

**Accompagner vers l'Autonomie quelques Personnes
à Madagascar et au Mozambique
(A.A.P.M.M.)**

**Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901
et par le décret du 16 août 1901**

Siège social : 9, rue Rabelais, 94430 Chennevières-sur-Marne

TERMINOLOGIE :

Association : désigne l'association constituée par les présents statuts

Bureau : désigne le Président ainsi que les membres en charge de la direction de l'Association

Les membres fondateurs de l'Association, dont la liste est annexée aux statuts constitutifs de l'Association, ont établi ainsi qu'il suit les statuts de l'association devant exister entre eux et toute autre personne qui viendrait ultérieurement acquérir la qualité de membre de l'Association.

IL A ETE CONVENU ET DECIDE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – DENOMINATION DE L'ASSOCIATION

L'Association a pour dénomination « Accompagner vers l'Autonomie quelques Personnes à Madagascar et au Mozambique »

Cette association a pour sigle : A.A.P.M.M.

Cette association est régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

ARTICLE 2 – OBJET

Cette association a pour objet : soutenir financièrement et accompagner quelques personnes connues par Bruno Cadart à Madagascar et au Mozambique vers l'autonomie.

ARTICLE 3 – SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à l'adresse suivante : chez Bruno Cadart 9, rue Rabelais, 94430 Chennevières-sur-Marne

Il peut être transféré par décision de l'assemblée générale.

ARTICLE 4 – DUREE

La durée de l'Association est limitée à la réalisation de son objet.

ARTICLE 5 – RESSOURCES

Les ressources de l'Association se composent

- du montant des cotisations ;
- des éventuelles subventions de l'Etat et des collectivités locales ;
- de toutes les autres ressources autorisées par la Loi

ARTICLE 6 – MEMBRES ET COTISATIONS :

Le montant de la cotisation annuelle est fixé à 5 €.

ARTICLE 7 – ADMISSION

L'Association est ouverte à tout majeur, sans condition ni distinction.

Les membres adhèrent aux présents statuts.

Les adhérents acceptent de communiquer leur adresse mail pour l'envoi des courriers de l'Association et s'engagent à informer le Bureau en cas de changement d'adresse mail.

ARTICLE 8 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par :

- la démission adressée par écrit au Président de l'Association.
- l'exclusion pour motif grave prononcée par le Président, l'intéressé ayant été préalablement invité, par lettre recommandée, à fournir des explications devant le Bureau et/ou par écrit ;
- le décès
- la dissolution de l'Association.

ARTICLE 9 – LE BUREAU

9.1. Président

Le Président assume les fonctions de représentation légale, judiciaire et extrajudiciaire de l'Association dans tous les actes de la vie civile.

Il préside l'Assemblée Générale et le Bureau.

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

Il est élu pour une durée de 6 ans.

Son mandat est renouvelable pour un nombre de fois illimité.

9.2. Secrétaire

Le secrétaire est chargé des convocations. Celles-ci peuvent aussi être envoyées par le président à la demande du secrétaire. Il établit ou fait établir les procès-verbaux des réunions du Bureau et de l'Assemblée Générale. Il tient le registre des adhérents.

Les convocations et l'ensemble des courriers seront envoyés par voie électronique. Il n'y aura pas d'envoi de courrier postal sauf à titre exceptionnel.

9.3. Trésorier

Le trésorier veille à l'établissement des comptes annuels de l'Association.

Il tient à jour une comptabilité régulière des opérations et rend compte de sa gestion chaque année devant l'Assemblée Générale.

Il est en charge du paiement et de la réception de toutes sommes. Il établit un rapport sur la situation financière de l'Association, soumis à l'Assemblée Générale.

9.4. Attributions du Bureau

Le bureau assure la gestion courante de l'Association. Il se réunit en présentiel ou par visio conférence.

ARTICLE 10 – ASSEMBLE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an.

Quinze (15) jours au moins avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués par le Secrétaire, par voie numérique.

La convocation se fait par tout moyen.

L'ordre du jour figure sur la convocation.

Le président préside l'Assemblée Générale, expose la situation morale de l'activité de l'Association. Le trésorier rend compte de la gestion et soumet les comptes annuels, bilan, comptes de résultat à l'approbation de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale fixe les orientations à venir.

Ne peuvent être abordés que les sujets à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Les absents peuvent se faire représenter par un membre présent. Le nombre de pouvoirs par membre présent n'est pas limité. Les pouvoirs peuvent être envoyés par voie électronique.

Toutes les décisions sont consignées sur un procès verbal signé par le président.

Le secrétaire signe également le procès verbal.

A titre exceptionnel, l'Assemblée Générale peut avoir lieu par visio conférence.

ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur demande de la moitié plus un des membres inscrits, le Président peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire, uniquement pour modification des statuts ou prononcer la dissolution de l'Association ou statuer sur des actes portant sur des immeubles.

Les modalités de convocation sont les mêmes que celles pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

ARTICLE 12 – INDEMNITES

Toutes les fonctions y compris celles du bureau sont gratuites et bénévoles.

Les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur présentation d'un justificatif. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

ARTICLE 13 – REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par l'Assemblée Générale.

Il s'impose à tous les membres au même titre que les statuts. Il précise les règles de fonctionnement et d'organisation de l'Association ainsi que tous les éléments jugés utiles pour le bon fonctionnement de l'Association qui ne sont pas prévus dans les présents statuts.

ARTICLE 14 – DISSOLUTION

En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui statue sur la dissolution.

Les membres de l'Association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports financiers, mobiliers ou immobiliers, une part quelconque des biens de l'Association.

ARTICLE 15 – LIBERALITES

Le rapport et les comptes annuels de l'Association sont adressés chaque année au Préfet du département.

L'Association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétents et à leur rendre compte du fonctionnement des dits établissements.

ARTICLE 16 – DECLARATION


L'Association sera déclarée à la Préfecture ou Sous-Préfecture compétente et fera l'objet d'une insertion au Journal Officiel.

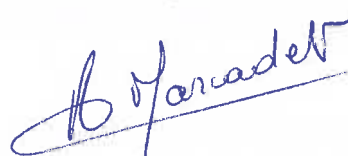
A compter de cette insertion, l'Association acquiert une Personnalité juridique.

SIGNATURES :

Fait à Chennevières-sur-Marne

le 4 juin 2020

lu et approuvé


lu et approuvé


Signature d'au moins deux membres fondateurs précédée de la mention « Lu et approuvé »