

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### RESEAU D'ENTRAIDE BURKINABE / CANADA - REB/C

*Association soumise à la loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*

**NOTE : L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire. Il est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.**

### PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est le règlement intérieur de l'association suivante, soumise à la loi canadienne sur les organisations à but non lucratif:

**RESEAU D'ENTRAIDE BURKINABE / CANADA - REB/C** dont l'objet est d'apporter un soutien moral, psychologique, financier et administratif aux adhérents et à leurs proches, suite à un décès. Ce choix appartient aux membres du comité de mise en place de la structure ci-dessus nommée.

Il est destiné à compléter les statuts de l'association et à en fixer les divers points non précisés, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Le présent règlement intérieur est transmis à l'ensemble des membres de l'association, ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il s'applique à tous les membres, et est annexé aux statuts de l'association.

Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées à la lumière des statuts de l'association. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

## TITRE I - MEMBRES DE L'ASSOCIATION

### ARTICLE 1 : ADHÉSION DE NOUVEAUX MEMBRES

L'association peut à tout moment de l'année, accueillir de nouveaux membres.

Pour devenir un membre de l'association, chaque postulant devra adresser une demande d'adhésion à l'association, datée et signée, précisant l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur. L'adhésion peut se faire également en ligne sur le site du Réseau sans passer par une demande d'adhésion papier.

Peuvent être membres, les groupes de personnes suivants :

- Les étudiants
- Les stagiaires détenteur d'un visa de séjour temporaire
- Les détenteurs d'un visa de travailleurs
- Les détenteurs d'un visa visiteur
- Les demandeur d'asile en attente de la décision des autorités canadiennes sur leur statut
- Les résidents permanents
- Les citoyens canadiens d'origine burkinabè ou autres nationalités africaines
- Les conjoints ou conjointes de Burkinabè
- Les amis africains de la communauté burkinabè

Aucune adhésion n'est accordée aux personnes en situation illégale sur le territoire canadien

Une fois l'adhésion approuvée par l'association, le membre approuvé est tenu de s'acquitter de la cotisation prévue. La confirmation d'adhésion sera communiquée par courrier simple ou courrier électronique, accompagnée d'une copie du présent règlement intérieur.

L'association se réserve néanmoins le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

Toute personne, physique comme morale, doit accepter intégralement et sans réserve, les statuts de l'association, ainsi que le présent règlement intérieur.

Toute adhésion est soumise à une période de carence de 90 jours avant d'être définitivement activée. Tout nouvel adhérent visiteur qui quitte le Canada moins de 90 jours après son inscription avant même d'avoir la validation définitive de son statut de membre, conserve le temps de carence déjà accumulé et peut réactiver son statut lors d'une visite ultérieure si le temps écoulé depuis la date de son adhésion n'excède pas 12 mois. Autrement, il devra resoumettre une nouvelle demande d'adhésion et suivre tout le processus d'un nouvel adhérent.

## ARTICLE 2 : COTISATION

### *a. Adhésion à l'association*

L'adhésion de nouveaux membres est soumise au versement d'une cotisation, dont le montant sera fixé chaque année lors de l'Assemblée générale ordinaire de l'association.

Pour l'exercice en cours, le montant de la cotisation s'élève à : 105 \$ CAN par adulte et 15 \$ CAN par mineur (membre dont l'âge est inférieur à 18 ans). L'exigence d'adhésion qui s'applique aux membres de la famille et amis en visite au Canada sera modulable en fonction du temps de séjour.

Tout membre visiteur reconnu médicalement atteint d'une maladie incurable ou en phase terminale avant son entrée au Canada ne peut faire l'objet d'une prise en charge advenant son décès.

Tout membre visiteur ayant déjà épuisé sa période de carence et qui sort du territoire canadien peut, à son séjour ultérieur au Canada, réactiver son statut, sans avoir à se soumettre de nouveau à la carence des 90 jours si le temps écoulé entre son adhésion et son retour n'excède pas un an.

Tout membre visiteur doit désactiver son statut de membre en quittant le Canada.

La prise en charge des membres visiteurs ne peut être prise en compte que si le décès a eu lieu au Canada.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année, quelle qu'en soit la raison.

Cette cotisation devra ensuite être versée par les membres après expiration de son statut, soit une période de 12 mois suivant son adhésion, afin de réitérer leur adhésion à l'association.

Chaque membre sera avisé de la nécessité de renouveler sa cotisation à l'approche de l'expiration de son statut (2 à 4 semaines d'avance). Sans paiement de cette cotisation, une relance sera émise à l'encontre du membre par courrier simple ou électronique, accordant un délai de régularisation. Si à l'issue du délai accordé, le membre n'a toujours pas procédé à la régularisation de sa cotisation, il sera suspendu de plein droit de l'association.

#### *b. Membres d'honneur*

Les membres d'honneur de l'association sont, en raison de leurs qualités, compétences, autorités ou en raison de leurs actions favorables à l'association, dispensés de verser une cotisation.

### **ARTICLE 3 : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

Les membres peuvent participer à l'ensemble des rendez-vous et des activités proposées par l'association, dans la limite, le cas échéant, du nombre de places disponibles. Ils peuvent prendre part aux activités et aux projets de l'association. Ils s'engagent à respecter les locaux et le matériel fourni par l'association le cas échéant.

Les membres s'engagent à ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'association et/ou aux autres membres. Ils s'engagent également à ne pas porter atteinte à autrui par des propos ou comportements inappropriés.

Les membres ont le droit et le devoir de participer ou d'être représentés aux Assemblées générales de l'association, avec voix délibérative. Ils sont également éligibles au Bureau de l'association ou au Conseil d'administration, à condition qu'ils soient à jour de leur cotisation.

Chaque membre est tenu de faire une mise à jour de ses données personnelles en ligne sur le site du Réseau.

### **ARTICLE 4 : PROCÉDURES DISCIPLINAIRES**

#### *a. Avertissement*

Les membres de l'association sont tenus de respecter les statuts et le présent règlement intérieur, ainsi que les consignes de sécurité données par les bénévoles. A défaut, lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un membre qui ne respecte pas les règles établies, dont l'attitude porte préjudice à l'association, ou encore qui refuse de payer sa cotisation, sans que cette liste soit limitative.

Cet avertissement est donné par le Bureau de l'association ou le cas échéant le Conseil d'administration, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée.

Les membres recevant deux avertissements seront soumis à une procédure d'exclusion, pour une durée provisoire ou définitive, telle que décrite ci-après.

#### *b. Exclusion de l'association*

Conformément aux statuts, un membre de l'association peut être exclu pour les motifs suivants, cette liste n'étant pas limitative :

- Non-paiement de la cotisation ;
- Détérioration de matériel ;
- Comportement dangereux et irrespectueux ;
- Propos désobligeants envers les autres membres de l'association ;
- Comportement non conforme avec l'éthique et les valeurs de l'association ;
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur de l'association.

Cette exclusion sera prononcée par le Bureau, le Conseil d'administration ou l'Assemblée générale après témoignage du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

La radiation d'un membre peut intervenir, outre les cas susmentionnés, par décision motivée du Bureau ou du Conseil d'administration, pour des motifs graves et justifiés. Le membre visé par la mesure de radiation est averti par courrier recommandé avec accusé de réception ou par courriel, 15 jours avant la prise de décision effective, afin de lui permettre de s'expliquer par écrit ou devant l'organe de décision compétent. La mesure de radiation sera prise après audition du membre visé.

Toute agression, tout manque de respect, tout comportement ou toute communication portant atteinte à l'association pourra donner lieu à une poursuite judiciaire et à la radiation immédiate.

S'il le juge opportun, le Bureau ou le Conseil d'administration de l'association peut décider, pour les mêmes motifs que ceux indiqués précédemment, la suspension temporaire d'un membre plutôt que son exclusion. Cette décision implique, pour le membre concerné, la perte de sa qualité de membre et de son droit de participer à la vie de l'association pendant toute la durée de la suspension. Si le membre suspendu était également investi de fonctions électives, la suspension entraîne automatiquement la cessation de son mandat.

## **ARTICLE 5 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION**

Dans les cas autres que ceux issus de sanctions disciplinaires comme décrits ci-dessus, les membres de l'association perdent également leur qualité de membre en cas de décès, disparition ou de démission.

La démission d'un membre de l'association se fait par simple lettre ou courriel, dont la rédaction est libre, adressé au Président de l'association. Le membre démissionnaire est alors radié de la liste des membres de l'association, et n'est plus redevable des cotisations futures. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire. Le membre démissionnaire conserve la possibilité de renouveler son adhésion auprès de l'association à tout moment.

En cas de décès, la qualité de membre de l'association s'éteint avec la personne. Aucun ayant droit ne saurait faire valoir le remboursement de tout ou partie du montant de la cotisation.

## TITRE II - ACTIVITÉS ET LOCAUX DE L'ASSOCIATION

### ARTICLE 6 : DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS

Les activités de l'association se déroulent conformément aux statuts et au présent règlement intérieur de l'association. Le présent règlement s'impose ainsi aux membres de l'association, ainsi qu'à ses bénévoles.

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles, qui peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout membre ne respectant pas les règles de comportement et de sécurité en vigueur dans l'association.

Le REB/C n'est ni une tontine, ni une assurance vie. Il est recommandé à chaque membre de l'association de souscrire à une assurance personnelle de son choix, même si son statut de membre lui confère une assistance similaire.

Les membres sont tenus de respecter les dispositions de sécurité prévues par l'association en toutes circonstances, et à se conformer aux consignes des bénévoles de l'association. A défaut, la responsabilité de l'association ne saurait être engagée.

### ARTICLE 7 : LOCAUX

Les membres de l'association s'engagent à se conformer aux règles et usages des locaux utilisés par l'association, telles que les consignes d'accès et d'utilisation des équipements, et à veiller à la bonne occupation des lieux. Ils s'engagent à avoir une tenue appropriée dans les locaux, qui soit adaptée en fonction de l'activité exercée.

Par ailleurs, il est interdit de fumer dans les locaux de l'association, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.



### TITRE III - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

#### ARTICLE 8 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

La composition du Conseil d'administration de l'association est décrite dans les statuts de l'association.

Le Conseil d'administration est en charge de la gestion de l'association et de la préparation des travaux de l'Assemblée Générale, dont il établit l'ordre du jour et applique les décisions. Il est également compétent pour décider de la radiation d'un membre ayant commis une faute grave. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations dans la limite de son objet et qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée Générale. Il surveille la gestion des membres du Bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il arrête également le budget et les comptes annuels de l'association, cette énumération n'étant pas limitative.

Les décisions prises au sein du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des membres présents, qui ne peuvent être représentés. Aucun quorum n'est fixé. En cas de partage des votes, la voix du Président emporte la décision.

Le Conseil se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Président ou à la demande d'au moins 50% de ses membres, qui ne perçoivent ni rémunération ni compensation.

Tout membre du Conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois (3) réunions consécutives du Conseil, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les membres du Conseil d'administration du REB/C sont:

- Président: ISMAEL ZEBA
- Secrétaire général: MAMADOU RAMDE
- Trésorière: KADIDJA MONE

- Administrateur : SYLVAIN SAVADOGO
- Administratrice Adjointe: ELAINE ZOUNGRANA
- Responsable aux TI: THOMAS ILY

Les membres du Conseil d'administration sont nommés pour une durée de 5 ans, renouvelable.

## ARTICLE 9 : BUREAU DE L'ASSOCIATION

Le Bureau de l'association est composé :

- D'un Président (pouvant éventuellement être accompagné d'un ou plusieurs Vice-Présidents) ;
- D'un Secrétaire général ;
- D'un Trésorier.
- D'un Administrateur ;
- D'un Responsable aux technologies et à l'information.
- D'une équipe de coordonnateurs locaux

Toutes les fonctions des membres du Bureau de l'association sont bénévoles et ne peuvent être cumulées.

Le Bureau est en charge de la gestion des affaires courantes de l'association. Il se réunit sur convocation du Président, aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association et au moins deux fois par an.

Le membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à plus de trois (3) réunions consécutives du Bureau pourra être déclaré démissionnaire par le Président.

La présence aux réunions des membres de l'équipe de coordonnateurs locaux est facultative.

A l'issue de chaque réunion, un procès-verbal est dressé, qui rend compte de l'ensemble des points discutés et décisions prises.

Le conseil d'administration est aidé dans ses tâches par l'équipe de coordonnateurs locaux repartis aux quatre coins du Canada. Les coordonnateurs locaux représentent le Réseau dans leurs villes, régions, province ou territoire de résidence.

Si un coordonnateur déménage de ville, de province, de territoires ou de région, il doit informer le conseil d'administration pour une mise à jour.

#### *a. Président*

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de tous les pouvoirs à cette fin, et peut ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, d'ordonner toutes les dépenses, de proposer le transfert du siège de l'association, de convoquer les Assemblées Générales et de présenter le rapport moral.

Le Président est élu selon les modalités précisées dans les statuts de l'association. Il pourra être aidé d'un ou plusieurs Vice-Présidents.

Le Président de l'association est : ZEBA ISMAEL.

#### *b. Secrétaire général*

Le Secrétaire général est désigné par les membres de l'association, et agit sur délégation du Président en assurant à ce titre l'administration, l'organisation et le bon fonctionnement de l'association. Il a notamment pour attribution d'organiser la tenue des Assemblées Générales, de dresser les procès-verbaux et d'en assurer la transcription sur les registres. Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il pourra être aidé d'un ou plusieurs Secrétaires adjoints.

Le Secrétaire général de l'association est : RAMDE MAMADOU.

*c. Trésorier*

Le Trésorier tient les comptes de l'association, décide des dépenses courantes et présente à chaque Assemblée Générale Ordinaire un rapport financier.

Il est en charge de la gestion du patrimoine et de la comptabilité de l'association. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations, et rend compte à l'Assemblée générale qui statue sur la gestion. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes.

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le Trésorier pourra disposer d'un mandat spécial afin d'effectuer les actes bancaires nécessaires. Il pourra être aidé d'un ou plusieurs Trésoriers adjoints.

Le Trésorier de l'association est : KADIDJA MONE.

*d. Le responsable aux technologies et à l'information*

Le responsable aux technologies et à l'information s'occupe de la gestion des plateformes technologiques et agit en tant que porte-parole de l'association.

Le responsable aux technologies et à l'information est THOMAS ILY

*e. L'administrateur*

L'administrateur assiste tous les autres membres du conseil d'administration (Président, Secrétaire, Trésorier et Responsable TI) dans leurs tâches administratives.

L'administrateur et son adjointe sont respectivement SYLVAIN SAVADOGO et ELEINE ZOUNGRANA

## ARTICLE 10 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### *a. Assemblée générale ordinaire*

L'Assemblée générale, qui réunit l'ensemble des membres de l'association, est convoquée tous les ans par le Président ou Secrétaire général, par un courrier simple adressé quinze jours à l'avance, qui définira l'ordre du jour.

Lors de la tenue de l'Assemblée générale ordinaire, sont présentés aux membres :

- Le rapport moral de l'association, remis par le Président ;
- Le rapport d'activité de l'association, remis par le Secrétaire général ;
- Le rapport financier de l'association comprenant le rapport de gestion et les comptes annuels, remis par le Trésorier ;
- Tout autre document que le Bureau estimera nécessaire d'envoyer aux membres de l'association en vue de la préparation de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale ordinaire est compétente pour :

- Approuver le rapport financier ;
- Fixer le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres ;
- Renouveler les membres du Conseil d'administration si celui-ci est institué ;
- Délibérer les points inscrits à l'ordre du jour.

Les délibérations de l'Assemblée générale ordinaire sont prises à main levée à l'exception de celles relatives à l'élection du Conseil d'administration s'il est décidé d'en instituer un, qui se font par bulletin de vote secret.

Les décisions de l'Assemblée générale ordinaire s'imposent à tous les membres de l'association.

Les délibérations de l'Assemblée générale ordinaire sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils seront rédigés par le Secrétaire et signés par le Président, et seront retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association.

#### *b. Assemblée générale extraordinaire*

Toute décision relative à la modification des statuts de l'association, sa dissolution, fusion ou affiliation avec une association poursuivant un objectif similaire, ainsi qu'à la disposition ou acquisition des biens de l'association, ne peut être prise que par l'Assemblée générale extraordinaire, réunie sur convocation du Président, du Conseil d'administration s'il y en a un ou à la demande de 50 % des membres inscrits.

Les décisions de l'Assemblée générale extraordinaire se font par vote par bulletin secret et s'imposent à tous les membres de l'association.

Les délibérations de l'Assemblée générale extraordinaire sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils seront rédigés par le Secrétaire et signés par le Président, et seront retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association.

### **ARTICLE 11 : AFFILIATION À UNE FÉDÉRATION**

La présente association est affiliée à la fédération suivante : RETOUR AU PAYS NATAL - RPN.

Le présent règlement intérieur est conforme au règlement intérieur de ladite fédération. En cas de conflit entre le règlement intérieur de l'association et le règlement intérieur de la fédération, le règlement de la fédération prévaut.

## TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

### ARTICLE 12 : REMBOURSEMENT DES FRAIS

Seuls les frais d'organisation engagés par les membres de l'association pour son seul et unique compte peuvent être pris en charge et remboursés par l'association sur présentation des pièces justificatives, si lesdits frais sont proportionnels à l'activité pour laquelle ils ont été engagés.

Le membre ayant supporté une dépense pour le compte de l'association est ainsi en droit d'en demander le remboursement, mais il peut également préférer faire don de sa dépense à l'association, afin notamment de pouvoir bénéficier de la réduction d'impôts inhérente.

### ARTICLE 13 : DÉONTOLOGIE ET SAVOIR-VIVRE

Toutes les activités de l'association doivent se pratiquer dans un esprit d'ouverture, de bénévolat, de tolérance et de respect. Tout comportement contraire à l'éthique et aux valeurs de l'association pourra être soumis à poursuite.

Par ailleurs, il ne doit pas être fait état de religion, de politique ou de discrimination, quelle qu'elle soit. Les membres s'engagent à demeurer modérés, consciencieux, calmes et neutres sur le plan politique, philosophique ou religieux, et à ne pas faire état de leurs préférences, croyances et idéaux.

### ARTICLE 14 : CONFIDENTIALITÉ

La liste de l'ensemble des membres de l'association est strictement confidentielle. Tout membre de l'association s'engage à ne pas divulguer à

autrui les coordonnées et informations personnelles des autres membres de l'association, qu'il a connues par le biais de son adhésion à l'association.

L'association s'engage par ailleurs à respecter la charte de la législation canadienne sur le respect de la vie privée et des données personnelles. Le fichier des membres de l'association ne pourra être communiqué à quelconque personne étrangère ou entreprise en faisant la demande. Ce fichier, comprenant les informations recueillies auprès des membres nécessaires pour l'adhésion à l'association, peut donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification des données par chaque membre, selon les dispositions de la loi les données personnelles relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## **ARTICLE 15 : ADOPTION, MODIFICATION ET PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de l'association, et est ratifié par l'Assemblée générale ordinaire de l'association.

Sur proposition des membres de l'association, du Bureau ou du Conseil d'administration de l'association, il pourra être procédé à sa modification lors de l'Assemblée générale ordinaire annuelle, après ratification selon les modalités décrites dans les statuts de l'association. Une fois modifié, une copie du présent règlement intérieur sera transmise à l'ensemble des membres dans un délai de trente (30) jours après la modification. Le présent règlement intérieur est aisément modifiable, à condition que les modifications n'altèrent ni ne remettent en cause les principes fondateurs ainsi que les règles émises dans les statuts de l'association.

Un exemplaire du présent règlement sera également affiché dans les locaux ou sur le site web de l'association.

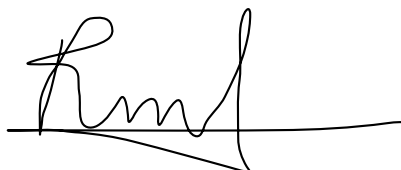
**Le présent règlement intérieur sera adressé à l'ensemble des membres de l'association, ainsi qu'à tous les nouveaux adhérents. Un exemplaire sera affiché dans les locaux de l'association**



Fait à TORONTO, le 25 janvier 2020.

POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

LE SECRETAIRE GENERAL



Mamadou Ramdé