

# **LES AMIS DE GANDIOL**

**6 Rue du Château – Gras – 57640 SAINTE BARBE**

---

## **STATUTS**

**(Articles 21 à 79-III du Code Civil Local)**

### **I – Constitution, dénomination, objet, durée, siège social, ressources**

#### **ARTICLE 1 : CONSTITUTION**

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts une association régie par les articles 21 à 79-III du Code Civil Local maintenus en vigueur dans les départements du Bas-Rhin, Haut-Rhin et Moselle, régie par toutes les dispositions législatives et réglementaires modifiant ces textes ainsi que par les présents statuts.

#### **ARTICLE 2 : DENOMINATION**

L'association prend la dénomination de « **LES AMIS DE GANDIOL** »

#### **ARTICLE 3 : OBJET**

L'association a pour but de favoriser et promouvoir le développement et le fonctionnement de l'école de GANDIOL et de la communauté rurale de MALICOUNDA au SENEGAL.

Pour réaliser son objet, l'association utilisera les moyens suivants :

- Envoi de publications et courriers en vue de contribuer à la réalisation de l'objet social.
- Organisation de manifestations, conférences, expositions, tombolas, animations et toute initiative pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'association.

L'association poursuit un but non lucratif.

#### **ARTICLE 4 : DUREE**

L'association est constituée pour une durée illimitée.

## **ARTICLE 5 : SIEGE SOCIAL**

Le siège de l'association est fixé au 6 Rue du Château – Gras – 57640 SAINTE BARBE

Le siège pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Bureau.

L'association est inscrite au registre des Associations du Tribunal de METZ.

## **ARTICLE 6 : RESSOURCES**

Les ressources de l'association sont constituées par :

- les cotisations annuelles des membres
- les subventions publiques ou privées qu'elle pourra recevoir
- les dons et les legs
- les recettes des manifestations organisées par l'association
- toute autre ressource non interdite par les lois et règlements en vigueur.

## **II – Composition, cotisations, admission des membres, perte de la qualité de membre**

### **ARTICLE 7 : COMPOSITION**

Peut devenir membre toute personne physique ou morale intéressée par l'objet de l'association.

La personne morale fournira lors de l'adhésion un courrier désignant la personne physique habilitée à la représenter et à l'engager ainsi que la durée de validité de cette habilitation.

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts.

L'association est composée des membres suivants :

- les membres fondateurs, personnes physiques membres adhérents qui ont participé à la constitution de l'association. Ils versent une cotisation et sont membres de l'assemblée générale avec voix délibérative.
- les membres d'honneur, lesquels acquièrent cette qualité par décision du Bureau pour services rendus à l'association, sont dispensés du paiement des cotisations.
- les membres bienfaiteurs, à savoir les personnes qui versent une cotisation annuelle dont le montant minimum est fixé chaque année par le Bureau.
- les membres actifs ou adhérents, lesquels versent chaque année une cotisation fixée par le Bureau et participent au fonctionnement de l'association et à la réalisation de son objet. Ils sont membres de l'assemblée générale avec voix délibérative.

## **ARTICLE 8 : COTISATIONS**

Le tarif des cotisations annuelles (membre fondateur, actif ou bienfaiteur) d'adhésion ou de renouvellement d'adhésion est fixé par le Bureau.

## **ARTICLE 9 : ADMISSION DES MEMBRES**

L'admission des membres est prononcée par le Bureau. La demande d'adhésion se fait par écrit. Le refus d'admission n'a pas à être motivé.

## **ARTICLE 10 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd par la démission, le décès ou l'exclusion. Le bureau peut prononcer :

- la radiation de tout membre pour non paiement de la cotisation annuelle ou
- l'exclusion de tout membre pour motif grave, nuisant aux intérêts de l'Association ou pour des actes en contradiction avec les buts qu'elle s'est donnée. L'exclusion est prononcée par le Bureau et notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **III – Organisation et fonctionnement**

### **ARTICLE 11 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

#### **Convocation :**

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres de l'association. Elle se réunit une fois par an et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

Les membres de l'association sont convoqués par écrit par le président. Ils peuvent aussi être convoqués sur proposition du 1/3 des membres de l'association.

Les convocations contiennent l'ordre du jour et sont adressées par écrit au moins quinze jours avant la date fixée. Pour que l'assemblée générale puisse valablement délibérer, la présence du quart des membres présents ou représentés disposant d'une voix délibérative est nécessaire.

Si cette proportion n'est pas atteinte, une seconde assemblée générale sera convoquée dans un délai de quinze jours, elle pourra alors délibérer quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les résolutions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. Ne pourront prendre part au vote que les membres disposant d'une voix délibérative.

Les votes se font à main levée sauf si un seul membre demande le vote à bulletin secret.

**Organisation :**

L'ordre du jour est fixé par le Bureau. Seules sont valables les résolutions prises par l'assemblée générale sur les points inscrits à l'ordre du jour. La présidence de l'assemblée générale appartient au président.

Toutes les délibérations et résolutions de l'assemblée générale font l'objet d'un procès verbal et sont consignées dans le registre des « délibérations des assemblées générales » signé par le président et le secrétaire.

Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre et certifiée conforme par le président et le secrétaire.

**ARTICLE 12 : FONCTIONNEMENT**

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par le Code Civil local et les présents statuts, les assemblées obligent par leurs décisions tous les membres, y compris les absents. L'assemblée entend les rapports sur la gestion du Bureau et notamment sur la situation morale et financière de l'association.

L'assemblée, après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions à l'ordre du jour.

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du Bureau dans les conditions prévues à l'article 13 des présents statuts.

Elle fixe aussi le montant de la cotisation annuelle à verser par les membres de l'association.

L'assemblée générale est également compétente pour examiner tous les points qui ne relèvent pas des attributions du Bureau.

**ARTICLE 13 : BUREAU****Administration**

L'association est administrée par un Bureau composé de cinq membres.

Les membres du Bureau sont élus pour 2 ans par l'assemblée générale ordinaire et choisis en son sein.

En cas de poste vacant, le Bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres.

Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus proche assemblée générale ordinaire.

Les pouvoirs des membres remplaçants s'achèvent à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Est éligible au Bureau tout membre fondateur ou actif de l'association à jour de cotisation.

**Organisation**

Le Bureau comprend les postes suivants :

- Président
- Vice président
- Trésorier
- Trésorier adjoint
- Secrétaire

### *Le président*

Il veille au respect des statuts et à la sauvegarde des intérêts moraux de l'association. Il supervise la conduite des affaires de l'association et veille au respect des décisions du Bureau. Il assume les fonctions de représentation : légale, judiciaire et extra judiciaire de l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il peut donner délégation à d'autres membres du Bureau pour l'exercice de ses fonctions de représentation.

Il est assisté ou suppléé dans ses fonctions par le vice président.

### *Le trésorier*

Il veille à la régularité des comptes et tient une comptabilité probante. Il rend compte de sa gestion à chaque assemblée générale.

Il est assisté ou suppléé dans ses fonctions par le trésorier adjoint.

### *Le secrétaire*

Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance de l'association. Il rédige les procès verbaux des assemblées et des réunions de Bureau. Il tient également le registre des délibérations des assemblées générales et le registre des délibérations du Bureau.

## **Réunions**

Le Bureau se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou à la demande d'un de ses membres.

L'ordre du jour est fixé par le président et est joint aux convocations écrites qui devront être adressées au moins 15 jours avant la réunion.

Seuls pourront être débattus les points inscrits à l'ordre du jour.

La présence d'au moins un quart de ses membres est nécessaire pour que le Bureau puisse valablement délibérer.

Les résolutions sont prises à la majorité des membres présents.

Par ailleurs, les dites délibérations sont prises à main levée. Toutefois, à la demande de un seul de ses membres présents, les votes doivent être émis au scrutin secret.

Toutes les délibérations et résolutions du Bureau font l'objet de procès verbaux, inscrits au registre des délibérations et signés par le président et le secrétaire.

Il est tenu une liste d'émargement signée par chaque membre présent.

## **Pouvoirs**

Le Bureau prend toutes les décisions nécessaires à la gestion quotidienne de l'association qui ne sont pas de la compétence de l'assemblée générale. Il assure le secrétariat de l'assemblée générale et veille à ce que toutes les mentions à inscrire sur le registre des associations soient effectuées dans un délai de 3 mois.

Il prononce les éventuelles mesures de radiation des membres.

Il fait ouvrir tout compte bancaire auprès de tout établissement de crédit, effectue tout emploi de fonds, contracte tout emprunt.

Il décide de tous actes, contrats, marchés, investissements, achats, ventes, demandes de subventions nécessaires au fonctionnement de l'association, etc...

Il est également compétent pour les contrats de travail et fixe les rémunérations des salariés de l'association.

### **Rétributions et remboursement des frais**

Les membres du Bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés au vu des pièces justificatives.

## **ARTICLE 14 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

### **Convocation et Organisation**

Elle est compétente pour la modification des statuts et pour la dissolution de l'association. Pour la validité des décisions, l'assemblée générale extraordinaire doit comprendre au moins 50 % des membres ayant droit de vote délibératif.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les procédures de convocations et de vote sont les mêmes que celles des assemblées générales ordinaires prévues à l'article 11 des présents statuts.

### **Modification des statuts**

La modification des statuts de l'association doit être décidée par l'assemblée générale extraordinaire à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

Les délibérations ne peuvent porter que sur l'adoption ou le rejet des propositions de modifications arrêtées par le Bureau et mentionnées à l'ordre du jour.

Les modifications feront l'objet d'un procès verbal, signé par le président et le secrétaire et sera transmis au tribunal dans un délai de 3 mois.

## **IV – DISSOLUTION, REGLEMENT INTERIEUR**

### **ARTICLE 15 : DISSOLUTION**

La dissolution de l'association doit être décidée par l'assemblée générale extraordinaire à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

L'assemblée désigne une ou plusieurs personnes membres ou non membres de l'association qui seront chargées de la liquidation des biens de celle-ci.

L'actif net sera attribué soit à une association poursuivant des buts similaires, soit à un organisme à but d'intérêt général (école, commune, syndicat...) choisi par l'assemblée générale.

La dissolution fera l'objet d'un procès verbal signé par le président et le secrétaire et sera transmis au tribunal dans les trente jours.

## **ARTICLE 16 : REGLEMENT INTERIEUR**

Le bureau peut établir un règlement intérieur fixant les modalités d'exécution des présents statuts et d'organisation interne et pratique de l'association.

Ce règlement intérieur sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire ainsi que ses modifications ultérieures.

## **ARTICLE 17 : APPROBATION DES STATUTS**

Les présents statuts ont été adoptés par l'assemblée générale constitutive qui s'est tenue à SAINTE BARBE le 19 juin 2008.

Fait à SAINTE BARBE, le  
En deux originaux.

Violaine BELVAL

OUADAH Nordine

BLANC Soizic

CHARPENTRON Sophie

VENIAT Clarisse

BRUN Marylène

PUCHOT Nathalie