



6 Novembre

# Constitution de l'AOMA

# 2014

Pour adoption lors de la 4ème session de  
l'Assemblée générale de l'AOMA à Addis-  
Abeba en Ethiopie

PROJET

## Table des matières

Préambule .....	3
ARTICLE 1: NOM .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ARTICLE 2: PERSONNALITE JURIDIQUE ET LANGUES .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ARTICLE 3: SITUATION GEOGRAPHIQUE .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ARTICLE 4: OBJECTIFS ET PRINCIPES.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ARTICLE 5: COMPOSITION.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ARTICLE 6: STRUCTURES DE L'AOMA .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ARTICLE 7: L'ASSEMBLEE GENERALE .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ARTICLE 8: LE COMITE EXECUTIF .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ARTICLE 9: MEMBRES ELUS DU BUREAU DE L'AOMA .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ARTICLE 10: LE SECRETARIAT.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ARTICLE 11: REGIONS DE L'AOMA .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ARTICLE 12: LE CENTRE DE RECHERCHE DES OMBUDSMANS AFRICAINS .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ARTICLE 13: REUNIONS .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ARTICLE 14: COMPTES .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ARTICLE 15: AMENDEMENT A LA CONSTITUTION.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ARTICLE 16: DISSOLUTION.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ARTICLE 17: REGLEMENTS .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## **Préambule**

EN APPLICATION DE LA RÉOLUTION 6 du 15 avril 2010 adoptée à Luanda en Angola par l'Assemblée Générale de l'Association des Ombudsmans et Médiateurs Africains (AOMA)

RECONNAISSANT la nécessité de créer et de renforcer l'institution de Médiateur sur le continent africain

RECONNAISSANT l'importance de la coopération entre les médiateurs africains d'une part et entre les institutions de médiateurs africains partout dans le monde d'autre part

VU la Constitution de l'AOMA adoptée le 25 Mars 2003 par l'Assemblée constituante de l'Association des Ombudsmans africains à Ouagadougou au Burkina Faso

CONSIDERANT la recommandation du Comité exécutif de l'Association des Ombudsmans Africains adoptée à Hammamet en Tunisie le 25 Novembre 2006 relative au changement du nom de l'Association, passant de l'appellation d'AOA (Association des Ombudsmans Africains) à celle d'AOMA (Association des Ombudsmans et Médiateurs Africains)

CONSIDERANT EN OUTRE que l'approbation par l'Assemblée Générale du changement de nom à Tripoli lors de la 2<sup>ème</sup> session de l'Assemblée Générale

RECONNAISSANT le travail effectué par le Comité exécutif de l'AOMA depuis la création de l'Association

La 4<sup>ème</sup> session de l'Assemblée Générale de l'Association des Ombudsmans et Médiateurs Africains, tenue à Addis-Abeba en Ethiopie, le 6 Novembre 2014, PAR CONSEQUENT adopte officiellement la nouvelle Constitution de l'Association des Ombudsmans et Médiateurs Africains ci-après :

### **ARTICLE 1: NOM**

L'Association est dénommée l'ASSOCIATION DES OMBUDSMANS ET MEDIATEURS AFRICAINS (ci-après dénommée comme " Association ou par le sigle AOMA").

### **ARTICLE 2: PERSONNALITE JURIDIQUE ET LANGUES**

1. L'AOMA est une personne morale à succession perpétuelle, capable d'acquérir et de céder des actifs, meubles et immeubles, et capable d'ester en justice en son propre nom.

2. Le français, l'anglais, l'arabe et le portugais sont les langues officielles de l'AOMA

3. En cas de conflit entre les différentes versions linguistiques de la présente Constitution, la version anglaise prévaut comme version officielle.

### **ARTICLE 3: SITUATION GEOGRAPHIQUE**

Le Secrétariat de l'AOMA est situé à n'importe quel endroit tel que désigné par le Comité exécutif et approuvé par l'Assemblée Générale.

### **ARTICLE 4: OBJECTIFS ET PRINCIPES**

1. Les objectifs de l'AOMA sont les suivants:

- a. Encourager la création, le développement et la promotion des institutions de Médiateur
- b. Promouvoir le soutien mutuel, la coopération et la collaboration à travers le partage de l'information, la formation et le développement du Médiateur et du personnel
- c. Promouvoir la bonne gouvernance, y compris le respect des droits de l'homme, la transparence et la justice administrative
- d. Soutenir et promouvoir l'autonomie et l'indépendance des bureaux du Médiateur
- e. Promouvoir l'affiliation et assurer la liaison avec d'autres bureaux, instituts et associations du Médiateur ainsi que d'autres organisations et organismes internationaux intéressés par l'évolution des activités du Médiateur et les droits de l'homme
- f. Identifier et réaliser toutes autres activités pertinentes susceptibles d'être jugées idoines par les membres

### **ARTICLE 5: COMPOSITION**

1. L'AOMA dispose de trois catégories de membres:

- a. Membres ordinaires: Toute institution du Médiateur établie par la Constitution ou une loi d'un organe législatif / Parlement
- b. Membres associés: Toute personne physique, institution, personne morale ou toute organisation qui s'engage à promouvoir et à encourager les activités de l'AOMA est admissible au titre de Membre Associé
- c. Membres d'Honneur: Le Comité exécutif peut conférer le titre de "Membre

d'Honneur" à une personne physique qui a apporté une insigne contribution aux activités des Médiateurs africains

## 2. Demande d'adhésion

a. La demande d'adhésion à l'AOMA doit être déposée selon la forme prescrite auprès du Secrétaire général.

b. Le Directeur Exécutif consulte le coordonnateur régional de la région d'où provient la demande. Le directeur exécutif transfère par la suite la demande au Comité Exécutif assortie de son avis sur l'opportunité d'approuver la demande

c. Si le Comité Exécutif n'approuve pas la demande, le demandeur peut introduire un recours auprès de l'Assemblée Générale

## 3. Droits d'adhésion

a. Les droits d'adhésion ainsi que les cotisations annuelles sont déterminés par le Comité Exécutif et ratifiés par l'Assemblée Générale

b. Tout membre ordinaire dont la cotisation annuelle est en retard avant la tenue de l'Assemblée Générale ne sera pas admissible à voter lors de l'Assemblée Générale

c) Si le Comité exécutif estime qu'un nouveau ou ancien membre connaît des difficultés financières payer la totalité ou une partie de ses frais annuels, il peut accorder provisoirement au membre une exemption totale ou partielle de ces frais pour une durée d'un an. Cette exemption peut être prolongée par le Comité exécutif sur base d'une nouvelle preuve du prolongement des difficultés financières, sous réserve des lignes directrices ou des politiques générales fixées par l'Assemblée générale (Note-précédemment A. 8 ( 2 , 2 ) )

## 4. Perte d'adhésion: L'adhésion à l'AOMA prend fin au cas où:

a. Un membre se retire par notification écrite adressée au Secrétaire général

b. Un membre dont la conduite se révèle incompatible avec les objectifs de l'AOMA ou dont le comportement jette le discrédit sur l'AOMA et qui est invité à déposer sa démission par le Comité Exécutif

c. Un membre ne parvient pas à s'acquitter de ses arriérés de cotisations après qu'il ait été dûment avisé

d. Sauf en cas de retrait tel que stipulé à l'alinéa (a) ci-dessus, le membre doit avoir l'occasion d'être entendu par le Comité Exécutif et peut faire appel de la décision du Comité Exécutif auprès de l'Assemblée Générale

## **ARTICLE 6: STRUCTURES DE L'AOMA**

1. L'AOMA dispose des structures ci-après:
  - a. L'Assemblée générale qui constitue la plus haute instance décisionnelle de l'AOMA
  - b. Le Comité Exécutif qui constitue l'organe directeur de l'AOMA et qui assume la gestion, le contrôle et la direction des affaires et des biens de l'AOMA
  - c. Le Secrétaire général fournit les services d'appui du secrétariat au Comité exécutif et à l'AOMA
  - d. Les structures régionales qui coordonnent toutes les activités de l'AOMA au sein des régions
  - e. Le Centre de Recherche des Ombudsmans Africains (CROA) qui sert de centre de documentation, de défense et de formation de l'AOMA
2. L'Assemblée générale peut mettre en place d'autres structures qu'elle juge nécessaire, le cas échéant

## **ARTICLE 7: L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

1. L'Assemblée Générale est constituée par la réunion de tous les membres.
2. L'activité principale de l'Assemblée générale comprend:
  - a. l'approbation du procès verbal de l'assemblée générale;
  - b. l'approbation des politiques, plans et programmes de l'AOMA pour la mise en œuvre par le Comité Exécutif
  - c. l'examen du rapport d'étape du Président et du Secrétaire général
  - d. l'examen des états financiers, y compris le rapport d'audit
  - e. l'amendement à la Constitution
  - f. l'élection des membres du Comité Exécutif
  - g. l'évaluation des progrès et du développement de l'AOMA
  - h. les divers

## **ARTICLE 8: Le COMITE EXECUTIF**

## 1. Composition du Comité Exécutif:

a. le Comité Exécutif se compose des membres suivants:

- i) le Président
- ii) le Premier Vice-président
- iii) le Deuxième-Président
- iv) le Secrétaire général
- c) le Trésorier
- vi) un membre de chacune des régions reconnues élu conformément à l'article 11 de la présente Constitution et qui est le coordonnateur régional
- vii) le Président du Conseil d'Administration du CROA

b. Le Comité Exécutif comprend également les membres d'office sans droit de vote suivants:

- i) les directeurs régionaux de l'Afrique qui siègent au Conseil d'Administration de l'Institut International de l'Ombudsman
- ii) Le président sortant, s'il n'est pas élu comme membre du Comité Exécutif, et qui peut servir pendant deux ans comme président sortant ou pour une durée plus courte si son successeur est un président sortant plus récent

c. Le Comité Exécutif peut coopter d'autres membres qu'il jugera nécessaire pour une période déterminée et dans le cadre limité du rôle pour lequel ils ont été cooptés, mais ces membres en question n'ont pas le droit de vote.

## 2. Nomination et élection des membres du Comité exécutif

a) Chaque membre en règle de cotisations doit être habilité à désigner un seul membre à tout poste électif

b) Au moins soixante (60) jours avant l'Assemblée générale, le Secrétaire général, enverra un avis écrit à chaque membre de l'Association, un document de dépôt de candidature.

c) L'avis doit annoncer le nombre de postes vacants et doit préciser la date à laquelle les membres doivent soumettre leurs candidatures dûment visées au Secrétariat.

d) Chaque candidature doit indiquer le nom complet du membre, le pays, l'adresse et le poste pour lequel la personne est nommée.

e) Lors de l'Assemblée générale appropriée, les élections sont conduites par scrutin secret où tous les membres en règle présents sont habilités à voter.

f) Si à l'égard de ne importe quel bureau, aucune candidature valide n'est reçue par la personne qui préside, les candidatures se feront verbalement à l'Assemblée générale.

g) En cas d'égalité des voix à un poste électif, il y aura tours de répétition jusqu'à ce que cette égalité soit brisée.

h) Le Président, s'il n'est pas candidat, doit superviser les élections. Si le président sortant est candidat, toute autre personne qui pourrait être décidée par l'Assemblée générale.

i) Le droit de vote est accordé à tous les membres qui se sont totalement acquittés de leurs cotisations, ou une personne dûment désignée par écrit par le suppléant à condition que le vote par procuration ne soit pas autorisé.

## 2. Pouvoirs et devoirs généraux

a. Sous réserve des directives susceptibles de lui être données par l'Assemblée Générale, le Comité Exécutif assume les responsabilités suivantes :

- i) la direction générale des activités de l'AOMA;
- ii) l'administration des finances;
- iii) l'établissement de l'ordre du jour, des dates et du lieu de déroulement des assemblées générales / conférences régionales;
- iv) l'élaboration du rapport d'étape sur les activités générales de l'AOMA à l'Assemblée Générale ;
- v) l'élaboration du rapport du Président, du rapport du Secrétariat, des états financiers annuels audités et des rapports régionaux ;
- vi) la nomination et la discipline des employés;
- vii) la mise en œuvre des mesures et actions jugées appropriées pour les intérêts de l'AOMA;
- viii) la nomination de tout comité qu'il juge nécessaire dans le but de procéder à des enquêtes et de présenter des rapports sur toute question;
- ix) la recommandation d'un budget pour approbation par l'Assemblée Générale;
- x) l'élaboration et la proposition de lois pour l'AOMA et la procédure de ratification par la majorité des membres présents à l'Assemblée Générale;
- xi) l'exécution et la mise en œuvre des résolutions et recommandations de l'Assemblée Générale;
- xii) la délégation occasionnelle des pleins pouvoirs à un membre ou des membres particuliers du Comité Exécutif ou au Secrétariat ou à tout autre membre de l'AOMA ou encore à toute autre personne, le Comité exécutif conservant la responsabilité finale d'une telle délégation; et
- xiii) l'accomplissement de tout autre action licite nécessaire pour atteindre les buts et les objectifs de l'AOMA

b. Si le Comité Exécutif estime que des difficultés financières insurmontables



empêchent un nouveau ou un ancien membre de s'acquitter de tout ou partie de sa cotisation annuelle, il peut, pour une période d'un an, accorder au membre en question une exonération provisoire, totale ou partielle de l'acquittement de cette cotisation. L'exonération peut être prorogée par le Comité Exécutif sur la base de preuves renouvelées de la persistance des difficultés financières, sous réserve des lignes directrices ou des politiques générales fixées par l'Assemblée Générale.

### 3. Durée du mandat des membres du Comité Exécutif

a. Les membres sont élus pour un mandat de quatre ans renouvelable. Un membre ne peut exercer plus de deux mandats.

### 4. Vacances de postes

a. Un poste au Comité Exécutif devient vacant si :

- i) un membre notifie sa démission par écrit au Président.
- ii) Dans le cas du président une notification par écrit est adressée à tous les membres du Comité exécutif.
- iii) un membre, en tant que membre élu, est invité à démissionner du Comité Exécutif par un vote des 2/3 des membres, et, s'agissant d'un co-coordonateur régional, par décision d'au moins deux tiers des membres présents à une Assemblée Générale, aux motifs que le membre démissionnaire n'a pas rempli ses devoirs avec honnêteté, intégrité ou conformité, y compris l'absence aux réunions du Comité Exécutif pendant un certain nombre de fois jugé suffisant selon la décision que peut prendre le Comité de façon occasionnelle.

iv) un membre décède.

b. Un poste vide peut être comblé par un membre du Comité exécutif pour le reste du mandat jusqu'à la prochaine Assemblée générale à condition que ; -

(i). si le poste à pourvoir est celui du président, la réunion sera présidée par le 1er ou le 2<sup>ème</sup> président dans cet ordre.

(ii). En attendant la convocation de la réunion au point b ( i ) ci-dessus , le 1er président doit agir à titre de président .

(iii). En cas de changement de bureau de tout membre du Comité exécutif, les membres restants devront déterminer s'il faut autoriser un successeur dans le bureau pour continuer jusqu'à la fin du mandat ou combler le poste vacant selon le point 1 b ci-dessus.

## **ARTICLE 9: MEMBRES ELUS DU BUREAU DE L'AOMA**

1. Les membres du Bureau de l'Association sont le président, le premier vice-président, le deuxième vice-président, le secrétaire général et le trésorier et peut inclure les autres dirigeants du Comité exécutif de temps à autre par résolution.

2. Le Président préside toutes les réunions de l'Association et sera en charge de la supervision générale des affaires et des activités de l'Association. Le président doit œuvrer comme porte-parole de l'Association.

3. Le premier vice- président, en l'absence du président, remplira les fonctions et les pouvoirs du président et doit exercer les autres fonctions qui peuvent être nécessaires au Comité exécutif.

4. Le deuxième vice-président doit agir en l'absence du président et du premier vice-président.

5. Le Secrétaire Général devra;

- a) Superviser et diriger les affaires du secrétariat,
- b ) tenir les membres informés sur les activités de l'association
- c ) Communiquer aux organes compétents sur la situation, les programmes et activités de l'Association .
- d) Superviser la mise en œuvre des résolutions du Comité exécutif et de l'Assemblée générale

6. Le trésorier doit :

- a) Etre responsable des affaires financières de l'Association à travers le Directeur exécutif
- b ) Présenter les états financiers à l'Assemblée générale
- c ) Faire le suivi de la collecte des cotisations des membres.
- d) Être responsable de la mobilisation du financement nécessaire pour les activités de l'Association.

## **ARTICLE 10: LE SECRETARIAT**

1. Un secrétariat sera créé et s'occupera de l'administration quotidienne de l'Association , y compris :

2. Le Secrétariat assure la gestion quotidienne de l'AOMA, y compris:

a. l'élaboration des projets de l'AOMA;

b. l'établissement et le maintien de relations avec les personnes physiques et les organisations engagées dans la promotion et la protection des droits de l'homme et du citoyen;

c. l'élaboration du plan de travail pour l'AOMA,

d. l'entretien du site de l'AOMA;

e. le recrutement de nouveaux membres et la fourniture d'appui administratif, le cas échéant, à ceux-ci ainsi qu'à d'autres membres impliqués dans le développement et la promotion de leurs bureaux, en partenariat avec le CROA.

3. Le Médiateur du pays hôte présente des rapports au Comité Exécutif sur les activités du Secrétariat et les progrès de la mise en œuvre des décisions de l'AOMA, au nombre desquels figurent le rapport annuel sur les activités de l'AOMA ainsi que le rapport sur les activités du Secrétariat à présenter à l'Assemblée Générale

4. Le Médiateur du pays hôte du Secrétariat s'engage à nommer le Directeur exécutif du Secrétariat pour des fonctions à temps plein ainsi que d'autres membres du personnel selon les modalités et conditions conformes à la réglementation du pays et approuvées par le Comité Exécutif.

5. Le Directeur Exécutif dirige le Secrétariat et rend compte au Médiateur du pays hôte.

6. Le Directeur Exécutif est responsable de la gestion des affaires administratives de l'AOMA y compris de ce qui suit:

a. la gestion du Secrétariat de l'AOMA;

b. l'exécution des décisions et instructions du Comité Exécutif;

c. la coordination des activités de l'AOMA;

d. le maintien du registre des membres AOMA;

e. l'organisation des réunions de l'AOMA, y compris l'émission des notifications de toutes les réunions et activités de l'AOMA, des procès-verbaux de toutes les réunions, le maintien de l'exactitude et l'actualisation des registres de toutes les activités; et

f. l'exercice de toutes fonctions propres à la charge du Directeur Exécutif et d'autres fonctions susceptibles de lui être assignées occasionnellement par le Comité Exécutif ou par le Président, sous la supervision directe du Médiateur du pays hôte, au nom du Comité Exécutif

g. le maintien de la comptabilité exacte et complète des recettes et des décaissements

dans les livres appartenant à l'AOMA. Il ou elle doit en outre porter toutes les sommes d'argent et autres effets de valeur au nom et au crédit des comptes de l'AOMA dans les banques désignées par le Comité Exécutif de temps en temps

7. Dans l'exercice de ses fonctions, le Directeur Exécutif est responsable devant le Médiateur du pays d'accueil.

## **ARTICLE 11: REGIONS DE L'AOMA**

1. Les régions reconnues de l'AOMA sont les suivantes:

a. Nord

b. Ouest

c. Est

d. Sud

e. Centrale

f. Océan Indien d'Afrique

2. L'Assemblée générale établit d'autres régions de l'AOMA si elle le juge nécessaire.

3. Les Régions visent les objectifs suivants:

a. Promouvoir les objectifs de l'AOMA;

b. Soutenir et défendre les bureaux du Médiateur de la région ; et

c. Mener à bien la décentralisation des activités de l'AOMA dans la sous-région.

4. Les régions fonctionnent conformément à la Constitution et aux Règlements.

5. Le membre qui représente une région au Comité Exécutif est élu par la région et fait office de coordonnateur régional pour toutes les activités au sein de la région et soumet un rapport de toutes les activités de la région au Comité Exécutif.

## **ARTICLE 12: LE CENTRE DE RECHERCHE DE DES OMBUDSMANS AFRICAINS**

a. L'Association établira l'AORC comme une société sans but lucratif en vertu de la Loi ( 71 de 2008 ) sur les sociétés /Afrique du Sud

b. Le Conseil d'Administration du CROA se compose du Médiateur de la République d'Afrique du Sud qui est le Président du Conseil, du Président de l'AOMA, de quatre Médiateurs nommés par l'AOMA et de deux représentants de l'UKZN.

c. Le Conseil peut coopter d'autres membres s'il le juge nécessaire, mais ces membres ne disposent pas le droit de vote.

4. Le Conseil se réunit au moins tous les douze mois, pourvu qu'un membre du Conseil, par le truchement du Président, convoque une réunion du Conseil.

5. L'AOMA est représenté au Conseil d'Administration par le Président de l'AOMA, le Médiateur de la République d'Afrique du Sud et de quatre autres Médiateurs nommés par l'Assemblée Générale de l'AOMA.

6. Le Conseil ne peut valablement siéger que si l'AOMA et l'UKZN sont représentées respectivement par au moins trois (s'agissant de l'AOMA) et un (s'agissant de l'UKZN) de ses représentants.

7. Le Conseil exerce les fonctions suivantes:

a. Assurer le leadership stratégique et la direction générale du CROA

b. Approuver les propositions de projets conformément aux objectifs stratégiques du Centre

c. Présenter un rapport annuel des activités sous sa supervision au Comité Exécutif

8. Le Médiateur de la République d'Afrique du Sud assume la gestion du CROA au nom du Comité Exécutif, y compris la gestion financière des activités du CROA et reçoit tous fonds au nom de l'AOMA.

9. Les objectifs du Centre de Recherche des Ombudsmans Africains sont les suivants:

a. Promouvoir l'étude des activités, des obligations et des problèmes des institutions du Médiateur en Afrique;

b. Organiser des formations, séminaires et cours de courte durée sur des questions spéciales relatives à la charge et à l'institution du Médiateur;

c. Mettre en place des comités permanents de recherche et de documentation sur des questions relatives aux domaines du Médiateur, aux droits de l'homme et à l'administration publique en général;

d. Publier des documents occasionnels, des profils du Médiateur et une revue axée sur la promotion du développement des activités du Médiateur;

- e. Assurer la distribution et l'échange de documents;
- f. Cataloguer, stocker et diffuser les informations pertinentes concernant les institutions du Médiateur, y compris des livres, des périodiques, des rapports, des procès, des discours, des communiqués de presse, des rapports annuels, etc.

## **ARTICLE 13: RÉUNIONS**

### 1. Assemblée générale

- a. Les membres de l'AOMA se réunissent une fois tous les deux ans.
- b. Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée par le Comité Exécutif à tout moment de sa propre initiative ou à la demande d'au moins vingt-cinq pour cent (25%) des membres votants.
- c. Le quorum pour la tenue de l'Assemblée Générale est constitué par une majorité du nombre total des membres votants; au cas le quorum n'est pas atteint, la réunion peut toujours avoir lieu mais les décisions prises lors de la réunion sont approuvées par les membres votants restants avec l'assistance des coordonnateurs régionaux avant la mise en œuvre.
- d. Tous les membres ont le droit d'assister à l'Assemblée Générale.
- e. Seuls les membres ordinaires qui ont acquitté leurs cotisations ont le droit de vote.

### 2. Comité Exécutif

- a. Les réunions ordinaires du Comité Exécutif se tiennent au moins une fois par an entre les sessions de l'Assemblée Générale. Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées à la demande d'un tiers des membres du Comité Exécutif.
- b. Sept membres votants du Comité exécutif constituent le quorum lors des réunions du Comité Exécutif.
- c. En cas d'égalité des voix, le Président a voix prépondérante ainsi que sa propre voix.
- d. Un registre de présence est tenu et les procès-verbaux de toutes les réunions du Comité Exécutif sont dressés et le Président appose sa signature sur tous les procès-verbaux approuvés.
- e. Les décisions sont prises par consensus. Lorsque le consensus ne peut être atteint, un vote a lieu, à condition que la motion soit votée et soutenue par une majorité simple des membres présents et votants. En cas d'égalité des voix, le Président dispose d'une voix originale et d'une voix prépondérante.

3. Toute décision lors d'une session de l'Assemblée Générale et d'une réunion du Comité Exécutif doit être prise par une résolution adoptée par la majorité des membres présents ayant le droit de vote et votant à cette réunion, sous réserve des exigences relatives au quorum.

4. Aucune disposition contenue dans la présente Constitution n'empêche les membres du Comité Exécutif d'adopter des résolutions sans qu'il soit nécessaire de tenir une réunion à condition que:

a. deux tiers des membres du Comité Exécutif confirment au Directeur exécutif par écrit leur consentement à une décision prise par voie de résolution sans la tenue d'une réunion.

b. le projet de résolution soit adressé par écrit à chaque membre et une période de 30 jours soit accordée pour communiquer une réponse dans le cadre d'activités ordinaires. Si le directeur exécutif confirme qu'une affaire est urgente, une période d'au moins 14 jours est applicable et s'il ou elle confirme qu'il y a urgence, un délai de 4 jours est accordé.

c. une majorité des membres du Comité Exécutif confirme par écrit leur soutien à la résolution

## **ARTICLE 14: COMPTES**

1. Le Trésorier par le truchement du Directeur exécutif est chargé des affaires financières de l'AOMA, veille à ce que des livres comptables en bonne et due forme sont tenus et est responsable de la collecte des cotisations des membres.

2. Le Trésorier tient des registres appropriés qui reflètent:

- a. le détail des revenus et des dépenses de l'AOMA;
- b. l'actif détenu par l'AOMA;
- c. le passif de l'AOMA; et
- d. le paiement des cotisations par les membres.

3. Un auditeur externe nommé par le Comité Exécutif doit vérifier les comptes de l'AOMA.

4. L'exercice financier débute le 1er Janvier et se termine le 31 Décembre.

5. Le Directeur Exécutif, le Trésorier et l'une des deux autres personnes désignées par le Comité Exécutif ont le pouvoir de signature des opérations effectuées sur les comptes bancaires de l'AOMA.

6. Les fonds de l'AOMA sont gérés à travers des comptes bancaires ouverts par le

Comité Exécutif dans les banques qu'il choisit et sont gérés en conformité aux règles qu'il fixe sous la responsabilité du Trésorier.

7. Les ressources de l'AOMA comprennent sans être limités à celles-ci:

- a. Les droits d'adhésion;
- b. Des Donations et legs;
- c. Des subventions;
- d. Des subsides; et
- e. Des services de conseil.

## **ARTICLE 15: AMENDEMENT A LA CONSTITUTION**

1. La présente Constitution peut être amendée par l'Assemblée Générale sur proposition déposée devant cette Assemblée par le Comité Exécutif de l'AOMA ou à la demande de la majorité des membres.

2. Les amendements sont adoptés par les deux tiers des membres présents et votants à l'Assemblée Générale.

3. Tous les membres ordinaires qui se sont acquittés de leurs contributions et qui sont présents à l'Assemblée générale auront le droit de voter.

## **ARTICLE 16: DISSOLUTION**

1. L'AOMA ne peut être dissoute que par l'Assemblée Générale ou lors d'une session extraordinaire convoquée à cette fin et conformément aux principes du droit international.

2. Au moins trois quarts des voix admissibles à l'Assemblée Générale ou lors d'une session extraordinaire, tel que prévu à l'article 13 (1) (b) de la présente sont requises pour dissoudre l'AOMA.

3. En cas de dissolution, l'actif et le passif de l'AOMA sont répartis tel que déterminé par l'Assemblée Générale votant la dissolution de l'AOMA.

## **ARTICLE 17: RÈGLEMENTS**

1. Le Comité Exécutif adopte les règlements qui s'avèrent nécessaires à la réalisation des travaux de l'AOMA.

2. Les règlements sont d'effet immédiat mais doivent être approuvés par la prochaine Assemblée Générale afin de pouvoir rester en vigueur



