

STATUTS
DE
COMMUNAUTÉ GABONAISE - USA Inc.

PRÉAMBULE

Les statuts suivants sont soumis et régis par la loi de New York sur les organisations à but non lucratif et les statuts de la Communauté gabonaise - USA Inc. En cas de conflit direct entre les dispositions contenues dans les présents statuts et les dispositions impératives de la loi de New York sur les sociétés à but non lucratif, ladite loi étant la loi dominante en vigueur. En cas de conflit direct entre les dispositions de ces statuts et les statuts de la Communauté gabonaise - USA Inc., ce seront alors ces statuts qui seront déterminants.

VISION

La communauté gabonaise - USA Inc. croit en un avenir où les possibilités, les opportunités et les rêves des citoyens gabonais vivant aux États-Unis sont les mêmes pour tous et où notre communauté se réunit dans l'intérêt général des générations futures. Nous croyons en une communauté financièrement forte et stable. Notre espoir est de mieux représenter nos riches valeurs culturelles et nos traditions aux États-Unis d'Amérique.

MISSION

- Faciliter l'intégration de nos membres à travers l'immigration et l'assurance.
- Faciliter l'éducation, les activités de charitatives et encourager l'entrepreneuriat gabonais aux États-Unis
- Soutenir les événements joyeux de nos membres (mariage, naissance) en:
 - Collectant toutes les contributions (dons) de chaque membre de Gabonese Community - USA Inc. et les transférant au bénéficiaire.
- Assurer la protection de nos membres sur le territoire américain en:
 - Soutenant nos membres en cas de maladie en collectant les contributions (dons) de chaque membre de Gabonese Community - USA Inc. et en transférant toute la contribution collectée au bénéficiaire.
 - Faciliter le rapatriement des corps de nos membres décédés aux États-Unis vers le Gabon.
 - Faciliter l'inhumation de nos membres qui décèdent aux États-Unis et qui souhaitent que leurs corps soient inhumés aux États-Unis, en collectant toutes les contributions (dons) de chaque membre de Gabonese Community - USA Inc., et en les transférant a la maison funèbre, et au bénéficiaire en cas de solde restant.

OBJECTIFS

L'objectif de la Communauté gabonaise - USA Inc. est de réunir les gabonais des États-Unis d'Amérique sans distinction d'appartenance politique, d'origine ethnique ou de religion; d'accroître la visibilité des citoyens gabonais aux États-Unis, dans le but de s'entraider tout en contribuant au développement global de notre communauté.

ARTICLE 1 - NOM | EMPLACEMENT

La dénomination sociale de la société / organisation à but non lucratif porte le nom suivant:

Gabonese Community - USA Inc., et ci-après dénommée "société / organisation".

Le bureau principal de l'organisation doit être situé dans la région de la ville de New York.

L'organisation peut avoir d'autres bureaux que le conseil d'administration peut déterminer ou juger nécessaires ou que les affaires de l'organisation peuvent trouver un besoin de temps à autre.

ARTICLE II - ADHÉSION

Section 1. Devenir membre

1. Adhésion ordinaire: l'adhésion est ouverte à tous les citoyens, conjoints, descendants et amis du Gabon résidant aux États-Unis d'Amérique, dans le respect des exigences et des qualifications des membres, des statuts et du règlement intérieur. L'adhésion sera acceptée lors de la soumission, la réception, l'acceptation et le traitement de toute demande, cotisation et frais requis. Toute personne qui devient membre de la communauté gabonaise - USA Inc. doit accepter et respecter scrupuleusement son règlement interne. Seuls les membres ayant une adhésion active à la Communauté gabonaise - USA Inc. recevront des avantages.

Les demandes d'adhésion doivent être approuvées par le conseil d'administration. Le conseil d'administration a le pouvoir discrétionnaire d'accepter ou de refuser l'adhésion d'un membre potentiel. Le conseil d'administration a le pouvoir d'exclure tout membre dont le comportement pourrait perturber ou déstabiliser la communauté gabonaise - USA Inc.

2. Adhésion jeune: Tous les membres âgés de moins de 18 ans ne paient aucune cotisation. Toutefois, un jeune souhaitant payer sa cotisation doit le faire avec l'autorisation de son tuteur légal.

Section 2. Règles et procédures

1. Tous les membres doivent attester et adhérer au règlement intérieur de l'organisation. La règle de procédure est activement appliquée et des plaintes pour violation présumée de la règle peuvent être déposées contre un membre conformément aux procédures d'application de la règle.

2. L'adhésion n'implique en aucun cas que l'organisation approuve les pratiques professionnelles ou commerciales des membres, et aucun membre ne peut prétendre que cet endossement existe.

Aucun membre ne peut utiliser le fait de son adhésion à des fins promotionnelles, sauf de la manière approuvée par le conseil d'administration.

Section 3. Immatriculation

1. Chaque nouveau membre doit effectuer un paiement unique de \$10 pour les frais d'inscription, avant l'attribution de la carte d'identité de membre; Les frais d'inscription sont non remboursables.
2. Les numéros d'identification sont attribués et publiés après une période d'attente d'au moins 90 jours.
3. Chaque membre doit absolument résider aux États-Unis.
4. Aucun membre ne doit avoir deux (2) numéros d'identification au sein de l'organisation.
5. Les noms doivent être donnés exactement tels qu'ils sont écrits sur les documents officiels (pas d'abréviation).
6. Aucune justification ou changement de nom d'un membre décédé n'est accepté après son annonce de décès.
7. Les frais d'inscription doivent être affectés à la fabrication et à l'expédition des cartes d'identité à chaque membre.

Section 4. Correction du nom | mise à jour des informations de contact

1. Les demandes d'addition, de retrait, de correction de nom, de transfert et / ou de changement de contact doivent être soumises entre le 23 et le 25 de chaque mois (intervalle de trois jours). Aucune demande ne sera traitée si elle est soumise en dehors de cette période.
2. La communauté gabonaise - USA Inc. n'accepte aucune correction de nom d'un membre décédé après son décès.

Tous les identifiants de membre restent la propriété exclusive de Gabonese Community - USA Inc. et ne peuvent en aucun cas être utilisés en dehors du champ de cette organisation. L'utilisation de noms et d'identifiants de membres, ainsi que de courriers électroniques et de numéros de téléphone de la Communauté gabonaise - USA Inc. à des fins politiques ou économiques est passible de poursuites judiciaires.

Section 5. Droits de vote

1. Tous les membres âgés de 18 ans ou plus, qui ont payé leurs cotisations ont le droit de voter et/ou peuvent voter par procuration.

Section 6. Cotisations

1. La cotisation annuelle est la suivante:

R. Pour tous les membres de 18 ans et plus, la cotisation annuelle sera de \$120, la cotisation semestrielle de \$60 et la cotisation mensuelle de \$10.

B. Pour tous les membres moins de 18 ans, il n'y a aucune cotisation, sauf autorisation de leur tuteur.

2. Chaque mois, le trésorier collecte les cotisations de tous les membres par espèces, par chèque, par demande Cash, par Zelle, par Paypal, par Venmo, etc.

3. Les dates de paiement sont les suivantes:

A. Les cotisations sont payables au trésorier au-delà de la cinquième année de chaque mois. L'adhésion est en souffrance si les cotisations ne sont pas payées avant le 15 de chaque mois.

Section 7. Démission ou résiliation

1. Tous les membres, y compris le bureau exécutif et le conseil d'administration, ont le droit de démissionner à tout moment en le notifiant par écrit au secrétaire. Sauf indication contraire, la notification de démission prend effet dès sa réception et son acceptation ne sera pas nécessaire pour la rendre effective.

2. La résiliation est décidée à la majorité des voix du conseil d'administration.

Section 8. Devenir membre après la démission

1. Un membre démissionnaire bénéficiera d'une période d'essai de six mois avant de pouvoir redevenir membre. Tout membre ne peut revenir qu'après avoir payé toutes les contributions manquées.

Section 9. Fraude

Est considéré comme une fraude:

A. Un membre ayant une carte de membre de la Communauté gabonaise - USA Inc. et ne résidant pas aux États-Unis.

B. Tout document falsifié.

C. Toute fausse déclaration.

En cas de fraude détectée, le membre concerné sera exclu de l'organisation.

ARTICLE III - RÉUNIONS ET PROCÈS-VERBAL

Section 1. Réunions régulières

1. Les réunions ordinaires se tiennent à l'heure et à l'endroit déterminés par le président. Les avis doivent être envoyés au moins trente (30) jours avant la réunion.

Section 1. Réunions annuelles

1. Les réunions annuelles se tiennent dans tout État américain où résident des citoyens gabonais. Le président en décide. Les avis doivent être envoyés au moins soixante (60) jours avant la réunion. Les assemblées annuelles ont pour but d'élire les membres du conseil d'administration, les dirigeants, de recevoir les rapports des dirigeants et des comités, ainsi que pour tout autre événement susceptible de se produire.

Section 2. Réunions spéciales.

1. Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par le président ou par la majorité des membres du conseil d'administration. Elles sont convoquées à la demande écrite des membres à la majorité de l'organisation. L'objet de la réunion doit être indiqué dans la convocation et un préavis écrit d'au moins quinze (15) jours doit être donné.

Section 3. Quorum.

1. La majorité des membres constitue le quorum.

Section 4. Procès-verbal

1. Le secrétaire est responsable de la rédaction de tous les procès-verbaux de chaque réunion.

En cas d'indisponibilité du secrétaire, le président du conseil nommera un membre pour agir à titre de secrétaire lors de la réunion. Le secrétaire, ou le membre désigné, prépare les procès-verbaux des réunions, qui doivent être remis à l'assemblée au plus tard cinq (5) jours après la réunion. Une copie du procès-verbal doit être remise à chaque membre du conseil d'administration par courrier postal, SMS / WhatsApp remis à la main, par courrier électronique ou par télécopie dans les sept (7) jours ouvrables suivant la clôture de chaque réunion.

ARTICLE IV - FINANCES

Chaque mois, un relevé bancaire indiquant les fonds de l'organisation doit être présenté à l'assemblée pour que chaque membre puisse en prendre connaissance.

Section 1. Année fiscale

L'année fiscale va du 1er janvier au 31 décembre.

Section 3. Records

Le trésorier tient des registres précis de tous les décaissements, revenus et informations du compte bancaire.

Section 4. Dépenses

Le conseil doit approuver toutes les dépenses de l'organisation.

Section 5. Signatures autorisées

Trois signataires autorisés sont requis pour chaque chèque d'un montant supérieur à \$200. Les signataires autorisés sont le président, le trésorier et le trésorier adjoint.

Section 6. État financier

Le trésorier préparera un état financier à la fin de l'année, qui sera examiné par un auditeur.

Section 7. Audit

À la fin de l'exercice, un auditeur indépendant, généralement un comptable professionnel agréé (CPA), doit examiner les livres comptables et les états financiers de l'organisation. L'auditeur est un professionnel indépendant recruté et rémunéré par la Communauté gabonaise - USA Inc. L'auditeur procédera à une enquête indépendante pour vérifier l'exactitude de nos registres comptables et de nos contrôles internes. À la fin de l'audit, l'auditeur doit établir un rapport sous forme de lettre indiquant si, selon son jugement professionnel, nos livres comptables et nos états financiers de fin d'exercice représentent fidèlement la situation financière de notre organisme à but non lucratif, conformément aux principes comptables généralement reconnus. La lettre du vérificateur sera jointe au début de nos états financiers. Un état de santé vierge d'un auditeur doit montrer au monde que nous tenons nos livres de manière responsable.

Section 8. Dissolution

Lors de la dissolution de l'organisation, les fonds restants devraient être utilisés pour payer les factures en suspens et, avec l'approbation des membres, dépensés au profit d'une organisation gabonaise à but non lucratif.

ARTICLE V - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Section 1. Composition

Le conseil d'administration se compose de sept (7) membres représentant les régions comptant le plus grand nombre de citoyens gabonais aux États-Unis.

Section 2. Durée du mandat.

1. Les membres du conseil siègent pour un mandat de deux (2) ans. Aucun membre du conseil ne peut servir plus de deux (2) mandats consécutifs au même poste.

Section 3. Vacance au bureau.

1. Toute vacance dans une fonction est comblée par le conseil d'administration.

Section 4. Elections

1. L'assemblée générale élit les sept (7) membres du conseil d'administration lors d'une assemblée annuelle. Les élections se font par scrutin sauf lorsqu'il n'y a qu'un seul candidat à un poste.

Section 5. Devoirs

1. Le conseil d'administration est soumis aux ordres de l'Assemblée générale et aucun de ses actes ne doit contredire l'action de l'organisation. Les membres du conseil d'administration qui tarderont à verser leur cotisation mensuelle seront exclus du conseil. Les membres du conseil d'administration doivent:

A. Superviser les affaires de l'organisation entre les réunions.

B. Faites des recommandations à l'organisation.

C. Adoptez les règles nécessaires, à condition que celles-ci n'entrent pas en conflit avec le présent règlement intérieur ou avec les règles spéciales adoptées par l'organisation.

D. S'acquitter d'autres tâches, telles que spécifiées dans les présents statuts, ou ordonnées par l'organisation.

Section 4. Réunions.

1. Le conseil d'administration se réunit tous les trois mois.
2. Le président peut convoquer des réunions extraordinaires à la demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration. Le but de la réunion doit être indiqué dans la convocation et un préavis écrit d'au moins quinze (15) jours doit être donné.
3. Le quorum est constitué par la majorité des membres du conseil d'administration.

ARTICLE VI - OFFICIERS

Section 1. Officiers.

1. Les officiers de cette association sont un président, un secrétaire, un trésorier, un trésorier adjoint et un auditeur.

Section 2. Durée du mandat.

1. Les membres du bureau sont nommés pour un mandat de deux (2) ans. Aucun dirigeant ne doit servir plus de deux (2) mandats consécutifs dans le même poste.

Section 3. Vacance au bureau.

1. Toute vacance dans une fonction autre que celle de président est à pourvoir par le conseil d'administration.

Section 4. Elections

1. L'assemblée générale élit parmi ses membres un président, un secrétaire, un trésorier et un trésorier adjoint lors d'une assemblée annuelle. Les élections se font par scrutin sauf lorsqu'il n'y a qu'un seul candidat à un poste.

Section 5. Devoirs.

Les officiers qui seront en retard dans leur cotisation mensuelle seront licenciés de leur poste, à l'exception du commissaire aux comptes qui en est exempt.

Le président doit:

Superviser et diriger toutes les activités quotidiennes de l'organisation, sous le contrôle, l'avis et le consentement du conseil d'administration; tiendra le conseil d'administration parfaitement au courant, le

consultera librement pour toutes les activités de l'organisation; est habilité à agir, à parler pour, ou à représenter d'une autre manière l'assemblée entre les réunions du conseil; prépare l'ordre du jour et préside toutes les réunions du conseil et de l'assemblée générale; nommera les présidents des comités avec l'approbation du conseil à la majorité;

Le secrétaire doit:

Le secrétaire doit enregistrer les procès-verbaux de toutes les réunions de l'organisation, être le dépositaire de tous les documents, y compris les règlements et les règles de procédure; informer l'assemblée générale des changements d'officier au besoin; envoyer un appel de la réunion à chaque membre (ou une autre méthode de notification); est responsable de toute la correspondance pour l'organisation, doit mettre les archives de l'organisation à disposition pour inspection à des fins appropriées, à une heure raisonnable; s'acquitter de toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par le président ou le conseil d'administration.

Le trésorier doit:

Le Trésorier sera tenu responsable de tous les fonds et rendra compte à chaque assemblée générale; doit recevoir, garder en sécurité et déboursier les fonds de l'organisation, mais ce déboursement nécessite l'approbation du président et de tous les membres du conseil; présente le relevé bancaire de l'organisation indiquant solde du compte à l'assemblée tous les quinze du mois; s'acquitter des autres tâches que lui confient le président et le conseil d'administration .; collectera toutes les contributions des membres.

Le trésorier adjoint doit:

Le trésorier adjoint est responsable de l'assistance et du soutien à la tâche du trésorier.

Le commissaire aux comptes doit:

Inspecter les états financiers afin de détecter les erreurs, les inexactitudes et les fraudes, effectuer des audits des systèmes, des opérations et des comptes, rendre compte des résultats des audits et recommander des améliorations; doit s'assurer que les registres financiers sont exacts; doit évaluer les opérations financières et travailler pour aider à s'assurer que l'organisation fonctionne efficacement.

ARTICLE VII - COMITÉS

Section 1. Formation du comité

1. Le président peut créer des comités au besoin, tels que la collecte de fonds, le logement, les relations publiques, la collecte de données, etc. Les présidents sont nommés par le président.

Section 2. Comité exécutif

1. Les membres du bureau sont membres du comité exécutif. À l'exception du pouvoir de modifier les statuts constitutifs et les règlements, le comité exécutif dispose de tous les pouvoirs et de l'autorité du conseil d'administration entre les réunions du conseil d'administration, et est soumis à la direction et au contrôle de la planche.

2. Les réunions du comité exécutif ont lieu sur convocation du président ou à la demande de trois (3) membres du comité. Le but de la réunion doit être indiqué dans la convocation. Sauf en cas d'urgence, un préavis d'au moins cinq (5) jours est donné.

3. Quorum: le quorum est constitué de trois membres du comité exécutif.

Section 3. Autres comités.

1. D'autres comités seront créés quand l'organisation jugera de temps à autre nécessaire pour mener à bien les travaux de l'association. Les présidents et les membres de ces comités sont nommés par le président, sauf qu'en cas d'absence du président, le conseil d'administration peut nommer les membres d'un comité spécial, qui sont traités comme s'ils avaient été nommés par le président.

ARTICLE VIII - AMENDEMENTS ET REVISIONS

Les statuts peuvent être adoptés, modifiés ou abrogés par un vote à la majorité simple de l'assemblée. Une telle action n'est autorisée que lors d'une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue à la suite de laquelle un avis écrit de cette réunion, exposant les modifications proposées au règlement intérieur, est expliqué conformément aux présents règlements. Si une disposition de ces règlements exige le vote d'une plus grande partie du conseil que celle requise par la loi, cette disposition ne peut être modifiée ou abrogée par ce vote plus important.

ARTICLE IX - DISSOLUTION

L'organisation peut être dissoute avec l'approbation de la majorité des membres lors d'une assemblée ordinaire ou extraordinaire. Un avis raisonnable de toute proposition du conseil d'administration visant à dissoudre l'organisation doit être donné à tous les membres avant le vote sur la question de la dissolution. En cas de dissolution de l'Association, toutes les dettes et tous les engagements sont réglés et les fonds restants sont versés à toute société, association ou organisation exonérée du revenu imposée par le code de New York. En aucun cas, les fonds restants ne bénéficieront à un particulier ou à un particulier.

CERTIFICAT DE SECRÉTAIRE

Je,, certifie que je suis l'actuel secrétaire élu et intérimaire de la société / organisation prestataire, et les règlements ci-dessus sont les règlements de cette société / organisation tels qu'ils ont été adoptés et par le conseil d'administration du 17 novembre 2019, et qu'ils n'ont pas été modifiés depuis ce qui précède.

Communauté gabonaise - USA Inc.