

SECTION 1 : GÉNÉRALITÉS

101. Définition – COMMUNAUTÉ ANGKORIENNE DU CANADA

La « COMMUNAUTÉ ANGKORIENNE DU CANADA » (la « CAC » ou l'association) est un organisme apolitique à but non lucratif, constitué le 19 septembre 2001 par lettre patente (Loi sur les compagnies Partie 3), sous le matricule 1160334844.

En aucun cas l'association ne fait des activités reliées à des actions illégales, à une campagne de propagande politique ou à une participation ou intervention dans une campagne électorale.

Les recettes de la société ne doivent en aucun cas servir au profit des membres du conseil d'administration (le « CA »), des membres des comités ou de toute autre personne physique, sauf pour rembourser les frais de services rendus à l'association préalablement approuvés par le CA.

102. Siège social

Le siège social de l'association est situé à Montréal, là où le détermine le CA. L'association peut avoir plusieurs bureaux situés à divers endroits.

103. Objet

Les objectifs pour lesquels la CAC est constituée sont les suivants :

- a) Promouvoir la culture khmère auprès des jeunes et préserver le patrimoine de la culture cambodgienne;
- b) Contribuer à l'épanouissement familial, par l'intermédiaire des cours de danses, de l'éducation et des sports ; et
- c) Favoriser les échanges socioculturels entre les Cambodgiens vivant au Canada, dans leur pays natal ou ailleurs dans le monde et tous les Canadiens de diverses origines.

104. Dissolution

La dissolution de la CAC ne pourra être décidée que par une assemblée générale spéciale, sur proposition du CA et votée aux deux tiers (2/3) des membres actifs présents.

Si le quorum n'est pas constitué de la majorité (50 % + 1) des membres actifs en règle de la CAC, l'assemblée générale spéciale doit être reportée.

En cas de liquidation ou de distribution des biens de l'association, ces derniers seront dévolus à une organisation à but non lucratif exerçant une activité analogue.

En cas de liquidation de l'association, aucun membre du CA ni aucune personne physique ne peut bénéficier des biens de l'association.

SECTION 2 : MEMBRES

201. Catégories

La CAC comprend trois catégories de membres, soit les membres actifs, les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs. Seuls les membres actifs ont le droit de vote et peuvent se présenter aux postes électifs du CA ou aux comités.

202. Membres actifs

Toute personne physique, appuyant la mission de la CAC et s'engageant à participer activement au fonctionnement de l'organisme, peut devenir membre actif sous réserve des conditions suivantes :

- a) Il est proposé par un autre membre actif ;
- b) Il signe le formulaire d'adhésion ;
- c) Il paie la cotisation annuelle requise ;
- d) Il se conforme aux règlements de la CAC.

Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de la CAC, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateur de la CAC après une année d'ancienneté.

203. Membres d'honneur

Le titre de membre d'honneur est décerné par le CA à toute personne physique qui a aidé à promouvoir la culture khmère, le développement et la consolidation de l'organisme. Celle-ci est invitée à tous les événements patronnés par la CAC. Les membres d'honneur n'ont pas à verser de cotisation annuelle, ne participent pas au fonctionnement de l'organisme et ne disposent pas de droit de vote.

204. Membres bienfaiteurs

Un membre bienfaiteur est une personne physique ou morale, qui partage les objectifs de la CAC, y apporte sa propre contribution financière, mais sans pour autant participer activement au sein de l'association.

Un membre bienfaiteur ne dispose pas du droit de vote, mais doit se conformer aux règlements de l'association.

Un membre bienfaiteur adhère volontairement à l'association sans qu'il soit présenté par un membre actif.

205. Cotisation

La cotisation des membres est déterminée par le CA et présentée à l'assemblée générale annuelle. Tout membre qui n'a pas payé sa cotisation pour l'année en cours n'est plus en règle et perd ses droits et privilèges. Il pourra cependant les recouvrer en s'acquittant du paiement de sa cotisation.

206. Suspension et exclusion

Le CA peut suspendre, pour une période qu'il détermine, ou exclure tout membre qui ne respecte pas les règlements de l'association ou agit contrairement aux intérêts de celle-ci. Cette décision doit être votée par les deux tiers (2/3) des membres du CA présents ce jour-là, à défaut de quoi cette suspension ou exclusion sera soumise à une autre assemblée spéciale qui suit la suspension ou l'exclusion du membre dans un délai maximal de 15 jours.

Le membre qui fait l'objet d'une suspension ou d'une exclusion doit être informé du motif de la suspension ou de l'exclusion ainsi que du lieu, du jour et de l'heure de l'assemblée des membres dans un délai de 15 jours. Il peut y faire valoir son point de vue oralement, à l'invitation du président de l'assemblée, ou au moyen d'une déclaration écrite lue par le président.

La convocation à cette réunion en vue de l'exclusion ou de la suspension doit être envoyée à tous les membres du CA et au membre présumé fautif par lettre recommandée, au moins 15 jours avant la date prévue de l'assemblée spéciale.

COMMUNAUTE ANGKORIENNE DU CANADA

Règlements généraux

8 février 2004, modifiés le 8 mars 2009

207. Démission

Tout membre peut démissionner du CA en faisant parvenir un avis écrit au président ou au secrétaire de la CAC. Sa démission prend effet dès la réception de cet avis. Toute cotisation déjà payée n'est pas remboursable.

208. Liste de membres

La CAC doit tenir et garder à jour un registre ou fichier où sont inscrits tous les membres.

209. Carte de membre

La CAC remet une carte annuelle de membre.

SECTION 3 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES

301. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle se compose de membres en règle et de non-membres qui assistent en tant qu'observateurs. Elle est tenue à une date fixée par le CA dans les trois (3) mois qui suivent la clôture de l'exercice précédent.

Cette assemblée, qui se tient à l'endroit précisé dans l'avis de convocation aux membres, a pour but de :

- a) communiquer les états financiers;
- b) diffuser les rapports des administrateurs ;
- c) élire les administrateurs, s'il y a lieu ;
- d) entériner les règlements et leurs modifications ;
- e) discuter de toute autre affaire de la CAC.

302. Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée et tenue en tout temps et pour toutes fins sur ordre du CA, du président ou par au moins 10 % des membres actifs. Dans ce dernier cas, le secrétaire doit convoquer une assemblée dans les plus brefs délais suivant la réception de la demande des membres.

Lors d'une assemblée générale spéciale, on ne pourra y débattre que des points inscrits à l'ordre du jour figurant dans l'avis de convocation.

303. Avis de convocation

Un avis de convocation doit inclure le jour, l'heure, le lieu et l'objet d'une assemblée générale. Les membres doivent être informés de l'avis, au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée générale annuelle et au moins sept (7) jours avant une assemblée spéciale.

La lettre de convocation à une assemblée générale annuelle ou spéciale peut être donnée en main propre, par la poste ou par courriel.

304. Quorum

Le quorum est constitué de la majorité (50 % + 1) des membres en règles de la CAC.

Au cas où le quorum ne peut être obtenu, les membres actifs présents ont le droit de reporter et de décider de la date et du lieu d'une nouvelle assemblée. Lors de la séance de cette deuxième assemblée, les membres actifs présents pourront délibérer des questions inscrites à l'ordre du jour de la première assemblée, mais sans tenir compte du nombre de membres présents.

305. Vote et qualification

Chaque membre actif a droit de vote lors d'une assemblée des membres. Sauf stipulation contraire de la Loi ou des présents règlements, les décisions sont prises par vote majoritaire des membres présents. Ce vote est pris à main levée. En cas d'égalité des voix, le président de l'organisme a un vote prépondérant. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

306. Président et secrétaire de l'assemblée

1^{ère} option : Les assemblées des membres sont présidées par un président choisi parmi le public présent le jour de l'assemblée. Les membres procèdent à la nomination du président de l'assemblée. Les membres procèdent également à la nomination d'un secrétaire de l'assemblée.

2^e option : Les assemblées des membres sont présidées par le président ou, en son absence, par le vice-président. Les membres procèdent également à la nomination d'un secrétaire de l'assemblée.

SECTION 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

401. Composition

Le CA est composé d'au moins sept (7) administrateurs.

402. Avis de mise en candidature

Le secrétaire expédie à tous les membres, avec l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle, un avis de mise en candidature pour les postes de membres du CA à combler, deux (2) mois avant la date de l'assemblée générale annuelle.

La personne qui désire se porter candidate doit le faire savoir par écrit avant la fin de l'année civile, c'est-à-dire un (1) mois avant l'assemblée générale annuelle.

403. Éligibilité

Tout membre peut se porter candidat s'il est appuyé par au moins un autre membre. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Un administrateur doit être âgé de 18 ans ou plus.

404. Élection et mandat

a) Les administrateurs sont élus par les membres à l'assemblée générale annuelle pour un mandat biennuel (2 années calendaires).

b) Si l'élection des administrateurs n'est pas tenue à une assemblée générale annuelle, elle peut l'être à une assemblée générale spéciale subséquente dûment convoquée à cette fin ;

c) Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à la fin du mandat biennuel.

405. Scrutin

a) L'élection se fait au scrutin secret ;

b) Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que de postes à combler, l'élection a lieu par acclamation ; dans le cas contraire, les candidats ayant reçu le plus grand nombre de voix sont déclarés élus. S'il y a égalité entre un ou plusieurs candidats pour le dernier poste d'administrateur à combler, un second tour de scrutin a lieu pour départager ces candidats.

406. Devoirs et pouvoirs

a) Le CA voit à la bonne marche de la CAC et exerce en son nom tous les pouvoirs qui lui sont confiés et conférés par la Loi, les lettres patentes et les règlements ;

b) Il exécute les décisions de l'assemblée générale des membres ;

c) Il comble toute vacance au CA en cours de mandat ;

d) Il approuve le budget préparé par le trésorier ainsi que les états financiers ;

e) Il adopte des règlements, les modifie s'il y a lieu, les soumet à l'assemblée générale des membres pour ratification

f) Il détermine les conditions d'admission des membres, fixe la cotisation annuelle, accepte les membres et formule des recommandations pour la désignation des membres d'honneur ;

g) Il administre les affaires du Conseil, passe en son nom toute espèce de contrat permis par la Loi, les lettres patentes et les règlements, sollicite et reçoit des legs, dons ou subventions de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs du Conseil.

COMMUNAUTE ANGKORIENNE DU CANADA

Règlements généraux

8 février 2004, modifiés le 8 mars 2009

407. Destitution

Le CA peut démettre un administrateur de ses fonctions s'il estime qu'il agit avec malhonnêteté, manque à son devoir de loyauté envers la CAC ou agit à l'encontre des intérêts du Conseil. Cette destitution, pour être effective, doit être entérinée par le vote des 2/3 des membres réunis en assemblée spéciale convoquée à cette fin.

L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du motif de destitution ainsi que du lieu, du jour et de l'heure de l'assemblée où sera soumise sa destitution dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y faire valoir son point de vue oralement, à l'invitation du président de l'assemblée, ou par une déclaration écrite lue par le président.

408. Code d'éthique

Tout administrateur ou dirigeant doit respecter le code d'éthique de la CAC.

409. Démission

Un administrateur peut démissionner en tout temps en donnant sa démission par écrit au président du CA, au secrétaire ou aux administrateurs lors d'une assemblée du CA.

410. Vacance

Tout poste d'administrateur qui est vacant peut être comblé par le CA pour le terme non écoulé du mandat.

Une vacance se produit notamment lorsque l'administrateur cesse d'être membre du CA, démissionne par écrit ou s'absente de trois (3) réunions consécutives sans raison valable ce qui équivaut à une démission.

SECTION 5 : ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

501. Réunions

Le CA se réunit aussi souvent que les affaires du Conseil l'exigent, mais au moins cinq (5) fois par année.

502. Avis de convocation

Les assemblées du CA sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) administrateurs. Elles sont tenues au siège social de la corporation ou à tout autre endroit désigné par le président ou le CA.

L'avis de convocation se donne par lettre adressée à chaque administrateur à sa dernière adresse connue, au moins cinq (5) jours avant l'assemblée. Cet avis peut se donner par télégramme, par téléphone, par moyens électroniques tels que le courrier électronique ou par télécopieur.

Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis de convocation.

L'assemblée du CA tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation.

La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

503. Quorum

Le quorum pour la tenue des assemblées du CA est de cinq (5) administrateurs.

504. Vote

Sauf stipulation contraire de la Loi ou des présents règlements, une question soumise à une assemblée des administrateurs est décidée à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée a un vote prépondérant.

505. Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées du CA sont présidées par le président du Conseil. Le secrétaire du Conseil agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

SECTION 6 : LES DIRIGEANTS

601. Délégation de pouvoirs

En cas d'absence ou d'incapacité d'un dirigeant, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le CA, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de ce dirigeant à un autre dirigeant ou à un membre du CA.

602. Président

Le président est le dirigeant exécutif en chef de la COMMUNAUTÉ ANGKORIENNE DU CANADA. Il préside les assemblées des membres et du CA. Il voit à l'exécution des décisions du CA et de l'assemblée générale des membres, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui lui sont attribués par le CA.

603. Vice-président

Le vice-président remplace le président dans ses fonctions en l'absence de celui-ci.

604. Secrétaire

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du CA, en rédige les procès-verbaux, les fait approuver et les signe conjointement avec le président après leur adoption. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le CA. Il a la garde de son registre des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs. Il est le gardien de la procédure et de l'application des règlements.

605. Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la CAC et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et dépenses du Conseil dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il dépose, dans une institution financière déterminée par le CA, les deniers de la CAC.

606. Démission

Tout dirigeant peut démissionner en remettant sa démission par écrit au président de la COMMUNAUTÉ ANGKORIENNE DU CANADA, au secrétaire, ou aux administrateurs lors d'une assemblée du CA.

607. Vacance

Tout poste de dirigeant qui est vacant peut être comblé par le CA pour le terme non écoulé du mandat.

SECTION 7 : COMITÉS

701. Formation

Le CA forme les comités, définit les mandats et fixe les échéances. Il détermine le nombre de membres, qu'il peut lui-même désigner ou laisser au responsable qu'il nomme le soin de les choisir, et attribue les budgets utiles. Le président est membre d'office de tous les comités sans toutefois être tenu d'y siéger.

702. Rapports

Les responsables des comités font rapport régulièrement de leurs activités lors des assemblées du CA. Un rapport complet et final contenant le budget ainsi que des recommandations est adressé au CA à la fin de chaque mandat. Ces rapports sont signés par le président et par le secrétaire du comité.

702. Fonctionnement

Les comités sont des secteurs de l'association.

Chaque comité est composé au minimum d'un responsable, d'un secrétaire et d'un trésorier.

Les membres du comité sont des membres actifs de l'association. Une personne nommée par le comité devient membre du CA.

Les règles de fonctionnement sont analogues à celles du CA, mais le responsable du comité gère indépendamment son groupe et, de ce fait, devient vice-président du comité.

Chaque comité détermine son mandat. Le CA de l'association l'examine et soumet au besoin des modifications. Le mandat doit être entériné par le CA.

Le comité détermine son plan d'action annuel, y compris le budget qui, lui aussi, doit être entériné par le CA.

Le comité fait ses propres levées de fonds et propose des demandes de subvention qui doivent être entérinées par le CA.

Le comité peut avoir un compte conjoint avec l'association.

Le comité doit avoir l'approbation du CA de l'association avant de valider une décision majeure.

Les ententes ou contrats avec des partenaires extérieurs doivent être signés conjointement avec le président de la CAC.

SECTION 8 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

801. Exercice financier

L'exercice financier du Conseil commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 Août suivant, ou à toute autre date déterminée par le CA.

802. Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la CAC sont signés par les personnes qui sont désignées par le CA. Une double signature est toujours exigée.

803. Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la CAC sont au préalable approuvés par le CA et sont signés par les personnes dûment autorisées.

Le CA peut toutefois établir des règles de délégation de signature et d'autorisation de dépenses qui ne nécessitent pas d'approbation au préalable.

SECTION 9 : MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

901. Modification des règlements

Les règlements généraux de la CAC peuvent être abrogés ou modifiés par un règlement adopté par le CA. Ces abrogations ou modifications, pour demeurer en vigueur, doivent être ratifiés par l'assemblée générale des membres, à la majorité des membres présents. Le texte des modifications ou un document explicatif de la nature de ces modifications doit être joint à l'avis de convocation.