Statuts

Association Yémba Canada

Amendements du 7 novembre 2015

7 novembre 2015

Contenu

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES 3

II- CONDITIONS D'ADHESION ET DE RETRAIT DES MEMBRES 4

III- DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES 5

IV- STRUCTURE ORGANIQUE ET FONCTIONNEMENT 6

TITRE V- AUTRES DISPOSITIONS 12

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1: Préambule

L'Association Yémba du Canada (Yémba-Canada), est un réseau socioculturel des ressortissants camerounais originaires du département de la Menoua, dont la langue Yémba est le medium de communication à valoriser.

Article 2 : But et Objectifs

Association apolitique et à but non lucratif, l'Association Yémba a pour mission de promouvoir à l'échelle du Canada, la solidarité, l'épanouissement culturel et socioéconomique de tous les camerounais et camerounaises originaires du département de la Menoua (Ouest Cameroun). A ce titre, l'Association s'engage à :

- Promouvoir le dialogue, les échanges et diverses actions allant dans le sens du renforcement de la solidarité entre les membres.
- Favoriser dans le cadre de ses activités culturelles, l'enseignement et l'apprentissage de la langue Yémba au sein de la communauté Menoua du Canada, tant à l'écrit qu'à l'oral.
- Œuvrer à une meilleure intégration socioéconomique et culturelle de ses membres au Canada.
- Contribuer à la mise en œuvre de divers projets à caractères humanitaires et sociaux (éducation, santé, agriculture) en faveur du département de la Menoua (province de l'ouest au Cameroun).
- Collaborer avec des personnes morales et physiques susceptibles de contribuer à l'atteinte des objectifs fixés
- apporter aide et assistance aux membres les plus vulnérables dans les situations suivantes :
    - Cas de décès,
    - Tout autre cas de force majeure ou un autre motif jugé suffisant par le Conseil d'Administration.

Article 3: Durée et Siège social

Alinéa 1 : Durée

- L'Association a une durée de vie illimitée

Alinéa 2 : Siège Social

- Le siège social de l'Association Yémba est établi dans la ville de Montréal, Province du Québec et l'adresse de correspondance de l'association est celle du casier postal suivant : C.P. 1193, Montréal Desjardins, MTL, QC, H5B 1C3

II- CONDITIONS D'ADHESION ET DE RETRAIT DES MEMBRES

Article 4 : Conditions d'adhésion

L'association regroupe en son sein trois catégories de membres : les membres réguliers, les membres sympathisants et les membres d'honneur.

Alinéa 1 : Peut devenir membre régulier de l'Association, tout ressortissant camerounais :

- originaire du département de la Menoua ;
- ayant pour langue de communication maternelle la langue Yémba ;
- résidant au Canada.

Toute personne ayant des liens de mariage (mariage coutumier Yémba, mariage civil ou union de fait) avec un ressortissant de la Menoua peut être membre régulier à part entière.

Alinéa 2 : Peut devenir membre sympathisant, toute autre personne qui partage les objectifs de l'association et qui en exprime le souhait.

Alinéa 3 : Peut devenir membre d'honneur tout membre dont les activités philanthropiques au sein de l'association ont été fortement appréciées, ou toute autre personne proposée par le président de l'association pour sa contribution particulière au rayonnement de la communauté Yémba du Canada.

Alinéa 4 : Acquiert le titre de membre régulier ou sympathisant de l'Association, toute personne dont le profil correspond aux dispositions prévues dans les alinéas 1 ou 2 de l'article 4, et qui s'acquitte au préalable des droits d'adhésion prévus dans le règlement intérieur.

Article 5 : Conditions de Retrait

La qualité de membre régulier, de sympathisant ou de membre d'honneur se perd :

- par démission,
- par exclusion prononcée par le conseil d'administration,
- par décès du membre.

Alinéa 1 : Les membres de l'Association qui enfreignent à une disposition des statuts ou aux règlements de l'Association, peuvent être suspendus pour une période déterminée. Selon la gravité de la faute, le membre peut être radié par résolution du conseil d'administration après avis de l'assemblée générale, en conformité aux dispositions prévues dans le règlement intérieur.

Alinéa 2 : Un membre peut démissionner en adressant un avis écrit au conseil d'administration.

Alinéa 3 : Dans tous les cas de suspension ou de radiation, un droit d'appel est reconnu au membre suspendu ou radié devant l'Assemblée générale. En cas de rejet de l'appel, la sanction est maintenue.

III- DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

Article 6 :
Les droits

Les membres réguliers, les membres d'honneur et les sympathisants ont le droit de participer aux débats en assemblée générale de l'Association. Ils ont aussi droit à tous les services qu'offre l'association, et aux différentes formes d'assistances prévues dans le règlement intérieur.
Cependant, seuls les membres réguliers ont :
le droit de vote et d'éligibilité aux postes de responsabilité au sein de l'association.
le droit aux prises de décision en assemblée générale.

Article 7 :
Les obligations

Tous les membres ont le devoir :

- d'honorer leurs engagements vis à vis de l'Association.
- d'assister un autre membre chaque fois que les circonstances l'exigent.
- de souscrire aux contributions financières définies dans le règlement intérieur.
- de défendre les intérêts de l'Association partout où besoin se fait sentir.
- de respecter les décisions prises en bonne et due forme par l'Association.

IV- STRUCTURE ORGANIQUE ET FONCTIONNEMENT

Article 8 :
Les organes de l'association

Les organes de l'association sont : l'assemblée générale, le conseil d'administration, les comités de gestion et le conseil des sages.

Alinéa 1 : Assemblée générale
L'Assemblée générale est l'organe suprême de l'Association et regroupe tous les membres.
L'assemblée générale est souveraine et a pour missions :

- de valider des grandes lignes d'action de l'association.
- de voter le budget de l'association,
- d'évaluer régulièrement les activités du conseil d'administration et des vérificateurs aux comptes.
- d'élire les membres du conseil d'administration et les vérificateurs aux comptes
- d'adopter et de modifier les textes organiques de l'association.
- de prendre les décisions sur toutes les questions d'intérêts collectif ou individuel qui lui sont soumises.

Alinéa 2 : Le conseil d'administration

Alinéa 2 .a: Préambule
Le conseil d'administration de l'association Yémba Canada est composé de 11 administrateurs répartis en 2 collèges : le collège des administrateurs dont les responsabilités sont statutaires et le collège des administrateurs dont les responsabilités sont définies par le conseil d'administration et ratifiées par l'assemblée générale.

Alinéa 2.b : Les administrateurs
Les administrateurs « statutaires » sont :

- Le Président,
- Le Vice-président,
- Le Secrétaire général,
- Le Trésorier,
- Le Vérificateur interne des comptes.

Les administrateurs « non-statutaires » sont :

- Le chargé des communications,
- Le chargé des affaires sociales,
- Le responsable de l'aile jeunesse
- Le chargé de projets
- Le chargé de l'application des statuts et règlements
- Le responsable des sports

Alinéa 3 : Les comités de gestion

Il en existe deux sortes : les comités permanents et les comités ad hoc. Ils sont des organes de gestion des activités de l'association. Ils reçoivent leur mandat du CA auquel ils rendent compte.

	Alinéa 3.a. Les comités permanents Ce sont : 1. Comité permanent de la culture, 2. Comité permanent de la communication, 3. Comité permanent des affaires sociales, 4. Comité permanent de la jeunesse, 5. Comité permanent des sports. Alinéa 3.b. Les comités permanents sont formés de 3 à 5 membres recrutés parmi les membres en règle de l'association. Ces membres recrutent au besoin les bénévoles pour réaliser les activités pour lesquelles ils sont mandatés. Alinéa 3.c: Parmi ces 3 à 5 membres, figure un administrateur. Il est responsable du comité et rend compte de ses activités au CA. Alinéa 3.d. Pour les activités ponctuelles et non permanentes de l'association, des comités Ad hoc peuvent être créés par le CA et, après accomplissement desdites activités, sont dissouts. Alinéa 4 : Conseil des sages Alinéa 4.a : Rôle des membres Le conseil des sages est une instance consultative qui reçoit ses mandats à la fois du C.A. ou de l'assemblée générale. Il étudie les problèmes que lui confie le C.A. ou l'assemblée générale avec un «regard empreint d'expérience, de connaissances de la culture et de sagesse» et fait des recommandations tant au C.A. qu'à l'assemblée générale. En cas de vacance ou de démission de tous les membres du C.A., le Conseil de sages convoque une assemblée extraordinaire avec comme seul point à l'ordre du jour l'élection d'un nouveau C.A. Alinéa 4.b : Mise en place du conseil des sages Le conseil des sages est composé de cinq conseillers. Les membres du conseil des sages sont choisis par un comité de sélection. Ce comité de sélection est composé de cinq membres dont le président du CA, un administrateur et trois membres en règle élus à l'assemblée générale. Les critères de sélection des membres du Conseil des sages sont proposées par le C.A » et adoptés en Assemblée générale. Quant aux règles d'organisation et de fonctionnement de cette instance, elles seront fixées par les membres eux-mêmes. Le comité de sélection élit en conclave les cinq membres du Conseil de sages pour un mandat de deux ans renouvelables.
Article 9 : Fonctionnement de l'assemblée générale	Alinéa 1 : Convocation L'assemblée générale est convoquée par Le conseil d'administration qui fixe la date, l'heure et le lieu. Les membres doivent en être informés à l'avance au moins 15 jours avant la date prévue.

Alinéa 2 : Quorum
Il est requis la présence d'au moins 30 % des membres de l'association en règle pour les prises de décisions lors des assemblées générales.

Alinéa 3 : Vote
En cas de vote, les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité simple de voix. La voix du Président de l'assemblée demeure prépondérante en cas d'égalité.
Le vote est secret, sauf si la majorité des membres présents demandent la tenue d'un scrutin à la main levée.
Seuls les membres en règle ont le droit de vote.

Alinéa 4 : Tenue des assemblées générales
L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration de l'association. En cas d'empêchement du président, le vice-président assure l'intérim.

Alinéa 5 : Assemblée générale extraordinaire
Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par Le conseil d'administration en cas de besoin ou en raison d'une situation d'urgence. Elle peut aussi être convoquée sur demande exprimée par au moins le tiers des membres en règle de l'association. Dans les deux cas, l'avis de convocation doit préciser l'objet de l'assemblée, ainsi que l'heure, la date et le lieu de sa tenue.
Un seul sujet est inscrit à l'ordre du jour, celui qui fait l'objet de la convocation de l'assemblée générale extraordinaire.

Article 10 : Fonctionnement du conseil d'administration

Alinéa 1 : Nature et pouvoirs
Le conseil d'administration est l'instance de décision et de direction de l'association. Il reçoit le mandat de l'assemblée générale et est chargé :

- de l'exécution du plan d'action adopté par l'assemblée générale des membres.
- de l'organisation des assemblées générales.
- du suivi de l'application des statuts et du règlement intérieur de l'Association.
- de créer, le cas échéant, des comités dotés de mandats spécifiques.

Le conseil d'administration peut remanier les postes non électifs et changer les intitulés si l'intérêt de l'association le nécessite.
Alinéa 2 : Rôle des administrateurs statutaires

Alinéa 2.a : le président
Le Président est le garant du bon déroulement des activités de l'Association et de son conseil d'administration.

- Il préside le CA et les assemblées générales;
- Il représente officiellement l'association auprès des partenaires et des institutions;
- Il assure les relations publiques, internes et externes;
- Il a la responsabilité de la direction de l'association;
- Il est responsable du patrimoine de l'association;
- Il crée un climat favorable aux échanges

- Il définit la vision du mandat du conseil d'administration.

Alinéa 2.b : Le vice-président
- Il est en charge de la culture;
- Il supplée au président en cas d'absence de celui-ci;
- Il assiste le président dans ses responsabilités.

Alinéa 2.c : Le secrétaire général
Il est le responsable des affaires administratives de l'Association et s'occupe spécifiquement :
- de la tenue et de l'archivage des documents de celle-ci ;
- de la tenue des divers fichiers de l'Association et de leur suivi ;
- de l'élaboration en fin de chaque exercice d'un rapport de gestion de l'Association qu'il soumet en assemblée générale ;
- de la convocation des assemblées générales sur demande du CA ;
- de superviser l'organisation pratique des assemblées générales et des autres différentes rencontres/sorties de l'association ;
- de la rédaction des comptes rendus des assemblées générales et de l'élaboration des différents procès-verbaux et rapports de l'Association ;
- de l'élaboration des attestations de participation aux cours de langue Yémba organisés par Yémba Canada.

Alinéa 2.d : Le trésorier
Le trésorier est le responsable financier de l'Association. A ce titre :
- Il tient les livres comptables de l'Association et les soumet au moins deux fois par an à l'assemblée générale ;
- Il assure la perception des créances, et contrôle les dépenses de l'Association ;
- Il vérifie les entrées et les sorties d'argent du ou des compte (s) bancaire (s)

Alinéa 2.e : Le vérificateur interne des comptes
Le vérificateur interne des comptes joue le rôle d'agent de contrôle en matière de gestion financière au sein de l'association. A ce titre, il veille en permanence à la bonne tenue des comptes de l'Association.

Alinéa 3 : Préambule
Les administrateurs non statutaires sont responsables des dossiers qui leur sont assignés par le conseil d'administration.
Alinéa 3.a: Durée des fonctions
Les membres du C.A. sont élus pour un mandat de deux ans renouvelables une fois, et ce, à la majorité relative des votes exprimés aux élections. Leur mandat expire le premier samedi du mois de janvier de la deuxième année civile suivant le début de leur mandat. Le C.A. a l'obligation de présenter son bilan à l'assemblée générale du mois de novembre qui précède l'expiration du mandat des membres du conseil d'administration et à procéder immédiatement à l'élection des membres de la CEI. Dans le cadre d'élections partielles, les candidats sont élus pour la durée du mandat restant à courir.

Alinéa 3.b: Suspension et destitution d'un administrateur

Tout administrateur peut quitter le CA en tout temps. Sur réception d'un avis écrit à cet effet, le président informera le conseil de cette démission. L'administrateur démissionnaire est tenu de s'acquitter toute somme restant à l'association.
Tout administrateur se trouvant en défaut au regard des Statuts ou Règlements ou dont la conduite ou les activités seraient préjudiciables à l'association, après avis et audition par le conseil des sages, peut être suspendu pour une période déterminée ou indéterminée ou encore destitué par résolution du Conseil d'administration. La procédure à suivre dans un tel cas est déterminée par le Conseil des sages lequel doit agir en toute équité et justice. Toute demande de destitution doit émaner du CA.

Lorsqu'un administrateur quitte le CA, est suspendu ou destitué, il doit sans avis, ni délai remettre au secrétaire général, tout document et actif de l'association en sa possession.

Alinéa 3.c: Vacance
En cas de vacance d'un poste d'administrateur en cours de mandat pour cause de démission, d'abandon, de destitution, d'indisponibilité ou de décès, le C.A. peut combler provisoirement le poste, sous réserve de ratification de sa nomination lors de la prochaine assemblée générale.
En cas de vacance au poste de président pour la durée restante du mandat pour cause de démission, d'abandon, de destitution, d'indisponibilité ou de décès, le vice-président assume l'intérim jusqu'à la fin dudit mandat.

Alinéa 4 : Réunions du C.A.

Alinéa 4.a : Tenue des réunions du CA

Le président, ou deux (2) administrateurs, peuvent en tout temps convoquer une réunion du C.A. L'avis de convocation précisant la date, l'heure, le lieu, l'objet et l'ordre du jour doit parvenir aux personnes concernées au moins cinq (5) jours précédant la date fixée pour cette réunion. De plus, cet avis de convocation doit préciser l'objet et l'ordre du jour de la réunion.

Les réunions du C.A., au besoin, s'organiseront avec les moyens électroniques à la disposition de chaque membre sous forme de réunion à distance pour permettre et faciliter la participation de tous les membres du C.A.
Si, pour une réunion du C.A., un membre est empêché, il devra faire parvenir à au moins un autre collègue, membre du C.A., un courriel électronique précisant ses positions sur les points à l'ordre du jour. Cette pratique ne doit pas intervenir plus de trois fois de suite.
Trois absences consécutives injustifiées pourront donner lieu à des sanctions. Ces sanctions seront étudiées par les autres membres du C.A.
Le C.A. fixera des modalités d'organisation des réunions à distance, notamment le moyen électronique utilisé ou privilégié et la durée des discussions. Ces dispositions seront portées à la connaissance des membres ainsi que tout document nécessaire à la bonne tenue de la réunion.
Une convocation à une réunion à distance qui n'aurait pas été reçue à cause d'un problème technique du côté d'un membre ne pourra remettre en question

	la tenue de cette réunion ni sa conformité aux statuts. Alinéa 4.b : Vote par internet Les membres de Yémba-Canada étant répartis sur tout le territoire canadien, il est introduit le système de vote par Internet. Le vote par Internet aide aussi les membres en voyage à participer au processus électoral dans la communauté Yémba du Canada. Lors de chaque élection (générale ou partielle), il sera spécifié dans la convocation qu'il est possible de voter par voie électronique. Dans ce cas, une date de clôture du vote est déterminée et seul le dernier vote de chaque membre est pris en compte. Un accusé de réception électronique est fourni lors du vote. Tout vote comporte un délai minimal de 72 heures entre la décision du vote et le vote lui-même, la période de vote étant ouverte dès le début de ce délai. Alinéa 4.c : Quorum au CA Le quorum du conseil d'administration est fixé au 2/3 des membres. S'il n'y a pas quorum une demi-heure après l'heure indiquée sur l'avis de convocation, la séance est remise et un nouvel avis de convocation est envoyé. Toutefois, le président du C.A. peut prolonger ce délai pour au plus une demi-heure. En cas d'égalité des voix, le président du C.A. exerce un vote prépondérant, que le vote ait lieu verbalement, à main levée, par scrutin secret ou par voie électronique. Alinéa 4.d : Documents et informations du CA Tout document (rapport financiers, procès-verbaux, résolutions, etc.) ainsi que toute information se rapportant aux travaux du C.A. seront archivés sous format .pdf et pourront être consultés dans un espace du site web exclusivement réservé aux membres du C.A. Sur demande, un membre de l'association pourra obtenir ces documents et informations. Alinéa 5 : En cas de vacance du président, c'est le vice-président et, en cas d'absence de celui-ci, c'est le Secrétaire général qui assure l'intérim.
Article 11 : Fonctionnement des comités	Alinéa 1 : Comité permanent de la culture Gérer les activités relatives à : - La promotion de l'identité et de la culture Menoua au Canada - La mise en place d'un programme d'enseignement, de production et de diffusion du matériel d'apprentissage de la langue Yémba et des ressources culturelles (site web, forum, courriel, etc.); - Diverses autres initiatives culturelles jugées nécessaires (contacts pertinents, recherche de partenaires spécifiques,…) dans le cadre de ses missions, en accord avec le CA. - Aux conférences et capsules culturelles et à des activités y afférentes. Collaborer à l'élaboration : - du calendrier et de la revue de l'Association, - des enquêtes et sondage relatifs à la culture, - des budgets.

	Alinéa 2 : Comité permanent de la communication Collaborer à - l'élaboration du plan de communication de l'association et des plans de communication des événements - Mise en place des outils promotionnels de l'association et des événements. - l'élaboration des budgets. En outre, il est responsable de la production et de la publication de la revue Yémba. Alinéa 3 : Comité permanent des affaires sociales - Comité permanent des affaires sociales : - Étudier conformément aux règlements les demandes d'assistance en cas de décès de parents de membres et en fait recommandation au CA; - Planifier, gérer et faire le suivi de la collation lors des AG. - Collaborer à l'élaboration des budgets. Alinéa 4 : Comité permanent de la jeunesse - Collaborer avec le comité permanent de la culture et le comité des affaires sociales pour planifier et mettre en place les activités pour des jeunes Yémba (i.e. langue, danses, cuisine, etc.); - Assurer l'encadrement des enfants l'or des assemblées. - Collaborer à l'élaboration des budgets. Alinéa 5 : Comité permanent du sport - Collaborer avec le CA à l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme d'activités physiques et sportives, - Gérer le matériel sportif - Organiser les tournois - Collaborer à l'élaboration des budgets.
Article 12 : Fonctionnement du conseil des sages	Alinéa 1 : processus de mise en place du conseil des sages Le Conseil des sages est composé de cinq conseillers. Les membres du Conseil des sages sont choisis par un comité de sélection. Le comité de sélection du Conseil des sages est composé de trois membres dont un du C.A. ou tout autre membre mandaté par le C.A. et deux membres en règle élus à l'Assemblée Générale. Alinéa 2 : Les critères de sélection des membres du Conseil des sages sont proposées par le C.A » et adoptés en Assemblée générale. Quant aux règles d'organisation et de fonctionnement de cette instance, elles seront fixées par les membres eux-mêmes. Le comité de sélection élit en conclave les cinq membres du Conseil de sages pour un mandat de deux ans renouvelables.

TITRE V- AUTRES DISPOSITIONS

Article 13 : Finances	L'exercice financier de Yémba Canada commence le 1er janvier et prend fin le 31 décembre de chaque année.

	Alinéa 1 : La présentation de bilan financier La présentation de bilan financier se fait le premier samedi du mois de janvier de chaque année, sauf pour une année d'élection où elle a lieu le premier samedi du mois de novembre qui précède l'expiration du mandat des membres du conseil d'administration. Alinéa 2 : Les ressources de Yémba Les ressources financières proviennent : - des cotisations des membres; - des bénéfices qui peuvent découler de certaines activités ; - des dons, des legs et des subventions. Alinéa 3 : Vérificateur externe Au besoin, la vérification externe est confiée à une firme externe.
Article 14 : Aspects légaux et éthiques	Alinéa 1 : Interprétation Dans les présents statuts, les termes figurant au masculin englobent le féminin lorsqu'ils se rapportent à des personnes ou à des fonctions. Tout différend qui survient en rapport avec l'esprit et le sens de tout article des présents statuts est tranché par le conseil d'administration. Alinéa 2 : Responsabilité légale L'Association ne peut être tenue responsable du préjudice causé à l'occasion d'activités entreprises par un de ses membres si celui-ci n'a pas été dûment mandaté par le Conseil d'administration. Alinéa 3 : Responsabilité civile L'association a l'obligation de protéger ses membres lors des évènements qu'elle organise en souscrivant une police d'assurance avec une clause de responsabilité civile. Alinéa 4 : Règlement intérieur Un règlement intérieur complétera et précisera des dispositions particulières des présents statuts. Alinéa 5 : Modification des statuts Les présents statuts ne peuvent être modifiés qu'en assemblée générale extraordinaire. La proposition d'amendement peut émaner du conseil d'administration. Alinéa 6 : Fusion et dissolution de l'Association Pour diverses raisons, l'Association peut être amenée à fusionner avec une autre association ou être contrainte de cesser ses activités. Dans tous les cas, l'avis de la majorité de 2/3 des membres en règle doit être requis pour la décision de fusion ou de dissolution en assemblée générale extraordinaire. Alinéa 7 : Code d'éthique L'association s'est dotée d'un code d'éthique régissant les relations entre les

membres du conseil d'administration, les membres du Conseil des sages, les membres des comités et commissions mandatés par l'assemblée générale ou par Le conseil d'administration ainsi que les employés et partenaires le cas échéant.

Alinéa 8 : L'original est unique, de même que les amendements successifs, et seront gardés dans un coffre-fort. Seules, les copies circuleront. Lors de la passation de pouvoir, le président sortant remet les originaux au président entrant.

Alinéa 9 : Dépôt
Les présents statuts sont soumis aux législations du gouvernement du Québec.

Les présentes modifications aux statuts ont été proposées en Assemblée générale extraordinaire tenue le 17 octobre 2015 à Montréal (Qc.), Canada.

Signataires :

- Deux membres choisis parmi les membres présents en assemblée générale constitutive.

_____

Membre

_____

Membre

- Membres du Conseil d'administration 2013-2015

_____	_____
Jude Jacob Nsiempba Président	Rigobert Nzekeng Secrétaire général
_____	_____
Félix De Valois Dadjeu VP Communication	Linda Choumele Jiofack Trésorier
_____	_____
J.P. Ferdinand Tsafack VP Culture	Sylvestre Assaa Nguefack Responsable Appl. des règlements
_____	_____
Denis Donchi Zetekouang VP Affaires Sociales	Kathy Jabang Nouboussi Vérificatrice des comptes
_____	
Isidore Douale Fetgo VP Projets	