

STATUTS ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2023

afstael



9 JUINAOÛT

Solidarité Noor Québec



3476, rue Dubé
Québec (Québec), G1M 3T5
Canada
Tél : (418) 261-8081

Table des matières

PRÉAMBULE	ii
STATUTS	1
TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	2
TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT	3
TITRE III : RÉCETTES ET DÉPENSES	7
TITRE IV : SANCTIONS ET PÉNALITÉS	8
TITRE V : MODIFICATIONS	8
RÈGLEMENT INTÉRIEUR	9
TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	10
TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT	10
TITRE III : RECETTES ET DÉPENSES	12
TITRE IV : SANCTIONS ET PÉNALITÉS	14
TITRE V : MODIFICATIONS	14
ANNEXES	15

PRÉAMBULE

Vu la complexité de la vie quotidienne dans les sociétés industrialisées avec son cortège de stress,

Vu la prédominance de l'individualisme avec ses conséquences néfastes sur la santé morale des personnes en général, et des immigrants en particulier,

Vu les avantages de la vie en société se résumant en termes de solidarité, de complémentarité et socialisation,

Des immigrants vivant à Québec et sa banlieue décident de créer un organisme sans but lucratif dénommé **Solidarité Noor Québec** dont l'abréviation est Noor Québec.

Noor Québec est une association apolitique, conformément à la loi canadienne.

STATUTS

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Dénomination

En adoptant les présents statuts, les membres créent un organisme sans but lucratif dénommé **Solidarité Noor Québec** en abrégé Noor Québec regroupant des familles musulmanes de la diaspora africaine de Québec.

Article 2 : But

Noor Québec a pour but :

- D'être un cadre de concertation, de réflexion et d'échange culturels
- L'accueil et l'intégration sociale et économique des nouveaux arrivants
- Apporter un soutien moral et social à ses membres en cas de besoin
- Renforcer la fraternité entre les membres
- Favoriser les rencontres entre les familles
- Assurer l'apprentissage et la pérennisation de la religion islamique
- Créer un réseau de socialisation entre les familles

Article 3 : Siège social

Le siège de Noor Québec se trouve au 3476 rue Dubé à Québec, il pourrait être déplacé dans toute autre localité du Canada selon les besoins et la décision de l'assemblée générale.

Article 4 : Durée

Noor Québec est une association à durée indéterminée.

Article 5 : Qualité de membre

Est membre de Noor Québec toute personne qui réside sur le territoire canadien et qui adhère aux statuts et règlement intérieur.

On distingue différents titres de membres de Noor Québec tels que les membres d'honneur, les membres actifs, et les sympathisants.

- **Les membres d'honneur** sont toutes personnes physiques ou morales qui apportent du soutien de quelque nature que ce soit à Noor Québec. L'attribution de ce titre est laissée à la discrétion du Comité exécutif.
- **Les membres actifs** sont ceux qui s'acquittent de leur droit d'adhésion et remplissent leurs obligations au regard des statuts et règlement intérieur de Noor Québec.
- **Les sympathisants** sont des personnes qui manifestent de la sympathie pour Noor Québec sans toutefois prendre d'engagement vis à vis des statuts et règlement intérieur.

TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 6 : Les organes et les structures spécialisées

Noor Québec est structurée en comités dont le rôle est d'assurer sa gestion et son fonctionnement. Les comités sont des organes qui favorisent l'implication de tous les membres dans la vie et le fonctionnement de Noor Québec. Certains sont des organes de gestion et de décision et d'autres des structures spécialisées.

Les organes de gestion et de décision

- L'assemblée générale (AG)
- Le comité exécutif (CE)
- Le comité de surveillance du patrimoine (CSP)

Les structures spécialisées

- Le comité culturel et religieux chargé des formations (CCRCF)
- Le comité des sages et du règlement des litiges (CSRL)
- Le comité des technologies de l'information et de la communication (CTIC)
- Le comité d'organisation des activités de rassemblement (COAR)
- Le comité d'organisation des activités des femmes (COAF)

Le comité exécutif peut créer en cas de besoin d'autres structures spécialisées afin d'atteindre les objectifs de l'association.

Au titre des organes de gestion et de décision

Article 6-a : L'assemblée générale (AG)

Fonctionnement de l'assemblée générale (AG)

L'AG se réunit en session ordinaire une fois par an et se compose de tous les membres actifs. C'est l'instance suprême et ses décisions sont irrévocables. Elle choisit les membres du Comité exécutif (CE) et du Comité de surveillance du patrimoine (CSP) et met fin à leurs fonctions. Elle est convoquée par le CE durant le douzième mois du mandat.

L'AG peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du CE soit par auto saisine, soit à la demande d'au moins la moitié plus un des membres actifs.

Les attributions de l'AG sont :

- Modifier les statuts et règlements intérieurs
- Pourvoir aux postes électifs
- Entériner les sanctions
- Adopter les rapports du CE et du CSP
- Prononcer la dissolution de la structure

Déroulement de l'AG

L'AG se réunit dans une salle louée au frais de Noor Québec à la suite d'une convocation envoyée aux membres. Le quorum est atteint lorsque la moitié plus un des membres actifs est présente. Faute de quorum à la première AG, une deuxième est convoquée le mois suivant. À cette seconde convocation l'AG se tient quel que soit le nombre des membres présents.

Si c'est une AG électorale, le CE et le CSP sortant restent en place si le quorum n'est pas atteint à la première convocation.

Article 6-b : Le comité exécutif (CE)

Le comité exécutif (CE) est constitué de quatre (4) membres élus au suffrage universel lors d'une AG électorale pour deux (2) ans renouvelables.

- Le président
- Le secrétaire général
- Le trésorier général
- Le trésorier général adjoint

Les attributions du CE

- Gère les affaires courantes de l'association
- Convoque les AG (ordinaires ou extraordinaires)
- Organise des activités conformément aux objectifs de Noor Québec

Après l'élection à l'AG, le CE se réunit dans un délai de 7 jours pour définir les rôles de ces membres.

Les membres du CE sont responsables devant l'AG.

Le président du CE représente l'association devant les autorités politiques et administratives.

Le CE se réunit au besoin et les décisions sont valides si trois (3) membres au moins sont présents. Le consensus est le mode prioritaire de validation des décisions. En cas d'égalité la voix du président du CE est prépondérante.

Un cahier des procès-verbaux des réunions est tenu par le secrétaire.

En cas de démission ou d'empêchement d'un membre du CE en cours de mandat, son remplacement se fait par appel à candidature par la CE. La personne choisie continue le mandat avec les autres membres.

Article 6-c : Le comité de surveillance du patrimoine (CSP)

Le comité de surveillance du patrimoine (CSP) est composé de deux (2) membres élus au suffrage universel lors d'une AG électorale pour 2 ans renouvelables.

Les attributions du CSP

- Veille à la bonne gestion financière à travers la surveillance de l'état des comptes de la trésorerie
- Surveille le bon usage des biens matériels appartenant à Noor Québec
- Veille au bon fonctionnement des organes de Noor Québec

Le CSP ne participe pas aux réunions du CE, mais est tenu d'être présent aux activités organisées par celui-ci.

Les membres du CSP sont responsables devant l'AG.

En cas de démission ou d'empêchement d'un membre du CSP en cours de mandat, il est remplacé à la prochaine assemblée ordinaire.

Si les deux membres démissionnent en cours de mandat, le CE fait constater la vacance de l'organe après la deuxième démission et convoque une AG extraordinaire dans les 15 jours qui suivent afin de procéder à l'élection de nouveaux membres du CSP.

Au titre des structures spécialisées

Article 6-d : Le comité culturel et religieux chargé des formations (CCRF)

Le CCRF est composé de cinq (5) membres désignés par le président du CE sur la base de leur connaissance de la religion islamique et leur intérêt à s'impliquer dans les activités du CCRF pour une durée indéterminée. Toutefois, ceux-ci peuvent se désengager de leur fonction à tout moment après avoir avisé le président du CE.

Les attributions du CCRF

- Anime les activités religieuses et sociales comme les rappels lors du ramadan, les cérémonies de rasage lors des naissances, les cérémonies de lecture du Coran lors des décès
- Informe la communauté sur les dates et événements importants de la religion islamique et ce que le musulman doit faire
- Planifier et organise des conférences sur des sujets autant religieux que socioéconomiques d'intérêt pour les membres
- Organise des cours d'apprentissage du coran et de la religion islamique en ligne pour les enfants et les adultes

Article 6-e : Le comité des sages et du règlement des litiges (CSRL)

Le CSRL est composé de trois (3) membres actifs désignés par le président du CE sur proposition des membres en raison de leur sagesse et de leur probité et sur la base de leur intérêt pour les activités du CSRL pour une durée indéterminée. Toutefois, ceux-ci peuvent se désengager de leur fonction à tout moment après avoir avisé le président du CE.

Les attributions du CSRL

- Reçoit les plaintes et les demandes de médiation
- Aide au règlement des litiges entre les membres et au sein des familles
- Aide à garantir un climat de convivialité au sein de l'association
- Fait en sorte que ses interventions dans les cas de litige restent confidentielles

Le CSRL peut solliciter des compétences extérieures dans son fonctionnement si elle rencontre des difficultés dans le cadre d'une médiation et les membres peuvent se faire représenter sur approbation du président et du CE.

Article 6-f : Le comité des technologies de l'information et de la communication (CTIC)

Le CTIC est composé de deux (2) membres actifs désignés par le président de CE pour une durée indéterminée sur la base de leur connaissance des technologies de l'information. Les membres du CTIC peuvent se désengager de leur fonction à tout moment après avoir avisé le président de CE.

Les attributions du CTIC

- Recherche les outils ou applications informatiques utiles au fonctionnement de l'association
- Crée et anime des comptes de l'association sur les réseaux sociaux
- Assure la maintenance des outils et équipements informatiques de l'association
- Met en œuvre un projet de création de site Web et de logo pour Noor Québec

Article 6-g : Le comité d'organisation des activités de rassemblement (COAR)

Le COAR est composé de quatre (5) membres actifs désignés par le président du CE pour une durée indéterminée sur la base de leur disponibilité et de leur compétence en organisation et animation d'évènement. Les membres du COAR peuvent se désengager de leur fonction à tout moment après avoir avisé le président du CE.

Les attributions du COAR

- Contribue à l'organisation des activités de rassemblement sur le plan de la logistique (recherche et préparation de la salle, installation des équipements de son, l'achat et la gestion des effets
- Organise les activités sportives, de sortie et de divertissement
- Fait les démarches pour l'achat de viande de l'aïd El Kebir ainsi que pour les besoins de réserve des familles

Article 6-h : Le comité d'organisation des activités des femmes (COAF)

Le COAF est composée de trois (3) membres actifs désignés par le président du CE pour une durée indéterminée sur proposition des femmes. Les membres du COAF sont exclusivement des femmes. Les membres du COAF peuvent se désengager de leur fonction à tout moment après avoir avisé le président de CE. En cas de désengagement de l'une de ces membres, les femmes proposent une autre personne.

Les attributions du COAF

- Favorise un cadre de concertation et de communication entre les femmes
- Coordonne les activités d'assistance entre les femmes
- Coordonne l'organisation culinaire lors des activités de rassemblement
- Encourager l'implication des femmes dans la vie de l'association

TITRE III : RÉCETTES ET DÉPENSES

Article 7 : Recettes

Les recettes sont constituées de :

- Droits d'adhésion
- Cotisations mensuelles
- Cotisation exceptionnelle
- Dons et legs
- Subventions d'autres organismes
- Autres

Les fonds sont logés dans un compte bancaire au nom de Solidarité Noor Québec. Toute personne qui le désire peut faire un dépôt sur le compte.

L'état financier peut faire l'objet de vérification par CSP à tout moment. Ni les trésoriers, ni le président du CE ne peuvent s'y opposer.

Article 8 : Dépenses

Les dépenses sont effectuées par les trésoriers. Ils tiennent à jour le cahier des recettes et des dépenses. Toute dépense doit être justifiée par une pièce en bonne et due forme.

Les dépenses sont ordonnées par le président du CE avant d'être exécutées.

Les personnes autorisées à effectuer des retraits sur le compte bancaire sont :

Le président du CE et le trésorier général.

La combinaison de signatures possibles est :

PCE + TRÉSORIER GÉNÉRAL

Article 9 : Prestations

Dans l'esprit de solidarité prôné par Noor Québec, les membres ont droit à des prestations de soutien matériel, psychologique et financier selon les événements de la vie courante tels que : décès, naissance, mariage, maladie, départ définitif, nouvel arrivant.

Article 9-a : Le décès

Les bénéficiaires d'une prestation en cas de décès sont :

- Le Membre actifs à jour de ces cotisations mensuelles et exceptionnelles
- Les membres de la famille nucléaire (épouse et enfant(s) du membre actif à jour de ces cotisations mensuelles et exceptionnelles

Les prestations auxquelles il a droit :

- Visite de réconfort des membres à la maison
- Appel téléphonique et sms de réconfort des membres
- Organisation d'une cérémonie de douha pour le défunt

-
- 200 \$ en cas de décès de l'un des membres de la famille nucléaire du membre actif à jour de ces cotisations mensuelles et exceptionnelles.
 - 50 \$ en cas de décès de l'un des géniteurs du membre actif ou son épouse à jour de ces cotisations mensuelles et exceptionnelles.

Article 9-b : La naissance

Tout membre actif à jour de ces cotisations a droit à une assistance morale, physique et matérielle lors d'un événement de naissance dans sa famille nucléaire. Cette assistance est composée de :

- Visite des membres à l'hôpital ou à la maison
- Appel téléphonique et sms des membres
- Organisation du rasage et du baptême de l'enfant selon la volonté décès parents
- 50 \$ offerte à la famille en guise de bienvenue de l'enfant
- Visite des femmes du COAF à la mère

En dehors de cette assistance, les membres sont libres d'apporter des dons ou de l'assistance à la famille.

Article 9-c : Le mariage

Tout membre actif à jour de ses cotisations a droit à une carte cadeau d'une valeur de 100 \$ en cas de mariage et à l'assistance de Noor Québec lors de la célébration du mariage.

Article 9-d : La maladie

Tout membre actif à jour de ces cotisations a droit à une assistance morale et physique lors d'une maladie de l'un des membres de sa famille nucléaire.

TITRE IV : SANCTIONS ET PÉNALITÉS

Article 10 : Sanctions et pénalités

Tout écart de comportement avec les objectifs de Noor Québec seront suivis de sanctions conformément au règlement intérieur.

Le comportement inadéquat doit être constaté par le CE qui en discute avec le CSRL.

TITRE V : MODIFICATIONS

Article 11 : Modification

Les statuts et règlement intérieur peuvent être modifiés par l'AG soit sur proposition du CE, soit à la demande de la moitié plus un des membres actifs.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Droit d'adhésion

Le droit d'adhésion est fixé à 20 \$ par famille payable une seule fois et non remboursable quelles que soient les raisons.

Toutefois, en cas de rupture d'appartenance à Noor Québec, quelle que soit la forme et la raison, le droit d'adhésion se perd. Le retour exige un nouveau paiement.

Le droit d'adhésion peut être modifié à l'assemblée générale (AG) sur proposition du comité exécutif (CE) ou à la demande de la moitié plus un des membres actifs.

Article 2 : Actes d'adhésion

Le secrétariat dispose d'un fichier dans lequel l'adhésion officielle du nouveau membre est consignée par les actes suivants :

- Acceptation des conditions selon les statuts et règlement intérieur à la suite d'une communication avec le PCE
- Paiement du droit d'adhésion auprès de la trésorerie
- Inscription des nom et prénoms, téléphone, adresse civique, adresse courriel, la profession et le nombre de personnes à charge s'il y a lieu
- Réception d'une copie des statuts et règlement intérieur

L'adhésion du nouveau membre est par la suite confirmée par le président du CE dans un courriel ou un message texto envoyé à tous les membres actifs.

TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 3 : Canaux de communication

Noor Québec utilise quatre (4) principaux canaux de communication avec les membres.

La communication par courriel pour transmettre les rapports de réunion et des convocations.

Le groupe Watsap pour effectuer des échanges d'informations rapides et des cours rappels

La plate Zoom pour les rencontres et les formations virtuelles

Le téléphone pour les communications directes entre et avec les membres

Article 4 : Rencontres et activités

Noor Québec organise le rencontre et les activités dans le respect des principes de l'islam encadré par le saint Coran et les hadiths du prophète Mohamad SWL.

Article 5 : Activités mensuelles

Les membres se réunissent au moins une fois par mois pour mener des activités conformément aux objectifs de Noor Québec. Le secrétariat convoque les membres et sympathisants au moins une semaine avant la date par courriel ou autres moyens de communication utilisé par Noor Québec.

Lorsqu'il s'agit d'une réunion mensuelle, le rapport de la rencontre est consigné par écrit et envoyé aux membres par voie électronique.

Article 6 : Activités annuelles

L'organisation de la rupture collective une fois toutes les fins de semaines pendant le mois de Ramadan.

L'organisation d'activités festives de commémoration des deux grandes fêtes musulmanes.

Article 7 : Organisation des activités annuelles

La rupture collective du Ramadan

La rupture collective du mois de ramadan est organisée dans une salle louée à cet effet.

La nourriture consommée lors de la rupture collective est fournies par les familles qui le peuvent.

Le comité d'organisation des activités des femmes (COAF) est chargé de coordonner la confection de la nourriture apportée par les familles.

Les dates et le lieu de la rupture collective sont définis une semaine avant le début du Ramadan.

Le comité culturel et religieux chargé des formations (CCRF) est chargé d'animer des séances de rappelle une heure avant l'iftar, les animateurs étant désignés à l'avance par le CCRF.

En dehors des jours prévus pour la rupture collective, tout membre qui le souhaite peut inviter d'autres familles de l'association à une rupture chez lui. Il doit pour ce faire transmettre sa demande en postant un message sur le groupe watsap.

Les deux grandes fêtes musulmanes

Les deux grandes fêtes musulmanes sont l'Aid El Fitre (ramadan) et l'Aid El Kebir (Tabaski).

La commémoration des deux fêtes est organisée chaque année à travers un grand rassemblement.

L'organisation à lieu dans une salle ou dans un espace de plein air loués à cet effet.

Les deux activités sont financées par une cotisation exceptionnelle sous forme de fissabiliallah ou de contribution égale initiée un mois avant le début du ramadan.

Article 8 : Autres Activités

Activité d'urgence

Selon les besoins et les imprévus de la vie quotidienne, le CE peut convoquer d'urgence les membres pour une ou des activités ponctuelles. Ces activités peuvent se faire sous deux formes :

Rencontre physique chez l'un des membres

Rencontre virtuel par conférence sur Zoom ou par téléphone

Activité sportive et de divertissement

A l'initiative du comité d'organisation des activités de rassemblement (COAR), les membres peuvent être invités à participer à des activités sportives pendant l'été et à des sorties familiales avec les enfants.

La proposition d'un site pour une sortie familiale peut venir de tout membre. L'idée doit être soumise au COAR qui en discute la faisabilité avec le CE.

Article 9 : Élections

Les élections ont lieu tous les deux ans.

Les deux organes soumis au vote des membres sont le Comité exécutif (CE) et le Comité de surveillance du patrimoine (CSP).

L'élection des membres du CE

Les quatre (4) premiers membres en tête des suffrages constituent les membres du CE. S'il y a moins de 4 candidats, on procède par désignation populaire pour compléter le nombre.

L'élection des membres du CSP

Les deux premiers candidats arrivés en tête des suffrages sont les deux membres du CSP pour le mandat. S'il y a moins de 2 (deux) candidats on procède par désignation populaires.

Article 10 : Éligibilité

Est éligible à tous les postes électifs, tout membre actif à jour de ses cotisations à la date des élections et ne faisant pas l'objet d'une sanction. Toutefois, les aspirants aux postes électifs doivent avoir montré leurs intérêts pour Noor Québec à travers leur implication dans les actions et les activités menées par Noor Québec.

Article 11 : Électeur

Est électeur tout membre actif ne faisant pas l'objet de sanction en cours.

Article 12 : Déroulement des élections

Le jour des élections, les activités se déroulent dans l'ordre chronologique suivant :

- Bilan moral et financier du CE
- Rapport du CSP
- Mise en place d'un comité provisoire constitué de deux personnes dont un président et un secrétaire.
- Démission du CE et du CSP
- Organisation des élections par le comité provisoire.

Rôle du comité provisoire

Le comité provisoire est chargé de poursuivre l'AG en organisant les élections. Ces deux personnes sont désignées par les membres sur une base volontaire parmi les membres, les sympathisants et les invités présents. Ils ne peuvent briguer aucun poste électif ce jour. Ils dressent un procès-verbal de l'élection.

TITRE III : RECETTES ET DÉPENSES

Article 13 : Cotisation mensuelle

La cotisation mensuelle est fixée à 5 \$ par famille par mois. Le membre peut payer plusieurs mois à l'avance s'il le souhaite.

Article 14 : Opérations bancaires

Le compte de Noor Québec est ouvert à la Banque Royal du Canada (RBC).

Les signataires du compte sont le président du CE et le trésorier général.

Les opérations sur le compte sont validées par deux signatures selon la combinaison suivantes :

PCE + TRÉSORIER GÉNÉRAL

Article 15 : Prestations

Dans l'esprit de solidarité prôné par Noor Québec, les membres ont droit à des prestations de soutien matériel, psychologique et financier selon les événements de la vie courante tels que : décès, naissance, mariage, maladie, départ définitif, nouvel arrivant.

Article 15-a : Le décès

Les bénéficiaires d'une prestation en cas de décès sont :

- Le Membre actifs à jour de ces cotisations mensuelles et exceptionnelles
- Les membres de la famille nucléaire (épouse et enfant(s) du membre actif à jour de ces cotisations mensuelles et exceptionnelles

Les prestations auxquelles il a droit :

- Visite de réconfort des membres à la maison
- Appel téléphonique et sms de réconfort des membres
- Organisation d'une cérémonie de douha pour le défunt
- 200 \$ en cas de décès de l'un des membres de la famille nucléaire du membre actif à jour de ces cotisations mensuelles et exceptionnelles.
- 50 \$ en cas de décès de l'un des géniteurs du membre actif ou son épouse à jour de ces cotisations mensuelles et exceptionnelles.

Article 15-b : La naissance

Tout membre actif à jour de ces cotisations a droit à une assistance morale, physique et matérielle lors d'un événement de naissance dans sa famille nucléaire. Cette assistance est composée de :

- Visite des membres à l'hôpital ou à la maison
- Appel téléphonique et sms des membres
- Organisation du rasage et du baptême de l'enfant selon la volonté décès parents
- 50 \$ offerte à la famille en guise de bienvenue de l'enfant
- Visite des femmes du COAF à la mère

En dehors de cette assistance, les membres sont libres d'apporter des dons ou de l'assistance à famille.

Article 15-c : Le mariage

Tout membre actif à jour de ses cotisations a droit à une carte cadeau d'une valeur de 100 \$ en cas de mariage et à l'assistance de Noor Québec lors de la célébration du mariage.

Article 15-d : La maladie

Tout membre actif à jour de ces cotisations a droit à une assistance morale et physique lors d'une maladie de l'un des membres de sa famille nucléaire.

Dès que Noor Québec est informé, un message (courriel ou SMS) est envoyé à tous les membres. Ce message doit préciser si on peut visiter le patient. Le CE peut entreprendre d'organiser une visite de réconfort au membre éprouvé. La date et l'heure approximatives de cette visite doivent être connues à l'avance.

En dehors de cette assistance, les membres sont libres d'apporter des aides ou de l'assistance à la famille de façon individuelle.

Article 16 : Nouvel arrivant

Tout nouvel arrivant ayant pris contact avec l'un des membres et qui en informe le président peut bénéficier de l'accompagnement des membres pour son processus d'intégration, de recherche d'emploi, de formation, de logement et d'installation. Celui-ci a le choix d'appartenir ou non à l'association après avoir reçu les principes de fonctionnement.

Article 17 : Autres événements heureux ou malheureux

Pour tout autre événement, le membre actif à jour de ces cotisations a droit à une assistance morale et physique s'il informe le CE. Un message (courriel ou SMS) d'information est envoyé à tous les membres. Le CE peut entreprendre d'organiser une visite au membre et la date et l'heure approximatives de cette visite doivent être connues à l'avance.

TITRE IV : SANCTIONS ET PÉNALITÉS

Article 18 : Sanctions

Les sanctions par ordre de gravité sont : l'avertissement, le blâme, la suspension et la radiation.

L'avertissement, le blâme, la suspension sont prononcés par le CE sur la proposition du comité des sages et de règlement des litiges (CSRL).

La Radiation est prononcée par l'AG, elle entraîne la perte de la qualité de membre.

TITRE V : MODIFICATIONS

Article 19 : Modification

Le règlement intérieur peut être modifié par l'AG à l'initiative du CE ou à la demande de la moitié plus un des membres actifs.

Article 20 : Dissolution

En cas de dissolution les fonds sont reversés à un organisme de bienfaisance.

ANNEXES

1) La liste des membres du bureau

Les membres du comité exécutif (CE)

Président

Abraham Nvaloua Bamba

Secrétaire général

Youssouf El Hadji Fofana

Les trésoriers généraux

Brahima Koné

Zenab Mariam Dembélé

Les membres du comité de surveillance du patrimoine (CSP)

Oussoumanou Sehou

Sylvie Franh

2) Feuille de route des membres du bureau

Le président du CE

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Le président signe les contrats au nom de l'association sous mandat de l'assemblée générale.

Le président ordonnance les dépenses. Avec le trésorier général, il ouvre et fait fonctionner les comptes de l'association.

Le président explique avec l'assistance du secrétaire général le fonctionnement de l'association aux nouveaux membres potentiels.

Le président contribue aux actions de toutes les structures du bureau et de l'association.

Le secrétaire général

Le secrétaire général assure les tâches administratives et juridiques de l'association.

Le secrétaire général établit les convocations et les comptes rendus des réunions. Il rédige les procès-verbaux des assemblées et des réunions mensuelles.

Le secrétaire général tient les différents registres et les archives, il met à jour les fichiers des adhérents des partenaires, des médias, des fournisseurs.

Le trésorier général et son adjoint

Le trésorier général partage avec le président la charge de tout ce qui concerne la gestion financière de l'association.

Le trésorier général dispose avec le président, de la signature sur le compte bancaire de l'association.

Le trésorier général gère le patrimoine financier de l'association. Il effectue les paiements, perçoit les sommes dues à l'association, encaisse les cotisations et négocie les achats à effectuer par l'association.

Dans un souci de transparence, il doit rendre compte régulièrement de sa gestion devant l'assemblée générale.

Le comité de surveillance du patrimoine (CSP)

La mission du commissaire aux comptes consiste à la surveillance des comptes de l'association.

Le commissaire au compte établit un rapport de certification des comptes

Le commissaire aux comptes s'informe sur le respect des règlements par les dirigeants eu égard à la gestion financière de l'association.

Le commissaire au compte assure la vérification de la cohérence et la concordance du compte. Il peut, à tout moment, recueillir auprès du trésorier général, toutes informations utiles à l'exercice de sa mission.

3) Document officiel de création de Solidarité Noor Québec auprès du registraire des entreprises du Québec

Lettres patentes

Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38)

Le Registraire des entreprises, en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies, délivre aux requérants ci-après désignés les présentes lettres patentes, les constituant en personne morale sous le nom

Solidarité Noor Québec

Fait à Québec le 27 août 2018.

Déposé au registre le 27 août 2018 sous le numéro d'entreprise du Québec 1173918450.


Yves Lapierre
Registraire des entreprises



Services Québec