

**LA COMMUNAUTÉ DES AFRICAINS  
FRANCOPHONES DE LA SASKATCHEWAN INC.**

∞

***STATUTS***

*Modifiés par l'Assemblée Générale du 25 avril 2009*

*Modifiés par l'Assemblée Générale du 25 avril 2010*

*Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 1<sup>er</sup> mai 2011*

*Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 23 avril 2016*

# **Statuts de la Communauté des Africains Francophones de la Saskatchewan<sup>3</sup>**

---

## **Préambule**

**Considérant que l'amitié, la fraternité et la culture sont des principes universels qui fondent toute société humaine,**

**Conscients de leur spécificité culturelle et de la nécessité de sa prise en compte dans leur épanouissement et leur intégration sociale,**

**Considérant qu'une structure communautaire pourrait face aux difficultés rencontrées lors de leur installation en Saskatchewan<sup>3</sup> et dans leur vie quotidienne, jouer un rôle de facilitateur social,**

**Soucieux d'œuvrer de façon solidaire à l'effort d'intégration de leur communauté, à sa représentation et à la promotion de la culture Africaine Francophone,**

**Les Africains Francophones de la Saskatchewan<sup>3</sup> consentent à la création d'une association communautaire à but non lucratif, apolitique et laïque, en respect des lois en vigueur dans la province de la Saskatchewan.**

## **TITRE I : DISPOSITION GÉNÉRALES**

### **Article 1 : Constitution et dénomination<sup>3</sup>**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association regroupant la diaspora africaine francophone de la Saskatchewan dénommée :

**Communauté des Africains Francophones de la Saskatchewan Inc. (CAFS)**

### **Article 2 : Africain Francophone de la Saskatchewan<sup>3</sup>**

Est considéré comme Africain Francophone de la Saskatchewan, toute personne (sans distinction de race, de sexe, de religion ou d'orientation sexuelle) de la diaspora Africaine Francophone (ou l'étant devenu suite à un mariage, un processus de naturalisation ou d'adoption) résidant en Saskatchewan.

### **Article 3 : Objet**

L'association a pour objet :

- De faciliter l'accueil, l'accompagnement et l'intégration des Africains Francophones, et de les informer sur les ressources disponibles<sup>3</sup>.
- De favoriser et de consolider les liens d'Amitié, de Fraternité et de Solidarité au sein de la communauté Africaine Francophone.
- De travailler à l'union et à l'organisation de la Communauté Africaine Francophone
- De promouvoir la culture Africaine Francophone et son expression.
- De défendre les intérêts de ses membres et de les représenter partout où cela sera nécessaire.

**Article 4 : Siège social<sup>4</sup>**

Le siège social de l'Association est fixé à Saskatoon, dans les locaux abritant la Fédération des Francophones de Saskatoon, au 202-308, 4e Avenue Nord, Saskatoon, SK, S7K 2L7. Toutefois, il pourra être transféré en tout autre lieu par décision du conseil d'administration.

**Article 5 : Durée**

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

**Article 6 : Langue**

Le Français est la langue officielle de fonctionnement de l'association.

Sa devise : Fraternité – Solidarité – Intégration<sup>1</sup>.

Son logo est un baobab d'Afrique, coiffé des couleurs de la Saskatchewan et du Canada<sup>1</sup>.

**TITRE II : COMPOSITION ET ADHÉSION****Article 7 : Membres**

Les personnes remplissant les conditions fixées par l'Article 2 sont membres de droit de l'Association. On distingue par ailleurs, les membres fondateurs, les membres actifs, les membres d'honneur et les membres sympathisants<sup>3</sup>.

**7.1 Les membres fondateurs**

Ce sont les personnes ayant participé à la création de l'association et dont les noms et signatures figurent au bas des présents statuts.

**7.2 Les membres actifs<sup>3</sup>**

Ce sont les membres de droit, régulièrement enregistrés et s'acquittant d'une cotisation annuelle, dont le montant est fixé et révisé par l'Assemblée Générale Annuelle (AGA), sur proposition du Conseil d'Administration (CA) (cf. règlement intérieur pour précision).

**7.3 Les Membres d'honneur**

Il s'agit de toute personne physique ou morale ayant rendu des services à l'association. Cette qualité s'acquiert par décision du Conseil d'Administration. Les membres d'honneur ne sont pas tenus de payer des cotisations. Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.

**7.4 Les Sympathisants**

Il s'agit de toute personne physique sensible au projet de l'association et ayant manifesté sa volonté de l'assister, sans préjudice des Articles 7.1 à 7.3 des statuts. Les sympathisants de l'association ne sont pas tenus de payer des cotisations. Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.

### **Article 8 : Perte de la qualité de membre<sup>3</sup>**

La qualité de membre se perd par :

- Démission adressée par lettre au Président de l'Association.
- Départ de la province
- Décès.

### **Article 9 : Adhésion<sup>3</sup>**

Toute personne répondant aux exigences de l'article 2 est membre de droit de l'association.

Les précisions relatives aux droits et aux devoirs des membres seront apportées par le règlement intérieur.

## **TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 10 : L'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale (AG) est l'instance suprême de l'association. Elle est constitutive et délibérative. L'AG est souveraine, elle réunit tous les membres de l'association définis par l'Article 7.

#### **10.1 L'Assemblée Générale Annuelle<sup>4</sup>**

Sur convocation de la présidence, l'Assemblée Générale Annuelle (AGA) se tient une fois par an. Elle statue sur la situation générale de l'association et l'ordre du jour devrait au moins comporter les points suivants :

1. Rapport de la présidence.
2. Rapport financier vérifié ou révisé.
3. Rapport des activités.
4. L'adoption de la programmation de l'année à venir.

L'ordre du jour de l'AGA peut contenir d'autres points que la base énumérée ci-haut.

Le projet d'ordre du jour de l'AGA devra être communiqué aux membres. Le projet d'ordre du jour de l'AGA devra être communiqué aux membres 30 jours avant la date de ladite Assemblée, par le Secrétariat Général. Toute proposition portant sur l'ordre du jour devra parvenir au Conseil d'Administration au plus tard 7 jours avant l'AGA. Seules les questions soumises à l'ordre du jour sont débattues en Assemblée Générale. En cas de force majeure, d'autres questions pourront être traitées à l'appréciation de la présidence.

L'Assemblée Générale ne délibère que si 1/3 au moins des membres actifs sont présents ou représentés avec un minimum de 25 personnes. Chaque membre ne peut être titulaire que de trois procurations au maximum. Ces dernières ne sont valables que pour une réunion donnée. Dans le cas contraire, elle devra être reportée dans 15 jours. Cette fois-ci, elle délibérera à la majorité des présents.

Les décisions en AG sont adoptées à la majorité des voix. En cas d'égalité, la décision revient à la présidence.

## **10.2 L'Assemblée Général Extraordinaire<sup>3</sup>**

L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) est convoquée à la demande du Conseil d'Administration, ou du 1/3 au moins des membres actifs. Elle se prononce sur des questions dont la pertinence exige un traitement urgent. Le délai de convocation peut être ramené à 15 jours au lieu de 30 comme mentionné à l'Article 10.1. Toutefois les modalités de délibération sont identiques à celles de l'AGA.

## **Article 11 : Le Conseil d'Administration**

### **11.1 Forme<sup>4</sup>**

L'association est administrée par un Conseil d'Administration (CA) de 11 membres élus conformément aux modalités précisées par le règlement intérieur.

Le Conseil d'administration comprend : un Comité Exécutif (4) et des conseillers (7).

### **11.2 Mandat<sup>4</sup>**

Le mandat des membres du CA est de 2 années renouvelable. Toutefois, les membres du Comité Exécutif doivent se faire réélire chaque année dans leur localité respective. En cas de vacance de poste, le CA convoque une réunion extraordinaire afin de constater la vacance et pourvoir au remplacement du membre. Le mandat du nouveau membre prend fin à expiration du mandat de celui qu'il a remplacé.

Sur proposition du Comité Exécutif, le CA met en place des représentations locales travaillant sous son instruction.

### **11.3 Mission<sup>4</sup>**

Le Conseil d'administration exécute les décisions de l'AG, il définit les priorités de l'association, en élabore la planification stratégique et prend toutes les mesures nécessaires en vue de leur aboutissement. Il élabore le budget annuel et veille à son exécution harmonieuse. Il fournit des orientations claires et cohérentes au Conseil Exécutif.

### **11.4 Réunions et modalités<sup>4</sup>**

Le Conseil d'administration se réunit au moins 4 fois par an, sur convocation de la présidence ou à la demande du 1/3 au moins de ses membres. Il ne délibère valablement que si 7 membres au moins sont présents. Les décisions du CA sont prises à la majorité des voix, en cas d'égalité, la voix de la présidence est prépondérante.

## **Article 12 : Le Comité Exécutif<sup>4</sup>**

### **12.1 Composition<sup>4</sup>**

Le Comité Exécutif (CE) est constitué comme suit : Présidence, Vice-présidence, Trésorerie et le Secrétariat Général.

## **12.2 Mise en place et mandat<sup>4</sup>**

Les différents postes du CE sont comblés lors d'une élection interne du CA. Les membres du CA qui n'occupent pas de postes au sein du CE sont des conseillers. Ils peuvent être des représentants locaux, et sont susceptibles d'occuper les postes vacants au sein du CE. Le mandat du CE est tel que défini à l'Article 11.2.

## **12.3 Mission<sup>4</sup>**

Le CE est chargé de la mise en œuvre de la politique générale de l'association. Il assure l'animation et la gestion quotidienne de l'association conformément aux orientations du CA, et la représente partout où nécessité il y a. Il pourra pour le bon fonctionnement de ses activités, procéder à la mise en place de commissions dont il précisera les attributions.

## **12.4 Réunions et modalités<sup>4</sup>**

Le CE se réunit sur convocation de la présidence chaque fois que les circonstances l'exigent, et/ou selon un calendrier arrêté par ses membres, ou encore à la demande des 2/3 des membres du CA. Les décisions du CE sont prises à la majorité simple des voix exprimées. En cas d'égalité, celle de la présidence est prépondérante.

## **Article 13 : La présidence et la Vice-présidence<sup>3</sup>**

### **13.1 La présidence<sup>4</sup>**

Elle convoque et préside les Assemblées générales (AGA et AGE) ainsi que les réunions du CA et du CE. Avec le CA, elle représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Elle rend compte au CA des actes que le CE et elle posent au nom de l'association. Elle veille au respect des statuts et endosse avec le CA, la responsabilité du fonctionnement, de la dynamique et du rayonnement de l'association. Elle est cosignataire des chèques avec la trésorerie.

### **13.2 La Vice-présidence**

Elle assiste la présidence dans ses prérogatives.

Elle signe les chèques et les documents officiels en l'absence de la présidence.

En cas de démission ou d'empêchement de la présidence, elle assurera la présidence par intérim, jusqu'à l'élection de la nouvelle présidence.

## **Article 14 : Le Secrétariat Général<sup>4</sup>**

Il est chargé de la correspondance et rédige les procès-verbaux des Assemblées générales (AGA et AGE) et des réunions du CE et du CA.

Le Secrétariat Général tient les archives et registres de l'association.

## **Article 15 : La Trésorerie<sup>4</sup>**

Elle veille à la santé financière de l'association.

Avec le CE, elle conçoit les budgets liés aux projets et/ou au fonctionnement.

Elle assure la comptabilité de l'association et en rend compte à toutes les réunions du CA et chaque fois que cela lui est demandé, au CE et aux Assemblées générales, sans

préjudice du rapport financier présenté en fin d'exercice. Elle contresigne avec la présidence les documents financiers de l'association.

## **TITRE IV : RESSOURCES, RÉMUNÉRATION ET COTISATIONS**

### **Article 16 : Les Ressources<sup>4</sup>**

Les ressources de l'Association sont constituées :

- Des cotisations des membres,
- Des fonds générés par ses activités et autres prestations,
- Des subventions émanant d'organismes publics ou privés,
- Du revenu des biens et valeurs que peut acquérir l'Association,
- Des dons et legs,
- De toute autre ressource non interdite par les lois et règlements en vigueur.

### **Article 17 : Rémunération**

Toutes les fonctions au sein de l'association sont bénévoles. Toutefois, les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent donner lieu à remboursement sur la base de justificatifs fournis, et dans les limites fixées par le règlement intérieur.

Si la situation financière de la CAFS le permet<sup>1</sup>, pour assurer le fonctionnement de l'Association, le CA (ou CE) pourra recruter du personnel dont il définira les tâches et la rémunération.

Si un(e) membre du CA est amené(e) à occuper un emploi ou un poste rémunéré au sein de la CAFS, il (elle) doit préalablement démissionner de sa fonction<sup>3</sup>.

### **Article 18 : Cotisations**

Les modalités de cotisations sont fixées par le règlement intérieur.

## **TITRE V : DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 19 : Révision<sup>4</sup>**

Les objectifs fondamentaux, les statuts et le règlement intérieur ne pourront être modifiés qu'à l'Assemblée générale sur proposition du CA, par 1/3 au moins des membres actifs de l'association et représentant un minimum de 25 personnes.

### **Article 20 : Dissolution**

La dissolution de l'association est prononcée par les 2/3 au moins de ses membres actifs réunis en AG.

En cas de dissolution, le CA disposera de l'actif en faveur d'une association à but non lucratif poursuivant des objectifs analogues.

### Article 21 : Règlement Intérieur



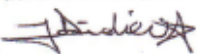
Un règlement intérieur est élaboré en vue de préciser et compléter les dispositions des présents statuts.


### Article 22 : Formalités


Le président et les membres du CA sont mandatés par l'AG pour accomplir toutes les démarches visant à la déclaration et la publication de l'association.

Fait à Saskatoon, par l'Assemblée Générale constitutive du 12 Avril 2008  
(Voir signatures ci-dessous)

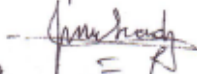

### Prénoms, noms, adresses et signatures des participants


Judicaël MOKOUMI 201-3937 LUTHER PLACE, SASKATOON, SK, S7H4B1   
Céline MOKOUMI - tel - 3837 Luther Place S7H4B1   
JEAN BIDIEN NTUNGANAYO 2803 17<sup>th</sup> Street West S7M 4B1  



MULLINGANYA MLLSHEGERHO 62 WESTVIEW PLACE  
S7L 3A9, Neung'she 7776 


ELIE-KABWIKI & ARLETTE-MUKUNA-M. 1402 14<sup>th</sup> St. E  
TEL: 683-2674. 

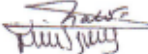
FRANCKY MUKADI, 233 BROOKMORE LANE, TEL.: 477-5631

  
Agnes-T.D. 207-906A DUCHESS STR. Phone 653-8657 

Alain Claude Njuntcha 16-1314 Alpha appartments Colleye Dr  
Tel 306-979 1374 

Ann Juliette SIBOMANA 1-1004, 14<sup>th</sup> St, East, Tel: 653-0564  


Mamady Camara - 307-1224, 7<sup>ème</sup> Avenue Nord  
Hammagan  S7K-2W2 Tel: 306-3436620  
Charles Serete 306-3176 hamrier Dr., SK, S7K5J4  
(306)-683-9565

Des Mait'shakiye 307-160 NELSON ST S7K6R1   
Sékou NISOFORA 703-160 NELSON ST S7K6R1



---

<sup>1</sup>Modifié par l'Assemblée Générale du 25 avril 2009

Le Secrétaire Général  
Jean-Didier NTUGWANAWO

Le Président  
Dr. Judicael MOUKOUMI

---

<sup>2</sup>Modifié par l'Assemblée Générale du 25 avril 2010

Le Secrétaire Général (adjoint)  
Denis TASSIAKO

Le Président  
Dr. Judicael MOUKOUMI

---

<sup>3</sup>Modifié par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 1<sup>er</sup> mai 2011

Le Secrétaire Général  
Denis TASSIAKO

Le Président  
Dr. Judicael MOUKOUMI

---

<sup>4</sup>Modifié par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 23 avril 2016

Le Secrétaire Général Adjoint  
Trévor KAKUNZE

Le Président  
Denis TASSIAKO