

# STATUTS DE L'ASSOCIATION SAWA MCHINA

## ARTICLE 1: CONSTITUTION ET DENOMINATION

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

## ARTICLE 2: OBJET

Cette association a pour but de:

- Promouvoir et diffuser la culture libanaise dans le Nord-Pas de calais,
- Accueillir, et aider à l'intégration, les nouveaux arrivants Libanais dans la région,
- Développer la convivialité entre ses membres.

## ARTICLE 3: MOYENS D'ACTION

Les moyens d'actions de l'association sont notamment:

- l'organisation de toute manifestation et l'animation de réunion,
- les publications, expositions et autres supports.

## ARTICLE 4: SIEGE SOCIAL

L'adresse du siège social est : Chez Mr SAYDY -14 Sq. Monsigny - 62200 Boulogne sur Mer.

Le changement d'adresse ne pourra se faire que suite à une décision du Bureau.

## ARTICLE 5: DUREE

La durée de l'association est illimitée.

## ARTICLE 6: CONDITIONS D'ADHESION

L'association est composée de personnes physiques, qui:

- demeurent dans le Nord-Pas de calais
- versent chaque année une cotisation dont le montant est fixé chaque année par le Bureau,
- acceptent les statuts de l'association.

Toute demande d'adhésion devra être formulée par écrit par le demandeur au près du Bureau. L'admission des membres est prononcée par le Bureau, lequel en cas de refus n'a pas à faire connaître le motif de sa décision.

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts qui lui sont communiqués à son entrée dans l'association.

Au sein de l'association, ses membres s'interdisent tout prosélytisme politique ou religieux.

## ARTICLE 7: COTISATIONS

La cotisation due, est fixée annuellement par le Bureau. L'acquittement de cette cotisation annuelle, donne le droit de vote lors des assemblées générales et extraordinaires.

## ARTICLE 8: PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd:

1. par le fait de ne plus être résident dans le Nord-Pas de calais,
2. par décès,
3. par démission adressée par écrit au Président de l'association,
4. par exclusion prononcée par le Bureau pour infraction aux présents statuts ou motif grave portant préjudice moral à l'association,
5. par radiation prononcée par le Bureau pour non-paiement de la cotisation. Cette sanction s'applique également aux membres du Bureau.

Dans le dernier cas, avant la prise de décision éventuelle de radiation, le membre concerné est invité préalablement, par lettre recommandée, à fournir des explications écrites au Bureau.

## **ARTICLE 9: RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources de l'association se composent:

- du montant des cotisations,
- de toutes autres ressources autorisées par la loi et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente.

## **ARTICLE 10: COMPTABILITE**

L'association tient une comptabilité régulière et présente un compte de résultat, un bilan et une annexe détaillant les opérations à l'Assemblée Générale annuelle.

## **ARTICLE 11: LE BUREAU**

L'association est dirigée par un Bureau, élu en bulletin secret parmi ses membres, pour une année, par l'assemblée générale, et il est composé de:

- Un Président: il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a, notamment, qualité pour ester en justice au nom de l'association.
- Un Vice Président: il est chargé d'assister le président dans ses tâches et de le remplacer pendant son absence.
- Un Trésorier: il est chargé de tenir la comptabilité de l'association. Il effectue tous paiements et reçoit, sous la surveillance du Président, toutes sommes dues à l'association.
- Un Secrétaire: il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès verbaux des réunions et assemblées.
- Un chargé de la communication: il communique sur l'association et ses projets, coordonne et met en place les moyens de communication.
- Un chargé de la logistique: il cherche des solutions matérielles et coordonne l'organisation pour les événements organisés par l'association.

En cas de vacances, le Bureau prévoit provisoirement au premier remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine assemblée générale.

## **ARTICLE 12: REUNION DU BUREAU**

Le Bureau se réunit au moins une fois tous les trimestres sur convocation du Président ou à la demande du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix: en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

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

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur propositions du Bureau et votés par l'assemblée générale.

Les dépenses sont ordonnées par le Président sur décision du Bureau, la personne à cet effet, utilise le compte bancaire ou postal.

Le Bureau peut déléguer telle ou telle de ses attributions à l'un de ses membres.

## **ARTICLE 13: ACCES AU BUREAU**

Est éligible au Bureau tout membre de l'association de nationalité ou d'origine libanaise, et âgé de dix huit ans au moins le jour de l'élection.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

#### **ARTICLE 14: RETRIBUTIONS**

Les membres du Bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution pour les fonctions qu'ils ont acceptées et menées dans le cadre de leur mandat au sein de l'association. Toutefois, les frais entraînés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés sur présentation de justificatifs correspondants, dans la limite des possibilités financières de l'association.

#### **ARTICLE 15: ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association et se réunit chaque année à une date préalablement définie par le Bureau et cela avant la fin de l'année en cours.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par courrier individuel, par voie de presse ou par messagerie électronique, par les soins du Président. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le Président, assisté des membres du Bureau, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association. Le Trésorier rend compte de sa gestion et présente le bilan de l'exercice écoulé à l'approbation de l'assemblée. Il est procédé après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement des membres du Bureau.

Ne devront être traitées lors de l'assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises, à mains levées ou par recours au scrutin secret, à la majorité des membres présents seulement (pas de mandats de représentation). Seuls sont valables les résolutions prises par l'assemblée générale sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Les délibérations et résolutions des assemblées générales font l'objet de procès-verbaux qui sont inscrits sur le registre spécial et signés par le Président et le Secrétaire.

#### **ARTICLE 16: ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

A la demande de la majorité absolue des membres du Bureau, ou des membres adhérents, le Président convoquera l'ensemble des membres à une assemblée générale extraordinaire suivant les modalités prévues à l'article 15.

#### **ARTICLE 17: PARTENARIAT**

Afin de réaliser les objectifs de l'association, le Bureau peut décider des conventions de partenariat avec d'autres associations ou organisations, ou se faire aider par un ou plusieurs représentants des collectivités locales ou toute personne qualifiée susceptible d'aider l'association.

#### **ARTICLE 18: DISSOLUTION**

Lors d'une assemblée générale extraordinaire, la dissolution peut être votée à la majorité des deux tiers des membres présents, si :

- A la première convocation, le quorum de deux tiers de membres inscrits est atteint,
- A la deuxième convocation même si le quorum des deux tiers n'est pas atteint.

En cas de dissolution, l'assemblée générale:

- Désigne un ou plusieurs liquidateurs, chargés de la liquidation des biens de l'association,
- Attribue l'actif net à une ou plusieurs personnes morales ayant un statut soit d'association, soit de fondation, soit d'établissement public, soit de collectivité locale.

Le Bureau remplit les formalités de déclarations et de publications prescrites par la loi.

**Le Président**



**Le Trésorier**

