

# STATUTS ET REGLEMENTS DU CENTRE ISLAMIQUE DE L'OUTAOUAIS (CIO)

## 1 NOM

Cette organisation portera le nom :

*Le Centre Islamique de l'Outaouais / The Outaouais Islamic Centre;*

ci-après dénommée le **CIO**. C'est une organisation religieuse et charitable qui œuvre pour le bien-être religieux des musulmans de la région de l'Outaouais.

## 2 MISSION

La mission du C.I.O consiste à développer et gérer les ressources qui permettraient un meilleur épanouissement d'une communauté musulmane de l'Outaouais fière de sa confession et de sa diversité culturelle, en offrant notamment à ses membres des services répondant à leurs spécificités et favorisant leur intégration dans la société d'accueil.

## 3 VISION

Le C.I.O se positionne comme un acteur de référence pour la communauté musulmane de l'Outaouais. Il vise également à contribuer au développement de la communauté en particulier et de la société en général par son implication active aux projets civiques.

## 4 OBJECTIFS DU CIO

- a. Établir et maintenir une mosquée et une bibliothèque pour l'usage de la communauté.
- b. Établir une école pour l'enseignement de la langue arabe et des principes religieux aux enfants musulmans, sous réserve de la loi sur l'enseignement privé et règlements adoptés sous son autorité.
- c. Faire connaître l'Islam aux non musulmans, sa spiritualité, son esprit de tolérance, de justice et d'équité, ainsi que sa dimension civilisationnelle.
- d. Se permettre d'organiser des activités pour levées de fonds.

## **5 ACTIVITES DU CIO**

Conformément à ses objectifs, Le C.I.O met sur pied annuellement un programme d'activités axé sur un service de qualité et un mode de fonctionnement transparent et consultatif dans le but de :

- a. Renforcer les relations de fraternité et de solidarité entre les membres de la communauté musulmane de la région.
- b. Promouvoir toutes les possibilités de communication de compréhension et de coopération entre les musulmans et les non-musulmans.
- c. Encourager diverses activités culturelles ciblant enfants, jeunes et adultes.
- d. Réaliser des activités dans les domaines religieux, social, culturel, civique, charitable, sportif, scientifique, de recherche et autres visant l'épanouissement de la communauté musulmane.
- e. Prendre des dispositions pour des célébrations matrimoniales religieuses.
- f. Soutenir et accompagner les familles par le biais de conseil, de résolution des conflits familiaux et d'encadrement des parents et des adolescents.
- g. Promouvoir une participation active et soutenue des femmes dans toutes les affaires de la communauté.
- h. Prendre des dispositions pour des arrangements funéraires selon la tradition musulmane.
- i. Utiliser, en général, tous les moyens légaux et conformes à ladite charte pour réaliser ses objectifs et réussir ses activités.

## **6 SCEAU DU CIO**

Le sceau du CIO / OIC sera celui qu'aura choisi le Conseil d'administration du CIO et il portera les mots: CENTRE ISLAMIQUE DE L'OUTAOUAIS (CIO) / OUTAOUAIS ISLAMIC CENTRE (OIC). Il portera les sigles et/ou les emblèmes qui seront choisis par le conseil d'administration.

## **7 SIÈGE SOCIAL**

Le siège social du CIO est établi au : 4, rue lois dans la ville de Gatineau, province du Québec.

## **8 MEMBRES**

Est considéré comme membre du CIO toute personne âgée de 18 ans et plus, de confession musulmane, qui adhère aux préceptes de l'Islam selon le Coran et la Sunna et qui est dûment installée dans la région de la capitale nationale depuis au moins un an.

## 9 DROIT DE VOTE

- 9.1.1 Tout membre du CIO a le droit de vote pour les résolutions lors de l'assemblée générale du CIO ou lors de l'élection des membres du conseil d'administration.
- 9.1.2 Sauf décision contraire à la loi, tous les projets de résolutions soumis à une assemblée des membres seront tranchés par une majorité simple (50% + 1) des voix validement données.
- 9.1.3 Le vote sur les résolutions se fait à main levée, à moins qu'un vote par scrutin secret ne soit demandé par les membres de l'assemblée générale.

## 10 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### *10.1 Fonctions et attributions*

L'Assemblée générale constitue l'organisme directeur du CIO et exerce les fonctions et les pouvoirs suivants:

- a. Élection du conseil d'administration (CA);
- b. Approbation des états financiers, du budget et du rapport moral ;
- c. Adoption des résolutions d'intérêt pour le CIO ;
- d. Établissement d'un comité chargé de préparer les élections subséquentes et d'étudier les candidatures au CA. ;
- e. Modification des Statuts et Règlements.

### *10.2 Composition*

L'Assemblée générale sera composée d'individus ayant la qualité de membre du CIO.

### *10.3 Réunions de l'assemblée générale*

- 10.3.1 Une assemblée générale des membres doit avoir lieu au siège social du CIO ou en tout autre lieu au Canada et au moment opportun pour le CA.
- 10.3.2 Outre l'étude des autres points de l'ordre du jour, chaque assemblée annuelle doit servir à l'examen des états financiers et des rapports des administrateurs et vérificateurs, ainsi qu'à la nomination de ces derniers pour l'année suivante. Les membres peuvent examiner toute question spéciale ou générale au cours des assemblées.
- 10.3.3 Le conseil d'administration est autorisé à convoquer une assemblée extraordinaire des membres. Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition écrite des membres détenant au moins les deux tiers du Quorum de l'assemblée régulière tel que décrit par les articles 10.4.1,

- 10.4.2, 10.4.3 et ce au plus tard sept (7) semaines après la date de la réquisition.
- 10.3.4 Une assemblée générale ordinaire doit être convoquée avant la fin du mois de mai. Tout retard dans la convocation doit être justifié par un avis aux membres.
- 10.3.5 Un avis de convocation à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire doit être annoncé à tous les membres vingt et un jours (21) à l'avance. L'avis d'une assemblée où des affaires spéciales seront traitées doit fournir aux membres suffisamment de détails pour permettre à ceux-ci de former un jugement éclairé sur celles-ci. L'annonce des assemblées est faite par envois électroniques de courriels, par affichage au site web du CIO, par affichage d'annonce au siège social du CIO, par annonces dans les différents lieux de culte musulmans de la région de la capitale nationale.
- 10.3.6 Si l'assemblée annuelle comprend l'élection des membres du conseil d'administration, chaque candidat éligible à l'élection doit avoir sa candidature proposée par écrit au comité des élections par deux membres du CIO, et ce dix (10) jours avant la date de la tenue de ladite élection.
- 10.3.7 Un membre peut être un candidat éligible si et seulement si : il est résident de la région de la capitale nationale du Canada depuis au moins deux ans, s'il n'a pas de déficience mentale, s'il n'a pas de casier judiciaire et s'il n'a pas siégé au conseil d'administration durant les deux derniers mandats.
- 10.3.8 Le CIO et les membres de son conseil d'administration doivent refléter la diversité de la communauté musulmane, et doivent être indépendants de tout courant politique, religieux, ethnique ou autre. Ils doivent être incessamment au service de l'entière communauté musulmane de la région et à l'écoute des ses aspirations.
- 10.3.9 Outre les critères d'éligibilité mentionnés ci-haut, le candidat doit soumettre au comité des élections un bref Vita et une description de ses compétences et des tâches qu'il compte entreprendre, une fois élu, pour faire avancer les objectifs du CIO.
- 10.3.10 Le comité des élections recevra les candidatures à l'élection au moins dix (10) jours avant la date de la tenue de ladite élection. Il fera en sorte de rendre publique la liste complète des candidatures le jour suivant la clôture de la liste. Une mise à jour des listes sera obligatoire s'il y a des retraits de candidatures.
- 10.3.11 L'assemblée générale doit recevoir un rapport sur les candidatures soumises et trancher sur leur validité ainsi que toute question reliée à aux articles 10.3.7 et 10.3.8 avant la tenue du suffrage.
- 10.3.12 Chaque membre votant, présent, dispose d'une voix, lors de l'assemblée.
- 10.3.13 Aucune erreur ou omission dans l'annonce de tenue ou d'ajournement d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire n'annulera ladite assemblée ni les délibérations qui y ont été faites.

#### **10.4 Quorum (Assemblée générale)**

- 10.4.1 Le quorum de base nécessaire pour tenir une assemblée générale annuelle ou extraordinaire est constitué de 60 membres.
- 10.4.2 Le quorum élargi est nécessaire si ladite assemblée comprend parmi ses actes soit l'élection des membres du CA, soit une modification des statuts et règlements. Le quorum élargi est constitué de 90 membres.
- 10.4.3 Si les membres présents lors d'une assemblée ne constituent pas le quorum en question, ladite assemblée est ajournée pour 14 jours et le nouveau quorum est formé des deux tiers (2/3) du quorum de l'assemblée ajournée.

## 11 Structures du CIO

Les activités du CIO sont réparties selon les objectifs mentionnés dans le paragraphe 1. Des entités chapotées par le CIO et dirigées par les administrateurs du CIO seraient chargées de réaliser les objectifs du CIO ainsi que d'autres activités d'ordre social et culturel. Ces entités peuvent avoir leurs propres logos et entêtes notamment :

- 11.1.1 La mosquée de Gatineau.
- 11.1.2 L'école de langue arabe et d'éducation islamique de Gatineau (Al-Fajr).
- 11.1.3 L'espace Communauté et Culture (ECC)

Ces entités peuvent avoir des correspondances et des annonces en leur propre nom tout en étant sous l'égide et l'autorité administrative et financière directe du CIO. Ces entités seront soumises aux règlements établis et votés lors des assemblées générales.

## 12 CONSEIL D'ADMINISTRATION

### *12.1 Fonctions et attributions*

- 12.1.1 Les biens et les affaires du CIO sont administrés par un conseil d'administrateurs de neuf (9) personnes. Les administrateurs doivent être des particuliers, avoir au moins 21 ans et être habilités par la Loi à contracter.
- 12.1.2 Le président, le trésorier et le secrétaire général constituent le comité exécutif du CIO. Les autres administrateurs seront répartis selon ce qui suit :
  - a. Deux administrateurs seront assignés à la gestion de la mosquée de Gatineau. Le premier, portant le titre de **recteur de la mosquée**, sera un administrateur responsable des affaires religieuses et spirituelles, des prières quotidiennes et celle du vendredi, de l'éducation religieuse, des services sociaux et communautaires d'ordre religieux, et du soutien spirituel à la communauté. Le second administrateur aura la charge de la gestion physique et de l'entretien de la mosquée. Ces deux administrateurs peuvent s'entourer de comités ad-hoc et de conseillers, après approbation du conseil d'administration, pour mener à terme leurs tâches respectives.

- b. Deux administrateurs seront assignés à la gestion de l'école d'Arabe et d'éducation islamique de Gatineau (Al-Fajr) et seraient chargés de former un comité pédagogique, un comité administratif et un conseil de parents pour le bon fonctionnement de l'école.
- c. Deux administrateurs, dont le vice-président du CIO auront la tâche de gérer l'Espace Communauté et Culture (ECC) et veilleront à la réalisation d'événements sociaux et culturels correspondant aux objectifs et aux activités du CIO. Le vice-président aura le titre de directeur de l'ECC et s'occupera de programmer, superviser et exécuter les activités de l'ECC. Le second administrateur aura pour tâche de veiller à la logistique des dites activités. Ces deux administrateurs peuvent s'entourer de comités ad-hoc et de conseillers, après approbation du conseil d'administration, pour mener à terme leurs tâches respectives.

Bien entendu, les attributions du comité exécutif sont étendues sur les trois composantes du CIO. De plus, les trois entités du CIO seront gérées conformément aux actes de cette charte et aux règlements établis et votés lors des assemblées générales.

## *12.2 Élection du Conseil d'administration*

- 12.2.1 Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans par les membres réunis en assemblée annuelle et ne peuvent siéger au conseil plus que deux mandats consécutifs.
- 12.2.2 Toute personne qui n'est pas enregistrée comme administrateur ne peut en aucun cas siéger au CA ni prendre des décisions.

## *12.3 Réunions du Conseil d'administration*

- 12.3.1 Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues en temps et lieu déterminés par les administrateurs pourvu que chacun d'entre eux reçoive, autre que par courrier, un préavis de 48 heures. Un avis par courrier doit être envoyé au moins 14 jours avant la réunion. Il doit se tenir au moins quatre (4) réunions du conseil par année. Aucune erreur ou omission dans le préavis donné pour une réunion ou l'ajournement d'une réunion du conseil n'annulera la dite réunion ou les mesures qui y auront été prises. Un administrateur peut, en tout temps, renoncer au préavis et ratifier, approuver ou confirmer les mesures prises ou adoptées à ladite réunion. Chacun des administrateurs présents dispose d'une (1) voix lors de la réunion.
- 12.3.2 Si tous les administrateurs du CIO y consentent, de façon générale ou à l'égard d'une réunion particulière, un administrateur peut participer à une réunion du conseil d'administration ou d'un de ses comités s'ils utilisent des moyens techniques, notamment le téléphone, le réseau fax/modem, le Courriel permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux; ils sont alors réputés avoir assisté

à la dite réunion.

#### **12.4 Mandat du Conseil d'administration du CIO**

- 12.4.1 Le CA du CIO comprend les postes de : président(e), vice-président(e), secrétaire général(e) et trésorier(e) ainsi que cinq (5) autres administrateurs. Un administrateur ne peut cumuler deux postes sauf si les fonctions qui lui sont associées ne rentrent pas en conflit les unes avec les autres et si les deux-tiers (2/3) des membres du CA votent favorablement dans ce sens.
- 12.4.2 Un administrateur ne doit recevoir aucune rémunération à ce titre ni retirer, directement ou indirectement, un profit de sa charge en soi, pourvu que lui soient payées les dépenses raisonnables qu'il fait dans l'exercice de ses fonctions. Rien dans les présents règlements ne doit empêcher un administrateur d'agir à titre de dirigeant du CIO ou à un autre titre et d'être indemnisé pour cela.
- 12.4.3 C'est le CA qui fixe, par résolution, la rémunération raisonnable de tous les dirigeants, agents et employés du CIO et celle des membres des comités. Ladite résolution est en vigueur jusqu'à la réunion suivante des membres où elle est alors confirmée par ceux-ci ou, si elle n'est pas confirmée, les rémunérations convenues cessent d'être payables à compter de la date de ladite réunion.
- 12.4.4 Les administrateurs du CIO ont le plein pouvoir de gérer les affaires internes du CIO, passer ou faire passer, au nom de celui-ci, toute espèce de contrat que la loi leur permet de conclure et, sous réserve des prescriptions ci-après, exercer en général tous les pouvoirs et prendre toutes les mesures en vertu de la charte ou tout autre règlement du CIO.
- 12.4.5 Aucun administrateur ne peut agir ou contracter au nom du CIO sans être mandaté par le CA du CIO.
- 12.4.6 Les administrateurs peuvent à l'occasion autoriser des dépenses au nom du CIO et permettre par résolution à un ou plusieurs dirigeants d'engager des employés et de leur verser un traitement.
- 12.4.7 Le président est le premier cadre du CIO. Il doit présider toutes les assemblées du CIO et du conseil d'administration. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes du CIO et doit veiller à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil.
- 12.4.8 Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer en exerçant ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration.
- 12.4.9 Le trésorier doit avoir la garde des fonds et des valeurs mobilières du CIO, tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés du CIO dans des registres prévus à cet effet et déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit du CIO dans une banque à charte ou une société de fiducie, ou, dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera le conseil. Il doit

dépenser les fonds du CIO à la demande de l'autorité compétente en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux administrateurs, lors de l'assemblée ordinaire du Conseil, ou lorsqu'ils l'exigent, un compte de toutes les transactions et un bilan de la situation financière du CIO. Il doit aussi exécuter toute autre fonction que lui assignera le conseil d'administration.

- 12.4.10 Le conseil d'administration peut autoriser au secrétaire par résolution de s'occuper de façon générale des affaires internes du CIO sous la surveillance des membres de son bureau; le secrétaire doit assister à toutes les réunions, y agir comme secrétaire et enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet. Il doit s'occuper de toutes les communications du CIO et doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration et exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le CA ou le président dont il relèvera d'ailleurs. Il est chargé de la garde du sceau du CIO qu'il livrera uniquement lorsque le CA l'en autorisera par résolution aux personnes mentionnées dans la résolution.
- 12.4.11 Tous les autres membres du bureau doivent remplir les fonctions qu'exigent leur mandat ou le conseil d'administration.
- 12.4.12 Le CA peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre au CIO d'acquérir, d'accepter de solliciter ou de recevoir des legs, présents, règlements et dons de toutes sortes, de source légale, pour promouvoir les buts du CIO.

## ***12.5 Gestion des biens du CIO***

- 12.5.1 Les biens du CIO de toutes sortes sont considérés des fiducies dont la propriété revient à toute la communauté musulmane. Aucun conseil d'administration n'est autorisé à en vendre ou à en hypothéquer sans l'accord de la majorité des (2/3) de l'assemblée générale à quorum élargi. Cependant, la mosquée de Gatineau ne fera l'objet ni de vente, ni d'hypothèque, ni de possession par des individus ou des corporations. Si le CIO cesse d'exister, la gestion de la mosquée sera assumée par les membres de la communauté musulmane de la ville de Gatineau qui devront incorporer une association ayant les mêmes objectifs que le CIO.
- 12.5.2 Le CIO tiendra ses fonds dans un premier compte bancaire commercial dans une banque à charte et exigera des chèques à trois (3) signatures dont les signataires proviendront du conseil d'administration.
- 12.5.3 Le CIO doit ouvrir un deuxième compte à trois signataires dans lequel tout montant en excès de dix milles (10,000) dollars dans le premier compte serait transféré. Les trois (3) signataires de ce compte seront formés du président du conseil en cours et de deux membres choisis par l'assemblée générale pour un mandat de deux ans. Toute dépense de ce compte doit être autorisée par une assemblée générale.
- 12.5.4 Conformément à l'article 65 de la loi sur les Corporations Canadiennes, il est stipulé que s'ils y sont autorisés par règlement dûment adopté par les administrateurs et sanctionné par au moins les deux tiers (2/3) des voix émises à une assemblée générale extraordinaire des membres régulièrement convoqués pour étudier le



règlement, les administrateurs peuvent à l'occasion emprunter de l'argent pour le compte et sur le crédit du CIO et il peuvent également restreindre ou augmenter la somme à emprunter.

### ***12.6 Souscription de documents***

- 12.6.1 Les contrats, documents ou tous autres actes exigeant la signature du CIO seront signés par deux membres du conseil et engagé, une fois signés, le CIO sans autre formalité. Les administrateurs seront autorisés, à l'occasion, par résolution, à nommer un ou plusieurs membres au nom du CIO pour signer certains contrats, documents et actes.
- 12.6.2 Le conseil d'administration peut autoriser un courtier enregistré en valeurs mobilières à agir comme son fondé de pouvoir en vue de transférer et d'arrêter des titres, des obligations et toute autre valeur mobilière du CIO. Le sceau du CIO peut être apposé au besoin sur des contrats, documents et actes signés par un ou plusieurs membres du bureau nommé(s) par résolution du conseil d'administration.

### ***12.7 Procès-verbaux***

Les membres ne peuvent consulter les procès-verbaux du conseil d'administration. Chaque administrateur doit par contre en recevoir une copie.

### ***12.8 Vacances au Conseil d'administration***

Il y a automatiquement vacance à un poste d'administrateur si:

- 12.8.1 un administrateur se désiste de ses fonctions en donnant un avis écrit au secrétaire du CIO ;
- 12.8.2 il est reconnu par une cour comme ayant un casier judiciaire, ou par des experts comme étant inapte au poste;
- 12.8.3 lors d'une assemblée générale ou spéciale des membres, il est adopté, à la majorité des (2/3) des membres présents, une résolution visant à lui retirer sa charge;
- 12.8.4 Il décède;
- 12.8.5 Advenant l'un des cas susmentionnés et tant que deux-tiers (2/3) des membres élus lors de la précédente assemblée générale siègent toujours, le conseil d'administration peut, par vote majoritaire, nommer un membre du CIO au poste vacant. Des élections partielles auront lieu à la prochaine assemblée générale annuelle pour combler les postes ayant fait l'objet de remplacements.
- 12.8.6 Si quatre (4) postes du conseil d'administration sont vacants, une assemblée

générale spéciale serait appelée dans la semaine qui suit le jour où le 4eme poste devient vacant pour élire des administrateurs remplaçants pour la période qui reste du mandat en cours.

- 12.8.7 Si cinq (5) postes ou plus sont vacants, une assemblée générale spéciale serait appelée dans la semaine qui suit le jour où le 5eme poste devient vacant pour élire un nouveau conseil d'administration.

### ***12.9 Quorum (Conseil d'administration)***

La moitié des membres plus un du Conseil d'administration constitueront le quorum pour tenir une réunion et y adopter des motions.

## **13 COMITÉS**

Le conseil d'administration peut nommer des comités dont le mandat des membres prendra fin lorsqu'il le décidera. Le conseil doit déterminer leurs responsabilités et leur rémunération.

## **14 ANNÉE FINANCIÈRE**

Sauf disposition à l'effet contraire du conseil d'administration, l'exercice financier du CIO prend fin le 31 décembre.

## **15 MODIFICATIONS**

Les règlements du CIO non compris dans les lettres patentes, peuvent être abrogés ou modifiés par voie de règlement adopté par la majorité des administrateurs lors d'une assemblée du conseil, et sanctionné par au moins les deux tiers des membres lors d'une assemblée dûment convoquée dans le but d'examiner lesdits règlements, à condition que l'abrogation ou la modification des dits règlements n'entre pas en vigueur avant son approbation par le ministre de l'industrie.

## **16 VÉRIFICATEURS**

Lors de chaque assemblée annuelle, les membres nomment un vérificateur pour la vérification des comptes du CIO. Le vérificateur doit faire un rapport aux membres à la réunion annuelle. Il reste en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante, à condition que les administrateurs puissent pourvoir à toute vacance qui se produit fortuitement au poste de vérificateur. La rémunération du vérificateur serait fixée par le conseil.

## **17 REGISTRES**

Les administrateurs doivent veiller à la tenue de tous les registres du CIO prévus par ses règlements ou toute loi applicable.

## **18 RÈGLEMENTS**

Le conseil d'administration peut établir des règlements compatibles avec ceux concernant la gestion et le fonctionnement du CIO et qu'il juge utiles, à condition que ces règlements n'aient d'effet que jusqu'à l'assemblée annuelle suivante des membres et s'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée qu'ils cessent à ce moment là d'être applicables.

## **19 INTERPRÉTATION**

Dans les présents règlements et dans tous les autres que le CIO adoptera par la suite, sauf si le contexte prévoit le contraire, les termes au masculin ou au singulier comprennent le féminin ou le pluriel selon le cas, et vice versa.