

STATUTS

Article 1. Constitution et dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre

ALLIANCE FRANCO-ARMENIENNE DU VAL-DE-MARNE

Article 2. But

Cette association apolitique a pour but de promouvoir la culture arménienne et de mener des actions humanitaires et sociales.

Article 3. Siège social

Le siège social est fixé à CRÉTEIL. Il pourra être transféré par simple décision du Bureau, la ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.

Article 4. Affiliation

La présente association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du bureau.

Article 5. Composition

L'association se compose :

- **Membres adhérent.es** : ce sont les membres ordinaires qui remplissent un bulletin d'adhésion, payent leur cotisation, adhèrent aux présents statuts et participent, dans la mesure de leur volonté/possibilité, à la vie de l'association.

Ils ont le droit de vote et d'éligibilité aux différentes instances (AG et bureau).

- **Un Président.e d'honneur** : personne reconnue pour ses qualités et ses valeurs en corrélation avec l'association, dispensée de cotisation, de droit de vote et d'éligibilité aux différentes instances (AG et Bureau).

- **Membres d'honneur** : personnes reconnues pour leurs qualités et qui ont contribué à la promotion et à l'amélioration de l'image et de l'action associative.

Ils sont dispensés de cotisation. Ils n'ont pas le droit de vote et d'éligibilité aux différentes instances (AG et bureau).

- **Membres bienfaiteur.trices** : membres qui soutiennent financièrement l'association au-delà de la cotisation ordinaire.

Ils n'ont pas le droit de vote et d'éligibilité aux différentes instances (AG et Bureau) sauf s'ils sont également membres adhérent.es.

Des personnes morales peuvent être membres de l'association. Elles sont représentées par leur représentant légal ou toute autre personne habilitée.

Les membres versent annuellement une cotisation dont le montant est fixé par le bureau ou l'Assemblée générale.

Article 6. Adhésion - Admission

L'association est ouverte à tous, sans condition ni distinction.

Il faut être âgé d'au moins 18 ans, jouir de ses droits civiques et politiques, être présenté par deux parrains, et adresser une demande écrite au Président.

Cependant, les personnes mineures peuvent adhérer à l'association et sont éligibles, avec l'accord obligatoire écrit préalable des représentants légaux.

Pour faire partie de l'association, l'accord du bureau est nécessaire. Le bureau statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'adhésion présentées ou la nomination d'un membre adhérent/d'honneur/bienfaiteur.

En cas de refus, le bureau n'a pas à motiver sa décision.

Article 7. Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- La démission, envoyée par courriel ou courrier, au Président
- Le décès de la personne physique ou la dissolution de la personne morale
- La radiation prononcée par le bureau pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave (comportement agressif, injurieux, discriminatoire, qui nuit à l'image et aux intérêts de l'association), l'intéressé ayant été invité par courriel ou lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

La décision de radiation n'est pas motivée.

Article 8. Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations
- Les subventions de l'Union Européenne, de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics
- Les dons manuels des personnes physiques et morales
- Le produit des activités commerciales (vente de produits et services) et manifestations liées à l'objet
- A toutes les ressources autorisées par les lois et règlement en vigueur

Article 9. Bureau

a. Composition

L'association est administrée par un bureau composé de 3 à 6 membres élu.es par l'Assemblée générale pour une durée de 3 ans. Leur mandat est renouvelable une fois. Si lors du vote en Assemblée Générale personne ne souhaite faire partie du bureau et que les personnes qui se présentent sont les mêmes, elles pourront continuer leur mandature mais cela sera notifiée dans le procès-verbal. En cas de vacance dans le Bureau, celui-ci pourvoira au

remplacement par un nouveau membre dans l'attente de la prochaine Assemblée générale et d'une nouvelle élection des membres du bureau.

Le bureau choisit, parmi ses membres, au moins :

- **un.e président.e**, (le cas échéant un.e vice-présidente, un.e président.e adjoint.e...)
- **un.e trésorier.e**, (le cas échéant un.e trésorier.e adjoint.e ...)
- **un.e secrétaire**, (un.e secrétaire général.e, un.e secrétaire adjoint.e ...)

Les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables.

b. Rôle

Le bureau met en œuvre les orientations décidées par l'Assemblée générale. Il dispose des pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de tous les actes se rattachant à l'objet de l'association.

Président.e :

Il/elle est le mandataire de l'association, et tient ses pouvoirs des présents statuts.

C'est la personne habilitée à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile et agit au nom et pour le compte de l'association, tout en ayant un contrôle effectif et constant sur cette dernière. Ainsi, le président :

- Veille à l'application des décisions prises en bureau en assemblée générale
- Veille à la bonne marche de l'association : administration, moyens logistiques, moyens humains, gestion de l'équipe.
- Peut signer les contrats au nom de l'association : recrutement de personnel, achat, vente, location...
- Communique au nom de l'association dans la presse, les médias, et avec les adhérents
- Assure la tenue des réunions et anime les débats
- Motive les bénévoles lors des actions menées par l'association
- Recherche ses financements pour réaliser les objectifs de l'association
- Agit en justice pour défendre les intérêts de l'association.

Trésorier.e :

Il/elle intervient dans le domaine de la gestion comptable et financière et :

- Encaisse les cotisations versées par les membres
- Fait le suivi des dépenses et classe les pièces justificatives
- Définit les objectifs des dépenses à engager pour réaliser le programme d'activité
- Prépare le budget prévisionnel en accord avec les objectifs à court, moyen et long terme
- Classe et archive les documents
- Gère le compte bancaire (suivi des dépenses de la banque) et joue le rôle d'interlocuteur/trice auprès de la banque
- Gère les relations financières en interne et avec les tiers
- Participe à l'élaboration des dossiers de demande de subvention, notamment le budget prévu pour chaque activité
- Établit les comptes annuels et le rapport financier

Secrétaire :

Il/elle est principalement chargé.e des formalités administratives :

- Gère la correspondance de l'association

- Gère le fichier des adhérent.es
- Transmet toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'association
- Veille au respect des obligations statutaires
- Rédige le compte-rendu de chaque réunion (AG et Bureau)
- Archive et classe tous les documents utiles à la vie de l'association.

En cas de démission, de décès ou de non-renouvellement de mandat, chaque membre du bureau est tenu de transmettre toutes les informations et tous les documents utiles au fonctionnement de l'association.

Tout membre qui sans excuse n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

L'association étant apolitique, aucun adhérent ne sera autorisé à faire valoir ses appartenances à quelque parti que ce soit.

c. Modalités

La réunion peut se dérouler en présentiel ou à distance.

d. Convocation

Le bureau se réunit au moins une fois par mois et aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige, sur invitation du président ou à la demande de l'un de ses membres.

La convocation s'effectue par courriel ou courrier.

e. Vote

Le vote par correspondance ou par procuration est admis. A raison d'une procuration par personne.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. En cas de partage, la voix du président ou de la présidente est prépondérante.

La présence de la moitié des membres du Bureau est nécessaire pour la validité des délibérations.

Article 11. Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire comprend tous les membres, à jour de leur cotisation.

a. Rôle de l'Assemblée générale ordinaire

Elle approuve le rapport d'activité, moral et d'orientation présenté par un membre du bureau.

Elle approuve le rapport financier et le budget prévisionnel présenté par un membre du bureau.

Elle fixe le montant de la cotisation.

Elle élit les membres du bureau.

Le cas échéant, elle délibère sur les projets à venir ou sur une difficulté interne.

b. Fréquence

Elle se réunit au moins une fois chaque année.

c. Modalités

La réunion peut se dérouler en présentiel ou à distance.

L'Assemblée générale pourra se tenir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification des personnes présentes garantissant leur participation effective. Ils seront alors réputés présents.

Le procédé de visioconférence ou télécommunication ne peut pas être utilisé pour l'établissement des comptes annuels et du rapport de gestion, ainsi que pour l'établissement des comptes consolidés et du rapport de gestion, s'il n'est pas inclus dans le rapport annuel.

Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom des administrateurs présents physiquement ou par des moyens électroniques, excusés ou absents, ainsi que la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou à une télécommunication lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance.

Le registre de présence et le procès-verbal devront mentionner le nom des administrateurs présents et réputés présents.

Il est à préciser ici que les moyens de visioconférences ou de télécommunication ne pourront être utilisés qu'en cas d'impossibilité de se réunir (contexte à caractère exceptionnel). Le présentiel sera privilégié.

d. Convocation

15 jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont invité.es par le bureau, ou le quart au moins des adhérents (à jour de leur cotisation et disposant d'un droit de vote), par courriel ou par courrier.

L'ordre du jour est indiqué sur l'invitation.

Les procurations sont acceptées. Les personnes empêchées pourront remplir un formulaire joint à l'invitation à l'Assemblée générale. Nul ne peut détenir plus d'un mandat.

e. Vote

Le vote a lieu à main levée ou à bulletin secret.

A la demande de la majorité absolue des membres présent.es (et représenté.es) le vote aura lieu à bulletin secret.

En cas de téléconférence ou de visioconférence, le vote a lieu à « voix haute ».

Les décisions sont prises à la majorité absolue des personnes présentes (et représentées).

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Article 12. Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée générale extraordinaire comprend tous les membres, à jour de leur cotisation.

Les formalités (convocation, modalités, procurations...) sont celles prévues à l'article 11.

a. Rôle

L'Assemblée générale extraordinaire se réunira uniquement pour une modification des statuts, une dissolution de l'association, la vente d'un bien immobilier ou la fusion avec une autre association.

b. Vote

Les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des personnes présentes et représentées.

Article 13. Remboursement des frais

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs.

Article 14. Règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être établi par le Bureau, qui le fait approuver par l'Assemblée Générale. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus aux statuts.

Article 15. Dissolution

En cas de dissolution, l'Assemblée générale extraordinaire nomme un ou plusieurs liquidateur.trices et attribue l'actif net à une ou plusieurs associations de son choix. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

Les liquidateur.trices sont chargé.es des démarches administratives et de l'exécution des décisions de l'Assemblée générale extraordinaire.

Créteil, le 27 avril 2021

Delphine Kouyoumdjian, présidente,



Delphine Grelaud, secrétaire,

