ខេមរា

KHEMARA

មជ្ឈមណ្ឌលប្រវត្តិសាស្ត្រនិងអារ្យធម៌ខ្មែរ

Khmer History & Civilisation Center

Centre d'Histoire & Civilisation Khmères

Règlements généraux de KHEMARA

Centre d'Histoire & Civilisation Khmères

31 janvier 2015

www.khemara.org

CENTRE KHEMARA Centre d'Histoire et Civilisation Khmères

Règlements généraux

31 janvier 2015

SECTION 1 : GÉNÉRALITÉS

101. Définition

La dénomination sociale de l'organisme est « CENTRE KHEMARA » et « KHEMARA CENTER » en version anglaise.

Le Centre Khemara ou «Khemara, Centre d'Histoire et Civilisation Khmères » est un organisme apolitique à but non lucratif, a été constitué en personne morale le 4 décembre 2014 par lettres patentes émises en vertu des dispositions de la partie III de la Loi sur les compagnies, sous le matricule 1170555982.

En aucun cas l'organisme ne déploie des activités reliées à des actions illégales, à une campagne de propagande politique ou à une participation ou intervention dans une campagne électorale.
Les recettes de l'organisme ou de ses comités ne doivent en aucun cas servir au profit des membres du conseil d'administration (le « CA »), des membres des comités ou de toute autre personne physique, sauf pour rembourser les frais de services rendus à l'organisme préalablement approuvés par le CA.

102. Siège social

Le siège social de l'organisme est situé à Montréal, là où le détermine le CA.
L'organisme peut établir ailleurs les autres bureaux et agences qu'elle juge à propos, au Canada ou ailleurs.

103. Objectifs

Les objectifs pour lesquels le Centre Khemara est constitué sont les suivants :

À des fins purement sociales, culturelles, pédagogiques et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres :

1) **Faire connaitre, partager, échanger** l'Histoire et la Civilisation khmères, avec notamment sa culture, aux/avec les Cambodgiens de toutes générations d'ici et d'ailleurs, à/avec la société d'accueil et à/avec la communauté internationale.

2) **Rassembler, préserver, conserver et collecter** l'Histoire, les histoires de vie et autres témoignages de la mémoire khmère.

3) **Transmettre** l'Histoire et la mémoire khmères à tous les Cambodgiens, toutes les générations des diasporas cambodgiennes et des sociétés d'accueil.

4) **Diffuser** les documents de la mémoire khmère sous toutes formes de support pour les rendre accessibles au grand public.

5) **Reconstruire, retisser** et **renouer** la mémoire khmère et les liens des identités plurielles cambodgiennes fracturées et éparpillées à travers le monde.

6) **Divertir** et **instruire** en organisant des activités et évènements locaux et internationaux pour **promouvoir** l'Histoire et la Civilisation khmères auprès de tous.

7) **Recevoir** des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; **organiser** des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

104. Dissolution

La dissolution du Centre Khemara ne pourra être décidée que par une Assemblée générale extraordinaire, sur proposition du CA et votée aux deux tiers (2/3) des membres actifs présents.
Si le quorum n'est pas atteint 50 % + 1 des membres actifs en règle du Centre Khemara, l'Assemblée générale extraordinaire doit être reportée.
En cas de liquidation ou de distribution des biens de l'organisme, ces derniers seront dévolus à un organisme à but non lucratif exerçant une activité analogue.
En cas de liquidation de l'organisme, aucun membre du CA ni aucune personne physique ne peut bénéficier des biens de l'organisme.

SECTION 2 : MEMBRES

201. Catégories
Le Centre Khemara comprend trois catégories de membres, soit les membres actifs, les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs. Seuls les membres actifs ont le droit de vote et peuvent se présenter aux postes électifs du CA ou aux comités.

202. Membres actifs
Toute personne physique, appuyant la mission du Centre Khemara et s'engageant à participer activement au fonctionnement de l'organisme, peut devenir membre actif sous réserve des conditions suivantes :

a) Il est proposé par un autre membre actif;
b) Il signe le formulaire d'inscription;
c) Il paie la cotisation annuelle requise;
d) Il se conforme aux règlements du Centre Khemara;
e) Il adhère aux objectifs tels qu'énumérés au point 103.

Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités du Centre Khemara, de recevoir les avis de convocation aux Assemblées des membres, d'assister à ces Assemblées et d'y voter. Un membre actif peut être éligible comme simple administrateur du Centre Khemara après une année d'ancienneté. Il peut présenter sa candidature aux postes de président ou vice-président après 2 années d'ancienneté et de participations régulières en tant qu'organisateur ou responsable important aux activités du Centre Khemara. Tout membre actif absent de 2 réunions consécutives de l'Assemblée générale est exclu du Centre Khemara (sauf dérogation spéciale).

203. Membres d'honneur
Le titre de membre d'honneur est décerné par le CA à toute personne physique qui aide ou a aidé à promouvoir l'Histoire et la Civilisation khmères au développement et à la consolidation de l'organisme. Le membre d'honneur est invité à tous les évènements patronnés par le Centre Khemara. Les membres d'honneur n'ont pas à verser de cotisation annuelle, ne participent pas au fonctionnement de l'organisme et ne disposent pas de droit de vote.

204. Membres bienfaiteurs
Le membre bienfaiteur est celui qui aide ponctuellement l'organisme, sous quelque forme que ce soit. Il ne dispose pas de droit de vote.

205. Cotisation
La cotisation annuelle des membres est déterminée par le CA et présentée à l'Assemblée générale annuelle. Tout membre qui n'a pas payé sa cotisation pour l'année en cours n'est plus en règle et perd ses droits et privilèges. Il pourra cependant les recouvrer en s'acquittant du paiement de sa cotisation. La cotisation des membres est non remboursable.

206. Suspension et exclusion
Le CA peut suspendre, pour une période qu'il détermine, ou exclure tout membre qui ne respecte pas les règlements généraux du Centre Khemara ou agit contrairement aux intérêts de celui-ci. Cette décision doit être votée par les deux tiers (2/3) des membres de l'Assemblée générale présents ce jour-là, à défaut de quoi cette suspension ou exclusion sera soumise à une Assemblée extraordinaire qui suit la suspension ou l'exclusion du membre dans un délai maximal de 15 jours.
Le membre qui fait l'objet d'une suspension ou d'une exclusion doit être informé du motif de la suspension ou de l'exclusion ainsi que du lieu, du jour et de l'heure de l'Assemblée des membres dans un délai de 15 jours. Il peut y faire valoir son point de vue oralement, à l'invitation du président de l'Assemblée, ou au moyen d'une déclaration écrite lue par le président.

La convocation à la réunion en vue de l'exclusion ou suspension doit être envoyée à tous les membres actifs et au membre présumé fautif par lettre recommandée, au moins 15 jours avant la date prévue de ladite réunion.

207. Démission

Tout membre peut démissionner du Centre Khemara en faisant parvenir un avis écrit par la poste en avis recommandé ou par courriel au président ou secrétaire de l'organisme.
Sa démission prend effet dès la réception de cet avis.
Toute cotisation déjà payée n'est pas remboursable.
Le démissionnaire doit rendre tous les documents, les effets et le matériel appartenant à l'organisme dans un délai de deux (2) semaines après la réception de cet avis.

208. Liste de membres

Le secrétaire du Centre Khemara doit tenir et garder à jour un registre ou fichier où sont inscrits tous les membres.

209. Carte de membre

Le Centre Khemara remet aux membres actifs une carte annuelle de membre.

210. Charte de déontologie

Tout administrateur ou dirigeant doit respecter la charte de déontologie du Centre Khemara. Tout nouveau membre actif du Centre Khemara se verra remettre la charte de déontologie.

211. Personnes morales

Le Centre Khemara peut accepter des personnes morales en tant que membres non votants. Cette adhésion fera l'objet d'une entente écrite entre le Centre Khemara et la personne morale en question.

SECTION 3 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES

301. Assemblée générale annuelle
L'Assemblée générale annuelle (l'« AG ») est ouverte à tous les membres en règle, ainsi qu'aux non-membres, qui sont désireux d'assister à l'AG du Centre Khemara. L'AG est tenue à une date fixée par le CA dans les six (6) mois qui suivent la clôture de l'exercice financier précédent. Cette Assemblée, qui se tient à l'endroit précisé dans l'avis de convocation aux membres, a pour but de :

a) communiquer les états financiers;
b) diffuser les rapports des administrateurs;
c) élire les administrateurs, s'il y a lieu;
d) entériner les règlements et leurs modifications;
e) discuter de toute autre affaire du Centre Khemara;
f) faire valider les états financiers par un expert comptable ou vérificateur;
g) ratifier les actes des administrateurs.

302. Assemblée générale extraordinaire
Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée et tenue en tout temps et pour toutes fins sur décision du CA ou du président ou à la demande d'au moins 10 % des membres actifs. Dans ce dernier cas, le secrétaire doit convoquer une Assemblée dans les plus brefs délais suivant la réception de la demande des membres. Lors d'une Assemblée générale extraordinaire, on ne pourra y débattre que des points inscrits à l'ordre du jour figurant dans l'avis de convocation.

303. Avis de convocation
Un avis de convocation doit inclure le jour, l'heure, le lieu et l'objet d'une Assemblée générale. Les membres doivent être informés de l'avis, au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée générale annuelle et au moins un (1) jour avant une Assemblée extraordinaire.
La lettre de convocation à une Assemblée générale annuelle ou extraordinaire peut être donnée en main propre, par la poste ou par courriel.

304. Quorum
Le quorum est constitué de 25 % des membres actifs en règle du Centre Khemara. Au cas où le quorum ne peut être obtenu, les membres actifs présents ont le droit de reporter et de décider de la date et du lieu d'une nouvelle Assemblée ordinaire ou extraordinaire.
Lors de la séance de cette deuxième Assemblée, les membres actifs présents pourront délibérer des questions inscrites à l'ordre du jour sans tenir compte du nombre de membres présents.

305. Vote et qualification
Chaque membre actif a droit de vote lors d'une Assemblée des membres. Sauf stipulation contraire de la Loi ou des présents règlements, les décisions sont prises par vote majoritaire des membres actifs présents. Ce vote est pris à main levée et/ou de vive voix par téléconférence et/ou par moyen électronique.
En cas d'égalité des voix, le président du Centre Khemara a un vote prépondérant. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

306. Président et secrétaire de l'Assemblée
Les Assemblées des membres sont présidées par un président choisi parmi les membres actifs présents qui procèdent également à la nomination d'un secrétaire de l'assemblée.

SECTION 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

401. Composition
Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé d'au moins cinq (5) membres.

L'organisme peut, par règlement, augmenter le nombre de ses administrateurs ou le réduire à trois (3) au minimum, ou transférer son siège dans une autre localité au Québec; mais aucun règlement pour l'un de ces objets n'est valide, ni mis à exécution, à moins qu'il n'ait été approuvé par le vote d'au moins les deux tiers en valeur des actions représentées par les actionnaires présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, et qu'une copie, certifiée sous le sceau de la compagnie, n'en ait été remise au registraire des entreprises.

402. Avis de mise en candidature
Le secrétaire expédie à tous les membres actifs, avec l'avis de convocation à l'Assemblée générale annuelle, un avis de mise en candidature pour les postes de membre du CA à combler, deux (2) mois avant la date de l'Assemblée générale annuelle.
Un membre actif peut présenter sa candidature aux postes de président ou vice-président après 2 années d'ancienneté et de participations régulières en tant qu'organisateur ou responsable important aux activités du Centre Khemara.
Le membre actif qui désire se porter candidate doit le faire savoir par écrit un (1) mois avant l'Assemblée générale annuelle.

403. Éligibilité
Tout membre actif peut se porter candidat s'il est appuyé par au moins un autre membre. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Un administrateur doit être âgé de 18 ans ou plus.

404. Élection et mandat
a) Les administrateurs sont élus par les membres à l'Assemblée générale annuelle pour un mandat biannuel.
b) Si l'élection des administrateurs n'est pas tenue à une Assemblée générale annuelle, elle peut l'être à une Assemblée générale extraordinaire subséquente dûment convoquée à cette fin.
c) Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'Assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à la nomination de son successeur.

405. Scrutin
a) L'élection se fait au scrutin secret ou à main levée, de vive voix et/ou par moyens électroniques.
b) Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que de postes à combler, l'élection a lieu par acclamation; dans le cas contraire, les candidats ayant reçu le plus grand nombre de voix sont déclarés élus. S'il y a égalité entre un ou plusieurs candidats, un second tour de scrutin a lieu pour départager ces candidats.

406. Devoirs et pouvoirs
a) Le CA veille à la bonne marche du Centre Khemara et exerce en son nom tous les pouvoirs qui lui sont confiés et conférés par la Loi, les lettres patentes et les règlements généraux du Centre Khemara;
b) Il exécute les décisions de l'Assemblée générale des membres;
c) Il comble toute vacance au CA en cours de mandat;
d) Il approuve le budget préparé par le trésorier ainsi que les états financiers;
e) Il adopte des règlements, les modifie s'il y a lieu, les soumet à l'Assemblée générale des membres pour ratification;
f) Il détermine les conditions d'admission des membres, fixe la cotisation annuelle, accepte les membres et formule des recommandations pour la désignation des membres d'honneur;
g) Il administre les affaires du Centre Khemara, passe en son nom toute espèce de contrat permis par la Loi, les lettres patentes et les règlements, sollicite et reçoit des legs, dons ou subventions de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs du Centre Khemara.

407. Destitution
Le CA peut démettre un administrateur de ses fonctions s'il estime qu'il agit avec malhonnêteté, manque à son devoir de loyauté envers le Centre Khemara ou agit à l'encontre des intérêts du Centre Khemara. Cette destitution, pour être effective, doit être entérinée par le vote des 2/3 des membres réunis en Assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.
L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du motif de destitution ainsi que du lieu, du jour et de l'heure de l'Assemblée où sera soumise sa destitution dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'Assemblée des membres. Il peut y faire valoir son point de vue oralement, à l'invitation du président de l'Assemblée, ou par une déclaration écrite lue par le président.

408. Démission
Un administrateur peut démissionner du CA en tout temps tel que décrit au point 207.
L'administrateur doit préciser dans son avis de démission s'il souhaite rester membre actif.
L'administrateur démissionnaire s'engage à transférer au CA toutes les connaissances, tâches et documents reliés à sa fonction, et rendre les effets et les matériels appartenant à l'organisme dans un délai de deux (2) semaines après la réception de son avis par le président ou secrétaire du Centre Khemara.

409. Vacance
Tout poste d'administrateur qui est vacant peut être comblé par le CA pour le terme non écoulé du mandat. Une vacance se produit notamment lorsque l'administrateur cesse d'être membre du CA, démissionne par écrit ou s'absente de deux (2) réunions consécutives sans raison valable ce qui équivaut à une démission.

SECTION 5 : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

501. Réunions ordinaires
Le CA se réunit aussi souvent que les affaires du Centre l'exigent, mais au moins cinq (5) fois par année.

502. Avis de convocation
Les réunions ordinaires du CA sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) administrateurs. Elles sont tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le CA.
L'avis de convocation se donne par lettre adressée à chaque administrateur à sa dernière adresse connue, au moins cinq (5) jours avant la réunion ordinaire. Cet avis peut se donner par télégramme, par téléphone, par moyens électroniques tels que le courrier électronique ou par télécopieur.
Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, la réunion peut avoir lieu sans avis de convocation.
La réunion du CA tenue immédiatement après l'Assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis pour cet administrateur.

503. Quorum
Le quorum pour la tenue des réunions du CA est de cinq (5) administrateurs minimum.

504. Vote
Sauf stipulation contraire de la Loi ou des présents règlements, une question soumise à une réunion du conseil d'administration est décidée à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le président du CA a un vote prépondérant.

505. Président et secrétaire de réunion
Les réunions du CA sont présidées par le président du Conseil. Le secrétaire du Conseil agit comme secrétaire des réunions. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire.

SECTION 6 : LES DIRIGEANTS

601. Délégation de pouvoirs
En cas d'absence ou d'incapacité d'un dirigeant, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le CA, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de ce dirigeant à un autre dirigeant ou à un membre du CA.

602. Président
Le président est le dirigeant exécutif en chef du Centre Khemara. Il préside les Assemblées des membres et les réunions du CA, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui lui sont attribués par le CA. Le président :

1) doit avoir une vision pour le Centre Khemara,
2) doit veiller au bon fonctionnement du Centre Khemara,
3) doit veiller à l'exécution des décisions du conseil d'administration,
4) doit consulter au préalable les membres avant toute décision importante.

603. Vice-président
Le vice-président assume le rôle du président dans ses fonctions en l'absence de celui-ci, et a donc les mêmes devoirs cités au point 602.
Dans le cas de plusieurs vice-présidents, c'est le président qui désignera celui ou celle qui le remplacera durant son absence.
Le CA de l'organisme peut aussi, en cas d'indisponibilité du président, choisir le vice-président remplaçant du ledit président.
Le nombre de vice-président est limité à 2 postes au maximum.

604. Secrétaire
Le secrétaire assiste aux Assemblées des membres et aux réunions du CA, en rédige les procès-verbaux, les fait approuver et les signe conjointement avec le président après leur adoption. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le CA. Il a la garde du registre des procès-verbaux et de tous les autres registres de la personne morale. Il est le gardien de la procédure et de l'application des règlements.

605. Trésorier
Le trésorier a la charge et la garde des fonds du Centre Khemara et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et dépenses du Centre Khemara dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il dépose, dans une institution financière déterminée par le CA, les deniers de l'organisme.

606. Démission
Un administrateur peut démissionner tel que décrit au point 408.

607. Vacance
Tout poste de dirigeant qui est vacant peut être comblé par le CA pour le terme non écoulé du mandat, tel que décrit au point 409.

SECTION 7 : COMITÉS

701. Formation
Le CA forme les comités, définit les mandats et fixe les échéances. Il détermine le nombre de membres, qu'il peut lui même désigner ou laisser au responsable du comité, qu'il nomme, le soin de les choisir, et attribue les budgets utiles. Le président est membre d'office de tous les comités sans toutefois être tenu d'y siéger.

702. Rapports
Les responsables des comités font rapport régulièrement de leurs activités lors des assemblées du CA. Un rapport complet et final contenant le budget ainsi que des recommandations est adressé au CA à la fin de chaque mandat. Ces rapports sont signés par le responsable et par le secrétaire du comité.

703. Fonctionnement
Un comité du Centre Khemara est un sous-ensemble dudit organisme, qui fonctionne selon les règlements généraux de l'organisme. De ce fait, tout bien matériel et revenu financier découlant des activités du ou des comités appartiennent de facto au Centre Khemara.

Chaque comité fonctionne avec un budget entériné par le CA de l'organisme.
Chaque comité est composé au minimum d'un responsable, d'un secrétaire et d'un trésorier.
Les membres du comité sont des membres actifs de l'organisme.
Un responsable du comité nommé par le CA devient, s'il le désire, administrateur au sein du CA.

Le CA peut embaucher un directeur de projet, qui prendra en charge la bonne marche d'un comité.
Ce directeur de projet n'est pas membre du CA, et peut donc être rémunéré par l'organisme.
Le directeur de projet rend compte de ses activités au responsable du comité, lequel responsable doit se référer au CA avant toute approbation finale d'une décision importante.

Les règles de fonctionnement d'un comité sont analogues à celles du CA, mais le responsable du comité gère indépendamment son groupe et, de ce fait, fait fonction de président du comité.

Le mandat des comités est adopté par le CA.

Le comité détermine son plan d'action pour une période déterminée, y compris le budget qui doit être entériné par le CA.

Le comité fait ses propres levées de fonds et propose des demandes de subvention, si besoin, qui doivent être entérinées par le CA.

Le comité doit avoir l'approbation du CA de l'organisme avant de valider une décision majeure.

Les ententes ou contrats avec des partenaires extérieurs doivent être signés conjointement avec le président du Centre Khemara.

SECTION 8 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

801. Exercice financier
L'exercice financier du Centre Khemara commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre, ou à toute autre date déterminée par le CA.

802. Effets bancaires
Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'organisme sont signés par les personnes qui sont désignées par le CA.
Une double signature est toujours exigée.

803. Contrats
Les contrats et autres documents requérant la signature du Centre Khemara sont au préalable approuvés par le CA et sont signés par les personnes dûment autorisées.
Le CA peut toutefois établir des règles de délégation de signature et d'autorisation de dépenses qui ne nécessitent pas d'approbation au préalable.

804. États Financiers
Les revenus des comités sont pris en compte dans les états financiers du Centre Khemara.

SECTION 9 : MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

901. Modification des règlements
Les règlements généraux du Centre Khemara peuvent être abrogés ou modifiés par un règlement adopté par le CA. Ces abrogations ou modifications, pour demeurer en vigueur, doivent être ratifiés par l'Assemblée générale des membres, à la majorité des membres présents. Le texte des modifications et un document explicatif de la nature de ces modifications doivent être joints à l'avis de convocation.

Un avis de ces règlements est déposé au registre.

Modifications lors de l'AG du 31 janvier 2015 des points:
101. Nouveau matricule NEQ
104. et 304. Suppression « de la majorité » de qorum ...)

Note : Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.