de la BPW International d'une Affiliée :

- Qui soit en retard dans le paiement des cotisations pour une période d'un (1) an
- Si une plainte pour inconduite de l'Affiliée a été soumise à l'Exécutif en relation avec les affaires de la BPW International ou une allégation selon laquelle l'Affiliée a agi d'une manière qui pourrait jeter le discrédit sur la BPW International
- L'Exécutif donnera à l'Affiliée en question, trois mois de préavis après réception de la plainte alléguée, pour permettre à l'Affiliée le droit de répondre par écrit ou en personne avant de prendre la décision de retirer l'adhésion.
- Une Affiliée aura droit de faire appel auprès de l'Assemblée Générale. L'appel doit être déposé dans les trois (3) mois après la décision d'expulsion. Après un appel, l'Affiliée doit être rétablie en attendant l'audience d'appel lors de l'Assemblée Générale suivante.
- Tout membre de la BPW International y compris toute Fédération, Club Affilié ou Membre Individuel Affilié doit arrêter de s'appeler membre et d'utiliser le nom de la BPW dans son titre, immédiatement après la fin de leur appartenance à la BPW International pour quelque raison que ce soit. La BPW International est le seul arbitre sur la question de savoir qui est et qui n'est pas considéré comme un membre sous n'importe quelle forme.
- Les Cotisations annuelles des membres sont versées en Euros.

#### 4.2 Avantages de l'Affiliation

- Les membres (qui ont payé leur cotisation) qui appartiennent aux Fédérations et Clubs qui ont payé, sont membres de la BPW International et peuvent :
  - Participer à des Congrès et autres réunions de la BPW International ; avoir le droit de se présenter aux élections et de se faire élire en tant que délégués votants (ou délégués suppléants) pour l'Assemblée Générale
  - S'inscrire sur le site Web de la BPW International et aux Pages d'affaires et participer au Forum
  - Être accrédités par la BPW International à assister à certaines réunions des organes pertinents de l'ONU
- Les Membres Individuels Affiliés de BPW International qui ont payé leurs cotisations, peuvent :

- Participer au Congrès et aux autres réunions de la BPW International
- S’inscrire sur le site Web de la BPW International et aux Pages d’affaires et participer au Forum
- Être accrédité par la BPW International pour participer à certaines réunions des organes pertinents de l’ONU
- Un membre peut adhérer à plus d’une Affiliée en plus d’un pays en conformité avec les exigences et les Règlements des Affiliées.

Un membre ne peut pas occuper un poste dans la BPW International pour le compte de plus d’une Affiliée ou plus d’un pays dans plus d’une Région et, son lieu de résidence sera défini comme son Affiliée foyer.

#### **4.3 Nom et logo de l’Affiliée [R20]**

Les Fédérations Affiliées sont nommées d’après leur pays, par exemple BPW Canada. Les Clubs BPW au sein d’une Fédération, sont nommés d’après leur localité et incluent le nom de leur Fédération dans leurs documents officiels et leur correspondance. Par exemple: BPW Toronto, Canada.

Les Fédérations et Clubs Affiliés doivent utiliser le logo de la BPW International avec leur propre nom. Une organisation existante qui a été acceptée en tant que Club Affilié peut utiliser un logo supplémentaire de son organisation avec la permission de la BPW International, mais le logo de la BPW International devrait être le logo principal.

Si une Affiliée est tenue de s’inscrire auprès de l’administration de son pays, alors le nom qu’elle utilise pour l’enregistrement doit être identique au nom officiel approuvé par la BPW International et une copie de l’enregistrement doit être fournie à la Secrétaire Exécutive de la BPW International.

#### **4.4 Assemblée Générale de la BPW International**

Une fois qu’ils ont payé leurs cotisations pour l’année en cours (et des cotisations en retard et les pénalités), les Clubs et Fédérations Affiliés peuvent proposer des Résolutions et des amendements à la Constitution et Règlements pour qu’ils soient considérés par l’Assemblée Générale et pourront proposer des candidatures pour des postes dans la BPW International.

#### **4.5 Travail avec d’autres organisations**

Les Affiliées qui planifient officiellement se lier ou s’associer à un autre organisme, doivent en informer, à l’avance, leur Coordinatrice Régionale. Les relations politiques internationales régissent les relations entre la BPW International et autres organismes. Il est important que les Affiliées soient conscientes des relations qui existent au niveau international lors de l’établissement des relations locales avec les branches nationales des organisations internationales.

#### **4.6 Publications**

Lorsque de l’information sur la BPW International doit être publiée par les Fédérations ou Clubs Affiliés dans des guides, des manuels ou des histoires, les copies du matériel doivent être soumises avant l’impression, au Services aux Membres et à la Directrice Relations Publiques pour assurer que l’information relative à la BPW International est exacte et actuelle.

## **5 Régions [R7]**

### **5.1 Régions de la BPW International**

Les Règlements de la BPW International prévoient cinq (5) Régions:

- Afrique
- Asie-Pacifique
- Europe
- Amérique latine et pays hispaniques des Caraïbes
- Amérique du Nord et pays non hispaniques des Caraïbes.

La formation d’autres Régions devra être approuvée par l’Assemblée Générale en déposant un Amendement Constitutionnel.

Chaque Région est composée des Fédérations Affiliées, Clubs Affiliés et Membres Individuels Affiliés de cette Région. Elle est connue comme BPW-Région (par exemple BPW Afrique).

Des grandes Régions peuvent être divisées en sous-régions géographiques, comme convenu par l'Exécutif pour permettre une meilleure communication et la coopération entre Affiliées, leur Coordinatrice Régionale et la Coordinatrice sous-régionale.

Les Affiliées sont encouragées à développer et maintenir une étroite relation avec leur Coordinatrice Régionale et avec la Coordinatrice sous-régionale.

Les Réunions Régionales ont lieu au moins une fois tous les trois ans et tous les membres sont invités à assister pour développer leur compréhension de la BPW International, partager les meilleures pratiques, faire du réseau avec d'autres femmes partageant les mêmes idées, écouter des conférenciers éminents et participer aux ateliers.

## 5.2 Coordinatrices Régionales

Chaque Région dispose d'une Coordinatrice Régionale qui est membre élu de l'Exécutif et membre du Comité International de la BPW International. En plus de son rôle en tant que membre à part entière de l'Exécutif, chaque Coordinatrice Régionale représente sa Région dans l'Exécutif et communique les décisions de l'Exécutif à sa Région.

### La sélection des candidates à Coordinatrices Régionales

Les candidates à Coordinatrice Régionale sont sélectionnées par la Région mais élues au Congrès. La candidate ou candidates à être la prochaine Coordinatrice Régionale sont sélectionnées par un vote des Présidentes régionales et approuvées lors du Congrès Régional. Le dernier jour du Congrès, les Coordinatrices Régionales sont élues au scrutin secret par l'Assemblée Générale de déléguées.

Les candidates au poste de Coordinatrices Régionales ne peuvent être nommées que par les Affiliées de la Région pour laquelle elles présentent leur candidature, mais le vote pour les (5) Coordinatrices Régionales est en charge de l'Assemblée Générale dans le Congrès. Autant la candidate que l'Affiliée doivent avoir payé leurs cotisations internationales et régionales. Les Affiliées peuvent désigner un membre d'une autre Affiliée avec l'approbation de cette dernière. Les nominations doivent être envoyées à la Coordinatrice Régionale 3 mois avant la Conférence Régionale. Une Coordinatrice Régionale peut à nouveau être désignée pour un mandat consécutif.

La Région peut établir une politique selon laquelle seule une candidate sera sélectionnée pour être votée au Congrès par l'Assemblée Générale, ou bien qu'il y ait plus d'une candidate sélectionnée. Si une candidate est sélectionnée, le Règlement de la BPW International ne permet pas de nominations à partir du sol à l'Assemblée Générale à moins que la candidate ne soit pas en mesure d'assumer sa fonction.

## 5.3 Sous-coordinatrices Régionales

Dans les trois grandes régions de la BPW International, les Coordinatrices Régionales élues ont besoin de soutien supplémentaire pour mener à bien leurs fonctions dans la Région. Des Sous-coordinatrices Régionales peuvent être nommées pour aider et soutenir la Coordinatrice Régionale et sont Responsables auprès de la Réunion de Présidentes de la Région à travers le Comité Coordinateur Régional dont elles sont membres.

Les Régions peuvent avoir jusqu'à cinq (5) Sous-coordinatrices Régionales, selon le nombre de pays et la taille géographique de la Région. La Coordinatrice Régionale cherche des candidates à Sous-coordinatrices Régionales dans la Région. Les nommées sont membres des Affiliées, ayant une bonne connaissance et compréhension de la BPW International et de ses fonctions et activités. Chaque membre souhaitant occuper le poste, doit soumettre une demande appropriée signée par la Présidente de sa Filiale avec sa photo, son CV, ses coordonnées et un résumé de l'expertise pertinente.

### Sélection de candidates à Sous-coordinatrices Régionales

La Coordinatrice Régionale sélectionne des Sous-coordinatrices Régionales pour chacune de ses sous-régions après prendre en compte les connaissances et l'expérience et propose ses candidates pour approbation de l'Exécutif. Les Sous-coordinatrices Régionales ratifiées par l'Exécutif sont nommées officiellement par la Présidente de la BPW International.

Le rôle de la Sous-coordinatrice Régionale dans sa sous-région est de:

- Encourager et aider les femmes d'entreprise et professionnelles à former des Clubs et chercher l'adhésion à la BPW International et fournir l'information nécessaire sur les exigences constitutionnelles, les procédures de demande et les directives pour la cérémonie d'ouverture.

- Accroître les affiliations à la BPW et soutenir le développement de nouvelles Affiliées
- Encourager les Affiliées à faire du lobbying et des projets en conformité avec les Résolutions et les campagnes internationales de la BPW International et soutenir le travail des Comités Permanents
- Fournir des informations sur la structure et les objectifs et les fonctions de la BPW International à des membres potentiels.
- Appliquer les Résolutions sur les Affiliations approuvées en tant que Politiques de la BPW International dans l'Assemblée Générale.
- Aider la Coordinatrice Régionale avec les Communications, y compris:
  - Rester en contact avec les Affiliées dans sa partie de la Région et tenir la Coordinatrice Régionale informée des activités.
  - Recueillir des histoires et des photos et écrire des rapports spéciaux pour le Bulletin Régional et pour le site Web.
- Aider dans la coordination des événements dans sa sous-région, planifiant la Conférence Régionale et conseillant les Présidentes sur la préparation.

On attend des Sous-coordinatrices Régionales qu'elles participent et aident lors de la Conférence Régionale et elles sont fortement encouragées à assister au Congrès International.

#### 5.4 Le Comité Coordinateur Régional

La Coordinatrice Régionale préside le Comité Coordinateur Régional conformément aux règles convenues par la Réunion de Présidentes Régionales pendant la Conférence Régionale et ratifiées par l'Assemblée dans la Conférence Régionale. Le Comité Coordinateur Régional comprend les membres suivants:

- La Coordinatrice Régionale qui préside
- Les Sous-coordinatrices Régionales désignées dans la Région
- Une Directrice Financière désignée ou élue pour gérer les cotisations régionales, tenir les livres de comptes et préparer les rapports en fonction des besoins.
- Une Secrétaire pour appuyer avec les procès-verbaux et les Communications et les dossiers historiques.
- Autres membres nommés ou élus selon les besoins et selon les décisions de la Région.

Les Comités régionaux peuvent être formalisés dans la Réunion Régionale qui a lieu au début du Congrès International.

#### 5.5 Les cotisations régionales

La Région peut imposer une redevance régionale annuelle aux membres de la Région. Le montant doit être établi avec le vote formel des Présidentes de la Région et ratifié lors de la Conférence Régionale. Il faut reconnaître la nécessité de réduire ou d'éliminer les cotisations pour les Affiliées régionales des pays à faible revenu tel qu'il est appliqué dans la politique internationale des cotisations. Si le quorum n'est pas atteint lors de la Réunion des Présidentes, un changement dans les cotisations régionales pourra se faire avec un vote par e-mail et pourra être approuvé par un vote majoritaire. Les fonds régionaux doivent être maintenus au nom de la Région par la BPW International. Une facture pour l'adhésion comprendra les cotisations régionales là où elles sont collectées, au nom de la Région, par la BPW International.

Les cotisations régionales devraient être utilisées pour aider la Coordinatrice Régionale avec les frais de déplacement et d'hébergement pour assister à des événements et des réunions des Affiliées dans la Région. Selon le budget régional approuvé par les Présidentes des Affiliées, les fonds peuvent être utilisés pour soutenir les dépenses des membres du Comité Coordinateur Régional e des Sous-coordinatrices Régionales.

#### 5.6 Réunions et Conférences Régionales

Au moins une réunion régionale sera convoquée au cours de la période, par la Coordinatrice Régionale en collaboration et avec l'assistance des Fédérations et des Clubs Affiliés dans sa Région.

Des Réunions Régionales peuvent, après en avoir informé l'Exécutif, se célébrer entre Fédérations et Clubs Affiliés qui souhaitent parvenir à un accord sur des questions d'intérêt mutuel. Les thèmes abordés lors de ces réunions, permettent de faire des recommandations à l'Exécutif et au Comité International et doivent être de telle nature qu'elles s'inscrivent dans les objectifs généraux de la BPW International.

Manuel de Procédure de la BPW International – révision après le Congrès d'Helsinki (juin 2011)



Les rendus des Réunions Régionales doivent être envoyés à Secrétaire Exécutive immédiatement après la Réunion Régional.

Trois Fédérations ou Clubs Affiliés quelconques, peuvent convoquer à une Réunion Régional ou sous-régionale en concertation avec leur Coordinatrice Régionale sur la date et l'ordre du jour. La Coordinatrice Régionale informe toutes les Affiliées de la Région de cette réunion.

Les Réunions Régionales ne peuvent pas prendre des mesures à la place de l'Exécutif.

Toutes les Communications entre les Réunions Régionales et des organisations externes à la BPW International doivent être envoyées à travers l'Exécutif et le Bureau de la Présidente.

Tous les accords formels de partenariat entre la Région de la BPW et des organisations externes, devraient être discutés et convenus avec l'Exécutif de la BPW International.

### 5.7 Règlement Régional

Les Régions doivent disposer de normes qui comprennent ce qui suit:

- Les processus pour choisir et nommer la Coordinatrice Régionale
- Les processus de sélection du Comité Régional
- Exiger de la Coordinatrice Régionale qu'elle organise une réunion annuelle
- Autoriser les cotisations régionales
- Autoriser la Coordinatrice Régionale à chercher des auspices et des subventions
- Autoriser les partenariats avec des organismes et des institutions régionales
- Exiger la transparence dans l'information et des rapports de responsabilisation

Les règlements régionaux peuvent inclure les éléments requis par les lois du pays dans lequel l'entité juridique est établie. Les règlements doivent se référer à la Région BPW [par exemple BPW Asie-Pacifique] et aux articles pertinents de la Constitution et Règlements de la BPW International. Ils doivent être soumis à la Secrétaire Exécutive dans les trois mois après avoir été modifiés avec une explication des changements réalisés, pour examen et approbation. La Secrétaire Exécutive doit informer si des changements sont nécessaires pour maintenir la conformité avec les exigences de la BPW International.

<b>6 Finances [R8]</b>
------------------------

L'exercice financier de la BPW International est une année civile, de janvier à décembre inclus.

#### 6.1 L'Équipe de Gestion Financière

La Directrice Financière doit, en priorité, conformer son Équipe de Gestion Financière immédiatement après son élection. L'Équipe de Gestion Financière doit être établi et en fonctionnement dans les 3 mois après l'Assemblée Générale. L'Équipe de Gestion Financière supervise l'information financière mais n'a pas un rôle opérationnel.

Les membres de l'Équipe de Gestion Financière sont:

- La Directrice Financière qui préside l'Équipe de Gestion Financière
- La Présidente de la BPW International
- Un membre qui soit un expert comptable
- 2 autres membres choisis pour leur expérience et leurs connaissances.

La conformation de l'Équipe de Gestion Financière est proposée par la Directrice Financière en consultation avec la Présidente et soumise à l'approbation du Comité International lors de la réunion du Comité qui a lieu après le Congrès. Les membres doivent également avoir de l'expérience dans un Comité International, la compétence financière et budgétaire et des connaissances éprouvées sur la BPW International, son histoire et ses procédures.

Les membres de l'Équipe de Gestion Financière:

- Conseillent et soutiennent la Directrice Financière et sont disponibles pour consultation

- Maintiennent la Politique Financière à l'étude et veillent à ce qu'elle demeure forte et équilibrée
- Examinent et commentent les documents financiers afin d'assurer le respect des Politiques Financières et des Politiques de Cotisations
- Examinent et commentent les rapports financiers préparés pour le Comité International et l'Assemblée Générale
- Conseillent la Directrice Financière sur la nécessité d'augmenter le taux des cotisations annuelles avant chaque Assemblée Générale et présentent un rapport de leurs conclusions à l'Assemblée Générale dans le Congrès
- Appliquent les Résolutions relatives aux Finances approuvées comme Politiques de la BPW International par l'Assemblée Générale

L'Équipe de Gestion Financière garantit que:

- les décisions financières soient conformes aux Politiques Financières et aux Politiques de Cotisations
- un budget triennal soit préparé avec le consentement de l'Exécutif et soit soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale
- les dépenses de la BPW International ne dépassent pas les recettes budgétisées.
- toute proposition d'impact financier soit révisée et que sa faisabilité et probité soit étudiée.
- les comptes soient examinées de façon indépendante à la fin de chaque année par un expert-comptable et que le rapport et les comptes aient circulé parmi les membres du Comité International jusqu'au 30 juin
- tous les efforts possibles soient faits pour garantir la stabilité financière en maintenant le Fonds Général de Réserve à 3% au moins du budget du triennat ou d'une année des dépenses de la BPW International, selon le plus élevé
- le Fonds du Congrès soit conservé séparément des autres comptes et soit utilisé uniquement pour réduire les coûts d'enregistrement des membres au Congrès
- l'approbation préalable du Comité International soit nécessaire pour:
  - toute dépense non prévue au budget, sous réserve de la Politique Financière
  - toute dépense du montant original du Fonds Battersea
- le Comité International reçoit les résultats financiers du Congrès dans les 12 mois après l'Assemblée Générale

## 6.2 Politiques Financières

### 6.2.1 Politique Budgétaire Internationale

- L'Assemblée Générale approuve le budget triennal de la BPW International à l'Assemblée Générale, qui précise le total des dépenses budgétaires en pourcentage du chiffre d'affaires. Une réserve établie (pas moins de 3%) est utilisée uniquement pour couvrir les dépenses imprévues ou fixes lorsque le revenu courant tombe. [Résolution approuvée 2008]
- Le budget pour la période triennale (avec des chiffres en euros) doit être présenté à l'Assemblée Générale sous la rubrique "Politique budgétaire approuvée", pour approbation.
- Entre deux Assemblées Générales, la Directrice Financière présente pour approbation à l'Exécutif, un budget de fonctionnement annuel conforme avec la politique budgétaire triennale approuvée
- L'impact financier estimé: Toute modification du Règlement proposée ou Résolution présentée à l'Assemblée Générale doit comprendre une déclaration de l'impact financier estimé. Si elle est approuvée, cette estimation peut être utilisée pour ajuster le budget en conséquence.

### 6.2.2 Politique de Cotisations

Les cotisations et les honoraires seront cotés et payés en Euros.

Les cotisations annuelles des Fédérations et Clubs Affiliés sont payables par membre à un tarif fixé pour le triennat selon ce qui a été décidé par l'Assemblée Générale. Les cotisations doivent se payer avant le 31 mars, après quoi des pénalités seront imposées. Pour les Affiliées reconnues dans la BPW International après le début de l'année, la cotisation annuelle pour l'adhésion peut être calculée au prorata en fonction de la date à laquelle l'adhésion commence comme convenu par l'Exécutif. Une facture de cotisations doit inclure les cotisations régionales lorsqu'elles sont collectées pour le compte de la Région par la BPW International.

La cotisation annuelle des Affiliées Individuelles de la BPW International es sont payées lorsque l'Exécutif accepte l'Affiliation, puis au 31 mars de chaque année, après examen et à un taux déterminé par l'Exécutif. L'Exécutif

Manuel de Procédure de la BPW International – révision après le Congrès d'Helsinki (juin 2011)

suspendra l'adhésion d'une Affiliée Individuelle qui ne parvient pas à payer sa cotisation jusqu'au 31 mars de n'importe quelle année.

Les Fédérations et Clubs Affiliés de la BPW International sont tenus de calculer le nombre de leurs membres jusqu'au 31 décembre de chaque année et d'en donner l'information. Les Affiliées doivent inscrire leurs adhésions sur la Liste de la de la BPW International tel que recommandé par la Directrice Financière, jusqu'au 15 janvier. Les cotisations pour l'année se calculent en fonction du nombre de membres présenté. Si une Affiliée ne donne pas le nombre de ses adhérentes, elle sera facturée selon le nombre de ses adhérentes de l'année précédente majoré de 10%. Ceci pourra être révisé si l'Affiliée par la suite, informe le nombre exact de ses adhérentes aussi longtemps que le nombre n'est pas inférieur au nombre requis de membres pour un Club ou une Fédération Affiliée, conformément à la Constitution internationale.

Les cotisations sont calculées et payées en Euros. Toutefois, dans des circonstances difficiles, la Directrice Financière et l'Équipe de Gestion Financière peuvent envisager d'accepter le paiement des cotisations en USD en valeur monétaire équivalente. Les Affiliées doivent demander à la Directrice Financière et fournir une justification pour non-paiement en Euros.

#### Les pénalités pour retard de paiement

Les Affiliées qui ne paient pas les cotisations avant le 31 mars de chaque année, doivent payer une pénalité de 10% chaque trimestre. En outre, les Affiliées n'ayant pas payé leurs cotisations avant le 30 juin de cette année-la, seront suspendues de leur adhésions à la BPW International le 1 juillet. Les Affiliées qui paient leurs cotisations courantes et les pénalités pendant la période entre le 1 juillet et le 31 décembre, sont admissibles au rétablissement de l'adhésion dès la date de réception de leurs cotisations. L'Équipe de Gestion Financière peut décider de ne pas imposer des sanctions lorsque cela est justifié par des circonstances indépendantes du contrôle de l'Affiliée.

#### Cotisations réduites pour les pays moins développés

Les Affiliées dans les pays classés par les Nations Unies comme moins développés, peuvent être admissibles à une réduction de 50% des cotisations (Résolution approuvée 2005). Certains critères doivent être respectés, y compris:

- Le 5% de croissance annuelle des adhésions;
- Le paiement ponctuel des cotisations; et
- Informer sur les projets approuvés actuels et futurs qui soutiennent le développement des femmes

Les Affiliées dont les pays sont reclassés de la Liste annuelle de Pays moins développés, auront droit à une réduction de transition d'une année et à payer le 75% des cotisations à condition qu'elles répondent à des critères standard pour la réduction des cotisations.

La Vice-présidente Affiliations et la Directrice Financière travaillent avec les Coordinatrices Régionales et les Affiliées pour veiller à ce que les Affiliées des pays à faible revenu, répondent aux critères pour être admissibles à une réduction des cotisations.

### **6.2.3 Politique de la BPW International des Fonds Spéciaux**

#### Fonds Battersea

Le Fonds Battersea est le produit de la vente de la location du bâtiment de la BPW International au Royaume-Uni en 2001. Le Comité International a décidé en 2002 que le Fonds Battersea ne doit pas être utilisé pour des coûts d'exploitation ou le paiement des dettes, mais devrait rester protégé en tant que réserve pour l'avenir. L'intérêt du Fonds Battersea peut être utilisé par la BPW International à la discrétion de l'Exécutif, mais le capital investi ne peut être utilisé que dans un but approuvé par une Résolution de l'Assemblée Générale pour des dépenses soumises à l'approbation du Comité International.

#### Fonds du Congrès

Le Fonds du Congrès a été alloué pour réduire les frais d'inscription au Congrès pour les membres. Il a été approuvé lors du Congrès en 2008 et imposé pour la première fois en 2010. Le Fonds du Congrès doit être séparé des autres comptes. Il est financé par une redevance annuelle versée par les Affiliées avec leur facture des cotisations annuelles. Les redevances sont fixées pour trois ans par un vote de l'Assemblée Générale. Les Affiliées de la liste des pays moins développés des Nations Unies, qui sont désignées pour recevoir une remise de 50% sur leurs cotisations, sont exonérées de cet impôt.

#### Fonds Esther W. Hymer de la BPW de Formation sur les Nations Unies

Ce Fonds appuie l'octroi du prix Esther W. Hymer BPW de formation sur les Nations Unies qui permet à une femme d'affaires ou professionnelle d'étudier les agences et commissions des Nations Unies. Le prix reconnaît Esther Hymer, qui était Représentante de la BPW International auprès des Nations Unies, New York, de 1947 à 2001. Le Fonds reçoit des recettes du livre "Bus de la rue 42", qui détaille le rôle important joué par Esther dans le développement d'une alliance entre la BPW International et les Nations Unies. Des dons sont également acceptés.

#### Le Fonds d'aide internationale

Initialement appelé le Fonds Golden Jubilee International d'aide, le Fonds International a été créé au 15<sup>e</sup> Congrès qui s'est tenu à Montreux, en Suisse, en 1980, qui a célébré le 50<sup>e</sup> Anniversaire de la BPW International.

Le Fonds aide les membres à assister à des réunions internationales et est administré par l'Exécutif. Il reçoit le produit de la vente de cadeaux ou d'activités semblables qui sont exécutées dans les Congrès et augmente avec des dons et d'autres contributions volontaires.

Les demandes d'aide pour couvrir le coût du billet d'avion pour assister à un Congrès International, sont présentés à la Directrice Financière dans le Formulaire de Demande avec les copies des comptes audités de l'Affiliée ou tout autre document certifié des comptes de l'exercice de l'année précédente. Les subventions sont limitées à 1 par Région, dans la mesure de la disponibilité des Fonds.

Pour garantir une utilisation équitable et équilibrée du Fonds et pour faciliter son administration et distribution, les normes et conditions suivantes doivent être respectées:

- La Directrice Financière étudie les demandes et présente les recommandations pour l'octroi des subventions à l'Exécutif pour qu'elles soient considérées et approuvées.
- Le montant total des subventions approuvées ne peut pas dépasser le solde du Fonds.
- Les subventions couvrent uniquement les frais de déplacement qui doivent être aller-retour au tarif le moins cher. Les subventions totales approuvées ne peuvent pas dépasser le solde du Fonds.
- Les seules demandes considérées sont celles des Affiliées dont les cotisations des années précédentes ont été payées en totalité.
- Sont considérées d'abord les demandes des Affiliées qui n'ont pas été représentées aux Congrès Internationaux (aujourd'hui Assemblées Générales) auparavant, puis, celles n'ayant pas déjà reçu des subventions.
- Le paiement est effectué au Congrès sur présentation des reçus / factures des dépenses ayant été effectivement engagées, après déduction des cotisations (y compris celles de l'année en cours), les frais d'inscription et autres sommes dues à la BPW International. Les demandes de paiement à l'avance ne seront pas considérées.

La Directrice Financière avisera tous les demandeurs par écrit de la réussite ou de l'échec de leur demande dans les 7 jours suivant la décision de l'Exécutif. On devra rappeler aux candidates sélectionnées, les termes et conditions du versement des subventions.

#### Fonds Madelin Phillips

En vertu de la volonté de Marjorie Lacey-Baker, qui, dans son vivant, était une amie de longue date de la Présidente Fondatrice de la BPW International, Dr Lena Madelin Phillips, qui est décédée en 1971, un Fonds de dotation a été créé. Ces fonds continuent à promouvoir l'adhésion et le travail de la BPW International des pays du Moyen Orient. Ce Fonds est géré par fiduciaires de l'état et l'on peut accéder aux intérêts tous les deux ans pour appuyer des séminaires et des ateliers dans le cadre d'un programme lors d'une rencontre publique pour promouvoir l'avancement de la BPW au Moyen-Orient. Les coûts et les résultats sont présentés à l'Assemblée Générale.

#### Fonds du Congrès de Jeunes BPW

Le Fonds Jeunes BPW a été lancé en 1985 pour aider les femmes d'affaires et professionnelles de moins de 35 ans pour participer aux Congrès de la BPW International. Le Fonds est administré par l'Équipe de Gestion Financière et les bénéficiaires sont approuvées par l'Exécutif. Le Fonds Jeunes BPW reçoit des dons des Affiliées et d'individus et est complété avec 10% les souscriptions du Programme Friends.

Un membre de Jeunes BPW est choisi dans chaque Région pour recevoir une aide financière pour les frais de voyage et / ou inscription, dans la mesure de la disponibilité des Fonds. Pour garantir une utilisation équitable et équilibrée du Fonds et faciliter son administration et distribution, les lignes directrices suivantes s'appliquent:

- La Directrice Financière informe et soumet à approbation de l'Exécutif les Fonds disponibles pour les subventions
- Le total des subventions approuvées ne peut pas dépasser le solde du Fonds

**Manuel de Procédure de la BPW International – révision après le Congrès d'Helsinki (juin 2011)**

- La préférence est accordée aux demandes des Affiliées qui ont le plus besoin
- Les subventions sont accordées sur la base d'au plus un bénéficiaire par pays
- Seules sont considérées les candidates d'Affiliées dont les cotisations de l'année en cours et la précédente, ont été payées en totalité
- Les subventions sont réservées aux membres ayant moins de 35 le jour de l'ouverture de l'Assemblée Générale
- Le paiement est effectué uniquement dans le Congrès après la présentation de reçus / factures pour les frais réellement engagés, après déduction des cotisations dues (y compris celle de l'année en cours), les frais d'inscription et les autres sommes dues à la BPW International. Les demandes de paiement en avance ne seront pas considérées.

#### 6.2.4 Politique du Programa Friends

La BPW International encourage les Affiliées et les membres, à devenir des Friends de la BPW International pour soutenir financièrement l'organisation, au moyen d'une contribution annuelle additionnelle à leurs cotisations annuelles. De nombreuses Affiliées ont aussi des catégories Friends. Il y a cinq catégories de Friends de la BPW International:

1. Friend
2. Friend Bronze
3. Friend Argent
4. Friend Or
5. Friend Diamant

Friends de la BPW a été élargi en 2011 pour inclure les femmes et les hommes qui ne sont pas membres mais qui souhaitent soutenir les objectifs et les idéaux de la BPW International et qui seront invités aux célébrations d'événements. Ces femmes et ces hommes paient la cotisation standard Friends plus €25 et sont invités aux fonctions destinées aux Friends célébrées pendant le Congrès.

Les Friends sont reconnus au Congrès de la BPW International et dans les Conférences Régionales. Dans un Congrès il y a toujours au moins une manifestation pour les Friends de la BPW International avec la présence des membres de l'Exécutif. Le statut de Friend figure sur le badge d'identification du Congrès y sur un pin Friends.

Le Services aux Membres de la BPW International est le responsable du maintien de la base de données des Friends. A intervalles réguliers, une liste complète des Friends est publiée sur le site Web. Les Friends reçoivent des invitations individuelles pour assister aux Congrès et aux Conférences Régionales. Les Friends reçoivent leur facture chaque année, selon le moment où ils ont rejoint. La cotisation annuelle pour les Friends de la BPW International est différente pour chaque catégorie de Friend. Les cotisations sont revues après chaque Congrès par l'Équipe de Gestion Financière qui fait des recommandations à l'Exécutif. Le Fonds Jeunes BPW reçoit le 10% des souscriptions des Friends.

#### 6.2.5 Politique des Fellows

Le programme Fellows de la BPW International est ouvert aux membres de la BPW International et à ceux qui ne le sont pas, aussi bien des hommes que des femmes qui soutiennent les objectifs de l'organisation. Ce sont des leaders dans le secteur privé ou dans le public qui ont atteint l'excellence, promu les intérêts des femmes dans les entreprises et dans les professions libérales et souscrit aux objectifs de l'organisation. Les Fellows de la BPW International élèvent et fortifient la visibilité de la BPW International, contribuant par leurs connaissances et leur expérience à son développement, sa croissance et à l'autonomisation en tant que ressource globale, avec une opportunité sans précédent d'influencer une plus grande reconnaissance des femmes dans les affaires et les professions.

L'adhésion est acceptée à travers un processus de nomination et de demande soumis à approbation par le Comité Exécutif avec une taxe unique de €1000 qui est placée dans le Fonds de Projets internationaux pour apporter à plusieurs projets BPW d'autonomisation éducative et économique, en cours.

En retour, les Fellows sont reconnus internationalement et peuvent faire des amitiés, faire du réseautage et interagir avec des gens intéressants et parmi les plus influents du monde entier.

Les Fellows Internationaux qui ne sont pas des membres, ne peuvent pas se présenter aux élections ou exercer le droit de vote.

Les Fellows de la BPW International reçoivent un pin spécial et des avantages tels que des publications de la BPW International, des listes imprimées et en ligne, la possibilité d'assister aux Conférences Régionales et aux Congrès internationaux et des invitations à des fonctions exclusives pendant les Congrès Internationaux.

### 6.2.6 Politique de financement de projets

La BPW International mène des projets de nature philanthropique et a but non lucratif qui répondent aux objectifs de la BPW International et aident les femmes à devenir économiquement indépendantes. Les Affiliées et les membres peuvent faire des dons pour appuyer ces projets en remplissant le formulaire de don pour des projets situé sur le site Web de la BPW International. Tous les projets BPW qui reçoivent des subventions doivent accepter de tenir des registres et fournir des rapports annuels de dépenses et des progrès réalisés, à la BPW International et à la Responsable du Comité Permanent Projets. La Liste des Projets BPW est sur le site.

### 6.2.7 Politique pour les auspices

La BPW International ses Affiliées cherchent des auspices et des dons pour appuyer les programmes, projets, conférences et réunions BPW. Les Affiliées qui cherchent le parrainage d'entreprises nationales et multinationales, doivent en informer le Bureau de la Présidente et la Directrice de Financement pour éviter les doublons et malentendus.

### 6.2.8 Politique de dons en cas de catastrophes

Les Affiliées et les membres BPW peuvent donner des fonds à travers la BPW International pour soutenir les demandes d'aide dans les pays où il y a des Affiliées ayant subi des catastrophes naturelles. Les Fonds versés sont utilisés par les Clubs BPW dans ce pays pour soutenir des projets qui permettent aux femmes d'entreprise et professionnelles de construire ou de regagner leur indépendance économique. Les Affiliées BPW qui reçoivent les dons doivent s'engager à maintenir des dossiers financiers précis et à fournir des rapports à la BPW International sur les progrès et les dépenses du projet.

Les détails seront affichés sur le site. L'information est fournie par la Directrice Financière et la Responsable du Comité Permanent Projets et les rapports sont mis à disposition de l'Assemblée Générale.

## 7 Congrès [R9]

Un Congrès de la BPW International est tenu tous les trois ans à l'époque et au lieu que l'Exécutif décidera et c'est là que l'Assemblée Générale sera convoquée. [R9]

### 7.1 Offres d'accueillir un Congrès International. [R9.1]

L'Exécutif lance un appel pour la tenue du Congrès. Toute Fédération ou Club Affilié qui veut accueillir le Congrès devra faire parvenir une offre officielle au Bureau de la Présidente de la BPW International, 5 ans avant d'envisager d'accueillir le Congrès. Une spécification des exigences sera fournie aux Affiliées qui ont manifesté leur intention de faire une offre pour accueillir un Congrès.

Le Congrès tourne entre les Régions. Le Congrès de la BPW International devrait visiter au moins 4 des 5 Régions en 5 Congrès (cycle de 15 ans). Le Congrès de la BPW International ne peut être tenu dans la même Région BPW dans une période de 7 ans.

### 7.2 La planification du Congrès et le Comité International de Planification [R9.2]

La Présidente préside le Comité International de Planification.

Les modalités et lignes directrices pour Congrès doivent contenir les éléments suivants:

- Le coût total et un budget prévisionnel
- Des offres comparatives pour tous les produits et services nécessaires
- Support de liaison pour le Comité Hôte local de Planification
- Sponsors et bénévoles pour aider à diriger le Congrès
- Information décrivant les lieux du siège et la gamme des hébergements avec accès facile aux installations

- Le soutien du gouvernement et les sponsors privés qui se soient engagés ou dont on attend l'engagement pour l'accueil du Congrès.

## 8 Assemblée Générale [R10]

Un Assemblée Générale se tiendra tous les trois ans au Congrès International à un moment et à l'endroit fixé par l'Exécutif International. Un appel au Congrès International /Assemblée Générale, sera envoyé à tous les membres au moins huit (8) mois avant le premier jour du Congrès.

### 8.1 Appel au Congrès

L'appel au Congrès sera élaboré par la Présidente et la Secrétaire Exécutive et envoyé au Comité International huit (8) mois avant le Congrès.

### 8.2 Présentation des candidatures, Résolutions et Amendements a l'intention de l'Assemblée Générale

Les nominations des candidates pour l'élection de l'Exécutif de la BPW International peuvent être soumises par les Fédérations et Clubs Affiliés.

Les Résolutions et Amendements a la Constitution et Règlement, peuvent être soumis par les Fédérations et Clubs Affiliés et par les membres de l'Exécutif de la BPW International, ainsi que:

- Les Responsables des Comités Permanents et les anciennes Présidentes Internationales

Les nominations, Résolutions et Amendements proposés, pour être valides:

- Ils doivent être présentés sur le formulaire approuvé, distribué avec l'appel au Congrès, et signé par la Représentante de l'Affiliée qui la propose (généralement la Présidente)
- Ils doivent être envoyés a l'adresse officielle de la BPW International au moins 6 mois avant le premier jour de l'Assemblée Générale ou ils seront présentés, soit par courrier, par fax ou par voie électronique, et
- La Fédération ou Club Affilié qui les présente, doit avoir payé sa cotisation pour l'année en cours et d'années précédentes et toute pénalité qui s'applique pour retard de paiement

### 8.3 Nominations

Les Affiliées qui souhaitent nommer une candidate ou des candidates pour un poste de la BPW International doivent présenter toutes les candidatures sur le formulaire officiel, chacune sur un formulaire séparé. Les formulaires sont fournis au Comité International avec l'appel au Congrès et peuvent être téléchargés a partir du site Web et sont disponibles dans les Services aux Membres.

- Les candidatures pour l'élection des Responsables des Comités Permanents peuvent être présentées par toute Fédération ou Club Affilié de la BPW International.
- Les candidatures pour l'élection de la Présidente, de la Vice-présidente Affiliations, Vice-présidente Nations Unies, Secrétaire Exécutive, Directrice Financière et Représentante Jeunes BPW, peuvent être présentées par toute Fédération ou Club Affilié de la BPW International.
- Las candidaturas para la elección de una Coordinadora Regional solo pueden ser presentadas por una Federación o Club Afiliado de la Región para la que se presenta la candidatura.
- 8.3 nominations  
Les Affiliées qui souhaitent désigner un ou plusieurs candidats pour le bureau de BPW International doivent soumettre toutes les candidatures sur le formulaire officiel, chaque candidature sur un formulaire séparé. Les formulaires sont fournis au Comité international de l'Appel à Congrès et peuvent être téléchargés à partir du site Web et sont disponibles dans les Services aux membres.
  - Les candidatures pour l'élection des comités Permanents peuvent être proposées par tout membre ou de la Fédération du Club de BPW International.
  - Les candidatures pour l'élection du président, vice-président au recrutement, United Nations vice, Secrétaire exécutif, directeur financier et représentant Jeunes BPW, peuvent être proposées par tout membre ou de la Fédération du Club de BPW International.
  - Les candidatures pour l'élection du coordonnateur régional ne peut être déposée par une association ou affiliation Club Régional dont la candidature est présentée.
- Una candidata no puede aceptar una nominación para más de un cargo, excepto en el caso de la nominación para Presidente. La nominada deberá indicar para cuál de las Vicepresidencias ella es elegible, Affiliations

o Nations Unies (si no ha ocupado el cargo de Vice-presidente anteriormente) en el caso de no ser elegida Presidente.

- Las candidatas para Presidente deben haber sido miembros de cualquier Ejecutivo anterior o Presidente de una Federación Afiliada
- Las Vice-presidentes no pueden ser nominadas para cumplir un Segundo mandato consecutivo en la misma función pero pueden ser nominadas para la otra Vicepresidencia
- La Vice-presidente con el mayor número de votos es la Primera Vice-presidente.
- Un miembro en servicio en l'Exécutif puede ser nominado para otra función en el Exécutif en el siguiente período
- La Secrétaire Exécutive o Directrice Financière o Coordinatrices Régionales en servicio, pueden ser nominadas por un segundo mandato consecutivo en el mismo cargo
- La Presidente automáticamente se convierte en Ex Presidente inmediata anterior.

Un candidat ne peut accepter une nomination pour plus d'un bureau, sauf dans le cas de la nomination à la présidence. Le candidat doit indiquer à laquelle des vice-elle est admissible, ou membres de l'ILC (si passervi comme vice-dessus) dans le cas de ne pas être élu président.

- Les candidats doivent avoir été Président Exécutif Membres de toute précédente ou le président d'une fédération d'affiliation
- Le vice- peut être nommé pour un second mandat consécutif dans la même fonction, mais peut être nommé pour un autre vice-
  - Le vice-président avec le plus de votes est le premier vice-président.
  - Un membre du service dans l'exécutif peut être nommé à une autre fonction dans la prochaine période EXECUTIF
  - Le Secrétaire exécutif ou le directeur financier ou coordinatrices Régionales en service, peuvent être nommés pour un second mandat consécutif dans le même bureau
  - Le président devient automatiquement président sortant avant.

#### Documentos requeridos para la nominación:

- Un formulario de inscripción lleno deberá ser firmado por la Representante de la Afiliada (preferentemente la Presidente)
- El consentimiento firmado de la candidata para ocupar en el cargo específico para el que ha sido nominada en el formulario de nominación
- Si la Afiliada nominadora no es la Afiliada a la que pertenece la candidata, se requiere el consentimiento escrito de la Afiliada a la que pertenece la candidata, (hogar) en el formulario de nominación firmado por la Presidente
- Una declaración escrita de apoyo (1/2 página y un máximo de 200 palabras, en inglés) por la Afiliada nominadora respaldando a la candidata y una fotografía
- Una declaración escrita (1 página y 500 palabras como máximo, en inglés) por parte de la candidata detallando el por qué se presenta y lo que desearía lograr en esa función
- Un informe de las calificaciones y experiencia de la candidata nominada (un currículum, 1 página y 500 palabras como máximo, en inglés)

Les documents requis pour la nomination:

- Un formulaire d'inscription dûment rempli doit être signé par le représentant de l'affiliation (de préférence le Président)
- Le consentement signé du candidat à remplir le poste pour lequel vous avez été nommé dans le formulaire de mise en candidature
- Si l'affiliation est l'affiliation nominatoire à laquelle appartient le candidat, exige le consentement écrit de la filiale à laquelle appartient le candidat, (maison) dans le formulaire de candidature signé par le Président
- Une déclaration écrite de soutien (1/2 page et un maximum de 200 mots, en anglais) en nommant affiliations soutenir le candidat et une photo
- Une déclaration écrite (1 page et 500 mots en anglais) par le candidat expliquant pourquoi ils proviennent et ce que je souhaite réaliser dans ce rôle
- Un rapport sur les qualifications et l'expérience du candidat proposé (un CV, 1 page et 500 mots en anglais)

#### Nominadas:

- Deben ser miembros BPW activos y al día en sus pagos de una Afiliada que esté al día en sus pagos
- Deben estar preparadas para una estadía de 2 días después del Congreso para la reunión de después del Congreso del Comité Internacional
- Las nominadas para los cargos del Exécutif deben estar preparadas para una estadía de 2 días después del Congreso Internacional para asistir a las reuniones de transferencia del Exécutif



- Las nominadas para Responsables de Comités Permanents deben estar preparadas para permanecer después de Le Congrès para asistir a la reunión de transferencia con la anterior Responsable

La Oficina de la Présidente y la Secrétaire Exécutive reciben y revisan todas las nominaciones.

Las nominaciones son aceptadas como válidas si:

- Un formulario completo y la declaración de la candidata han sido recibidos por la BPW International por medios electrónicos, fax o correo antes de la media noche de la fecha de vencimiento; si las traducciones, fotografías y otros documentos faltaren, deberán ser recibidos por la Oficina de la Présidente, dentro de los 10 días.
- La Affiliée nominadora (y la Affiliée de la candidata si otra Affiliée la ha nominado) deberán haber pagado sus Cotisations del año en que la nominación deben ser presentadas y cualquier cuota pendiente de cualquier año anterior que se adeude en el momento en que se recibe la nominación

nominés:

- BPW doit être actif et à jour sur leurs paiements à une société affiliée qui est courants sur leurs paiements Membres
- Ils doivent être prêts pour un 2 jours après Congrès de réunion après le Comité international de Congrès
- Les nominés pour les postes de EXECUTIF doivent être préparés pour un 2 jours après le Congrès International assistent aux réunions transfert EXECUTIF
- Les candidats pour les comités Permanents deben Responsable être prêts à rester après Congrès pour assister à la rencontre avec le transfert précédent responsable
- Le Bureau du Président et du Secrétaire exécutif de recevoir et d'examiner toutes les candidatures. Les candidatures sont acceptées comme valable que si:
- Une déclaration de la forme et candidate a été reçu par le BPW International par les médias électroniques, fax ou courrier avant minuit à la date prévue, si les traductions, photos et autres documents sont manquants, doit être reçu par le bureau du président, dans les 10 jours.
- Le partenaire de mise en candidature (affiliation et si les autres candidats d'affiliation anominé) doit avoir payé leurs Cotisations l'année où la nomination doit être soumise des frais exceptionnels d'une année précédente qui est dû au moment de la réception la nomination

#### En la Assemblée Générale

Las nominaciones desde el piso en la Assemblée Générale sólo se permiten para los cargos en los que ninguna candidata haya sido designada antes de la Assemblée Générale. Las candidatas deben estar preparadas a ocupar sus cargos por un período de 3 años. Un Comité de Nominaciones se constituye el primer día de la Assemblée Générale.

El Comité de Nominaciones está compuesto de 1 Representante de cada Région representada en la Assemblée Générale, lo que por lo general ha sido decidido en la Réunion Régional y anunciado en la Réunion del Comité International previa a la Assemblée Générale.

Durante el primer día de la Assemblée Générale el Comité de Nominaciones se reunirá por convocatoria de la Présidente y elegirá su propia Responsable. La Secrétaire Exécutive presentará al Comité las propuestas recibidas de cada una de las candidatas. La Responsable del Comité de Nominaciones presentará un informe a la Assemblée Générale el día antes de la elección y leerá la lista de las nominadas para cada cargo en el Exécutif y de los Comités Permanents. Si hubiere algunos cargos para los que no se hubieren presentado candidatas, la Responsable del Comité de Nominaciones pedirá nominaciones desde el piso.

Las Affiliées que nominan a una candidata desde el piso deberán dentro de las 2 horas, presentar la documentación completa requerida de la nominada a la Responsable del Comité de Nominaciones.

Dans l'Assemblée Générale

Les nominations du sol dans la Générale Assemblée seules autorisées pour les charges dans le quel aucun candidat n'a été désigné avant l'Assemblée Générale. Les candidats doivent être prêts à entrer en fonction pour une période de trois ans. Un comité de mise en candidature est le premier jour de l'Assemblée Générale. Le comité de nomination est composé d'un représentant de chaque région représentée à l'Assemblée Générale, qui agénéralement a été décidé à la réunion et a annoncé la réunion régionale du Comité international avant l'Assemblée Générale.

Lors de la première journée du Comité de mise en candidature Générale Assemblée est convoquée par le président et élire son propre charge. Le Secrétaire exécutif soumet les propositions reçues de chacun des candidats. Le chef du comité de mise en candidature doit présenter un rapport à l'Assemblée Générale la veille de l'élection et de lire la liste des candidats pour chaque poste au sein des comités exécutif et Permanents. S'il ya des postes pour lesquels aucun des candidats ne sont représentés, le Comité de mise en candidature Responsable demandera des nominations du sol. La nomination Affiliées un candidat du sol doit être dans les 2 heures nécessaires pour soumettre la documentation complète du candidat au Comité de mise en candidature responsable.

El Comité de Nominaciones comprobará si la documentación está conforme y decide si la nominación es aceptable y cumple con todos los criterios. Si hubiere nominaciones desde el piso, la Responsable del Comité de Nominaciones anunciará estas nominaciones al final del día.

**Manuel de Procédure de la BPW International – révision après le Congrès d'Helsinki (juin 2011)**

Todas las candidatas deben cumplir con los requisitos contenidos en el Consejo para Candidatas distribuido con los documentos de Convocatoria al Congrès. Sea que hayan sido nominadas con 6 meses de antelación o desde el piso de la Assemblée Générale, las candidatas deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Cada candidata puede distribuir solo un documento de apoyo, ya sea antes de la Assemblée Générale o durante la Assemblée Générale. Un documento distribuido antes de la Assemblée Générale requiere una carta de la Présidente de la Affiliée de la candidata.
- Cualquier distribución de material en la Assemblée Générale debe realizarse en el área designada por el Comité de Nominaciones.
- Ningún material promocional o publicidad de la campaña puede ser distribuido en la sala designada para la Assemblée Générale.
- No se permite hacer campaña en el área de votación designada (la Assemblée Générale), o dentro de los 30 metros del área de votación.
- La distribución de regalos promocionales, baratijas y trucos por o en nombre de cualquier candidata, no está permitida.
- Le comité de nomination va vérifier si la documentation est conforme et décide si la candidature est acceptable et remplit tous les critères. S'il ya des nominations dans la salle, le chef du comité de mise en candidature annonce les nominations à la fin de la journée. Tous les candidats doivent satisfaire aux exigences contenues dans le Conseil pour les candidats distribués Appel à documents Congrès. Que vous ayez été nommé jusqu'à 6 mois à l'avance ou à partir du plancher de l'Assemblée Générale, les candidats doivent remplir les conditions suivantes:
  - Chaque candidat peut distribuer seulement un document à l'appui, que ce soit avant ou pendant l'Assemblée Générale. Un document distribué avant l'Assemblée Générale exige une lettre du président de l'affiliation du candidat.
  - Toute distribution de matière dans l'Assemblée Générale devrait être menée dans la zone désignée par le Comité de mise en candidature.
  - Pas de matériel promotionnel ou campagne de publicité peuvent être distribués dans la salle désignée pour l'Assemblée Générale.
  - Pas de campagne est autorisée dans la zone de vote désigné (l'Assemblée Générale), ou moins de 30 m du vote.
  - La distribution de cadeaux promotionnels, bibelots et astuces par ou pour le compte d'un candidat, n'est pas autorisée.

#### 8.4 Elecciones

Las elecciones se realizan por votación secreta que se hace por medios electrónicos y se comunica el resultado final de la votación a la Assemblée Générale.

- El vote electrónico utiliza los dispositivos digitales de votación que registran el total de votos para cada candidata y considera las asignaciones de voto.
- Las papeletas se destruyen después de la votación por decisión de la Assemblée Générale.

La elección se lleva a cabo en la mañana del último día de la Assemblée Générale. Si hay más de una candidata a Présidente, el vote para Présidente se lleva a cabo en el día anterior y el resultado es anunciado. A continuación, el vote para los otros miembros del Exécutif es realizado en el último día de la Assemblée Générale. El nombre o nombres de las candidatas que no fueron elegidas para Présidente se incorporan a la lista de nominaciones para Vice-présidentes (si ellas desean presentarse y son elegibles para Vice-présidentes), de conformidad con el cargo de Vice-présidente que la candidata prefiera.

Los miembros del Exécutif ocupan sus posiciones en el Exécutif al clausurarse la Assemblée Générale en la que hayan sido elegidos.

Las Responsables electas para los Comités Permanents, ocupan sus posiciones al final de la Assemblée Générale.

#### 8.4 Elections

Les élections ont lieu au scrutin secret effectué par des moyens électroniques et communiqué le résultat du vote à l'Assemblée Générale.

- Le vote électronique utilisant des dispositifs numériques qui enregistrent les votes total des voix pour chaque candidat et de votermissions envisagées.
- Les bulletins de votes sont détruits après le vote sur la décision de l'Assemblée Générale. L'élection a lieu le matin du dernier jour de l'Assemblée Générale. Si plus d'un candidat pour le président, le vote du président a lieu la veille et le résultat est annoncé. Puis voter pour les autres Membres de l'EXECUTIF est effectué le dernier jour de l'Assemblée Générale. Le nom ou les noms des candidats qui n'ont pas été élus au Président rejoindre la liste des nominations des vice-présidents (s'ils souhaitent rester et qui sont admissibles à la vice), selon le vice-président que le

candidat préfère.

Les Membres de l'EXECUTIF occupent leurs positions dans l'EXECUTIF à la fermeture de l'Assemblée Générale à laquelle ils sont élus.

Les Comités Permanents responsables élus pour occuper leurs positions à la fin de l'Assemblée Générale.

### Comité de Elecciones

La Responsable del Comité de Elecciones, es nombrada durante la reunión pre-Assemblée Générale del Comité International. Ella conforma el Comité de Elecciones el primer día de la Assemblée Générale.

La Responsable del Comité de Elecciones

- Anuncia el resultado de las Votations por el Exécutif y las Responsables de los Comités Permanents durante el programa de la Assemblée Générale
- Advierte a la Présidente si hubiere empate

Las elecciones requieren una mayoría simple de votes. Las abstenciones NO cuentan en el cálculo del resultado de las Votations. El número total de votes por cada candidata es informado a la Assemblée Générale. La persona que recibe el mayor número de votes por cualquier cargo del Exécutif, es electa.

Cuando dos Vice-présidentes han sido electas, la Vice-présidente con el mayor número de votes es la Primera Vice-présidente. Si ambas Vice-présidentes reciben igual número de votes, se realiza una segunda votación para elegir a la Primera Vice-présidente.

Por el hecho de presidir la Assemblée Générale, la Présidente tiene vote dirimente cuando ha habido empate en la votación, excepto para la elección de Présidente.

Comité des élections  
Le chef de la commission électorale, nommé lors de la réunion pré-Assemblée Générale Comité international. Elle a formé le Comité des élections, le premier jour de l'Assemblée Générale.  
Le chef de la commission électorale  
• Annoncer les résultats des Votations d'exécutif et des comités chargés Permanents durant le programme Générale Assemblée  
• Met en garde les présidents si aucun lien

Elections à la majorité simple des voix. Les abstentions ne comptent pas dans le calcul des Votations. Le nombre total de votes pour chaque candidate est informé de la Générale Assemblée. La personne qui reçoit le plus de votes pour n'importe quel bureau de EXECUTIF, est élu.  
Lorsque deux vice-présidents sont élus, le vice-président avec le plus de votes est le premier vice-président. Si les deux vice-présidents reçoivent le même nombre de voix, un second vote pour élire le premier vice-président.  
En vertu de presider l'Assemblée Générale, le Président a une voix prépondérante lorsqu'il ya eu égalité des voix, sauf pour l'élection du président.

### **8.5 Résolutions [R17]**

- Las Résolutions que se presentan a consideración de la Assemblée Générale se recibirán por escrito en la Oficina de Présidente de la BPW International, por lo menos seis (6) meses antes del primer día del Congrès.
- Las Résolutions que deberán ponerse a consideración, serán difundidas entre todas las Fédérations et Clubs Affiliés por lo menos cuatro (4) meses antes de la fecha de la Assemblée Générale.
- Las Résolutions pueden ser presentadas por Fédérations y Clubs Affiliés, por los membres del Exécutif y por las Responsables de los Comités Permanents y Ex Présidentes.
- Las Résolutions Urgentes de importancia internacional pueden, a discreción del Comité Résolutions pueden ser presentadas a la Assemblée Générale sin difusión previa.
- Las Résolutions que han sido consideradas y votadas desfavorablemente en una Assemblée Générale previa, no serán aceptadas a consideración en la siguiente Assemblée Générale.

#### **Hay 2 categorías de Résolutions:**

- Aquellas relativas a las operaciones de la BPW International y a las necesidades de los membres y Affiliés: asuntos internos
- Aquellas que requieren apoyo por parte de la BPW International al nivel nacional o internacional y se relacionan con las necesidades y derechos de las mujeres en general: asuntos externos.

#### 8,5 résolutions [R17]

• Les résolutions présentées pour examen par la Générale Assemblée parvenir par écrit au Bureau du Président de la BPW International, au moins six (6) mois avant le premier jour du Congrès.

Manuel de Procédure de la BPW International – révision après le Congrès d'Helsinki (juin 2011)

- Les résolutions que l'examen devrait être effectué seront diffusés à tous les clubs de fédérations affiliées et au moins quatre (4) mois avant la date de l'Assemblée Générale.
- Les résolutions peuvent être soumises par les fédérations et les clubs affiliés exécutif de Membres de l'ex-comités des présidents en charge et Permanents.
- L'importance des résolutions d'urgence internationales peuvent, à la discrétion des décisions du Comité peuvent être soumises à l'Assemblée Générale sans distribution d'avance.
- Les résolutions qui ont été examinés et votés négativement sur une Assemblée Générale de l'avant ne seront pas acceptées pour examen à la prochaine Assemblée Générale de l'.

Il ya 2 catégories de résolutions:

- Celles relatives aux opérations de besoins des Membres et des Affiliées BPW et internationales: les affaires intérieures
- Ceux qui nécessitent le soutien de la BPW International au niveau national ou international et portent sur les besoins et les droits des femmes en général: les affaires étrangères.

### El Comité Résolutions

La Responsable del Comité Résolutions es elegida por el Exécutif y nombrada oficialmente por la Présidente dentro de los 3 primeros meses del trienio. La Présidente y la Secrétaire Exécutive son membres ex officio del Comité Résolutions.

La función del Comité Résolutions debe:

1. Revisar las Résolutions presentadas a consideración a la Assemblée Générale de la BPW International y rechazar las Résolutions que no esté relacionadas con el asunto fundamental de la BPW International
2. Determinar y sugerir si una Résolution sobre un asunto interno debería ser propuesta como una enmienda a la Constitution y Règlement (en cuyo caso debe ser enviada a la Secrétaire Exécutive para ser remitida al Comité Consultivo Constitucional)
3. Editar las Résolutions recibidas, consultando con quienes las plantean
4. Coordinar las Résolutions, alentando a los membres que han presentado Résolutions similares, a trabajar juntas para combinar sus Résolutions en una sola Résolution
5. Determinar qué Résolutions serán aceptadas, de conformidad con un conjunto de criterios acordados

Les résolutions du Comité des résolutions responsable est choisie par l'exécutif et officiellement nommé par le président au cours des 3 premiers mois de la période triennale. Le Président et le Secrétaire exécutif sont officio du Comité des résolutions des Membres.

Le rôle du Comité des résolutions devrait être:

1. Revoir les résolutions soumises à l'examen de l'Assemblée Générale de BPW International et de rejeter les résolutions qui n'est pas liée à la question fondamentale de la BPW International
2. Identifier et proposer si une résolution sur une question interne devrait être proposée sous forme d'amendement à la Constitution et Règlement (dans ce cas, elle doit être envoyée au Secrétaire exécutif d'être soumis au Comité consultatif constitutionnel)
3. Modifier les résolutions reçues, en consultation avec ceux qui posent
4. Coordonner les résolutions, en encourageant les résolutions Membres qui ont présenté similaire, à travailler ensemble pour combiner en un seul résolutions de résolution
5. Déterminer les résolutions acceptées, conformément à un ensemble de critères convenus

### Presentación de Résolutions

Para obtener orientación en la preparación de una Résolution, se recomienda a las Affiliées consultar la lista de Résolutions de la BPW International en la página Web

La lista definitiva de Résolutions aprobadas durante la Assemblée Générale es elaborada por la Responsable Résolutions y presentada a la Secrétaire Exécutive para su aprobación. Cuando sea firmada por la Secrétaire Exécutive, se la entrega al Exécutif entrante para información y a los Servicios de las socias para que lo difunda entre el Comité International. El Servicios de las Socias hace circular el informe Résolutions dentro de los 3 meses siguientes a la Assemblée Générale.

### Résolutions sobre gastos financieros o Cotisations

Las Résolutions que se refieren a cambios en el gastos financieros de la BPW International o a Cotisations, deberá circular entre el Comité International 5 meses antes de la Assemblée Générale, con la advertencia de que cualquier enmienda a la Résolution deberá presentarse en las 4 semanas siguientes. Esto pretende permitir que cualquier enmienda propuesta a la Résolution de Affiliées, sea distribuida antes de la Assemblée Générale con la lista completa de Résolutions.

Présentation des résolutions  
 Pour vous guider dans la préparation d'une résolution, il est recommandé de consulter la liste des résolutions de la page Web de BPW International.  
 La liste définitive des résolutions approuvées lors de l'Assemblée Générale est préparée par les responsables et soumise au Secrétaire exécutif pour approbation. Quand signé par le Secrétaire exécutif, lui donne à l'EXECUTIF l'information et aux services pour les membres de la diffusera auprès du Comité international. Les Services Partenaires circuleront les résolutions dans les 3 mois de l'Assemblée Générale. Résolutions des intérêts débiteurs ou Cotisations.  
 Les résolutions relatives à des changements dans les coûts financiers de Cotisations BPW International doivent voyager entre le Comité international cinq mois avant l'Assemblée Générale, avertissant que toute modification de la résolution doit être présentée dans un délai de 4 semaines. Cette mesure vise à permettre à toute proposition d'amendement à la résolution des Affiliées, sera distribuée avant la Générale Assemblée avec la liste complète des résolutions.

### Cambio de una decisión de la Asamblea General

El Comité Internacional puede revisar y modificar o revocar una Resolución de la Asamblea General cuando las circunstancias en las que la Asamblea General basó su decisión, hayan cambiado.

Por ejemplo:

- Si la Asamblea General aprobó un proyecto basándose en evidencia presentada en la Asamblea General y posteriormente se encontró que es incorrecta o ha cambiado sustancialmente. En tales casos, el Ejecutivo somete la propuesta al Comité Internacional para que vote electrónicamente para que la decisión de la Asamblea General sea reconsiderada y cambiada sobre la base de la nueva información.
- Si la Asamblea General se pone de acuerdo en una Resolución pero establece una restricción en el gasto y se encuentra que no hay suficientes Fondos asignados para aplicar la Resolución. En dichos casos, el Ejecutivo podrá solicitar al Comité Internacional un voto electrónico para decidir si debe haber una mayor asignación del presupuesto para que el proyecto sea aplicado o para cancelarlo de conformidad con el voto del Comité Internacional.

Modification d'une décision de l'Assemblée Générale  
 Le Comité international peut examiner et modifier ou révoquer une résolution de l'Assemblée Générale, lorsque les circonstances dans lesquelles l'Assemblée Générale a fondé sa décision, ont changé.  
 Par exemple:

- Si l'Assemblée Générale a approuvé un projet basé sur la preuve présentée à l'Assemblée Générale et par la suite jugé incorrecte ou changé considérablement. Dans de tels cas, le EXECUTIF mise une proposition au Comité international de voter par voie électronique pour la décision de la Générale Assemblée être reconsidéré et modifié sur la base de nouvelles informations.
- Si l'Assemblée Générale approuve une résolution, mais impose une restriction sur les dépenses et constate que les fonds sont insuffisants pour mettre en œuvre la résolution. Dans de tels cas, le Comité international exécutif peut demander un vote électronique pour décider s'il devrait y avoir une plus grande répartition du budget pour le projet à mettre en œuvre ou de l'annuler en conformité avec le vote du Comité international.

### Résolutions Urgentes

Si el Comité de Resoluciones decide aceptar la Resolución propuesta como una Resolución Urgente, entonces se la hace circular por escrito a los miembros votantes en la Asamblea General por lo menos una sesión antes de que sea discutida y luego se la presenta a la Asamblea General para su aceptación. Para que sea aceptada se requiere una mayoría de 2/3 para poder seguir adelante. Cuando es presentada formalmente para debate y votación, sólo se requiere una mayoría simple para que sea aceptada.

### **8.6 Amendements a la Constitution, Règlement y Manuel de Procédure [R18]**

- La Constitution, Règlement y Manuel de Procédure pueden ser discutidos y enmendados en la Asamblea General de la BPW International. Un voto de los dos tercios de los votantes, habiendo Quórum, se requiere para la Constitution y Règlement y una mayoría de votos se requiere para el the Manuel de Procédure.
- La enmienda propuesta deberá circular por al menos cuatro (4) meses antes del primer día de la Asamblea General en la cual dicha enmienda será presentada.
- Las Amendements pueden ser propuestas por las Fédérations Affiliées, los Clubs Affiliés, los miembros del Ejecutivo y por las Responsables de los Comités Permanents y el Comité Consultivo Constitucional.
- Las Amendements a la Constitution y Règlement, requieren de una mayoría de 2/3 para ser aprobadas.
- Las Amendements al Manuel de Procédure requieren de una mayoría de votos para ser aprobadas.

Manuel de Procédure de la BPW International – révision après le Congrès d'Helsinki (juin 2011)

résolutions d'urgence  
 Résolutions Si le Comité décide d'accepter la résolution proposée comme une résolution d'urgence, puis les Membres qui circulent écrites Assemblée Générale des électeurs dans au moins une séance avant son examen et présente ensuite à l'Assemblée Générale pour acceptation. Pour être acceptée nécessite une majorité des deux tiers pour continuer. Lorsque officiellement présenté pour discussion et vote, seule une majorité simple est requise pour l'acceptation.

8.6 amendements à la Constitution, et Manuel de procédure Règlement [R18]

- La Constitution, Règlement et Manuel de procédure peuvent être discutés et amendés à l'Assemblée Générale de BPW International. Un vote des deux tiers des électeurs, ayant Quorum, est nécessaire pour la constitution et le Règlement et un vote à la majorité requise pour le Manuel de procédure.
- L'amendement proposé est distribué au moins quatre (4) mois avant le premier jour de l'Assemblée Générale à laquelle l'amendement sera présenté.

- Les amendements peuvent être proposés par les Fédérations Affiliées, clubs affiliés, les Membres du Comité consultatif constitutionnel EXECUTIF Responsable et comités de Permanents y
- Les amendements à la Constitution et Règlement, requièrent une majorité des deux tiers des voix.
- Les amendements à Manuel de procédure exigent un vote à la majorité pour être approuvé.

#### El Comité Consultivo Constitucional

La Responsable del Comité Consultatif Constitutionnel es seleccionada por el Ejecutivo y nombrada oficialmente por la Presidente en los 3 primeros meses del trienio.

La Presidente y la Secrétaire Exécutive son miembros ex officio del Comité Consultivo Constitucional

La función del Comité Consultatif Constitutionnel es:

1. Revisar las Amendements a la Constitution, Règlement y Manuel de Procédure presentadas para consideración de la Assemblée Générale de la BPW International y determinar cuáles Amendements propuestas serán aceptadas de conformidad con los criterios acordados
2. Determinar y asesorar sobre cuáles amendements a la Constitution, Règlement y Manuel de Procédure si amerita, deberán ser propuestas como una Résolution (en cuyo caso deberá ser enviada a la Secrétaire Exécutive para ser remitidas al Comité Résolutions)
3. Revisar y editar las Amendements propuestas en consulta con quienes las presentaron y apoyaron
4. Cuando se considere apropiado, solicitar la cooperación de las Affiliées que hayan presentado Amendements similares para que se pongan en contacto y consideren presentar conjuntamente una enmienda única
5. Generalmente asesorar sobre la Constitution, Règlement y Manuel de Procédure de la BPW International cuando surjan necesidades y cualquier duda
6. Volver a redactar la Constitution, Règlement y Manuel de Procédure de la BPW International incorporando Amendements aprobadas en la Assemblée Générale
7. Le Comité consultatif constitutionnel  
 Le chef du Comité consultatif constitutionnel est choisi par l'exécutif et nommé officiellement par le président dans les 3 premiers mois de la période triennale.  
 Le Président et le Secrétaire exécutif sont d'office Membres Comité consultatif constitutionnel  
 Le rôle du Comité consultatif constitutionnel:
  1. Examiner les amendements à la Constitution, et Manuel de procédure Règlement soumis à l'examen par l'Assemblée Générale de BPW International et d'identifier les amendements Les propositions seront acceptées conformément aux critères convenus
  2. Déterminer et conseiller sur ce amendements à la Constitution, et Manuel de procédure Règlement si nécessaire, doit être proposée comme une résolution (dans ce cas, elle doit être envoyée au Secrétaire exécutif d'être référée aux résolutions du Comité)
  3. Réviser et modifier les propositions de la amendements en consultation avec ceux qui se sont présentés et soutenus
  4. Le cas échéant, solliciter la coopération des Affiliées qui ont soumis des amendements similaires à entrer en contact et d'envisager déposer conjointement une modification seulement
  5. Conseiller général, sur la Constitution, et Manuel de procédure Règlement du BPW International lorsque les besoins se présentent et tout doute
 Juin. Réécrire la Constitution, et Manuel de procédure Règlement des BPW amendements intégrant internationales adoptées lors de l'Assemblée Générale

#### Presentación de Amendements a la Constitution, Règlement y Manuel de Procédure

Los formularios de presentación de amendements a la Constitution, Règlement y Manuel de Procédure de la BPW International son proporcionados con el paquete de documentos de Convocatoria al Congrès. Cada enmienda a la

Manuel de Procédure de la BPW International – révision après le Congrès d'Helsinki (juin 2011)

Constitution, Règlement o Manuel de Procédure, propuesta, debe ser presentada en el formulario apropiado, presentada en la fecha límite y deberá incluir:

- Los cambios exactos propuestos a la Constitution, Règlement o Manuel de Procédure
- La razón o razones por las que se requiere la enmienda
- La justificación y evidencia para la enmienda
- Lo que la enmienda logrará si se adopta
- Una propuesta o propuestas de cómo la enmienda deberá incluirse
- Una estimación de las consecuencias Financières para la BPW International de la aplicación de la enmienda

El presupuesto de la BPW International debe ser repensado y revisado en la Assemblée Générale si una enmienda con implicaciones Financières es aprobada luego de la aprobación del presupuesto por la Assemblée Générale.

Una enmienda propuesta a la Constitution, Règlement o Manuel de Procédure, no puede ser aprobada si la misma enmienda o una fundamentalmente similar, haya sido presentada y no aprobada en una Assemblée Générale anterior. Una enmienda propuesta a la Constitution, Règlement o Manuel de Procédure puede ser aceptada si es recibida en forma de proyecto por la Responsable del Comité Consultatif Constitutionnel en el plazo de 6 meses. El Comité Consultatif Constitutionnel asesorará al proponente y a quien lo haya apoyado, para que finalicen la enmienda en el plazo de 4 meses.

Présentation amendements à la Constitution, et Manuel de procédure Règlement  
La soumission des amendements de la Constitution, et Manuel de procédure Règlement du BPW International sont fournies avec l'ensemble des documents d'appel de Congrès. Chaque amendement à la Constitution, Règlement ou Manuel de procédure, les propositions doivent être soumises sur le formulaire approprié, présenté à la date limite et doivent inclure:

- Les changements exacts proposés à la Constitution, ou Manuel de procédure règlement
  - Les raisons pour lesquelles la modification est nécessaire
  - La justification et la preuve de l'amendement
  - L'amendement obtenu si elle est adoptée
  - Une ou plusieurs propositions sur la façon dont l'amendement doit être inclus
  - Une estimation des conséquences financières pour la demande internationale BPW pour l'amendement
- Le budget de la BPW International doit être repensé et révisé à la Générale Assemblée si une modification est approuvée implications financières après l'approbation du budget par l'Assemblée Générale. Un projet d'amendement à la Constitution, Manuel de Règlement de procédure ou ne peut pas être approuvé si la même modification ou fondamentalement similaires, a été présenté et approuvé lors d'une Assemblée Générale précédente.

Un amendement proposé à la Constitution, ou Manuel de procédure Règlement sera accepté si elle est reçue sous forme de projet par le chef du Comité consultatif constitutionnel dans les six mois. Le Comité consultatif constitutionnel avisera le promoteur et quia soutenu que l'amendement a terminé dans les quatre mois.

### **8.7 Votación [R11]**

Para tener derecho a vote en las elecciones en la Assemblée Générale, las Affiliées deben haber pagado sus cuotas correspondientes al año del Congreso y cualquier cuota adeudada de años anteriores y / o sanciones al inicio de la Assemblée Générale.

#### Votación en la Assemblée Générale

Las Delegadas y Delegadas alternas (cuando sustituyan a las Delegadas) de Fédérations y Clubs Affiliés, pueden votar en la Assemblée Générale. Los miembros del Exécutif, Responsables de los Comités Permanents y Ex Présidentes de la BPW International pueden votar pero sólo tienen un vote (en esa calidad) incluso si son elegibles para otro derecho a vote.

Los miembros Affiliés Individuels designados (no electos), las responsables de Comités y las observadoras, pueden hablar en las mociones e informes en la Assemblée Générale, pero no pueden votar.

El Règlement (reglas para el debate) se aplican a la votación en la Assemblée Générale. Si hay un empate, la Présidente tiene un vote dirimente, excepto en el caso de las elecciones presidenciales.

#### La votación de las Affiliées

Las Delegadas de las Affiliées que estén al día en sus cuotas (y sanciones eventuales) tienen derecho a vote en la Assemblée Générale. Si las cuotas no han sido pagadas al momento de la Assemblée Générale, las Affiliées deberán

Manuel de Procédure de la BPW International – révision après le Congrès d'Helsinki (juin 2011)

pagar sus cuotas en Le Congrès para sus delegadas tengan derecho a votar. Si hay cuotas pendientes de pago, sus delegadas serán consideradas como observadoras y la Affiliée no tendrá derecho a vote.

8.7Le

vote[R11]

Pour être admissible à voter aux élections à l'Assemblée Générale, les Affiliées doivent avoir payé leur cotisation pour l'année des Congrès et des frais dus par rapport aux années précédentes et / ou pénalités au début de l'Assemblée Générale. Le vote à l'Assemblée Générale

Les délégués et délégués suppléants (lors du remplacement des délégués) des Fédération et Clubs affiliés, peuvent voter à l'Assemblée Générale. Les Membres de EXECUTIF, Permanents et responsables anciens comités des présidents du BPW International peuvent voter, mais d'une seule voix (à ce titre), même si elles sont admissibles à un autre vote. Les individuels Affiliés Membres désignés (non élus), les comités responsables et l'observateur, peuvent s'exprimer sur les motions et les rapports de la Générale Assemblée, mais ne peuvent pas voter. Le Règlement (règles de discussion) s'appliquent au vote de l'Assemblée Générale. S'il y a égalité, le président a la voix prépondérante, sauf dans le cas des élections présidentielles. Le vote sur Affiliées Les délégués des Affiliées qui sont à jour dans leur cotisation (et d'éventuelles pénalités) ont le droit de voter à l'Assemblée Générale. Si les frais ne sont pas payés au moment de l'Assemblée Générale, les Affiliées doivent payer leur cotisation dans les Congrès pour vos délégués sont habilités à voter. Si il y a des frais exceptionnels, vos délégués seront traités comme des observateurs et l'affiliée ne sont pas habilités à voter.

#### Votación de las Federations [R11]

Cada Federación Affiliée que asiste a la Asamblea General tiene derecho al siguiente número de delegadas votantes calculado sobre la base del número de sus miembros que pagan:

500 o menos miembros	3 delegadas
501 a 1,000 miembros	4 delegadas
1,001 a 2,000 miembros	5 delegadas
2,001 a 3,000 miembros	6 delegadas

Y una delegada por cada 1 a 3,000 miembros adicionales hasta un máximo de 15 delegadas.

3001 a 6000 miembros	7 delegadas
6001 a 9000 miembros	8 delegadas
9001 a 12000 miembros	9 delegadas
12001 a 15000 miembros	10 delegadas
15001 a 18000 miembros	11 delegadas
18001 a 21000 miembros	12 delegadas

Cada Federación tiene derecho a un número igual de delegadas alternas.

#### Votación de los Clubs Affiliés [R11]

Cada país con 1 o más Clubs Affiliés que asisten a la Asamblea General tiene derecho a una delegada votante y una alterna. Dicho vote (1) deberá ser compartido por los Clubs Affiliés de ese país. Sólo una delegada por ese país puede sentarse en la Asamblea General en cualquier momento y la otra deberá permanecer en el área de observadoras.

Fédérations vote [R11]

Chaque fédération affiliée assister à l'Assemblée Générale a droit au nombre suivant de délégués votants calculé sur la base du nombre de ses Membres qui paient:

500 Membres ou moins 3 délégués  
 501 à 1.000 Membres 4 délégués  
 1,001 à 2,000 Membres cinq délégués  
 2,001 à 3,000 Membres six délégués

Et un délégué par tranche supplémentaire de 1 à 3,000 Membres jusqu'à 15 délégués.

3001-6000 Membres 7 délégués  
 6001-9000 Membres 8 délégués  
 9001-12000 Membres 9 délégués  
 12001 à 15000 Membres 10 délégués  
 11 Membres 15001 à 18000 délégués  
 18001 à 21000 Membres 12 délégués

Chaque fédération a le droit à un nombre égal de délégués suppléants.

Vote clubs affiliés [R11]

Chaque pays avec 1 ou plusieurs clubs affiliés participant à l'Assemblée Générale a droit à un délégué votant et un suppléant. Ce vote (1) doit être partagé par ce pays clubs affiliés. Un seul délégué de ce pays peut s'asseoir dans l'Assemblée Générale, à tout moment et l'autre restera dans les observateurs.



## 8.8 Quórum

Un vote de la Assemblée Générale no es válido a menos que el Quorum de votos es emitido. El Quorum es de un tercio [1/3] de la representación votante en la Assemblée Générale. El quorum se basa en el recuento de votos de todas las delegadas presente y con derecho a vote.

Cuando se pida al Comité International un vote electrónico por e-mail, una decisión será obligatoria siempre que sea la decisión mayoritaria de un cuarto [1/4] del Comité.

El quorum para una reunión del Exécutif consiste de seis (6).

Cuando se solicite al Exécutif un vote electrónico por e-mail, la decisión será obligatoria siempre que la decisión mayoritaria de los dos tercios del Exécutif.

En el caso en que haya empate en el vote del Exécutif o del Comité International, la Présidente tendrá vote dirimente.

Para ser aprobada por la Assemblée Générale:

- Una Résolution requiere una mayoría de votos [R17]
- Una enmienda a la Constitution, Règlement o Manuel de Procédure requiere el vote de las dos terceras partes [2/3] [R18]
- La disolución de la BPW International requiere un vote de las dos terceras partes [2/3] [R19]

### 8.8 Quórum

Un vote de l'Assemblée Générale n'est valable que si le quorum de votes exprimés. Le quorum est d'un tiers [1/3] de la représentation de vote dans l'Assemblée Générale. Le quorum est basé sur le décompte des voix de tous les délégués présents et votants.

Lorsque vous demandez le Comité international un vote électronique par e-mail, une décision est obligatoire chaque fois que la décision de la majorité des quatre [trimestre] de la Commission.

Le quorum pour une réunion du EXECUTIF se compose de six (6). Lorsque vous êtes invité à EXECUTIF un vote électronique par e-mail, la décision est contraignante pour autant que la décision de la majorité des deux tiers des EXECUTIF.

Dans le cas d'égalité dans le vote EXECUTIF ou Comité international, le président a une voix prépondérante. Pour être approuvé par l'Assemblée Générale:

- Une résolution nécessite un vote à la majorité [R17]
- Un amendement à la Constitution, Règlement ou Manuel de procédure nécessite le vote des deux tiers [2/3] [R18]
- La dissolution de la BPW International exige un vote des deux tiers [2/3] [R19]

## 9 Jeunes BPW [R13]

La Représentante de las Jeunes BPW es miembro del Exécutif y representa los intereses de todos los miembros menores de 35 que se identifican como "miembros Jeunes BPW". Como miembro del Exécutif, comparte toda la responsabilidad con los otros miembros del Exécutif en la gestión de la BPW International.

### 9.1 Criterio para candidatas

Las candidatas a la elección de Représentante Jeunes BPW deben

- Tener menos de 35 años de edad en el momento de la elección e identificarse como miembros de Jeunes BPW
- Ser mujeres de negocios o profesionales activas
- Ser miembros de un Club BPW (Club Affilié o Club que pertenezca a una Fédération Affiliée) que tenga miembros de diferentes grupos etarios, no un club que tiene sólo miembros Jeunes BPW
- Han sido miembros BPW por al menos dos años
- Son capaces de comprometerse para el cargo durante un trienio et asistir a las reuniones del Exécutif

Las candidatas son nominadas por las Affiliées y deberán proporcionar una declaración escrita con sus documentos de nominación, describiendo lo que consideran las cuestiones clave para las jóvenes mujeres de negocios y profesionales al nivel internacional, su visión sobre las iniciativas de las Jeunes BPW y qué habilidades personales y experiencia, beneficiosas, aportan al cargo.

Manuel de Procédure de la BPW International – révision après le Congrès d'Helsinki (juin 2011)

Las candidatas deben dominar el inglés (tener fluidez en otras lenguas es también valorado), tener habilidades de comunicación y deben tener un alto nivel de conocimiento en computadoras porque los miembros Jeunes BPW trabajan en red electrónicamente.

JeunesBPW[R13]

Le représentant des Jeunes EXECUTIF BPW est membre et représente les intérêts de tous les Membres moins de 35 ans qui s'identifient comme «Membres BPW Jeunes». En tant que membre de EXECUTIF, partagent la responsabilité avec tous les autres Membres de EXECUTIF dans la gestion de la BPW International.

9.1 Critères pour les candidats

Les candidats à l'élection Jeunes BPW représentant doit

- Avoir moins de 35 ans au moment de l'élection et être identifié comme Membre de Jeunes BPW
  - Être des femmes d'affaires professionnelles ou actives
  - Être Membre de BPW Club (club ou club affilié appartenant à une société affiliée à la fédération) qui a des Membres de différents groupes d'âge, pas un club qui a seulement Jeunes BPW Membres
  - Ont été Membres BPW pendant au moins deux ans
  - Ils sont capables de s'engager dans la position pendant trois ans et assister à des réunions EXECUTIF
- Les candidats sont nommés par le Affiliés et doivent fournir une déclaration écrite des déclarations de candidature, décrivant ce qu'ils considèrent comme les questions clés pour les jeunes femmes d'affaires et professionnelles au niveau international, ses points de vue sur les initiatives des Jeunes BPW et quelles compétences expérience personnelle bénéfique, porter à la poste.
- Les candidats doivent parler couramment l'anglais (couramment d'autres langues est également apprécié), avoir des compétences de communication et doit avoir un niveau élevé de connaissances en informatique car Jeunes BPW Membre travaillent en réseau électronique.

## 9.2 Las iniciativas de Jeunes BPW:

- promueve la Affiliations Jeunes BPW y permite a los miembros Jeunes BPW cooperar internacionalmente
  - motiva a los miembros Jeunes BPW
    - a asumir posiciones de responsabilidad al nivel local, nacional e internacional
    - asistir a Congrés internacionales, reuniones regionales, asambleas nacionales y reuniones locales
    - desarrollar conocimiento, comprensión e intereses en el trabajo de las Nations Unies y organismos especializados
  - desarrollar canales de comunicación para miembros Jeunes BPW a través del establecimiento de:
    - un foro internacional para miembros Jeunes BPW para proporcionar apoyo e intercambio de información e ideas
    - programas de intercambio internacional en educación, formación, desarrollo profesional y emprendimiento empresarial
- Jeunes 9.2 initiatives BPW:
- BPW Jeunes adhésion favorise et permet Jeunes BPW Membres coopérer au niveau international
  - Jeunes Membres motive BPW où assumer des postes de responsabilité au niveau local, national et international
- Congrés ou assister aux assemblées régionales et internationales, des réunions nationales et des réunions locales ou connaissances développer, la compréhension et l'intérêt pour le travail des agences CIT et spécialisée
- canaux de communication développer la Jeunes Membres BPW par la création de:
    - un forum international pour Jeunes Membres BPW à fournir un soutien et d'échange d'informations et d'idées
    - des programmes d'échanges internationaux dans l'enseignement, la formation, la formation professionnelle et l'entrepreneuriat développer

<b>10</b>	<b>Comités Permanents BPW[R15]</b>
-----------	------------------------------------

Los siguientes (13) Comités Permanents de la BPW International y las Responsables (9) son elegidas en la Asamblea General:

Agricultura

Arte y Cultura

Negocios, Comercio y Tecnología

Desarrollo, formación y empleo

Medio ambiente

Salud

Legislación

Proyectos

Relaciones Públicas

Finances

- presidido por la Directrice Financière

Affiliations	- presidido por la Vice-présidente	Affiliations electa
Jeunes BPW	- presidido por la Responsable	Jeunes BPW electa
Nations Unies – Condition de la Mujer	- presidido por la Vice-présidente	Nations Unies electa

Cada Comité Permanent, además de la Responsable, tiene entre 4 y 6 miembros.

#### Comités Permanents BPW 10 [R15]

Les suivantes (13) Comités Permanents de BPW International et les chefs (9) sont choisis dans l'Assemblée Générale:

agriculture				
Arts		et		culture
Affaires, Commerce et Technologie				
Desarrollo, la		formation	et	l'emploi
environnement				
santé				
législation				
projets				
relations				publiques
Finance	-présidé	par	le Directeur	Financier
Membres	Les	membres	présidé	par le vice-président élu
Jeunes BPW	présidé	par	le BPW élu	Jeunes Responsable
Nations Unies	-Condition	féminine	présidé	par le vice-président élu
Chaque comité permanent, en plus de la charge est comprise entre 4 et 6 Membres.				

### 10.1 Responsable y miembros de un Comité Permanent

La Responsable de cada Comité Permanent debe, luego de consultas con los miembros de su Comité, presentar un plan de actividades a la Oficina de la Presidente dentro de dos (2) meses luego de su elección para aprobación por l'Exécutif y deberá presentar informes escritos del trabajo, a la Asamblea General en el Congreso. Cada Responsable de Comité Permanent deberá presentar una estimación de gastos a la Directrice Financière para aprobación cuando la Directrice Financière se lo solicite.

Dentro de treinta (30) días antes de la expiración de su período, cada Responsable de Comité Permanent con la excepción de la Directrice Financière y de los dos Vice-presidentes, deberán entregar los archivos que pertenecen a su oficina para efectos de la transición y de su publicación en la plataforma WebOffice.

### 10.2 Base de datos del registro de intereses de las socias [R14]

Todos los miembros que estén interesados en ser Responsable o miembro de un Comité, están invitados a inscribir sus áreas de interés y/o experiencia en el la Base de datos Registro de intereses de las socias. La base de datos ha sido creada en la página Web para permitir que las socias inscritas ingresen su información personal para que los Exécutifs y el personal de la BPW International tengan acceso a ella lo que elimina la preocupación de la mayor recopilación de datos y de privacidad. Esta información no se proporciona a organizaciones u organismos externos y no puede ser utilizada para ningún otro propósito que no sea aquel para el cual la socia ingresó su información.

Cuando l'Exécutif consulta la base de datos buscando miembros para cualquier tipo de comité, verifica con la Presidente de la Affiliée y la Coordinatrice Régionale que la información ingresada sea fiable y pide consejo sobre la conveniencia de la socia para la función y el nivel de compromiso de tiempo y esfuerzo que razonablemente se podría esperar de ella, antes de cualquier contacto con la socia.

10.1 Responsable et Membres d'un comité permanent  
Le chef de chaque Comité Permanent debe, après consultation avec les Membres du Comité, soumettre un plan d'affaires pour le bureau du président dans les deux (2) mois après son élection à l'approbation EXECUTIF et soumet des rapports écrits travail, le Congrès Assemblée Générale. Chaque directeur du Comité Permanent deberá soumettre une estimation du coût de l'approbation de Directeur financier financiers demandés. Dans les trente (30) jours avant l'expiration de son mandat, chaque Comité Permanent con Responsable de l'exception du chef de la direction financière et les deux vice-présidents, remet les fichiers qui appartiennent à son bureau pour des effets de transition et de l'édition Weboffice la plate-forme.

10.2 registre de base de données des intérêts des membres [R14]  
Tous les Membres qui sont intéressés à être responsable ou membre d'un comité sont invités à enregistrer leurs domaines d'intérêt et / ou de l'expérience dans l'intérêt de la base de registre des membres. La base de données a été créée sur le site pour permettre aux membres enregistrés de saisir leurs informations personnelles pour les Exécutifs et du personnel international BPW ont accès à ce qui élimine le problème de plus la collecte des données et la vie privée. Cette information n'est pas fournie à des organisations et des organismes extérieurs et ne peut être utilisé à des fins autres que celles pour lesquelles le partenaire est entré vos informations. Quand exécutif bases de données Membres de requête à la recherche de tout type de comité, vérifiez auprès du

Manuel de Procédure de la BPW International – révision après le Congrès d'Helsinki (juin 2011)

Président de la coordonnatrice régionale affiliation et entrèrent dans l'information est fiable et obtenir des conseils sur la pertinence de l'associé à la fonction et le niveau d'engagement de temps et d'effort que l'on peut raisonnablement attendre de lui, avant tout contact avec le partenaire.

## 11.0 Protocoles [R20]

### 11.1 Nombre, logo y marca[R20]

#### Nombre de la BPW International

El nombre registrado de la organización es *International Fédération of Business and Professional Women* (Fédération Internationale de mujeres de negocios y profesionales) que es utilizado como en todos los documentos oficiales incluyendo en las Nations Unies. El acrónimo IFBW es utilizado para efectos de las Nations Unies.

El nombre BPW International es el nombre oficial de la organización para todos los demás efectos. El acrónimo BPWI no es utilizado.

El nombre de BPW International no debe ser utilizado con fines comerciales. Los miembros pueden identificarse personalmente como miembros BPW en sus negocios y profesiones pero no deben pretender que sus negocios tengan afiliación con la BPW International.

#### El logotipo de la BPW International

Mantener una identidad corporativa coherente, es importante. El uso del logotipo de la BPW International está limitado a las actuales Afiliadas que esté al día en sus Cotisations. El formato y color estándares deben ser utilizados.

El logotipo de la BPW International siempre se coloca en la esquina superior izquierda de los documentos. Se proporcionan formatos para la correcta utilización del ÚNICO logotipo válido de la BPW International. Las variaciones del logo no son permitidas excepto para incluir el nombre de la Fédération o club Afiliado bajo el logo. Si un segundo logotipo es utilizado para identificar la organización a partir de la cual la Afiliada se creó, debe ser más pequeño que el logotipo de BPW y en la esquina superior derecha de la papelería.

Si una Afiliada requiere inscribirse en la administración de su país, entonces el nombre utilizado para el registro debe ser idéntico al nombre oficial aprobado por la BPW International y una copia del registro debe ser proporcionado a la Secrétaire Exécutive de la BPW International.

El logotipo de la BPW International puede ser utilizado:

- en la papelería oficial y en otros papeles oficiales de la BPW International y de las Afiliadas de la BPW
- en las páginas Web de la BPW
- en las diapositivas PowerPoint para identificar las presentaciones BPW
- en pendones y material promocional utilizados conjuntamente con eventos y programas de los Clubs
- en las firmas de los correos electrónicos de las socias BPW y en sus páginas Web personales
- en las tarjetas profesionales de visita de las socias BPW

Las socias que ocupan cargos de elección BPW en cualquier función o cargos en sus Fédérations o Clubs, deben firmar sus comunicaciones con su nombre completo, cargo y período del cargo.

11.0 Protocoles [R20]

11.1 Nom, logo et marque [R20]

Nom BPW International

Le nom officiel de l'organisation est Fédération internationale des femmes de carrières libérales (Fédération internationale des femmes de carrières libérales) qui est utilisé comme dans tous les documents officiels, y compris la CIT. Le IFBW acronyme est utilisé aux fins de la CIT.

Le nom BPW International est le nom officiel de l'organisation à toutes autres fins. Le BPWI acronyme pas utilisé.

Le nom de BPW International doit pas être utilisé à des fins commerciales. Membres Lis peuvent vous identifier comme Membres BPW dans les affaires et professionnel, mais ne devraient pas prétendre que leurs entreprises ont affiliation avec le BPW International.

Le logo de la BPW International

Maintenir une identité visuelle cohérente est important. L'utilisation du logo BPW International est limitée à Afiliées actuelles, vous êtes à jour dans leurs Cotisations. Les normes de format et la couleur doivent être utilisés.

Le logo international BPW est toujours placé dans le coin supérieur gauche du document. Formats est proportionnelle à la bonne utilisation du logo valable UNIQUEMENT BPW International. Les variations du logo est interdite, sauf pour le nom de la fédération ou d'un club affilié sous le logo. Si un second logo est utilisé pour identifier l'organisation de la filiale a été créée, devrait être plus petit que le logo BPW dans le coin supérieur droit de la papeterie.

Si vous rejoignez une société affiliée nécessite l'administration de leur pays, puis le nom utilisé pour l'enregistrement doit être identique au nom officiel approuvé par le BPW International et une copie du dossier doit être fourni au Secrétaire exécutif de la BPW International.

Le logo de la BPW International peut être utilisé:

- sur le papier officiel et d'autres documents officiels de la BPW Afiliées BPW International et
- sur le site Web de la BPW

Manuel de Procédure de la BPW International – révision après le Congrès d'Helsinki (juin 2011)

- diapositives PowerPoint en présentations d'identifier BPW
  - dans les bannières et le matériel promotionnel utilisé en conjonction avec des événements et des programmes de club
  - signatures dans les emails des membres de BPW et de leurs pages Web personnelles
  - Les professionnels de cartes de visite des membres BPW
- Les membres qui exercent un mandat en toute BPW de capacité ou de charges dans leurs fédérations ou clubs doivent signer vos communications avec vos nom, prénom, fonction et mandat.

## 12 Relaciones incluyendo Naciones Unidas [R22]

### 12.1 Las Relaciones con las Naciones Unidas y sus organismos

Luego que las Naciones Unidas se crearon en 1946, la BPW International fue una de las primeras ONG que recibieron el estatus Consultivo de parte del Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas (ECOSOC). En el mismo año, la BPW International creó un Comité Permanente Naciones Unidas para coordinar el trabajo de la BPW International con las Naciones Unidas y sus Organismos. La BPW International constituye un estrecho enlace con ONU Mujer.

### 12.2 Representación en las sesiones de la ONU y Organismos especializados de la ONU

#### Las Representantes Permanentes de la BPW International

La BPW International acredita anualmente a sus Representantes Permanentes ante las Naciones Unidas y Organismos especializados de la ONU en los que tiene un estatus Consultivo (Categoría I) como una ONG

La BPW International tiene una Representante Permanente ante:

- Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas (ECOSOC)
- Departamento de información pública de las Naciones Unidas, Nueva York y Ginebra (DPI)
- Fondo de las Naciones Unidas para la infancia (UNICEF), Nueva York y Ginebra
- Organizaciones de las Naciones Unidas para la Educación científica y la cultura (UNESCO), París, Seúl y Sao Paulo
- Organización de las Naciones Unidas para la Industrial (UNIDO), Viena
- Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo (CNUCED)
- Comisiones de las Naciones Unidas para África (ECA); Asia y el Pacífico (ESCAP); Europa (ECE); América latina y el Caribe (ECLAC); Asia occidental (ESWA)
- Organización internacional del Trabajo (OIT), Ginebra
- Organización Mundial de la Salud (OMS) Ginebra

Las Representantes permanentes son nombradas para el trienio por la Presidente. Participan e informan en aquellas sesiones de las Naciones Unidas y sus organismos, comisiones y comités, que son de incumbencia de la BPW International.

12 étrangers, dont l'ILC [R22]

12.1 Relations avec la CITE et ses agences  
Après la CITE a été créée en 1946, BPW International a été l'une des premières ONG bénéficiaires du statut consultatif du Conseil économique et social de la CITE (ECOSOC). Dans la même année, la BPW International a créé un comité des Permanentes Nations Unies pour coordonner le travail de BPW International avec la CITE et ses agences. BPW International est en liaison étroite avec ONU-Femmes.

12.2 Représentation aux réunions de l'ONU et des institutions spécialisées des Nations Unies  
Les représentants permanents de la BPW International auprès des agences de l'ONU et des institutions spécialisées dans ce qui a un statut consultatif (catégorie I) en tant qu'ONG. La BPW International a un représentant permanent auprès de:

- Conseil économique et social des Nations Unies (ECOSOC)
- Département de l'United Nations Information, New York et Genève (DPI)
- Fonds ILC pour l'enfance (UNICEF), New York et Genève
- ORGANISMES DES NATIONS UNIES Organisation pour l'éducation la science et la culture (UNESCO), Paris, Séoul et Sao Paulo
- Organisation pour l'Industrial Nations UNIES (ONUDI), Vienne
- Conférence des Nations Unies pour le commerce et Développement (CNUCED)
- Commissions d'ILC pour l'Afrique (CEA), l'Asie et le Pacifique (CESAP), l'Europe (CEE), l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC), l'Asie occidentale (ESWA)
- Organisation internationale du Travail (OIT), à Genève
- Organisation mondiale de la santé (OMS) à Genève

Les représentants permanents sont nommés pour trois ans par le président. Participation et des rapports sur les sessions de

la Conférence internationale du Travail et ses organismes, commissions et comités, qui sont la responsabilité du BPW International.

### 12.3 Politique de asociación

#### Organizaciones asociadas

Cualquier grupo u organización registrada que esté activamente involucrado en actividades relativas a los objetivos de la BPW International pueden realizar un acuerdo de asociación con la BPW International en los términos y por el período establecidos por el Exécutif.

La Organización asociada deberá intercambiar información convenida en el acuerdo de asociación y las Representantes pueden asistir a los Congrés, Eventos Régionales y Nacionales de la Organización asociada, en calidad de observadoras. Tales Acuerdos de Asociación están sujetos a una revisión trienal. Las Organizaciones asociadas podrán utilizar el estilo "en asociación con..." para el período en el que el Acuerdo de Asociación esté operativo.

12,3associationPolitique

Les organisations partenaires  
 Tout groupe ou organisation qui est enregistré activement impliqué dans les activités liées aux objectifs de BPW International peut conclure un accord de partenariat avec BPW International dans les conditions et pour la durée fixée par le EXECUTIF.  
 L'organisation partenaire doit échanger des informations convenues dans l'accord de partenariat et leurs représentants peuvent assister au Congrès, régional et événements nationaux de l'Organisation associée en tant qu'observateurs. Ces accords de partenariat sont soumis à un examen triennal. Les organismes partenaires peuvent utiliser le style "en association avec ..." pour la période pendant laquelle le partenariat est opérationnel.

<b>13 Arreglos de la Oficina [R23]</b>
--

La Oficina presidencial deberá situarse y arreglarse en el lugar que la Présidente defina y sea aprobado por el Exécutif dentro de los 45 días del inicio del período.

El Exécutif será responsable de aprobar los arreglos para la entrega de los Servicios de las socias a las Affiliées, Friends y Fellows y que los requisitos contractuales se cumplan.

Los arreglos de la Oficina de la BPW International deben ser diseñados para proporcionar la continuidad de experiencia y flexibilidad que necesarias para prestar servicios a las socias. Esto se logra mejor mediante una combinación de personal contratado y especialistas externalizados a tiempo parcial, pasantes y voluntarios. Esta combinación puede variar dependiendo de las circunstancias particulares de un trienio.

13 Arrangements Bureau

[R23]

Le bureau présidentiel doit être placé et fixé en place qui définissent le président et approuvé par le EXECUTIF dans les 45 jours suivant le début de la période.  
 L'exécutif soit chargé d'approuver les arrangements pour la prestation de services aux membres Affiliées, les amis et les boursiers et les exigences contractuelles sont remplies.  
 Les arrangements du Bureau international du BPW devraient être conçus pour assurer la continuité de l'expérience et la flexibilité nécessaires pour servir les membres. Le mieux est réalisé par une combinaison d'agents employés et spécialistes externalisés à temps partiel, stagiaires et bénévoles. Ce mélange peut varier selon les circonstances particulières d'une période triennale.

#### 13.1 La Oficina de la Présidente

La Oficina de la Présidente maneja todos asuntos de cara al exterior y proporciona el apoyo que necesita la Présidente para cumplir su papel en la comunicación y la guía a los miembros así como el mantenimiento y desarrollo de la imagen pública de la BPW. Se desplaza con la Présidente y es supervisada por una Directora nombrada por la Présidente.

La dirección e-mail permanente es [Présidentes.office@bpw-international.org](mailto:Présidentes.office@bpw-international.org)

La Directora de la Oficina de la Présidente maneja las necesidades diarias de la Présidente, incluyendo la administración de los e-mails de rutina y refiere las solicitudes que llegan a la oficina, a las personas apropiadas y garantiza que el personal externalizado pertinente sea informado de los asuntos.

La Directora de la Oficina de la Présidente es empleada y apoyada a veces, por las pasantes. Ella

- Administra los arreglos de viajes y la correspondencia de la Présidente

Manuel de Procédure de la BPW International – révision après le Congrès d'Helsinki (juin 2011)

- Organiza la traducción de los documentos oficiales
- Es el enlace con la Directora de los Servicios de las socias
- Transmite las comunicaciones a los miembros pertinentes del Exécutif, sirve de enlace con todos los miembros del Exécutif y el personal externalizado en relación con el Congrès, la recaudación de Fondss y las comunicaciones.

13.1 Le Bureau du Président  
 Gère le bureau du président toutes les questions pour l'extérieur et fournit le soutien nécessaire pour le Président à s'acquitter de son rôle dans la communication et d'orientation pour les Membres et l'entretien de son rôle et l'image publique de la BPW. Se déplace vers le président et est supervisé par le directeur nommé par le président. L'adresse email permanente est [Présidentes.office@bpw-international.org](mailto:Présidentes.office@bpw-international.org)  
 Le Directeur du Bureau du Président gère les besoins quotidiens du Président, y compris l'administration de la routine appelée e-mails et demandes venant au bureau, aux bonnes personnes et s'assurer que le personnel concerné soit informé des sous-traitances questions.  
 Le Directeur du Bureau du Président est parfois utilisé et soutenu par les stagiaires. elle  
 • Gérer les arrangements de voyage et la correspondance du président  
 • Organiser la traduction des documents officiels  
 • L'liaison avec le directeur des Services des membres  
 • Transmet les communications pertinentes EXECUTIF Membres, assure la liaison avec tous les Membres de l'exécutif et du personnel sous-traitance concernant le Congrès, le financement et les communications.

### 13.2 Servicios de las socias

La Directora de los Servicios de las Socias, es responsable por la gestión de los servicios de rutina ofrecidos a las socias y es el punto de contacto para las Afiliées y las socias. La Directora de los Servicios de las Socias garantiza que la Présidente se mantenga informada de los asuntos y trabajo estrechamente con los miembros de l'Exécutif para que las socias reciban las respuestas apropiadas y coherentes a sus preguntas y problemas. El e-mail permanente es [member.services@bpw-international.org](mailto:member.services@bpw-international.org).

Servicios de las Socias:

- Se concentra en las comunicaciones con las socias y el apoyo a las Afiliées
- Trabaja estrechamente con la Vice-présidente Affiliations y la Directrice Financière
- Sirve de enlace con la Directora de la Oficina de la Présidente y mantiene a la Présidente informada de los asuntos
- Sirve de enlace con todo el Exécutif y pasa las comunicaciones al Exécutif y al personal
- Mantiene un registro de las Afiliées y mantiene actualizada la Lista de la BPW International
- Proporciona documentación para la solicitud de afiliación de nuevos Clubs
- Recibe las solicitudes de afiliación y las renvía a la Vice-présidente Affiliations
- Mantiene el registro de los Friends y Fellows

13.2 Les services des membres  
 Le directeur des Services Partner, est responsable de la gestion des services de routine offerts aux membres et est le point de contact pour les Affiliées et partenaires. Le directeur des Services Partenaires assure que le président est tenu informé des problèmes et de travailler en étroite collaboration avec les Membres de l'Exécutif afin que les membres reçoivent des réponses appropriées et cohérentes à leurs questions et problèmes. L'e-mail est [member.servicespermanents@bpw-international.org](mailto:member.servicespermanents@bpw-international.org).

Services aux députés:  
 • Il se concentre sur les communications avec les partenaires et l'appui Affiliées  
 • Travailler en étroite collaboration avec le vice-président d'adhésion et chef des finances  
 • Assure la liaison avec le Directeur du Bureau du Président et le Président au courant des questions  
 • Assure la liaison avec tous les EXECUTIF communications et passe à EXECUTIF et le personnel  
 • Assure le suivi des Affiliées et maintient la liste de BPW International  
 • Fournit de la documentation pour la scolarisation des nouveaux clubs  
 • Recevoir les demandes d'adhésion et l'impatience le vice-président au recrutement  
 • Assure le suivi des amis et boursiers

## 14 Manuel de Procédure [R21]

Amendements al Manuel de Procédure.

El Comité International aprueba las Amendements al Manuel de Procédure. (R 21)

La intención del Règlement 21 es que el Comité Exécutif International y el Comité Consultatif Constitutionnel puedan recomendar cambios al Manuel de Procédure. Las Amendements al Manuel de Procédure son consideradas y votadas ya

Manuel de Procédure de la BPW International – révision après le Congrès d'Helsinki (juin 2011)

sea en la réunion pre-Assemblée Générale del Comité International en el Congreso o por vote électronique entre dos Assemblées Générales.

- Las Amendements se aplican solo después de haber sido aprobadas por una mayoría de votos del Comité International.
- Los votes électroniques deben seguir el procedimiento establecido para la votación del Comité International en este Manuel de Procédure
- Un vote en la Assemblée Générale del Comité International, requiere que el Comité International sea advertido del vote por lo menos 4 meses antes de la Assemblée Générale.

El Manuel de Procédure, las Amendements que deben ser votadas y la explicación de los cambios, deben ser proporcionadas en los 4 idiomas.

14 Manuel de Procédure [R21]  
 Amendements au Manuel de Procédure.  
 Le Comité international approuve les amendements au Manuel de Procédure. (R21)  
 L'objectif est que le Règlement EXECUTIF du Comité International et le Comité consultatif international et constitutionnel peut recommander des modifications au Manuel de Procédure. Les amendements au Manuel de Procédure sont examinés et votés lors de l'Assemblée Générale ou pré-Assemblée du Comité international de Congrès ou par vote électronique entre deux Assemblées Générales.  
 • Les amendements sont applicables qu'après avoir été approuvée par un vote majoritaire du Comité international.  
 • Les votes électroniques doivent suivre la procédure établie pour le vote du Comité international dans ce Manuel de Procédure  
 • Un vote au sein du Comité international Assemblée Générale exige que le Comité international de la voix soit averti au moins quatre mois avant l'Assemblée Générale.  
 Le Manuel de Procédure, les amendements doivent être votés et l'explication des changements doivent être fournis en 4 langues.

## 15 Disolución [R19]

Si en el futuro, la BPW International encuentra que es inviable debido a dificultades Financières, disminución de la Affiliations u otra razón muy seria, se deberá convocar a una reunión de la Assemblée Générale para votar la disolución de la organización y debe consistir en no menos del 75% del total de las Fédérations et Clubs Affiliés de la organización. La Assemblée Générale se instalará en el lugar y a la hora, designados para la reunión. Un votación para disolver y clausurar la BPW International debe ser acordado por el vote de las dos terceras partes 2/3 de la Assemblée Générale. Si la BPW International es disuelta, sus activos serán entregados a una organización internacional sin fines de lucro con objetivos similares. Se prohíbe terminantemente cualquier otro uso o distribución de los activos. La Résolution de disolver la BPW International debe ser propuesta a la Assemblée Générale por el Exécutif o, si l'Exécutif se niega a proponer dicha Résolution, entonces lo será por una de las Fédérations Affiliées y requiere el vote de apoyo de por lo menos el 25% de las Affiliées al día en sus Cotisations, de la BPW International.

La Résolution deberá:

- Proporcionar las razones por las cuales la BPW International debe ser disuelta
- Estar acompañada por una declaración actualizada de la contabilidad Financière de la BPW International y una declaración de asesoramiento del Équipe de Gestion Financière y, si la BPW International posee propiedades, también por una valoración registrada de la propiedad
- Realizar una lista de los activos restantes de la BPW International, menos las deudas que deben ser pagadas y describir en detalle los activos y las deudas
- Informar de los objetivos y metas a la organización beneficiaria propuesta.

### 15 Dissolution [R19]

Si à l'avenir, le BPW International jugé irréalizable en raison de difficultés financières, l'appartenance réduite ou autre raison sérieuse, il doit convoquer une réunion de la Générale de l'Assemblée pour voter pour dissoudre l'organisation et doit être composé d'au moins 75% de toutes les Fédérations et Clubs organisation affiliée. L'Assemblée Générale sera installée dans le lieu et la date fixée pour la réunion. Un vote pour dissoudre et fermer le BPW International doit être décidée par le vote des deux tiers des deux tiers de l'Assemblée Générale. Si le BPW International est dissoute, ses actifs seront remis à une organisation internationale à but non lucratif ayant des objectifs similaires. Il est interdit strictement toute autre utilisation ou la distribution d'actifs. La décision de dissoudre le BPW International doit être donnée à l'Assemblée Générale par l'EXECUTIF ou, si l'EXECUTIF refuse de proposer une résolution, puis sera par l'un des Fédérations Affiliées et de soutien exige le vote d'au moins 25% du courant sur leurs Cotisations de la BPW International Affiliées.  
 La résolution doit:  
 • Fournir des raisons pour lesquelles le BPW International devrait être dissous  
 • Être accompagné d'une déclaration de la date de la comptabilité financière du conseil de l'équipe de Gestion Financière BPW International et si le BPW International a des propriétés, également par une évaluation déposée de la propriété



- Faites une listedesactifs restants duBPW International, moins les dettes quidoivent être payées, et décrire en détaillesavoirs et les dettes
- Signalezles buts et objectifsde la propositionde l'organisationbénéficiaire.