



**TEXTES FONDAMENTAUX
REGISSANT L'INSTITUTION
« LE MEDiateUR DE LA REPUBLIQUE »**

**Document de vulgarisation des Textes fondamentaux régissant l'Institution
« Le Médiateur de la République » sur le plan national et international**

Août 2007

**TEXTES FONDAMENTAUX
REGISSANT L'INSTITUTION
« LE MEDiateUR DE LA REPUBLIQUE »**

**Document de vulgarisation des Textes fondamentaux régissant l'Institution
« Le Médiateur de la République » sur le plan national et international**

Août 2007

SOMMAIRE

	Pages
Avant propos.....	4
Loi n° 9 - 98 DU 31 octobre 1998 Portant institution, attributions et fonctionnement du Médiateur.....	7
Décret n° 2002 – 252 DU 20 juillet 2002 portant attributions et organisation des services du Médiateur de la République.....	14
Organigramme des services du Médiateur de la République.....	23
Statuts de l' « Association des Ombudsmans et Médiateurs de la Francophonie » (AOMF).....	24
Déclaration de Bamako.....	
Statuts de l' « Association des Ombudsmans et Médiateurs Africains » (AOMA).....	52
Règlements Généraux de l'« Institut International de l'Ombudsman » (I.I.O.).....	64



AVANT PROPOS

Après la mise en péril de l'Etat-Nation suite aux événements sociopolitiques que le peuple congolais a connus avec la guerre civile du 5 juin 1997, le Président de la République, Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement, le Président Denis SASSOU-NGUESSO a eu le mérite de relancer avec courage et détermination, la tâche colossale de reconstruction nationale.

Ainsi, sur le plan institutionnel, la mise en place non seulement des institutions dites « traditionnelles » et qui répondent à la théorie de la séparation des pouvoirs chère à Montesquieu dans son ouvrage « **l'esprit des lois** » publié en 1748 et que sont le pouvoir Législatif, le pouvoir Exécutif et le pouvoir Judiciaire, mais aussi et surtout des institutions dites « nouvelles » relève de la volonté du Président Denis SASSOU-NGUESSO, d'asseoir en République du Congo, la démocratie et l'état de droit, afin de bâtir ainsi, une société apaisée.

Il s'agit de :

- La Cour Constitutionnelle ;
- Le Conseil Economique et social ;
- Le Conseil supérieur de la Liberté de Communication ;
- Le Médiateur de la République ;
- La Commission Nationale des Droits de l'Homme.

Toutes ces institutions devraient en étroite collaboration avec le Gouvernement et le Parlement concourir à la réalisation du projet programme du Président de la République « **la Nouvelle Espérance** » dont les principaux objectifs sont :

- la construction d'une paix durable ;
- une meilleure organisation de l'activité politique dans un environnement institutionnel viable et stable ;
- la promotion d'une économie dynamique et prospère capable d'assurer à chaque congolais la sécurité, le bien-être et la justice sociale ;
- bâtir une Nation stable, généreuse, solidaire et ouverte sur le monde.

De tous ces objectifs, découlent alors les 12 engagements de la Nouvelle Espérance du Président de la République dont l'engagement n°1 à savoir : « **garantir la paix, la sécurité et la stabilité du pays, et rénover l'administration publique, renforcer ses capacités institutionnelles et promouvoir la bonne gouvernance** » constitue l'essentiel des missions confiées au Médiateur de la République.

Cependant, pour accomplir ses tâches, le Médiateur de la République doit disposer, outre son indépendance vis-à-vis du Pouvoir exécutif qui devrait le caractériser, **un espace de dialogue continu avec le Gouvernement et les autres institutions pour lui permettre au mieux de corriger et de prévenir les injustices causées au citoyen par l'Administration publique. Le Médiateur est aussi là pour concilier et réconcilier le citoyen avec son Administration afin de donner et redonner confiance au citoyen en ses Institutions.**

Dès lors, il est aussi nécessaire, essentiel que le Médiateur de la République rencontre auprès des autres institutions, une solidarité sans faille et qui trouve son fondement dans la réalisation effective par tous, des engagements pris par le Chef de l'Etat, dans son projet programme « la Nouvelle Espérance ».

L'activité du Médiateur de la République obéit toutefois à des obligations édictées par les textes qui régissent l'Institution dont il a la charge de diriger et ce, tant sur le plan national qu'international.

Au niveau national,

L'institution « **Médiateur** » a été consacrée par l'Acte Fondamental du 24 octobre 1997 en son titre IX et la loi n°9-98 du 31 octobre 1998 portant institution, attributions et fonctionnement du Médiateur, lui a conféré une existence pratique car le législateur a été guidé par le souci de mettre un terme à la mal administration, posant de ce fait les jalons d'un Etat de Droit.

L'institution « Médiateur » a été confirmée dans la Constitution du 20 janvier 2002.

Le décret 2002-252 du 20 juillet 2002 portant attributions et organisation des services du Médiateur de la République est lui aussi venu à point nommé, car, comme le stipule si bien un adage « les lois ne valent que ce que valent les hommes chargés de les appliquer ».

Ainsi, nous publions ici la loi n°9-98 du 31 octobre 1998 portant institution, attributions et fonctionnement du Médiateur et le décret 2002-252 du 20 juillet 2002 portant attributions et organisation des services du Médiateur de la République.

Au niveau international,

Le Médiateur de la République est Membre actif de « l'Association des Ombudsmans et Médiateurs de la Francophonie » (AOMF) et de « l'Association des Ombudsmans et Médiateurs Africains » (AOMA).

Il est en outre, *intuitu personae*, membre du Conseil d'Administration de l'AOMF et Représentant de la zone Afrique Centrale, à l'issu des travaux

du IV^{ème} Congrès Statutaire de l'AOMF, Congrès tenu à Paris les 28, 29 et 30 novembre 2005.

Le Médiateur de la République du Congo s'apprête à adhérer à « l'Institut International de l'Ombudsman » (IIO).

A ce titre, il participe à toutes les activités de ces institutions internationales, dans lesquelles, ses membres s'engagent, non seulement à régler les litiges entre citoyens et l'administration, **mais aussi à promouvoir et à défendre, la démocratie, l'Etat de droit et la paix sociale, ainsi qu'à faire respecter les textes nationaux et internationaux sur les droits de la personne, dont la Déclaration universelle des droits de l'homme et la Déclaration de Bamako.**

Ces institutions permettent également de renforcer et de promouvoir les valeurs démocratiques, ainsi que de favoriser la coopération internationale avec d'autres institutions et organisations vouées à la promotion et à la défense des droits de la personne.

L'action du Médiateur de la République obéit donc en plus aux objectifs fixés par les statuts régissant ces institutions et que nous publions également dans le présent recueil. Il s'agit de :

- Statuts de l' « Association des Ombudsmans et Médiateurs de la Francophonie » (AOMF) ;
- Statuts de l' « Association des Ombudsmans et Médiateurs Africains » (AOMA) ;
- Règlements Généraux de l'« Institut International de l'Ombudsman » (I.I.O.) ;
- Déclaration de Bamako.

Ainsi, ce recueil de textes constitue à n'en point douter, un outil d'information destiné aussi bien aux citoyens qu'à tous les acteurs de l'administration car le Médiateur de la République ne peut être considéré comme un Censeur mais plutôt un Conseil de paix et de citoyenneté pour l'administration publique.

Ce recueil retrace les fondements juridiques de l'action d'intermédiation du Médiateur de la République en faveur des citoyens lésés dans leurs droits.

Il contient six textes dont l'utilité pour l'action du Médiateur de la République n'est plus à démontrer.

Que puisse ce document servir d'arme juridique à partir de laquelle l'administration publique d'une part et les administrés d'autre part fonderont désormais leur action en vue d'une justice en équité.

Hilaire MOUNTHAULT

**Loi n° 9 - 98 du 31 octobre 1998
portant institution, attributions et fonctionnement
du médiateur**

LOI N° 9 - 98 DU 31 octobre 1998
Portant institution, attributions et fonctionnement
du Médiateur

LE CONSEIL NATIONAL DE TRANSITION A DELIBERE ET ADOPTE,
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA
TENEUR SUIT:

TITRE I:DE L'INSTITUTION DU MEDiateur DE LA REPUBLIQUE

Article premier : Il est institué, en République du Congo, un Médiateur de la République.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS DU MEDiateur DE LA REPUBLIQUE

Article 2 : Le Médiateur de la République est une autorité indépendante chargée de simplifier et d'humaniser les rapports entre l'administration et les administrés.

Article 3 : Le Médiateur de la République ne se substitue pas aux tribunaux. Il joue le rôle d'intermédiaire entre les pouvoirs publics et les particuliers au sujet de leurs revendications relatives au fonctionnement de l'administration.

Article 4 : Le Médiateur de la République est saisi directement des requêtes des administrés « personnes physiques ou morales ».

Article 5 : Le Médiateur de la République peut, par une recommandation, proposer le règlement en équité de tout dossier. Il peut de même proposer la modification de certains textes. Il peut adresser à l'administration l'injonction de se conformer à une décision de justice.

Article 6 : La mission du Médiateur de la République est de faciliter, en dehors de toute procédure judiciaire, le règlement amiable des différends portant sur des droits dont les intéressés ont la libre disposition.

TITRE III:DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DU MEDiateur DE LA REPUBLIQUE

Article 7: Le Médiateur de la République a les mêmes avantages que les membres du Gouvernement. Il perçoit un traitement fonctionnel mensuel dont le montant est déterminé par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 8 : Sera punie d'un emprisonnement de six mois à deux ans et d'une amende de deux cent mille à un million de francs CFA ou de l'une de ces deux peines seulement toute personne qui aura outragé le Médiateur, qui aura fait ou laissé figurer le nom du Médiateur de la République, suivi ou non de l'indication de sa qualité, dans tout document de propagande ou de publicité, quelle qu'en soit la nature.

Article 9 : Avant d'entrer en fonction, le Médiateur de la République doit faire, par écrit, une déclaration sur l'honneur qu'il démissionne de son parti politique ou de son syndicat, le cas échéant.

Acte est donné de cette démission par le Président de la Cour Suprême, lors de la cérémonie de sa prestation de serment.

Article 10: Avant d'être installé dans ses fonctions, le Médiateur de la République prête devant la Cour Suprême le serment suivant: « *Je jure de bien et fidèlement remplir ma mission, d'être impartial, de garder le secret sur toutes les informations dont j'aurais eu connaissance, même après la cessation de mes fonctions* ».

Article 11 : Les fonctions de Médiateur de la République sont incompatibles avec celles de membre du Gouvernement, du Parlement, de la Cour Suprême, du Conseil Economique et Social, du Conseil Supérieur de la Magistrature et des Conseils locaux.

Si le Médiateur entend solliciter un mandat électif, il doit avant tout démissionner.

La démission est d'office dans ce cas.

TITRE IV : DU FONCTIONNEMENT DU MEDiateur DE LA REPUBLIQUE

Article 12 : Le Médiateur reçoit, dans les conditions fixées par la présente loi, les réclamations relatives au fonctionnement des administrations dans leur relation avec les administrés, au fonctionnement des administrations de l'Etat, des collectivités publiques territoriales, des établissements publics et de tout autre organisme investi d'une mission de service public.

Dans la limite de ses attributions, il ne reçoit instruction d'aucune autorité.

Article 13 : Le Médiateur de la République est nommé pour trois ans par décret pris en Conseil des Ministres. Il ne peut être mis fin à ses fonctions avant l'expiration de ce délai qu'en cas d'empêchement constaté dans des conditions motivées par décret pris en Conseil des Ministres. Son mandat est renouvelable.

Article 14 : Le Médiateur ne peut être poursuivi, recherché, arrêté, détenu ni jugé à l'occasion des opinions qu'il émet ou des actes qu'il accomplit dans l'exercice de ses fonctions.

Article 15 : Les différends, qui peuvent s'élever entre les administrations et les organismes visés à l'article 12 et leurs agents, ne peuvent faire l'objet de réclamations auprès du Médiateur.

Article 16 : Toute personne physique ou morale qui estime, à l'occasion d'une affaire la concernant, qu'un organisme visé à l'article 12 n'a pas fonctionné conformément à la mission de service public, peut, par une réclamation individuelle, saisir le Médiateur comme prévu à l'article 4 de la présente Loi.

Article 17 : La réclamation doit être précédée des démarches nécessaires auprès des administrations intéressées.

Elle n'interrompt pas les délais de recours, notamment devant les juridictions compétentes.

Article 18 : Lorsqu'une réclamation lui paraît justifiée, le Médiateur fait toutes les recommandations qui lui paraissent de nature à régler les différends dont il est saisi et, le cas échéant, toutes propositions tendant à améliorer le fonctionnement de l'organisme concerné.

Le Médiateur est informé de la suite donnée à ses interventions. A défaut de réponse satisfaisante dans le délai qu'il a fixé, il peut rendre publiques ses recommandations sous la forme d'un rapport spécial publié et présenté dans les conditions prévues à l'article 24.

L'organisme mis en cause peut rendre publique la réponse faite et, le cas échéant, la décision prise à la suite de la démarche faite par le Médiateur.

Article 19 : Le Médiateur ne peut intervenir dans une procédure engagée devant une juridiction, ni remettre en cause le bien - fondé d'une décision juridictionnelle.

Article 20 : Les ministres et toute autre autorité publique doivent faciliter la tâche du Médiateur. Ils sont tenus, à cet effet, d'autoriser les agents placés sous leur autorité à répondre aux convocations et, éventuellement, aux questions du Médiateur et de charger les corps de contrôle d'accomplir,

dans le cadre de leur compétence, les vérifications et les enquêtes demandées par le Médiateur.

Le Président de la Cour Suprême et le Président de la Cour des Comptes font, sur la demande du Médiateur, procéder à toutes études.

Article 21 : Le Médiateur peut demander au ministre responsable ou à l'autorité compétente de lui donner communication de tout document ou dossier relatif à l'affaire à propos de laquelle il fait son enquête. Le caractère secret ou confidentiel des pièces dont il demande communication ne peut lui être opposé sauf en matière de secret relatif à la défense nationale, à la sûreté intérieure ou extérieure de l'Etat.

En vue d'assurer le respect des dispositions relatives au secret professionnel, il veille à ce qu'aucune mention permettant l'identification des personnes dont le nom lui aurait été révélé ne soit faite dans les documents publiés sous son autorité.

Article 22: Le Médiateur présente au Président de la République et au Parlement un rapport annuel dans lequel il établit le bilan de son activité. Ce rapport est publié.

Article 23 : Les crédits nécessaires à l'accomplissement de la mission du Médiateur sont inscrits au budget de l'Etat.

Le Médiateur présente ses comptes au contrôle de la Cour des Comptes.

Article 24 : Les collaborateurs du Médiateur sont nommés par celui-ci pour la durée de sa mission. Ils sont tenus aux obligations définies au statut général des fonctionnaires. Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire de l'Etat ou des collectivités publiques territoriales, ils bénéficient de garanties quant à leur réintégration dans leur corps d'origine. Ces conditions sont déterminées aux articles 25, 26, 27, 28 et 29 ci-dessous.

Article 25: Lorsque le Médiateur choisit ses collaborateurs parmi les fonctionnaires civils de l'Etat, ceux-ci peuvent être placés en position de détachement dans les conditions prévues au statut général des fonctionnaires.

Article 26 : A l'expiration de leur détachement les intéressés sont réintégrés immédiatement et le cas échéant en surnombre dans leur corps d'origine.

Le surnombre doit être résorbé à la première vacance. La réintégration d'un collaborateur du Médiateur à l'issue du détachement est prononcée à un échelon et à un grade au moins égaux à ceux qu'aurait atteints un fonctionnaire du même corps ayant, à l'époque du début du détachement,

une situation équivalente à celle de l'intéressé et ayant bénéficié d'un avancement moyen depuis cette date.

Article 27 : Les militaires de carrière peuvent être placés en service détaché auprès du Médiateur. Ils bénéficient de même des facilités de réintégration ci-dessus énoncées à l'expiration du détachement auprès du Médiateur.

Article 28 : Les .mêmes facilités de réintégration sont accordées aux magistrats qui avaient bénéficié d'un détachement auprès du Médiateur.

Article 29 : Les agents des collectivités territoriales, titulaires d'un emploi permanent à temps complet, peuvent être placés en position de détachement auprès du Médiateur.

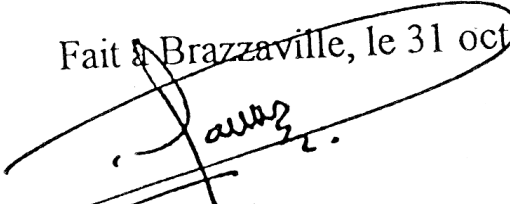
A l'expiration de leur détachement les intéressés sont réintégrés immédiatement et le cas échéant en surnombre et dans un emploi de leur collectivité d'origine. Les dispositions de l'article 25 ci-dessus leur sont applicables.

Lorsque, en application de l'alinéa précédent, un agent d'une collectivité territoriale se trouve en surnombre, son traitement ainsi que les indemnités et les prestations familiales, auxquelles il peut prétendre, sont remboursés par l'Etat à la collectivité territoriale Jusqu'au refus par l'intéressé du troisième poste de niveau au moins équivalent qui lui aura été offert dans une autre collectivité territoriale.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 30 : La présente loi, qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, notamment la loi 01/91 fixant l'organisation et le fonctionnement de la médiation, sera publiée au journal officiel de la République du Congo et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1998


Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre d'Etat, garde des sceaux,
ministre de la justice,


Pierre N Z E.-

**Décret n° 2002 – 252 du 20 juillet 2002
portant attributions et organisation des
services du Médiateur de la République**

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

**SECRETARIAT GENERAL
DU GOUVERNEMENT**

REPUBLIQUE DU CONGO

Unité – Travail – Progrès

**DECRET N° 2002 – 252 DU 20 juillet 2002
Portant attributions et organisation des
services du Médiateur de la République**

Le Président de la République

Vu l'Acte Fondamental ;

Vu la loi 9-98 du 31 octobre 1998, portant institution, attributions et fonctionnement du Médiateur ;

Vu le décret n° 2001-391 du 2 août 2001 portant nomination du Médiateur de la République ;

Vu, l'ensemble, des décrets numéros 99-1 du 12 janvier 1999 et 2001-219 du 8 mai 2001 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

DECRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent décret fixe, conformément à la loi n° 9-98 du 31 octobre 1998, les attributions et l'organisation des services du Médiateur de la République.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS

Article 2 : le Médiateur de la République est une autorité indépendante chargée de simplifier et d'humaniser les rapports entre l'administration et les administrés.

Il ne se substitue pas aux tribunaux. Il joue le rôle d'intermédiaire entre les pouvoirs publics et les particuliers au sujet des revendications de ceux-ci en ce qui concerne le fonctionnement de l'administration.

Le Médiateur de la République peut, par une recommandation, proposer le règlement en équité de tout dossier. Il peut, de même, proposer la modification de certains textes. Il peut adresser à l'administration l'injonction de se conformer à une décision de justice.

Le Médiateur de la République est l'ordonnateur principal du budget de la médiation.

TITRE III : DE L'ORGANISATION

Article 3 : les services du Médiateur de la République comprennent :

- le cabinet ;
- les directions rattachées au cabinet ;
- la délégation générale

CHAPITRE I : DU CABINET

Article 4 : Placé sous l'autorité d'un directeur, le cabinet est l'organe de conception, de coordination et de contrôle qui assiste le Médiateur de la République dans son action.

Il est chargé de régler, au nom du Médiateur de la République et sur délégation, les questions administratives et techniques qui relèvent de la médiation.

Les membres du cabinet sont nommés par le Médiateur de la République. Ils sont tenus aux obligations définies au statut général des fonctionnaires.

CHAPITRE II : DES DIRECTIONS RATTACHEES AU CABINET

Article 5 : Les directions rattachées au cabinet sont :

- la direction de la communication ;
- La direction administrative et financière.

SECTION I : DE LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION

Article 6 : La direction de la communication est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment de :

- faire connaître et vulgariser l'institution Médiateur de la République auprès du public ;
- connaître de toutes les questions de presse et les informations qui intéressent le Médiateur de la République ;
- avoir des relations avec les institutions de la République, les organes de la presse publique et privée ;
- veiller à la bonne image de l'institution auprès des pouvoirs publics, de la presse et du public ;
- gérer la documentation et les archives.

Article 7 : La direction de la communication comprend :

- le service de l'information
- le service des relations publiques, de la documentation et des archives.

Sous-section 1 : Du service de l'information

Article 8 : le service de l'information est dirigé et animé par un chef de service.

A ce titre, il est chargé, notamment de :

- faire connaître et vulgariser l'institution Médiateur de la République ;
- connaître de toutes les questions de presse et les informations qui intéressent le Médiateur de la République ;
- concevoir et réaliser tout support d'information qui vise à faire connaître l'institution au public.

Sous-section 2 : Du service des relations publiques, de la documentation et des archives

Article 9 : Le service des relations publiques, de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

A ce titre, il est chargé, notamment, de :

- entretenir la bonne image de l'institution ;
- organiser les activités du Médiateur de la République dans ses relations avec les autres institutions de la République, les organes de la presse publique et privée ;
- faire connaître l'institution auprès du public ;
- vulgariser les initiatives du Médiateur de la République en vue de susciter l'adhésion du public à ces initiatives ;
- gérer la documentation et les archives.

SECTION II : DE LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Article 10 : La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- élaborer le projet de budget de la médiation de la République ;
- gérer les crédits ;
- tenir la comptabilité deniers ;
- tenir la comptabilité matière des biens, meubles et immeubles ;
- gérer et entretenir les biens meubles et immeubles ;
- gérer les ressources humaines ;
- élaborer le compte de gestion annuel à adresser à la cour des comptes et de discipline budgétaire.

Article 11 : La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel
- le service de la comptabilité.

Sous-section 1 : Du service administratif et du personnel

Article 12 : Le service administratif et du personnel est dirigé et animé par un chef de service.

A ce titre, il est chargé, notamment de :

- élaborer et exécuter le budget ;
- gérer les ressources humaines.
-

Sous-section 2 : Du service de la comptabilité

Article 13 : Le service de la comptabilité est dirigé et animé par un chef de service.

A ce titre, il est chargé, notamment de :

- tenir la comptabilité deniers ;
- tenir la comptabilité matière des biens meubles et immeubles ;
- gérer et entretenir les biens meubles et immeubles ;
- élaborer le compte de gestion annuel ;
- adresser à la cour des comptes et de discipline budgétaire le compte administratif et le compte financier.

CHAPITRE II : DE LA DELEGATION GENERALE

Article 14 : La délégation générale de la médiation est dirigée et animée par un délégué général.

A ce titre, elle est chargée, notamment de :

- instruire les réclamations et préparer les projets de recommandations à soumettre au Médiateur de la République ;
- élaborer les projets de proposition de modification des textes législatifs et réglementaires à soumettre au Médiateur de la République ;
- coordonner et contrôler les activités de tous les services qui relèvent de son autorité ;
- veiller aux relations avec les services de l'Etat et les délégations départementales du Médiateur de la République ;
- assurer de concert avec la direction administrative et financière la formation du personnel.

Article 15 : Le délégué général est l'ordonnateur délégué de la médiation de la République.

Article 16 : La délégation générale, outre le secrétariat de direction comprend :

- la division de l'orientation des réclamations ;
- les divisions de l'institution ;
- les délégations départementales.

SECTION 1 : DU SECRETARIAT DE DIRECTION

Article 17 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

A ce titre, il est chargé, notamment, de :

- la réception, l'exploitation et l'expédition du courrier ;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents ;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs.

SECTION 2 : DE LA DIVISION DE L'ORIENTATION DES RECLAMATIONS

Article 18 : La division de l'orientation des réclamations est chargée de traiter les réclamations, d'accueillir et d'orienter les administrés vers les services compétents, de fournir les informations sur l'état d'avancement des dossiers des administrés.

SECTION 3 : DES DIVISIONS DE L'INSTRUCTION

Article 19 : Les divisions de l'instruction sont :

- la division de l'économie et des finances ;
- la division du travail et de l'administration ;
- la division des affaires socio-culturelles ;
- la division juridique, des droits humains, de la coopération internationale, chargée des réformes.

Article 20 : Les divisions de l'instruction sont dirigées et animées par des chefs de divisions ; elles sont chargées dans leurs secteurs respectifs :

- d'apporter une assistance aux administrés dans la défense de leurs droits et l'accomplissement de leurs devoirs ;
- de recevoir et instruire les réclamations provenant des personnes physiques et morales ;
- de formuler des recommandations en vue du règlement rapide et à l'amiable des litiges entre l'administration publique et les administrés ;
- de faire des propositions de modification des textes législatifs, réglementaires et administratifs, dans l'intérêt général ;
- d'initier et de participer à toute action tendant à l'amélioration des services publics et à toute activité de conciliation entre l'administration publique et les forces sociales et professionnelles ;
- de préparer le rapport annuel du Médiateur de la république ;
- de toute autre question pouvant leur être confiée.

Article 21 : Les chefs de division sont assistés d'assistants.

Article 22 : La division de l'économie et des finances couvre les secteurs suivants :

- économie et finances : régies financières, fiscalité, assurances ;
- mines et énergie : eau, électricité, mines ;
- travaux publics urbanisme, habitat, marchés et contrats de l'Etat, des problèmes domaniaux, de déguerpissement ;
- transports et marine marchande ;
- aménagement du territoire ;
- hydrocarbures ;
- eaux et forêts, agriculture ;
- postes et télécommunications ;
- environnement ;
- commerce, industrie et artisanat, organisations patronales.

Article 23 : La division du travail et de l'administration couvre les secteurs suivants :

- travail, caisse de retraite ;
- Fonction Publique ;
- défense et sécurité.

Article 24 : La division des affaires socio-culturelles couvre les secteurs suivants :

- éducation nationale, recherche scientifique ;
- santé, affaires sociales ;
- culture, arts et sports ;
- tourismes ;
- presse et communication.

Article 25 : La division juridique, des droits humains, de la coopération internationale et des réformes couvre les secteurs suivants :

- présidence de la République : cabinet civil et militaire, contrôle d'Etat ;
- affaires étrangères et coopération : immigration, attribution de la nationalité, carte de séjour, coopération internationale ;
- justice ;
- droits humains ;
- propriétés foncières ;
- réformes administratives.

SECTION 4 : DES DELEGATIONS DEPARTEMENTALES

Article 26 : Les délégations départementales sont dirigées et animées par des délégués départementaux.

Les délégués départementaux sont chargés de favoriser la démocratie de proximité dans le cadre de la décentralisation.

A ce titre, les délégations départementales sont chargées notamment de :

- recevoir les réclamations déposées auprès d'elles et procéder à leur examen en vue de la recherche d'un règlement à l'amiable des litiges entre les administrations locales et les administrés ;
- aider le réclamant, en cas d'affaire complexe, à constituer son dossier en vue de le transmettre au Médiateur de la République ;
- suggérer toute réforme utile au Médiateur de la République ;
- adresser au Médiateur de la République tous les trois mois un rapport sur les affaires réglées et sur celles qui sont en cours de règlement.

Article 27 : Les délégués départementaux sont assistés d'assistants et d'un ou d'une secrétaire.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 28 : Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

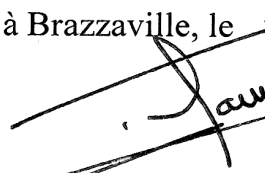
Chaque division dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de section.

Article 29 : Tous les agents et cadres de la médiation sont nommés par le Médiateur de la République

Article 30 : Dans l'exercice de leur mission d'instruction des réclamations, le délégué général, les chefs de division, les délégués départementaux et les assistants portent des badges et des ordres de mission dûment signés par le Médiateur de la République pour l'ensemble du personnel du siège, par les délégués départementaux pour le personnel placé sous leur autorité.

Article 31: Le présent décret sera enregistré et inséré au journal officiel

Fait à Brazzaville, le :

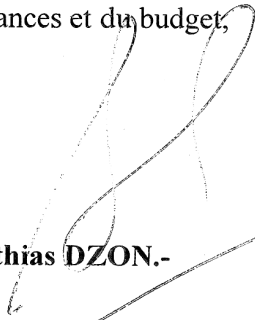


Denis SASSOU-NGU.

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des
finances et du budget,

Mathias DZON.-

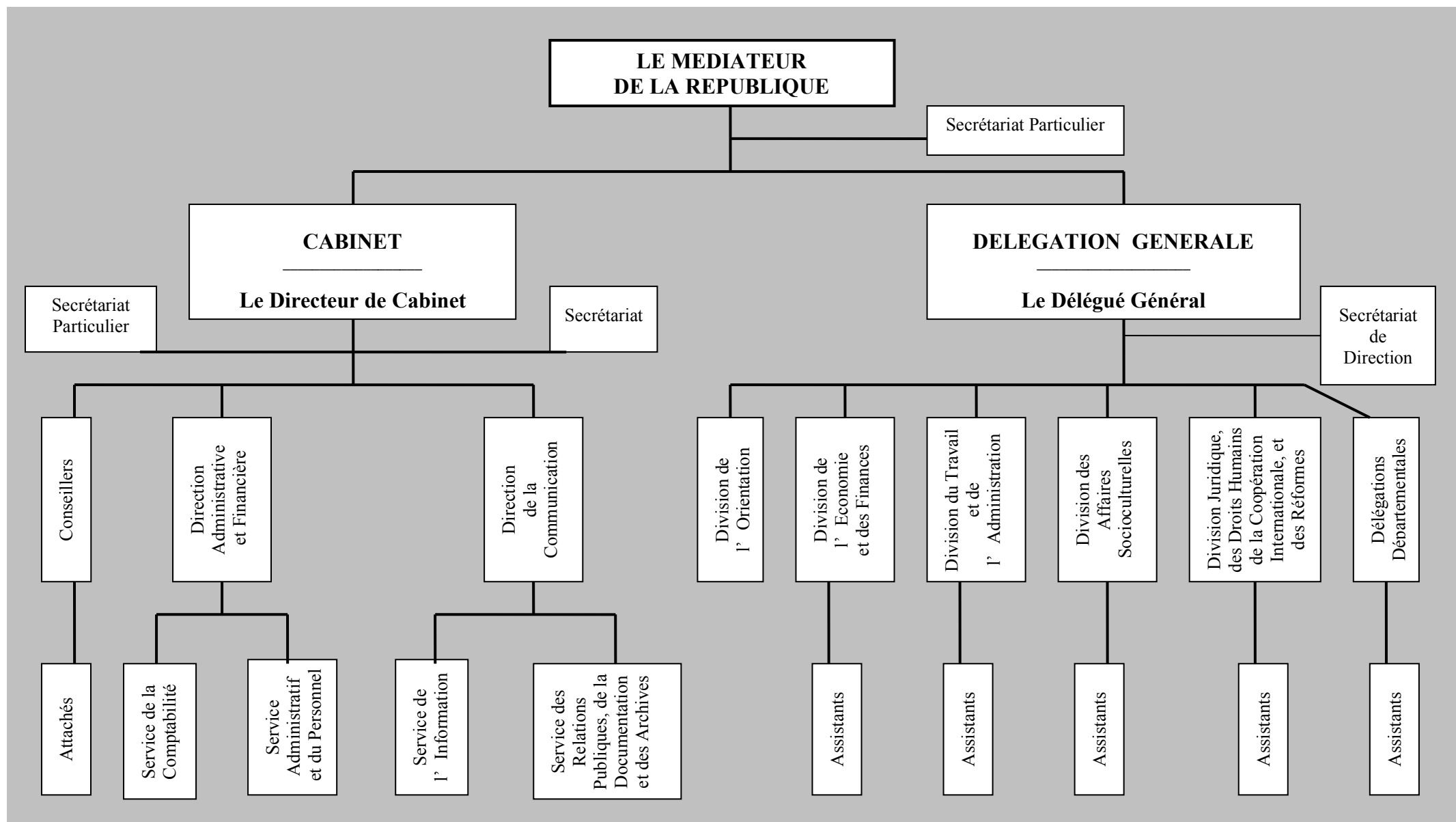


Le ministre de la fonction
des réformes administratives
la promotion de la femme,

Jeanne DAMBENDZ



**ORGANIGRAMME DES SERVICES
DU MEDiateur DE LA REPUBLIQUE**





STATUTS DE L'ASSOCIATION DES OMBUDSMANS ET MEDiateURS DE LA FRANCOPHONIE (AOMF)

Amendés à Yasmine Hammamet (TUNISIE) - Assemblée générale du 16 Octobre 2003

TABLE DES MATIERES

STATUTS

PREAMBULE.....

CHAPITRE I : CREATION, DENOMINATION ET SIEGE SOCIAL.....

Article 1 : Création et Dénomination.....

Article 2 : Siège Social.....

Article 3 : Langue et Sceau de l'Association.....

CHAPITRE II : OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION.....

Article 4 : Objectifs de l'Association.....

CHAPITRE III : MOYENS D'ACTION ET RESSOURCES.....

Article 5 : Moyens d'action de l'Association.....

Article 6 : Ressources.....

CHAPITRE IV : LES MEMBRES.....

Article 7 : Catégories de membres.....

7.1 Membres votants.....

7.2 Membres associés et individuels.....

7.3 Membres honoraires.....

7.4 Droits des membres.....

7.5 Obligations des membres.....

7.6 Procédure de demande d'adhésion.....

7.7 Procédure d'admission et classement des membres

7.8 Perte de la qualité de membre.....

CHAPITRE V : ORGANISATION.....

Article 8 : Les Instances décisionnelles.....

Article 9 : L'Assemblée Générale.....

9.1 Instance suprême.....

9.2 Présidence de l'Assemblée.....

9.3 Assemblée générale ordinaire.....

9.4 Pouvoirs de l'assemblée générale ordinaire.....

9.5 Assemblée générale extraordinaire.....

9.6 Pouvoirs de l'assemblée générale extraordinaire.....

9.7 Quorum de l'assemblée générale.....

9.8 Congrès des membres de l'Association.....

Article 10 : Le Conseil d'administration.....	
10.1 Composition.....	
10.2 Les régions.....	
10.3 Durée du mandat.....	
10.4 Pouvoirs et fonctions générales.....	
10.5 Responsabilités du conseil d'administration.....	
10.6 Réunions du conseil d'administration.....	
10.7 Démission.....	
10.8 Destitution.....	
10.9 Postes vacants.....	
10.10 Rémunération et Remboursement...	
Article 11 : Le Bureau du Conseil d'Administration.....	
11.1 Composition.....	
11.2 Fonctions du président.....	
11.3 Fonctions des vice-présidents.....	
11.4 Le secrétaire général et le trésorier.....	
11.5 Fonctions du secrétaire général.....	
11.6 Fonctions du trésorier.....	
CHAPITRE VI : DISPOSITIONS GENERALES.....	
Article 12 : Année fiscale.....	
Article 13 : Paiements.....	
Article 14 : Cotisations.....	
Article 15 : Vote par courrier et par mode électronique.....	
Article 16 : Amendements aux Statuts et à leur Préambule.....	
Article 17 : Clauses d'interprétation.....	
17.1 Arbitrage d'un différend.....	
Article 18 : Dissolution.....	

STATUTS DE L'ASSOCIATION DES OMBUDSMANS ET MEDiateURS DE LA FRANCOPHONIE

PREAMBULE

Considérant que les ombudsmans et médiateurs sont des institutions dont le mandat est de recevoir les réclamations des personnes qui s'estiment lésées par l'administration publique et, le cas échéant, d'enquêter pour en déterminer le bien-fondé.

Considérant que ces institutions, pour mener à bien leur mission, se doivent d'être indépendantes des citoyens, des autorités sur lesquelles elles exercent leur compétence et des autorités auxquelles elles doivent rendre compte.

Considérant que cette indépendance leur garantit la liberté d'action dans le cadre de leur mandat, ainsi que leur neutralité et leur efficacité.

Considérant que cette indépendance est tributaire de la stabilité des statuts qui gouvernent ces institutions et de la suffisance des ressources qui leur sont allouées.

En conséquence, l'Association des ombudsmans et médiateurs de la Francophonie et ses membres s'engagent, à travers la Francophonie, à promouvoir la création de nouvelles institutions d'ombudsman ou de médiateur, la consolidation des institutions existantes et à promouvoir et défendre l'indépendance de ces institutions.

Considérant par ailleurs que l'évolution de la fonction d'ombudsman ou de médiateur, en plus de la correction des injustices causées par les dysfonctionnements administratifs, a associé ces institutions à la reconnaissance, à la promotion et à la défense des droits de la personne (aussi connus sous l'appellation Droits de l'Homme).

Considérant que les droits de la personne ne sont reconnus, promus et protégés que dans les régimes démocratiques ou en voie de l'être par des gouvernements responsables, soucieux de l'Etat de droit et de la paix sociale.

Considérant que les valeurs démocratiques ne sont jamais pleinement acquises, que leur reconnaissance, promotion et défense doivent être permanentes et que ces valeurs doivent être mesurées en fonction de l'effectivité des droits de la personne.

En conséquence, l'Association et ses membres s'engagent à promouvoir et à défendre, à travers la Francophonie, la démocratie, l'Etat de droit et la paix sociale, ainsi qu'à faire respecter les textes nationaux et internationaux sur les droits de la personne, dont la Déclaration universelle des droits de l'homme et la Déclaration de Bamako.

Enfin, pour renforcer et promouvoir ces valeurs démocratiques, l'Association et ses membres s'engagent à favoriser la coopération internationale avec d'autres institutions et organisations vouées à la promotion et à la défense des droits de la personne.

Pour ces raisons, l'Association et ses membres adoptent ce Préambule comme idéal de valeurs qui doit être poursuivi et, comme moyen, adhèrent aux Statuts suivants et s'engagent à les respecter.

CHAPITRE I : CREATION, DENOMINATION ET SIEGE SOCIAL

Article 1 : Création et Dénomination

Il est créé une association internationale dénommée Association des ombudsmans et médiateurs de la Francophonie ci-après appelée l'Association.

L'Association est régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le Décret du 16 août 1901.

Le sigle de l'Association est A.O.M.F.

L'Association est une entité juridique propre dont la mission et le fonctionnement sont régis par ses Statuts et leur Préambule, ainsi que par les résolutions adoptées par ses instances décisionnelles suivant les lois de la République Française.

ARTICLE 2 : SIEGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est fixé à l'adresse suivante :

Médiateur de la République, 7, rue Saint-Florentin, 75008 Paris, France.

L'Association établit deux bureaux dont l'un à l'adresse du siège social et l'autre chez le Protecteur du citoyen, situé au 525, boulevard René Lévesque Est, bureau 1.25, Québec (Québec), Canada, G1R 5Y4.

Le siège social peut être déplacé à l'intérieur du pays où il est établi suivant les dispositions des lois locales. S'il est déplacé dans un autre pays,

le déplacement sera fait selon les dispositions des lois du pays hôte après dissolution de l'immatriculation. Tout déplacement du siège social doit être proposé, par écrit, par un membre votant. L'accord des deux tiers de membres votants est requis pour autoriser un déplacement du siège social.

Par ailleurs, l'Association peut toujours établir d'autres bureaux dans ces pays ou ailleurs dans le monde. Toute recommandation en ce sens faite par le conseil d'administration doit recevoir l'accord des deux tiers des membres votants.

ARTICLE 3 : LANGUE ET SCEAU DE L'ASSOCIATION

3.1 la langue officielle et la langue d'usage de l'Association sont le français.

3.2 La forme du sceau, qui comprend le nom de l'Association et la date de sa constitution, est déterminé par le conseil d'administration.

CHAPITRE II : OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 4 : OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION

Les objectifs de l'Association sont :

- 4.1 de promouvoir la connaissance du rôle de l'ombudsman et du médiateur dans la Francophonie ;
- 4.2 d'élaborer et mettre en œuvre des programmes d'échanges d'informations et d'expériences entre ses membres ;
- 4.3 de recueillir, conserver et diffuser des informations et des résultats de recherches sur l'institution de l'ombudsman et du médiateur ;
- 4.4 de développer le professionnalisme des institutions d'ombudsmans et de médiateurs ;
- 4.5 de favoriser la formation du personnel des bureaux d'ombudsmans et de médiateurs membres de l'Association ;
- 4.6 d'encourager et soutenir l'étude et la recherche sur la fonction d'ombudsman et de médiateur ;
- 4.7 de tenir un congrès des membres au moins tous les deux ans ;
- 4.8 de développer des relations avec les institutions, les organisations et les personnes dont le rôle ou les intérêts sont similaires ou compatibles avec les Statuts et leur Préambule ;

- 4.9 de s'assurer que chacun des membres puisse, selon sa catégorie, participer pleinement et démocratiquement à la vie de l'Association et puisse, s'il s'estime lésé, en saisir les instances concernées ;
- 4.10 d'assurer l'indépendance, le professionnalisme et le caractère démocratique de l'Association ;
- 4.11 d'entreprendre tout projet qui s'avérerait nécessaire pour l'application des Statuts et de leur Préambule.

CHAPITRE III : MOYENS D'ACTION ET RESSOURCES

ARTICLE 5 : MOYENS D'ACTION DE L'ASSOCIATION

- 5.1 L'Association organise ou soutient la tenue d'activités telles que : ateliers de formation, séminaires, conférences, réunions, échanges de personnel et financement de recherches.
- 5.2 L'Association offre des services de consultation et d'information ainsi que des publications à l'adresse de ses membres pour favoriser la connaissance du rôle de l'ombudsman et du médiateur.
- 5.3 L'Association offre des bourses d'études, des subventions et d'autres types de support financier à des individus qualifiés pour leur permettre de poursuivre des études sur l'institution de l'ombudsman et du médiateur.
- 5.4 L'Association organise la tenue d'une réunion de ses membres présents lors du congrès de l'Institut international de l'ombudsman.

ARTICLE 6 : RESSOURCES

Pour réaliser ses activités et financer son fonctionnement, l'Association est autorisée à recourir aux ressources suivantes :

- 6.1 les cotisations des membres dont le montant est fixé par l'assemblée générale ;
- 6.2 des subventions, dons, prêts et diverses contributions, soit en valeurs monétaires, soit en biens, services ou toute autre facilité ;
- 6.3 les biens, valeurs et intérêts qui, d'une manière ou d'une autre, sont acquis par l'Association ou lui appartiennent à l'intérieur des limites établies par la loi du pays où le siège social est établi.

CHAPITRE IV : LES MEMBRES

ARTICLE 7 : CATEGORIES DE MEMBRES

L'Association comprend quatre catégories de membres : les membres votants, associés, individuels et honoraires.

Les membres votants et associés sont représentés, auprès de l'Association, par leurs mandataires légaux.

7.1 Membres votants

7.1.1 A la qualité de membre votant l'institution publique dont le ou les mandataires exercent une fonction portant le titre de médiateur, d'ombudsman, de commissaire aux droits de la personne ou toute expression équivalente, dont la mission est de corriger et de prévenir les injustices causées aux citoyens par une autorité administrative publique et qui répond aux critères suivants :

7.1.1.1 qui est créée et organisée en vertu d'une constitution ou de tout autre acte émanant d'un organe législatif.

7.1.1.2 qui est habilitée à recevoir les plaintes et les griefs, oralement ou par écrit, de personnes et d'organisations à l'égard d'une décision, d'une recommandation ou de tout acte administratif posé ou omis par les représentants d'une autorité administrative publique sur laquelle elle a compétence ;

7.1.1.3 qui ne reçoit d'instruction d'aucune autorité publique et qui est indépendante de l'administration sur laquelle elle a compétence ;

7.1.1.4 dont le mandataire a un mandat d'une durée fixe et qui ne soit révocable qu'en cas d'empêchement dûment constaté ;

7.1.1.5 qui a une compétence générale ou sectorielle sur l'administration publique ;

7.1.1.6 qui a le pouvoir d'enquêter sur les plaintes et griefs qui lui sont adressés dans les domaines de sa compétence ;

7.1.1.7 qui a le pouvoir d'entreprendre des enquêtes de sa propre initiative ;

7.1.1.8 qui a accès à toute information nécessaire pour mener à bien ses enquêtes ;

7.1.1.9 qui a le pouvoir de faire des recommandations et de proposer des mesures correctives ;

7.1.1.10 qui produit annuellement un rapport public de ses activités ;

7.1.1.11 dont le mandataire n'est pas autorisé à participer à des activités qui pourraient le mettre en conflit d'intérêts ;

7.1.1.12 dont le mandataire a le libre choix de ses collaborateurs et la possibilité de leur déléguer des responsabilités administratives et des charges d'enquêtes ;

7.1.1.13 être établi dans un pays ou un territoire membre de la Francophonie, dans un pays ou un territoire associé à la Francophonie ou dans une juridiction relevant d'un gouvernement participant à la Francophonie ;

toutefois, une institution qui a obtenu la qualité de membre votant avant le 16 octobre 2003 conserve cette qualité.

7.1.2 une institution qui répond aux critères de la section 7.1.1, mais qui exerce sa compétence à la fois sur l'administration publique et le secteur privé, ou qui est soumise à la compétence d'une institution visée par la section 7.1.1, n'est pas habilitée à devenir membre votant, sauf avec l'accord spécifique du conseil d'administration.

7.2 Membres associés et individuels

7.2.1 Devient membre associé toute organisation qui adhère à la mission de l'Association ou qui poursuit des fins similaires ou compatibles avec celles de l'Association et qui n'a pas la qualité de membre votant ;

Devient également membre associé toute institution qui ne fait pas partie de la Francophonie selon la section 7.1.1.13 en tenant compte des notions de langue, de communauté, d'espace ou de culture francophone ou d'intérêt pour cette culture ou cette communauté.

7.2.2 Devient membre individuel toute personne physique qui, à titre personnel, s'intéresse aux activités de l'Association.

7.3 Membres honoraires

Devient membre honoraire toute personne qui s'est fait reconnaître pour sa contribution exceptionnelle soit au développement du concept et de la fonction

d'ombudsman ou de médiateur soit à la promotion ou la défense des droits de la personne.

7.4 Droits des membres

7.4.1 Les membres votants jouissent des droits suivants :

- a) exercer le droit de vote aux assemblées ordinaires ou extraordinaires des membres ;
- b) participer aux instances administratives et décisionnelles de l'Association.

7.4.2 Les autres catégories de membres peuvent prendre part à l'assemblée générale, avec droit de parole mais non de vote ; ils ne sont pas éligibles à des postes électifs.

7.4.3 Tous les membres peuvent :

- a) solliciter de l'Association une assistance dans les domaines de sa compétence ;
- b) collaborer à la réalisation des fins et des objectifs de l'Association conformément aux Statuts ;
- c) collaborer à la mission de l'Association conformément aux Statuts et leur Préambule ;
- d) exercer tous les droits conférés par les Statuts et leur Préambule ;
- e) en appeler auprès des instances de l'Association s'ils se croient lésés dans l'exercice de leurs droits.

7.5 Obligations des membres

7.5.1 Les membres votants doivent respecter les Statuts et leur Préambule et toute règle ou politique administrative qui en émane. Ils doivent également faire preuve d'éthique par une attitude compatible avec la mission de l'Association.

Procédure de demande d'adhésion

7.5.2 Pour acquérir le statut de membre votant, l'institution requérante doit :

- a) présenter une requête auprès du secrétaire général de l'Association ;

- b) justifier sa personnalité juridique en produisant la documentation nécessaire ;
- c) et démontrer que les règles qui la régissent sont compatibles avec les statuts et leur préambule.

7.5.3 Pour acquérir le statut de membre associé, une organisation doit :

- a) présenter une requête auprès du secrétaire général ;
- b) démontrer que ses intérêts et activités correspondent au statut de membre associé et sont compatibles avec les statuts et leur Préambule.

7.5.4 La personne qui veut soumettre la candidature d'un membre honoraire doit :

- a) présenter une requête auprès du secrétaire général ;
- b) démontrer que le candidat répond aux caractéristiques de membre honoraire ; joindre, à sa requête, l'appui motivé de deux autres membres de l'Association, incluant le représentant de la région d'où émane le candidat.

7.5.5 pour avoir la qualité de membre individuel, une personne physique doit présenter une requête au secrétaire général et démontrer son intérêt personnel pour l'Association.

7.6 Procédure d'admission et classement des membres

7.6.1 la requête doit être accompagnée des renseignements et documents requis.

7.6.2 sur réception de la requête, le secrétaire général en examine la conformité , formule sa recommandation et transmet le tout au conseil d'administration.

Toutefois, si le secrétaire général entend refuser la requête ou, à sa discrétion, en cas de difficultés particulières, il soumet le tout au comité d'adhésion.

7.6.3 dans le cas prévu au deuxième alinéa de 7.7.2, le comité d'adhésion, après avoir statué, soumet le tout au conseil d'administration et en informe le secrétaire général.

7.6.4 le conseil d'administration rend une décision motivée et la transmet au requérant, par la voie du secrétaire général. En cas de refus, le

secrétaire général doit informer le requérant de son droit d'appel auprès de l'assemblée générale.

7.6.5 Si le requérant est insatisfait de la décision, celui-ci peut loger appel, en instance finale auprès de l'assemblée générale en s'adressant au secrétaire général et en justifiant son appel. L'assemblée générale doit motiver sa décision, la remettre au secrétaire général qui en informe le requérant avec documents à l'appui.

7.6.6 Le conseil d'administration crée un comité d'adhésion formé d'un représentant de chacune des régions et présidé par l'un des vice-présidents désigné par le conseil. Le comité peut nommer un secrétaire parmi ses membres.

Chacune des régions élit son représentant lors de l'assemblée générale.

Si un poste devient vacant entre deux assemblées, la région procède à son remplacement.

Le mandat des membres est de deux ans.

7.7 Perte de la qualité de membre

7.7.1 Tout membre de l'Association peut s'en retirer à tout moment par notification écrite au secrétaire général.

7.7.2 Le conseil d'administration peut suspendre ou radier un membre qui ne se conforme pas aux dispositions des statuts et de leur Préambule qui lui sont applicables, qui ne répond plus aux conditions ou aux critères d'adhésion, qui a une attitude incompatible avec la mission ou les intérêts de l'Association ou qui, lorsqu'il est recevable, fait défaut de payer sa cotisation.

7.7.3 Toute suspension ou radiation par le conseil d'administration doit être motivée et être transmise au membre visé par le secrétaire général.

7.7.4 Toute suspension ou radiation peut faire l'objet d'un appel auprès de l'assemblée générale. Le secrétaire général doit aviser le membre visé de son droit d'appel en même temps qu'il transmet la décision de l'assemblée à la personne concernée.

7.7.5 L'institution ou l'organisation, dont le mandataire n'est plus son représentant, démissionne, décède ou est radié en raison de sa conduite incompatible avec la mission ou les intérêts de l'Association, pourvoit à son remplacement et le notifie au secrétaire général.

CHAPITRE V- ORGANISATION

ARTICLE 8 : LES INSTANCES DECISIONNELLES

Les instances décisionnelles et les autorités de l'Association sont :

- l'assemblée générale,
- le conseil d'administration,
- le bureau du conseil d'administration.

ARTICLE 9 : L'ASSEMBLEE GENERALE

9.1 Instance suprême

L'assemblée générale est l'instance suprême de l'Association. En font partie les membres en règle de l'Association, représentés par leurs mandataires légaux en ce qui concerne les membres votants et associés. En cas de force majeure et en conformité avec les lois qui régissent leurs institutions ou organisations, les mandataires peuvent se faire représenter par procuration.

Seuls les membres votants sont autorisés à voter lors d'une assemblée générale.

9.2 Présidence de l'assemblée

Le président de l'Association est d'office président de l'assemblée générale. En son absence, l'assemblée est présidée par l'un des deux vice-présidents après consultation entre ces derniers ou par l'autre vice-président si l'un d'entre eux est absent.

Si les deux vice-présidents sont empêchés ou ne s'entendent pas sur la présidence de l'assemblée, cette dernière élit le président d'assemblée parmi les autres membres du bureau ou tout autre membre votant.

9.3 Assemblée générale ordinaire

9.3.1 L'assemblée générale se réunit en session ordinaire au moins tous les deux ans. Elle est convoquée par le secrétaire général à la date et à l'endroit déterminé par le conseil d'administration. Elle a généralement lieu lors du congrès des membres de l'Association.

9.3.2 La convocation est faite au moyen d'un avis écrit au moins soixante (60) jours avant la réunion et accompagnée des documents nécessaires à une participation adéquate des membres.

9.4 Pouvoirs de l'assemblée générale ordinaire

Les pouvoirs de l'assemblée générale ordinaire sont :

- 9.4.1 d'approuver l'ordre du jour de la réunion et le procès-verbal de l'assemblée précédente ;
- 9.4.2 d'élire le président de l'Association et les vice-présidents pour un mandat de deux ans. Le mandat est renouvelable et aucune limite n'est fixée quant au nombre de mandats ;
- 9.4.3 d'élire les membres du conseil d'administration conformément aux sections 10.1.3 et 10.1.4 des Statuts ;
- 9.4.4 de statuer sur les recommandations du Conseil d'administration en cas de démission ou de remplacement d'un membre du conseil d'administration ;
- 9.4.5 de siéger en appel des décisions prises par le conseil d'administration sur l'admission de nouveaux membres ;
- 9.4.6 de siéger en appel des décisions du conseil d'administration relatives à la suspension ou la radiation d'un membre de l'Association ou de toute autre décision du conseil ;
- 9.4.7 de fixer, sur recommandation du conseil d'administration, le montant des cotisations annuelles et de toute autre contribution que les membres doivent verser ;
- 9.4.8 d'approuver les rapports du président, des vice-présidents, du secrétaire général et des comités ;
- 9.4.9 d'approuver les états financiers de l'Association présentés par le trésorier ;
- 9.4.10 de modifier, reporter ou opposer un veto à toute décision prise par le conseil d'administration, sauf en ce qui concerne les décisions relatives aux engagements pris au nom de l'Association en vertu des obligations prescrites dans la loi du pays où l'Association est immatriculée ;
- 9.4.11 d'établir les orientations de l'Association ;
- 9.4.12 de modifier les Statuts de l'Association et leur Préambule ;
- 9.4.13 de décider du lieu du siège social et du secrétariat général ;
- 9.4.14 d'établir des comités selon les besoins ;

- 9.4.15 d'arbitrer les différends entre les membres concernant les affaires de l'Association et l'interprétation des Statuts et de leur Préambule ;
- 9.4.16 d'émettre des déclarations et des communiqués publics appropriés pour favoriser l'atteinte de ses objectifs ;
- 9.4.17 de prendre, de façon générale, les décisions dans toute matière non expressément prévue dans les Statuts et leur Préambule et qui s'inscrit dans la mission de l'Association.

9.5 Assemblée générale extraordinaire

- 9.5.1 L'assemblée générale extraordinaire peut être convoquée pour considérer une affaire grave ou urgente, à la demande du conseil d'administration ou du président de l'Association ou lorsqu'un nombre supérieur au tiers des membres votants en fait la demande.
- 9.5.2 Le conseil d'administration décide du lieu et de la date de l'assemblée générale extraordinaire. Le secrétaire général procède à la convocation des membres votants.

9.6 Pouvoirs de l'assemblée générale extraordinaire

Les pouvoirs de l'assemblée générale extraordinaire sont :

- 9.6.1 de considérer toute question grave ou urgente et prendre les décisions en conséquence ;
- 9.6.2 de combler, jusqu'en fin de mandat, les postes devenus définitivement vacants de président et, en cas de nécessité, de vice-président à moins que l'élection n'ait été faite par courrier ou mode électronique selon les dispositions de l'article 15 qui s'appliquent ;
- 9.6.3 d'approuver la dissolution de l'Association.

9.7 Quorum de l'assemblée générale

- 9.7.1 Le quorum de l'assemblée générale est de la moitié des membres votants de l'Association. Si le quorum ne peut être atteint dans un délai d'une heure après l'heure officielle du début de la réunion, l'assemblée générale sera constituée par les membres qui seront présents et la session sera alors validée.
- 9.7.2 Les résolutions de l'assemblée générale sont adoptées à la majorité absolue des membres présents.

9.7.3 Lorsque les délibérations portent sur une modification aux Statuts et à leur Préambule, la dissolution de l'Association ou sur un appel logé par un membre suspendu ou radié par le conseil d'administration, la résolution exige le vote favorable d'au moins les deux tiers des membres présents.

9.7.4 Chacun des membres votants a un droit de vote égal. Tous les membres ont droit de parole.

9.8 Congrès des membres de l'Association

9.8.1 Un congrès des membres de l'Association doit être tenu au moins tous les deux ans.

9.8.2 L'assemblée générale ordinaire des membres se tient généralement à l'occasion du congrès, ainsi que les réunions des délégués des régions reconnues selon les Statuts.

9.8.3 L'institution hôte du congrès doit exiger des participants des frais d'inscription raisonnables, déterminés de concert avec le conseil d'administration.

9.8.4 Tous les membres en règle de l'Association sont invités à participer au congrès.

En plus des personnes ou organisations prévues à la liste dressée par le bureau à titre d'invités, peuvent aussi être invités, à titre d'observateurs, des représentants d'organisations ou des personnes qui, dans les deux cas, partagent la mission de l'Association.

Toute organisation ou personne qui partage la mission de l'Association peut également faire une demande d'inscription auprès de l'hôte du congrès.

L'hôte remet au bureau la liste des personnes et organisations qu'il entend inviter et le bureau fait ses recommandations si nécessaires.

9.8.5 Lors d'un congrès et pour la tenue du prochain congrès, le secrétaire général doit faire un appel d'offres public, au besoin par écrit, aux membres votants de l'Association. Il indique, le cas échéant, l'endroit privilégié, les dates approximatives et les critères de sélection établis par le conseil d'administration.

9.8.6 Le membre votant qui entend être l'hôte du prochain congrès doit en informer le conseil d'administration à l'occasion du congrès en cours.

Si aucune offre n'est faite lors de ce congrès, un membre votant peut, dans les six mois de ce congrès, manifester son intention d'être l'hôte du

prochain congrès. Toute offre reçue après ce délai ne sera étudiée qu'avec l'accord du conseil d'administration et qu'en raison de circonstances exceptionnelles.

9.8.7 Une offre ne peut être évaluée par le conseil d'administration que s'il y a eu appel d'offres public.
Toute offre doit être accompagnée de l'accord du représentant régional.

9.8.8 Le conseil d'administration peut, avant de prendre sa décision, proposer des modifications à une offre.
L'offre acceptée par le conseil peut comporter des conditions.
Une offre acceptée ne peut être changée sauf circonstances exceptionnelles qui empêchent la tenue du congrès chez l'hôte ou qui rendent inappropriée la tenue d'un congrès aux dates prévues.

9.8.9 Une offre ne peut être acceptée que si elle est appuyée par le gouvernement ou le Parlement du territoire hôte et si l'hôte donne des garanties suffisantes qu'il a ou aura les ressources adéquates pour la tenue du congrès, qu'il prendra les mesures appropriées au niveau du transport et de l'hébergement, que tout participant aura la liberté de pénétrer et de circuler sur le territoire sans discrimination, qu'aucun obstacle politique ou juridique ne puisse compromettre la tenue du congrès et que la tenue du congrès ne sera pas utilisée à des fins partisans par son institution, son gouvernement ou son parlement.

ARTICLE 10 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

10.1 Composition

10.1 Le conseil d'administration est composé d'au moins douze membres dont :

10.1.1 un président qui est le président de l'assemblée générale ;

10.1.2 deux vice-présidents, dont l'un agit comme vice-président de l'assemblée générale selon les modalités prévues par l'article 9.2 en les adaptant ;

10.1.3 autant de membres qui représentent chacune des régions, élus par les membres votants des régions respectives lors de l'assemblée générale. Lorsqu'une région compte aux moins dix membres votants, elle a droit à deux représentants. Toutefois, la région Afrique, même si elle compte moins de dix membres conserve deux représentants au conseil ;

10.1.4 deux membres additionnels élus par les régions concernées en remplacement des représentants élus comme secrétaire général et

trésorier par le conseil d'administration et selon les modalités de la section 11.4.1 ;

10.1.5 le membre votant de l'institution qui est l'hôte du prochain congrès ;

10.1.6 un représentant de l'Agence Intergouvernementale de la Francophonie qui siège en permanence, en qualité d'observateur, aux réunions du conseil d'administration et de l'assemblée mais qui n'a pas droit de vote ;

10.1.7 de représentants de toute organisation susceptible de soutenir la mission de l'Association, invités par le conseil d'administration, en qualité d'observateurs, à siéger au conseil ou à participer à l'assemblée générale. Ces membres ne siègent pas en permanence et n'ont pas droit de vote.

10.2 Les régions

Les régions sont les suivantes :

Afrique,
Amérique Antilles,
Asie Pacifique,
Europe,
Océan Indien

ou toute autre région définie par l'assemblée générale.

10.3 Durée du mandat

10.3.1 La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de deux ans. Le mandat est renouvelable et aucune limite n'est fixée quant au nombre de renouvellements.

10.3.2 Le mandat des membres du conseil d'administration est exercé entre la tenue des réunions ordinaires de l'assemblée générale. Il prend fin lors de l'assemblée générale ordinaire suivant l'assemblée générale où ils ont été élus.

Si l'assemblée générale ordinaire, pour des raisons liées à l'organisation du congrès, se tient plus de deux ans après une élection du conseil d'administration et du bureau, les mandats des membres de ces instances sont prolongés jusqu'à la tenue d'une assemblée générale.

10.3.3 le mandat d'un membre du conseil d'administration prend fin à son décès, à sa démission, s'il n'est plus ombudsman ou médiateur, s'il est radié conformément aux Statuts et à leur Préambule, si l'institution

qu'il dirige ne correspond plus aux qualités de membre votant ou si son mandat n'est pas renouvelé à titre de membre du conseil.

Toutefois, lorsque le président ou l'un des autres membres du bureau cesse d'agir comme ombudsman ou médiateur, le conseil peut, compte tenu de circonstances particulières comme la date du prochain congrès, recommander à l'assemblée générale de prolonger son mandat comme membre jusqu'à la prochaine élection.

Le conseil d'administration peut également demander au président sortant d'agir comme expert à des fins particulières auprès du conseil, de l'un de ses comités ou de l'un de ses membres pour la durée qu'il détermine et selon les conditions qu'il fixe. Si le président sortant est invité au conseil à débattre des mandats confiés, il n'a pas droit de vote ;

10.3.4 le mandat de l'ombudsman ou médiateur qui siégeait à titre d'hôte d'un congrès prend fin lors du choix de l'hôte du prochain congrès.

10.4 Pouvoirs et fonctions générales

Le conseil d'administration est l'organisme chargé de la gestion des affaires administratives de l'Association. Il représente les membres de l'Association et exerce tous les pouvoirs stipulés dans les Statuts de l'Association, à l'exception des pouvoirs réservés à l'assemblée générale.

10.5 Responsabilités du conseil d'administration

Les responsabilités du conseil d'administration sont :

10.5.1 d'administrer les biens et les affaires de l'Association ;

10.5.2 de se prononcer sur la démission ou le remplacement d'un membre du conseil et sur toute procuration donnée par l'un de ses membres ;

10.5.3 de procéder à l'élection d'un secrétaire général et d'un trésorier parmi les membres du conseil d'administration ;

10.5.4 d'adopter le rapport annuel des vice-présidents, du secrétaire général et du trésorier ;

10.5.5 de décider des demandes d'adhésion, à la suite du rapport du comité d'adhésion ;

10.5.6 de décider de la suspension ou de la radiation d'un membre ;

- 10.5.7 de prendre les mesures nécessaires pour que le congrès de l'Association soit tenu au moins tous les deux ans et qu'à cette occasion les membres se réunissent en assemblée générale ordinaire ;
- 10.5.8 de procéder, parmi les candidatures, au choix du membre votant qui sera l'hôte du prochain congrès conformément aux sections 9.8.5 à 9.8.9 et de collaborer à sa réalisation ;
- 10.5.9 d'établir le lieu, la date et l'ordre du jour de l'assemblée générale ;
- 10.5.10 d'exécuter tout mandat spécifique décidé par l'assemblée générale ;
- 10.5.11 de créer des comités pour la réalisation de mandats particuliers ;
- 10.5.12 de procéder au choix du personnel du bureau du conseil d'administration et établir les conditions d'emploi ;
- 10.5.13 d'autoriser, par une décision formelle, tout membre du bureau ou tout employé à utiliser le sceau de l'Association et à attester l'emploi du sceau par sa signature ;
- 10.5.14 de recommander à l'assemblée générale d'approuver les amendements aux Statuts et à leur Préambule ;
- 10.5.15 de prendre, dans tous les cas non prévus aux Statuts et à leur Préambule, les dispositions nécessaires au bon fonctionnement de l'Association, sous réserve des pouvoirs de l'assemblée générale ;
- 10.5.16 d'agir comme arbitre dans des différends qui opposent des membres concernant les affaires de l'Association sous réserve des pouvoirs de l'assemblée générale ;
- 10.5.17 d'approuver la planification biennale du bureau.

10.6 Réunions du conseil d'administration

10.6.1 Réunions ordinaires et extraordinaires

Le conseil d'administration tient une réunion ordinaire une fois par année. Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées à la discrétion du président ou à la demande d'un tiers des membres du conseil d'administration. Le conseil d'administration tiendra des procès-verbaux de ses réunions.

10.6.2 date et lieu

La date et le lieu des réunions seront déterminés par le président après consultation des membres du conseil d'administration.

10.6.3 Convocation

Un avis de convocation d'au moins trente jours doit être transmis à chaque membre du conseil d'administration par le secrétaire général, tant pour les réunions ordinaires que pour les réunions extraordinaires. La convocation d'une réunion doit inclure la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi qu'un projet d'ordre du jour accompagné des documents nécessaires à une participation adéquate des membres.

10.6.4 Quorum

La présence de la moitié des membres du conseil d'administration constitue le quorum de ses réunions.

10.6.5 Majorité requise pour les décisions du conseil d'administration

Les résolutions doivent être adoptées par une majorité absolue des membres présents aux réunions où il y a quorum, sauf indication contraire dans les Statuts. Le président peut autoriser un vote par courrier électronique, par télécopieur ou par la poste. Dans ces cas, le conseil doit tenter de joindre tous les membres. Les deux tiers d'entre eux doivent avoir été joints pour qu'un vote de la majorité de ces deux tiers soit considéré suffisant pour adopter les résolutions qui leur auront été soumises. Les résolutions adoptées par courrier électronique, par télécopieur ou par la poste devront être approuvées par le conseil d'administration à sa prochaine réunion.

10.7 Démission

Un membre du conseil d'administration peut démissionner en tout temps en faisant parvenir par écrit un avis en ce sens au président du conseil d'administration.

10.8 Destitution

Les membres votants d'une région peuvent destituer de son mandat leur(s) représentant(s) régional(aux) au sein du conseil d'administration. Cette procédure de rappel doit être approuvée par un vote majoritaire des membres votants présents à une réunion dûment convoquée par le secrétaire général suite à la requête d'au moins un tiers des membres votants de la région.

Le conseil d'administration désignera un remplaçant au secrétaire général ou au trésorier dans les cas suivants :

- a) les membres votants d'une région lui retirent son mandat initial de représentant régional ;
- b) le conseil d'administration radie le secrétaire général ou le trésorier de ses fonctions ;
- c) le secrétaire général ou le trésorier n'est en mesure de remplir son mandat.

10.9 Postes vacants

Les postes vacants dus au décès, à la démission ou à la destitution d'un membre du conseil d'administration, peuvent être comblés par un membre substitut désigné par les membres votants de la région concernée suite à la tenue d'une réunion dûment convoquée par le secrétaire général ou à un vote exprimé par tout moyen adéquat. Le secrétaire général prépare une attestation indiquant le résultat du vote. La procédure du vote implique le dépôt de candidature et l'engagement du ou des candidats à compléter le mandat de membre du conseil d'administration jusqu'à la prochaine assemblée générale des membres.

10.10 Rémunération et remboursement

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés. Cependant, le conseil d'administration peut autoriser le remboursement par l'Association de toute dépense raisonnable encourue par les membres dans l'exercice de leur mandat au conseil d'administration.

ARTICLE 11 : LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.1 Composition

Les membres du bureau du conseil d'administration sont le président, les deux vice-présidents, le secrétaire général et le trésorier.

Leur mandat est de deux ans ; il peut être renouvelé sans limite quant au nombre de mandats.

11.2 Fonctions du président

11.2.1 Le président est le représentant juridique de l'Association. Il représente l'Association en qualité de fondé de pouvoir général.

11.2.2 Le président préside le conseil d'administration et le bureau.

En cas d'empêchement de sa part, le président désigne l'un des vice-présidents pour le remplacer. Si le président ne peut désigner son remplaçant, le conseil d'administration y procède parmi les vice-présidents

ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, parmi les autres membres du conseil.

11.2.3 Il préside les assemblées générales de l'Association, les réunions du conseil d'administration et du bureau du conseil d'administration.

11.2.4 Il soumet, pour adoption par les membres du bureau, la planification biennale des objectifs et activités de l'Association, laquelle doit être approuvée par le conseil d'administration.

Il exécute également tout mandat spécifique qui lui est confié par l'assemblée générale ou le conseil d'administration.

11.2.5 Il peut user d'un vote prépondérant dans le cas d'un second vote au conseil d'administration.

11.2.6 Il peut agir comme arbitre dans des différends qui opposent des membres concernant les affaires de l'Association.

11.2.7 Il est chargé de superviser les affaires et les activités de l'Association.

11.2.8 Il exécute toute autre fonction prévue par les Statuts.

11.3 Fonction des vice-présidents

Chacun des vice-présidents exerce les fonctions qui lui sont assignées par le président ou le conseil d'administration.

Il exécute toute autre fonction prévue par les Statuts.

11.4 Le secrétaire général et le trésorier

A sa première réunion, généralement lors du congrès de l'Association ou lorsque ces postes deviennent vacants, le conseil d'administration doit élire en son sein, par une majorité de tous ses membres présents, un secrétaire général et un trésorier de l'Association. Le secrétaire général et le trésorier exercent toutes les fonctions habituellement inhérentes à ces postes.

11.4.1 Après élection du secrétaire général et du trésorier parmi les membres du conseil d'administration, il est procédé à l'élection de deux membres supplémentaires au conseil d'administration, pour représenter les régions d'origine du secrétaire général et du trésorier.

Si le secrétaire général ou le trésorier est remplacé par le conseil d'administration selon l'article 10.8, la région d'où provient le secrétaire

général ou le trésorier perd son droit d'avoir le représentant supplémentaire visé par l'alinéa précédent.

11.5 Fonctions du secrétaire général

Les fonctions du secrétaire général sont :

- 11.5.1 d'exécuter les résolutions, les décisions et les mandats spécifiques qui lui sont confiés par le conseil d'administration et le président ;
- 11.5.2 de représenter l'Association en remplacement du président ou de l'un des vice-présidents, avec les mêmes facultés et attributions ;
- 11.5.3 de diriger le personnel du secrétariat général ;
- 11.5.4 de poursuivre les objectifs fixés par le conseil d'administration ;
- 11.5.5 de tenir à jour les livres et les archives de l'Association. Signer et confirmer l'authenticité de toute copie faite à des fins juridiques ou autres ;
- 11.5.6 de rédiger les procès-verbaux des sessions de l'assemblée générale et du conseil d'administration ;
- 11.5.7 de garder le sceau corporatif de l'Association.
- 11.5.8 Le secrétaire ou la personne qu'il délègue sur approbation du conseil d'administration a l'autorité d'employer le sceau avec tout document qui le requiert. Le document est alors attesté par sa signature ou celle de son délégué ;
- 11.5.9 de développer et maintenir des relations avec toute organisation ou personne qui poursuit des objectifs similaires à ceux de l'Association, conformément aux orientations fixées par le conseil d'administration ;
- 11.5.10 de promouvoir l'adhésion de nouveaux membres ;
- 11.5.11 de susciter l'intérêt de différents milieux pour les objectifs poursuivis par l'Association ;
- 11.5.12 de déposer un rapport annuel concernant les activités du secrétariat général ;
- 11.5.13 de préparer et organiser les réunions des instances décisionnelles en y convoquant tous les intéressés ;

- 11.5.14 de déléguer, à des fins spécifiques, certaines de ses fonctions et de ses attributions ;
- 11.5.15 d'assurer la coordination entre le conseil d'administration et les différents comités créés par le conseil d'administration ou l'assemblée générale ;
- 11.5.16 d'assumer, à la demande du président et du conseil d'administration, toute autre responsabilité.

11.6 Fonctions du trésorier

Les fonctions du trésorier sont :

- 11.6.1 de soumettre la planification budgétaire annuelle de l'Association au conseil d'administration ;
- 11.6.2 de veiller au respect du budget de l'Association conformément aux directives du conseil d'administration et aux lois qui s'appliquent ;
- 11.6.3 de contrôler, à tous les six mois, les opérations financières par des rapports sur l'évolution du budget, ainsi que sur les actifs de l'Association, tant au siège social que dans les autres bureaux de l'Association.

CHAPITRE VI-DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 12 : ANNEE FISCALE

L'année fiscale de l'Association débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre

ARTICLE 13 : PAIEMENTS

Les chèques, traites ou autres formes de paiement sont, selon la décision du conseil d'administration, signés par deux membres du conseil ou par un membre et une autre personne désignée par le conseil.

ARTICLE 14 : COTISATIONS

- 14.1 Les cotisations annuelles des membres sont fixées par l'assemblée générale sur recommandation du conseil d'administration.
- 14.2 les cotisations varient suivant les catégories de membres. Les membres votants paient une cotisation supérieure à celle des membres associés

et ces derniers, une cotisation supérieure à celle des membres individuels.

Les membres honoraires sont exempts de cotisations.

- 14.3 une exemption totale ou partielle de la cotisation annuelle peut être autorisée par le bureau suite à la requête d'un membre. Le bureau peut exiger que le requérant justifie sa demande par toute information jugée pertinente. L'exemption accordée ne vaut que pour l'année budgétaire en cours.

ARTICLE 15 : VOTE PAR COURRIER ET MODE ELECTRONIQUE

- 15.1 Les membres votants de l'Association peuvent voter par courrier pour toute résolution ou proposition pour laquelle ils sont habilités à voter.
- 15.2 Tout membre votant peut soumettre, par écrit, une résolution, une proposition ou une motion d'amendement au président. Une telle résolution, proposition ou motion d'amendement doit être soutenue par un autre membre votant de l'Association, et cet appui doit également être soumis par écrit au président.
- 15.3 A la réception d'une résolution, d'une proposition ou d'une motion d'amendement dûment secondée, le président informe le conseil d'administration et autorise le secrétaire général à envoyer par courrier un avis de la résolution, proposition ou motion d'amendement à chaque membre votant de l'Association. Dans le même envoi, le secrétaire général inclut un bulletin de vote permettant à chaque membre votant de se prononcer en faveur ou contre la résolution, la proposition ou la motion d'amendement. Chaque membre votant fait parvenir son vote au secrétaire général par retour du courrier. L'avis doit également indiquer la date limite pour retourner les votes, date qui est d'au moins trente (30) jours suivant la date de l'envoi, le cachet de la poste en faisant foi.
- 15.4 A la date limite fixée, le secrétaire général, de concert avec un scrutateur indépendant nommé par le conseil d'administration, compte les bulletins reçus.

Après vérification et compilation des bulletins reçus, le secrétaire général, de concert avec le scrutateur, signent une attestation des résultats du vote.

- 15.5 Le conseil d'administration peut, lorsque les circonstances l'exigent, autoriser un vote par un mode électronique.

La résolution du conseil régit le déroulement des séances et doit pourvoir aux questions de sécurité, d'établissement du quorum, d'enregistrement des votes et de la présence d'un scrutateur indépendant.

Tous les membres votants doivent avoir accès au même mode électronique.

Les deux tiers des membres visés doivent consentir à ce type de scrutin.

Par mode électronique, on entend notamment un scrutin par voie téléphonique, par télécopieur et par courrier.

ARTICLE 16 : AMENDEMENTS AUX STATUTS ET A LEUR PREAMBULE

Les amendements aux Statuts et à leur Préambule décidés par l'assemblée générale doivent l'être en conformité avec la loi du pays où l'Association a son siège social.

ARTICLE 17 : CLAUSES D'INTERPRETATION

17.1 Arbitrage d'un différend

Lorsqu'une disposition des Statuts et de leur Préambule est cause de différends entre membres, ceux-ci peuvent adresser une requête écrite au président qui peut prendre toute décision en la matière. S'il le juge à propos, le président peut saisir le conseil d'administration ou l'assemblée générale du différend suivant sa gravité et son urgence.

17.1.1 A la demande des requérants, la décision du président peut être révisée par le conseil d'administration et cette dernière par l'assemblée générale en dernière instance.

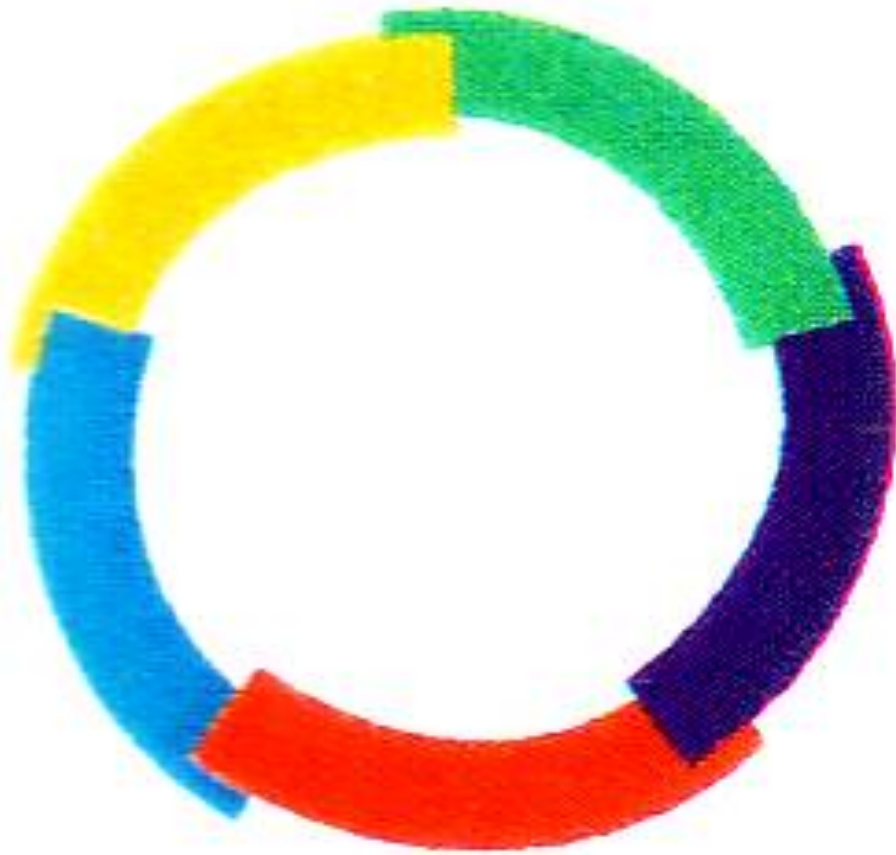
Toute décision rendue en vertu de cet article doit être écrite et motivée ;

17.1.2 Le délai de révision de la décision du président ou de celle du conseil d'administration est de trente (30) jours à compter de la date de la décision. L'assemblée générale prend sa décision lors de sa réunion ordinaire ou, si l'affaire est grave et urgente, lors d'une réunion extraordinaire dûment convoquée.

La décision peut aussi faire l'objet d'un scrutin par courrier ou par mode électronique conformément à l'article 15.

6926400

L'assemblée générale, en séance extraordinaire, peut décider de la dissolution de l'Association. Celle-ci sera alors dissoute suivant les dispositions de la loi du pays dans lequel l'Association est immatriculée. Les administrateurs n'ont pas le droit de partager les biens de l'Association et ces derniers seront distribués conformément aux Statuts et aux lois en vigueur au moment de la dissolution.



Organisation Internationale de la Francophonie (OIF)

DECLARATION DE BAMAKO

adoptée le 3 novembre 2000 par les Ministres et chefs de délégation des Etats et gouvernements des pays ayant le français en partage lors du « Symposium international sur le bilan des pratiques de la démocratie, des droits et des libertés dans l'espace francophone ».

C'est lors du VIII^{ème} Sommet de la Francophonie, réuni en septembre 1999 à Moncton, au Nouveau-Brunswick (Canada), que les chefs d'Etat et de gouvernement des pays ayant le français en partage ont décidé, selon la recommandation émise à Bucarest par la Conférence ministérielle de la Francophonie lors de sa 12^{ème} session, d'organiser en l'an 2000 un Symposium international sur le « Bilan des pratiques de la démocratie, des droits et des libertés dans l'espace francophone », devant permettre d'approfondir leur concertation et leur coopération autour de l'Etat de droit et de la culture démocratique. Celui-ci s'est tenu, sous le haut patronage de S. E. Monsieur Alpha Oumar Konaré, Président de la République du Mali, à Bamako du 1^{er} au 3 novembre 2000, en présence de près de 400 participants.

Auparavant, dès novembre 1999, à Paris, la 14^{ème} session de la Conférence ministérielle de la Francophonie avait approuvé les orientations générales proposées pour la préparation de ce Symposium. Les Ministres avaient convenu que ce dernier ne devrait pas se limiter à un bilan, mais aboutir également à des propositions concrètes, afin de mieux faire de la consolidation de la paix, de la démocratie et de l'Etat de droit, le premier axe d'intervention prioritaire de la Francophonie, conformément au plan d'action de Moncton. Dans cette optique, la préparation du Symposium devrait être l'occasion d'un vaste mouvement de sensibilisation et de mobilisation de l'ensemble des acteurs et protagonistes du processus démocratique dans l'espace francophone, impliquant non seulement les Etats et les gouvernements, mais aussi les partis politiques, les syndicats, les médias, les organisations non gouvernementales et toutes les composantes de la société civile.

Par la suite, les travaux préparatoires du Symposium ont consisté en la tenue :

- de réunions thématiques (à N'Djaména en mars 2000, sur les institutions de la démocratie et de l'Etat de droit ; à Paris, en avril, sur les élections, puis en mai, sur la vie politique ; à Sofia, en juin, sur la culture démocratique) ;
- de conférences (colloque de Yaoundé sur la démocratie et les sociétés plurielles, organisé conjointement avec le Commonwealth en janvier 2000 ; première Conférence des femmes de la Francophonie, à Luxembourg en février, sur le thème « Femmes, pouvoir et développement » ; Conférence de Cotonou, en février également, sur le bilan des Conférences nationales et autres processus de transition démocratique en Afrique, etc.) ;
- de rencontres d'échanges et de concertation (à Paris en avril 2000, entre l'OIF et les organisations internationales et régionales, pour traiter des politiques comparées en faveur de la démocratie, et en juin entre

l'OIF et les organisations internationales non gouvernementales partenaires de la Francophonie dans le domaine de l'appui à l'Etat de droit, à la démocratie et aux droits de l'Homme).

Suite à ces travaux, qui donneront lieu à d'importantes publications, ainsi qu'aux nombreuses consultations menées et aux réflexions développées dans le cadre intergouvernemental, un avant-projet de la Déclaration était adressé, en date du 17 juillet 2000, aux Ministres participant à la Conférence ministérielle de la Francophonie et aux Représentants personnels des chefs d'Etat et de gouvernement, membres du Conseil permanent de la Francophonie.

Ces derniers étaient alors invités à communiquer, pour le 1^{er} septembre 2000, les remarques, les réflexions et les amendements que cet avant-projet pouvait appeler de la part des Etats et gouvernements. C'est donc un document fortement remanié, tenant le plus grand compte des réponses transmises, qui a été envoyé, le 19 septembre, aux Ministres et aux Représentants personnels, en vue de la 38^{ème} session du Conseil permanent de la Francophonie.

C'est dans ce cadre que le Conseil permanent de la Francophonie (CPF), réuni à Alexandrie les 24 et 25 septembre 2000, a décidé en particulier de confier à un groupe ad hoc de rédaction le soin de donner leur forme définitive aux deux documents du Symposium, les projets de Déclaration et de Programme d'action.

Ce groupe, placé sous la présidence de Madame Madina LY-Tall, Représentant personnel du Président de la République du Mali au CPF, s'est réuni à Paris les 9, 10, 19, 20 et 24 octobre, puis s'est réuni de nouveau plusieurs fois à Bamako pendant le Symposium. Le 2 novembre, Madame Ly-Tall, à l'issue des travaux de ce groupe, a déposé le projet de Déclaration de Bamako, qui a été aussitôt remis pour examen aux chefs des délégations gouvernementales avant d'être diffusé à l'ensemble des participants au Symposium.

*Encore enrichi par les résultats des travaux des tables rondes tenues dans le cadre du Symposium, ce projet a enfin été présenté aux chefs des délégations gouvernementales, réunis à huis clos le 3 novembre sous la présidence de Monsieur Modibo Sidibe, Ministre des affaires étrangères et des Maliens de l'extérieur de la République du Mali. A l'issue de cette séance de travail, les participants en ont approuvé, après amendements, la teneur, ainsi que celle du projet de Programme d'action^{*1}, Annexe à la Déclaration de Bamako. Cette dernière a ensuite été solennellement adoptée lors d'une séance plénière du Symposium.*

** Ce projet fait l'objet d'une publication distincte*

Ce document, au terme de dix années d'engagement de la Francophonie dans l'accompagnement des processus de démocratisation, revêt une importance majeure pour la Communauté francophone. En effet, par l'adoption de la Déclaration de Bamako :

- la Francophonie est désormais dotée d'un texte normatif sur la démocratie, à l'issue d'un processus inédit, associant pour la première fois Etats, gouvernements, parlementaires, maires, experts, universitaires, représentants des organisations non gouvernementales, de la société civile et des médias, au service de la démocratie ;*
- la Francophonie réitère non seulement sa conviction que Francophonie et démocratie sont indissociables, mais de plus exprime clairement et pour la première fois son rejet des prises du pouvoir par la force, en se donnant les moyens de réagir vigoureusement à toute interruption du processus démocratique et aux violations graves des droits de l'Homme dans l'espace francophone ;*
- la Francophonie, afin de soutenir par une mobilisation accrue la réalisation des engagements stratégiques pris par ses Etats et gouvernements membres, dans un souci de partenariat renouvelé et de solidarité agissante, entend diversifier et intensifier les actions de coopération qu'elle conduit en faveur de la démocratie ;*
- la Francophonie franchit ainsi véritablement, comme l'avaient souhaité à Moncton les chefs d'Etat et de gouvernement, une étape significative dans le dialogue sur l'approfondissement de la démocratie et le respect des libertés au sein de l'espace francophone, affirmant, en ce sens, sa pleine dimension politique.*

Boutros Boutros-Ghali
Secrétaire général
de l'Organisation internationale
de la Francophonie.

DECLARATION DE BAMAKO

Nous, Ministres et chefs de délégation des Etats et gouvernements des pays ayant le français en partage, réunis à Bamako pour le Symposium international sur le bilan des pratiques de la démocratie, des droits et des libertés dans l'espace francophone,

Nous fondant	sur les dispositions de la Charte de la Francophonie, qui consacrent comme objectifs prioritaires l'aide à l'instauration et au développement de la démocratie, la prévention des conflits et le soutien à l'Etat de droit et aux droits de l'Homme,
Rappelant	l'attachement de la Francophonie à la Déclaration universelle des droits de l'Homme et aux Chartes régionales, ainsi que les engagements des Sommets de Dakar (1989), de Chaillot (1991), de Maurice (1993), de Cotonou (1995), de Hanoi (1997) et de Moncton (1999),
Inscrivant	notre action dans le cadre de la Décennie des Nations Unies pour l'éducation aux droits de l'Homme (1995-2004),
Considérant	l'action d'accompagnement des processus démocratiques menée par la Francophonie ces dix dernières années,
Soucieux	de progresser vers la démocratie par le développement économique et social et une juste répartition des ressources nationales pour un accès égal à l'éducation, à la formation, à la santé et à l'emploi,
Souhaitant répondre	à l'objectif fixé au Sommet de Moncton, de tenir un Symposium international sur le bilan des pratiques de la démocratie, des droits et des libertés dans l'espace francophone, pour approfondir la concertation et la coopération en faveur de l'Etat de droit et de la culture démocratique, et d'engager ainsi une étape nouvelle dans le dialogue des Etats et gouvernements des pays ayant le français en partage, pour mieux faire ressortir les axes principaux tant de leur expérience récente que de leur spécificité,

1 – Constatons

- que le bilan des pratiques de la démocratie, des droits et des libertés dans l'espace francophone, au cours de ces dix dernières années, comporte des acquis indéniables : consécration constitutionnelle des droits de l'Homme, mise en place des institutions de la démocratie et de l'Etat de droit, existence de contre-pouvoirs, progrès dans l'instauration du multipartisme dans nombre de pays francophones et dans la tenue d'élections libres, fiables et transparentes, contribution de l'opposition au fonctionnement de la démocratie, promotion de la démocratie locale par la décentralisation ;
- que ce bilan présente, aussi, des insuffisances et des échecs : récurrence de conflits, interruption de processus démocratiques, génocide et massacres, violations graves des droits de l'Homme, persistance de comportements freinant le développement d'une culture démocratique, manque d'indépendance de certaines institutions et contraintes de nature économique, financière et sociale, suscitant la désaffection du citoyen à l'égard du fait démocratique ;

2. Confirmons notre adhésion aux principes fondamentaux suivants

1. La démocratie, système de valeurs universelles, est fondée sur la reconnaissance du caractère inaliénable de la dignité et de l'égale valeur de tous les êtres humains ; chacun a le droit d'influer sur la vie sociale, professionnelle et politique et de bénéficier du droit au développement ;

2. L'Etat de droit qui implique la soumission de l'ensemble des institutions à la loi, la séparation des pouvoirs, le libre exercice des droits de l'Homme et des libertés fondamentales, ainsi que l'égalité devant la loi des citoyens, femmes et hommes, représentent autant d'éléments constitutifs du régime démocratique ;

3. La démocratie exige, en particulier, la tenue, à intervalles réguliers, d'élections libres, fiables et transparentes, fondées sur le respect et l'exercice, sans aucun empêchement ni aucune discrimination, du droit à la liberté et à l'intégrité physique de tout électeur et de tout candidat, du droit à la liberté d'opinion et d'expression, notamment par voie de presse et autre moyen de communication, de la liberté de réunion et de manifestation, et de la liberté d'association ;

4. La démocratie est incompatible avec toute modification substantielle du régime électoral introduite de façon arbitraire ou subreptice, un délai raisonnable devant toujours séparer l'adoption de la modification de son entrée en vigueur ;

5. La démocratie suppose l'existence de partis politiques égaux en droits, libres de s'organiser et de s'exprimer, pour autant que leur programme et leurs actions ne remettent pas en cause les valeurs fondamentales de la démocratie et des droits de l'Homme. Ainsi, la démocratie va de pair avec le multipartisme. Elle doit assurer à l'opposition un statut clairement défini, exclusif de tout ostracisme¹ ;

6. La démocratie requiert la pratique du dialogue à tous les niveaux aussi bien entre les citoyens, entre les partenaires sociaux, entre les partis politiques, qu'entre l'Etat et la société civile. La démocratie implique la participation des citoyens à la vie politique et leur permet d'exercer leur droit de contrôle ;

3 - Proclamons

1. Que Francophonie et démocratie sont indissociables : il ne saurait y avoir d'approfondissement du projet francophone sans une progression constante vers la démocratie et son incarnation dans les faits ; c'est pourquoi la Francophonie fait de l'engagement démocratique une priorité qui doit se traduire par des propositions et des réalisations concrètes ;

2. que, pour la Francophonie, il n'y a pas de mode d'organisation unique de la démocratie et que, dans le respect des principes universels, les formes d'expression de la démocratie doivent s'inscrire dans les réalités et spécificités historiques, culturelles et sociales de chaque peuple ;

3. que la démocratie, cadre politique de l'Etat de droit et de la protection des droits de l'Homme, est le régime qui favorise le mieux la stabilité à long terme et la sécurité juridique ; par le climat de liberté qu'elle suscite, la démocratie crée aussi les conditions d'une mobilisation librement acceptée par la population pour le développement ; la démocratie et le développement sont indissociables : ce sont là les facteurs d'une paix durable ;

4. que la démocratie, pour les citoyens – y compris, parmi eux, les plus pauvres et les plus défavorisés – se juge, avant tout, à l'aune du respect scrupuleux et de la pleine jouissance de tous leurs droits, civils et politiques, économiques, sociaux et culturels, assortis de mécanismes de garanties. Il s'agit là de conditions essentielles à leur adhésion aux institutions et à leur motivation à devenir des acteurs à part entière de la vie politique et sociale ;

5. que, pour préserver la démocratie, la Francophonie condamne les coups d'Etat et toute autre prise de pouvoir par la violence, les armes ou quelque autre moyen illégal ;

6. que, pour consolider la démocratie, l'action de la Francophonie doit reposer sur une coopération internationale qui s'inspire des pratiques et des expériences positives de chaque Etat et gouvernement membre ;

7. que les principes démocratiques, dans toutes leurs dimensions, politique, économique, sociale, culturelle et juridique, doivent également imprégner les relations internationales ;

4 – Prenons les engagements suivants :

A. Pour la consolidation de l'Etat de droit

1. Renforcer les capacités des institutions de l'Etat de droit, classiques ou nouvelles, et œuvrer en vue de les faire bénéficier de toute l'indépendance nécessaire à l'exercice impartial de leur mission ;

2. Encourager le renouveau de l'institution parlementaire, en facilitant matériellement le travail des élus, en veillant au respect de leurs immunités et en favorisant leur formation ;

3. Assurer l'indépendance de la magistrature, la liberté du Barreau et la promotion d'une justice efficace et accessible, garante de l'Etat de droit, conformément à la Déclaration et au Plan d'action quinquennal du Caire adoptés par la III^{ème} Conférence des Ministres francophones de la justice ;

4. Mettre en œuvre le principe de transparence comme règle de fonctionnement des institutions ;

5. Généraliser et accroître la portée du contrôle, par des instances impartiales, sur tous les organes et institutions, ainsi que sur tous les établissements, publics ou privés, maniant des fonds publics ;

6. Soutenir l'action des institutions mises en place dans le cadre de l'intégration et de la coopération régionales, de manière à faire émerger, à ce niveau, une conscience citoyenne tournée vers le développement, le progrès et la solidarité ;

B. Pour la tenue d'élections libres, fiables et transparentes

7. S'attacher au renforcement des capacités nationales de l'ensemble des acteurs et des structures impliqués dans le processus électoral, en mettant l'accent sur l'établissement d'un état civil et de listes électorales fiables ;

8. S'assurer que l'organisation des élections, depuis les opérations préparatoires et la campagne électorale jusqu'au dépouillement des votes et à la proclamation des résultats, y inclus, le cas échéant, le contentieux, s'effectue dans une transparence totale et relève de la compétence d'organes crédibles dont l'indépendance est reconnue par tous ;

9. Garantir la pleine participation des citoyens au scrutin, ainsi que le traitement égal des candidats tout au long des opérations électorales ;

10. Impliquer l'ensemble des partis politiques légalement constitués, tant de la majorité que de l'opposition, à toutes les étapes du processus électoral, dans le respect des principes démocratiques consacrés par les textes fondamentaux et les institutions, et leur permettre de bénéficier de financements du budget de l'Etat ;

11. Prendre les mesures nécessaires pour s'orienter vers un financement national, sur fonds public, des élections ;

12. Se soumettre aux résultats d'élections libres, fiables et transparentes ;

C. Pour une vie politique apaisée

13. Faire en sorte que les textes fondamentaux régissant la vie démocratique résultent d'un large consensus national, tout en étant conformes aux normes internationales, et soient l'objet d'une adaptation et d'une évaluation régulières ;

14. Faire participer tous les partis politiques, tant de l'opposition que de la majorité, à la vie politique nationale, régionale et locale, conformément à la légalité, de manière à régler pacifiquement les conflits d'intérêts ;

15. Favoriser la participation des citoyens à la vie publique en progressant dans la mise en place d'une démocratie locale, condition essentielle de l'approfondissement de la démocratie ;

16. Prévenir, et le cas échéant régler de manière pacifique, les contentieux et les tensions entre groupes politiques et sociaux, en recherchant tout mécanisme et dispositif appropriés, comme l'aménagement d'un statut pour les anciens hauts dirigeants, sans préjudice de leur responsabilité pénale selon les normes nationales et internationales ;

17. Reconnaître la place et faciliter l'implication constante de la société civile, y compris les ONG, les médias, les autorités morales traditionnelles, pour leur permettre d'exercer, dans l'intérêt collectif, leur rôle d'acteurs d'une vie politique équilibrée ;

18. Veiller au respect effectif de la liberté de la presse et assurer l'accès équitable des différentes forces politiques aux médias publics et privés, écrits et audiovisuels, selon un mode de régulation conforme aux principes démocratiques ;

D. Pour la promotion d'une culture démocratique intériorisée et le plein respect des droits de l'Homme

19. Développer l'esprit de tolérance et promouvoir la culture démocratique dans toutes ses dimensions, afin de sensibiliser, par l'éducation et la formation, les responsables publics, l'ensemble des acteurs de la vie politique et tous les citoyens aux exigences éthiques de la démocratie et des droits de l'Homme ;

20. Favoriser, à cet effet, l'émergence de nouveaux partenariats entre initiatives publiques et privées, mobilisant tous les acteurs engagés pour la démocratie et les droits de l'Homme ;

21. Ratifier les principaux instruments internationaux et régionaux relatifs aux droits de l'Homme, honorer et parfaire les engagements ainsi contractés, s'assurer de leur pleine mise en œuvre et former tous ceux qui sont chargés de leur application effective ;

22. Adopter en particulier, afin de lutter contre l'impunité, toutes les mesures permettant de poursuivre et sanctionner les auteurs de violations graves des droits de l'Homme, telles que prévues par plusieurs instruments juridiques internationaux et régionaux, dont le Statut de Rome portant création d'une Cour Pénale Internationale ; appeler à sa ratification rapide par le plus grand nombre.

23. Créer, généraliser et renforcer les institutions nationales, consultatives ou non, de promotion des droits de l'Homme et soutenir la création dans les administrations nationales de structures consacrées aux droits de l'Homme, ainsi que l'action des défenseurs des droits de l'Homme ;

24. Prendre les mesures appropriées afin d'accorder le bénéfice aux membres des groupes minoritaires, qu'ils soient ethniques, philosophiques, religieux ou linguistiques, de la liberté de pratiquer ou non une religion, du droit de parler leur langue et d'avoir une vie culturelle propre ;

25. Veiller au respect de la dignité des personnes immigrées et à l'application des dispositions pertinentes contenues dans les instruments internationaux les concernant ;

A ces fins, et dans un souci de partenariat renoué, nous entendons :

- intensifier la coopération entre l'OIF et les organisations internationales et régionales, développer la concertation en vue de la démocratisation des relations internationales, et soutenir, dans ce cadre, les initiatives qui visent à promouvoir la démocratie ;

- Renforcer le mécanisme de concertation et de dialogue permanents avec les ONG reconnues par la Francophonie, particulièrement avec celles qui poursuivent les mêmes objectifs dans les domaines de la démocratie et des droits de l'Homme ;

5 – Décidons de recommander la mise en œuvre des procédures ci-après pour le suivi des pratiques de la démocratie, des droits et des libertés dans l'espace francophone :

1. Le Secrétaire général se tient informé en permanence de la situation de la démocratie, des droits et des libertés dans l'espace francophone, en s'appuyant notamment sur la Délégation aux droits de l'Homme et à la démocratie, chargée de l'observation du respect de la démocratie et des droits de l'Homme dans les pays membres de la Francophonie ;

Une évaluation permanente des pratiques de la démocratie, des droits et des libertés dans l'espace francophone sera conduite, à des fins de prévention, dans le cadre de l'organisation internationale de la Francophonie, sur la base des principes constitutifs énoncés précédemment. Cette évaluation doit permettre :

- de définir les mesures les plus appropriées en matière d'appui à l'enracinement de la démocratie, des droits et des libertés,
- d'apporter aux Etats et gouvernements qui le souhaitent l'assistance nécessaire en ces domaines,
- de contribuer à la mise en place d'un système d'alerte précoce ;

2. Face à une crise de la démocratie ou en cas de violations graves des droits de l'Homme, les instances de la Francophonie se saisissent, conformément aux dispositions de la Charte, de la question afin de prendre toute initiative destinée à prévenir leur aggravation et à contribuer à un règlement. A cet effet, le Secrétaire général propose des mesures spécifiques :

- il peut procéder à l'envoi d'un facilitateur susceptible de contribuer à la recherche de solutions consensuelles. L'acceptation préalable du processus de facilitation par les autorités du pays concerné constitue une condition du succès de toute action. Le facilitateur est choisi par le Secrétaire général après consultation du Président de la Conférence ministérielle, en accord avec l'ensemble des protagonistes. La facilitation s'effectue en liaison étroite avec le CPF ;
- il peut décider, dans le cas de procès suscitant la préoccupation de la communauté francophone, de l'envoi, en accord avec le CPF, d'observateurs judiciaires dans un pays en accord avec celui-ci ;

3. En cas de rupture de la démocratie ou de violations massives des droits de l'Homme, les actions suivantes sont mises en œuvre :

Le Secrétaire général saisit immédiatement le Président de la Conférence ministérielle de la Francophonie à des fins de consultation ;

La question fait l'objet d'une inscription immédiate et automatique à l'ordre du jour du CPF, qui peut être convoqué d'urgence en session extraordinaire, et, le cas échéant :

- confirme la rupture de la démocratie ou l'existence de violations massives des droits de l'Homme,
- les condamne publiquement,
- exige le rétablissement de l'ordre constitutionnel ou l'arrêt immédiat de ces violations ;

Le CPF signifie sa décision aux parties concernées ;

Le Secrétaire général se met en rapport avec les autorités de fait. Il peut envoyer sur place une mission d'information et de contact. Le rapport établi dans les plus brefs délais par cette mission est communiqué aux autorités nationales pour commentaires. Le rapport de la mission, ainsi que les commentaires des autorités nationales, sont soumis au CPF, pour toute suite jugée pertinente.

Le CPF peut prendre certaines des mesures suivantes :

- refus de soutenir les candidatures présentées par le pays concerné, à des postes électifs au sein d'organisations internationales,
- refus de la tenue de manifestations ou conférences de la Francophonie dans le pays concerné,
- recommandations en matière d'octroi de visas aux autorités de fait du pays concerné et réduction des contacts intergouvernementaux,
- suspension de la participation des représentants du pays concerné aux réunions des instances,
- suspension de la coopération multilatérale francophone, à l'exception des programmes qui bénéficient directement aux populations civiles et de ceux qui peuvent concourir au rétablissement de la démocratie,

- proposition de suspension du pays concerné de la Francophonie. En cas de coup d'Etat militaire contre un régime issu d'élections démocratiques, la suspension est décidée ;

Lorsque des dispositions sont prises en vue de restaurer l'ordre constitutionnel ou de faire cesser les violations massives des droits de l'Homme, le CPF se prononce sur le processus de retour au fonctionnement régulier des institutions, assorti de garanties pour le respect des droits de l'Homme et des libertés fondamentales. Il détermine les mesures d'accompagnement de ce processus par la Francophonie en partenariat avec d'autres organisations internationales et régionales ;

Si besoin est, le CPF saisit la Conférence ministérielle de la Francophonie par le canal de son Président ;

La question de la rupture de la démocratie ou des violations massives des droits de l'Homme dans un pays et des mesures prises, reste inscrite à l'ordre du jour du CPF aussi longtemps que subsistent cette rupture ou ces violations².

*
* *

Nous, Ministres et chefs de délégation des Etats et gouvernements des pays ayant le français en partage,

Adoptons la présente Déclaration ;

Demandons au Secrétaire général de l'Organisation internationale de la Francophonie d'en assurer la mise en œuvre ;

Transmettons, à l'intention des chefs d'Etat et de gouvernement, en vue de leur IX^{ième} Sommet à Beyrouth, le projet de Programme d'action ci-joint en annexe.

Bamako, le 3 novembre 2000

Aperçu des publications récentes de L'Organisation internationale de la Francophonie
--

**Rapports des missions d'observation et d'information de la
Francophonie**

Rapport de la mission d'observation de la Francophonie des élections présidentielles au Sénégal, les 27 février et 19 mars 2000

Rapport de la mission d'observation de la Francophonie des élections présidentielles et législatives en Guinée Bissau, les 24 novembre et 16 janvier 2000

Rapport de la mission d'observation de la Francophonie des élections législatives au Niger, les 17 octobre et 24 novembre 1999

Rapport de la mission d'observation de la Francophonie des élections présidentielles en République Centrafricaine, le 19 septembre 1999

Actes

Actes de la Conférence régionale préparatoire à la IV^e Conférence internationale sur les démocraties nouvelles ou rétablies « Bilan des Conférences nationales et autres processus de transition démocratique en Afrique », Cotonou (Bénin), 19-23 février 2000, novembre 2000, 516 p.

Parlements et Francophonie, n°110 (XXVI^e Session ordinaire, Yaoundé, 6 au 8 juillet 2000), Assemblée parlementaire de la Francophonie, décembre 2000, 448 p.

Actes du symposium « Coopérer pour la paix : le rôle des organisations régionales », Genève (Suisse), 27-28 octobre 1999, octobre 2000, 228 p.

Actes du séminaire conjoint Francophonie Commonwealth « Démocratie et sociétés plurielles », Yaoundé (Cameroun), 24-26 janvier 2000, novembre 2000, 200p.

Parlements et Francophonie, n° 109 (XXV^e Session ordinaire, Ottawa, 6 au 8 juillet 1999), Assemblée parlementaire de la Francophonie, juillet 2000, tome 1 (130 p.) et tome 2 (247 p.)

Actes du colloque « L'OHADA et les perspectives de l'arbitrage en Afrique », Yaoundé (Cameroun), 13-14 décembre 1999, édition Bruyant, juin 2000, 306 p.

Compte rendu du colloque « Le maire, chef d'entreprise », Liège (Belgique), 13-14 mars 2000, Association internationale des maires francophones, juin 2000, 269 p.

Compte rendu de l'Assemblée générale de l'AIMF « La jeunesse et la cité », Québec (Canada), 2-3 septembre 2000, Association internationale des maires francophones, mai 2000, 194 p.

Rapport d'activité 1999 de l'AIMF (Bureau du 13 mars 2000), Association internationale des maires francophones, mai 2000, 76 p.

Actes du séminaire « Aspects du contentieux électoral en Afrique » Cotonou (Bénin), 11-12 novembre 1998, Agence intergouvernementale de la Francophonie, novembre 1999, 409 p.

Actes du séminaire « la médiation et l'Etat de droit », Sofia (Bulgarie), 29 septembre – 2 octobre 1998, Agence intergouvernementale de la Francophonie, novembre 1999, 317 p.

Ouvrages

Audrerie Dominique, *Protection du patrimoine culturel dans les pays francophones*, Estem et Agence universitaire de la Francophonie, octobre 2000, 112 p.

Dumont Pierre et Santo domingo Christine, *Coexistence des langues dans l'espace francophone*, Agence universitaire de la Francophonie, août 2000, 112 p.

Abou Sélim et Haddad Katia, *Universalisation et différenciation des modèles culturels*, Université Saint-Joseph et Agence universitaire de la Francophonie, juillet 2000, 364 p.

Lelart Michel, *Finance informelle et financement du développement*, fiches du monde arabe et Agence universitaire de la Francophonie, février 2000, 250 p.

Morin Jacques Yvan, *Liberté et droits fondamentaux*, Bruylant et Agence universitaire de la Francophonie, octobre 1999, 726 p.

STATUTS
DE L'ASSOCIATION DES OMBUDSMANS
ET MEDiateURS AFRICAINS
A.O.M.A
JUILLET 2003

PREAMBULE

Conformément aux recommandations et résolutions de la 7^e Conférence Régionale des Ombudsmans tenue à Victoria aux Seychelles le 26 juillet 2001 et de la 4^e réunion du Conseil d'Administration du Centre des Ombudsmans Africains tenue à Victoria, aux Seychelles en juillet 2001 pour la création de l'Association des Ombudsmans Africains.

Reconnaissant la nécessité de créer, développer et promouvoir l'institution des Ombudsmans sur le continent africain.

Reconnaissant l'importance de la coopération entre Ombudsmans Africains et entre les institutions des Ombudsmans Africains et les autres institutions d'Ombudsmans dans toutes les parties du monde.

Reconnaissant le rôle important joué par le Centre des Ombudsmans Africains à Dar Es Salam en Tanzanie, depuis sa création en 1998, dans le développement du concept de l'Ombudsman en Afrique.

Reconnaissant en outre le travail fait par le Conseil d'Administration conformément à la résolution de créer une Association.

La 8^e Conférence Régionale des Ombudsmans Africains tenue à Ouagadougou désignée comme Assemblée constitutive, prend la résolution officielle de créer l'Association des Ombudsmans Africains et adopte donc les résultats y afférents.

Article 1 : La création et dénomination

Il est créé une Association des Ombudsmans et Médiateurs Africains.
Son sigle est A.O.M.A.

Article 2 : La Personnalité Juridique

L'Association est une entité juridique propre à durée illimitée, pouvant acquérir et disposer des biens mobiliers et immobiliers et capables d'intenter toute procédure judiciaire en son propre nom.

Article 3 : La Localisation du bureau administratif

Le bureau administratif de l'Association est fixé en Afrique du Sud et pourrait être déplacé dans tout autre endroit qui serait désigné par le Comité Exécutif, sur approbation de l'Assemblée Générale.

Article 4 : Les objectifs

Les objectifs de l'Association sont :

- a) Encourager le développement et la promotion d'institutions d'Ombudsmans et Médiateurs en Afrique,
- b) Promouvoir l'entraide, la coopération et les activités communes, grâce aux échanges d'information entre institutions de médiation, la formation et le recyclage des médiateurs et leurs collaborateurs.
- c) Promouvoir la bonne gouvernance, notamment, le respect des droits humains, la transparence et l'équité de l'acte administratif,
- d) Soutenir et promouvoir l'autonomie et l'indépendance des institutions de Médiation,
- e) Encourager l'adhésion et renforcer les liens avec d'autres institutions, instituts, associations qui s'intéressent au progrès de médiation et des droits humains,
- f) Identifier et entreprendre tout autre activité pertinente jugée appropriée par les membres.

Article 5 : La Personnalité Juridique

(1) Catégories des membres

L'Association comprend trois catégories des membres :

les membres ordinaires, les membres associés et les membres honoraires

a) Membres ordinaires :

A la qualité de membre ordinaire toute Institution de Médiation établie en Vertu de la constitution nationale ou créée par un acte de loi.

b) Membres associés :

Peut se joindre à l'Association tout individu, Institutions, personnes appartenant à des corporations ou organisations qui s'intéressent à la promotion et à l'encouragement des activités de l'Association.

c) Les membres honoraires :

Le Conseil Exécutif peut décerner le titre de membre honoraire à une personne reconnue pour sa contribution exceptionnelle aux activités de l'Ombudsman ou du Médiateur en Afrique.

(2) Adhésion :

- a) La demande d'adhésion se fait par écrit au Secrétaire Exécutif qui approuve les candidatures conformément aux critères établis par le Comité Exécutif.
- b) Le Secrétaire Exécutif fait connaître ses recommandations à propos de la décision relative à la candidature. En cas de contestation, le Comité Exécutif se prononce sur la candidature ou l'admission. Le requérant insatisfait de la décision du Comité Exécutif peut faire appel auprès de l'Assemblée Générale.

(3) Droits d'adhésion :

- a) Les droits d'adhésion et les cotisations annuelles sont fixés par le Comité Exécutif après approbation de l'Assemblée Générale de l'Association.
- b) Tout membre ordinaire, dont les cotisations annuelles restent impayées au moment de la tenue de l'Assemblée Générale ne pourra pas exercer son droit de vote.

(4) Perte de la qualité de membre :

L'adhésion à l'Association peut cesser les cas suivants :

- a) Le membre se désiste volontairement par voie de notification écrite transmise au secrétaire Exécutif.
- b) Le membre dont la conduite est prouvée incompatible avec les objectifs de l'Association ou dont la conduite discrédite l'Association, se voit invité par le Comité Exécutif à démissionner.
- c) Le membre qui ne paie pas les cotisations dans les délais impartis après avoir été, dûment, informé des impayés.

En dehors du désistement volontaire tel que prévu par l'alinéa (a) ci-dessus, il est offert au membre déchu l'opportunité de se faire entendre par le Comité Exécutif et de recourir en appel auprès de l'Assemblée Générale pour s'opposer à la décision du Comité Exécutif.

Article 6 : Les Structures de l'Association

L'Association se compose des structures suivantes :

- a) L'Assemblée Générale est l'instance suprême de prise de décision de l'Association.

- b) Le Comité Exécutif est l'instance d'administration et de gestion de l'Association. Il gère, contrôle et dirige les affaires et les propriétés de l'Association.
- c) Le Secrétariat assure les tâches de Secrétariat du comité exécutif et de l'Association.
- d) Les structures sous régionales devront coordonner les activités de l'Association.
- e) Le Centre Africain de l'Ombudsman est chargé de la formation, de la documentation, de l'information pour le compte des Ombudsmans et Médiateurs Africains.

Article 7 : L'Assemblée générale :

- 1) L'Assemblée Générale est constituée par tous les membres de l'Association. Elle est convoquée par le Président.
- 2) La tâche essentielle de l'Assemblée Générale comprend entre autres :
 - a) L'approbation des grandes lignes de la politique de l'Association, ses Projets et ses programmes pour leur mise en œuvre par le Comité Exécutif.
 - b) L'examen du rapport effectué par le Président et le Secrétaire Exécutif.
 - c) L'examen de la situation financière, y compris le rapport des auditeurs.
 - d) L'amendement du statut,
 - e) L'élection des membres du Comité Exécutif
 - f) L'évaluation du progrès et du développement de l'Association
 - g) Toute autre tâche

Article 8 : Le Comité Exécutif :

- (1) Composition
 - a) Le comité Exécutif est composé du :
 - 1 Président
 - 2 Vice-présidents
 - 1 Secrétaire Exécutif
 - 1 Membre élu de chaque sous région tel que prévu par l'article 9 de ce statut.
 - b) Sont aussi membres du Comité Exécutif, les membres non votants suivants :
 - Les Directeurs régionaux du Conseil d'Administration de l'Institut International de l'Ombudsman.
 - Le Président sortant, s'il n'est pas élu membre du Comité Exécutif. Il pourrait occuper le poste d'ancien président durant

deux années ou pour une période moindre dès que son successeur aura été élu.

- c) Le Comité Exécutif peut faire participer d'autres membres, s'il le juge nécessaire, sans qu'il leur soit concédé le droit de vote.

(2) Attributions :

- (1) Le Comité Exécutif est responsable devant l'Assemblée Générale. Il est chargé de :
 - a) La gestion générale des activités de l'Association,
 - b) La gestion financière ;
 - c) L'organisation des agendas, échéances et tenue des rencontres et des conférences régionales ;
 - d) La préparation du rapport du développement de toutes les activités de l'Assemblée Générale ;
 - e) Du recrutement et de la discipline des employés
 - f) De la mise en œuvre des mesures et actions jugées appropriées aux intérêts de l'Association ;
 - g) De constituer toute commission jugée nécessaire pour mener des investigations et rédiger des rapports sur un quelconque objet, laquelle commission aura plein pouvoir d'action, sur la base des termes de référence, préalablement définis ;
 - h) De proposer le projet de budget à soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale ;
 - i) De soumettre des rapports de développement à l'Assemblée Générale, particulièrement, le rapport du Président, le rapport du Secrétaire Exécutif et les conclusions annuelles de l'Audit Financier ;
 - j) De concevoir et proposer des textes d'application en vue de les faire ratifier par la majorité des membres de l'Assemblée Générale ;
 - k) De l'exécution et de la mise en œuvre des résolutions et recommandations de l'Assemblée Générale ;
 - l) De déléguer certains des pouvoirs à un membre ou aux membres du Comité Exécutif ou au Secrétariat ou à quelques autres membres de l'Association, ou à toute autre personne, jusqu'à la limite et de telle façon que le Comité Exécutif puisse de temps à autre délimiter et décider la responsabilité finale d'une telle délégation ;
 - m) D'entreprendre toute action légale nécessaire à l'accomplissement des buts et objectifs de l'Association.

3) Mandats des membres du Comité Exécutif :

Les membres sont élus pour un mandat de quatre ans renouvelable une seule fois.

8.4. Vacances des postes :

a) Un poste au Comité Exécutif devient vacant si :

- i) Un membre se désiste par voie de requête écrite au Président ;
- ii) Un membre chargé d'une fonction est invité à la démission par 2/3 des membres du Comité Exécutif. Le coordinateur régional peut être invité à la démission par décision d'au moins 2/3 des membres présents à l'Assemblée Générale. L'invitation à la démission doit se fonder sur le fait que le membre a failli à sa mission, qu'il n'a pas accompli honnêtement ou adéquatement ses obligations, ou qu'il a fait montre d'un absentéisme soutenu durant les rencontres du Comité Exécutif ;

iii) Le décès d'un membre

b) La vacance de tout poste peut être comblée par le Comité Exécutif parmi ses membres par vote majoritaire. Au cas où le membre représente une sous région la vacance est comblée par un autre membre de la sous région pour le restant du mandat.

Article 9 : Le Bureau de l'Association :

Les membres du bureau de l'Association sont :

- a) Le président, les Vice-présidents et le Secrétaire Exécutif ;
- b) Le Président dirige toutes les réunions de l'Association il est chargé de la supervision et agit en tant que porte parole ;
- c) Les Vice-présidents : en l'absence du Président, le 1^{er} Vice-président exerce les pouvoirs et assure les obligations échues au Président, ainsi que toute autre obligation lui étant confiée par le Comité Exécutif ;

En absence du Président et du 1^{er} Vice-président, le 2^e Vice-président assurera la présidence ;

d) Le secrétaire Exécutif : est responsable de la gestion financière et administrative de l'Association y compris ;

- i) La gestion du Secrétariat de l'Association ;
- ii) La mise en œuvre des décisions et instructions émanant du Comité Exécutif ;

(2) La coordination des activités de l'Association ;

(3) La soumission au Comité Exécutif du rapport annuel des activités de l'Association y compris le rapport d'activité du Secrétaire Exécutif et soumet un rapport à l'occasion de l'Assemblée Générale ;

(4) Le maintien d'un registre des adhésions des membres de l'Association ;

(5) L'organisation des réunions de l'Association (notifications de toutes les rencontres et activités de l'Association, rédaction des procès-verbaux de toutes réunions, suivi et mise à jour des procès-verbaux de toutes les activités) ;

- (6) Il supervise toutes les fonctions propres au bureau du Secrétariat Exécutif et toute autre obligation que pourrait lui confier de temps à autre le Comité Exécutif ou le Président.

Article 10 : Le Secrétariat :

- a) Le Secrétariat supervise la gestion quotidienne des affaires administratives de l'Association ;
- b) Le Comité Exécutif peut recruter tout autre membre au profit du Secrétariat selon les besoins ressentis

Article 11 : Les sous régions de l'Association

(1) Les sous régions sont :

- a) L'Afrique du Nord
 - b) L'Afrique de l'Ouest
 - a) L'Afrique de l'Est
 - b) L'Afrique Australe
 - c) L'Afrique Centrale
 - d) L'Océan Indien
- et toute autre sous région pouvant être ultérieurement créée.

(7) attributions de la sous région

- a) promouvoir les buts de l'Association
- b) assurer la décentralisation des activités de l'Association au sein de la sous région.

(8) Le membre représentant la sous région au Comité Exécutif est élu par la sous région et exerce en tant que coordinateur régional de toutes les activités. Il soumet un rapport de toutes ses activités au Comité Exécutif. Le coordinateur régional est tenu d'informer semestriellement le Secrétaire Exécutif de la progression des programmes et activités de la sous région.

(9) Les sous régions opèrent selon le statut et les textes d'application

Article 12 : Le Centre Africain de l'Ombudsman

Il est établi un Centre Africain de l'Ombudsman dont les objectifs sont, entre autres :

- a) La promotion des études relatives aux activités, obligations et problèmes des institutions de Médiateurs africains ;

- b) L'organisation de sessions de formation, de séminaires et de stages sur des questions spécifiques liées aux activités du Médiateur ;
- c) La création de comités permanents chargés de la recherche et de la documentation sur des problèmes spécifiques liés à l'institution du Médiateur, aux droits humains et à l'administration publique en général ;
- d) La publication de documents ponctuels, de revues pour la promotion des activités du Médiateur ;
- e) La distribution et les échanges de documents ;
- f) L'élaboration de catalogue, le stockage et la dissémination d'informations pertinentes concernant l'institution du Médiateur dont des livres, des périodiques, des rapports, des affaires judiciaires, des discours, des réactions de la presse, des rapports annuels etc.

Article 13 : Les Réunions

(1) L'Assemblée Générale :

- a) Les membres de l'Association se réunissent en Assemblée Générale une fois tous les deux ans ;
- b) Le Comité Exécutif peut à tout moment inviter les membres à une rencontre extraordinaire sur sa propre initiative ou à la demande d'au moins 25% des membres votants ;
- c) Pour la réunion de l'Assemblée Générale le quorum est atteint par la présence de la majorité des membres votants ;
- d) Tous les membres ayant payé les frais d'adhésion ont le droit de vote.

(2) Les réunions ordinaires du Comité Exécutif se tiennent une fois par an entre les réunions de l'Assemblée Générale.

- a) Les réunions extraordinaires peuvent se tenir à la demande d'1/4 des membres votants du Comité Exécutif ;
- b) Le quorum des rencontres du Comité Exécutif est atteint par la présence de six de ses membres ;
- c) Les décisions peuvent être prises à la majorité ou par consensus. En cas d'égalité des voix, celle du Président peut compter double ;
- d) Un registre de présence et les minutes des procès-verbaux doivent être tenus pour toutes les rencontres du Comité Exécutif et le Président est appelé à signer les minutes approuvées ;

- e) Les décisions sont prises par consensus et lorsque celui-ci n'est pas atteint, il sera procédé au voté de la motion qui devrait être appuyée par une majorité simple des membres présents et votants.
- (3) toute décision émanant de l'Assemblée Générale doit être prise sous forme de résolution par la majorité des membres présents et votants ou par ceux bénéficiant du pouvoir de voter, selon les exigences des quorums.

Article 14 : La gestion des ressources financières

- (1) Le secrétaire Exécutif est responsable de la gestion financière de l'Association
- (2) Le Secrétaire Exécutif doit tenir ses propres registres financiers qui reflètent :
 - a) Les revenus et dépenses détaillés de l'Association
 - b) Les passifs de l'Association
 - c) Le paiement des cotisations des membres
- (3) un audit externe désigné par le Comité Exécutif contrôle la gestion des ressources de l'Association.
- (4) L'exercice budgétaire commence le 1^{er} janvier et est clos le 31 décembre de l'année en cours.
- (5) Le Secrétaire Exécutif est responsable de la collecte des droits d'adhésion des membres.
- (6) Le Secrétaire Exécutif est responsable des droits d'adhésion des membres.
- (7) Pour réaliser ses activités, l'A.O.M.A est autorisée à recourir aux ressources suivantes :
 - Les cotisations des membres dont le montant est fixé par le Comité Exécutif après approbation de l'Assemblée Générale ;
 - Les subventions, dons, legs et diverses contributions en valeur monétaire, en biens, services ou toute autre facilité ;
 - Les biens, valeurs et intérêts qui d'une manière ou d'une autre, sont admis par l'Association ou lui appartenant à l'intérieur des limites établies par la loi qui abrite le siège.

Article 15 : (1) L'amendement du Statut

Le Statut peut être amendé par l'Assemblée Générale sur proposition du Comité Exécutif ou à la demande de la majorité des membres.

(2) Les amendements sont adoptés par les 2/3 des membres présents et votants à l'Assemblée Générale.

Article 16 : La Dissolution

(1) L'Association peut être dissoute par l'Assemblée Générale ou à l'occasion d'une réunion extraordinaire appelée à cet effet.

(2) Le vote des $\frac{3}{4}$ des membres votants éligibles présents à l'Assemblée Générale, ou à une rencontre spéciale tel que stipule par l'article 10 (1) (b) est nécessaire à l'effet de dissoudre l'Association

(3) En cas de dissolution, le patrimoine de l'Association sera liquidé suivant les dispositions de la loi du pays qui abrite le siège.

Article 17 : Les Textes d'application

(1) Le Comité Exécutif adoptera un règlement intérieur qui fixera le détail de l'organisation et des modalités de fonctionnement de l'Association.

(2) Les textes d'application doivent être approuvés par la prochaine Assemblée Générale pour rester en vigueur.

Article 18 : Des dispositions transitoires

1. Les statuts provisoires ont été adoptés par le Conseil d'Administration érigé en Comité Exécutif intérimaire lors de la réunion tenue à Windhøk le 14 novembre 2002, sous réserve de sa ratification par l'Assemblée Générale de la Conférence Régionale des Ombudsmans/Médiateurs Africains.

2. Toutes les actions réalisées ou menées conformément aux dispositions des statuts provisoires seront considérées comme accomplies ou réalisées conformément aux termes des présents statuts.

Article 19 : Les présents statuts ont été adoptés par l'Assemblée Générale de l'Association en 2 langues (le français et l'anglais) faisant foi.

INSTITUT INTERNATIONAL DE L'OMBUDSMAN
REGLEMENTS GENERAUX

**Règlements Généraux
de l'Institut International de l'Ombudsman**

1.	DESIGNATION
2.	SIEGE SOCIAL
3.	SCEAU DE LA SOCIETE
4.	LANGUES OFFICIELLES
5.	OBJECTIFS ET PRINCIPES
6.	ADHESION
	a) Catégories de membres
	b) Membre institutionnel
	c) Membre institutionnel par pouvoir discrétionnaire du conseil d'administration ...
	d) Membre associé
	e) Membre individuel
	f) Membre honoraire à vie
	g) Membre bibliothèque
	h) Procédures régissant les demandes d'adhésion ou la classification d'une adhésion
	i) Droit fondamentaux et obligations des membres
	j) Cotisation de membre
	k) Perte et statut de membre
7.	CONSEIL D'ADMINISTRATION
8.	POUVOIRS ET FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
9.	ADMINISTRATEURS HONORAIRES
10.	COMITE EXECUTIF
11.	ASSEMBLEES DES MEMBRES INSTITUTIONNELS, DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, DU COMITE EXECUTIF ET DU COMITE D'ADHESION
12.	AVIS DE CONVOCATION
13.	PRISE DE DECISION LORS D'ASSEMBLEES
14.	PRISE DE DECISION HORS DES REUNIONS
15.	PROMULGATION, ABROGATION OU MODIFICATION DES REGLEMENTS GENERAUX
16.	AUTRES COMITES
17.	DIRIGEANTS DE L'INSTITUT
18.	RESPONSABILITES DES DIRIGEANTS
	a) Le Président
	b) Le Vice-Président
	c) Le Secrétaire
19.	CONSTITUANTES ET DIRIGEANTS REGIONAUX
20.	AUTHENTIFICATION DES DOCUMENTS OFFICIELS ET AUTRES INSTRUMENTS
21.	DISSOLUTION
22.	COMPTE BANCAIRES DE L'INSTITUT
23.	VERIFICATEURS
24.	INDEMNISATION DES DIRECTEURS, DIRIGEANTS, EMPLOYES OU FIDUCIAIRES

INSTITUT INTERNATIONAL DE L'OMBUDSMAN

REGLEMENTS GENERAUX

1. DESIGNATION

La société est connue et désignée sous la raison sociale de l'Institut International de l'Ombudsman (l'Institut).

2. SIEGE SOCIAL

Le siège social de l'Institut est situé au Law Centre de l'Université d'Alberta, au coin de la 111^e rue et de la 88^e avenue, à Edmonton en Alberta. L'Institut pourra établir d'autres bureaux ou agences à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada lorsque le Conseil le jugera nécessaire.

3. SCEAU DE LA SOCIETE

Le format du sceau de la société doit être déterminé par le Conseil et doit comporter la raison sociale de l'Institut et l'année de son incorporation, ainsi que porter la mention « Incorporée – Canada ».

4. LANGUES OFFICIELLES

L'Anglais, le Français et l'Espagnol, ainsi que toute autre langue que le Conseil jugera utile à la poursuite des objectifs de l'institut et à la promotion des intérêts de ses membres, seront les langues officielles. Celles-ci seront intégrées progressivement par l'Institut à la pratique de ses activités, y compris ses opérations quotidiennes et ses publications.

5. OBJECTIFS ET PRINCIPES

Les objectifs de l'Institut sont les suivants :

- a) promouvoir le concept et l'établissement d'Ombudsmans et en favoriser le développement partout dans le monde ;
- b) promouvoir la participation régionale aux activités de l'institut et développer des constituantes régionales dans le but de décentraliser les activités de l'Institut ;
- c) développer et réaliser des programmes permettant l'échange d'informations et de connaissances entre les Ombudsmans partout dans le monde et encourager le perfectionnement professionnel des membres par le biais de la collaboration ;
- d) appuyer l'autonomie et l'indépendance des membres et encourager l'entente mutuelle et l'appui entre ces derniers ;

- e) développer et réaliser des programmes éducationnels pour les Ombudsmans, leurs employés et toute autre personne intéressée ;
- f) favoriser et soutenir la recherche et les études portant sur l'institution de l'Ombudsman ;
- g) recueillir, emmagasiner et transmettre des renseignements et des données relatives à l'Institut International de l'Ombudsman ;
- h) offrir des bourses d'étude, des bourses de recherche, des subventions et autres genres d'aide financière à des personnes partout dans le monde afin de favoriser le développement du concept de l'Ombudsman et d'encourager les études et la recherche portant sur l'institution de l'Ombudsman ;
- i) planifier, organiser et gérer les Conférences internationales des Ombudsmans ;
- j) conclure des ententes avec d'autres organismes internationaux qui oeuvrent dans les domaines connexes ou similaires lorsque de telles ententes ne compromettent pas les buts ou l'autonomie de l'Institut ; et
- k) entreprendre toute activité qui pourrait promouvoir les buts de l'institut.

Dans le but de poursuivre les objectifs mentionnés ci-dessus les membres de l'Institut reconnaissent et appuient les concepts et principes suivants :

- le respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales ;
- l'adhésion à la primauté de la loi ;
- une démocratie politique efficace ainsi qu'un gouvernement responsable et transparent ; et
- le droit à la justice pour tous.

6. ADHESION

a) Catégories de membres

L'Institut comprend cinq catégories de membres, soit : le membre institutionnel, le membre associé, le membre individuel, le membre honoraire à vie et le membre bibliothèque ;

b) Membre institutionnel

Une institution d'assistance publique, pour qu'elle porte le nom d'Ombudsman, de médiateur, de commissaire parlementaire, de défenseur du peuple, de commission des droits de l'homme, de commission d'évaluation des plaintes du public, d'inspecteur général du gouvernement, de protecteur du citoyen ou une désignation similaire, a le droit de devenir un membre institutionnel, pourvu qu'elle exerce pleinement les fonctions suivantes et réponde aux exigences suivantes :

- i) qu'elle ait été créée par un texte législatif, qu'elle soit ou non aussi stipulée dans la Constitution ;
- ii) que son rôle soit de protéger toute personne ou groupe de personnes contre la mauvaise administration, la violation des droits, l'injustice, l'abus, la corruption, ou toute injustice causée par une autorité publique ;
- iii) qu'elle ne reçoive aucune directive de toute autorité publique qui aurait pour effet de compromettre son indépendance et qu'elle exécute ses fonctions indépendamment de toute autorité publique sur laquelle elle exerce sa juridiction ;
- iv) qu'elle détienne les pouvoirs nécessaires pour enquêter sur les plaintes déposées par toute personne ou groupe de personnes relativement à un acte posé ou qu'on a omis de poser, ou toute décision prise, avis ou recommandation faite par toute autorité publique relevant de la compétence de ladite institution et qui résultent en actions du type décrit au sous paragraphe ii) ci-dessus ;
- v) qu'elle détienne le pouvoir de faire des recommandations afin de remédier ou de prévenir toute conduite décrite au sous paragraphe ii), et, le cas échéant, qu'elle propose des réformes législatives ou administratives pour un meilleur exercice des pouvoirs ;
- vi) qu'elle soit tenue responsable de ses actions en présentant un rapport public à la législature ou une autre autorité appropriée ;
- vii) que sa juridiction soit à l'échelle nationale, régionale ou locale ;
- viii) que sa juridiction s'étende aux autorités publiques en général ou soit limitée à une ou plusieurs autorités publiques, ou à un ou plusieurs secteurs publics ; et
- ix) que son titulaire ou ses titulaires soient nommés ou élus en fonction du texte législatif pertinent pour une période déterminée et puissent seulement être destitués pour cause par les autorités compétentes et légitimes.

c) Membre institutionnel par pouvoir discrétionnaire du Conseil d'administration

Une institution d'assistance publique qui exerce sa juridiction sur les autorités publiques, ainsi que les organismes privés ou qui relève de la juridiction d'un membre institutionnel aura le droit de devenir un membre institutionnel au gré du Conseil, pourvu que l'institution remplisse les exigences décrites au paragraphe **b)** en plus de toute modification nécessaire pour pouvoir exercer sa juridiction sur des organismes privés.

d) Membre associé

Une institution d'assistance publique qui n'a pas droit au statut de membre institutionnel selon les dispositions des paragraphes **b)** ou **c)** peut obtenir le statut de membre associé, pourvu qu'elle partage les intérêts de l'Institut en ce qui a trait aux objectifs et principes décrits à l'article 5 ou qu'elle exerce des fonctions similaires à celles évoquées au paragraphe **b)**.

e) Membre individuel

Un membre du personnel d'un membre associé ou institutionnel ou toute autre personne ou institution qui n'a pas droit au statut de membre institutionnel ou de membre associé peut devenir membre individuel, pourvu qu'il partage les intérêts de l'Institut en ce qui a trait aux objectifs et principes décrits à l'article 5 ou exerce des fonctions similaires à celles évoquées au paragraphe **b)**.

f) Membre honoraire à vie

Une personne qui a contribué de façon exceptionnelle à la poursuite des objectifs de l'Institut ou qui a rendu des services remarquables auprès de celui-ci peut être nommée membre honoraire à vie par le Conseil, pourvu qu'elle partage les intérêts de l'Institut en ce qui a trait aux objectifs et principes décrits à l'article 5.

g) Membre bibliothèque

Une bibliothèque intéressée à recevoir les publications de l'Institut et celles de ses membres institutionnels peut avoir droit au statut de membre bibliothèque.

h) Procédures régissant les démarches d'adhésion ou la classification d'une adhésion

- i) Les demandes d'adhésion ou de changement de catégorie d'un membre doivent être déposées auprès du secrétaire sous la forme prescrite par le Comité exécutif. Avant de prendre une décision relativement à une demande, le Secrétaire consultera le Vice-président régional de la région d'où provient la demande d'adhésion pour s'enquérir de son opinion.
- ii) Sous réserve des dispositions du sous paragraphe vi) qui suit, le Secrétaire donnera son approbation aux demandes d'adhésion conformes aux dispositions des paragraphes **b)**, **d)**, **e)** ou **g)** s'il y a lieu, mais peut de son gré soumettre une demande d'adhésion au Comité d'adhésion. Le Secrétaire informera le Conseil de toute décision qu'il prendra relativement à une demande d'adhésion, tel que prévu au présent sous paragraphe.

- iii) Lorsque le secrétaire rejette la demande d'adhésion ou refuse d'accorder la catégorie du demandeur et qu'il ne soumet pas ladite demande au Comité d'adhésion, le demandeur insatisfait de la décision peut s'en remettre audit Comité, à la suite de l'avis du Secrétaire. Le Comité examinera ces commentaires avant de rendre une décision finale. Le Comité tiendra aussi compte des dispositions du sous paragraphe vi) dans sa prise de décision. Advenant l'impossibilité du Comité d'arriver à une décision unanime, le Comité d'adhésion soumettra au Conseil la demande d'adhésion accompagnée de la recommandation du Secrétaire et ses commentaires écrits du demandeur concernant la décision rendue par le Secrétaire, le cas échéant. Le Conseil devra considérer les dispositions du sous paragraphe vi) dans sa prise de décision.
- iv) S'il y a un différend entre le Comité d'adhésion et le demandeur en ce qui a trait à l'adhésion ou à la catégorie de membre auquel le demandeur pourrait accéder, le Secrétaire devra soumettre la question par le biais d'une note au Conseil pour qu'une décision soit rendue et en remettre une copie au demandeur. Ce dernier peut apporter par écrit ses commentaires au Conseil avant que celui-ci ne rende sa décision. Le Conseil tiendra compte des dispositions du sous paragraphe vi) pour rendre sa décision.
- v) Le demandeur insatisfait peut en appeler de la décision auprès des membres institutionnels et peut commenter par écrit la décision du Conseil. Lors de leur prochaine assemblée ordinaire, les membres institutionnels devront prendre une décision finale relativement à l'adhésion ou la catégorie de membre en tenant compte les dispositions du sous paragraphe vi) et soumettre copie de la décision au demandeur.
- vi) Au cours du processus décisionnel relativement à une demande d'adhésion ou à une question de catégorisation, le Secrétaire, le Comité d'adhésion, le Conseil, ou les membres institutionnels doivent, lorsqu'ils doutent de la recevabilité de la demande d'adhésion ou de la catégorie exigée, exercer les dispositions de l'article 6 de manière libérale, inclusive, juste et large afin de privilégier l'adhésion ou la catégorie de membre souhaitée par le demandeur, pourvu qu'une telle action n'aille pas à l'encontre des critères de l'Institution de l'Ombudsman, décrits au paragraphe **b** ci-dessus.
- vii) Tout membre admis dans une catégorie avant le 2 novembre 2000 gardera le statut de cette catégorie de membre conféré avant cette date en dépit du fait que l'exercice du présent article modifierait la catégorie d'un membre ou résulterait en l'annulation de l'adhésion de tout membre, pourvu que ces dispositions n'empêchent pas un

membre de demander une modification de catégorie en accord avec le présent article.

- viii) Aux fins du présent paragraphe, le Comité d'adhésion sera formé des six Vice-présidents régionaux ou leurs mandataires. Tout mandataire nommé à de telles fins doit être directeur oeuvrant dans la même région que le Vice-président régional qui le désigne. Le Président peut, à son gré, exercer son droit d'être un membre ex officio du Comité.

i) Droits fondamentaux et obligations des membres

- i) Tout membre a le droit de participer à part entière aux activités organisées par l'institut au niveau international.
- ii) Nonobstant les dispositions du sous paragraphe précédent, un membre bibliothèque ne peut assister à une conférence ou à une réunion d'ordre international sous l'égide de l'Institut, à moins qu'il ne soit invité par l'hôte de ladite conférence ou réunion.
- iii) Seul un membre institutionnel a le droit de vote lors de toute assemblée de l'Institut tenue au niveau international.
- iv) Seul un membre de la région en cause a le droit de participer à part entière aux activités régionales sous l'égide de l'institut ou d'une constituante régionale.
- v) Nonobstant les dispositions du sous-paragraphe précédent, un membre bibliothèque régional ne peut pas assister à une conférence ou une assemblée tenue à l'échelle régionale, à moins qu'il ne soit invité par l'hôte de ladite conférence ou assemblée.
- vi) Seul un membre institutionnel de la région en cause a le droit de vote lors de toute assemblée régionale sous l'égide de l'Institut ou de la constituante régionale pertinente.
- vii) Dans le cas d'une institution formée de plusieurs titulaires, chacun d'entre eux peut participer aux activités tenues à l'échelle régionale ou internationale ; cependant un seul vote par institution est permis.
- viii) L'hôte d'une conférence ou d'une assemblée tenue à l'échelle régionale ou internationale déterminera tous les frais reliés à la participation d'un membre. Les frais varient selon la catégorie du membre et doivent être autorisés au préalable par le Conseil ou, le cas échéant, par la constituante régionale.
- ix) Tout membre a le droit de recevoir les publications de l'Institut.
- x) Tout membre qui se sent lésé dans l'exercice de ses droits peut se plaindre au Secrétaire qui soumettra la question au Comité exécutif.

Si le membre lésé n'est pas satisfait de la décision rendue par le Comité Exécutif, il peut en appeler de cette décision auprès du Conseil qui prendra une décision finale lors de sa prochaine assemblée ordinaire.

- xi) Chaque membre doit respecter les règlements généraux et la déontologie généralement admise qui régissent l'institution de l'Ombudsman et faire preuve d'impartialité. En outre, chaque membre exécute toute tâche découlant de son adhésion sans toutefois encourir de frais administratifs et d'honoraires déraisonnables.

j) Cotisation de membre

- i) Les membres devront payer et seront assujettis à des frais annuels tels qu'établis de temps à autre par les membres institutionnels lors d'une Conférence internationale de l'ombudsman à la suite de la recommandation du Conseil relativement au niveau des frais établis par le Conseil lors de la Conférence pour une catégorie de membres selon les dispositions du sous paragraphe 4 du paragraphe **b)** de l'article 8.
- ii) Conformément aux dispositions du paragraphe f) de l'article 10, les membres doivent payer les frais annuels de cotisation dans un délai raisonnable tel que déterminé par le Comité exécutif.
- iii) Tout membre institutionnel dont les frais annuels de cotisation sont arriérés avant le début de toute assemblée des membres n'aura pas de droit de vote lors de ladite assemblée.
- iv) Le Conseil se réserve le droit d'annuler toute adhésion d'un membre pour des raisons de non paiement de frais qui incombent au membre tel que prévu au présent paragraphe.
- v) Conformément aux dispositions du sous paragraphe 9 du paragraphe b) de l'article 8, le Conseil est en mesure de prendre les ententes nécessaires afin de faire respecter les dispositions du présent paragraphe.

k) Perte du statut de membre

Le statut de membre peut être retiré lorsque :

- i) le membre a fait part de son intention d'annuler son adhésion par un avis écrit au Secrétaire ;
- ii) le Conseil annule une adhésion à la suite du non paiement du membre de sa cotisation annuelle, conformément aux dispositions du sous paragraphe iv du paragraphe j) ;

- iii) le membre déroge aux critères spécifiques de sa catégorie de membres ; ou
- iv) le membre ne respecte pas les règlements du sous paragraphe xi) du paragraphe i) du présent article ou empêche, directement ou indirectement, un autre membre d'exercer ses droits selon les dispositions du paragraphe i).

A l'exception d'une adhésion annulée pour les raisons stipulées au sous paragraphe i) ci-dessus, la perte du statut de membre doit être justifiée et être décidée par le Conseil à la suite d'une recommandation du Comité Exécutif suivant l'analyse d'un rapport du Secrétaire Général. Le Comité Exécutif soumettra la question par le biais d'une note au Conseil et en remettra une copie au membre en cause. Ce dernier peut transmettre au Conseil un avis écrit qui commente la note avant que celui-ci ne rende sa décision finale.

A l'exception d'une adhésion annulée pour les raisons décrites aux sous paragraphes i) et ii), le membre en cause peut en appeler de la décision du Conseil. Le membre dépose auprès du Secrétaire un appel destiné aux membres institutionnels qui rendront une décision finale lors de leur prochaine assemblée ordinaire.

7. CONSEIL D'ADMINISTRATION

- a) L'actif et les affaires de l'Institut seront gérés par le Conseil d'administration (le Conseil).
- b) Le Conseil sera composé des personnes suivantes :
 1. un membre désigné conjointement par l'Université de l'Alberta et par la Faculté de Droit de l'université de l'Alberta, sise à Edmonton en Alberta ;
 2. un membre provenant du bureau de l'Ombudsman hôte de la prochaine Conférence internationale de l'Ombudsman ; et
 3. trois ou quatre membres élus issus de chaque région en fonction des éléments suivants :
 - un maximum de trois membres là où il y a moins de trente membres institutionnels ;
 - un maximum de quatre membres là où il y a plus de trente membres institutionnels.
 4. Les régions désignées sont les suivantes :
Afrique ;

Asie ;
Australie et Pacifique ;
Caraïbes et Amérique Latine ;
Europe ;
Amérique du Nord ;
ou toute autre région qui sera désignée de temps à autre par le Conseil.

- c) 1. La durée du mandat d'un administrateur ne doit pas excéder quatre ans ; que l'administrateur soit désigné, conformément aux dispositions du sous paragraphe 1 ou qu'il soit élu, conformément aux dispositions du sous paragraphe 3 du paragraphe b) figurant ci-dessus. Cependant, un même administrateur peut être désigné à nouveau ou réélu, s'il y a lieu, conformément aux résolutions adoptées par la région qui a élu ledit administrateur.
2. Tout poste vacant parmi les administrateurs représentant une région doit être comblé sans délai par un membre provenant de cette région, conformément aux règlements adoptés par ladite région.
3. Les personnes élues en vertu des sous paragraphes 1 ou 2 du paragraphe b) ci-dessus, doivent faire part, au Secrétaire, de leur consentement à occuper la fonction.
4. Les personnes élues en vertu du sous paragraphe 3 du paragraphe b) doivent être des membres institutionnels en règle. Dans le cas où un membre institutionnel serait formé de plusieurs titulaires, un seul des titulaires peut être élu.
5. Un administrateur peut être démis de son poste au Conseil pour un motif valable à la suite d'un vote des membres institutionnels de la région.
- d) Les administrateurs ne peuvent recevoir de salaire pour leurs services cependant, à la suite d'une résolution du Conseil, des dépenses avec pièces justificatives à l'appui encourues dans le but d'assister aux assemblées annuelles ou spéciales du Conseil peuvent être entièrement ou partiellement remboursées.

Si le Président, le Vice Président, le Trésorier ou tout Vice Président régional n'est pas en mesure de remplir ses fonctions en raison du budget limité de son bureau qui ne lui permet pas d'assumer les frais de voyage, d'hébergement, de nourriture ou toute autre dépense administrative reliée à l'accomplissement de ses obligations à titre de Président, Vice Président, Trésorier ou Vice Président régional, le Conseil peut allouer une somme raisonnable pour acquitter les frais encourus, le cas échéant.

- e) Un administrateur dont le mandat prend fin lors d'une assemblée annuelle ou spéciale continuera d'assumer ses fonctions jusqu'à la levée de ladite assemblée.

8. POUVOIRS ET FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- a) Le Conseil pourra exercer tous les pouvoirs qui lui ont été conférés par l'Institut, et qui n'ont pas été conférés par la Loi sur les corporations canadiennes ou par les présents règlements tel que requis par les membres institutionnels aux assemblées.
- b) Le Conseil pourra exercer les pouvoirs suivants :
 - 1. autoriser à l'occasion les dépenses effectuées par l'Institut et déléguer par résolution à un ou des dirigeants de l'institut le droit d'engager des employés et de leur payer des salaires ;
 - 2. effectuer des dépenses afin de faire progresser les objectifs de l'institut ;
 - 3. signer une convention avec une société fiduciaire dans le but de créer un Compte en fidéicommis par lequel le capital et les intérêts peuvent être mis à la disposition de l'institut afin qu'il puisse en tirer profit ;
 - 4. présenter des suggestions de modifications aux règlements généraux et tenter d'obtenir la ratification d'une majorité des membres institutionnels (lors d'une assemblée ordinaire des membres institutionnels, ou conformément aux articles 14 et 15, par un vote postal, téléphonique, télécopié ou électronique) pour toute modification proposée ou toute abrogation aux règlements, ou pour tout changement des frais de cotisation recommandés pour les membres institutionnels et associés pour l'exercice financier à venir. Par contre, au cours de la période s'écoulant entre les assemblées ordinaires des membres institutionnels, le Conseil peut, si les circonstances le justifient, décider de modifier les frais de cotisation pour une catégorie spécifique de membres. En outre, le Conseil peut faire effectuer des modifications aux règlements qu'il considère de nature purement administrative.
 - 5. Réunions des administrations grâce à d'autres moyens électroniques.

Le Conseil peut se réunir grâce à des moyens électroniques qui permettront aux administrations de communiquer les uns avec les autres de manière convenable, pourvu que :

- a) le Conseil adopte une résolution qui régit le déroulement des séances de telles réunions et plus précisément les questions relatives à la sécurité, à la procédure d'établissement du quorum et à l'enregistrement des votes ;
- b) tous les administrateurs soient soumis aux mêmes conditions d'accès au moyen de communication en question ;

c) Chaque administrateur ait préalablement consenti à prendre part aux réunions grâce à des moyens électroniques et, plus précisément, au moyen utilisé lors d'une réunion particulière.

6. autoriser l'adhésion de la catégorie appropriée, dont le droit de vote dans le cas d'un membre institutionnel, même si le demandeur n'a pas payé sa cotisation de membre ; pourvu que le demandeur ait obtenu une exonération de frais partielle ou totale du Comité exécutif en accord avec le paragraphe f) de l'article 10 ;

7. établir l'heure et l'endroit de l'assemblée des membres institutionnels ;

8. assurer une supervision d'ensemble du Comité exécutif et des dirigeants de l'Institut en ce qui a trait aux pouvoirs spécifiques réservés au conseil conformément aux articles 10, 17 et 18.

9. assurer une supervision d'ensemble des constituantes et des dirigeants régionaux afin d'affermir leur autorité et efficacité ; et

10. effectuer les changements nécessaires afin d'assurer l'application efficace des règlements et de développer des règles et des politiques à cette fin.

c) Le Conseil prendra les mesures qu'il jugera nécessaires pour permettre à l'Institut de recevoir des dons et autres sommes et avantages dans le but de promouvoir l'atteinte des objectifs de l'Institut.

d) Le Conseil peut de temps à autre :

1. emprunter des fonds grâce au crédit de l'institut pour tout montant et sous toute condition que le Conseil pourra juger opportun par l'obtention de prêts, d'avances, de prêts par découvert ou autre méthode ;

2. émettre des obligations non garanties ou autres titres de créance pour l'Institut ;

3. donner en gage ou vendre de telles obligations ou autres titres pour toute somme et à tout prix qui sera jugé convenable ;

4. hypothéquer, emprunter, grever, mettre en gage ou encore donner en garantie de quelque façon que ce soit, tout bien que ce soit (meuble ou immeuble), engagement et droit de l'institut International de l'Ombudsman, présent ou futur, pour garantir toute obligation ou autre titre de créance de l'Institut, toute autre somme empruntée ou à emprunter, ou toute autre obligation ou tout passif de l'Institut, présent ou futur ;

5. déléguer à un administrateur ou dirigeant de l'Institut que le Conseil pourrait nommer de temps à autre tout pouvoir décrit ci-dessus, au gré du Conseil ; et
6. établir et mettre fin aux activités des commissions permanentes et/ ou des comités spéciaux lesquels auraient pour but d'entreprendre des projets spéciaux ou d'exécuter certaines tâches et d'en faire rapport au Conseil, sous réserve de toute condition, (par exemple en ce qui a trait aux quorums), au gré du Conseil.

9. ADMINISTRATEURS HONORAIRES

Le Conseil, peut élire un ou plusieurs administrateurs honoraires qui auront les droits que le Conseil déterminera par résolution. Toutefois, les administrateurs honoraires n'ont pas le droit de vote aux assemblées du Conseil. Le mandat d'un administrateur honoraire débute à la levée de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu et se termine à la levée de la prochaine assemblée annuelle du Conseil. Les administrateurs honoraires peuvent être réélus pour un mandat supplémentaire d'un an.

10. COMITE EXECUTIF

- a) Le Comité exécutif sera composé des membres suivants : le Président, le Vice président, le Secrétaire et le Trésorier. Les membres du Comité exécutif traiteront des affaires de l'Institut et ce, entre les réunions du Conseil.
- b) Le Comité exécutif est fondé de plein pouvoir pour exercer les pouvoirs du Conseil pendant que celui-ci n'est pas en séance, à l'exception des cas suivants : (1) modifier, adopter ou révoquer les règlements généraux de l'Institut ; (2) combler les postes vacants au sein du Comité ; (3) modifier ou révoquer toute résolution du Conseil ; et (4) modifier ou révoquer toute restriction qui peut être imposée par résolution au Comité exécutif de temps à autre par le Conseil. Le Comité exécutif ne peut toutefois qu'exercer les pouvoirs conférés par le Conseil conformément aux sous paragraphes 1 et 2 du paragraphe b) de l'article 8 et aux sous paragraphes 1, 2, 3 et 4 du paragraphe d) de l'article 8 si le montant n'excède pas 10.000 \$. Le Comité exécutif devra présenter un compte rendu au Conseil à la prochaine assemblée du Conseil en ce qui concerne tout acte posé.
- c) Les postes vacants au sein du Comité exécutif devront être comblés par le Conseil.
- d) Tout membre du Comité exécutif peut être démis de ses fonctions ou remplacé en tout temps par le Conseil ; advenant quoi, ledit membre, à l'exception du secrétaire, devra immédiatement cesser d'être membre du Comité exécutif dès qu'il cesse d'être administrateur.

- e) A la demande d'un membre situé dans une région particulière, le Comité exécutif devra assigner ce membre à une autre région lorsqu'une telle assignation est justifiée par des motifs politiques, culturels, linguistiques ou d'ordre territorial. De telles assignations doivent être approuvées par la région à laquelle le membre désire être assigné.

Ledit membre devra transmettre une copie de sa demande aux directeurs régionaux de la région dont il est membre et le Comité exécutif prendra en considération l'opinion des directeurs de ladite région avant de prendre sa décision.

- f) Si le Comité exécutif est convaincu que des difficultés financières insurmontables empêchant un nouveau membre ou un membre actif d'acquitter sa cotisation annuelle en tout ou en partie, le Comité exécutif peut, pour une période d'un an, accorder à ce membre une exemption intérimaire totale ou partielle des frais de cotisation. Ladite exemption peut être prolongée par le Comité exécutif si le membre peut prouver que sa situation financière demeure précaire, sous réserve de toute directive ou politique établie par le Comité.

10. ASSEMBLEES DES MEMBRES INSTITUTIONNELS, DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, DU COMITE EXECUTIF ET DU COMITE D'ADHESION

- a) Une assemblée générale ordinaire des membres institutionnels doit être tenue lors de chaque Conférence internationale de l'Ombudsman.
- b) Le Conseil d'administration peut convoquer par résolution une assemblée générale extraordinaire des membres institutionnels en tout temps ou à la suite d'une demande écrite d'au moins vingt-cinq pour cent (25%) des membres institutionnels.
- c) Le quorum des assemblées des membres institutionnels devra représenter une majorité du nombre total des membres institutionnels.
- d) Immédiatement suivant chaque assemblée des membres institutionnels, les membres du Conseil doivent se réunir dans le but de s'organiser, d'élire les administrateurs et de transiger toute autre affaire.
- e) Le Conseil doit aussi tenir une réunion tous les ans entre les assemblées générales ordinaires des membres institutionnels soit à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada, tel qu'il en sera décidé par le Conseil. En ce qui concerne les assemblées tenues à l'extérieur du Canada, l'approbation écrite du Conseil doit être déposée auprès du Secrétaire. Les assemblées générales extraordinaires du Conseil doivent être convoquées par le secrétaire à la demande écrite du Président, du Vice Président ou d'au moins vingt-cinq pour cent (25%) des administrateurs. Le quorum des assemblées du Conseil devra représenter une majorité du nombre total des administrations, tout en excluant les administrateurs honoraires.

- f) Les assemblées du Comité exécutif auront lieu aux heures convenues entre les membres à la suite d'une consultation entre le Président ou le Vice-président et le Secrétaire. Ces assemblées peuvent se tenir à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada. En ce qui concerne les assemblées tenues à l'extérieur du Canada, l'approbation écrite du Comité doit être déposée auprès du Secrétaire. Le Comité exécutif aura ses propres règles ou procédures. Une assemblée valide du Comité exécutif exige au moins la présence du Président ou du Vice-président et du Secrétaire ou du Trésorier.
- g) Les assemblées du Comité d'adhésion sont convoquées par le Secrétaire au besoin. Le quorum des assemblées du Comité d'adhésion devra représenter une majorité du nombre total des membres ou de leurs mandataires.
- h) À chaque assemblée des membres institutionnels ou du Conseil, il convient que le Président assure la présidence de l'assemblée, ou en son absence, le Vice-président, ou en l'absence des deux, un président suppléant retenu par la majorité des membres institutionnels ou les administrateurs présents. En l'absence du secrétaire, une personne nommée par le Président de l'assemblée ou le Président du Conseil assumera le rôle de Secrétaire.

12. AVIS DE CONVOCATION

- a) Chaque membre institutionnel recevra un avis de convocation de la tenue d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire des membres institutionnels au moins 30 jours avant ladite assemblée.
- b) Chaque membre du Conseil recevra un avis de convocation écrit de la tenue d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire du Conseil au moins trente (30) jours avant ladite assemblée (autre qu'une assemblée mentionnée au paragraphe d) de l'article 11.
- c) Lorsqu'ils sont nécessaires, les avis doivent être envoyés par la poste, télégramme, télécopieur ou courriel à chaque membre devant recevoir un tel avis à sa dernière adresse connue telle qu'elle est indiquée aux dossiers de l'institut. L'avis de convocation d'une assemblée doit mentionner la date, l'heure et le lieu de l'assemblée et dans le cas d'une assemblée extraordinaire, la nature générale des questions qui y seront traitées. Lorsque les membres institutionnels ou les membres du Conseil sont convoqués à une assemblée extraordinaire afin d'aborder une question urgente, il convient d'envoyer les avis au moins 14 jours avant ladite assemblée.
- d) Sauf une disposition contraire de la loi, lorsqu'un avis doit être donné en vertu des dispositions de la Loi sur les corporations canadiennes ou les présents règlements généraux, une dispense de convocation écrite, signée par les membres autorisés à recevoir un tel avis, qu'elle soit

signée avant ou après la date de convocation, sera considérée comme ayant satisfait l'obligation d'émettre lesdits avis de convocation.

- e) La présence physique d'une personne à toute assemblée est considérée comme une dispense de convocation pour ladite assemblée, sauf si une personne assiste à cette réunion dans le seul et unique but de s'opposer au traitement de toute question parce que la réunion n'avait pas été convoquée conformément aux dispositions des règlements généraux.

13. PRISE DE DECISION LORS D'ASSEMBLEES

- a) Sauf une disposition contraire aux présents règlements, ou à la loi, toute recommandation ou décision des membres institutionnels, du Conseil, du Comité exécutif, du Comité d'adhésion ou d'un Comité permanent, effectuée lors d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire, doit être votée par résolution par une majorité des membres présents qui ont le droit de vote et qui l'exercent lors de ladite assemblée, sous réserve de toute exigence ayant trait au quorum. L'expression « les membres présents », inclura les personnes qui participeront aux assemblées selon les dispositions du paragraphe b) qui suit.
- b) Tout administrateur du Conseil ou tout membre du Comité exécutif, du Comité permanent ou du Comité d'adhésion, le cas échéant, par voie téléphonique ou par une communication similaire ou tout autre instrument grâce auquel toutes les personnes présentes à la réunion peuvent s'entendre clairement. Tous les membres du Comité permanent, du Comité d'adhésion, du Comité exécutif ou du Conseil doivent consentir à ce type d'assemblée.
- c) Réunions des membres grâce à d'autres moyens électroniques.

Les membres de l'Institut peuvent se réunir grâce à des moyens électroniques qui leur permettront de communiquer les uns avec les autres de manière convenable, pourvu que :

- a) le Conseil adopte une résolution qui régit le déroulement des séances de telles réunions et plus précisément les questions relatives à la sécurité, à la procédure d'établissement du quorum et à l'enregistrement des votes ;
- b) tous les membres soient soumis aux mêmes conditions d'accès au moyen de communication en question ;
- c) chaque membre ait préalablement consenti à prendre part aux réunions grâce à des moyens électroniques et, plus précisément, au moyen utilisé lors d'une réunion particulière.

14. PRISE DE DECISION HORS DES ASSEMBLEES

- a) Conformément aux dispositions de l'article 15, à moins que la Loi n'exige la tenue d'une réunion pour approuver les questions d'une telle nature, rien dans les présents règlements généraux n'empêchera les membres institutionnels, le Comité exécutif, le Comité d'adhésion ou tout Comité permanent d'adopter des résolutions sans la tenue d'une assemblée, pourvu que :
 - i) les deux tiers des membres institutionnels, ceux du Comité exécutif ou ceux du Comité permanent selon le cas, fassent part au Secrétaire par le biais d'un avis écrit, de leur consentement en ce qui concerne une décision prise par résolution sans la tenue d'une assemblée ;
 - ii) le projet de résolution soit envoyé par écrit à chaque membre concerné suivant le cas, et qu'une période d'au moins 30 jours soit allouée aux membres pour qu'ils transmettent leur réponse. Si le Secrétaire juge que la question à traiter est urgente, une période d'au moins 14 jours est allouée, ou s'il y a confirmation d'urgence, une période de 4 jours consécutifs est allouée ;
 - iii) une majorité des membres institutionnels, ou des membres du Conseil, ou des membres du Comité exécutif ou ceux du Comité d'adhésion ou du Comité permanent confirment par écrit leur appui à l'adoption de la résolution.
- b) Les communications écrites mentionnées au paragraphe a) ci-dessus peuvent être envoyées par la poste, télégramme, télex, télécopieur ou courriel.
- c) Conformément à la Loi, il n'est pas autorisé d'adopter des résolutions par écrit au lieu de le faire dans le cadre de réunions.

15. PROMULGATION, ABROGATION OU MODIFICATION

DES REGLEMENTS GENERAUX

- a) Conformément aux dispositions du sous paragraphe b), les règlements généraux de l'institut seront promulgués et peuvent être modifiés ou abrogés seulement par un vote majoritaire des membres institutionnels présents lors d'une assemblée convoquée dûment et correctement par avis de convocation envoyé expressément à cette fin aux membres.
- b) Si le Conseil considère que la modification ou l'abrogation d'un règlement est impérative, la procédure décrite à l'article 14 peut être utilisée à de telles fins, pourvu qu'un avis de 30 jours ait été envoyé à chaque membre institutionnel décrivant la modification proposée. Toute décision prise par le Conseil en vertu du présent sous paragraphe doit

être soumise à la prochaine assemblée des membres institutionnels pour confirmation. Par contre, une telle modification ou abrogation d'un règlement peut être mise en vigueur comme si elle était déjà approuvée.

- c) Toute promulgation, abrogation ou modification de tout règlement apportée selon les dispositions au présent article ne sera mise en vigueur que lorsque la résolution y afférente sera approuvée par le ministère de la Consommation et des Affaires commerciales, tel que prévu par la Loi sur les corporations canadiennes.

16. AUTRES COMITES

Le Conseil peut, en tout temps et de temps à autre, constituer des comités permanents ou spéciaux, composés d'une ou de plusieurs personnes, dont au moins une d'entre elles soit membre du Conseil et nommée par le Président du Conseil, dans le but d'exécuter les tâches et enquêtes que le Conseil jugera pertinent. Lesdits comités devront faire rapport de leurs activités au Conseil. Ils devront aussi s'organiser et fixer les dates et les lieux de leurs réunions ainsi qu'établir le quorum nécessaire à une assemblée en règle ou toute autre entente de travail, y compris l'équipement nécessaire pour des conférences électroniques, à moins d'avis contraire par la résolution qui les dicte. Advenant qu'un membre d'un tel comité soit absent ou disqualifié, le ou les membres présents à une telle assemblée qui ont le droit de vote peuvent nommer à l'unanimité toute autre personne ou membre afin d'agir à la place dudit membre absent ou disqualifié et ce, même s'il n'y a pas quorum.

Le Président peut constituer un comité afin d'aider le Secrétaire à trouver les sources de financement.

17. DIRIGEANTS DE L'INSTITUT

- a) Les dirigeants de l'institut sont le Président, le Vice-président, le Secrétaire, le Trésorier et peuvent inclure tout autre dirigeant que le Conseil jugerait bon d'ajouter de temps à autre par résolution écrite. Les dirigeants doivent être des personnes physiques majeures.
- b) Les dirigeants de l'institut, à l'exception du secrétaire, devront être choisis parmi les administrateurs et élus lors de l'assemblée annuelle du Conseil. Le mandat d'un dirigeant devra débuter à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu et prendra fin à la clôture de l'assemblée où son successeur est élu.
- c) Le Conseil peut à tout moment démettre de ses fonctions tout dirigeant, employé ou agent qu'il a élu lorsqu'il appert que l'intérêt de l'Institut est en jeu. Cependant, une telle action devra se faire sous réserves de dispositions contractuelles existantes, le cas échéant, concernant ladite personne.

- d) Le Conseil détient le pouvoir de combler tout poste vacant dans tout bureau, peu importe la raison.
- e) Le Conseil peut désigner un secrétaire qui, sous réserve des dispositions de l'article 18, s'acquittera des tâches prévues par le Conseil par le biais de résolutions. Les modalités et conditions d'embauche pour le poste de Secrétaire devront être approuvées par le Conseil à la suite des recommandations du Président, après quoi les parties seront liées par contrat.

Le Secrétaire peut être démis de ses fonctions par le Conseil pour non-respect des modalités de son contrat de travail.

Le Conseil peut aussi désigner des employés et agents par le biais d'une résolution à la suite d'une recommandation du secrétaire.

- f) Le salaire de tous les dirigeants, employés et agents seront établis par le Conseil par le biais d'une résolution. Aucun dirigeant ne sera privé d'une telle rémunération en raison du fait qu'il est aussi directeur de l'institut.
- g) À l'exception du Secrétaire, les dirigeants de l'Institut seront nommés pour un mandat d'un an jusqu'à l'élection ou la désignation de leur successeur. Les dirigeants peuvent être désignés à nouveau pour d'autres mandats d'une durée d'un an chacun.
- h) Tout dirigeant peut démissionner à tout moment en remettant un avis écrit au Conseil, au Président ou au Secrétaire. Toute démission entrera en vigueur à la date de réception d'un tel avis ou à la date ultérieure indiquée audit avis. Par ailleurs, à moins que cela ne soit précisé dans l'avis, l'acceptation de la démission ne sera pas requise pour qu'elle entre en vigueur.
- i) Aucun dirigeant, représentant ou employé de l'Institut n'aura le pouvoir ou le droit d'emprunter de l'argent au nom de l'institut, d'engager la responsabilité de cette dernière ou d'hypothéquer ou de grever tout bien meuble ou immeuble de l'institut, à l'exception du secrétaire et seulement dans les limites de l'autorité qui lui a été conférée par le biais d'une résolution du Conseil.
- j) Le cas échéant, le Conseil peut exiger que tous les dirigeants ou quelques-uns d'entre eux soient cautionnés pour tout montant qu'il jugera approprié.
- k) Le Conseil peut inviter le Président sortant à demeurer au service de l'institut à titre de conseiller pour une période maximale d'un an.

18. RESPONSABILITE DES DIRIGEANTS

- a) Le Président, lorsqu'il est présent, présidera toutes les assemblées des membres institutionnels, du Conseil, du Comité exécutif et du Comité d'adhésion. De plus, il doit superviser les affaires et les opérations de l'institut.
- b) En l'absence ou advenant l'incapacité du Président, le Vice-président doit accomplir les tâches et exercer les pouvoirs de celui-ci. Il doit également exécuter toute autre tâche qui pourrait lui être imposée par le Conseil de temps à autre.
- c) Le Trésorier a la garde des fonds et des titres de l'Institut et devra tenir les comptes des recettes et des déboursés dans les livres comptables de l'Institut. Il doit déposer toutes sommes et autres effets de valeur pour et au bénéfice de l'Institut, auprès d'institutions bancaires ou financières choisies de temps à autre par le Conseil. Le Trésorier déboursera les fonds de l'Institut selon les directives du Conseil, recueillera les reçus pour les dits déboursés et rendra compte au Président ou aux administrateurs, au cours des assemblées ordinaires du Conseil ou à leur demande, de toute transaction qu'il a effectuée à titre de Trésorier, ainsi que de la situation financière de l'Institut. Il doit aussi accomplir toute autre tâche qui pourrait de temps à autre lui être assignée sur décision du Conseil. Le Trésorier doit présenter à l'Institut, à la satisfaction du Conseil, une caution monétaire accompagnée d'un ou plusieurs certificats en garantie de son exécution complète et fidèle de ses tâches et de la remise à l'Institut, en cas de mortalité, de démission, de retraite ou dans le cas où celui-ci emporterait hors des bureaux de l'Institut tout livre comptable, document officiel, pièce justificative, argents ou autres objets appartenants à l'Institut et dont il a la responsabilité.
- d) Le Secrétaire doit :
 - 1. gérer les activités du secrétariat de l'Institut ;
 - 2. présenter les projets spéciaux du Comité exécutif au Conseil pour son approbation ;
 - 3. prendre en charge les publications de l'Institut ;
 - 4. conserver une liste à jour des ressources financières pouvant servir à financer des projets ;
 - 5. être responsable du recrutement des membres ;
 - 6. assurer que les constituantes et les dirigeants régionaux se conforment aux présents règlements généraux. A la suite d'une résolution du Conseil, préparer et soumettre des propositions de modifications aux règlements généraux au Comité exécutif et au Conseil pour leur

approbation pour ensuite les soumettre aux membres institutionnels pour qu'une décision finale soit prise conformément aux dispositions de l'article 15 ;

7. effectuer des recommandations et fournir le soutien administratif nécessaire lorsque réalisable aux membres impliqués dans le développement et la promotion de leurs bureaux (y compris les conférences, les ateliers, etc...) et fournir des services de consultation et de soutien pour les questions relatives à l'Institut ;
8. déterminer des sources de financement possibles pour des projets particuliers et négocier ainsi que signer des ententes pour le financement des projets ;
9. assurer une communication efficace entre l'Institut, ses membres et les organismes nationaux et internationaux ;
10. développer et maintenir des relations avec des personnes et des organismes voués à la promotion ou à la protection des droits de l'homme et du citoyen ;
11. prendre les mesures nécessaires afin d'assurer la présence de l'Institut dans le monde, et plus particulièrement pour atteindre les objectifs décrits à l'article 5, de concert avec des organismes engagés dans la protection et la promotion des droits de l'homme ;
12. s'assurer que tous les votes des membres institutionnels et du Conseil, ainsi que les procès verbaux des réunions des membres institutionnels, du Conseil, du Comité exécutif et du Comité d'adhésion, soient inscrits dans les livres des procès-verbaux conservés à cet effet ; s'assurer que les avis de convocation pour les assemblées du Conseil, du Comité exécutif, du Comité d'adhésion et des membres institutionnels soient transmis et que tous les autres registres et rapports de l'Institut soient maintenus et conservés correctement à la demande tel que requis par la loi. Il doit aussi avoir la garde du sceau de l'Institut et s'assurer de l'appliquer à tout document officiel signé au nom de l'Institut sous son sceau ;
13. soumettre au Conseil et au Comité exécutif un rapport annuel des activités de l'Institut, un rapport des activités du secrétaire et, au moment de la Conférence Internationale de l'Ombudsman, un rapport aux membres institutionnels lors de l'assemblée générale ordinaire ;
14. exécuter toutes les tâches propres à la fonction de Secrétaire et toute autre tâche qui peut lui être déléguée de temps à autre par le Conseil ou par le Président ;
15. siéger à titre officiel sur un des conseils suivants :
 - le Conseil ;
 - le Comité exécutif ;
 - le Comité d'adhésion ;

- tout autre comité formé de temps à autre par le Conseil conformément à l'article 16 tel que le Conseil le juge approprié ; et

16. être membre de droit et de fait du Conseil, du Comité exécutif et du Comité d'adhésion, par ailleurs, s'il n'est pas un membre institutionnel de son propre compte, il sera considéré à titre de membre institutionnel pour les fins des assemblées des membres institutionnels, mais sans droit de vote.

- e) Tous les autres administrateurs élus par le Conseil détiendront l'autorité requise pour exécuter les fonctions qui peuvent leur être attribuées de temps à autre par le Conseil.
- f) Si le Président et le Vice-président sont tous deux dans l'incapacité d'exécuter leurs fonctions, le Conseil peut nommer tout membre du Conseil afin qu'il exécute les fonctions du Président pour une période déterminée par le biais d'une résolution du Conseil.

19. CONSTITUANTES ET DIRIGEANTS REGIONAUX

- a) Chaque région doit servir de constituante régionale de l'Institut aux fins suivantes :
 - i) promouvoir une participation régionale aux activités de l'Institut ; et
 - ii) décentraliser les activités de l'Institut.
- b) Une constituante régionale doit comprendre tous les membres, nonobstant la catégorie, situés dans une région ou affectés à celle-ci, à l'exception des membres affectés à une autre région conformément au paragraphe e) de l'article 10.
- c) Chaque constituante régionale devra, dès que possible après son implantation, adopter une série de règles qui régiront ses opérations et devra aussi, dans un laps de temps raisonnable, organiser ses opérations. Les membres institutionnels doivent en premier lieu élire un dirigeant parmi les administrateurs régionaux et le nommer Vice-président régional. Ce dernier devra faire part des règles de la constituante au Secrétaire et l'informer de toute modification effectuée de temps à autre. Lesdites règles ne devront pas être incompatibles avec les règlements généraux de l'Institut.
- d) Si le Vice-président régional est élu par le Conseil à titre de Président, Vice-président ou Trésorier de l'Institut, ce dernier devra démissionner à titre de Vice-président régional et les membres institutionnels de la région devront élire un nouveau Vice-président régional.
- e) Un vice-Président régional d'une région devra être le représentant du Président de celle-ci et exécutera les fonctions suivantes :
 - i) représenter l'Institut et promouvoir ses objectifs ;

- ii) coordonner les activités de l'Institut ;
 - iii) coordonner les levées de fonds, le financement et d'autres activités pour augmenter les sources de financement pour la région ;
 - iv) exécuter les fonctions du Président dans les limites qui lui ont été conférées par celui-ci avec l'aval du Conseil, et
 - v) soumettre au Conseil un rapport annuel concernant les activités de la constituante régionale.
- f) Chaque Vice-président régional doit, en collaboration avec les administrateurs et les membres institutionnels régionaux établir dans un délai raisonnable un processus par lequel les administrateurs régionaux seront élus démocratiquement. Advenant le cas où les membres d'une région ne peuvent en arriver à un accord concernant une procédure, le Comité exécutif agira à titre de médiateur facilitera un accord.
 - g) Dans le but d'optimiser les coûts, le Comité exécutif devra offrir un soutien opérationnel aux constituantes régionales et à leurs membres qui en feraient la demande, et s'assurer du suivi des activités des constituantes régionales.

20. AUTHENTIFICATION DES DOCUMENTS OFFICIELS ET AUTRES INSTRUMENTS

- a) Tous les chèques, traites et mandats doivent être signés pour et au nom de l'Institut et doivent être contresignés par un des administrateurs ou des représentants que le Conseil pourra de temps à autre, désigner à cette fin.
- b) Tous les contrats, documents officiels et effets doivent être signés pour et au nom de l'Institut et doivent être contresignés par un administrateurs ou des représentants que le Conseil pourra de temps à autre, désigner à cette fin.

Tous les contrats, documents officiels et effets écrits requérant l'application du sceau de l'Institut devront porter le sceau appliqué par un administrateur ou représentant autorisé que le Conseil pourra de temps à autre désigner à cette fin.

21. DISSOLUTION

L'Institut peut être dissout conformément aux lois fédérales canadiennes en vigueur au moment de la dissolution. Les administrateurs n'ont pas le droit au partage des biens de l'Institut, lesquels seront distribués conformément aux objectifs et principes décrits à l'article 5 des présentes.

22. COMPTES BANCAIRES DE L'INSTITUT

a) L'Institut maintiendra des registres conformes qui indiquent les éléments suivants :

- les revenus et dépenses détaillés de l'Institut ;
- les actifs détenus par l'Institut ;
- les passifs de l'Institut ; et
- la cotisation annuelle des membres.

b) Les comptes bancaires de l'Institut doivent être vérifiés à chaque année par un vérificateur indépendant qui est choisi conformément à l'article 23 des présentes.

c) L'exercice financier débutera le 1^{er} juillet et se terminera le 30 juin.

d) L'état des résultats et les bilans doivent être préparés à la fin de l'exercice financier et des copies de ces documents doivent être envoyées à tous les membres institutionnels de l'Institut. Ces états des résultats et ces bilans doivent être conformes aux normes comptables pertinentes et doivent être accompagnés d'une déclaration du vérificateur certifiant que les livres comptables reflètent précisément les états financiers de l'Institut, que les actifs ont été vérifiés et que les valeurs notées reflètent la réalité.

23. VERIFICATEURS

a) Lors de chaque assemblée générale ordinaire des membres institutionnels, ces derniers devront nommer, à la suite de la recommandation des membres du Conseil, un vérificateur afin de vérifier les comptes de l'Institut. Le vérificateur nommé devra demeurer en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale ordinaire des membres institutionnels et peut être renommé pour un nouveau mandat. Tout poste qui se libère entre deux assemblées générales ordinaires des membres institutionnels devra être comblé par le Conseil. La rémunération du vérificateur est déterminée par le Conseil.

b) Le Conseil devra fournir aux membres institutionnels l'information pertinente concernant le vérificateur qu'il propose en nomination.

24. INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS, EMPLOYES OU FIDUCIAIRES

Toute personne qui faisait ou fait l'objet d'une poursuite en instance ou réglée, que ce soit des poursuites civiles, criminelles, administratives ou pour fins d'enquête pour la seule raison qu'il était ou est administrateur, dirigeant, employé ou membre institutionnel de l'Institut, ou travaille ou travaillait à la demande l'Institut en tant qu'administrateur, dirigeant, employé ou membre institutionnel d'un autre organisme, peut être indemnisé par l'Institut pour

autant que les lois fédérales canadiennes en vigueur à la date de l'indemnisation le permettent. Le droit à l'indemnisation mentionné ci-dessus s'appliquera aux ayants droit, exécuteurs et administrateurs de chaque personne mentionnée ci-dessus, sans exclure tout autre droit d'indemnisation que tout administrateur, dirigeant, employé, membre institutionnel ou toute autre personne pourrait avoir droit soit en vertu d'une loi, d'un règlement général, d'une entente, d'une convention, d'un vote des membres institutionnels ou des dirigeants ou autres ; et demeurera applicable pour chaque personne ayant cessé d'être administrateur, dirigeant, employé ou membre institutionnel.