**ASSOCIATION DES MAPOIS**

**A L’ETRANGER**

**(A.M.E)**

**Chartes et Statuts**

**TOUS DROITS RESERVÉS**

**Chapitre 1**

1. **- DENOMONATION**
   1. Il est formé à Montréal le vingt Septembre mille neuf cent quatre-vingt-six (20/09/1986), une association à but non lucratif dénommée « ASSOCIATION DES MAPOIS A MONTREAL, (A.M.M.) » conformément à la troisième partie de la loi sur les compagnies de la province de Québec. Elle est appelée par la suite en 1990 « ASSOCIATION DES MAPOIS A L’ETRANGER, (A.M, E.) »
   2. **- NATURE**
      1. L’A.M.E. est un organisme non gouvernemental, regroupe en association, désireux de contribuer au développement de coopération avec l’association des Mapois en Haïti.
   3. **- SIEGE SOCIAL**
      1. Le siège social de l’AME est à Montréal au 10724, Sainte Gertrude, Montréal-Nord, Québec H1G 5N6.

**OBJECTIF**

L’A.M.E. a pour but de :

* Regrouper dans un esprit de fraternité et d’amitié tous les ressortissants de Mapou vivant à l’étranger.
* Développer et promouvoir des alternatives aux différents problèmes d’ordre social et matériel.
* Inciter les gens à impliquer dans le fonctionnement et le développement collectifs.
* Permettre également d’une manière rationnelle a toutes les femmes de participer aux prises de décision de l’association.
* Créer des activités et de l’espoir dans la communauté pour freiner l’exode des jeunes.
* Soutenir financièrement ou autrement des projets soumis par l’association des Mapois en Haïti dans les domaines de l’agriculture, de la sante, de l’éducation, de l’environnement etc.
* Collecter er recevoir les dons permettant la réalisation de ces projets.

**RESTRICTIONS**

**Politique :** Le nom de l’association des Mapois a l’Etranger (AME) ne peut être utilise à des fins propagandistes d’aucun parti politique.

**Chapitre 2**

2.1 - **CATEGORIES DES MEMBRES**

L’AME comprend deux (2) catégories des membres : les membres individuels et les membres donateurs.

2.1.1 - **Membres individuels**

Toutes personne originaire de Mapou ou toute personne dont le père ou la mère est originaire de Mapou ou par alliance.

2.1.2 - **Membres donateurs**

Toute personne, corporation, ou organisation qui contribue à la poursuite des objectifs de l’A.M. E par des dons en espèces et en natures.

2.2 - **CONDITIONSS D’ADMISSION**

**2.2.1 -** Pour être admis au sein de l’A.M.E. comme membre il faut :

* Être originaire de Mapou (réf. 2.1.1)
* Avoir payé une cotisation fixée par le conseil administratif (C.A.)
* Avoir fait preuve de respect et n’avoir jamais été implique dans des actes malhonnêtes tels que vol(s), crime(s), et autres etc.

**2.3 - MEMBRE EN REGLE**

2.3.1 Toute personne qui se soumet aux directives des présents statuts de l’ensemble des règlements de l’A.M.E. et toute personne qui assiste à la majorité des assemblées générales annuelles.

**2.4 - DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES**

Tout membre a le droit et le devoir de :

* Participer à toute assemblée générale
* Elire ou être élu à n’importe quel poste au sein de l’A.M.E. pourvu qu’il soit âgé d’au moins dix-huit (18) ans.
* Demander au secrétariat tous les renseignements qu’ils jugent utiles.
* Exprimer librement ses opinions.

**Chapitre 3**

**3. - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE – STRUCTURE**

**3.1 - COMPOSITION**

L’assemblée générale se compose de tous les membres de l’A.M. E : Individuels et membres donateurs. Des observateurs peuvent être admis aux assemblées, mais ils n’ont ni le droit de vote ni le droit de paroles.

**3.2 - FRÉQUENCE DES RÉUNIONS**

L’assemblée générale se réunit au moins une fois par année. Cependant, pour des raisons extraordinaires ou à la demande écrite d’un tiers (1/3) des membres de l’A.M. E, le président du Conseil Administratif convoque une assemblée générale spéciale.

**3.3 - CONVOCATION**

L’avis de convocation pour l’assemblée des membres est expédié à chaque membre au moins vingt et un (21) jours avant l’assemblée, par la poste ou tout autre moyen pratique, à son adresse la plus récente inscrite dans les registres de l’association. En cas d’urgence, les membres sont avertis vingt-quatre (24) heures à l’avance par téléphone ou tout autre moyen pratique.

**3.4 - COMPÉTENCE DE L’ASSEMBLEE GÉNÉRALE**

L’assemblée générale étant l’instance suprême de l’association :

* Forme le comité d’élections et procède à l’élection des membres du conseil administratif.
* Procède sur proposition du conseil administratif à l’adaptation du programme des activités socio-culturelles de l’association et du budget.
* Discute les rapports que lui soumet le conseil administratif.
* Décide de toutes modifications aux statuts de l’association. Lors d’une réunion spéciale, l’assemblée ne peut discuter et poser que des questions ayant fait l’objet de la convocation.

**Chapitre 4**

**4. - CONSEIL ADMINISTRATIF (C.A.)**

**4.1 - STRUCTURE**

Le conseil administratif se compose de treize (13) membres élus par l’assemblée dont un président, un vice-président, un secrétaire, un secrétaire adjoint, un trésorier, un trésorier adjoint, et sept (7) conseillers.

4.2 - **CONDITION D’ADMISSION**

Pour être membre de conseil d’administratif (C.A.), il faut au moins ;

* Être membre de l’A.M.E. depuis un an.
* Être âgé de dix-huit (18) ans accomplis.
* Avoir payé sa cotisation de fonds.

4.3 - **DURÉE DU MANDAT**

Le conseil administratif (C.A.) est élu pour une durée de deux (2) ans. Cependant, chaque administrateur peut-être indéfiniment rééligible.

4.4 - **CONVOCATION**

Le président peut, de sa propre initiative, et doit à la demande écrite d’un tiers (1/3) des membres du conseil administratif (C.A.) faire convoquer, par le secrétaire, une réunion du C.A. par lettre expédiée à chaque membre au moins une semaine avant la réunion. S’il y a une urgence, on utilise le téléphone ou tout autre moyen pratique.

4.5 - **QUORUM**

La moitie des administrateurs plus un (1/2 + 1) forme le quorum pour chaque réunion du conseil administratif.

4.6 - **COMPÉTENCE DU CONSEIL ADMINISTRATIF**

Le conseil administratif est chargé de la direction générale de l’association, assure son bon fonctionnement, surveille à l’exécution des décisions prises dans les assemblées générales et fixe la cotisation des membres.

4.7 - **TÂCHES DES ADMINISTRATEURS (DEFINITION)**

4.7.1 - **PRÉSIDENT**

Le président est secondé dans ses fonctions par le vice-président. Il préside toutes les assemblées du conseil administratif, a pour rôle de promouvoir le rayonnement de l’association, supervise la bonne marche de l’association, trouve et approuve les voies et moyens permettant l’accomplissement des objectifs visés, planifie avec ses collaborateurs des programmes d’action pour en faire part ensuite à l’assemblée.

**Chapitre 4**

4.7.2 - **VICE PRÉSIDENT**

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions et le remplace en cas d’absence ou d’incapacité et exerce ses pouvoirs et ses fonctions.

4,7,3 - **SECRÉTAIRE**

Le secrétaire est assisté dans ses fonctions par le secrétaire adjoint. Il assiste à toutes les assemblées générales et à toutes les réunions du C.A., dresse des procès-verbaux, est responsable des registres et des lettres et tout document relatif à l’administration, dirige les assemblées, planifie les activités socio culturelles et récréatives avec la collaboration des autres membres.

4.7.4 - **SECRÉTAIRE ADJOINT**

Le secrétaire adjoint assiste le secrétaire dans ses fonctions et le remplace en cas d’absence ou d’incapacité et exerce ses pouvoirs et ses fonctions.

4.7.5. - **TRÉSORIER**

Le trésorier est aidé dans ses fonctions par le trésorier adjoint. Il est chargé des fonds et des livres financiers de l’association, signe les chèques et tout document financier relatif aux entrées et sorties de fonds avec la signature de deux autres membres du C.A., tient compte des biens de l’association, les recettes, dépenses et dettes dans les livres appropriés. Sur demande, il doit être en mesure de donner un compte-rendu de l’état financier lors des assemblées générales ou lors de la réunion du C.A. Toute décision concernant les activités financières du trésorier doivent être suggérées à l’assemblée pour approbation.

4.7.6. - **TRÉSORIER ADJOINT**

Le trésorier adjoint assiste le trésorier dans ses fonctions et le remplace en cas d’absence ou d’incapacité et exerce ses pouvoirs et ses fonctions.

4.7.7. - **CONSEILLER**

Le conseiller suggère le conseil administratif sur ce qu’il doit faire, approuve ou désapprouve les décisions du conseil administratif. Bref, personne-ressource en cas de décision majeure.

4.7.8. - **COMITÉ DE TRAVAIL**

Le comité de travail peut former pour aider dans ses tâches des comités, des sous-comités, et nommer des délégués tirés de son sein. Il définit dans ces cas, leurs rôles et leurs fonctions.

**Chapitre 5**

**FINANCES**

**5.1 - Exercice financier**

L’exercice financier de l’A.M. E se termine le 31 Décembre de chaque année.

**5.2. - PROVENANCE DES FONDS**

Les fonds de l’A.M.E. peuvent venir de différentes sources :

* Cotisation des membres du C.A.
* Contribution des membres réguliers de l’A.M.E.
* Contribution spéciale des membres de l’A.M.E. (voyage d’agrément, projets etc.)
* Subventions ou dons
* Activités spéciales telles que : levée de fonds, souper bénéfice, soirée dansante, etc.

**5.3. - SIGNATURE BANCAIRE**

Tous les chèques, billets, lettres de change, et autres effets négociables pour le compte de l’A.M.E. doivent être signés par le trésorier et deux (2) autres personnes occupant un poste quelconque dans le C.A. conformément à une résolution du C.A. dûment inscrite à un procès-verbal officiel.

**5.4. - LEVÉE DE FONDS**

Toute levée de fonds doit être approuvée par le conseil administratif. Quiconque ayant entrepris une telle démarche sans l’approbation du conseil administratif (C.A.), est passible d’une sanction, le C.A en déterminera selon le cas.

**Chapitre 6**

**6. - ÉLECTIONS**

**6.1 - COMITÉ D’ÉLECTIONS**

Les élections sont organisées et contrôlées par un comité d’élections.

**6.2 - CHOIX DU COMITÉ D’ELECTIONS**

À l’avant dernière assemble générale, le C.A. demande aux membres de l’A.M.E. de choisir ou d’élire les membres du comité d’élections. Cependant, ces membres ne peuvent se porter candidats.

**6.3 - DATE DES ÉLECTIONS**

Les élections ont lieu lors de la dernière assemblée générale.bi-annuelle à moins que d’autres considérations majeures obligent le comité à choisir une autre date.

**6.4 - COMPOSITION ET ROLE DU COMITÉ D’ÉLECTIONS**

Le comité d’élections se compose d’un président, d’un secrétaire, et deux (2) scrutateurs. Il établit la période de mise en candidature. Avant la tenue du scrutin, le comité demande à tous les candidats de présenter les motifs de leur candidature et les moyens qu’ils entendent de mettre en marche pour réaliser les objectifs de l’A.M.E. Le candidat doit se mettre disponible pour répondre aux questions des membres.

**6.5 - DROIT DE VOTE**

Tout membre de l’A.M.E. a droit à un (1) seul vote. Cependant, les membres donateurs n’ont pas le droit de vote.

**6.6 - LISTE DES CANDIDAT**

À l’ouverture du vote, le président du comité d’élections communique à l’assemblée la liste des candidats.

**6.7 - POSTE SANS CANDIDATURE**

Si, à un poste donne, il n’y a aucun candidat déclaré, on procèdera par désignation.

**6.8 - DEROULEMENT DU VOTE**

Le comité d’élections prépare les bulletins de vote de chaque fonction, les distribue et les recueille. Chaque membre présent vote en inscrivant le nom de son candidat. Les scrutateurs dépouillent les bulletins en présence des membres de l’assemblée.

**6.9 - MODE DU SCRUTIN**

S’il y a un seul candidat à un poste quelconque, il est déclaré élu par acclamation.

**Chapitre 6**

**6.10 - CONDITIONS D’ÉLECTIONS**

Pour être élu, le candidat doit obtenir la majorité de voix. S’il y a égalité de voix, on procèdera à un deuxième tour. Si l’égalité persiste, on procèdera à un troisième tour et ainsi de suite.

**6.11 - FIN DU MANDAT DU COMITÉ D’ÉLECTIONS**

Le mandat du comité d’élections prendra fin à l’entrée en fonction du comité administratif. Il doit soumettre un rapport au C.A. dans les meilleurs délais.

**6.12 - ENTRÉE EN FONCTION**

Les candidats élus entrent en fonction le jour même de l’élection. Ils demeurent en fonction pour une durée de deux (2) ans.

**6.13 - POSTE VACANT**

En cas de démission, de décès, et autres, le conseil administratif convoque une assemblée générale pour combler le ou les poste(s) vacant(s) par une élection partielle.

En cas de démission en bloc du conseil administratif C.A., le président doit convoquer une assemblée générale pour expliquer les motifs de la démission. Cependant, l’assemblée peut ou ne peut pas accepter la démission selon le cas.

**Chapitre 7 et 8**

**7 - SANCTIONS ET DISCIPLINES**

7.1 - **Sanctions.**

Toute violation des dispositions du présent statut entraine selon le cas, l’une des sanctions suivantes :

* Avertissement
* Blâme
* Suspension temporaire
* Exclusion
* Poursuite éventuelle

**7.2 - DISCIPLINES**

Nul ne doit se servir de sa fonction à des fins personnelles. Les membres de tout comité sont révocables à tout moment en cas de défaillance. Pour cette raison, à la demande écrite d’au moins la moitié (1/2) des membres du C.A. ou d’au moins un tiers (1/3) des membres de l’A.M.E., une assemblée générale est convoquée par le conseil administratif C.A.

**8 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

**8.1 - Amendements**

Les présents statuts peuvent être amendés par vote de la majorité des membres présents réunis à cette fin dans une assemblée générale.

**8.2 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Les présents statuts entrent en vigueur à partir de la date de leur approbation par l’assemblée générale des membres.