

La Communauté Camerounaise du Canada
Région de la Capitale Nationale

STATUTS

Préparé par
Le Comité de révision des textes

Ottawa
Révision 09-mai-2009

Par : **Anselme Nsoga, Serge Banyongen et Lévit Koloko**

Table des matières

Préambule.....	4
Définitions des termes.....	5
Chap. 1 : Identification (dénomination – Valeurs- Objectifs- sceau).....	6
Art 1 : Dénomination sociale	6
Art 2 : Siège Social	6
Art 3 : Sceau :.....	6
Art 4 : Valeurs.....	6
Art 5 : Mandat.....	6
Art 6 : Objectifs.....	6
Art 7 : Langues Officielles.....	6
Art 8: Exercice financier de l'Association.....	7
al. 1 : Durée	7
al. 2: Affectation des excédents	7
Chapitre 2 : La qualité de membre	8
Art 9 : Admissibilité.....	8
Art 10 : Autres catégories de membriété	8
Art 11 : Conditions d'adhésion.....	8
Art 12 : Frais d'adhésion.....	8
Chapitre 3 : Structure et fonctionnement de l'AGA.....	9
Art 13 : Assemblée générale annuelle des membres.....	9
Art 14 Assemblée générale spéciale des membres	10
Chapitre 4 : Le Bureau exécutif.....	11
Art 15 : L'Assemblée Générale Annuelle est l'organe suprême de l'association. Elle définit les objectifs de l'association.	11
Art 16 : Les attributions du Bureau.....	11
al. 1 : Rémunération des employés	11
al. 2 : Dépenses	11
al. 3 : Signataires autorisés.....	11
al. 4 : Contrat fiduciaire :	11
al. 5 : Legs	12
Art 17 : Élections des membres du Bureau.....	12
Art 18 : Mandat des membres de l'exécutif.....	12
Art 19: Responsabilités des membres du Bureau	12
al. 1 : Le président.....	12
al. 2 : Le Vice- président	13
al. 3 : Le Secrétaire Général.....	13
al. 4 : Le Trésorier.....	13
al. 5 : Le Secrétaire adjoint chargé des affaires sociales.....	14
al. 6 : Le Commissaire aux Comptes	14
al. 7 : Le médiateur	14
Art 20 : Nomination automatique d'un Conseiller spécial auprès du Bureau Exécutif	15
Art 21: Cessation du mandat	15

Art. 22: Traitement accordé aux dirigeants.....	15
al. 1 : Rémunération des dirigeants.....	15
al. 2 : Assurances	15
al. 3 : Conflit d'intérêt des dirigeants.....	15
Chapitre 5 : Dispositions finales et transitoires	16
Art. 23: Amendements du statut	16
Art. 24: Dissolution.....	16
Art. 25: Date d'entrée en vigueur	16

Préambule

Considérant que, malgré leurs efforts, certains membres de la communauté camerounaise peuvent être marginalisés, bloqués, ou n'arrivent pas à atteindre individuellement de grands objectifs,

Considérant que la communauté camerounaise peut être triplement minoritaire (minorité de la minorité francophone à Ottawa, minorité de la minorité anglophone à Gatineau et minorité visible),

Considérant que l'environnement juridico-politique s'est grandement modifié depuis une trentaine d'années avec la promulgation entre autres, de la Charte Canadienne des droits et libertés (1982), de la Loi sur les langues officielles (1969 et modifiée en 1988), de la Loi sur les services en Français (1986) de l'Ontario, de la Loi sur le Multiculturalisme (de 1988), de la Loi sur l'Immigration (2003),

Considérant que les Lois en vigueur au Canada et en Ontario sont exemptes de toute forme de discrimination et donnent les mêmes droits à tous les citoyens (Loi sur les langues officielles art 39 1(a), Charte Canadienne des droits et Libertés art 15 (1) et (2) et les articles 26, 27, 28, 29 de cette dernière Loi,

Considérant que certains programmes et politiques des gouvernements fédéral, provincial et municipal visent à promouvoir la diversité et le multiculturalisme,

Considérant que la communauté camerounaise a choisi de s'établir, de vivre et de s'épanouir au Canada,

Considérant que la communauté camerounaise a choisi de se prévaloir de son héritage culturel et d'assumer avec détermination son avenir et son destin, en s'établissant au Canada,

Considérant la volonté de prise en charge de la communauté camerounaise et la nouvelle dynamique au sein de l'association.

Considérant la volonté de prise en charge de l'Association et de la professionnalisation de sa gestion (acquisition d'un numéro de charité à Revenu Canada, constitution d'un Conseil d'Administration),

Considérant que la communauté camerounaise installée depuis plus de 25 ans en Ontario connaît une croissance démographique qualifiée et compétente, enrichissant et appuyant le développement au sein de la collectivité.

Considérant que les membres de la communauté camerounaise, ceux de région de la Capitale Nationale en particulier, contribuent par leurs emplois, leurs donations et leurs impôts à l'essor économique du Canada (du Québec et de l'Ontario en particulier),

Il est proposé que la Communauté Camerounaise du Canada, Région de la Capitale Nationale (COCACO), *cadre de concertation, de représentation et de production d'événements et de biens collectifs, est régie par un statut (texte fondamental) et un règlement intérieur.*

Définitions des termes

- a. Les définitions suivantes s'appliquent à l'ensemble des textes règlementaires de COCACO.
 - Le texte fondamental ou statut définit le mode d'organisation et de fonctionnement (actuel) de COCACO (et les mises à jour subséquentes).
 - Le règlement intérieur est un ensemble d'obligations observées par les membres de la COCACO lors de la tenue des réunions.
- b. Sauf si le contexte prévoit le contraire, les termes au masculin ou au singulier comprennent le féminin ou le pluriel selon le cas, et vice-versa, et les renvois aux personnes comprennent des entreprises et des Corporations.
- c. Tous les termes employés dans les textes ont le sens que leur accorde la Loi sur les corporations canadiennes.
- d. «Lettres patentes» s'entend des lettres patentes (émises par Industrie Canada), des statuts constitutifs et des statuts de l'association, leurs modifications et mises à jour, émises par Industrie Canada.
- e. «Collectivité» s'entend de l'ensemble de la collectivité camerounaise anglophone et francophone de la Région de la Capitale Nationale (Ottawa et Gatineau).
- f. «Communauté » s'entend de la communauté camerounaise (natifs, sympathisants, partenaires et amis).
- g. «Association» s'entend de la Communauté Camerounaise au Canada, région de la Capitale Nationale.
- h. «Assemblée Générale Annuelle » s'entend de la réunion annuelle de décembre (qui peut être élective ou pas) au cours de laquelle la situation détaillée de l'association est présentée aux membres et pendant laquelle de grandes résolutions peuvent être adoptées.
- i. «Assemblée» s'entend de l'ensemble des membres présents lors d'une réunion ou d'une assemblée générale annuelle, ayant droit de vote.
- j. «Bureau» s'entend du Bureau Exécutif de l'association.
- k. «Dirigeants» s'entend des postes du bureau exécutif : président, vice-président, Secrétaire général, secrétaire général adjoint chargé des affaires sociales, Commissaire aux comptes, trésorier et médiateur.

Chap. 1 : Identification (dénomination – Valeurs- Objectifs- sceau)

Art 1 : Dénomination sociale

1. Le nom de l'Association est : « La Communauté Camerounaise au Canada - Région de la Capitale Nationale ». « The Cameroon Community of Canada - National Capital Region. D'où le sigle (COCACO).

Art 2 : Siège Social

2. Le siège social se trouve dans la Capitale fédérale du Canada (Ottawa), à l'endroit déterminé par le bureau.
3. Le bureau pourra, au moyen d'une résolution, changer l'adresse du siège social à la condition que le nouveau lieu du siège social demeure dans les limites du district de la Région de la Capitale Nationale (Ottawa).

Art 3 : Sceau :

4. Le sceau de l'Association est proposé par résolution ordinaire du Bureau et adopté par l'Assemblée.
5. Le sceau qui est apposé sur le présent document est le sceau officiel de l'association.
6. Les dirigeants apposent le sceau officiel de l'association sur tout document qui le requiert.

Art 4 : Valeurs

7. La Communauté camerounaise se sent unie autour des valeurs de solidarité, de promotion de la famille et d'effort (individuel et collectif). L'Association met en œuvre ces valeurs pour son intégration, sa vitalité et sa pérennité au sein de la collectivité.

Art 5 : Mandat

8. La Communauté Camerounaise du Canada, Région de la Capitale Nationale est un organisme communautaire apolitique et à but non lucratif créé pour rassembler et aider à l'intégration des camerounais vivant dans la région d'Ottawa-Gatineau.

Art 6 : Objectifs

9. Assurer la concertation et la représentation de la communauté camerounaise
10. Défendre les intérêts des membres de la Communauté Camerounaise
11. Promouvoir le développement économique, social et culturel des membres de la communauté
12. Aider les nouveaux arrivants camerounais à mieux s'intégrer dans la communauté canadienne.

Art 7 : Langues Officielles

13. Le Français et l'Anglais sont les langues officielles de l'association. Les langues traditionnelles du Cameroun seront autant que possible utilisées par les membres de la communauté

Art 8: Exercice financier de l'Association

al. 1 : Durée

L'exercice financier de l'association commence le premier jour de janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Le Bureau Exécutif peut, par voie de résolution, adoptée par l'assemblée déterminer une autre période pour l'exercice financier s'il juge que cela est nécessaire.

al. 2: Affectation des excédents

Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres de l'association affectent, après recommandations du Bureau et en se basant sur les résultats de l'exercice financier, des montants, soit:

- i. À la constitution d'un fonds de réserve;
- ii. À la constitution d'un fonds visant l'amélioration des services pour le bénéfice des membres.

Chapitre 2 : La qualité de membre

Art 9 : Admissibilité

Est membre toute personne camerounaise d'origine (quelque soit la génération) qui adhère aux valeurs et règlements de l'Association et qui a payé ses frais d'adhésion au complet. La membriété peut aussi être accordée aux personnes ayant un lien évident avec le Cameroun (conjointes de Camerounais ; personnes nées ou ayant séjourné au Cameroun).

Art 10 : Autres catégories de membriété

14. **Les sympathisants:** toute personne qui adhère aux valeurs et qui s'impliquent dans la vie de l'Association.
15. **Membre d'honneur:** Membre choisi par le bureau pour une période donnée en fonction de ses qualités, ses capacités, sa disponibilité et ses possibilités à apporter une valeur ajoutée à l'Association.

Art 11 : Conditions d'adhésion

16. Être en règle avec ses différents paiements (frais d'adhésion+ fonds de solidarité)
17. Signer un formulaire d'adhésion indiquant que le membre a lu et compris les textes (le statut et les règlements intérieurs).

Art 12 : Frais d'adhésion

18. Le montant des frais d'adhésion est fixé dans le règlement intérieur de l'Association.
19. Les modalités de paiements seront fixées dans les règlements intérieurs.
20. La qualité de membre n'est pas transférable d'une personne à une autre. Elle n'est acquise qu'après régularisation de tous les paiements exigés.

Chapitre 3 : Structure et fonctionnement de l'AGA

La structure de COCACO comprend l'Assemblée Générale Annuelle et un Bureau exécutif.

Art 13 : Assemblée générale annuelle des membres

21. L'Association tient une assemblée générale annuelle de ses membres au mois de décembre de chaque année; elle sera électorale tous les deux ans.
22. S'il y a lieu, un vérificateur est nommé par le bureau.
23. Un bilan financier de l'exercice annuel est présenté lors des Assemblées Générales ainsi qu'un discours de politique générale, après l'adoption d'éventuels amendements.
24. L'Assemblée Générale Annuelle ou toute autre assemblée générale spéciale des membres a lieu dans la même municipalité que celle du siège social de l'Association ou dans tout autre lieu fixé par le Bureau.

al 1 : Avis de convocation

- i. L'avis du lieu, de la date et de l'heure d'une assemblée des membres est donné par le Bureau au moins un mois avant la date de l'Assemblée.
- ii. Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée par le président, sur recommandation du Bureau.
- iii. Le Bureau doit convoquer une Assemblée Générale spéciale des membres sur présentation au Secrétaire général de l'Association d'une demande en ce sens signée par au moins cinquante plus 1 (50 +1) pourcent des membres de l'Association ayant le droit de vote.
- iv. L'avis de convocation doit annoncer l'ordre du jour de l'assemblée et est envoyé à tous les membres en règle ayant droit de vote à l'adresse postale ou électronique qui apparaît dans les registres de l'Association.
- v. L'Association doit prendre tout moyen approprié pour rendre disponible l'information relative à la tenue de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale spéciale des membres.

al 2 : Omission de donner un avis

L'omission de donner un avis de convocation d'une Assemblée Générale Annuelle ou Spéciale au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée rend invalide et nulle toute délibération ou vote qui pourrait y être pris, à moins que 50% ou plus des membres de l'Association y soient présents.

al. 3 : Quorum

Sauf disposition contraire prévue par le statut, ou par résolution spéciale, le quorum de toute Assemblée Générale Annuelle ou Assemblée Générale Spéciale est constitué par la présence en personne de cinquante pourcent (50%) plus un, (majorité simple).

En l'absence de quorum, aucune affaire ne peut être tranchée. Aucun vote ne peut être tenu et aucune décision liant l'Association ne peut être prise.

Art 14 Assemblée générale spéciale des membres

25. Le Bureau peut en tout temps convoquer une assemblée générale spéciale des membres en vue de délibérer d'une question déterminante pour l'Association et qui est mentionnée dans l'avis de convocation.
26. Un minimum d'au moins cinquante pourcent (50%) plus 1 du nombre total des membres en règle de l'Association ayant le droit de vote aux assemblées des membres peut demander au Bureau de convoquer une assemblée générale spéciale pour délibérer d'une question déterminante aux affaires de la Association. Ladite demande doit mentionner les affaires à traiter lors de l'assemblée générale spéciale, signée par ses auteurs et présentée au secrétaire général de l'Association.
27. La demande doit être reçue au moins 1 mois avant la date prévue pour la tenue de l'Assemblée.

Chapitre 4 : Le Bureau exécutif

Art 15 : L'Assemblée Générale Annuelle est l'organe suprême de l'association. Elle définit les objectifs de l'association.

Art 16 : Les attributions du Bureau

28. Le Bureau dirige et supervise les activités de l'Association en fonction des objectifs votés par l'assemblée générale annuelle des membres.
29. Le Bureau exécutif donne les grandes orientations que doit suivre l'association pour atteindre les grands objectifs votés en Assemblée Générale Annuelle.
30. Lorsque l'Association est invitée à participer à un congrès, un colloque ou à un événement externe, le Bureau délègue dans la mesure du possible, une personne pour assister, participer ou représenter l'organisme.

Le Bureau peut en outre :

- i. **Signer des contrats :** Le Bureau conclut pour le compte et l'intérêt de l'Association tout contrat que la Loi lui permet de conclure. Il exerce, de façon générale, tout autre pouvoir et accomplit tout autre acte que l'Association est autorisée à exercer ou accomplir.
- ii. **Créer des comités techniques / thématiques:** Le Bureau crée tous les comités qu'il juge nécessaires et veille à leur bon fonctionnement. Chaque comité doit rendre compte de ses activités au Bureau Exécutif. Ils pourront, si nécessaire, présenter un compte rendu oral à l'Assemblée.
- iii. **Faire des recrutements:** Le Bureau, avec le consentement de l'Assemblée, embauche au besoin des personnes pour accomplir le travail requis pour le bien de l'Association et détermine leurs responsabilités et fonctions.

al. 1 : Rémunération des employés

Sujette aux autres dispositions de ce Règlement, la rémunération de tout agent, employé ou personne engagée sur une base contractuelle est fixée par résolution de l'Assemblée sur proposition du Bureau.

al. 2 : Dépenses

Le Bureau autorise les dépenses dans le but de réaliser les objectifs de l'Association conformément aux conditions établies par l'Assemblée.

al. 3 : Signataires autorisés

Le Bureau nomme par résolution, les dirigeants et cadres qui peuvent signer les traites, actes, contrats, instruments et autres effets de commerce au nom de l'Association et précise l'autorité conférée à chacun.

al. 4 : Contrat fiduciaire :

Le Bureau peut, avec le consentement de l'Assemblée, conclure un contrat fiduciaire avec une Corporation afin de créer un fonds dont le capital et l'intérêt pourront servir à promouvoir les intérêts de l'Association conformément aux conditions établies par le Bureau exécutif.

al. 5 : Legs

31. Le Bureau peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à l'Association d'acquiescer, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs et des dons de toute nature dans le but de promouvoir les objectifs de l'Association.

Art 17 : Élections des membres du Bureau

32. Tout membre en règle peut proposer sa candidature pour des postes au sein du Bureau; seuls les membres en règle peuvent briguer un poste.
33. Les membres du Bureau sont élus séparément par vote à bulletin secret selon l'ordre mentionné à l'article 19.
34. Les membres du Bureau sont élus par vote majoritaire simple relative de tous les membres électeurs présents à la dite Assemblée générale annuelle élective.
35. Les dirigeants de l'Association sont : le président; le Vice-président; le Secrétaire Général; le trésorier; le Commissaire aux Comptes; le Secrétaire adjoint chargé des affaires sociales; le médiateur. Ils formeront le Bureau Exécutif.

Art 18 : Mandat des membres de l'exécutif

36. Chaque dirigeant est élu pour un mandat de deux ans se terminant à une assemblée générale annuelle élective en décembre. Les mandats débutent en janvier.
37. La transition se fait entre la date d'élection et la prise de fonctions du nouveau Bureau.
38. Les membres du Bureau ne sont pas rééligibles après deux mandats consécutifs ou non de deux ans.

Art 19: Responsabilités des membres du Bureau

al. 1 : Le président

39. Dirige avec la collaboration d'autres membres élus, les activités de l'Association.
40. Préside toutes les réunions de l'exécutif.
41. Assure la fluidité de la communication et de l'information entre le Bureau et les membres.
42. Cosigne avec le secrétariat et ou le trésorier tout chèque de l'association.
43. Est le représentant et le porte-parole officiel de l'Association.
44. Veille au bon fonctionnement du Bureau, assure les suivis, tranche les différends et prend des décisions en respect des orientations confirmées par le Bureau Exécutif.
45. Nomme sur proposition du Bureau, le président de séance lors des réunions mensuelles et le président de l'Assemblée générale annuelle.
46. Fait rapport de ses activités à toute réunion du Bureau et de l'Assemblée.
47. Exerce les autres fonctions qui lui sont assignées à l'occasion par le Bureau.
48. Délègue les tâches et s'assure de la disponibilité des moyens nécessaires pour les accomplir.

al. 2 : Le Vice- président

49. En cas d'absence ou d'empêchement du président, le vice-président exerce toutes les fonctions et possède toute l'autorité conférée au président en vertu de la Loi et du Règlement.
50. Si le président est absent ou empêché, le vice-président doit s'occuper des activités que le président ou le Bureau lui assigne.
51. Il remplace tout membre absent ou démissionnaire jusqu'à ce que le poste soit comblé par voie d'élection.
52. Il appuie le président dans ses fonctions et gère tous les dossiers qui lui sont confiés.
53. Il assure la coordination des initiatives des comités techniques ou thématiques.
54. Il s'occupe aussi de la recherche des sources de subventions potentiellement disponibles pour l'Association.

al. 3 : Le Secrétaire Général

55. Fait des rapports des activités des réunions et des événements de l'association
56. Agit en tant que gardien des sceaux de l'association, de la constitution, des lois et d'autres rapports et documents de l'association.
57. S'occupe du transfert de tous les rapports au successeur.
58. S'occupe de toute la correspondance.
59. Garde pour chaque membre les renseignements requis par l'association.
60. Cosigne avec la trésorerie et la présidence tous les chèques de l'association.
61. Assiste et fait fonction de secrétaire à toutes les réunions du Bureau et lors des réunions mensuelles.
62. Exerce les autres fonctions qui lui sont assignées par le Bureau telles:
 - a. La coordination de la collecte d'information.
 - b. La diffusion de l'information au sein du Bureau.
 - c. La diffusion de l'information à l'externe en collaboration avec le Bureau.
 - d. La documentation du processus.
 - e. l'archivage de tous les documents de l'Association.

al. 4 : Le Trésorier

63. S'occupe de la gestion des fonds et des finances de l'association.
64. Reçoit et rembourse avec l'approbation de l'association tous les fonds de l'association.
65. S'occupe des obligations financières de l'association et garde un compte rendu détaillé des transactions financières.
66. Propose un budget de concert avec le Bureau.
67. Propose toute opération financière et ou administrative conduisant à une gestion saine des finances de l'association.
68. Doit transmettre au commissaire aux comptes le bilan financier pour certification.

69. Doit faire un bilan financier complet lors des Assemblées Générales.
70. Encaisse tous les paiements (frais d'adhésion et cotisations diverses).
71. Cosigne avec le secrétaire et le président tous les chèques de l'Association.
72. Assure une saine gestion des finances de l'Association.
73. De concert avec le vérificateur de l'Association, présente les états financiers vérifiés à l'assemblée générale annuelle.
74. Exerce les autres fonctions qui lui sont à l'occasion assignées par le président

al. 5 : Le Secrétaire adjoint chargé des affaires sociales

75. Appuie le Secrétaire général dans ses fonctions et le remplace en cas de besoin.
76. Assure en outre les fonctions suivantes :
 - a. La mise à jour de la liste des organismes de la communauté.
 - b. La communication aux membres de la communauté et aux organismes des événements qui les touchent.
 - c. Et toutes autres tâches qui découlent de ces fonctions.
77. Détermine les programmes sociaux pour satisfaire les membres - ces programmes font partie du calendrier des événements.
78. Identifie et dirige toutes les activités sociales.
79. S'occupe de la cotisation dont l'association a besoin pour toute activité sociale.
80. Préside au comité des affaires sociales (s'il y a lieu) et s'occupe des tâches que l'association peut assigner de temps en temps.
81. 81 Informe les membres de tout événement social.

al. 6 : Le Commissaire aux Comptes

82. S'occupe de la gestion des fonds et des activités financières de l'association.
83. Rappelle aux membres la date d'échéance des frais d'adhésion et de renouvellement.
84. Présente un relevé de compte final à la fin de l'année.
85. S'occupe du transfert de tout rapport financier à son successeur.
86. Approuve ou désapprouve les rapports financiers du trésorier.
87. Certifie les documents à être transmis aux vérificateurs si besoin est.

al. 7 : Le médiateur

88. S'assure que les membres respectent le règlement intérieur lors des réunions.
89. Collecte les amendes et les remet immédiatement à la trésorerie.
90. S'assure que tous les membres participent aux réunions.
91. Veille au respect des règlements pendant les réunions et assemblées.
92. Reçoit les plaintes formulées contre l'Association et ou le Bureau et propose des résolutions à celles-ci.

93. Forme et peut présider les comités en vue du règlement des différends dans l'association et contre l'association pour peu que ceux-ci n'aient pas une incidence juridique.

Art 20 : Nomination automatique d'un Conseiller spécial auprès du Bureau Exécutif

94. Tout président élu est tenu de nommer son prédécesseur comme Conseiller Spécial auprès de l'ensemble du nouveau Bureau.

Art 21: Cessation du mandat

95. La Cessation du mandat se fait par démission, décès ou à la suite d'une incapacité constatée.
96. Si un membre du Bureau Exécutif décède, démissionne ou est dans l'incapacité d'assumer ses fonctions, un autre membre du Bureau, le vice-président, assume l'intérim à ce poste pendant deux mois; et l'assemblée procède à une élection dans les plus brefs délais. Cette élection peut avoir lieu lors de n'importe quelle réunion mensuelle.

Art. 22: Traitement accordé aux dirigeants

al. 1 : Rémunération des dirigeants

97. Les dirigeants ne reçoivent aucune rémunération en contrepartie des services qu'ils rendent. Cependant, certaines dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions peuvent être remboursées.
98. Les membres en Assemblée Générale Annuelle peuvent établir par voie de résolution, sur recommandation du trésorier, le per diem à accorder aux membres du Bureau.

al. 2 : Assurances

99. L'association peut souscrire à une police d'assurance responsabilité au bénéfice de ses dirigeants, pour leurs actes posés à titre de dirigeant de l'association, sauf si la responsabilité découle du fait qu'ils n'ont pas agi honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de l'association. La même protection peut s'appliquer aux employés dans le cadre des actes commis dans l'exercice de leurs fonctions.

al. 3 : Conflit d'intérêt des dirigeants

100. Tout dirigeant de l'Association qui a des intérêts quelconques, directement ou indirectement, dans un contrat ou un projet avec l'Association est tenu de déclarer ses intérêts à l'Assemblée des membres de l'Association. La nature et la portée du conflit d'intérêt doivent être mentionnées au procès verbal. Le dirigeant concerné ne participe pas aux délibérations et au vote concernant le contrat ou le projet en question.

Chapitre 5 : Dispositions finales et transitoires

101. Toute modification de la constitution n'a lieu qu'en Assemblée Générale Annuelle et le secrétariat doit recevoir une version écrite de l'annonce de la modification proposée. Ensuite, Il doit informer tout membre de l'association de cette annonce.

Art. 23: Amendements du statut

102. L'adoption, l'abrogation ou la modification du statut doivent être ratifiés par au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées à l'une ou l'autre assemblée des membres. Les dispositions du nouveau statut prennent effet dès la fin de ladite assemblée.

Art. 24: Dissolution

103. En cas de liquidation, et après l'acquittement de toutes les dettes et obligations, les actifs de l'association seront redistribués équitablement ou remis aux organismes similaires œuvrant au Québec ou en Ontario.

Art. 25: Date d'entrée en vigueur

104. Le présent Statut entre en vigueur à la date de sa sanction par les membres de l'association ou à la date de sa confirmation par le consentement écrit de tous les membres.

105. Ce statut abroge et proroge toutes dispositions antérieures et les conditions d'application se trouvent dans les règlements intérieurs.

FAIT à Ottawa, le neuvième (09) jour du mois de mai 2009

EN FOI DE QUOI nous avons apposé le sceau de l'association



Le Président

Le Secrétaire Général
