



Statuts de Yes we Canada/Oui nous le pouvons canada(YWCC)

CHAPITRE I

Dispositions générales

Section I : Dénomination

1. Le nom de l'association dont les règlements se trouvent ci-après est *Oui, nous le pouvons au Canada/Yes we can Canada*. Le sigle abrégé YWCC pourra être utilisé.

Section II : Buts

2. YWCC est une organisation autonome qui, en collaboration avec d'autres organismes, travaille à l'émancipation des diverses communautés culturelles de Montréal, du Québec et du Canada afin que soient reconnues de façon égale les contributions respectives de tous les individus à la société d'ici.
3. Créer un espace de discussion et de débat ouvert, de production et de diffusion de matériaux sur les questions interculturelles.
4. Inviter des personnages publics et des spécialistes capables d'alimenter des débats publics.
5. Travailler à l'amélioration des conditions de vie des membres des communautés culturelles, aider à ce qu'ils puissent prendre la place qui leur revient sur le marché de l'emploi d'ici. Faire toutes les représentations qui seront nécessaires à cet effet.
6. Les moyens d'actions de l'organisation sont notamment :
 - Des dîners débats réguliers ;
 - Des groupes de travail ;
 - Organisations de rencontres, séminaires, colloques, activités artistiques... ;
 - Publications sur tous supports y compris numérique. Le conseil se réserve cependant la possibilité de choisir le degré de confidentialité adéquat aux différents travaux produits ;

- Et tout autre moyen concourant à l'objectif mentionné à la section II des présents statuts.

Section III : Membres

7. L'association se compose :

7.1. De membres actifs

Est admis comme membre actif toute personne physique ou morale agréée par le Bureau du Conseil d'administration qui verse une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par décision du Conseil d'administration.

Peut être membre actif de Yes We Can Canada (YWCC), une personne ou un organisme qui remplit les conditions suivantes :

- Savoir ce qu'on attend de YWCC et ce qu'on est prêt à investir au bénéfice de l'organisation et de ses partenaires, c'est à dire, plus exactement, avoir une idée claire de la contribution qu'on est prêt à apporter à YWCC et de la rétribution attendue.
- Avoir un projet clairement défini ou des idées claires sur un projet (ou plus) qu'on aimerait réaliser dans le cadre de YWCC, tant au bénéfice du membre que dans celui de l'organisation (YWCC) et s'engager à le réaliser le projet en question selon le calendrier convenu avec les représentants de YWCC (le Conseil d'administration). Ce projet doit être compatible avec les objectifs de YWCC.

Dans le cas de la personne intéressée à devenir membre actif de YWCC, mais n'a ni projet, ni idées claires sur le projet en question ci-dessus, elle doit s'engager à réaliser, les cas échéants, au moins un projet qui lui sera proposé par YWCC.

- S'engager à respecter le statut et règlement et le code d'éthique.
- Être recommandé par au moins deux membres actifs de YWCC, lesquels serviront de mentor pendant la période de probation.
- Être accepté par le Conseil d'administration après une période de probation de six mois.

7.2. De membres-associés.

Est admis comme membre associé toute personne physique ou morale agréée par le Bureau du Conseil d'administration qui verse une cotisation annuelle.

7.3. De membres honoraires

Est admis comme membre **honoraire** toute personne physique ou morale désignée comme telle par le Conseil d'Administration.

8. Le montant de la cotisation des membres individuels et corporatifs est déterminé chaque année par le Conseil d'administration.
9. Le conseil d'administration peut décréter la suspension des droits et privilèges d'un membre ou son expulsion pour inconduite ou violation des règlements de YWCC ou de ses règles de régie interne, ou pour conduite incompatible avec les buts poursuivis par l'association.
10. La démission d'un membre se donne par écrit au conseil d'administration. Celui-ci en prend note, y répond à la lumière des avis, favorables ou défavorables.

CHAPITRE II **Structure de YWCC**

Section I : Assemblée générale

11. L'assemblée générale remplit les fonctions suivantes :
 - a) approuver les orientations et les objectifs de développement de YWCC;
 - b) élire les membres du conseil d'administration;
 - c) modifier les présents Statuts;
 - d) entendre et approuver les rapports des administrateurs;
 - e) adopter les bilans financiers exigés par la loi;
 - f) veiller à toute autre disposition permettant le bon fonctionnement de YWCC;
12. L'assemblée générale se réunit au moins une fois par année. À la demande du conseil d'administration, la/le secrétaire général(e) convoque la réunion annuelle de l'assemblée générale. La représentation des membres hors Québec pourra être faite par un vote par procuration, (à un membre du conseil d'administration (ce membre devra être spécifié par écrit ou par tout autres outils de communications), par téléconférence, par téléphone, ou par tout autre outil de communication approprié.
13. L'assemblée générale peut aussi tenir des réunions extraordinaires.

Sur demande du conseil d'administration ou sur réception d'une demande, signée par au moins 50% des membres de YWCC, le/la secrétaire général(e) doit convoquer une réunion extraordinaire de l'assemblée générale.

14. Un avis écrit de convocation doit être envoyé aux membres de YWCC au moins 30 jours avant une réunion de l'assemblée générale.
15. L'assemblée générale est présidée par la/le président(e) de YWCC et le/la secrétaire général(e) agit comme secrétaire d'assemblée. En cas d'absence, les membres choisissent des remplaçants parmi eux.
16. Le quorum d'une réunion de l'assemblée générale convoquée selon l'article 14 du présent statut puisse se tenir est constitué de 30% des membres actifs en règle de YWCC.
17. Seuls les membres actifs en règle de YWCC ont le droit de vote. Chaque vote est pris à la majorité simple, à moins de dispositions contraires. En cas d'égalité des voix, la/le président(e) de l'assemblée générale dispose d'un vote prépondérant au deuxième tour.
18. Le vote se fait à main levée, à moins que le/la président(e) de YWCC ou cinq personnes ayant le droit de vote ne demande qu'il soit secret.
19. Si le besoin s'en fait sentir, le conseil d'administration ou la/le président(e) de l'assemblée générale peuvent adopter le Code de procédure des assemblées délibérantes de Victor Morin pour mener à bien la réunion.

Section II : Conseil d'administration

20. Le conseil d'administration remplit le rôle d'instance administrative et exécutive de YWCC. Il a pour fonctions :
 - a) de veiller à la réalisation de tout mandat qui lui est confié à (ou à l'un) lui/elle-même ou à l'un/l'une des (de ses) des membres de YWCC par l'assemblée générale ;
 - b) de veiller à ce que soient préparées et réalisées des activités permettant aux membres de YWCC de se rencontrer régulièrement ;
 - c) de passer, au nom de YWCC, toute espèce de contrat ou de convention ;
 - d) d'adopter toute résolution ou tout règlement relatif aux affaires de YWCC ;
 - e) de convoquer chaque réunion annuelle de l'assemblée générale, et toute réunion extraordinaire de celle-ci ;
 - f) de pourvoir, pour le reste du terme, à toute vacance en son sein ;
 - g) de constituer tout comité pour l'assister dans ses fonctions ;
 - h) de s'adjoindre toute personne pour le conseiller dans ses fonctions ;
 - i) d'approuver les règles de régie interne de YWCC ;
 - j) de fixer le montant de la cotisation des membres de YWCC ;
 - k) de présenter un rapport annuel d'activités et un rapport financier lors de la réunion ordinaire de l'assemblée générale.
21. Le conseil d'administration est composé de douze membres dont cinq forment l'exécutif :

Tel que décidé lors des réunions de fondation de YWCC, pour la première année, ces membres sont (par ordre alphabétique des prénoms) : Absa Rigoulot, Alleluya Gusenga, Aoua B. LY-Tall, Édith Mukakayumba, Jules Lamarre, Jeff Louis, Louisa Lafable, Mamadou Aly Sow, Mamadou Sow, Moïse Mougnan, Senaya Sène, Woula Denis N'diaye.

22. Les fonctions occupées par cinq membres de l'exécutif sont celles de :
- a) Président(e); son mandat est de coordonner l'ensemble des activités de YWCC, de veiller à l'exécution des décisions prises par le conseil et par l'assemblée générale et de représenter YWCC lorsque nécessaire;
 - b) Vice-président(e); son mandat est de remplacer le/la président(e), lorsque celle-ci ou celui-ci ne peut remplir ses fonctions à cause d'autres obligations et d'exécuter les tâches qui lui sont assignées par le/la présidente ou le CA.
 - c) Secrétaire général(e); son mandat est de garder les documents et les registres de YWCC et d'assurer le bon fonctionnement et la bonne organisation des réunions de chaque instance de YWCC, ainsi que de veiller à ce que soient disponibles les rapports écrits sur les réunions statutaires et sur les événements organisés par YWCC;
 - d) Trésorier(ère); son mandat est de garder les valeurs de YWCC, de déposer ses deniers à l'institution financière choisie par le conseil d'administration, de veiller à la bonne administration des finances de YWCC et de produire un rapport financier annuel;
 - e) coordonnateur (trice) de l'information; son mandat est de s'assurer de la circulation de l'information entre les membres de YWCC, du bon fonctionnement et du développement du site Internet de YWCC;
23. Tous les membres du conseil d'administration sont responsables devant l'assemblée générale des membres. Ils effectuent leurs mandats en coordination avec les autres membres du conseil.
24. Les réunions du conseil d'administration ont lieu aussi souvent que la/le président(e) ou deux autres administrateur (trice)s le jugent nécessaire. Un avis de convocation à une réunion du conseil d'administration doit être envoyé par le/la secrétaire général(e) au moins une semaine avant une réunion. Une réunion peut être tenue sans avis préalable si tout(e)s les administrateur (trice)s sont présents ou ont renoncé à l'avis de convocation.
25. Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion du conseil d'administration est de quatre (4) membres. Un membre est réputé présent s'il participe aux délibérations au moyen d'un outil de communication accepté par les autres membres du conseil.
26. Seuls les membres du conseil d'administration ont droit de vote. Le vote par anticipation et le vote par procuration sont prohibés, sauf en cas d'empêchement majeur apprécié par le Conseil d'administration. Un membre peut alors donner une procuration par écrit à un membre du Conseil d'administration qui va le représenter. Chaque vote est pris à la majorité simple, à moins de dispositions contraires.

27. La/le président(e) du conseil d'administration est le/la représentant(e) officiel(le) de YWCC. Elle/il en est la/le principale porte-parole. Dans des circonstances particulières, elle/il peut déléguer ses fonctions de représentante à un autre membre de YWCC. Elle/il préside chaque réunion du conseil d'administration. En cas d'égalité des voix lors des votes, son vote est prépondérant au deuxième tour.
- a) Il/elle signe tous les documents requérant sa signature officielle ou engageant la responsabilité de YWCC.
 - b) Elle/il présente le rapport annuel d'activités lors de l'assemblée générale ordinaire.
 - c) Le ou la vice-président(e) peut éventuellement remplacer le ou la président(e), lorsque celle-ci ou celui-ci n'est pas disponible.
28. Le/la secrétaire général(e) doit s'assurer que les résolutions adoptées par le conseil d'administration figurent sur un procès-verbal. Il a la garde des procès-verbaux et doit expédier le procès-verbal de chaque réunion statutaire aux administrateurs.
29. La/le trésorier(e) prépare les bilans financiers exigés par la loi ou par l'assemblée générale.
30. Le/la coordonnateur (trice) de l'information doit tenir le site Internet de YWCC à jour. Il/elle doit notamment afficher sur ce site les textes et documents officiels de YWCC.
31. Tout(e) administrateur(trice) est tenu(e) d'informer le/la secrétaire général(e) dès que :
- a) elle/il cesse d'être qualifié(e) pour agir à titre d'administrateur(trice);
 - b) il/elle se trouve face à une possibilité de conflit d'intérêt.
32. Une/un administrateur(trice) peut démissionner en tout temps de son poste en donnant sa démission par écrit au président ou au secrétaire général.
33. Seule l'assemblée générale peut destituer un/une administrateur(trice) élu(e). Une/un administrateur(trice) non élu(e) peut être destitué(e) par le conseil. Le processus de destitution fait partie de la régie interne. Il doit permettre aux parties d'exprimer leur point de vue et se terminer par un vote.

Section III : Élection des membres du conseil d'administration

35. À la fin de chaque réunion annuelle de l'assemblée générale, les membres de YWCC doivent élire, parmi eux, les membres du conseil d'administration.
36. Les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat d'un an renouvelable. Seuls les membres actifs de YWCC peuvent être membres du conseil d'administration.
37. Si elle ou il n'est pas candidat(e) à l'élection, la/le président(e) de l'assemblée préside l'élection et veille à son bon déroulement. Si elle ou il est candidat(e), l'assemblée générale doit alors procéder à l'élection d'une ou d'un autre président(e) d'élection.

38. Un membre présent lors de l'assemblée générale et ne se portant pas candidat est choisi pour assister la/le président(e) d'élection
39. Les douze (12) membres du conseil d'administration de YWCC sont élus lors d'un scrutin à un (1) seul tour. La répartition des postes sur le conseil est laissée au bon jugement du conseil. Les membres de YWCC doivent être avisés de la nouvelle répartition des postes une fois qu'elle sera fixée.
40. Le/la président(e) d'élection ouvre une période de mises en candidature orales. Une candidature, pour être valide, doit être proposée et appuyée. Le/la candidat(e) proposé(e) doit accepter la mise en candidature pour être en lice.
41. À la fin de la période de mises en candidature orales, la/le président(e) d'élection fait lecture des noms des candidat(e)s en lice. Ces dernier(e)s peuvent alors faire valoir leur candidature.
42. Si le nombre de candidat(e)s est inférieur ou égal à douze (12), ces membres sont élus par acclamation. Le nouveau conseil d'administration pourra combler la ou les vacance(s) et en aviser les membres de YWCC.
43. S'il y a plus de douze candidat(e)s, le/la secrétaire d'élection, assisté(e) d'une ou de plusieurs personnes, distribue à chaque membre de YWCC un bulletin de vote sur lequel elle/il doit indiquer le nom des douze (12) candidat(e)s de son choix.
44. Le/la président(e) d'élection, assisté(e) du ou de la secrétaire, procède au dépouillement des bulletins de vote.
45. Les douze (12) candidat(e)s ayant obtenu le plus de votes sont élus comme membre du conseil d'administration.
46. Les personnes élues débutent leur mandat au moment de leur élection.

CHAPITRE III

Dispositions financières

47. Les ressources financières de YWCC se composent des revenus provenant des cotisations des membres, des activités de l'association, de dons, de legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières qu'elle reçoit, de ses placements, des surplus des exercices précédents et de toutes autres sources de revenus que le conseil d'administration peut établir.
48. L'institution financière avec laquelle YWCC fait affaire est déterminée par le conseil d'administration.
49. Tout effet de commerce, contrat ou convention engageant ou favorisant YWCC doit être approuvé par le conseil d'administration et signé par deux membres de celui-ci.

Le conseil d'administration décide lesquels de ses membres sont habilités à signer les documents qui l'engagent.
50. Le conseil d'administration peut faire des emprunts sur le crédit de YWCC ou hypothéquer ses biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs.

51. En cas de liquidation de la personne morale ou de distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.