

# SEF Franco-Malgache

« *Solidarité-Entraide-Fraternité Franco-Malgache* »

## STATUTS

### **Article 1 :** Forme et titre

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901, ayant pour titre:

SEF Franco-Malgache ( « Solidarité, Entraide, Fraternité Franco Malgache »)

Devise: s'unir pour bâtir un avenir.

### **Article 2 :** But

L'Association a pour but actuel :

- d'apporter son aide humanitaire et sa participation à la réalisation de projets de développement à Madagascar orientés vers des domaines multiples.
- de favoriser les échanges culturels franco-malgaches pour un enrichissement réciproque. Elle pourra être amenée à organiser, co-organiser, participer à des manifestations permettant de réaliser son but premier.

### **Article 3 :** durée et Siège social

La durée de l'association est illimitée

Le siège social de l'association est fixé à :

Centre Socioculturel du Thouarsais, rue Anne Derays , 79100 Thouars

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'administration.

### **Article 4 :** Mission et moyens d'action

Pour réaliser son projet la « SEF » organise après entente avec la partie malgache des opérations au bénéfice des populations en prenant garde de toujours agir en conformité avec les lois et les règlements en vigueur, et tout en tenant compte de l'environnement social, économique et naturel . Pour ce faire, l'action programmée devra être clairement identifiée avec les partenaires locaux : collectivités, administrations, groupements. Les projets seront élaborés en tenant compte des besoins, des attentes et des spécificités culturelles des bénéficiaires, et tendre vers leur responsabilisation et leur autonomie, avec le souci de protection de l'environnement et le respect des droits fondamentaux, dans un esprit de développement durable. Ils seront accompagnés et suivis.

Les moyens d'actions sont :

- La tenue d'assemblée(s) et de réunions périodiques, l'organisation de manifestations et toutes initiatives pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'association. La publication d'une lettre d'information et tout instrument de communication, sensibilisation tels que bulletins, conférences, site internet .
- Le dépôt de dossiers de demande de subventions auprès d'organismes publics ou privés
- Vente d'artisanat et de produits dérivés et l'organisation d'événements culturels et de soirées caritatives.
- Moyens humains bénévoles : Séjours solidaires, missions sur le terrain, et formations techniques.
- Encadrement et accompagnement de stagiaires et de bénévoles.
- Accueil de partenaires locaux.
- Parrainages.

Dans tous les cas, l'association ne poursuit aucun but d'ordre lucratif, politique ou religieux.

### **Article 5 : Composition : L'Association se compose de plusieurs catégories de membres :**

- a) – Les Membres actifs participent régulièrement aux activités et contribuent activement à la réalisation des objectifs. Ils paient une cotisation annuelle
- b) – Les Membres bienfaiteurs procurent des dons ou aides exceptionnelles. Ils s'acquittent d'une cotisation annuelle.
- c) – Les Membres d'honneur, sont ceux qui ont rendu des services signalés à l'association ; ils sont dispensés de cotisations.

### **Article 6 : Cotisation et Admission des membres :**

Le montant de la cotisation due, est fixée annuellement par l'assemblée générale. L'admission des membres est prononcée par le Conseil d'administration, lequel, en cas de refus, n'a pas à justifier sa décision. Chaque membre s'engage à respecter les présents statuts.

### **Article 7 : Démission, Décès, radiation La qualité de membre se perd :**

1. Par démission adressée par écrit au président de l'association
2. Par radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave. L'intéressé sera convoqué au préalable afin de fournir des explications.
3. Par décès

### **Article 8 : Ressources**

Les ressources de l'Association se composent :

1. Des cotisations des adhérents et des contributions bénévoles, des dons et legs qui pourraient lui être versés.
2. De subventions de l'Etat, des collectivités, des fondations et de toute autre autorité publique ou privée souhaitant aider l'association à la réalisation de ses projets.
3. Des recettes et produits provenant de manifestations et de recettes exceptionnelles légalement autorisées par la loi française.
4. Toutes autres ressources qui ne seraient pas contraire aux lois en vigueur.

### **Article 9 : Comptabilité**

Tous les fonds doivent être déposés sur un compte bancaire ouvert au nom de l'association. Ce compte fonctionnera sur simple signature du Président ou du trésorier.

Il est tenu, au jour le jour, une comptabilité en recettes et dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

Toute pièce justificative de dépense doit être visée par le Président ou le trésorier. Les chèques bancaires doivent être émis signés par le Président ou le trésorier.

Les livres et les registres de comptabilités doivent être arrêtés au 31 décembre de chaque année.

### **Article 10 : Budgets et bilans annuels**

L'Association établit chaque année pour l'exercice de ses activités allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre :

Un budget prévisionnel de ses dépenses et de ses recettes comportant une section de fonctionnement dite ordinaire et une section extraordinaire dite d'investissement

En fin d'exercice, un bilan annuel de clôture comparatif des différentes opérations de dépenses et de recettes effectuées par rapport au budget prévisionnel de l'année considérée.

Ces documents seront présentés à l'Assemblée Générale ordinaire annuelle et tout membre adhérent pourra faire la demande d'une copie, cette mesure étant prévue pour la transparence des opérations financières de l'Association.

### **Article 11 : Le Conseil d'Administration**

Le Conseil d'administration est composé d'au moins 7 membres adhérents élus pour 3 ans par l'assemblée générale. Chaque membre est rééligible.

En cas de démission, radiation ou décès d'un membre du Conseil d'Administration, il sera remplacé par cooptation d'une personne choisie par le dit Conseil.

Leur remplacement définitif sera entériné par la prochaine Assemblée Générale Ordinaire. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### **Article 12 : Réunions du CA**

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation par écrit du président ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres, et au moins trois fois par an.

Les convocations sont faites au moins 15 jours à l'avance.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Le conseil d'Administration présente à l'Assemblée générale les projets de budgets, les rapports d'activité et les comptes financiers de l'association. Il propose également le barème des cotisations applicables aux membres adhérents.

Il est tenu un procès verbal des séances qui sera signé par le Président et le secrétaire.

Les décisions sont prises à main levée ou bulletin secret si la majorité des membres présents le souhaite.

### **Article 13 : Frais du CA**

Les fonctions des membres du Conseil d'administration ainsi que celles des membres du bureau sont gratuites et bénévoles.

Cependant, les frais de mission occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent faire l'objet d'un remboursement sur justificatif et après avis du conseil d'administration.

### **Article 14 : Le Bureau**

Le Bureau est élu pour trois ans à main levée ou bulletin secret, si la majorité des membres présents le souhaite, par le Conseil d'Administration, et est renouvelable selon les mêmes conditions que pour les membres du Conseil d'Administration.

Il comprend :

- Un président;
- Un ou deux vice- présidents;
- Un secrétaire et s'il y a lieu un secrétaire adjoint; -  
Un trésorier, et si besoin un trésorier adjoint.

Le bureau se réunit sur convocation du président, aussi souvent que l'exigent les circonstances.

### **Article 15 : Les Assemblées**

Les Assemblées se composent de tous les membres de l'Association à quelque titre qu'ils soient.

Les convocations doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu et doivent être adressées par courrier ou par courriel aux membres 15 jours au moins à l'avance.

### **Article 16 : L'Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire a lieu une fois par an après la clôture des différentes opérations de l'exercice de l'année civile. Elle se réunit sur convocation du président ou du conseil d'administration.

L'assemblée entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation morale et financière de l'association.

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

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du Conseil d'Administration dans les conditions prévues à l'article 11 des présents statuts.

Fixe le montant de la cotisation annuelle à verser par les différentes catégories de membres de l'association.

Les délibérations et décisions de l'assemblée générale sont prises à main levée ou bulletin secret si la majorité des membres présents le souhaite et à la majorité des voix des membres présents à jour dans leur cotisation. Les procurations ne seront pas autorisées.

Elles sont consignées dans des procès verbaux dûment enregistrés, signés par le président et le secrétaire.

### **Article 17 : L'Assemblée Générale Extraordinaire**

Si besoin est, ou sur la demande d'un quart des membres, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues à l'article 16, uniquement pour modification des statuts ou la dissolution de l'association.

Les délibérations et décisions sont prises à main levée ou bulletin secret si la majorité des membres présents le souhaite, à la majorité des membres présents à jour dans leur cotisation.

Les procurations ne seront pas autorisées.

### **Article 18 : Dissolution de l'Association**

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'assemblée générale extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés. L'actif, net substituant sera attribué à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires et qui seront désignées par l'assemblée extraordinaire.

En aucun cas, les membres de l'association ne pourront se voir attribuer une part quelconque des biens de l'association.

Un membre peut prétendre à la reprise de son apport (prêt matériel ou financier) mais non à celles des cotisations ou dons manuels qu'il a consenti.

### **Article 19 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Fait à Bressuire, le .....24 Janvier.2018

SIGNATURES    Président

Secrétaire ou trésorier