



info@opcc-canada.org

opcc@opcc-canada.org

www.opcc-canada.org

STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Version (*de consultation*) modifiée par l'assemblée spéciale tenue à Montréal

En date du 25 Aout 2018

Table des matières

STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	1
Table des matières	2
CHAPITRE 1 : GÉNÉRALITÉS	6
1.1 Préambule.....	6
1.2. Définitions.....	6
1.3 Constitution	6
1.4 Nom	7
1.5 Siège social.....	7
1.6 Juridiction	7
1.7 Sceau.....	7
1.8 Mission de l'Organisation	7
1.9 Objectifs.....	7
1.10 Valeurs de l'Organisation	7
1.11 Pouvoirs	8
1.12 Lieu des assemblées et des réunions	8
1.13 Langue d'usage	8
CHAPITRE 2 : LES MEMBRES.....	8
2.1. Membres de l'Organisation	8
2.1.1. Les membres ordinaires.....	8
2.1.2. Les membres du Cercle d'affaires (CDA).....	9
2.1.3. Les membres sympathisants.....	10
2.1.4. Les membres honoraires.....	10
2.2 Perte du statut de membre	10
2.3 Démission d'un membre	11
2.4 Suspension et exclusion d'un membre.....	11
2.5 Cotisation annuelle	11

CHAPITRE 3 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET SPÉCIALE.....	12
3.1 Rôle et pouvoirs de l'Assemblée générale annuelle (AGA).....	12
3.2 Modalités de l'Assemblée générale annuelle (AGA).....	12
3.3 Modalités de l'Assemblée spéciale.....	13
3.4 Quorum.....	13
3.5 Vote.....	13
3.6 Modifications aux statuts	13
CHAPITRE 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
4.1 Composition.....	14
4.2 Conditions générales d'éligibilité	14
4.3 Élections des administrateurs	14
4.4 Durée d'un mandat.....	14
4.5 Destitution et démission d'un administrateur	15
4.6 Formation du Comité exécutif.....	15
4.7 Fonction des membres du Conseil d'administration.....	15
4.8 Pouvoirs	15
4.9 Devoirs	15
4.10 Réunions	16
4.11 Quorum.....	16
4.12 Vote.....	16
4.13 Réunions spéciales.....	16
4.14 Responsabilités	16
CHAPITRE 5 : LE COMITÉ EXÉCUTIF	16
5.1 Composition et formation	16
5.2 Réunions du Comité exécutif.....	17
5.3 Quorum.....	17
5.4 Vote.....	17
5.5 Attributions.....	17
5.6 Fonctions des membres du Comité exécutif	17
CHAPITRE 6 : LES COMITÉS ET LES CHAPITRES.....	18
6.1 Comités	18

6.2 Chapitres.....	18
CHAPITRE 7 : LE CERCLE D’AFFAIRES (CDA).....	18
7.1 Objectif du CDA	18
7.2 Structure organisationnelle.....	19
7.3 Membres du CDA.....	19
CHAPITRE 8 : L’ADMINISTRATION FINANCIÈRE.....	19
8.1 Exercice financier.....	19
8.2 Le vérificateur	19
8.3 Financement	19
8.4 Compte de banque	19
8.5 Signatures	20
8.6 Autorisation de dépenses.....	20
CHAPITRE 9 : LES EMBLÈMES ET SYMBOLES DE L’ORGANISATION.....	20
9.1 La description.....	20
9.2 De l’organisation.....	20
9.3 Du CDA.....	21
9.4 Des chapitres	21
9.5 Des évènements spéciaux	21
CHAPITRE 10 : DISPOSITIONS DIVERSES.....	22
10.1 Procédures.....	22
10.2 Cas non prévus.....	22
10.3 Amendements et modifications	22
10.4 Dissolution	22
10.5 Entrée en vigueur	23
10.6 Dispositions transitoires	23
CERTIFICATION PAR LE (LA) PRÉSIDENT (E) ET LE (LA) SECRÉTAIRE DE L’ASSEMBLÉE.....	23
ANNEXES AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	25
ANNEXE A : DÉROULEMENT DE L’ÉLECTION DU PRÉSIDENT ET DES ADMINISTRATEURS	26
ANNEXE B : FORMULAIRE DE RÉOLUTION DE DÉMISSION D’UN ADMINISTRATEUR ET ÉLECTION D’UN NOUVEL ADMINISTRATEUR.....	27
ANNEXE C : FORMULAIRE D’ADHÉSION EN TANT QUE DIRECTEUR DE CHAPITRE ET CDA.....	28

ANNEXE D : ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ	29
ANNEXE E : FORMULAIRES D'ADHÉSION (MEMBRE ORDINAIRE, MEMBRE DU CDA, MEMBRE SYMPATHISANT ET MEMBRE HONORAIRE).....	30

CHAPITRE 1 : GÉNÉRALITÉS

1.1 Préambule

Dans les présents statuts et règlements généraux, le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte et ce, sans aucune discrimination de sexe.

1.2. Définitions

Dans les présents statuts et règlement généraux, les expressions suivantes désignent :

- a. Le Congo désigne la République Démocratique du Congo (RDC).
- b. L'Organisation désigne l'Organisation des Professionnels congolais du Canada (OPCC).
- c. Le Professionnel est tout Canadien d'origine congolaise, tout congolais vivant au Canada, tout Canadien, tout entrepreneur canadien d'origine congolaise ou tout entrepreneur congolais qui estime qu'avec son savoir-faire et son expérience, il peut apporter une contribution appréciable au développement socio-économique du Canada et de la RDC.
- d. L'Entrepreneur est tout Canadien ou Congolais vivant au Canada, qui estime qu'avec son savoir-faire et son expérience il peut apporter une contribution appréciable au développement socio-économique de la RDC.
- e. Les membres sont les membres ordinaires, les membres du Cercle d'affaires, les membres sympathisants et les membres honoraires.
- f. Le Cercle d'affaires (CDA) est une division de l'OPCC qui regroupe des congolais, des canadiens ou toute autre personne désirant faire affaires avec les congolais et les canadiens.
- g. Membre par adoption ou par alliance : toute personne ayant un lien de mariage ou de filiation directe avec un membre ordinaire
- h. Le délai raisonnable est un délai maximum de deux (2) mois accordé à un membre pour s'acquitter de son obligation de cotisation annuelle
- i. L'Assemblée Générale est l'organe suprême de l'organisation
- j. La Loi désigne la 3e partie de la Loi des compagnies.
- k. Les Statuts et règlements généraux désignent le règlement de régie interne de l'Organisation.
- l. Le Conseil d'administration est l'organe dirigeant de l'OPCC.
- m. Le Comité exécutif est l'organe d'exécution du Conseil d'administration.
- n. Le Chapitre est une représentation régionale de l'organisation regroupant au moins 20 membres en règle
- o. Le Comité ad hoc désigne un groupe de travail chargé d'étudier ou traiter un cas spécifique.

1.3 Constitution

La présente organisation à but non lucratif a été formée en vertu de la 3e partie de la Loi des compagnies.

1.4 Nom

Le nom de l'organisation est Organisation des Professionnels Congolais du Canada, en abrégé OPCC.

1.5 Siège social

Le siège social est situé à Montréal dans la province du Québec au Canada.

1.6 Juridiction

L'Organisation œuvre à l'échelle du Canada.

1.7 Sceau

Le sceau est constitué du nom de l'Organisation.

1.8 Mission de l'Organisation

- a. Favoriser et assurer l'intégration socioprofessionnelle des Canadiens d'origine congolaise et des Congolais résidant au Canada.
- b. Promouvoir et soutenir le développement socio-économique de la RDC et du Canada.
- c. Accompagner et Favoriser la croissance locale, provinciale, nationale et mondiale des entrepreneurs Canadiens et Congolais.
- d. Contribuer au renforcement des échanges socio-économiques, commerciaux, politiques, scientifiques entre le Canada et la RDC.

1.9 Objectifs

- a. Mettre en place un solide réseau de professionnels, d'entrepreneurs, d'amis, d'entreprises au Canada et en RDC, basé sur la synergie des connaissances, la diversité et la complémentarité du savoir-faire et sur la solidarité et le soutien technique réciproque des membres ;
- b. Promouvoir la coopération et le partenariat entre divers organismes canadiens et congolais (entreprises, universités, centres de recherche et d'excellence, institutions, organismes gouvernementaux et non gouvernementaux, etc.) dans tous les domaines de développement, dans le cadre des projets d'investissement et du développement scientifique en RDC ;
- c. Œuvrer à l'établissement au Canada et en RDC, d'un solide réseau d'étudiants, de professionnels, d'entrepreneurs, d'entreprises se basant sur une synergie de connaissances, une diversité et une complémentarité du savoir-faire, une solidarité et un soutien technique réciproque entre les membres du dit réseau.
- d. Promouvoir l'excellence de ses membres, leur savoir-faire et leurs compétences aussi bien au Canada qu'en RDC en les accompagnant et/ou en les faisant connaître auprès des intervenants des secteurs publics et privés, et en les soutenant dans leurs démarches professionnelles et entrepreneuriales ;

1.10 Valeurs de l'Organisation

- a. La collaboration

- b. La solidarité ;
- c. Le respect ;
- d. L'engagement
- e. L'intégrité
- f. Le respect des différences
- g. Le dialogue

1.11 Pouvoirs

L'Organisation peut exercer tous les droits et pouvoirs que lui confère la Loi et tel que le précisent les dispositions particulières de ses lettres patentes.

1.12 Lieu des assemblées et des réunions

Les assemblées générales, réunions du Conseil d'administration, des comités, du CDA et des chapitres de l'Organisation se tiennent de manière générale au siège de l'Organisation ; elles pourront aussi être tenues ailleurs qu'au siège de l'Organisation.

1.13 Langue d'usage

La langue d'usage de l'Organisation est le Français notamment pour les réunions et assemblées et pour les actes officiels. Néanmoins la traduction de certains documents est permise sous certaines conditions et si la situation le permet.

CHAPITRE 2 : LES MEMBRES

2.1. Membres de l'Organisation

L'Organisation est composée de quatre (4) catégories de membres suivantes : les membres ordinaires, les membres du CDA, les membres sympathisants et les membres honoraires.

2.1.1. Les membres ordinaires

Est un membre ordinaire tout professionnel, entrepreneur ou étudiant Canadien d'origine congolaise ou congolais vivant au Canada et ou encore tout membre par adoption ou par alliance qui remplit les conditions suivantes :

- a. Adhérer à la mission, aux objectifs et aux valeurs de l'Organisation ;
- b. Faire une demande d'adhésion ;
- c. Être accepté par le Conseil d'administration sur résolution dûment adoptée à la majorité simple ;
- d. Payer une cotisation annuelle établie par le Conseil d'administration ;
- e. S'engager à respecter les statuts et règlements de l'Organisation ;

Devoirs des membres ordinaires

Les membres s'engagent à contribuer au développement de l'Organisation.

Ils sont encouragés à :

- Participer aux travaux des commissions et comités de l'Organisation ;
- Faire la promotion des activités de l'Organisation ;
- Participer aux assemblées générales régulières et spéciales de l'Organisation.

Droits des membres ordinaires

Les membres ont les droits suivants :

- Droit de vote et d'éligibilité aux assemblées générales et spéciales ;
- Droit d'être éligible à siéger au Conseil d'administration, à toutes les commissions et à tous les comités ;
- Droit de faire convoquer des assemblées spéciales, conformément aux dispositions prévues à cet effet.

2.1.2. Les membres du Cercle d'affaires (CDA)

Est membre du CDA une personne, une organisation, un entrepreneur, une entreprise qui remplit les conditions suivantes :

- a. Adhérer à la mission, aux objectifs et valeurs de l'Organisation et de son CDA ;
- b. Faire une demande d'adhésion ;
- c. Être accepté par le Conseil d'administration sur résolution dûment adoptée ;
- d. Payer une cotisation annuelle établie par le Conseil d'administration ;
- e. S'engager à respecter les statuts et règlements de l'Organisation ;

Devoirs des membres du CDA

Les membres s'engagent à contribuer au développement du CDA l'Organisation. Ils sont encouragés à :

- Renouveler leur adhésion au CDA de l'Organisation ;
- Participer aux travaux des commissions et comités du CDA de l'organisation ;
- Faire la promotion des activités du CDA de l'organisation ;
- Participer aux assemblées et réunions du CDA de l'Organisation.

Droits des membres du CDA

Les membres ont les droits suivants :

- Droit de participer aux activités de l'Organisation et assister aux assemblées de l'Organisation

- Droit de vote aux réunions concernant le CDA de l'Organisation ;

Les membres du CDA n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées et ne sont pas éligibles comme membres du conseil d'administration de l'Organisation

2.1.3. Les membres sympathisants

Est un membre sympathisant toute personne qui démontre un intérêt particulier à l'Organisation, qui souhaite y adhérer et qui remplit les conditions suivantes :

- a. Adhérer à la mission, aux objectifs et aux valeurs de l'Organisation et du Cercle d'affaires de l'Organisation ;
- b. Payer un droit d'adhésion dont le montant est défini par le Conseil d'administration ;
- c. S'engager à respecter les statuts et règlements de l'Organisation ;

Les membres sympathisants peuvent participer aux activités de l'Organisation et assister aux assemblées des membres, sur invitation ou sur acceptation de leur demande par le Comité exécutif. Cependant, ils n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées et ne sont pas éligibles comme membres du conseil d'administration de l'Organisation.

2.1.4. Les membres honoraires

Est membre honoraire toute personne qui aura rendu ou rend service à l'Organisation par son travail, par ses donations ou qui aura manifesté son appui et son intérêt pour les buts poursuivis par l'Organisation et qui remplit les conditions suivantes :

- a. Adhérer à la mission, aux objectifs et aux valeurs de l'Organisation et du Cercle d'affaires de l'Organisation ;
- b. S'engager à respecter les statuts et règlements de l'Organisation ;

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'Organisation et assister aux assemblées des membres, sur invitation ou sur acceptation de leur demande par le Comité exécutif. Cependant, ils n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées et ne sont pas éligibles comme membres du conseil d'administration de l'Organisation.

2.2 Perte du statut de membre

Le membre cesse d'être membre de l'Organisation :

- a. À sa demande ;
- b. Lorsque l'Assemblée générale juge qu'il ne répond plus aux critères d'adhésion de l'Organisation ;
- c. Lorsqu'il ne respecte pas les statuts et règlements de l'Organisation ;
- d. Lorsqu'il agit contrairement aux intérêts de l'Organisation par sa conduite, ses actes, faits ou gestes ;
- e. Lorsqu'il n'est en règle de paiement pour sa cotisation annuelle à l'expiration du délai raisonnable ;

2.3 Démission d'un membre

Un membre peut démissionner en adressant au Conseil d'administration un avis écrit, mais la démission ne prendra effet que par une résolution du Conseil d'administration.

2.4 Suspension et exclusion d'un membre

- a. Le Conseil d'administration pourra, par simple résolution adoptée par au moins les 3/4 des administrateurs, suspendre jusqu'à la prochaine assemblée tout membre qui enfreint quelque règlement de l'Organisation ou dont la conduite et/ou les activités sont jugées contraires aux objectifs et valeurs de l'Organisation ou qui lui sont nuisibles et qui aura eu l'occasion d'être entendu préalablement à la suspension. Dans des circonstances exceptionnelles, le Conseil d'administration pourra convoquer une assemblée spéciale.
- b. Le membre peut faire appel de la décision à la prochaine Assemblée générale ou à une Assemblée spéciale dans un délai de 30 jours à compter de la date de la décision.
- c. Seule l'Assemblée générale ou une Assemblée spéciale peut décider de l'exclusion d'un membre.

2.5 Cotisation annuelle

- a. L'Assemblée générale, après avoir pris connaissance des recommandations du Conseil d'administration, détermine la cotisation annuelle des membres. La question de la cotisation annuelle devra apparaître à l'ordre du jour de chaque assemblée générale. Le CA pourra procéder lors de cette assemblée à une modification de la cotisation annuelle, le cas échéant.
- b. La cotisation annuelle est payable en un ou deux versements dont le 1er au moment de l'adhésion ou du renouvellement et le 2e au plus avant la fin de chaque exercice financier, soit au plus tard le 31 décembre. Cette cotisation n'est pas remboursable.

CHAPITRE 3 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET SPÉCIALE

3.1 Rôle et pouvoirs de l'Assemblée générale annuelle (AGA)

L'Assemblée générale est convoquée par le Conseil d'administration afin que les membres prennent connaissance du rapport annuel et financier, qu'ils élisent le cas échéant des administrateurs, qu'ils nomment le vérificateur et qu'ils se prononcent sur toute autre question concernant l'Organisation.

3.2 Modalités de l'Assemblée générale annuelle (AGA)

- a. L'AGA a lieu dans les neuf (9) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de l'Organisation.
- b. L'AGA est légalement constitué par les membres ordinaires présents. Il n'y a que les membres et les personnes invitées par le Conseil d'administration qui peuvent assister à l'Assemblée annuelle.
- c. L'avis de convocation de l'AGA est transmis par écrit à tous les membres de l'Organisation. Il doit comporter le lieu, la date et l'heure fixés par le conseil d'administration
- d. L'avis de convocation doit être accompagné de l'ordre du jour et faire mention du ou des règlement(s) qui peut ou peuvent y être adopté(s) ou modifié(s) ainsi que du libellé des amendements
- e. Les membres doivent être avisés de la tenue de l'assemblée générale annuelle au moins quatorze (14) jours avant la date fixée pour la tenue de cette assemblée.
- f. L'omission accidentelle de donner un avis à un membre, un administrateur ou un vérificateur, la non-réception d'un avis par ces personnes ou le fait qu'un avis comporte un vice de forme n'invalident pas les décisions prises au cours de l'Assemblée tenue conformément à cet avis ou les mesures prises à la suite de cette assemblée.
- g. Les documents nécessaires aux délibérations de l'AGA seront disponibles au siège social au moins sept (7) jours avant la tenue de celle-ci.
- h. L'ordre du jour doit comprendre au moins les points suivants :
 - Mot d'ouverture par le président de l'Organisation ;
 - Lecture de l'avis de convocation ;
 - Adoption de l'ordre du jour ;
 - Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée ;
 - Étude et adoption du rapport annuel ;
 - Étude et adoption du rapport financier ;
 - Élection ou désignation d'un président et d'un secrétaire de l'AGA ;
 - Fixation du montant de la cotisation annuelle ;
 - Nomination d'un vérificateur, le cas échéant ;
 - Élection du président de l'organisation, le cas échéant ;

- Élection des administrateurs, le cas échéant ;
- Clôture ou ajournement.

3.3 Modalités de l'Assemblée spéciale

- a. L'Assemblée spéciale est légalement constituée par les membres ordinaires présents. Il n'y a que les membres et les personnes invitées par le Conseil d'administration qui peuvent assister à l'Assemblée spéciale.
- b. L'Assemblée spéciale peut être convoquée par décision du Conseil d'administration ou sur demande écrite d'au moins 10 % des membres ordinaires en indiquant la nature des points à l'ordre du jour.
- c. Après la réception d'une demande écrite, un avis de convocation doit être remis par écrit au moins sept (7) jours avant toute assemblée générale spéciale. Il doit indiquer le ou les sujet(s) à l'ordre du jour pour permettre au membre de se former un jugement éclairé sur cette assemblée spéciale. Lors d'une assemblée spéciale, seules les questions mentionnées sur l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibération et de décision.
- d. En cas de refus, négligence ou d'incapacité d'agir du Conseil d'administration dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande, les requérants peuvent convoquer l'Assemblée dans les soixante (60) jours suivant la date du dépôt de la demande.

3.4 Quorum

Le quorum est composé d'un minimum de 23 membres ordinaires présents et en règle. Si le minimum n'est pas atteint, l'Assemblée se déroulera avec les membres présents et en règle.

3.5 Vote

- a. Chaque membre ordinaire a droit à un vote.
- b. Seul le membre ordinaire qui est en règle depuis au moins trois (3) mois avant la tenue d'une assemblée pourra exercer son droit de vote.
- c. Le vote se prend généralement à scrutin secret, à moins que l'Assemblée n'en décide autrement.
- d. Les décisions sont prises à majorité simple des voix des membres ordinaires présents et en règle, sauf si la Loi ou les règlements prévoient autrement. En cas d'égalité, le président de l'Assemblée a droit au vote prépondérant.

3.6 Modifications aux statuts

Toute modification aux Statuts de l'Organisation doit être adoptée par une majorité des deux tiers (2/3) des voix des membres ordinaires présents et en règle. Toute modification ou tout retrait aux règlements entrera en vigueur immédiatement, à moins que l'Assemblée n'en décide autrement.

CHAPITRE 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Composition

Le conseil d'administration (CA) est composé de onze (11) administrateurs élus dont au moins cinq (5) membres formant le Comité exécutif.

4.2 Conditions générales d'éligibilité

- a. Tout candidat doit être membre ordinaire en règle. Pour la fonction de président du Conseil d'administration, tout candidat doit être membre ordinaire en règle et membre du CA depuis les deux dernières années précédant les élections.
- b. Toute personne, qui propose la mise en candidature d'un membre ordinaire absent mais qui est en règle lors de l'élection, devra fournir une preuve écrite et dûment signée du consentement de celui-ci.
- c. N'est pas éligible tout membre occupant un poste dans l'exécutif d'une organisation politique ou concurrente.

4.3 Élections des administrateurs

Le déroulement de l'élection des administrateurs est décrit à l'Annexe A des présents statuts.

4.4 Durée d'un mandat

- a. La durée d'un mandat est de deux (2) ans renouvelable une seule fois pour le poste de président.
- b. Le CA peut assumer les fonctions assignées à un poste vacant ou peut, par résolution, nommer un membre ordinaire et en règle au poste administrateur jusqu'à la prochaine assemblée générale ordinaire.
- c. Le poste d'un administrateur devient vacant lorsque celui-ci :
 - Décède ou est l'objet d'un régime de protection du majeur ;
 - Transmet par écrit sa démission au président du Conseil ou au chargé des Affaires corporatives et secrétaire du Conseil ;
 - Cesse d'être membre ordinaire en règle de l'OPCC ;
 - A été absent à au moins deux (2) séances régulières du CA sauf justification écrite et valable adressée au Président
 - Est destitué par un vote des deux tiers (2/3) des membres ordinaires et présents à une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

4.5 Destitution et démission d'un administrateur

- a. Un membre du Conseil d'administration perd sa qualité d'administrateur lorsque (2/3) des membres ordinaires présents et en règle lors d'une assemblée générale ou spéciale des membres adoptent une résolution visant à le destituer.
- b. Un membre du Conseil d'administration peut démissionner en adressant au président du Conseil d'administration un avis écrit, mais la démission ne prendra effet que à l'adoption de la résolution par le conseil d'administration.

4.6 Formation du Comité exécutif

Dans les vingt et un (21) jours suivant son élection, le président de l'Organisation réunira les dix (10) administrateurs pour nommer les membres du CE dont un (1) au poste de vice-président et au moins trois (3) autres parmi lesquels, un secrétaire, un trésorier.

4.7 Fonction des membres du Conseil d'administration

- a. Le président du Conseil d'administration (CA) est également le président du Comité exécutif. Il convoque et peut présider les assemblées générales, préside les réunions du CA et du Comité exécutif, dirige, veille au bon fonctionnement de l'Organisation et assure le respect des statuts et règlements généraux. Il nomme les membres du CA qui feront partie du CE.
- b. Le secrétaire du CA a la garde des archives et des registres de l'Organisation. Il donne, conformément aux statuts et règlements généraux, les avis requis pour la tenue des assemblées générales et des réunions du CA et en dresse les procès-verbaux. Il a également la garde du sceau corporatif.
- c. Le trésorier du CA a la garde du portefeuille, des fonds et des livres comptables. Il a la responsabilité de la tenue des livres selon la loi. Sur demande du Conseil d'administration ou de l'auditeur, il doit soumettre tous les livres à l'inspection.

4.8 Pouvoirs

Le CA administre les affaires de l'Organisation et, en son nom, il est chargé, notamment de :

- Nommer les signataires qui agiront en son nom ;
- Négocier et signer un bail, un emprunt, une marge de crédit ;
- Initier des transactions financières légales ;
- Fixer la rémunération de l'auditeur ;
- Déterminer le territoire à assigner à un chapitre ;
- Dissoudre un chapitre en cas de non-respect des règlements ou pour toute autre raison jugée valable par le CA.

4.9 Devoirs

Dans l'exercice de son mandat, le Conseil d'administration doit toujours agir honnêtement, de bonne foi et avec prudence et diligence, dans les meilleurs intérêts de l'Organisation. Il doit notamment :

- a. Assurer l'Organisation contre les risques d'incendie, de vol et de responsabilité publique ;
- b. Rendre compte de son mandat et soumettre son rapport lors de l'Assemblée annuelle ;
- c. Faciliter le travail de l'auditeur ;
- d. Favoriser la coopération entre les membres de l'Organisation et entre l'Organisation et d'autres organismes ;
- e. Encourager par toutes mesures utiles la formation des membres ;
- f. Proposer les différents budgets à l'Assemblée générale.
- g. Aviser en temps et lieu les membres de la tenue de l'assemblée électorale des administrateurs en annexant à cet avis toutes les informations relatives à ces élections telles que les articles référant aux élections.

4.10 Réunions

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année et aussi souvent que l'exigent les intérêts de l'Organisation sur convocation du président. L'avis de convocation est donné par lettre ou sous toute autre forme déterminée par le conseil d'administration dans un délai minimum de dix (10) jours ouvrables.

4.11 Quorum

Le quorum du conseil d'administration est composé de six (6) membres.

4.12 Vote

Les décisions sont prises à la majorité des administrateurs. En cas d'égalité des voix, le président a droit à un vote prépondérant.

4.13 Réunions spéciales

Le conseil pourra tenir des réunions spéciales sur demande d'un membre du conseil d'administration. Dans ce cas, l'avis de convocation est d'au moins quarante-huit (48) heures. L'avis peut se faire par écrit ou par tout autre moyen de communication.

4.14 Responsabilités

Les coûts et frais encourus à la suite d'une poursuite intentée contre un administrateur ou un membre dans l'exercice de ses fonctions seront imputés à l'Organisation, sauf ceux qui résultent de la malhonnêteté, de la malversation ou de la négligence de sa part.

CHAPITRE 5 : LE COMITÉ EXÉCUTIF

5.1 Composition et formation

Le Comité exécutif se compose du Président, du Vice-président et des Administrateurs chargés : des Affaires corporatives, des Finances et budget, des Relations publiques et Événements, des affaires internes, Relations avec les membres et du Cercle d'affaires (CDA). La désignation des

membres du Comité exécutif se fait suivant l'article 4.6. Le président a le pouvoir de remanier pendant son mandat les membres du comité exécutif.

5.2 Réunions du Comité exécutif

Le Comité exécutif se réunit dans un délai de convocation raisonnable, aussi souvent que nécessaire.

5.3 Quorum

Le quorum du Comité exécutif est d'au moins trois (3) membres.

5.4 Vote

Les décisions sont prises par vote majoritaire. En cas d'égalité, le président a droit au vote prépondérant.

5.5 Attributions

Le Comité exécutif assure les fonctions suivantes :

- a. Exécuter les décisions du CA ;
- b. Exercer un contrôle sur l'organisation et l'exécution du mandat des employés et consultants de l'Organisation ;
- c. Préparer le budget pour le soumettre au CA ;
- d. Faire un rapport de l'exécution de ses mandats au CA ;
- e. Préparer les réunions, les ordres du jour des réunions du Conseil d'administration et soumet à ce dernier toute suggestion, tout projet ou règlement qu'il croit nécessaire ou utile.

5.6 Fonctions des membres du Comité exécutif

- a. Le Président du CE dirige le Comité et veille à l'exécution des décisions du CA. Il est le président du CA.
- b. Le Vice-Président principal remplace le Président et exerce ses fonctions en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier. Cette fonction est cumulée avec une autre fonction.
- c. L'Administrateur chargé des affaires corporatives. Il veille notamment à compléter les obligations annuelles auprès du registraire des entreprises du Québec. Il est le secrétaire du CA.
- d. L'Administrateur chargé des finances et du budget est responsable de toute la question financière de l'Organisation. Il s'assure notamment de produire et de transmettre annuellement les différentes déclarations d'impôt. Il est le trésorier du CA.
- e. L'Administrateur chargé des relations publiques, Communication et Évènements veille à l'uniformité de l'image de l'Organisation et des messages diffusés, à l'utilisation de ses outils de communication afin d'en maximiser l'impact sur le

public et plus particulièrement sur ses membres. Il sera assisté par un conseiller qui sera désigné parmi les autres administrateurs du CA.

- f. L'Administrateur chargé des relations avec les membres et affaires internes donne des conseils sur les orientations et les actions permettant de réaliser les objectifs et la mission de l'Organisation. Il est chargé de la supervision des chapitres et des projets ou de la réalisation de toute autre tâche que le président pourrait lui confier. Il sera assisté par un conseiller qui sera désigné parmi les autres administrateurs du CA.
- g. L'Administrateur chargé du Cercle d'affaires est la personne responsable du CDA. Cette fonction est cumulée avec une autre fonction. Il sera également assisté par un conseiller qui sera désigné parmi les autres administrateurs du CA. Le Président peut nommer, sous la recommandation du Comité exécutif, un directeur chargé du CDA.

CHAPITRE 6 : LES COMITÉS ET LES CHAPITRES

6.1 Comités

Pour faciliter le bon fonctionnement de l'Organisation ou exécuter un projet, le CE peut, former des Comités spéciaux ou ad hoc. Il déterminera leurs attributions, les conditions de leur nomination et de leur révocation.

6.2 Chapitres

Les chapitres sont des représentations régionales de l'organisation regroupant au moins 20 membres en règle. Les chapitres sont dirigés par des directeurs nommés par le Président de l'organisation. Ils sont sous la supervision de l'administrateur chargé des affaires internes et relations avec les membres.

CHAPITRE 7 : LE CERCLE D'AFFAIRES (CDA)

7.1 Objectif du CDA

Le CDA a pour ambition de répondre à un besoin exprimé par la communauté d'affaires canadienne d'origine congolaise dans le but de fédérer, outiller et échanger avec les chambres de commerce, les PME et diverses autres institutions au Canada, en RD Congo et dans d'autres pays en faisant la promotion des produits et des services.

7.2 Structure organisationnelle

- a. L'Administrateur chargé du Cercle d'affaires est la personne responsable du CDA. Il en assurera la supervision avec l'aide d'un conseiller et d'un directeur.
- b. Le Conseiller chargé du CDA assistera l'Administrateur chargé du CDA. Il est désigné parmi les administrateurs du CA qui ne font pas partie du Comité exécutif.
- c. Le Directeur chargé du CDA est nommé par le Président de l'organisation, sous la recommandation de l'Administrateur chargé du CDA afin de coordonner toutes les activités et opérations du CDA.

Dans le cadre de ses fonctions, le directeur mettra sur pied une équipe de travail qui pourra l'assister dans l'exécution de ses tâches et devra rendre compte régulièrement au CA de l'Organisation.

7.3 Membres du CDA

Les caractéristiques des membres du CDA, leurs droits et devoirs sont décrits à l'article 2.1.2.

CHAPITRE 8 : L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE

8.1 Exercice financier

L'exercice financier de l'Organisation débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

8.2 Le vérificateur

Le vérificateur est nommé lors de l'Assemblée générale annuelle et a pour tâche d'effectuer l'audit des comptes de l'Organisation pour un rapport à faire aux membres.

8.3 Financement

- a. L'Organisation peut solliciter et percevoir des deniers et contributions de tous genres (donations, legs, cotisations ou autres) afin de lui permettre de réaliser ses buts.
- b. L'Organisation peut acquérir (par achat, location ou par toute autre modalité), posséder et exploiter les biens meubles et immeubles nécessaires pour la réalisation de ses buts.

8.4 Compte de banque

Les fonds de l'Organisation sont déposés dans un compte ouvert à cette fin dans une institution financière désignée par le conseil d'administration.

8.5 Signatures

Tous les chèques, effets de commerce et contrats doivent être signés par deux (2) personnes qui occupent les postes suivants : trésorerie, secrétaire, administrateur chargé d'un département en particulier ou tout autre administrateur désigné par le conseil d'administration. Les contrats pourront également être signés par toute autre personne désignée par le conseil d'administration.

8.6 Autorisation de dépenses

Les dépenses pour l'administration courante ou extraordinaire au budget sont autorisées par le conseil d'administration. Le conseil d'administration aura la charge d'établir une politique de dépenses et de paiement des comptes.

CHAPITRE 9 : LES EMBLÈMES ET SYMBOLES DE L'ORGANISATION

9.1 La description

Le logo ci-dessous est le symbole officiel de l'organisation.



Le **rouge**, est une référence au Canada. C'est pourquoi le "O" et le "C" sont **rouges**. La feuille d'érable dans le "C" rappelle encore le fait que l'organisation est établie au Canada. Le **bleu**, fait référence à la République démocratique du Congo (RDC), il couvre les lettres "P" et "C" pour dire que les professionnels sont effectivement d'origine congolaise. L'étoile dans le "C" rappelle l'unité et fait référence à celle dans le drapeau de la RDC.

Les deux barres horizontales rappellent une marche d'escalier et soulignent le fait que l'organisation se veut un podium, un outil pour rehausser et mettre sur un « piédestal » le PC (Le Professionnel Congolais).

9.2 De l'organisation

Le logo ci-dessus avec la dénomination complète doit se retrouver sur l'entête de tous les documents (Lettres, dossier de commandites, contrat, entente, etc..) officiels de l'organisation.

9.3 Du CDA

La nature des activités du CDA étant que division de l'OPCC, va l'amener à interagir comme entité individuelle au sein de l'OPCC avec des acteurs extérieurs. Pour se faire, à cause de la nature spécifique de ses activités et afin de faire la distinction avec le restant des activités du CE, le CDA s'est doté du logo ci-dessous. Dans toutes les correspondances officielles, ce logo doit se retrouver en entête de la correspondance avec le logo officiel de l'organisation.

9.4 Des chapitres

Ces représentations régionales auront localement à interagir avec des acteurs de leur région respective. A ce titre, et afin de faire la distinction avec les engagements pris au nom de l'organisation par le CE au niveau national, chaque Chapitre ajoutera en dessous de son logo, la mention suivante par exemple :



9.5 Des évènements spéciaux

Pour des évènements spéciaux à l'image du Gala Inspiration, l'OPCC peut se doter d'un logo pour l'évènement. Ce logo devra être préalablement approuvé par le CE avant son utilisation officielle.



CHAPITRE 10 : DISPOSITIONS DIVERSES

10.1 Procédures

Les procédures d'assemblée sont celles ordinairement suivies dans les assemblées constituantes. En temps ordinaire, la décision appartient à la présidence. En cas de difficultés, on se réfèrera au code Morin

10.2 Cas non prévus

Toute disposition concernant des actes administratifs non prévus au présent règlement est de la compétence du conseil d'administration. En cas de difficultés, on se réfèrera à la Loi.

10.3 Amendements et modifications

a. Membres) Tout membre, appuyé par trois (3) autres membres, peut présenter une demande de modification aux présents statuts et règlements auprès du conseil d'administration et aura une réponse dans les 30 jours après la réception de la demande a. L'assemblée générale c) L'assemblée générale peut amender ou modifier les présents statuts et règlements. Toute proposition d'amendement ou de modification, pour être recevable, devra avoir été envoyée par écrit à tous les membres en même temps que l'avis de convocation.

10.4 Dissolution

En cas de dissolution de l'Organisation et après le paiement de la totalité des dettes et du passif, les biens restants seront distribués ou disposés en faveur d'un ou de plusieurs organismes sans but lucratifs enregistrés au Canada qui poursuivent des objectifs analogues ou similaires et qui sont reconnus par la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada.

10.5 Entrée en vigueur

Les présents statuts et règlements généraux entre en vigueur le jour de son adoption par l'assemblée.

10.6 Dispositions transitoires

Les présents statuts et règlements généraux seront applicables aux membres de l'Organisation rétroactivement à leur adhésion.

CERTIFICATION PAR LE (LA) PRÉSIDENT (E) ET LE (LA) SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE

Nous, soussignés président (e) et secrétaire de l'assemblée, certifions que le présent document est l'original du texte des statuts de l'OPCC modifié et adopté par les membres présents à l'assemblée annuelle dûment convoquée et tenue le 25 Aout 2018 à Montréal

(Québec, Canada).

Original signé par (Version pour consultation uniquement)

Le (la) Président (e)

Le (la) Secrétaire

ANNEXES AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ANNEXE A : DÉROULEMENT DE L'ÉLECTION DU PRÉSIDENT ET DES ADMINISTRATEURS

- a. L'Assemblée générale procède d'abord à l'Élection d'un président et d'un secrétaire d'élections.
- b. Le Président des élections rappelle les conditions d'éligibilité, énumère les postes à combler et invite les membres intéressés à soumettre leur candidature aux différents postes à combler.
- c. Le président vérifie que des candidatures ont été déposées pour tous les postes à combler ainsi que leur validité. Pour être valide, chaque candidature au poste d'administrateur doit être appuyée par un membre ordinaire et en règle qui est présent, trois membres ordinaires et en règle qui sont présents pour chaque candidature au poste de président. En cas d'insuffisance de candidature, le président donne à l'assemblée la possibilité de compléter les candidatures manquantes.
- d. Conformément à l'article 4.2.b, lorsqu'un candidat est absent, sa mise en candidature doit se faire par écrit, signée de sa main et appuyée par un (1) ou trois (3) membres ordinaires en règle et présents à l'Assemblée générale, selon qu'il s'agit d'un poste d'administrateur ou de président.
- e. Ensuite, le président procède à la mise en candidature pour le poste de président de l'Organisation. S'il n'y a qu'un seul candidat, ce dernier est élu par acclamation. S'il y a deux candidats, le président est élu à majorité absolue (50 % + 1 voix) des membres ordinaires présents et en règle. S'il y a plus de deux candidats en lice, on procède par vote éliminatoire pour sélectionner les deux candidats ayant le plus de voix. Le président de l'Organisation est finalement élu par la majorité absolue des membres ordinaire présents et en règle.
- f. Enfin, le président d'élections procède aux mises en candidatures pour élire les administrateurs qui siégeront au Conseil d'administration. En plus du président, dix (10) administrateurs seront élus à leurs fonctions d'administrateurs lors de l'Assemblée annuelle.
- g. L'élection est fondée sur le principe d'élimination. S'il y a le même nombre de candidats que le nombre de postes à combler, chaque candidat est élu par acclamation.
- h. Dans le cas où il y aurait plus de candidats que le nombre de postes à combler, l'élection se fait à scrutin secret. Les candidats élus sont ceux ayant remporté le plus de voix.
- i. Après avoir proclamé les élus, le président d'élections détruit les bulletins de vote séance tenante.

ANNEXE B : FORMULAIRE DE RÉSOLUTION DE DÉMISSION D'UN ADMINISTRATEUR ET ÉLECTION D'UN NOUVEL ADMINISTRATEUR

RÉSOLUTION DES ADMINISTRATEURS DE L'OPCC EN DATE DU _____

DÉMISSION D'UN ADMINISTRATEUR (ET DIRIGEANT)

Madame (Monsieur) _____ a remis sa démission en tant qu'administrateur et _____ de l'OPCC;

L'OPCC accepte ladite démission, celle-ci devant prendre effet dès signature des présentes;

IL EST RÉSOLU :

QUE La démission de Madame (Monsieur) _____ en tant qu'administrateur et _____ de l'OPCC soit acceptée, telle démission devant prendre effet dès signature des présentes.

ÉLECTION D'UN NOUVEL ADMINISTRATEUR (ET DIRIGEANT)

Madame (Monsieur) _____ démissionné de son poste d'administrateur et _____ de l'OPCC;

Il y a lieu de combler la vacance laissée par son départ au conseil d'administration de l'OPCC;

IL EST RÉSOLU :

QUE Madame (Monsieur) _____ soit nommé (e) à titre d'administrateur et _____ de l'OPCC afin de combler le poste vacant laissé par le départ de Madame (Monsieur) _____ du conseil d'administration de l'OPCC, telle nomination devant prendre effet dès signature des présentes.

**ANNEXE C : FORMULAIRE D'ADHÉSION EN TANT QUE DIRECTEUR DE
CHAPITRE ET CDA**

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je soussigné(e), m'engage, en ma qualité de (Cocher la ou les cases qui vous concernent) :

- Membre du conseil d'administration
- Membre du comité exécutif
- Bénévole

De l'Organisation des professionnels congolais du Canada (OPCC), à prendre toutes les mesures raisonnables afin de protéger la nature confidentielle de toute information, tout document ou tout renseignement (ci-après l' « information ») transmis par l'OPCC, ou par ses membres, sympathisants, commanditaires ou encore par des tiers et à tenir l'information confidentielle et ce, pour les fins de mon travail et mandat au sein de l'OPCC.

De plus, je m'engage à ne transmettre à quiconque l'information ainsi obtenue, en tout ou en partie et de quelque façon que ce soit, sauf aux autres membres de l'OPCC ou à toute autre personne pour qui l'information est nécessaire pour réaliser les mandats uniquement en lien avec l'OPCC.

Si une autorisation préalable écrite du président de l'OPCC ou son délégué a été obtenue, l'information pourra être divulguée à un tiers mais seulement dans la mesure où j'y serai autorisé.

Je comprends que toute contravention aux stipulations du présent engagement de confidentialité peut entraîner, au gré de l'OPCC, toute mesure ou toute décision qu'elle jugera nécessaire pour faire valoir et assurer la sauvegarde de ses droits et celle des tiers concernés.

Le présent engagement me lie pendant toute la durée de mon mandat et travail à l'OPCC et continuera aussi de me lier après la fin de mon mandat et travail à l'OPCC.

Signé à : _____, Le _____

Nom et prénom en lettres moulées : _____

Signature: _____

**ANNEXE E : FORMULAIRES D'ADHÉSION (MEMBRE ORDINAIRE,
MEMBRE DU CDA, MEMBRE SYMPATHISANT ET MEMBRE HONORAIRE)**

FORMULAIRE D'ADHÉSION ET DE RENOUVELLEMENT
(MEMBRE ORDINAIRE)

- Adhésion
 Renouvellement

L'Organisation des professionnels congolais du Canada (OPCC) est un OBNL dont la mission est de favoriser et assurer l'intégration socioprofessionnelle des Canadiens d'origine congolaise et des Congolais résidant au Canada, promouvoir et soutenir le développement et socio-économique de la RDC et du Canada, accompagner et favoriser la croissance locale, provinciale, nationale et mondiale des entrepreneurs congolais du Canada, contribuer au renforcement des échanges socio-économiques et commerciaux, politiques, scientifiques entre le Canada et la RDC.

VALEURS

- a. La collaboration
- b. La solidarité;
- c. Le respect;
- d. L'engagement

Je m'engage à respecter les valeurs et la mission de l'organisation ainsi que les statuts et règlements généraux de l'OPCC.

J'accepte de verser la somme de _____\$ à titre de cotisation annuelle.

J'accepte de recevoir de l'OPCC les infolettres, sondages et autres communications par courriel à l'adresse mentionnée ci-dessous.

Je m'engage à maintenir une adresse courriel valide, à aviser les administrateurs de tout changement dans mon adresse courriel et à consulter ma boîte courriel régulièrement.

NOM :

ADRESSE :

TÉLÉPHONE :

COURRIEL :

ET J'AI SIGNÉ À : _____, Le _____

SIGNATURE : _____

FORMULAIRE D'ADHÉSION ET DE RENOUELEMENT
(MEMBRE DU CDA)

- Adhésion
 Renouvellement

L'Organisation des professionnels congolais du Canada (OPCC) est un OBNL dont la mission est de favoriser et assurer l'intégration socioprofessionnelle des Canadiens d'origine congolaise et des Congolais résidant au Canada, promouvoir et soutenir le développement et socio-économique de la RDC et du Canada, accompagner et favoriser la croissance locale, provinciale, nationale et mondiale des entrepreneurs congolais du Canada, contribuer au renforcement des échanges socio-économiques et commerciaux, politiques, scientifiques entre le Canada et la RDC.

VALEURS

- a. La collaboration
- b. La solidarité;
- c. Le respect;
- d. L'engagement

- Je m'engage à respecter les valeurs et la mission de l'organisation et du Cercle d'affaires (CDA) ainsi que les statuts et règlements généraux de l'OPCC.
- J'accepte de verser la somme de _____ \$ à titre de cotisation annuelle.
- J'accepte de recevoir de l'OPCC les infolettres, sondages et autres communications par courriel à l'adresse mentionnée ci-dessous.
- Je m'engage à maintenir une adresse courriel valide, à aviser les administrateurs de tout changement dans mon adresse courriel et à consulter ma boîte courriel régulièrement.

NOM :

ADRESSE :

TÉLÉPHONE :

COURRIEL :

ET J'AI SIGNÉ À : _____, Le _____

SIGNATURE : _____

FORMULAIRE D'ADHÉSION ET DE RENOUVELLEMENT
(MEMBRE SYMPATHISANT)

- Adhésion
 Renouvellement

L'Organisation des professionnels congolais du Canada (OPCC) est un OBNL dont la mission est de favoriser et assurer l'intégration socioprofessionnelle des Canadiens d'origine congolaise et des Congolais résidant au Canada, promouvoir et soutenir le développement et socio-économique de la RDC et du Canada, accompagner et favoriser la croissance locale, provinciale, nationale et mondiale des entrepreneurs congolais du Canada, contribuer au renforcement des échanges socio-économiques et commerciaux, politiques, scientifiques entre le Canada et la RDC.

VALEURS

- a. La collaboration
- b. La solidarité;
- c. Le respect;
- d. L'engagement

- Je m'engage à respecter les valeurs et la mission de l'organisation et du Cercle d'affaires (CDA) ainsi que les statuts et règlements généraux de l'OPCC.
- J'accepte de verser la somme de _____ \$ à titre de droit d'adhésion.
- J'accepte de recevoir de l'OPCC les infolettres, sondages et autres communications par courriel à l'adresse mentionnée ci-dessous.
- Je m'engage à maintenir une adresse courriel valide, à aviser les administrateurs de tout changement dans mon adresse courriel et à consulter ma boîte courriel régulièrement.

NOM :

ADRESSE :

TÉLÉPHONE :

COURRIEL :

ET J'AI SIGNÉ À : _____, Le _____

SIGNATURE : _____

FORMULAIRE D'ADHÉSION ET DE RENOUELEMENT
(MEMBRE HONORAIRE)

- Adhésion
 Renouvellement

L'Organisation des professionnels congolais du Canada (OPCC) est un OBNL dont la mission est de favoriser et assurer l'intégration socioprofessionnelle des Canadiens d'origine congolaise et des Congolais résidant au Canada, promouvoir et soutenir le développement et socio-économique de la RDC et du Canada, accompagner et favoriser la croissance locale, provinciale, nationale et mondiale des entrepreneurs congolais du Canada, contribuer au renforcement des échanges socio-économiques et commerciaux, politiques, scientifiques entre le Canada et la RDC.

VALEURS

- a. La collaboration
- b. La solidarité;
- c. Le respect;
- d. L'engagement

Je m'engage à respecter les valeurs et la mission de l'organisation et du Cercle d'affaires (CDA) ainsi que les statuts et règlements généraux de l'OPCC.

J'accepte de recevoir de l'OPCC les infolettres, sondages et autres communications par courriel à l'adresse mentionnée ci-dessous.

Je m'engage à maintenir une adresse courriel valide, à aviser les administrateurs de tout changement dans mon adresse courriel et à consulter ma boîte courriel régulièrement.

NOM :

ADRESSE :

TÉLÉPHONE :

COURRIEL :

ET J'AI SIGNÉ À : _____, Le _____

SIGNATURE : _____