
CADRE DE RÉFÉRENCE

La Coalition des Noirs d'Ottawa



Coalition des Noirs d'Ottawa - Cadre de référence	6
1.0 Mission	6
1.1 Activités principales	6
1.2 Principes directeurs	7
2.0 Adhésion.....	7
2.1 Types d'adhésion	8
2.1.1 Membre à part entière	8
2.1.2 Membre de soutien.....	8
2.1.3 Membre bénévole	8
2.2 Processus de demande d'adhésion	9
2.2.1 Décision et notification	9
2.2.2. Élection des membres exécutifs.....	9
2.3 Tableaux sur les droits et responsabilités des membres	10
2.3.1 Droits des membres	10
2.3.2 Responsabilités des membres.....	10
2.4 Retrait et résiliation de l'adhésion	11
2.4.1 Retrait	11
2.5 Retrait et résiliation du mandat d'un membre du comité exécutif	12
2.5.1 Retrait	12
2.5.2 Résiliation du mandat pour motif valable.....	12
2.5.3 Examen et supervision.....	13
2.5.4 Avis et droit de réponse.....	13
2.5.5 Processus de prise de décision	13
2.6 Obligations découlant de la résiliation	13

3.0 Gouvernance	13
3.1 Composition du comité exécutif.....	13
3.2 Rôles et responsabilités	14
3.3 Placer le leadership noir au cœur de la gouvernance et de la responsabilisation.....	15
3.4 Réunions du comité exécutif	16
3.5 Assemblées générales des membres.....	16
3.5.1 Planification et coordination de l'AGA.....	17
4.0 Prise de décision	17
5.0 Code de conduite	17
5.1 Soutien mutuel	18
5.2 Protection de la propriété intellectuelle	18
5.3 Confidentialité	18
6.0 Conflit d'intérêts	19
6.1 Divulgence et documentation.....	19
6.2 Procédures de récusation.....	19
6.3 Obligations du comité exécutif.....	19
6.4 Surveillance et mise en application	20
7.0 Résolution des conflits	20
7.1 Processus de résolution des conflits	20
7.1.1 Dialogue informel.....	20
7.1.2 Processus de réparation facilité	21
7.1.3 Escalade formelle	21
7.1.4 Ententes de réconciliation facultatives	21
7.1.5 Rôle des conseillers culturels et des aînés	21

7.2 Délais et processus de résolution	22
7.3. Résultats en matière de réparation et mécanismes de responsabilisation	22
7.4 Responsabilisation, droits et examen.....	22
7.5 Renforcement des capacités: Résolution des conflits.....	23
8.0 Communication	23
9.0 Financement.....	24
9.1 Gestion financière.....	24
10.0 Rapports et responsabilisation	25
11.0 Planification stratégique	25
12.0 Évaluation et suivi	26
13.0 Partenariats et collaboration	26
14.0 Modifications	27
15.0 Dissolution.....	27
16.0 Limitation de responsabilité	28
Annexe A – Définition des principaux piliers	29
Annexe B – Termes clés	30
Annexe C – Qualifications des membres sans fonction déterminée.....	33
Annexe D – Contrôle des versions	33

Coalition des Noirs d'Ottawa - Cadre de référence

1.0 Mission

La Coalition des Noirs d'Ottawa (CNO) a été créée afin de mener des actions de sensibilisation coordonnées et orientées vers l'action qui produisent des résultats significatifs pour la communauté noire d'Ottawa. La CNO reconnaît que les organisations sans but lucratif sont souvent confrontées à des contraintes financières et à un manque de visibilité. C'est pourquoi la Coalition met à leur disposition une plateforme unifiée qui leur permet de relever et gérer les défis systémiques auxquels elles sont confrontées.

Nous avons pour mission d'autonomiser les résidents noirs en favorisant le leadership partagé, le plaidoyer mené par la communauté et l'accès équitable aux ressources qui soutiennent le renforcement du pouvoir social et le bien-être holistique.

La Coalition a comme objectifs de:

1. **Renforcer la capacité des communautés:** Consolider le capital social, économique et politique des communautés noires grâce à la collaboration, à la coordination et au partage des ressources.
2. **Plaider en faveur du changement:** S'engager, éduquer et plaider aux niveaux communautaire, municipal, provincial et fédéral sur les questions touchant à la santé et au bien-être de la communauté noire d'Ottawa.
3. **Soutenir les organisations membres:** Fournir des formations, des ressources et une plateforme collaborative afin de renforcer les capacités et l'efficacité des organisations à but non lucratif dirigées par des personnes noires.
4. **Promouvoir l'unité:** Favoriser l'esprit de solidarité et d'objectif commun parmi les organisations noires, en encourageant l'entraide et la réussite collective.
5. **Accroître la visibilité:** Amplifier la voix et l'impact des initiatives menées par des personnes noires, en veillant à ce que les contributions et les besoins des communautés noires soient reconnus et pris en compte par les principaux acteurs concernés.

Ensemble, grâce à cette alliance, nous nous efforçons de bâtir une communauté noire résiliente, engagée et prospère à Ottawa.

1.1 Activités principales

La Coalition des Noirs d'Ottawa constitue un réseau officiel au sein duquel les organisations membres peuvent collaborer afin de prôner des changements de politiques, élaborer conjointement des stratégies, réduire les doublons et partager leurs connaissances et leurs ressources.

Les membres participent activement aux initiatives collectives telles que:

- Soumission de politiques et signature de lettres d'appui
- Conférences de presse
- Séances de planification stratégique
- Coordination des messages et image de marque commune

Le travail de la Coalition repose sur huit piliers fondamentaux qui orientent sa direction stratégique et ses efforts collectifs pour le changement:

1. La gouvernance
2. Le logement
3. Le développement économique
4. La santé et les résultats sanitaires en matière de consommation de substances
5. Le développement des enfants et des jeunes
6. Les pratiques institutionnelles et l'équité raciale sur le lieu de travail
7. L'éducation
8. La justice

Consultez [l'annexe A](#) pour les définitions.

1.2 Principes directeurs

La résolution des conflits au sein de la CNO repose sur les principes suivants:

- **L'Ubuntu** – Reconnaître l'humanité, la dignité et l'interdépendance collective qui nous unissent.
- **Justice réparatrice** – Axée sur la guérison, la responsabilisation et la réintégration.
- **Responsabilité collective** – Impliquer activement les parties concernées et les voix de la communauté dans le processus de résolution.
- **Sagesse des aînés et connaissances culturelles** – Valoriser les connaissances intergénérationnelles et les fondements culturels pour remédier aux dommages causés et rétablir la confiance.

2.0 Adhésion

Cette section décrit les types, les critères, le processus de candidature, ainsi que les droits et responsabilités des membres de la Coalition.

- Le statut de membre est accordé à la suite d'une approbation initiale et ne nécessite aucun renouvellement annuel. Les membres sont priés de faire part à la Coalition de

tout changement concernant leur représentation organisationnelle ou leurs coordonnées afin de garantir une communication et un engagement efficaces.

- Aucune cotisation ou frais d'adhésion ne sont requis. Les membres partagent un engagement commun envers la mission, les valeurs et les principes de collaboration de la Coalition, ce qui motive leur participation.
- Les membres peuvent résilier leur adhésion à tout moment en adressant une notification écrite au directeur général ou au secrétaire. Le comité exécutif peut également examiner et traiter les cas de membres inactifs conformément à la [section 2.4.](#)

2.1 Types d'adhésion

Cette sous-section décrit les trois types d'adhésion offerts au sein de la Coalition et les critères d'admissibilité.

2.1.1 Membre à part entière

L'adhésion à part entière est ouverte aux organisations à but non lucratif répondant aux critères suivants:

- dirigées par des personnes noires, au service des personnes noires et axées sur les personnes noires (B3)*;
- alignées avec la mission et les objectifs de la CNO;
- participent activement et collaborent au sein de la Coalition.

** Des organisations non B3 peuvent également être considérées pour une adhésion à part entière si elles:*

- démontrent une collaboration constante avec des organisations ou des réseaux B3,
- font preuve d'un engagement pour l'équité, la lutte contre le racisme ou pour des services adaptés à la culture des personnes noires (p. ex., cet engagement figure dans leur mission, leurs valeurs ou leurs plans stratégiques),
- apportent un soutien financier ou en nature concret aux initiatives destinées aux personnes noires,
- maintiennent des structures de gouvernance inclusives ou des partenariats formels qui placent délibérément les dirigeants noirs au centre de leurs activités.

2.1.2 Membre de soutien

L'adhésion à titre de membre de soutien est ouverte aux personnes, organisations ou institutions qui:

- appuient la mission et les objectifs de la Coalition des Noirs d'Ottawa,
- ne répondent pas aux critères d'adhésion à part entière, mais souhaitent apporter leur contribution aux travaux de la CNO,
- démontrent un engagement envers la solidarité, l'apprentissage et la collaboration pour la promotion de l'équité raciale et l'autonomisation des communautés noires.

Les membres de soutien peuvent être invités à participer à des groupes de travail, des événements ou des initiatives, sans toutefois disposer d'un pouvoir décisionnel au sein de la structure de gouvernance de la Coalition.

2.1.3 Membre bénévole

L'adhésion à titre de membre bénévole est offerte aux personnes répondant aux critères suivants:

- alignées avec la mission et les valeurs de la Coalition des Noirs d'Ottawa;
- disposées à offrir leur temps, leurs compétences ou leur expertise pour soutenir les programmes, les événements ou les activités de la CNO;
- défendent les principes d'équité, de collaboration et de responsabilisation de la Coalition.

Les membres bénévoles peuvent assumer des rôles permanents ou spécifiques dans le cadre d'un projet, et peuvent également bénéficier d'une reconnaissance, de possibilités de formation et de la participation aux initiatives menées par des bénévoles.

2.2 Processus de demande d'adhésion

Les organisations et les personnes souhaitant devenir membres de la Coalition des Noirs d'Ottawa sont tenues de:

- envoyer le formulaire d'adhésion complété, disponible sur demande ou sur le site Web de la Coalition;
- fournir des documents confirmant le statut d'organisme à but non lucratif (p. ex., inscription en tant qu'organisme caritatif ou statuts constitutifs), pour les demandes d'adhésion à part entière;
- examiner et accepter officiellement le cadre de référence de la CNO, ainsi que toutes les attentes découlant de l'adhésion et les politiques du code de conduite.

Le directeur général procédera à la réception et à l'examen initial des candidatures, assurera le suivi nécessaire et coordonnera avec le comité exécutif ou le comité des adhésions pour l'approbation finale. Le processus d'examen peut inclure une demande d'informations supplémentaires ou une réunion de suivi afin de garantir un alignement avec la mission et les valeurs de la CNO.

2.2.1 Décision et notification

La décision sera communiquée aux candidats par écrit. Ceux qui auront été retenus recevront la trousse de bienvenue officielle comprenant les documents nécessaires à leur intégration et les outils d'accès aux ressources de la Coalition.

2.2.2 Élection des membres exécutifs

- Les membres du comité exécutif sont élus par un vote à la majorité des membres à part entière lors de l'assemblée générale annuelle (AGA) ou d'une réunion spéciale convoquée à cette fin.
- Tous les membres à part entière en règle ont le droit de voter et d'être nommés à des postes au sein du comité exécutif.
- La durée du mandat est de deux (2) ans, et il est possible de servir jusqu'à deux (2) mandats consécutifs au même poste.
- Le directeur général assurera la coordination de tous les aspects logistiques liés aux élections, notamment:
 - émettre l'appel à candidatures et recueillir les déclarations des candidats;
 - communiquer aux membres les informations relatives au vote par procuration ou par scrutin;
 - gérer le dépouillement des votes (en personne ou via une plateforme en ligne sécurisée).
- Si un poste devient vacant en milieu de mandat, un membre du comité exécutif peut nommer un membre intérimaire au comité exécutif jusqu'à la prochaine AGA ou élection.

2.3 Tableaux sur les droits et responsabilités des membres

Cette section décrit les droits et responsabilités des membres de la Coalition en fonction de leur type d'adhésion, afin de garantir la transparence et la clarté en matière de participation et d'attentes.

2.3.1 Droits des membres

Droits	Membres à part entière	Membres de soutien	Membres bénévoles
Participe aux réunions, événements et initiatives de la CNO	✓ Oui	✓ Oui	✓ Oui

Vote sur les questions relatives à la Coalition lors des assemblées générales	✓ Oui	X Non	X Non
Accède aux ressources, aux outils de renforcement des capacités et aux formations offerts par la Coalition	✓ Oui	✓ (limité)	✓ (spécifique au projet)
Admissible à siéger au comité exécutif	✓ Oui	X Non	X Non
Reçoit les dernières nouvelles et communications à base régulière	✓ Oui	✓ Oui	✓ Oui

2.3.2 Responsabilités des membres

Droits	Membres à part entière	Membres de soutien	Membres bénévoles
Participe activement aux réunions de la Coalition et aux initiatives de groupe	✓ Oui	Encouragé	Le cas échéant
Promeut et respecte la mission, les valeurs et les objectifs de la CNO	✓ Oui	✓ Oui	✓ Oui
Maintient la confidentialité et respecte les principes d'éthiques	✓ Oui	✓ Oui	✓ Oui
Collabore de manière respectueuse et inclusive avec les autres membres	✓ Oui	✓ Oui	✓ Oui
Offre son temps, son expertise ou ses ressources pour appuyer les activités de la Coalition	✓ Oui	Facultative	Comme convenu

Remarque: Les membres sont tenus de s'acquitter des responsabilités décrites ci-dessus et de se conformer au cadre de référence de la CNO pour conserver leur adhésion.

2.4 Retrait et résiliation de l'adhésion

Cette section décrit les procédures de retrait volontaire et de résiliation de l'adhésion des membres de la Coalition, conformément aux valeurs de responsabilisation et de transparence de la CNO.

2.4.1 Retrait

Tout membre peut se retirer de la Coalition des Noirs d'Ottawa en avisant par écrit le comité exécutif au moins 30 jours à l'avance. Le directeur général appuiera le processus de retrait en coordonnant la communication, en compilant les documents pertinents et en confirmant par écrit la réception de l'avis de retrait.

2.4.2 Résiliation du mandat pour motif valable

Le comité exécutif se réserve le droit de résilier le statut d'un membre de la Coalition pour motif valable. Les motifs de résiliation peuvent inclure, sans s'y limiter:

- non-respect récurrent du cadre de référence,
- manquement à la confidentialité,
- non-participation significative aux activités de la Coalition comme requis,
- harcèlement, discrimination ou conduite non conforme aux valeurs de la CNO,
- actions susceptibles de nuire à la réputation de la Coalition.

Le directeur général, en coordination avec le comité exécutif, veillera à ce que le membre soit informé par écrit et bénéficie du droit de réponse avant qu'une décision finale ne soit prise.

2.5 Retrait et résiliation du mandat d'un membre du comité exécutif

Cette section décrit les conditions selon lesquelles un membre du comité exécutif peut être relevé de ses fonctions et la procédure qui régit ces mesures.

2.5.1 Retrait

- Un membre du comité exécutif peut démissionner de son poste en adressant un avis écrit au président et au directeur général au moins trente (30) jours à l'avance.
- La démission entre en vigueur dès sa réception ou à une date mutuellement convenue.
- Le directeur général se chargera de coordonner la communication pour le poste vacant et mettra à jour les dossiers en conséquence.
- Le comité exécutif peut, si nécessaire, nommer un membre intérimaire pour assumer les responsabilités jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à la tenue d'une élection officielle.

2.5.2 Résiliation du mandat pour motif valable

Un membre du comité exécutif (membre du conseil d'administration) peut être relevé de ses

fonctions avant la fin de son mandat pour un motif valable, notamment, mais sans s'y limiter:

- non-respect récurrent du cadre de référence ou des politiques de gouvernance,
- violation des politiques régissant la confidentialité, la responsabilité fiduciaire ou les conflits d'intérêts,
- absence répétée aux réunions ou manquement aux tâches assignées, y compris l'absence à trois (3) réunions consécutives sans raison valable,
- conduite qui porte atteinte aux valeurs, à l'intégrité ou à la réputation de la CNO,
- harcèlement, discrimination ou tout autre comportement allant à l'encontre de la mission et des valeurs de la CNO,
- inéligibilité juridique à occuper un poste de membre du comité exécutif d'une entité à but non lucratif.

Le directeur général coordonnera la communication avec le membre tout au long du processus d'examen et tiendra un registre écrit de toutes les procédures et décisions.

2.5.3 Examen et supervision

Le directeur général et le président doivent procéder conjointement à l'examen de toute préoccupation relative à la conduite ou au rendement d'un membre du comité exécutif. Si un comité de gouvernance est mis en place, il pourra être consulté. Si aucun comité de ce type n'existe, un sous-comité neutre composé d'au moins deux (2) membres du comité exécutif non impliqués sera constitué afin d'examiner la question et de formuler une recommandation à l'ensemble du comité exécutif. Un comité de gouvernance officiel pourrait être établi et mandaté de superviser de tels questions sur une base permanente.

2.5.4 Avis et droit de réponse

Le membre du comité exécutif recevra un avis écrit exposant les motifs de la résiliation proposée au moins dix (10) jours ouvrables avant la réunion au cours de laquelle la décision sera examinée. Le membre pourra fournir une réponse par écrit et/ou en personne avant la tenue d'un vote final.

2.5.5 Processus de prise de décision

La résiliation du mandat d'un membre du comité exécutif requiert une résolution soutenue par au moins deux tiers (2/3) des membres votants restants du comité exécutif, et qui sont présents lors d'une réunion dûment convoquée. La décision finale sera consignée par écrit et communiquée par écrit à la personne concernée.

2.6 Obligations découlant du retrait

En cas de résiliation ou de retrait, le membre doit:

- s'abstenir de faire usage de tout matériel, marque ou information confidentielle de la CNO;
- régler toutes les obligations impayées;
- retourner tous les documents ou matériels en sa possession qui sont la propriété de la Coalition.

3.0 La gouvernance

Cette section décrit la structure de la gouvernance, les rôles, les responsabilités et les activités du comité exécutif qui supervise l'orientation stratégique de la CNO.

3.1 Composition du comité exécutif

La Coalition est dirigée par un comité exécutif (ci-après dénommé « comité exécutif »), dont les membres occupent les fonctions suivantes:

- Président
- Vice-président
- Secrétaire
- Trésorier
- Membre sans fonction déterminée (*consultez [l'annexe C](#) pour les qualifications*)

Durée du mandat: Tous les membres du comité exécutif sont nommés pour un mandat de deux (2) ans. Les membres peuvent être réélus ou renommés, sans limitation quant au nombre de mandats consécutifs qu'ils peuvent exercer.

3.2 Rôles et responsabilités

- **Président:** Il agit en tant que représentant principal de la Coalition, et assume la charge de gérer les relations extérieures et défendre la mission et les objectifs de la CNO. Le président fournit un leadership stratégique et agit à titre de porte-parole public, sans toutefois superviser les tâches administratives liées aux réunions. Il collabore avec le directeur général et le comité exécutif afin de veiller au respect de la vision et des valeurs de la CNO.
- **Vice-présidente:** Elle soutient le président dans l'exercice de ses fonctions de représentation et de direction stratégique et assume son rôle au besoin. Elle peut agir en tant que liaison entre le comité exécutif et les divers sous-comités ou groupes de travail, assurant ainsi un alignement et une collaboration entre les

différents membres de la Coalition.

- **Secrétaire:** Il est chargé de la coordination des fonctions administratives au sein du comité exécutif, notamment la préparation de l'ordre du jour (en collaboration avec le directeur général), l'envoi préalable des documents et la rédaction minutieuse des procès-verbaux. Cette personne gère également la correspondance officielle et veille à ce que les pratiques en matière de tenue des registres soient conformes aux politiques de la Coalition.
- **Trésorière:** Elle contrôle les affaires financières de la Coalition, incluant la préparation et la présentation des états financiers, le suivi des dépenses, le soutien au développement du budget et la vérification du respect des obligations juridiques et organisationnelles en matière de finances. Elle produit aussi des rapports financiers périodiques et contribue à la viabilité financière à long terme.
- **Directeur général (DG):** Il assure la gestion des opérations quotidiennes et coordonne la mise en œuvre des priorités stratégiques. Le DG prépare les ordres du jour avec le secrétaire, aide à la facilitation des réunions et assure la liaison entre le comité exécutif, les membres, le personnel et les parties prenantes. Il veille à ce que les décisions du comité exécutif soient mises en œuvre et qu'elles sont alignées avec la mission et les valeurs de la CNO.
- **Comité exécutif:** Les membres du comité exécutif apportent leur leadership, leur expertise et leur soutien pour la gouvernance et les initiatives stratégiques. Ils sont tenus de contribuer à la prise de décisions éclairées, ainsi que de participer aux réunions, aux projets et aux efforts de sensibilisation alignés sur la mission de la Coalition. Ils peuvent se voir assigner des portefeuilles ou à des groupes de travail spécifiques.
- **Membre sans fonction déterminée:** Ces membres fournissent le leadership et le soutien nécessaires à la planification stratégique, à l'élaboration des politiques et à la surveillance organisationnelle. Ils sont tenus de participer activement aux réunions du conseil d'administration, de contribuer aux comités ou aux groupes de travail et de défendre la mission, la vision et les valeurs de la Coalition auprès de la communauté. Les membres sans fonctions déterminées jouent un rôle clé pour suivre les objectifs stratégiques, surtout ceux liés à l'équité raciale, au leadership noir et au changement systémique. Ils doivent veiller au respect des règlements administratifs de la CNO, maintenir la confidentialité, agir de bonne foi et éviter les conflits d'intérêts conformément à la LOSBL.

3.3 Placer le leadership noir au cœur de la gouvernance et de la responsabilisation

Les organisations doivent mettre en place et maintenir des structures de gouvernance et des partenariats formels qui placent les dirigeants noirs au centre à tous les niveaux afin de garantir la responsabilisation, l'équité et un impact sur le long terme. Ceci comprend:

- **Représentation aux postes d'autorité:** Veiller à ce que les dirigeants noirs soient non seulement présents, mais qu'ils détiennent également un pouvoir décisionnel significatif au sein des conseils d'administration, des organes consultatifs et des fonctions exécutives. La représentation doit aller au-delà du symbolisme et refléter l'expérience vécue, l'expertise et la vision des communautés noires.
- **Recrutement et maintien en poste inclusifs:** Intégrer des pratiques contre le racisme et valorisant la diversité culturelle dans le recrutement, l'intégration et le soutien des dirigeants noirs. Cela implique notamment de s'attaquer aux obstacles systémiques à la participation aux conseils d'administration et à l'avancement à des postes de direction grâce au mentorat, à une rémunération équitable (le cas échéant) et à des possibilités de développement du leadership.
- **Partenariats communautaires formalisés:** Établir des ententes officielles (p. ex. protocoles d'entente, rôles consultatifs, modèles de codirection) avec des organisations et des réseaux dirigés par des personnes noires afin de guider les priorités stratégiques, la conception des programmes et les cadres de responsabilisation. Ces partenariats doivent refléter un partage du pouvoir et un bénéfice mutuel.
- **Responsabilité envers la communauté:** Mettre en place une infrastructure de gouvernance claire afin de garantir la responsabilisation envers les communautés noires desservies. Ceci peut comprendre des consultations communautaires, une évaluation participative et la publication de rapports transparents sur les objectifs et les progrès en matière d'équité.
- **Apprentissage et réflexion continus:** Engager les conseils d'administration et les instances dirigeantes à poursuivre leur apprentissage en matière d'équité, de sécurité culturelle et de lutte contre le racisme envers les noirs. Cet apprentissage devrait également être accompagné de formations dispensées par des personnes ayant une expérience vécue. Ces efforts permettent ainsi d'instaurer un environnement dans lequel les dirigeants noirs peuvent s'épanouir sans avoir à assumer tous seuls la responsabilité de la promotion de l'équité.

En plaçant les dirigeants noirs au cœur de la gouvernance et des partenariats, les organisations démontrent leur engagement en faveur du changement structurel, renforcent leur impact sur la communauté et contribuent à la mise en place de systèmes plus justes, plus réactifs et plus résilients.

3.4 Réunions du comité exécutif

- ✎ Le comité exécutif se réunira au moins une fois par trimestre, au plus tard au cours de la quatrième (4) semaine suivant la fin de chaque trimestre, sauf accord contraire

entre les membres du comité.

- ⌘ Le comité exécutif tiendra neuf (9) réunions ordinaires par an, à l'exception des mois de juillet, août et décembre.
- ⌘ Des réunions ad hoc peuvent être convoquées à la discrétion du président ou de la majorité des membres du comité.
- ⌘ Le quorum pour les réunions du comité exécutif est atteint si au moins soixante pour cent (60 %) de ses membres sont présents.
- ⌘ Le secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux des réunions du comité. Ces procès-verbaux seront examinés et approuvés lors des réunions suivantes et ensuite conservés conformément aux pratiques de tenue des registres de l'organisation hôte du secrétaire ou selon les instructions du comité exécutif.

3.5 Assemblées générales des membres

- ⌘ L'assemblée générale annuelle sera tenue tous les ans.
- ⌘ Le quorum pour les assemblées générales est atteint lorsque au moins cinquante pour cent (50 %) des organisations membres à part entière sont représentées.
- ⌘ Les organisations membres enverront au moins un représentant à chaque assemblée générale annuelle et participeront activement aux travaux de la Coalition.
- ⌘ Les organisations membres sont tenues de participer activement aux travaux de la Coalition.

3.5.1 Planification et coordination de l'AGA

L'assemblée générale annuelle (AGA) est organisée par le comité exécutif, avec le soutien du directeur général et du secrétaire pour la coordination. Les responsabilités comprennent:

- ⌘ la préparation de l'ordre du jour et des rapports requis (p. ex., résumé financier, mises à jour du programme, plan stratégique);
- ⌘ l'envoi d'une notification à toutes les organisations membres au moins trente (30) jours à l'avance;
- ⌘ la facilitation du suivi du quorum et de la participation;
- ⌘ la vérification que les procès-verbaux des réunions et les décisions importantes sont consignés et archivés.

4.0 Prise de décision

Cette section décrit comment les décisions sont prises au sein de la Coalition, et notamment les exigences en matière de quorum et les seuils de vote pour certaines actions spécifiques.

- ⌘ Une fois le quorum atteint, les décisions sont prises à la majorité simple des votes des membres présents à la réunion, sauf indication contraire dans le présent cadre de référence.
- ⌘ En l'absence de quorum, aucune décision officielle ne peut être ratifiée, et toute discussion tenue sera considérée comme à titre informatif uniquement.
- ⌘ Les décisions suivantes requièrent une majorité des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres votants présents:
 - Modifications au cadre de référence (consultez [la section 14.0](#))
 - Retrait d'un membre du comité exécutif (consultez [la section 2.5](#))
 - Résiliation du mandat d'un membre du comité exécutif (consultez [la section 2.4](#))
 - Dissolution de la Coalition (consultez [la section 15.0](#))
- ⌘ En cas d'égalité des voix, celle du président sera prépondérante.

5.0 Code de conduite

Cette section définit les attentes relatives au comportement des membres afin de consolider la confiance, la sécurité et le respect mutuel au sein de la Coalition.

Les membres de la Coalition des Noirs d'Ottawa sont tenus de respecter les normes les plus élevées en matière d'éthique, de responsabilisation et de respect mutuel. Ces attentes s'appliquent à tous les membres, les bénévoles et les représentants contribuant aux activités de la CNO.

- ⌘ Les membres doivent adopter des pratiques conformes à l'éthique et respecter la diversité, la dignité et les droits de tous les individus.
- ⌘ Le harcèlement, la discrimination et toute forme d'inconduite ne seront pas tolérés.
- ⌘ Les membres doivent faire preuve d'intégrité et de transparence et agir conformément aux valeurs de la Coalition dans toutes leurs interactions et tous leurs processus décisionnels.

5.1 Soutien mutuel

Dans un esprit de collaboration, les membres s'efforceront de bonne foi de soutenir les activités, les initiatives et les objectifs les uns des autres.

Ce soutien peut inclure, sans s'y limiter:

- ⌘ participer et/ou collaborer à des initiatives ou événements communs,

- ⌘ partager des ressources, des connaissances ou une expertise pertinentes,
- ⌘ promouvoir les initiatives des autres membres au sein de leurs propres réseaux et plateformes.

5.2 Protection de la propriété intellectuelle

- ⌘ Chaque membre demeure détenteur de ses droits de propriété intellectuelle, y compris, mais sans s'y limiter, ses recherches, rapports, programmes et méthodes exclusives. La CNO s'engage à respecter et à protéger, dans la mesure du possible, les droits de propriété intellectuelle de tous ses membres.
- ⌘ Aucun membre ne doit utiliser, reproduire ou revendiquer la propriété intellectuelle d'un autre membre sans autorisation explicite.
- ⌘ En cas de travail collaboratif, les droits de propriété et d'utilisation seront déterminés à l'avance par un accord écrit spécial entre les parties concernées.
- ⌘ Lorsque vous faites référence à la propriété intellectuelle d'un membre ou que vous l'utilisez (avec son autorisation), vous devez mentionner son auteur ou son propriétaire original.

5.3 Confidentialité

Les informations confidentielles désignent toute information non publique relative aux affaires, aux opérations ou à la gestion de la CNO ou de ses organisations membres. Ces données comprennent, sans s'y limiter, les dossiers du personnel, les données financières, les informations sur les partenaires, les modèles de service, les plans stratégiques et le matériel de marketing ou de développement.

- ⌘ Sauf disposition contraire dans le présent accord, les informations confidentielles demeurent la propriété exclusive de la Coalition et de ses membres officiels et ne peuvent être utilisées que pour promouvoir les buts et objectifs communs de la Coalition.
- ⌘ Les membres ne peuvent modifier, réutiliser, reproduire ou distribuer aucun produit, ressource ou matériel de projet de la CNO sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite expresse du comité exécutif.
- ⌘ En cas de retrait ou de résiliation de l'adhésion ou en cas de dissolution de la Coalition, les membres doivent retourner ou détruire de manière sécuritaire tous les documents, dossiers ou matériel médiatique confidentiels en leur possession et qui contiendraient ou concerneraient des renseignements exclusifs, des secrets commerciaux ou de la propriété intellectuelle partagée.

6.0 Conflit d'intérêts

Tous les membres de la Coalition des Noirs d'Ottawa (CNO), y compris les membres à part entière, les membres bénévoles ainsi que ceux du comité exécutif, sont tenus d'agir en tout temps dans les meilleurs intérêts de la Coalition.

Un conflit d'intérêts se produit lorsque les intérêts personnels, financiers ou professionnels d'un membre sont susceptibles de compromettre, ou semblent compromettre, sa capacité à s'acquitter de ses responsabilités envers la Coalition en toute impartialité.

6.1 Divulgence et documentation

- Les membres doivent signaler tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu au comité exécutif ou au directeur général dès qu'ils en sont conscients.
- Les divulgations doivent être faites par écrit et consignées dans le registre des conflits d'intérêts de la CNO.
- Toutes les divulgations de conflits d'intérêts, les récusations ainsi que les décisions connexes doivent être dûment documentés dans les procès-verbaux des réunions.

6.2 Procédures de récusation

- Les membres en situation de conflit d'intérêts doivent se retirer des discussions, décisions ou votes liés à ce conflit et quitter la salle (physiquement ou virtuellement) pendant leur déroulement.
- En cas de conflit important, le comité exécutif peut recommander la suspension temporaire des délibérations sur la question.

6.3 Obligations du comité exécutif

- ⌘ Tout en représentant leurs organisations respectives, les membres du comité exécutif doivent maintenir le respect absolu des politiques de la CNO en matière de conflits d'intérêts.
- ⌘ Ils sont tenus de se conformer aux mêmes normes en matière de divulgation et de récusation, notamment lorsque leurs intérêts personnels ou ceux de membres de leur famille immédiate sont susceptibles d'influencer leur prise de décision.
- ⌘ Toutes les récusations des membres du comité exécutif doivent être consignées dans le procès-verbal officiel de la réunion dans un souci de transparence.

6.4 Surveillance et mise en application

- Le comité exécutif est chargé de l'examen des divulgations et de la détermination des

mesures appropriées.

- Toutes les questions relatives aux conflits d'intérêts seront traitées avec équité, transparence et conformément aux valeurs d'intégrité, d'équité et de responsabilité de la CNO.

7.0 Résolution des conflits

La Coalition s'engage à résoudre les conflits d'une manière réparatrice, fondée sur la culture et alignée sur les principes afrocentriques. La CNO s'inspire des valeurs d'Ubuntu (humanité et interdépendance collectives), de la notion de responsabilité partagée et de la guérison communautaire. Par conséquent, elle privilégie le dialogue, le respect mutuel et la réparation plutôt que les mesures punitives. La Coalition accorde également la priorité à l'identification précoce et à la prévention des conflits grâce à une communication ouverte, au dialogue communautaire et à des pratiques visant à instaurer la confiance.

7.1 Processus de résolution des conflits

La section suivante décrit le processus de résolution des conflits à plusieurs niveaux de la CNO. Le processus débute par un dialogue informel et ne conduit à un examen formel que lorsque cela s'avère nécessaire.

7.1.1 Dialogue informel

- Les membres sont encouragés à résoudre leurs différends par le biais d'un dialogue informel et en bonne foi, dans la mesure du possible.
- Les questions interpersonnelles ou opérationnelles mineures peuvent nécessiter le soutien du directeur général ou d'un représentant neutre, selon le cas.
- À ce stade, l'objectif est de rétablir la confiance et la compréhension sans intervention formelle.

7.1.2 Processus de réparation facilité

- Lorsqu'un règlement à l'amiable se révèle infructueux ou que le problème affecte l'intégrité organisationnelle, la CNO pourrait mettre en place un cercle ou une médiation réparateurs.
- Ces séances seront animées par un facilitateur formé et sensibilisé aux questions culturelles, et peuvent inclure des aînés de la communauté ou des conseillers culturels.
- Un comité de résolution des conflits peut être convoqué pour guider le processus si une participation plus importante de la communauté est nécessaire.

7.1.3 Escalade formelle

- Si les démarches précédentes ne mènent pas à une résolution, ou si l'affaire implique une inconduite potentielle (p. ex., violation de la confidentialité, conflit d'intérêts ou manquements graves au cadre de référence), le comité exécutif sera officiellement saisi.
- Le directeur général peut agir à titre d'agent de liaison ou appuyer le processus, mais toutes les décisions officielles relèvent uniquement du comité exécutif.
- Le comité exécutif procédera en toute confidentialité à un examen qui pourrait inclure:
 - une demande de déclarations écrites;
 - un entretien avec les parties concernées;
 - l'examen de la documentation ou d'autres éléments de preuve pertinents.

Tous les participants seront traités avec dignité, respect et équité tout au long du processus.

7.1.4 Ententes de réconciliation facultatives

Lorsque la situation est réglée par le dialogue réparateur, les parties concernées peuvent élaborer ensemble un accord de réconciliation volontaire écrit, précisant les engagements clés, les délais et les mesures à prendre pour rétablir la confiance. Ces accords favorisent la réparation plutôt que la punition et visent à promouvoir la compréhension mutuelle, la guérison et la responsabilisation.

La CNO peut offrir un soutien optionnel à la suite du règlement afin de suivre les progrès, de faire respecter les engagements et de favoriser la réintégration et le rétablissement des relations, au besoin.

7.1.5 Rôle des conseillers culturels et des aînés

Les aînés et les conseillers culturels peuvent être invités à guider les processus de réparation, afin de garantir le respect des principes afrocentriques, la transmission de la sagesse intergénérationnelle et la responsabilisation de la communauté.

7.2 Délais et processus de résolution

Tous les documents pertinents recueillis au cours du processus de résolution des conflits seront traités de manière confidentielle et conservés conformément à la politique de gestion des dossiers de la CNO.

- Toutes les préoccupations formelles seront prises en compte dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

- Une réponse préliminaire sera fournie dans un délai de trente (30) jours ouvrables, sauf si une prolongation est nécessaire.
- Toutes les parties auront la possibilité de participer à un processus respectueux, rapide et équitable.

7.3. Résultats en matière de réparation et mécanismes de responsabilisation

Toute résolution a pour objectif de faire respecter les normes communautaires tout en promouvant la responsabilisation, l'apprentissage et la restauration. Dans les cas d'inconduite avérée, telle que le harcèlement, la discrimination ou l'abus d'autorité, le comité exécutif peut prendre les mesures appropriées, y compris:

- avertissement par écrit ou notification formelle;
- suspension ou révocation des privilèges accordés aux membres;
- dialogue facilité ou intervention réparatrice;
- recours à un conseiller juridique en cas de conduite illégale ou d'utilisation abusive d'informations protégées.

Une suspension pourrait être imposée pour des violations d'ordre modéré tout en offrant la possibilité d'un règlement. Les adhésions ne seront résiliées qu'en cas d'inconduite grave ou répétée.

7.4 Responsabilisation, droits et examen

- Les membres peuvent demander une révision ou un appel d'une décision en soumettant une demande par écrit au comité exécutif.
- Le comité exécutif peut confier la question à un tiers neutre ou à un panel ad hoc composé de représentants des membres à part entière non impliqués.
- Aucun membre ne sera pénalisé pour avoir soulevé des préoccupations de bonne foi. Toute mesure de représailles sera considérée comme une inconduite.
- Toutes les décisions seront consignées par écrit et gérées avec équité, confidentialité et intégrité, conformément à la politique de gestion des dossiers de la CNO.
- Le secrétaire (ou un membre désigné du comité exécutif) conservera les registres en toute sécurité pendant au moins cinq (5) ans.

La CNO veillera à ce que toutes les parties impliquées dans un processus de résolution de conflit aient un accès équitable, leur permettant de participer pleinement et en toute sécurité. Ceci pourrait comprendre la fourniture de services d'interprétation, d'un soutien adapté à la culture ou d'un accompagnement.

7.5 Renforcement des capacités: Résolution des conflits

La Coalition s'engage à renforcer les capacités internes en matière de la résolution des conflits adaptée à la culture. La CNO dispensera une formation continue au personnel, aux membres et au conseil d'administration dans les domaines suivants:

- les cadres afrocentriques de résolution des conflits, notamment l'Ubuntu, la responsabilisation collective et l'humilité culturelle;
- les pratiques réparatrices, telles que le dialogue facilité et la médiation communautaire;
- la communication tenant compte des traumatismes et les stratégies de désescalade, tout en demeurant sensible aux expériences vécues;
- le leadership éthique et antiraciste visant à garantir que la résolution des conflits respecte l'équité, la dignité et la justice.

La formation sera offerte au moins une fois par an, et d'autres occasions seront proposées en fonction des besoins. Le comité exécutif, en collaboration avec le directeur général, sera chargé de réviser et mettre à jour le contenu des formations afin d'en garantir la pertinence, l'alignement culturel et la réactivité face aux nouveaux enjeux émergeant au sein de la Coalition et de la communauté en général.

La CNO peut également faire appel à des facilitateurs externes, des aînés de la communauté ou des conseillers culturels pour appuyer la formation et le mentorat, renforçant ainsi son engagement envers le leadership communautaire et l'apprentissage continu.

8.0 Communication

Cette section décrit l'approche de la Coalition en matière de communication interne et externe, y compris les responsabilités des organisations membres.

- ✎ La Coalition s'engage à maintenir une communication ouverte, transparente et ponctuelle avec ses membres, ses financeurs et les parties prenantes.
- ✎ Des mises à jour régulières seront fournies par le biais de bulletins d'information, de courriels et d'autres canaux appropriés afin de garantir un engagement et un partage d'informations continus.
- ✎ Une assemblée générale annuelle (AGA) sera organisée afin de présenter les progrès réalisés, traiter les défis à relever et définir les priorités futures. La date de l'AGA sera déterminée à la discrétion du comité exécutif, en tenant compte des responsabilités de la CNO en matière de planification, de rapports et de finances.

- ⌘ Les organisations membres sont tenues de:
 - répondre aux communications de la Coalition dans les meilleurs délais et de manière respectueuse;
 - tenir la Coalition informée des activités, événements ou changements pertinents au sein de leur organisation;
 - promouvoir la visibilité de la Coalition en partageant les initiatives de la CNO sur leurs réseaux et en reconnaissant son rôle dans le cadre de travaux collaboratifs, le cas échéant.
- ⌘ Toutes les communications de la Coalition doivent refléter ses valeurs en matière d'équité, de collaboration, de transparence et de respect. Les membres sont également tenus de défendre ces valeurs en représentant la Coalition.

9.0 Financement

Cette section explique en détail comment la Coalition se procure et gère les ressources financières nécessaires à la réalisation de sa mission et de ses programmes.

- ⌘ La CNO est financée par des subventions, des contributions et des dons provenant de sources gouvernementales (fédérales, provinciales et municipales), ainsi que de fondations, d'entreprises et de donateurs individuels.
- ⌘ La trésorière présentera des rapports financiers à base régulière au comité exécutif et à l'assemblée générale, décrivant la situation financière de la Coalition, ses sources de revenus et ses dépenses.

9.1 Gestion financière

- ⌘ Tous les fonds doivent être gérés de manière transparente, responsable et alignée sur la mission, les politiques financières et les ententes de financement de la Coalition.
- ⌘ La Coalition tiendra des registres financiers précis et à jour, conformément aux principes comptables généralement reconnus pour les organismes sans but lucratif en Ontario, en utilisant une méthode comptable simplifiée adaptée à sa taille et à ses exigences en matière de rapports et de réglementation.
- ⌘ La CNO fera l'objet d'examens financiers ou d'audits périodiques, tels que déterminés et approuvés par le comité exécutif, conformément à ses obligations fiduciaires.
- ⌘ Un budget annuel de fonctionnement doit être préparé par la trésorière, en consultation avec le directeur général (le cas échéant), et soumis au comité exécutif pour examen et approbation avant le début de chaque exercice financier. Toute modification importante apportée au cours de l'année doit également être approuvée par le comité exécutif.
- ⌘ L'exercice financier de la Coalition commence le 1er janvier et se termine le 31

décembre de chaque année.

10.0 Rapports et responsabilisation

Cette section décrit l'engagement de la Coalition en matière de transparence et présente les principales pratiques en matière de rapports, notamment la production de rapports annuels et semestriels.

- ⌘ La Coalition préparera un rapport annuel avec une synthèse de ses activités, ses principales réalisations et sa situation financière, y compris un résumé financier établi selon ses comptes de fin d'exercice et tout examen ou audit financier effectué.
- ⌘ Le rapport annuel sera communiqué aux membres et mis à la disposition des financeurs et des parties prenantes, le cas échéant, afin de promouvoir la transparence et la confiance de la communauté.
- ⌘ Le budget annuel adopté sera présenté à l'ensemble des membres lors de l'assemblée générale annuelle à des fins d'information et de transparence, accompagné du rapport annuel et du résumé financier de la Coalition.
- ⌘ La directrice général (le cas échéant) préparera un rapport semi-annuel sur les activités du programme, la situation financière et les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs stratégiques, et présentera son rapport au comité exécutif. Un résumé de cette mise à jour peut être communiqué à l'assemblée générale afin de favoriser leur engagement et leur suivi continu.

11.0 Planification stratégique

Cette section décrit le cycle de planification annuel de la Coalition visant à établir l'orientation stratégique, les priorités organisationnelles et les résultats mesurables.

La planification stratégique doit être effectuée sur une base annuelle et s'aligner avec l'exercice financier de la Coalition. Le processus sera dirigé par le comité exécutif, avec la contribution des organisations membres à part entière, du directeur général et des principales parties prenantes.

Les activités de planification comprendront:

- ⌘ l'examen des progrès réalisés par rapport aux objectifs et résultats précédemment attendus;
- ⌘ l'identification des besoins émergents de la communauté et des lacunes systémiques;
- ⌘ l'analyse des tendances environnementales, financières et politiques;
- ⌘ l'évaluation des forces, des risques et des capacités organisationnelles.

Les priorités stratégiques adoptées permettront d'orienter la mise en œuvre des

programmes, les activités de sensibilisation, les demandes de financement et l'évaluation pour l'année. Un résumé du plan doit être communiqué aux membres et acheminé avec les communications en début de l'année.

12.0 Évaluation et suivi

Cette section décrit la méthode d'évaluation de l'impact et de l'efficacité de la Coalition à travers la collecte et l'analyse de données, ainsi que le partage des connaissances.

La CNO mettra en place et maintiendra des mécanismes clairs pour l'évaluation des résultats et de l'impact de ses programmes, initiatives et opérations. Les activités d'évaluation s'aligneront avec le plan stratégique et l'exercice financier afin de favoriser l'amélioration continue et la prise de décisions fondées sur des données probantes.

Des mesures et des indicateurs seront élaborés conjointement afin de suivre:

- ✧ les résultats du programme et l'impact sur la communauté;
- ✧ l'engagement des membres et l'efficacité de la Coalition;
- ✧ le progrès réalisé dans la mise en œuvre des priorités stratégiques;
- ✧ la santé et la capacité organisationnelles.

La CNO peut recourir à des sondages, des formulaires de rétroaction, le suivi des performances, des groupes de discussion ainsi qu'à des rencontres annuelles de débriefage avec les membres. Le comité exécutif, en collaboration avec le directeur général, surveillera les activités d'évaluation et veillera à ce que les résultats soient communiqués de manière transparente. Les principaux résultats et leçons apprises seront résumés dans le rapport annuel afin de guider les efforts futurs en matière de planification, de plaidoyer et de financement.

13.0 Partenariats et collaboration

Cette section démontre l'importance de la collaboration avec les parties prenantes externes et décrit les attentes en matière de partenariats formels.

- ✧ La Coalition cherchera activement à établir des partenariats avec des organisations communautaires, des institutions et des parties prenantes afin de renforcer l'impact collectif et d'harmoniser les efforts en faveur de l'équité raciale et de l'avancement de la communauté noire.
- ✧ La collaboration sera maintenue en vue d'optimiser le partage d'expertise, accroître la portée et partager les ressources, tout en s'assurant que les initiatives sont bien éclairées par la communauté et adaptées à la culture.
- ✧ Tous les partenariats officiels doivent être fondés sur le respect mutuel, des objectifs communs et des attentes claires, qui pourraient être précisés dans des lettres d'accord ou des protocoles d'entente, au besoin.

14.0 Modifications

Cette section décrit le processus de proposition et d'adoption de modifications au cadre de référence.

- ⌘ Les modifications au cadre de référence peuvent être proposées par tout membre à part entière et seront examinées uniquement lors de l'AGA.
- ⌘ Toutes les modifications proposées doivent être soumises par écrit au comité exécutif au moins trente (30) jours avant l'AGA afin de leur accorder le délai adéquat pour les examiner et les diffuser.
- ⌘ L'adoption des modifications requiert une majorité des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des votes des organisations membres à part entière présentes à l'AGA.
- ⌘ Toutes les modifications adoptées doivent être inscrites dans le procès-verbal officiel de la réunion et insérées dans le tableau de contrôle des versions du cadre de référence mis à jour dans [l'annexe D](#).
- ⌘ Sauf indication contraire dans la motion, toutes les modifications approuvées prendront effet immédiatement après leur adoption.

15.0 Dissolution

Cette section décrit le processus et les responsabilités liés à la dissolution de la Coalition et à la distribution des actifs restants.

- ⌘ En cas de dissolution de la Coalition des Noirs d'Ottawa (CNO), tous les actifs restants, une fois les dettes et les passifs payés, seront distribués à une ou plusieurs organisations à but non lucratif dirigées par des personnes noires, au service des personnes noires et axées sur les personnes noires (B3) ayant une mission et des valeurs alignées sur celles de la Coalition.
- ⌘ Il incombe au comité exécutif de superviser le processus de dissolution, incluant le règlement des comptes, la notification des membres et des parties prenantes, ainsi que la sélection des organisations bénéficiaires.
- ⌘ Si le comité exécutif n'est plus actif, la directrice générale se chargera de coordonner le processus de dissolution. Si la directrice générale n'est pas disponible ou si le poste est vacant, un comité de dissolution transitoire composé d'un maximum de cinq (5) représentants des membres à part entière restants sera créé afin de mener à bien le processus conformément aux principes de la Coalition et à toutes les exigences légales applicables.
- ⌘ Un registre officiel de la dissolution contenant les motifs et les décisions relatives à la répartition des actifs doit être conservé dans les archives officielles de la Coalition.

16.0 Limitation de responsabilité

Cette section précise les limitations de responsabilité de la Coalition et de ses membres et décrit l'indemnisation réciproque en cas de dommages ou d'inconduite.

- ⌘ Chaque membre, qu'il s'agisse d'une organisation ou d'un individu, est responsable de ses propres actions, décisions et contributions lors de sa participation aux activités de la Coalition.
- ⌘ La Coalition, son comité exécutif, son directeur général ainsi que son personnel ne peuvent être tenus responsables des dommages indirects, particuliers, accessoires ou indirects résultant de la participation à des initiatives, réunions ou événements liés à la CNO.
- ⌘ Les membres reconnaissent être responsables de leur propre conduite et de leurs propres actions. Ils ne tiendront pas la Coalition, son comité exécutif ou son personnel responsables des problèmes résultant de leur propre négligence ou d'une violation du cadre de référence.
- ⌘ Cette clause ne dégage aucune partie de ses obligations résultant d'une inconduite délibérée ou du non-respect de la loi.

Annexe A – Définition des principaux piliers

Le travail de la Coalition repose sur huit piliers fondamentaux qui orientent sa direction stratégique et ses efforts collectifs pour le changement:

La gouvernance	Favoriser un leadership inclusif, la responsabilisation et une représentation équitable au sein des structures décisionnelles.
Le logement	Promouvoir l'accès à des solutions de logement sécuritaires, abordables et adaptées à la culture pour les communautés noires.
Le développement économique	Appuyer l'entrepreneuriat, l'équité en matière d'emploi et les chemins vers la richesse générationnelle en faveur de la communauté noire.
La santé et les résultats sanitaires en matière de consommation de substances	S'attaquer aux disparités dans les soins de santé physique, mentale et en cas de consommation de substances par la sensibilisation, l'éducation et la fourniture de soins adaptés à la culture.
Le développement des enfants et des jeunes	Favoriser la réussite et le bien-être des enfants et des jeunes noirs grâce à l'autonomisation, au mentorat et à l'accès à des services de soutien.
Les pratiques institutionnelles et l'équité raciale sur le lieu de travail	Défier les obstacles systémiques et promouvoir des pratiques équitables dans tous les organismes, institutions et milieux de travail.
L'éducation	Plaider en faveur de systèmes éducatifs inclusifs et antiracistes qui affirment l'identité noire et mènent à de meilleurs résultats académiques.
La justice	Œuvrer en faveur d'une justice transformatrice et de changements systémiques afin de faire face à la surreprésentation et au traitement inéquitable des personnes noires au sein du système judiciaire.

Annexe B – Termes clés

Terme	Définition
AGA (Assemblée générale annuelle)	La rencontre annuelle de tous les membres en vue de présenter les rapports, les états financiers et les mises à jour stratégiques, et pour voter sur les décisions importantes.
Dirigées par des personnes noires, au service des personnes noires et axées sur les personnes noires (B3)	Les organisations dirigées par des personnes d'origine africaine, dont la mission et les programmes sont axés sur les communautés noires et qui desservent principalement les personnes ou les communautés noires.
Coalition	La Coalition des Noirs d'Ottawa et ses organisations membres travaillent conjointement à la réalisation d'objectifs et de priorités communs.
Conflit d'intérêts	Une situation où les intérêts personnels, financiers ou professionnels d'un membre sont susceptibles de compromettre, ou semblent compromettre, sa capacité à s'acquitter de ses responsabilités envers la Coalition en toute impartialité.
Information confidentielle	Les informations non publiques relatives aux membres de la CNO ou ses activités, ses opérations ou sa gestion, incluant les données relatives au personnel, aux finances, à la stratégie ou aux partenaires.
Comité exécutif	L'organe directeur de la Coalition chargé de la supervision stratégique, de la gouvernance et de la prise de décisions. Le comité est composé du président, de la vice-présidente, du secrétaire, de la trésorière ainsi que d'autres membres élus.
Membre à part entière	Une organisation à but non lucratif qui satisfait les critères d'adhésion à part entière de la CNO, notamment en étant B3 ou en démontrant un ferme engagement en faveur de l'équité pour les Noirs. Les membres à part entière ont le droit de vote et peuvent siéger au comité exécutif.

Membre sans fonction déterminée	Un membre du comité exécutif (ou du conseil d'administration) qui n'occupe pas de fonction spécifique (comme celle de président, secrétaire ou trésorier), mais qui dispose néanmoins du droit de vote et assume toutes les responsabilités d'un membre du conseil d'administration.
Inconduite	Il peut s'agir, sans s'y limiter, d'une violation de la confidentialité, du non-respect du code de conduite, d'une non-participation systématique aux tâches de la Coalition ou d'un comportement qui porte atteinte à l'intégrité de la Coalition.
Quorum	Le nombre minimum de membres requis afin que les décisions soient valides: <ul style="list-style-type: none"> • Le comité exécutif: 60 % des membres • L'assemblée générale: 50 % des organisations membres à part entière
Membre de soutien	Une personne ou une organisation qui soutient la mission de la CNO, mais qui ne satisfait pas les critères d'adhésion à part entière. Un membre de soutien peut prendre part aux activités de la Coalition, sans toutefois disposer du droit de vote.
L'Ubuntu	L'Ubuntu est une notion d'origine Nguni Bantoue, d'Afrique australe, souvent traduite par: « Je suis parce que nous sommes » ou « une personne n'est une personne qu'à travers les autres ». L'Ubuntu met l'accent sur l'interdépendance, la compassion, le respect mutuel et la dignité inhérente à chaque membre de la communauté. En adoptant l'Ubuntu: <ul style="list-style-type: none"> • La CNO établit une norme fondée sur des valeurs régissant les relations entre ses membres; • Le conflit devient une occasion de renforcer la communauté, et non de la diviser; • L'organisation fait preuve d'un leadership transformationnel qui illustre son engagement envers l'équité raciale, la dignité et la guérison.
Membre bénévole	Ces membres contribuent aux initiatives de la CNO en offrant leur temps, leurs compétences ou leur expertise. Ils adhèrent à la mission de la Coalition et peuvent occuper des fonctions liées à des projets spécifiques ou permanentes.

Annexe C – Qualifications des membres sans fonction déterminée

La CNO s'engage à adopter une gouvernance fondée sur l'équité et accorde une grande importance à la diversité des expériences vécues et acquises.

Les candidats idéaux posséderont certaines des compétences suivantes:

- une connaissance approfondie et une compréhension des communautés noires d'Ottawa,
- une expérience vécue de la navigation dans les systèmes touchés par le racisme envers les Noirs,
- une expérience ou un intérêt pour la gouvernance, la défense des droits, les politiques publiques, la santé, l'éducation, la justice, le développement économique ou le développement communautaire,
- un engagement envers des pratiques anti-oppressives, antiracistes et inclusives,
- de solides compétences interpersonnelles et une volonté de travailler en collaboration,
- de l'expérience ou un intérêt pour le travail avec des coalitions communautaires et/ou des organismes de défense des politiques.

Annexe D – Contrôle des versions

Numéro de révision	Date	Auteur(s), Titre	Brève description de la modification
1.0	09/04/2025	Toni Jacob, directeur général - ACN	Première ébauche
1.1	09/05/2025	Bo Turpin, directeur général - Upstream	Révisé et commentaires ajoutés
2.0	06/23/2025	Alyxia Hendricks, directrice générale - CNO	Modifications importantes: Mise à jour du format et du contenu
2.1	06/25/2025	Maria Atigan, directrice de programme - CNO	Révisé: modifications mineures et commentaires inclus
2.3	07/08/2025	Bo Turpin, directeur général - Upstream	Révisé et commentaires ajoutés
2.4	07/22/2025	Alyxia Hendricks, directrice générale - CNO	Modifications acceptées. Format mis à jour pour le flux.