

المادة الأولى

Article One

إسم النظام الأساسي و بدء العمل به

Name and Operative Date

تسمى هذه الوثيقة التنظيمية بـ "النظام الأساسي للجالية السودانية بآنتاريو"، و يبدأ العمل بها بعد إجازتها من الجمعية العمومية في إجتماع فوق العادة حسب ما ورد باللائحة الأساسية.

This document shall be called Memorandum of Association of Sudanese Community Association of Ontario (SCAON). It shall come into effect after approval of the general assembly meeting as provided in the articles of association.

المادة الثانية

Article Two

التعريفات

Interpretations

ما لم يقتض السياق معنىً آخر، تعتمد التعريفات التالية عند تفسير النظام الأساسي أو اللائحة الأساسية، أو أي قانون أصبح نافذاً بموجب أيٍ منهما:

Unless the context requires otherwise, the following interpretations shall be recognized upon construing of the memorandum and articles of association or any bylaws issued by virtue of any of them:

1. النظام الأساسي يعني النظام الأساسي للجالية السودانية بآنتاريو.
2. اللائحة الأساسية تعني لائحة النظام الأساسي للجالية السودانية بآنتاريو.
3. الجالية تعني الجالية السودانية بآنتاريو.
4. العضو يعني كل شخص (فرد) سوداني مقيم إقامة قانونية بآنتاريو و مسجل عضواً بالجالية السودانية بآنتاريو.
5. العضوية تعني عضوية الجالية، وفقاً لنصوص النظام الأساسي و اللائحة الأساسية.
6. الجمعية العمومية تعني مجموع عضوية الجالية المستوفية لشروط حضور الجمعية العمومية للجالية وفقاً لنظامها الأساسي و لائحتها الأساسية.
7. مجلس الإدارة يعني الجهاز المنتخب بواسطة الجمعية العمومية لإدارة شؤون الجالية.
8. الاجتماع العام يعني الاجتماع الدوري للجمعية العمومية، و أي اجتماع آخر للجمعية العمومية

1. Memorandum of Association means the Memorandum of Association of SCAON.
2. Articles of Association mean the Articles of Association of SCAON.
3. Community means the Sudanese Community Association of Ontario.
4. Member means each Sudanese national, who legally resides in Ontario and is duly registered as a member of SCAON.
5. Membership means the membership of SCAON, according to the provisions of the memorandum and articles of association.
6. General Assembly means all members of the SCAON who are entitled to attend at the community general assembly meeting according to the provisions of the memorandum and articles of association.

يسمى اجتماع فوق العادة.

7. Board means the Board of Directors elected by the general assembly meeting to manage SCAON affairs.
8. General Assembly Meeting means the ordinary general assembly meeting. Any other meeting shall be called a General Assembly Extraordinary Meeting.

### المادة الثالثة

#### أهداف الجالية

تهدف الجالية لتحقيق الأهداف التالية من خلال أنشطتها و فعاليتها المختلفة:

1. جمع السودانيين في مناخ صحي و معافى.
2. ترسيخ الثقافات السودانية من خلال برامج الجالية المتعددة و يتضمن ذلك نشر و إشاعة الفنون السودانية كالرقص الشعبي، الغناء، الموسيقى و غيرها.
3. خلق صلة بين الجالية السودانية و الجاليات الأخرى.
4. تقديم العون للقادمين الجدد حتى يمكنهم التأقلم و الاندماج في المجتمع الكندي.
5. تقديم العون اللازم للمحتاجين في ظل الدواعي الإنسانية.
6. المشاركة في أعياد شعبنا الوطنية و القومية.
7. ترسيخ مفهوم تعدد الثقافات الإنسانية و تفاعلها مع بعضها البعض.
8. الاهتمام الخاص بالأطفال و كبار السن و تخصيص البرامج الملائمة لهم.
9. إشاعة روح التسامح الديني.
10. العمل على ترسيخ مفاهيم الحريات الشخصية و حقوق المرأة و الطفل.
11. العمل على تحقيق كافة الأهداف وفقاً للنظام الأساسي و اللائحة الأساسية و القوانين الكندية ذات الصلة.

### Article Three

#### Objectives

SCAON aims to achieve the following objectives through its different activities and events:

1. Gathering Sudanese people in a healthy and clear atmosphere.
2. Instilling Sudanese culture through SCAON various programs, including spread of Sudanese arts such as folklore dance, singing, music and the like.
3. Creating relationships between the Sudanese Community and the other communities.
4. Helping Sudanese newcomers so as to enable them to adapt and mingle in Canadian society.
5. Rendering aid to the needy if human needs arise.
6. Celebrating our country's national and local days.
7. Strengthening concepts of multiculturalism and cultural interaction with each other.
8. Giving special care of children and seniors and to dedicate programs suitable for them.
9. Disseminating the spirit of religious tolerance.
10. Working on strengthening concepts of personal liberties and women's and children's rights.
11. Seeking achievement of all objectives according to memorandum and articles of association and relevant Canadian laws.

## المادة الرابعة

### المقر الرئيسي للجالية

يكون المقر الرئيسي للجالية السودانية بآنتاريو هو المكتب المسجل وفقاً للقانون التأسيسي بتورونتو.

## Article Four

### Head Office

According to the articles of association, the head office of SCAON shall be the registered office in Toronto.

## المادة الخامسة

### ختم الجالية

ختم الجالية هو الختم المستخدم في مكاتبها الرسمية و يظهر على هوامش النظام الأساسي و اللائحة الأساسية.

## Article Five

### Seal

The seal of SCAON is the seal used in its official correspondence; it is affixed on the margins of the memorandum and articles of association.

## المادة السادسة

### عضوية الجالية

تمنح عضوية الجالية لكل:

1. سوداني يقيم إقامة قانونية بآنتاريو.
2. طفل ينتمي لأب سودانية أو لأب سوداني مقيم إقامة قانونية بآنتاريو.

## Article Six

### Membership

Shall be a member of the SCAON each:

1. Sudanese national legally resides in Ontario.
2. Child of a Sudanese father or a Sudanese mother legally residing in Ontario.

## المادة السابعة

### سلطات الجمعية العمومية للجالية

الجمعية العمومية هي السلطة العليا للجالية، و تختص بالسلطات التالية:

1. انتخاب و إقصاء أعضاء مجلس الإدارة.
2. تعديل النظام الأساسي و اللائحة الأساسية للجالية.
3. تخطيط و تطوير و تنظيم و تقويم مسار عمل مجلس الإدارة.
4. تكوين لجان خاصة لإنجاز مهام خاصة أو أهداف محددة.
5. محاسبة أعضاء مجلس الإدارة جماعياً أو فردياً على أعمالهم في الدورة المنصرمة أو خلال الدورة الحالية، و وضع مقترحات و توصيات للدورة الجديدة.

## Article Seven

### Powers of the General Assembly

The general assembly is the highest body of SCAON. It shall have the following powers:

1. Electing and dismissing members of the board.
2. Amending memorandum and articles of association of SCAON.
3. Planning, developing, organizing, and evaluating the board performance.
4. Constituting special committees to conduct special tasks or specific objectives.
5. Reckoning members of the board collectively or individually for their work during a previous or a current term, and making suggestions and

6. مناقشة أي بند آخر بطلب من 25 عضواً، يتم تقديمه قبل أسبوعين من موعد اجتماع الجمعية العمومية الدوري.

#### المادة الثامنة

##### مجلس إدارة الجالية

1. يُنتخب و يُفوض بواسطة الجمعية العمومية لإدارة شئون الجالية وفقاً للنظام الأساسي و اللائحة الأساسية، و يكون مسئولاً أمام الجمعية العمومية.
2. يتكون مجلس الإدارة من إثني عشرة مكتباً.

#### المادة التاسعة

##### الموارد المالية للجالية

1. الجالية منظمة غير هادفة للربح.
2. الموارد المالية للجالية توظف لتحقيق أهداف الجالية
3. تخضع الجالية للقانون المالي الذي يحكم المنظمات غير الهادفة للربح أو ما يشابهه من قوانين.
4. الموارد المالية للجالية تتكون من رسوم العضوية و الاشتراكات و التبرعات و أي موارد أخرى تقرها الجمعية العمومية.
5. في حالة تصفية الجالية، وبعد سداد ديونها، تؤول ممتلكاتها و موجوداتها لمنظمة مشابهة لها في الأهداف.

#### المادة العاشرة

##### تعديل النظام الأساسي

يتم تعديل النظام الأساسي للجالية بموافقة ثلثي أعضاء

recommendation for new terms.

6. Discussing any other matter upon request of 25 members provided that such request shall be submitted before two weeks from the date of the ordinary general assembly meeting.

#### Article Eight

##### Board of Directors

1. It shall be elected and authorized by the general assembly to manage SCAON affairs according to its memorandum and articles of association. It shall be responsible to the general assembly.
2. The board shall consist of twelve offices.

#### Article Nine

##### Financial Resources

1. SCAON is a non-for-profit organization.
2. SCAON financial resources shall be utilized to achieve its objectives.
3. SCAON shall be subject to the financial act governing the non-for-profit organizations and relevant laws.
4. SCAON financial resources shall be composed of membership fees, subscriptions, donations, and any other resources approved by the general assembly.
5. In case of liquidation, after paying its debts, SCAON properties and assets shall devolve to an organization of similar objectives.

#### Article Ten

##### Amendment of Memorandum of Association

SCAON memorandum of association shall be amended

الجمعية العمومية المسددين لكامل اشتراكاتهم في اجتماع فوق العادة يخصص لذلك الغرض.

in an extraordinary meeting singled out for that purpose by the approval of two thirds of the general assembly members who have fully paid their membership fees.

### المادة الحادية عشر

#### الجدول التنظيمي

يرفق باللائحة الأساسية جدول تنظيمي يوضح التكوين الهرمي لمجالس الجالية، و ترفق نسخة منه كملحق بالنظام الأساسي.

### Article Eleven

#### Organizational Chart

An organizational chart, delineating the hierarchical structure of SCAON offices, shall be attached to the articles of association.

## اللائحة الأساسية للجالية السودانية بآنتاريو

### تعريف

تسمى هذه الوثيقة التفسيرية "باللائحة الأساسية للجالية السودانية بآنتاريو" و قد تم وضعها وفقاً للنظام الاساسى للجالية لتفسير موادها و لتنظيم أعمال الجالية.

## Articles of Association of SCAON

### Interpretation

This document shall be called Articles of Association of SCAON. It has been made according to the memorandum of association of SCAON for the purpose of interpreting the clauses and regulating the works of the community.

### الفصل الأول

#### شروط العضوية و حقوق و واجبات الأعضاء

#### المادة الأولى

#### شروط العضوية

1. تشمل العضوية كافة السودانيين و أبنائهم و بناتهم و أزواجهم بغض النظر عن جنسية أحد الابوين.
2. يشترط في العضو أن يكون مقيماً إقامة قانونية بمقاطعة أونتاريو.
3. يتقدم بطلب الإلتحاق بالجالية وفقاً للنموذج الملحق بالنظام الأساسي، و يجاز طلبه.
4. لا يقل عمره عن ثمانية عشر عاماً.

### Chapter One

#### Conditions of Membership, and Rights and Duties of Members

#### Article One

#### Conditions of Membership

1. Membership is open to every Sudanese national, and to their sons, daughters, and spouses, even if one of the parents is non-Sudanese.
2. A member must be legally resident in Ontario.
3. A member must submit an application for membership in the form attached to the articles of association; their application must be duly approved.
4. A member must be at least 18 years old.

## المادة الثانية

### العضوية الفخرية

1. تمنح عضوية الجالية الفخرية للمنظمات و الأفراد الذين يقومون بأعمال متميزة لمصلحة الجالية.
2. يتم منح العضوية الفخرية بواسطة الجمعية العمومية بإقتراح مسبب و بتزكية من أحد الأعضاء أو اعتماد توصية مجلس الإدارة.
3. لا يحق للعضو الفخرى الترشح أو الإنتخاب أو التصويت فى إجتماعات الجمعية العمومية.

## المادة الثالثة

### حقوق الأعضاء

1. حق الترشح و الانتخاب و التصويت.
2. حق الاستفادة و التمتع بما تقدمه الجالية من خدمات المكتب الاجتماعي و المكاتب الأخرى على قدم المساواة.
3. حق حرية التعبير عن الرأي و احترام الرأي الآخر فيما يخص أعمال الجالية.
4. حق دعوة الجمعية العمومية للانعقاد في الحالات الطارئة وفقاً لللائحة.
5. حق الاطلاع على مستندات و وثائق الجالية وفقاً لللائحة.

## المادة الرابعة

### واجبات الأعضاء

1. الالتزام بالنظام الأساسي و لوائح الجالية نصاً و روحاً.
2. الالتزام بدفع الإشتراك الشهري المقرر.
3. المساهمة الايجابية فى تحقيق أهداف الجالية.

## الفصل الثانى

### مجلس إدارة الجالية و المجلس الاستشاري

### المادة الخامسة

#### انتخاب مجلس الادارة

1. يتكون مجلس الإدارة من إثني عشر عضواً يتم

## Article Two

### Honorary Membership

1. SCAON shall give its honorary membership to the organizations and individuals who render special services in favor of the community.
2. Honorary members shall be nominated by the general assembly, or by a reason-assigning suggestion, or by recommendation of a member of the board of directors.

## Article Three

### Rights of Members

1. Right of nomination, election and voting.
2. Right to equally benefit from and enjoy the services rendered by SCAON social office and other offices.
3. Right to freely express their opinions and respect opinions of others regarding SCAON performance.
4. Right to call for the general assembly meeting in cases of emergencies according to the regulations.
5. Right to have an access to the documents and records of SCAON according to the regulations.

## Article Four

### Duties of Members

1. Complying with SCAON memorandum and articles of association in letter and in spirit.
2. Paying the prescribed monthly membership fee.
3. Contributing positively to attainment of SCAON objectives.

## Chapter Two

### SCAON Board and Consultative Council

### Article 5

#### Election of the Board

1. The board of directors is composed of twelve

1. إنتخابهم بواسطة الجمعية العمومية.
2. تكون دورة مجلس الإدارة عامين كاملين.
3. تشرف على إنتخاب مجلس الإدارة لجنة يتم إختيارها من بين أعضاء الجمعية العمومية.
4. يتم إنتخاب أعضاء المجلس بالإقتراع السري.

#### المادة السادسة

##### مهام و صلاحيات مجلس الإدارة

1. ينفذ توصيات الجمعية العمومية.
2. يضع السياسات و البرامج و الخطط العامة و التفصيلية لأدارة أنشطة الجالية بما يحقق أهدافها.
3. يختار المكاتب المتخصصة و اللجان الدائمة و المؤقتة، و يختار رؤساءها و يحدد مهامها و صلاحياتها.
4. يحق له محاسبة أعضاء الجالية و أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لأحكام اللائحة.
5. يحق له التنسيق مع المنظمات السودانية و غيرها ذات الاهداف المشتركة مع الجالية لتنفيذ برامج عمل معينة خلال فترة فترة زمنية محددة.
6. يجيز طلبات الالتحاق بعضوية الجالية.
7. يقدم تقريراً دورياً للجمعية العمومية عن سير أعماله.

#### المادة السابعة

##### اجتماعات مجلس الإدارة

1. يكتمل النصاب القانوني لاجتماع مجلس الإدارة

directors elected by the general assembly.

2. The terms of the board shall be two years.
3. The board election shall be supervised by a committee chosen from among the members of the general assembly.
4. The directors shall be elected by ballot.

#### Article Six

##### Duties and Powers of the Board

1. It shall implement the recommendations of the general assembly.
2. It shall put policies, programs, and general and detailed plans for management of the activities of SCAON to the extent guarantees that its objectives are fully achieved.
3. It shall choose the specialized offices, and permanent and temporary committees, and appoint the chairpersons of such offices and committees, and determine their duties and powers.
4. It shall have the right to call to account SCAON members and board directors according to the provisions of relevant regulations.
5. It shall have the right to coordinate with Sudanese and other organizations of similar objectives regarding the implementation of certain work programs during a limited period of time.
6. It shall approve SCAON membership applications.
7. It shall submit a regular report on its business to the general assembly.

#### Article Seven

##### Board Meetings

1. The quorum of the board meeting shall be present by

1. بحضور الاغلبية البسيطة (50% + 1) من أعضائه.
2. يجتمع المجلس مرة كل شهر على الأقل، أو حسب ما يراه المجلس في الحالات الطارئة.
3. يحق لمجلس الإدارة محاسبة عضو المجلس الذي يتغيب عن حضور اجتماعاته ثلاث مرات متتالية دون عذر مقبول لدى المجلس، و ذلك وفقاً للائحة الداخلية للمجلس.
4. يتخذ المجلس قراراته بالاغلبية البسيطة. في حالة تساوي الأصوات، يكون لرئيس المجلس صوت الترجيح.
5. في حالة وفاة أو استقالة أو تعليق عضوية أي عضو من الأعضاء، يصعد المجلس عضواً من الاحتياطي حسب ترتيب الأصوات في اجتماع الجمعية العمومية.
6. يجب دعوة الجمعية العمومية للانعقاد الفوري إذا فقد المجلس نسبة خمسين في المائة من أعضائه لأي سبب من الأسباب.

#### المادة الثامنة

##### المجلس الاستشاري

1. يساعد مجلس الإدارة في توجيه و إدارة نشاط الجالية بما يحقق أهدافها.
2. يتكون من رئيس و سبعة أعضاء من المهنيين و ذوي الخبرة و التجربة.
3. يتم ترشيح أعضائه بواسطة مجلس الإدارة.
4. يساعد مجلس الإدارة في التخطيط و رسم السياسات العامة التي تحقق أهداف الجالية.
5. يقوم بالمهام الموكلة له بموجب أحكام هذه اللائحة.
6. يحق له طلب محاضر الاجتماعات و تقارير و برامج المكاتب المختلفة و الحصول على كل المعلومات التي تعينه في أداء عمله.

the attendance of the simple majority of directors (50% + 1).

2. The board shall meet at least once a month, or as decided by the board in emergency cases.
3. The board shall call to account a director absenting himself from three consecutive meetings without an excuse acceptable to the board, according to the board bylaws.
4. The board shall take its decisions by simple majority. At a tie, the chairperson shall have a casting vote.
5. If a director dies, resigns, or is suspended, the board shall replace him by the candidate directors who stand first in the list of reserve directors according to the votes they have obtained in the general assembly meeting.
6. The general assembly must be called for an immediate meeting if the board has lost fifty percent of its directors for whatsoever reason.

#### Article Eight

##### Consultative Council

1. The council shall assist the board of directors in direction and management of the activities of the community to the extent leads to the attainment of its objectives.
2. The council shall be composed of a chairperson and seven members from among the professionals and experienced people.
3. Its members shall be nominated by the board of directors.
4. It shall assist the board in planning and drawing of the general policies which materialize the



community objectives.

5. It shall undertake the tasks assigned to it according to the provisions hereof.
6. It shall have the right to request the minutes of meetings and reports and programs of the different offices, and to obtain all information helping it perform its work.

### الفصل الثالث

#### مهام و واجبات مكاتب مجلس الادارة

#### المادة التاسعة

#### مكاتب مجلس الإدارة

يتكون مجلس الإدارة من المكاتب التالية:

1. رئيس مجلس الإدارة.
2. السكرتير العام.
3. سكرتير الشؤون المالية.
4. سكرتير شؤون البرامج و التطوير.
5. سكرتير الشؤون الثقافية.
6. سكرتير الشؤون الإعلامية
7. سكرتير الشؤون الاجتماعية و الرياضية و الهجرة.
8. سكرتير شؤون الشباب.
9. سكرتير شؤون المرأة.
10. سكرتير شؤون الدار.
11. سكرتير شؤون الطفل.
12. سكرتير الشؤون الاكاديمية.

#### المادة العاشرة

#### مهام رئيس مجلس الإدارة

1. يرأس اجتماعات الجمعية العمومية و اجتماعات مجلس الادارة.
2. يعد و يقدم خطاب نهاية الدورة.

### Chapter Three

#### Tasks and Duties of the Board Offices

#### Article Nine

#### Board Offices

The board of directors shall be composed of the following offices:

1. Chairperson
2. Secretary General
3. Financial Affairs Secretary
4. Programs and Development Affairs Secretary
5. Cultural Affairs Secretary
6. Media Affairs Secretary
7. Social, Sports, and Immigration Affairs Secretary
8. Youths' Affairs Secretary
9. Women's Affairs Secretary
10. Community Internal Affairs Secretary
11. Children's Affairs Secretary
12. Academic Affairs Secretary

#### Article Ten

#### Tasks of the Chairperson

1. He/she shall preside the general assembly meetings and board meetings.
2. He/she shall prepare and submit the term closing

3. يوقع مع سكرتير المكتب المختص على المنح و العقود و الالتزامات الخاصة بالجالية.
4. يشرف مع السكرتير العام و أمناء المكاتب المختصة على تنفيذ قرارات الجمعية العمومية.
5. يحق له تفويض بعض صلاحياته لأي عضو بمجلس الإدارة بموافقة بقية الأعضاء.

#### المادة الحادية عشر

##### مهام سكرتير عام مجلس الإدارة

1. يقوم بتوجيه الدعوة لاجتماعات المجلس و الجمعية العمومية.
2. يقوم بتدوين محاضر الاجتماعات و حفظ سجلات الجالية.
3. يقوم باستلام كافة المراسلات الواردة للجالية و الرد عليها بعد التشاور مع رئيس مجلس الإدارة و المكتب المختص.

#### المادة الثانية عشر

##### مهام سكرتير الشؤون المالية

1. يقوم بتحصيل الموارد المالية للجالية و توريدها بحساب الجالية بالبنك وفقاً لللائحة المالية.
2. يتولى الإشراف على معاملات الجالية المالية و معاملاتها البنكية و ضبطها وفقاً لللائحة المالية و بما يتماشى مع الأسس المحاسبية الملائمة.
3. يعد و يعرض على مجلس الإدارة تقريراً مالياً شهرياً أو حسب الحاجة.
4. يحتفظ بالوثائق و المستندات المالية للجالية لأغراض المراجعة القانونية.
5. يعد و يعرض على الجمعية العمومية التقرير المالي

report.

3. He/she shall sign, together with the relevant secretary, the grants, contracts and obligations of the community.
4. He/she shall supervise with the secretary general and relevant secretaries over the execution of the general assembly decisions.
5. He/she shall have the right to sub-delegate some of his/her powers to any director provided that the approval of the other members is obtained.

#### Article Eleven

##### Tasks of the Secretary General

1. To send notices of the board and general assembly meetings.
2. To keep minutes of the meetings and to keep the community records.
3. To receive all correspondence to the community, and to respond to the same after consultation with the chairperson and the relevant secretary.

#### Article Twelve

##### Tasks of the Financial Affairs Secretary

1. To collect the financial resources of SCAON, and to deposit the same in its bank account according to the financial regulations.
2. To supervise over SCAON financial transactions and bank dealings, and to reconcile the same according to the financial regulations and the duly recognized proper accounting principles.
3. To prepare and submit to the board a monthly financial report, or whenever the need arises.
4. To keep the financial documents and papers of

السنوي للجالية.

6. يبحث عن الوسائل المناسبة لزيادة و تحسين الموارد المالية للجالية

#### المادة الثالثة عشر

مهام سكرتير شؤون البرامج و التطوير

1. يعمل على وضع و كتابة المشاريع التي تساهم في تحقيق أهداف الجالية و تقديمها للجهات المانحة.
2. يستعين في عمله بالأشخاص المختصين و ذوي الخبرة.

#### المادة الرابعة عشر

مهام سكرتير الشؤون الثقافية

1. يعمل على إعداد و تنفيذ برامج و إصدارات ثقافية متنوعة تساهم في تحقيق أهداف الجالية.
2. يعمل على إعداد و تنفيذ برامج ثقافية و تربوية تربط أبناء السودانيين بالتراث السوداني.
3. يعمل على اكتشاف و تطوير المواهب الثقافية و الإبداعية وسط العضوية .
4. يزود الاعضاء بالمواد الثقافية المتاحة بالمجتمع الكندي.
5. يعمل على إنشاء مكتبة جامعة بدار الجالية و يدعو الأعضاء للتبرع بالكتب و الإصدارات السودانية و غيرها و يعمل للحصول على ماصدر و يصدر منها خصوصاً تلك التي تتعلق بتاريخ و جغرافية السودان و تراثه.

SCAON for the auditing purposes.

5. To prepare and submit to the general assembly the SCAON annual financial report.
6. To seek suitable means for increasing and improving the community financial resources.

#### Article Thirteen

Tasks of Programs and Development Affairs

Secretary

1. To cause preparation and drafting of projects contributing to the attainment of SCAON objectives, and to submit them to the donors.
2. To seek assistance of specialists and experienced people in conducting of his/her duties.

#### Article Fourteen

Tasks of the Cultural Affairs Secretary

1. To prepare and execute diversified cultural programs and publications contributing the achievement of the community objectives.
2. To prepare and execute cultural and educational programs linking the Sudanese new generations with the Sudanese heritage.
3. To work on exploration and development of the cultural and creative talents among members.
4. To provide the members with cultural materials available in the Canadian society.
5. To work on establishing a comprehensive library at SCAON premises, and to invite members to donate Sudanese books, publications, and materials, and to obtain old and new published ones, especially those relate to the Sudan history, geography, and heritage.

## المادة الخامسة عشر

### مهام سكرتير الشؤون الإعلامية

1. يوثق كافة المناشط و الإصدارات الثقافية على موقع الجالية الإلكتروني.
2. يعلن عن أنشطة و قضايا الجالية للعضوية و الجهات المعنية و المجتمع الكندي عبر وسائل الإعلام و الاتصال المتاحة.
3. ينسق في مجال إختصاصه مع المنظمات السودانية و غيرها لتنفيذ أي أنشطة إعلامية تفيد و تخدم أهداف الجالية حسب البرامج المجازة من مجلس الإدارة.
4. يعمل على توفير المعلومات الممكنة حول الفرص المتاحة للاعضاء في مجال الدراسة و العمل و التدريب و غيرها.
5. يشرف على الموقع و البريد الإلكتروني للجالية.
6. يحتفظ بسجل يحوي كافة بيانات الاتصال الخاصة بالأعضاء و لا يحق له استخدامها في أي نشاط لا يخص الجالية.

## المادة السادسة عشر

### مهام سكرتير الشؤون الإجتماعية و الرياضية و شؤون الأعضاء

1. يعد البرامج التي تساعد على تقوية الروابط الإجتماعية و الأسرية بين أعضاء الجالية.
2. يعد و ينفذ برامج ترفيهية للأعضاء.
3. يشرف على الأعمال الخيرية للجالية و تقديم العون الممكن وفقاً للأعراف السودانية أو المقتضيات الإنسانية.
4. يعمل على تنظيم مختلف الأنشطة الرياضية التي تحظى باهتمام الأعضاء و أسرهم.
5. يوفر أدوات و وسائل الرياضة و يعمل على المحافظة عليها.

## Article Fifteen

### Tasks of the Media Affairs Secretary

1. To document all activities and cultural publications on the community website.
2. To announce SCAON activities and issues via media channels and available communication means for the members, concerned parties, and Canadian society.
3. To coordinate with the Sudanese and non-Sudanese organizations regarding execution of any media activities benefit and serving SCAON objectives according to the board-approved programs.
4. To provide possible information regarding the study, employment, training, and other opportunities available for members.
5. To supervise SCAON website and email.
6. To keep a record containing all contact information of members; this information may not be used regarding any activity irrelevant to the community.

## Article Sixteen

### Tasks of the Social, Sports, and Immigration Affairs Secretary

1. To prepare programs that help strengthen social and familial ties between SCAON members.
2. To prepare and execute entertainment programs for members.
3. To supervise charity works of SCAON, and to give every possible assistance in that regard according to the Sudanese customs or human exigencies.
4. To organize different sports activities in which the members and their families are interested.
5. To make available sports equipment and means, and

6. يعمل على غرس الروح الرياضية بين الشباب.
7. يفرّد اهتماماً خاصاً بشريحة كبار السن و ذوي الاحتياجات الخاصة يخلق البرامج الملائمة لهم و يتابع مشاكلهم و يعمل على حلها.
8. يساعد القادمين الجدد على الاستقرار و التأقلم مع متطلبات الحياة في المجتمع الكندي.
9. يزود السوادانيين القادمين إلى كندا بالمعلومات اللازمة لإتمام إجراءات الإقامة بكندا.
10. يعمل على متابعة الإجراءات القانونية و الرسمية للمهاجرين السودانيين القادمين إلى كندا.
11. يعمل بالتنسيق مع مكتب الشؤون الأكاديمية على توفير المعلومات الممكنة حول الفرص المتاحة للدراسة و العمل بكندا.

#### المادة السابعة عشر

##### مهام سكرتير شؤون الشباب

1. يهتم بشؤون الشباب و توفير الوسائل اللازمة لربطهم بالجالية السودانية و الوطن.
2. يعمل على اكتشاف المواهب الشبابية و تشجيعها و تطويرها.
3. يعمل على ربط الشباب بتراتهم السوداني و قضايا الوطن.
4. يعمل على تخصيص يوم واحد على الأقل كل شهر للشباب بدار الجالية لممارسة هواياتهم و إبداعاتهم بحرية تحت إشرافه و سكرتير شؤون الدار.
5. يعمل على تمكين الشباب من عرض إبداعاتهم في إحتفال مفتوح بهدف تحفيزهم و تشجيعهم مرة واحدة على الأقل كل سنة.
6. يعمل على تمكين الشباب من عرض آرائهم و أفكارهم و مقترحاتهم في ندوات و سماعات و

to maintain the same.

6. To implant sporting spirit among the youths.
7. To give special attention to the seniors and people of special needs and to create programs suitable to them and to follow up and solve their problems.
8. To help Sudanese newcomers to settle and adapt to the life needs in Canadian society.
9. To provide Sudanese newcomers with the information necessary to complete the procedures of living in Canada.
10. To follow up the legal and official affairs of Sudanese immigrants to Canada.
11. To coordinate with the academic affairs office to provide possible information regarding available opportunities of study and work in Canada.

#### Article Seventeen

##### Tasks of the Youths' Affairs Secretary

1. To take care of youths affairs and provide facilities necessary to link them with the Sudanese community and with the nation.
2. To explore the talented youths and to encourage them and to develop their talents.
3. To link the youths with the Sudanese heritage and the national issues.
4. To dedicate at least one day a month as a youth's day at SCAON premises to enable the youths to enjoy their hobbies and display their creative works freely under his/her supervision and the supervision of the community home secretary.
5. To organize an open event at least once a year to enable and encourage the youths to display their

إصدارات خاصة أو عامة.

creative works.

6. To enable the youths to express their opinions, thoughts, and proposals in symposia, seminars, and public or special publications.

### المادة الثامنة عشر

#### مهام سكرتير شؤون المرأة

1. يعمل على توفير المعلومات الممكنة حول الفرص المتاحة للنساء من عضوات الجالية في مجال الدراسة و التدريب و العمل بكندا.
2. يعمل على خلق مناخ موات للتفاعل مع قضايا و هموم المرأة السودانية بكندا.
3. يعمل على تشجيع الأعمال و الإبداعات النسوية و إبرازها بكافة الوسائل المتاحة.
4. يعمل على إقامة البرامج الأسرية بشكل دوري منتظم.
5. يعمل على تشجيع الأسر على غرس الثقافة و القيم و اللغات السودانية في أولادهم بالبيت.

### المادة التاسعة عشر

#### مهام سكرتير شؤون الدار

1. يقوم برعاية كافة شؤون دار الجالية حسب لائحة الدار المجازة من مجلس الإدارة.
2. يقوم بوضع النظم و الضوابط اللازمة لإدارة شؤون الدار.
3. تتم كل الإجراءات اللازمة لاستعمال الدار بعلمه و تحت إشرافه.
4. يحتفظ بسجل جرد يشمل كل محتويات الدار.
5. يتيح للأعضاء استخدام الدار حسب لائحة الدار المجازة من مجلس الإدارة.

### Article Eighteen

#### Tasks of the Women's Affairs Secretary

1. To provide all possible information regarding the study, training, and work opportunities available in Canada to the women members.
2. To create an apt atmosphere to react with the Sudanese women's issues and causes in Canada.
3. To encourage Sudanese women works and creative products, and to display them by all possible means.
4. To organize family programs regularly.
5. To encourage Sudanese families to implant in their children at home Sudanese cultures, values, and languages.

### Article Nineteen

#### Tasks of the Community Home Affairs Secretary

1. To take care of all affairs of the SCAON premises according to regulations approved by the board.
2. To lay down rules and regulations necessary for management of the community home affairs.
3. All procedures for using the premises of the community must take place by his/her knowledge and under his/her supervisions.
4. To keep a record containing all contents of the premises.
5. To allow members to use the premises according to regulations approved by the board.

## المادة العشرون

### مهام سكرتير شؤون الطفل

1. يهتم بشؤون الطفل و توفير الوسائل اللازمة للارتقاء بمواهب الاطفال.
2. يعد البرامج و المقترحات الخاصه بالطفل.
3. يتصل بالجهات التي تقدم خدمات للأطفال.
4. ينسق و يشرف على أنشطة يوم الطفل.
5. يشرف على وسائل و برامج رعاية الطفولة.
6. يعمل على تقديم البرامج التربوية و الترفيهية و الثقافية التي تناسب الاطفال.

## المادة الحادية و العشرون

### مهام سكرتير الشؤون الأكاديمية

1. يقوم بالإشراف على الأنشطة العلمية التي تهتم العضوية.
2. يشرف على إنشاء مدرسة تعنى بتدريس اللغة العربية و التربية الدينية و الثقافة السودانية و تاريخ و جغرافية السودان.
3. يشرف على إنشاء نادي للواجبات المنزلية يتم فيه شرح و تدريس المواد الدراسية لأبناء عضوية الجالية.
4. يشرف على تأسيس منتدى يجمع المهنيين و الأكاديميين لمساعدة عضوية الجالية في الحصول على وظائف حسب مؤهلاتهم و إرشادهم و مساعدتهم على اختيار الدراسة الملائمة لهم.

## الفصل الرابع

### مالية الجالية

#### المادة الثانية العشرون

#### الموارد و المصروفات

1. تتكون الموارد المالية للجالية من:  
أ. الالتزامات الشهرية التي يقررها مجلس الإدارة

## Article Twenty

### Tasks of the Children's Affairs Secretary

1. To take care of children's affairs and to provide means necessary to develop the children talents.
2. To prepare children programs and proposals.
3. To communicate with children service providers.
4. To coordinate and to supervise Child Day activities.
5. To supervise childhood care means and programs.
6. To provide t educational, entertainment, and cultural programs suitable to Sudanese children.

## Article Twenty One

### Tasks of the Academic Affairs Secretary

1. To supervise academic activities of the members.
2. To supervise over establishment of a school teaching Arabic, religious studies, and Sudanese culture, history and geography.
3. To supervise over establishment of a homework club in which school subjects are taught to the children of the SCAON members.
4. To supervise over establishment of a forum attracting professionals and academicians to help Sudanese get jobs according to their qualifications, and to guide and to help them choose suitable fields of study.

## Chapter Four

### SCAON Finance

#### Article Twenty Two

#### Resources and Expenses

1. SCAON financial resources consist of the following:  
a) Monthly membership fees as prescribed by the board.

على الأعضاء.

ب. التبرعات و الهبات و عائد الأنشطة المختلفة للجالية و الدعم المادي المقدم من الجهات الرسمية الكندية و غيرها.

2. تسدد التزامات الأعضاء نقداً أو بشيك أو بأمر مستديم.

3. تصرف موارد الجالية المالية في الأنشطة التي تحقق أهداف الجالية وفقاً للائحة المالية المجازة من مجلس الإدارة.

4. يوقع على الشيكات السكرتير المالي و رئيس مجلس الإدارة أو السكرتير العام أو من يفوضه مجلس الإدارة.

5. تحفظ موارد الجالية المالية في مصرف أو مصارف رسمية في حساب أو حسابات بإسم الجالية

### المادة الثالثة و العشرون

#### السنة المالية للجالية و مراجعة الحسابات

1. تبدأ السنة المالية للجالية في الأول من يناير تنتهي في الحادي و الثلاثين من شهر ديسمبر من كل عام.
2. يتم قفل حسابات كل سنة مالية في تاريخ لا يتجاوز الخامس عشر من شهر يناير من كل عام.
3. يعرض مجلس الإدارة على الأعضاء تقريراً مالياً سنوياً خلال الأسبوع الأول من شهر فبراير من كل عام.
4. تخضع مالية الجالية للمراجعة القانونية سنوياً ما أمكن ذلك، على أن يبرر مجلس الإدارة للجمعية العمومية أسباب عدم مراجعة الحسابات متى ما حدث ذلك.
5. يعتبر التقرير السنوي للمراجع القانوني مستنداً قانونياً.

b) Donations, gifts and proceeds of different activities of SCAON, and financial support provided by Canadian official authorities and others.

2. Membership fees shall be paid in cash, by cheques, or through a preauthorized payment.
3. SCAON financial resources shall be used in activities that help achieve its objectives according to the financial regulations approved by the board.
4. All cheques shall be signed by the financial secretary and the chairperson, or the secretary general or by any one duly authorized by the board.
5. SCAON financial resources shall be deposited in account(s) with a recognized bank(s).

### Article Twenty Three

#### Community Financial Year and Auditing

1. SCAON financial year shall commence on the first day of January and end on the thirty first day of December every year.
2. Each financial year's accounts shall be closed no later than January 15<sup>th</sup> every year.
3. SCAON board shall submit to the members an annual financial report during the first week of February every year.
4. SCAON financial statements shall be annually audited, if possible. If not audited, the board must assign the reasons of that.
5. The annual auditor's report shall be treated as a legal document.



## الفصل الخامس

### التحقيق مع الأعضاء و محاسبتهم

#### المادة الرابعة و العشرون

##### التحقيق و المحاسبة

1. يشكل مجلس الإدارة لجنة تحقيق من ثلاث أعضاء للتحقيق مع أي عضو من أعضاء الجالية أو أعضاء مجلس الإدارة عند قيام العضو أو اتهامه بالقيام ب:  
أ. أي عمل يعتبر مخالفة أو انتهاك لقواعد النظام الأساسي أو اللائحة الأساسية أو اللوائح الصادرة بموجبها.  
ب. أي عمل يسبب ضرراً مادياً أو معنوياً للجالية أو لعضو من أعضائها.  
ت. عدم تسديد الالتزامات الشهرية المقررة بواسطة مجلس الإدارة لمدة ثلاث أشهر متتالية على أن لا يتم ذلك بصورة انتقائية.
2. تكفل للعضو المخالف كل الوسائل التي تمكنه من الدفاع عن نفسه فيما ينسب إليه من إتهامات.
3. ترفع اللجنة توصياتها في مدة لا تتجاوز 15 يوماً من تاريخ تشكيلها.
4. في حال ثبوت المخالفة الموجهة للعضو، يقوم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة محاسبة له من ثلاث أعضاء من مجلس الأمناء.

#### المادة الخامسة والعشرون

##### العقوبات و الاستئناف

1. يحق للجنة المحاسبة أن توقع على العضو المعني عقوبة أو أكثر مما يلي بتوصية ترفع لمجلس الإدارة:  
أ. لفت النظر.

## Chapter Five

### Investigation and Accountability of Members

#### Article Twenty Four

##### Investigation and Accountability

1. SCAON board shall form a three-member committee for investigating a member or director in case of committing or being accused of:  
a) Any act violating or breaching the provisions of the memorandum or articles of association or any regulations issued thereby.  
b) Any act causing a material or moral damage to the community or to a member.  
c) Non-payment of the monthly fees prescribed by the board for three consecutive months; this should not be selectively exercised.
2. The violating member shall be enabled to use all means to defend himself against the accusations ascribed.
3. The committee shall raise its recommendations in a period not exceeding 15 days from the date of formation.
4. If it is proved that the member has actually committed the violation, the board shall form a three-member disciplinary committee from among the members of the consultative council.

#### Article Twenty Five

##### Penalties and Appeal

1. The disciplinary committee shall have the right to impose more than a penalty of the following and raise its recommendations to the SCAON board:  
a) Verbal warning.

- ب. التانيب.  
 ت. الإنذار.  
 ث. تجميد العضوية لفترة لا تتجاوز الثلاثة أشهر.  
 ج. الفصل من عضوية الجالية بعد موافقة الجمعية العمومية.  
 2. يتم الفصل من عضوية الجالية بتوصية من مجلس الإدارة.  
 3. يتم تجميد عضوية العضو الذي صدر بحقه قرار الفصل لحين بت الجمعية العمومية في الأمر.  
 4. يحق للعضو الاستئناف لمجلس الإدارة في مدة لا تتجاوز 15 يوماً من تاريخ إخطاره بقرار لجنة المحاسبة.  
 5. إذا رفض مجلس الإدارة استئناف العضو، يحق له الاستئناف لدي الجمعية العمومية في أول اجتماع لها ويكون قرارها نهائياً.  
 6. في حالة تجميد العضوية، يحرم العضو من التمتع بحقوق الأعضاء.  
 7. يحق للعضو المجددة عضويته حضور اجتماع الجمعية العمومية و لكن يحرم من حق التصويت و الترشيح.

- b) Verbal admonishment.  
 c) Letter of reprimand.  
 d) Membership suspension for a period not exceeding three months.  
 e) Member removal after obtaining the approval of the general assembly.

2. A member may be removed from community upon a recommendation of the SCAON board.  
 3. The member against whom the removal decision is issued shall be suspended until the general assembly decides on the matter.  
 4. The member shall have the right to appeal to the SCAON board within 15 days as from the date of informing him of the disciplinary committee decision.  
 5. If the SCAON board refuses the member appeal, the member shall have the right to appeal to the general assembly at the first general assembly meeting, and its decision shall be final.  
 6. If the membership is suspended, the member shall be deprived of enjoying the members' rights.  
 7. The suspended member shall have the right to attend at the general assembly meeting, but he may not vote or run as a candidate for election.

## الفصل السادس

### الجمعية العمومية

#### المادة السادسة و العشرون

#### اجتماع الجمعية العمومية

1. ينعقد الاجتماع الدوري العام للجمعية العمومية مرة كل عامين خلال الأسبوع الأول من شهر فبراير،  
 2. تقوم الجمعية العمومية بتقييم أداء مجلس الإدارة و

## Chapter Six

### General Assembly

#### Article Six

#### General Assembly Meeting

1. The general assembly meeting shall be held every two years within the first week of February.  
 2. The general assembly shall evaluate the SCAON

تنفيذه للمهام في اللائحة الأساسية لتحقيق الأهداف المبينة في النظام الأساسي.

3. يقوم مجلس الإدارة بتوجيه الدعوة إلى جميع الأعضاء المسددين لكامل التزاماتهم المالية قبل إسبوعين على الأقل من تاريخ الاجتماع مع إرفاق جدول الأعمال "الأجندة" و المستندات المراد مناقشتها.

4. يعتبر الاجتماع غير قانوني إذا لم ترفق مع الدعوة الأجندة و المستندات المراد مناقشتها.

5. يكتمل النصاب القانوني لاجتماع الجمعية العمومية بحضور الأغلبية البسيطة (50% + 1) من الأعضاء المسددين لكامل التزاماتهم المالية.

6. إذا لم يكتمل النصاب القانوني للاجتماع الأول، يدعو مجلس الإدارة لاجتماع ثاني خلال 15 يوماً من تاريخ الاجتماع الأول ويكون الاجتماع قانونياً بحضور أي عدد من الأعضاء المسددين لكامل التزاماتهم المالية.

7. العضو الذي لم يسدد كامل التزاماته المالية لا يحق له حضور اجتماعات الجمعية العمومية أو التصويت أو الترشح أو ترشيح غيره.

8. يحق لمجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية لاجتماع طارئ (فوق العادة) متى ما رأى ضرورة لذلك.

9. يحق لأي عضو من أعضاء الجالية تقديم طلب مسبب لمجلس الإدارة لعقد إجتماع طارئ(فوق العادة) للجمعية العمومية على أن يرفق مع الطلب توقيعات عشرين بالمائة من الأعضاء المسددين لكامل التزاماتهم المالية.

board performance and works according to the memorandum and articles of association.

3. The SCAON board shall send notices, together with the agenda and documents to be discussed, to all members who have fully paid their membership fees before at least two weeks from the date of the meeting.

4. The meeting shall not be valid unless the notice is accompanied by the agenda and the documents to be discussed.

5. The quorum of the general assembly meeting shall be present by the attendance of the simple majority (50% + 1) of members who have fully paid their membership fees.

6. If the quorum is not present at the first meeting, the board of directors shall call for a second meeting within 15 days from the date of the first meeting. The second meeting shall be valid by the attendance of any number of the members who have fully paid their membership fees.

7. The member who has not fully paid membership fees shall have no right to attend the general assembly meetings or vote or run for directorship or nominate others.

8. The SCAON board shall have the right to call the general assembly for an extraordinary meeting whenever it deems so appropriate.

9. Each member shall have the right to submit a reason-assigning application to the SCAON board for an extraordinary general assembly meeting provided that signatures of twenty percent of the members who have fully paid their membership fees are

attached to such application.

## الفصل السابع

### أحكام عامة

1. تعمل كل المكاتب على أداء مهامها حسب ما تنص عليه اللوائح المجازة باستقلالية تامة.
2. تلتزم كل المكاتب في وضع برامجها وتنفيذها بتوجيهات مجلس الإدارة و قراراته.
3. يشكل كل مكتب لجنة مساعدة تعينه في أداء مهامه ويتم إعلان أسماء أعضاء كل اللجان لعضوية الجالية.
4. يعلن مجلس الإدارة للعضوية كل اللوائح الداخلية.
5. لا يحق للعضو غير المسدد لكامل التزاماته المالية حضور اجتماعات الجمعية العمومية، أو الترشح لعضوية مجلس الإدارة أو ترشيح الآخرين.

## الفصل الثامن

### تعديل اللائحة الأساسية

1. تعدل هذه اللائحة في اجتماع عام للجمعية العمومية بحضور الأغلبية المطلقة (ثلاثي الأعضاء) من الأعضاء المسددين لكامل التزاماتهم المالية، و ذلك بدعوة من مجلس الإدارة.
2. يتم اتخاذ القرار بموافقة الأغلبية البسيطة (50% +1) من الحاضرين.
3. إذا لم يكتمل النصاب القانوني للاجتماع الأول، يدعو مجلس الإدارة لاجتماع ثان خلال شهر واحد على الأكثر و يتم التعديل بحضور أي عدد يراه الاجتماع مناسباً.

## Chapter Seven

### General Provisions

1. All offices shall independently perform their tasks according to the regulations.
2. All offices when laying down and executing their programs shall abide by the directions and decisions of the board of directors.
3. Each office shall form an assistant committee to help it perform its duties. Names of the members of all committees shall be declared to all SCAON members.
4. The SCAON board shall declare to all members all bylaws.

## Chapter Eight

### Amendment of the Memorandum of Association

1. This memorandum may be amended at a general assembly meeting called by the SCAON board with the attendance of the absolute majority (two thirds) of all members who have fully paid their membership fees.
2. The decisions shall be taken by the consent of the simple majority (50% + 1) of the attendees.
3. If the quorum is not present at the first meeting, the SCAON board shall call for a second meeting within a month at maximum. The amendment shall take place by any number deemed by the meeting as appropriate.