



---

# STATUTS

---

**SEPT 2023 – PROPOSITION D'AMENDEMENT**

**01 OCTOBRE 2023  
COMMISSION D'AMENDEMENT**

## TABLE DES MATIERES

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>4</b>
<b>SECTION 1 - GENERALITÉS .....</b>	<b>5</b>
Article 1.1 - Nom .....	5
Article 1.2 - Objet .....	5
Article 1.3 - Bureau.....	5
Article 1.4 - Sceau.....	5
<b>SECTION 2 - MEMBRES.....</b>	<b>6</b>
Article 2.1 - Admission des membres.....	6
Article 2.2 - Catégorie des membres.....	6
Article 2.3 - Droit de cotisation annuelle.....	6
Article 2.4 - Privilège des membres.....	6
Article 2.5 - Carte de membre.....	7
Article 2.6 - Retrait d'un membre.....	7
Article 2.7 - Radiation, suspension, expulsion .....	7
<b>SECTION 3 - ASSEMBLÉE DES MEMBRES .....</b>	<b>8</b>
Article 3.1 - Assemblée générale ordinaire.....	8
Article 3.2 - Assemblée générale extraordinaire.....	8
Article 3.3 - Participation à distance.....	8
Article 3.4 - Avis de convocation .....	8
Article 3.5 - Transmission du rapport annuel .....	8
Article 3.6 - Quorum.....	8
Article 3.7 - Président et secrétaire d'assemblée .....	9
Article 3.8 - Vote .....	9
Article 3.9 - Décisions de l'assemblée annuelle .....	9
<b>SECTION 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>10</b>
Article 4.1 - Nombre et Qualifications .....	10
Article 4.2 - Durée du Mandat.....	10
Article 4.3 - Élections.....	10
Article 4.4 - Pouvoirs et responsabilités .....	10
Article 4.5 - Postes vacants.....	11
Article 4.6 - Démission.....	11
Article 4.7 - Destitution .....	11
Article 4.8 - Rémunération .....	11

Article 4.9 - Fréquence de la tenue des réunions du Conseil.....	11
Article 4.10 - Convocation et lieu.....	11
Article 4.11 - Avis de convocation .....	12
Article 4.12 - Ordre du jour .....	12
Article 4.13 - Vote .....	12
Article 4.14 - Quorum.....	12
Article 4.15 - Ajournement.....	12
Article 4.16 - Résolution signée.....	13
Article 4.17 - Participation à distance.....	13
Article 4.18 - Présence des membres aux réunions .....	13
Article 4.19 - Procès-verbaux .....	13
<b>SECTION 5 - DIRIGEANTS.....</b>	<b>14</b>
Article 5.1 - Désignation.....	14
Article 5.2 - Élections .....	14
Article 5.3 - Indemnisation .....	14
Article 5.4 - Retrait d'un dirigeant ou Démission.....	14
Article 5.5 - Pouvoirs et devoirs des dirigeants.....	14
<b>SECTION 5 – ROLE ET RESPONSABILITE DES DIRIGEANTS.....</b>	<b>15</b>
Article 5.6 - Président .....	15
Article 5.7 - Vice-président.....	15
Article 5.8 - Secrétaire .....	15
Article 5.9 - Trésorier .....	15
Article 5.10 - Les conseillers .....	15
<b>SECTION 6 - - AFFILIATION .....</b>	<b>16</b>
Article 6.1 - Cellules/Comités sectoriels .....	16
Article 6.2 - Cellule/Comité exécutif.....	16
Article 6.3 - Cellule/Comité de contrôle.....	16
Article 6.4 - Cellule/Comité des finances .....	16
Article 6.5 - Cellule/Comité de communication.....	17
Article 6.6 - Cellule/Comité de collecte de fonds.....	17
<b>SECTION 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>18</b>
Article 7.1 - Exercice financier.....	18
Article 7.2 - Vérificateur.....	18
Article 7.3 - Effets bancaires .....	18

Article 7.4 - Contrats.....	18
<b>SECTION 8 - NORME DE DILIGENCE .....</b>	<b>19</b>
Article 8.1 - Conflit d'intérêts.....	19
Article 8.2 - Obligation de divulgation.....	19
Article 8.3 - Traitement d'un conflit d'intérêts.....	19
Article 8.4 - Politique sur les violations des conflits d'intérêts .....	20
Article 8.5 - Confidentialité .....	20
Article 8.6 - Prêts aux membres.....	20
Article 8.7 - Prêts et contrats.....	20
<b>SECTION 9 - DOSSIERS ET RAPPORTS.....</b>	<b>21</b>
Article 9.1 - Conservation des documents .....	21
Article 9.2 - États financiers .....	21
<b>SECTION 10 - –DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>22</b>
Article 10.1 - Déclaration en Cour.....	22
Article 10.2 - Modifications.....	22
Article 10.3 - Dissolution et liquidation .....	22
Article 10.4 - Règles de procédure .....	22

## INTRODUCTION

Les statuts suivants sont soumis et régis par la loi sur les organisations à but non lucratif de la Floride. En cas de conflit direct entre les dispositions contenues dans les présents statuts et les dispositions impératives de la loi sur les organisations à but non lucratif de la Floride, ladite loi sur les organisations à but non lucratif prévaudra sur la loi de contrôle. En cas de conflit direct entre les dispositions des présents statuts et les statuts constitutifs de l'organisation, ce sont alors ces règlements qui auront prévalu.

VERSION AMENDEE

## SECTION 1 - GENERALITÉS

### Article 1.1 - Nom

Le nom légal de l'organisation est « **POTE KOLE AK LA GONAV INC.** », et ci-après dénommée « **PKAL** ».

### Article 1.2 - Objet

L'organisation est établie au sens de la publication IRS 557 Section 501 (c) (3) Organisation de l'Internal Revenue Code de 1986, tel que modifié (le « Code ») ou la section correspondante de tout futur code fiscal fédéral. Les objectifs généraux de l'organisation sont les suivants :

- Créer un environnement favorisant la croissance économique inclusive au profit des habitants de l'île de la Gonâve.
- Organiser des activités de développement économique et social, visant la création de la richesse et de l'emploi, sur l'île de la Gonâve.

L'atteinte des objectifs susmentionnés sera obtenue par la réalisation des projets conçus à cet effet. Cependant, l'organisation ne doit pas s'engager dans une activité contraire à ses objectifs principaux préalablement définis. Il détiendra et pourra exercer tous les pouvoirs établis par les lois de l'État de la Floride, qui peuvent être conférés à toute organisation à but non lucratif et selon ce qui peut être nécessaire ou utile pour l'administration des affaires et la réalisation de ses objectifs. À aucun moment et en aucun cas, l'organisation ne peut participer à des activités qui n'ont pas été autorisées à être menées par une organisation exonérée en vertu de la section 501 (c) de l'Internal Revenue Service Code de 1986 (le « Code »), telles que certaines activités politiques et législatives.

### Article 1.3 - Bureau

Le bureau principal de l'organisation est situé au 345 Linkmere Lane, Covington GA 30014. Il peut être relocalisé dans d'autres adresses suivant la décision du conseil d'administration, selon les exigences légales.

### Article 1.4 - Sceau

Le conseil d'administration peut adopter, utiliser et modifier un sceau pour l'organisation. Le sceau est conservé à son bureau principal. Toutefois, le défaut d'apposer le sceau sur un document préparé par l'organisation n'affecte pas sa validité.

## SECTION 2 - MEMBRES

### Article 2.1 - Admission des membres

Toute personne physique intéressée aux activités de l'organisation peut devenir membre en se conformant aux conditions suivantes :

- Avoir 18 ans et plus ;
- Accepter d'œuvrer et de travailler comme bénévoles à la poursuite des objectifs de l'organisation ;
- Satisfaire aux exigences définies dans les statuts et règlements de l'organisation ;
- Soumettre une demande d'adhésion à l'organisation, et payer la cotisation annuelle fixée.

Lors de ses réunions, le conseil d'administration statue sur les demandes d'adhésion reçues et qualifie les nouveaux membres.

### Article 2.2 - Catégorie des membres

L'organisation se compose de deux catégories de membres :

#### a) Membres actifs

Sont membres actifs ceux qui ont acquitté de leur droit de cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration et adoptée en assemblée générale. Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

#### b) Membres d'honneur

Sont membres d'honneur, les personnes qui se distinguent pour leur appui financier substantiel ou autres dans la réussite des activités de l'organisation et leur altruisme. Ils sont nommés par le conseil d'administration, par résolution, Les membres d'honneur peuvent participer aux activités de l'organisation et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration. Les membres d'honneur ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisation.

### Article 2.3 - Droit de cotisation annuelle

Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire et approprié, fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisation de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres ou par le conseil d'administration par vote à majorité relative. Ces montants peuvent être révisés annuellement. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié au moins 30 jours avant l'assemblée générale annuelle des membres de l'organisation.

### Article 2.4 - Privilège des membres

- Recevoir une copie des rapports (d'activités et financiers), des avis de convocation aux assemblées des membres et des procès-verbaux de la dernière assemblée ;
- Approuver le budget ;

- Ratifier les règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale ;
- Élire ou réélire les administrateurs du conseil d'administration.

#### **Article 2.5 - Carte de membre**

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres numérotés.

#### **Article 2.6 - Retrait d'un membre**

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait, de préférence par écrit, au secrétaire de l'organisation. Ce retrait prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date future précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

#### **Article 2.7 - Radiation, suspension, expulsion**

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisation ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisation. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- D'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel ;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisation ;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.



## SECTION 3 - ASSEMBLÉE DES MEMBRES

### Article 3.1 - Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale annuelle de l'organisation doit se tenir dans les quatre mois qui suivent la fin de l'exercice financier, à la date et à l'endroit fixés par le Conseil d'administration.

### Article 3.2 - Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le Conseil d'administration chaque fois qu'une telle assemblée est jugée nécessaire ou opportune. À la demande de 10 membres actifs ou plus, le conseil d'administration doit aussi convoquer une assemblée générale extraordinaire. Cette demande doit être soumise par écrit au président et expose clairement la nature du ou des problèmes qui devra être discutée à une telle assemblée.

### Article 3.3 - Participation à distance

Les membres peuvent participer à une assemblée de l'organisation par des moyens de communication permettant à tous les participants de communiquer entre eux en temps réel.

Les exigences relatives à la tenue d'une telle assemblée sont les suivantes :

- Par visioconférence ou par téléphone  
Le vote, au cours d'une telle assemblée, sera pris de la façon suivante :
- Par visioconférence, ou par plateforme de vote électronique, ou par téléphone ou par courriel  
L'identification des membres sera assurée de la façon suivante :
- Par le numéro d'identification du membre ou par un document d'identité

### Article 3.4 - Avis de convocation

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé par courriel, message texte ou sur le site Web de l'organisation à tous les membres qui ont droit d'y assister. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours calendrier. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui seront à l'ordre du jour.

Les décisions prises à une assemblée générale ne peuvent être annulées sous prétexte que des membres n'ont pas reçu ou lu l'avis de convocation.

### Article 3.5 - Transmission du rapport annuel

Un exemplaire du rapport annuel sera disponible lors de l'assemblée annuelle telle que désignée à l'avis de convocation de cette assemblée.

### Article 3.6 - Quorum

Lors de toute assemblée générale, 50%+1 des membres présents ayant droit de vote constituent le quorum.

Si le quorum n'est pas atteint, cette assemblée sera ajournée à une autre date qui sera déterminée par le conseil d'administration et elle sera constituée avec les membres présents.

### **Article 3.7 - Président et secrétaire d'assemblée**

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisation préside l'assemblée générale annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisation ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

### **Article 3.8 - Vote**

Le vote est tenu à main levée à moins qu'il en soit décidé autrement par l'assemblée à la majorité des membres présents, soit par scrutin secret, par voie électronique, ou par tout autre moyen. Les décisions seront prises à la majorité simple (50%+1) des voix. Le président de la réunion ne votera qu'advenant le cas de parité des voix.

Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

### **Article 3.9 - Décisions de l'assemblée annuelle**

Les membres y sont convoqués pour :

- a) Prendre connaissance du rapport annuel ;
- b) Élire les administrateurs ;
- c) Fixer, s'il y a lieu, l'allocation de présence des membres du conseil ;
- d) Déterminer, s'il y a lieu, la rémunération du secrétaire ;
- e) Prendre toute décision réservée à l'assemblée par le présent titre ;
- f) Procéder à une période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée ;
- g) Prendre position sur les orientations stratégiques de l'organisation.

## SECTION 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Article 4.1 - Nombre et Qualifications

Le conseil d'administration compte jusqu'à 9 membres. Le nombre de membres peut être augmenté par résolution ou vote unanime au sein dudit conseil. Un membre du conseil d'administration peut être un résident autre que l'État de la Floride.

En plus de la composition régulière du conseil d'administration, des membres des comités sectoriels de l'organisation ou de leurs cellules peuvent siéger à titre consultatif au sein du conseil d'administration.

### Article 4.2 - Durée du Mandat

La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de 2 ans renouvelable. Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. S'il ne peut pas avoir une élection à la fin des mandats des administrateurs, le mandat du « secrétaire » de l'organisation (selon l'article 5.8 des présents statuts) est prolongé de 90 jours, afin de convoquer une assemblée spéciale pour la tenue de nouvelles élections.

### Article 4.3 - Élections

Les administrateurs sont élus pour deux ans par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

#### Procédure d'élection

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs.

L'élection aura lieu par acclamation, s'il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire ; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin.

Les autres membres devant compléter le conseil d'administration doivent être approuvés par le vote d'une majorité des deux tiers des administrateurs élus du conseil lors d'une réunion au cours de laquelle un quorum est atteint.

### Article 4.4 - Pouvoirs et responsabilités

Le conseil d'administration administre les affaires de l'organisation et en exerce tous les pouvoirs. Les membres du conseil d'administration doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, respecter les obligations que la loi, les lettres patentes et les règlements leur imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés.

Le conseil d'administration établit les politiques et directives régissant les activités et les programmes de l'organisation et délègue certains pouvoirs de responsabilité au directeur général et au personnel de l'organisation, sous réserve des dispositions de ces règlements, de veiller à ce qu'elles soient convenablement suivies.

Chaque administrateur doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt supérieur de l'organisation.

#### **Article 4.5 - Postes vacants**

Une vacance au sein du conseil d'administration peut arriver dans les cas suivants :

- a) Le décès, la démission ou la révocation de tout membre du conseil d'administration ;
- b) La déclaration par résolution du conseil d'administration d'une vacance au poste d'un membre qui a été déclaré et reconnu coupable d'un crime à la suite d'une ordonnance d'un tribunal compétent.

Tout membre du conseil d'administration dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion desdits membres demeurant en fonction de les combler et, dans l'intervalle, ils peuvent continuer à agir en autant que le quorum subsiste.

#### **Article 4.6 - Démission**

Un membre du conseil d'administration a le droit de démissionner en tout temps sur avis écrit au président ou du secrétaire du conseil d'administration. Sauf indication contraire dans l'avis, la démission prend effet dès sa réception, et l'acceptation de cette démission prend effet dès sa réception. L'acceptation de cette démission n'est pas nécessaire pour la rendre effective.

#### **Article 4.7 - Destitution**

Le conseil d'administration, par vote majoritaire des deux tiers peut destituer tout membre dudit conseil lors d'une assemblée ordinaire ou extraordinaire convoquée à cette fin. Le membre visé doit avoir été informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche et qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité.

#### **Article 4.8 - Rémunération**

Les membres du conseil d'administration s'acquittent de leur mandat à titre gratuit. Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leur fonction avec le consentement du conseil d'administration. Ils peuvent également recevoir toute rémunération et tous honoraires qui leur sont dus pour services rendus à l'organisation à titre professionnel.

#### **Article 4.9 - Fréquence de la tenue des réunions du Conseil**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.

#### **Article 4.10 - Convocation et lieu**

Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la

majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration ; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

#### **Article 4.11 - Avis de convocation**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire à la date et à l'endroit choisis. L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par téléphone ou télécopieur, par message texte envoyé sur un réseau social (groupe WhatsApp), par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins trois (3) jours francs avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a une réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. L'assemblée du conseil d'administration, tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres, peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

#### **Article 4.12 - Ordre du jour**

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée.

#### **Article 4.13 - Vote**

Chaque membre du conseil d'administration ne dispose que d'une seule voix. Si, à un moment quelconque, le conseil d'administration se compose d'un nombre pair de membres et qu'un vote aboutit à une égalité des voix, le vote du président du conseil d'administration est considéré comme décisif.

#### **Article 4.14 - Quorum**

Le quorum de chaque assemblée est fixé à la majorité (50% + 1) des membres du conseil d'administration. Un quorum doit être atteint et maintenu pour toute la durée des assemblées. Toutefois, un membre du conseil d'administration est considéré comme présent à toute réunion dudit conseil, d'un comité ou une cellule, s'il est présent au cours de la réunion en présentiel, par téléphone ou par conférence Web avec les autres membres du conseil participant à la réunion.

#### **Article 4.15 - Ajournement**

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

#### **Article 4.16 - Résolution signée**

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

#### **Article 4.17 - Participation à distance**

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

#### **Article 4.18 - Présence des membres aux réunions**

Un membre du conseil d'administration qui est absent de 3 réunions régulières consécutives sans un motif qualifié de raisonnable par le reste des administrateurs. Le concerné doit réévaluer avec le président du conseil son engagement envers l'organisation. À défaut de cette démarche, le conseil peut considérer ce membre étant démissionnaire dudit conseil.

#### **Article 4.19 - Procès-verbaux**

Le / la secrétaire est responsable de l'enregistrement de tous les procès-verbaux de chaque réunion du conseil d'administration au cours de laquelle les affaires sont traitées dans l'ordre que le conseil peut déterminer de temps à autre. Toutefois, en cas d'indisponibilité du secrétaire, le président du conseil nomme une personne pour agir à titre de secrétaire à la réunion. Le secrétaire, ou la personne nommée pour agir à titre de secrétaire, doit préparer les procès-verbaux des réunions, qui doivent être remis à l'organisation pour être placés dans les livres de procès-verbaux. Une copie du procès-verbal doit être remise à chaque membre du conseil d'administration par la poste, en main propre, par courriel dans les 3 jours ouvrables suivant la clôture de chaque réunion du conseil.

Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

## SECTION 5 - DIRIGEANTS

### Article 5.1 - Désignation

Les dirigeants de l'organisation sont : le président, le secrétaire, le trésorier et, s'il y a lieu, le vice-président, ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants.

### Article 5.2 - Élections

Les dirigeants sont élus lors de son assemblée générale annuelle par vote à majorité simple. Toutefois, lorsque les circonstances l'exigent, le conseil d'administration peut nommer les dirigeants de l'organisation.

### Article 5.3 - Indemnisation

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisation (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisation, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisation ou relativement à ces affaires,

**Excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.**

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisation devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

### Article 5.4 - Retrait d'un dirigeant ou Démission

Un dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de l'organisation ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou démission dans un poste de dirigeant peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux **articles 4.13, 4.14** des présents statuts ; le dirigeant ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace. Toutefois, les dirigeants élus ne peuvent démissionner qu'en s'adressant à l'assemblée générale.

### Article 5.5 - Pouvoirs et devoirs des dirigeants.

Les dirigeants ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des dirigeants peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces dirigeants.

## SECTION 5 – ROLE ET RESPONSABILITE DES DIRIGEANTS

### Article 5.6 - Président

Le président est le premier dirigeant de l'organisation. Il exerce son autorité sous le contrôle du conseil. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il voit à la réalisation des objectifs de l'organisation s'assure de l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration. Il est membre d'office de tous les comités sectoriels formés par le conseil d'administration.

### Article 5.7 - Vice-président

Le vice-président soutient le président dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Il peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil. Bien que nommé par le président, il doit être approuvé par la majorité des 2 tiers (2/3) des membres.

### Article 5.8 - Secrétaire

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et il rédige les procès-verbaux et les rapports. Les registres, les règlements, les archives, le sceau de l'organisation et les procès-verbaux sont sous sa garde et conservés en tout temps au siège social de l'organisation. Il en fournit les extraits requis. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisation avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisation. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisation. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

### Article 5.9 - Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisation et des registres comptables. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de l'organisation dans un ou des registres et en fait rapport au conseil d'administration périodiquement. Il présente annuellement une proposition de budget au conseil d'administration. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de l'organisation. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisation par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisation. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

### Article 5.10 - Les conseillers

Les conseillers ajoutent de la valeur au conseil d'administration en participant aux prises de décisions. Leurs principales responsabilités sont :

- Participer aux discussions du conseil et, le cas échéant, formuler des recommandations
- Être responsables de certaines tâches ou de dossiers spécifiques
- Présider, le cas échéant, un sous-comité de travail.



## SECTION 6 - - AFFILIATION

### Article 6.1 - Cellules/Comités sectoriels

Le conseil d'administration peut créer des cellules ou comités qu'il juge nécessaire pour le bon fonctionnement de l'organisation, déterminer leurs mandats et nommer leurs membres. Les cellules ou comités sectoriels sont composés d'un nombre indéfini de membres et sont dirigés par un responsable, un adjoint et un secrétaire ou tel que défini par les règlements. Elles sont autonomes dans leur fonctionnement, cependant elles doivent se référer au conseil d'administration qui donnera les orientations stratégiques à adopter pour l'atteinte des objectifs visés pour l'organisation. Les cellules ou comités sectoriels doivent soumettre des rapports au conseil d'administration. Les projets élaborés sont issus du plan stratégique. Ils sont soumis au conseil d'administration pour leur financement et leur exécution.

### Article 6.2 - Cellule/Comité exécutif

Le conseil d'administration peut nommer un comité exécutif composé d'au moins deux membres du conseil d'administration. Le comité exécutif, à moins qu'une résolution du conseil d'administration ne le limite, a et peut exercer toute l'autorité du conseil d'administration dans la gestion des affaires de l'organisation.

### Article 6.3 - Cellule/Comité de contrôle

Le comité de contrôle, composé d'un ou de plusieurs membres et élus par l'assemblée générale au même titre que le conseil d'administration, a pour mandat d'examiner les activités de tout autre comité et doit être composé de membres non siégés au conseil d'administration de l'organisation. Il fait des recommandations au conseil d'administration concernant l'embauche et le licenciement d'un vérificateur ayant la compétence requise. Le comité de contrôle consulte le vérificateur pour s'assurer que les affaires financières de l'organisation sont en ordre et, après examen, il détermine s'il y a lieu de réclamer une vérification externe. Il incombe également au comité d'audit de s'assurer que le cabinet de vérification externe adhère aux normes d'indépendance de l'auditeur. Le comité d'audit, s'il est créé, ne doit pas inclure les personnes suivantes :

- a) le président du conseil d'administration ;
- b) Le trésorier du conseil d'administration ;
- c) Tout employé de l'organisation ;
- d) Toute personne ayant un intérêt financier important dans une entité faisant affaire avec l'organisation.

### Article 6.4 - Cellule/Comité des finances

Le comité des finances, s'il est créé, est chargé de s'assurer que les rapports financiers de l'organisation sont exacts. Il supervise également le budget et s'acquitte d'autres tâches telles que l'établissement de fonds de réserve, de marges de crédit et d'investissements. Dans le cas où le conseil d'administration nommerait un comité des finances, les membres dudit comité des finances doivent représenter moins de la moitié des membres du comité d'audit, et le président du comité des finances ne siègera pas au comité de contrôle.

#### **Article 6.5 - Cellule/Comité de communication**

S'il est créé, un comité des communications s'occupera de toutes les questions liées à la communication avec les donateurs, les intervenants et d'autres personnes. Ce comité supervisera également tous les bulletins d'information, les communications officielles, les plateformes de médias sociaux, la présence en ligne et les contacts avec les médias.

#### **Article 6.6 - Cellule/Comité de collecte de fonds**

Le conseil d'administration, à sa seule discrétion, peut également créer un comité de collecte de fonds qui assurera et contribuera à des initiatives de collecte de fonds bien planifiées pour l'organisation. En outre, ce comité identifiera les sources potentielles de financement, s'emploie activement à sensibiliser le conseil d'administration aux possibilités de collecte de fonds, étudiera les possibilités d'améliorer les relations publiques et la collecte de fonds et procédera à un examen annuel de l'exécution du plan de collecte de fonds de l'organisation.

VERSION AMENDÉE

## SECTION 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### Article 7.1 - Exercice financier

L'exercice financier de l'organisation se termine le 31 décembre de chaque année, ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

### Article 7.2 - Vérificateur

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par l'assemblée. Aucun administrateur ou officier de l'organisation ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables de l'organisation seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité de contrôle de l'organisation chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le trésorier.

### Article 7.3 - Effets bancaires

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisation sont signés par le président, le secrétaire ou le trésorier. Toutefois, tout décaissement doit être précédé d'une résolution prise en conseil d'administration. Le conseil peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour. Tout chèque payable à l'organisation devra être déposé au crédit de l'organisation auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'organisation.

### Article 7.4 - Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'organisation sont préalablement approuvés par le conseil d'administration et signés ensuite par les personnes qui sont désignées à cette fin.

## SECTION 8 - NORME DE DILIGENCE

### Article 8.1 - Conflit d'intérêts

L'objectif de la politique sur les conflits d'intérêts est de protéger les intérêts de l'organisation lorsqu'elle envisage de procéder à une acquisition ou conclure un contrat qui pourrait profiter à l'intérêt personnel de l'un de ses dirigeants ou administrateurs. Cette politique sert à compléter, mais non à remplacer, les lois gouvernementales en vigueur régissant les conflits d'intérêts applicables aux organisations à but non lucratif et n'est pas conçue comme une déclaration exclusive de responsabilités.

L'administrateur ne peut confondre des biens de l'organisation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens ou l'information de l'organisation qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins de recevoir l'autorisation expresse et spécifique de la majorité des membres de l'organisation.

L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'organisation. De plus, il doit éviter de se placer dans une situation de conflits entre son intérêt personnel et celui de l'organisation.

### Article 8.2 - Obligation de divulgation

Aucun dirigeant ou administrateur intéressé soit personnellement dans un contrat avec l'organisation, soit comme membre d'une autre organisation, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où celui-ci discute de ce contrat, le faire consigner au procès-verbal, s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

### Article 8.3 - Traitement d'un conflit d'intérêts

Si l'organisation établit qu'une transaction ou un contrat présente un conflit d'intérêts, elle doit adopter les dispositions suivantes :

- a) Le président du conseil d'administration nomme, s'il le juge nécessaire et approprié, une personne ou un comité indépendant pour étudier des alternatives à la transaction ou le contrat proposé.
- b) Après avoir fait preuve de diligence, le conseil d'administration détermine si l'organisation peut obtenir, avec des efforts raisonnables, une transaction ou un contrat plus avantageux d'une entité indépendante qui ne donnerait pas lieu à un conflit d'intérêts.
- c) Si les discussions n'ont pas raisonnablement abouti à une transaction ou un contrat plus avantageux pour l'organisation, le conseil d'administration, excluant le membre intéressé, procédera au vote pour déterminer si la transaction ou le contrat proposé représente les meilleurs intérêts de l'organisation. Ils décideront s'il y a lieu de conclure la transaction ou de ratifier le contrat.

À aucun moment, un membre de l'organisation ou du conseil d'administration ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou la signature d'un contrat impliquant l'organisation et un membre directement ou indirectement pour le seul motif que ce dernier est

intéressé. Cet administrateur doit avoir procédé sans délai et correctement à la divulgation du contrat ou de la transaction avant la signature, tel que décrit à l'**article 8.2**.

#### **Article 8.4 - Politique sur les violations des conflits d'intérêts**

Si l'organisation a des motifs raisonnables de croire qu'une personne intéressée a omis de divulguer des conflits d'intérêts réels ou possibles, elle doit alors informer la personne intéressée du fondement de cette certitude et lui donner l'occasion de s'expliquer.

Si, après avoir entendu l'explication de la personne intéressée et après avoir effectué une enquête plus approfondie qui peut être justifiée compte tenu des circonstances, le conseil d'administration arrive à la conclusion que la personne intéressée a intentionnellement omis de divulguer un conflit d'intérêts réel ou possible, elle doit prendre les mesures disciplinaires et correctives appropriées qui seront déterminées par vote majoritaire du conseil d'administration.

#### **Article 8.5 - Confidentialité**

Les administrateurs et les dirigeants sont tenus de respecter la confidentialité des délibérations et des décisions prises au conseil.

#### **Article 8.6 - Prêts aux membres**

L'organisation ne doit pas faire de prêt d'argent ou de biens à un administrateur ou à un dirigeant, ni garantir l'obligation de celui-ci. Toutefois, une allocation de dépenses peut être accordée à un administrateur ou un dirigeant pour des dépenses raisonnablement prévues dans l'exercice de ses fonctions à condition que cette personne ait droit au remboursement de ces dépenses en l'absence de cette avance.

#### **Article 8.7 - Prêts et contrats**

Aucun prêt ou avance ne doit être contracté au nom de l'organisation et aucune note ou autre preuve de dette ne doit être émise en son nom à moins que l'opération spécifique ne soit autorisée par le conseil d'administration. Sans l'autorisation expresse et spécifique du conseil d'administration, aucun dirigeant ou autre agent de l'organisation ne peut conclure un contrat ou exécuter et livrer un instrument au nom de l'organisation.

## SECTION 9 - DOSSIERS ET RAPPORTS

### Article 9.1 - Conservation des documents

L'organisation doit conserver à son siège social ou à l'endroit désigné par le conseil l'original des statuts, les procès-verbaux ou tout autre document officiel. Ils seront disponibles pour consultation par les administrateurs.

Les administrateurs ont le droit absolu, à tout moment raisonnable, de consulter tous les livres, registres, et documents de toute nature et les propriétés physiques de l'organisation.

### Article 9.2 - États financiers

L'organisation doit préparer des états financiers selon les principes comptables généralement reconnus en vigueur. Ces états financiers seront vérifiés, au besoin, par une firme comptable agréé et indépendant, conformément aux normes comptables généralement reconnues. L'organisation mettra ces états financiers à la disposition du procureur de la Floride et les membres de l'organisation pour consultation au moins 60 jours après la clôture de l'exercice auquel les données se rapportent.

VERSION AMENDÉE

## SECTION 10 - –DISPOSITIONS FINALES

### Article 10.1 - Déclaration en Cour

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisation à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisation à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisation sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisation est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisation est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisation, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisation et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

### Article 10.2 - Modifications

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi, amender et abroger les règlements de l'organisation. Les modifications doivent, conformément aux exigences de la Loi, être adoptées et ratifiées par un vote majoritaire des deux tiers des membres ayant droit de vote, s'il y a quorum.

### Article 10.3 - Dissolution et liquidation

La dissolution de l'organisation doit-être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisation en respect des lois en vigueur sur les organisations à but non lucratif de la Floride, ceci, après le paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds non affectés de l'organisation seront distribués, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à une organisation ayant la même mission que l'organisation « Pote Kole Ak Lagonav Inc » soit à un (1) ou plusieurs organisations exerçant une activité semblable sur l'île de la Gonâve.

### Article 10.4 - Règles de procédure

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisation, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisation.

Fait à Atlanta, le 31 aout 2023

Ratifié, le 31 aout 2023

Pour le conseil d'administration

---

Fritz Pierre  
Président

---

Keveny Rosier  
Secrétaire

VERSION AMENDEE