



# Statuts de l'Association

## Préambule

« Aïna » est un prénom d'origine malgache qui signifie « La Vie ». L'association La Maison d'Aïna, a été créée en 2002 par ses parents en souvenir de leur fille Aïna, décédée le 25 février 2002, à l'âge de 9 ans. Les valeurs chrétiennes en constituent la référence de base.

L'association se veut apolitique.

## Article 1er - Nom et Sigle

Il a été 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 :

« **La Maison d'Aïna** », sigle : **LMA**

## BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION :

### Article 2 - Objet

Elle a pour but de :

- venir en aide et soulager toute détresse morale et spirituelle des personnes bénéficiaires.
- rassembler toute personne qui désire mobiliser ses compétences et ses moyens pour aider et accompagner des familles indigentes et des orphelins, au travers de programmes scolaire ; de formation professionnelle ; alimentaire ; médical ; agricole ; environnemental ; énergétique ; économique ;
- promouvoir les échanges de compétences Nord-Sud ;
- favoriser les échanges culturels

La durée de vie de l'association est illimitée.

Le siège social est fixé en France :

**Chez Mme Nahida COUSSONNET-CÉ**  
**Campagne Saint-Michel**  
**3348 chemin Saint-Donat**  
**13100 AIX EN PROVENCE**

Il pourra être transféré en tout autre endroit par simple décision du Conseil d'Administration qui dispose, sur ce point, du pouvoir corrélatif de modifier les statuts.

### Article 3 - Moyens d'Action

L'association soutient des projets de développement par l'éducation et favorise l'action militante pour le respect du droit à une éducation de qualité pour tous. Elle s'appuie pour cela sur une équipe exécutive, en France, et sur l'engagement bénévole au service de la cause de l'éducation et de la formation professionnelle permettant à ses bénéficiaires d'acquérir l'autonomie nécessaire pour assumer leur vie. Ses moyens d'action sont, en France comme à l'étranger :

- le travail bénévole de ses membres ;
- la gestion de dons, de parrainages, ou de toute démarche lui permettant l'obtention de soutiens et de

partenariats nécessaires à la réalisation et à la pérennité de ses objectifs.

- la création et la gestion de structures d'accueil visant à soutenir les familles indigentes ou les orphelins pris en charge.
- la création et l'utilisation de supports de communication ;
- l'organisation de conférences d'information et de sensibilisation sur son activité ;
- l'organisation ou la participation à des manifestations de bienfaisance ;
- la mise en œuvre de tout autre moyen légal servant à promouvoir et à atteindre ses objectifs.

### Article 4 - Les Membres

L'association se compose de personnes physiques ou morales légalement constituées. Ces dernières sont représentées par un délégué mandaté par elles.

Les membres ont la qualité de :

- Membres de droit,
- Membres d'honneur,
- Membres bienfaiteurs,
- Membres adhérents.

Membres de droit : Le titre **membre de droit** est attribué aux fondateurs de l'association et au Président en exercice du Conseil d'Administration de La Maison d'Aïna-Madagascar. Ce titre confère, aux personnes qui l'ont, le droit de participer aux réunions du Conseil d'Administration et aux Assemblées Générales avec voix délibérative, sans être tenus de payer leur cotisation.

Membres d'honneurs : Le titre de **membre d'honneur** peut être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes qui rendent ou ont rendu des services signalés à l'association. Ils ne participent pas aux réunions du Conseil d'Administration mais sont invités à participer aux Assemblées générales, sans pouvoir de vote. Ils sont dispensés de payer une cotisation annuelle.

Membres bienfaiteurs : Sont **membres bienfaiteurs** les personnes qui apportent un soutien financier (par un don ponctuel) ou en nature à l'association. Ils ne participent pas aux réunions du Conseil d'Administration mais sont invités à participer aux Assemblées Générales, sans pouvoir de vote. Ils sont dispensés de payer une cotisation annuelle.

Membres adhérents : Le titre de **membre adhérent** est attribué aux personnes : 1° dont l'adhésion a été agréée par le Conseil d'Administration 2° qui adhèrent aux principes fondateurs de l'association, à ses Statuts, à sa Charte d'éthique et de déontologie et à son Règlement intérieur 3° qui adhèrent à son projet associatif 4° et qui contribuent au

# Statuts de l'Association **La Maison d'Aïna**

développement de l'association et de sa mission par leur action, leur parrainage ou leurs dons. Toute personne (physique ou morale) souhaitant devenir membre adhérent de l'association doit en faire la demande auprès du Conseil d'Administration par l'envoi du formulaire d'adhésion dûment rempli et signé. Le membre adhérent paie une cotisation annuelle précisée lors de l'adhésion et participe aux réunions d'assemblées avec voix délibérative.

La qualité de membre de l'association La Maison d'Aïna est génératrice de droits et de devoirs :

- Les droits sont les suivants :
  - Les droits conférés par la loi, et en premier lieu, le droit de participer et voter aux assemblées générales
  - Le droit d'être informé et de débattre des activités de l'association et de son évolution
- Les devoirs sont les suivants :
  - S'engager à respecter les valeurs et le projet associatif de La Maison d'Aïna et ne pas porter atteinte aux intérêts de l'association
  - S'engager à respecter ses principes fondateurs, ses Statuts, sa Charte d'éthique et de déontologie, ainsi que son Règlement intérieur
  - Participer aux Assemblées générales ou s'y faire représenter et prendre connaissance des documents fournis pour ces assemblées
  - Se tenir informé de l'évolution de l'Association
  - S'acquitter de la cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée générale ordinaire

## **Article 5 - Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd :

- Par démission : le membre informe le Conseil d'Administration par lettre manuscrite simple
- Par radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour : 1° le non-paiement de la cotisation annuelle et la non-participation répétée aux activités convenues lors de l'adhésion ; 2° atteinte à l'intérêt de l'association, à son fonctionnement et à la poursuite de son objectif ; 3° pour irrespect des principes et de l'éthique qui régissent l'association tels que définis par ses principes fondateurs, ses Statuts, sa Charte d'éthique et de déontologie et son Règlement intérieur. Le membre concerné sera préalablement appelé à fournir ses explications et disposera d'un droit de recours devant le Conseil d'Administration

## **ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 6 - Conseil d'Administration**

L'association est administrée par un Conseil d'Administration dont le nombre des membres, fixé par délibération de l'Assemblée Générale est compris entre 2 au moins et 12 membres au plus. Les membres du Conseil sont élus par l'Assemblée Générale pour une durée de 2 ans. Les membres de droit peuvent participer aux réunions du Conseil d'Administration avec voix délibérative

En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres, par cooptation. Il est procédé à leur remplacement définitif par un vote

spécifique, lors de la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les membres sortants sont rééligibles.

### **Article 7 - Réunions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit une fois par an, au moins, et aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association sur convocation du Président.

La présence du tiers au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Chaque membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un autre membre, de son choix, et ne peut détenir plus d'un seul pouvoir en sus du sien.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire.

Les délibérations sont prises à main levée (ou au scrutin secret) à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

### **Article 8 - Rémunération**

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Toutefois les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés au vu des pièces justificatives qui feront l'objet de vérifications et sur décision expresse du Conseil d'Administration statuant hors de la présence des intéressés. Le rapport financier présenté par l'Assemblée Générale Ordinaire doit faire mention des remboursements des frais de gestion, de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres du Conseil d'Administration.

### **Article 9 - Bureau et Présidence du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres (éventuellement à scrutin secret) un bureau comprenant :

- Un Président
- Un Vice-président
- Un Trésorier
- Un Secrétaire

Le bureau est élu pour 2 ans. Les membres sortants sont rééligibles.

### **Article 10 - Pouvoirs du Bureau**

#### **Le Président**

- Convoque les Assemblées Générales et rédige les travaux du Conseil d'Administration. Il rédige ou fait établir, sous son contrôle, le rapport moral de l'association.
- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile ainsi qu'en justice.
- Il est investi de tous pouvoirs dans la limite des buts de l'association et dans les cadres des orientations définies

# Statuts de l'Association La Maison d'Aïna

par le Conseil d'Administration. Il peut, notamment, passer tout acte et opération permis à l'association qui ne soit pas réservé à l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.

- Il ordonnance les dépenses. Il peut donner des délégations, occasionnelles ou générales, après approbation du Conseil d'Administration.

## Le Vice-président

- En cas d'absence du Président, celui-ci mandate le Vice-président pour effectuer toute action en son nom, ouvrir un compte bancaire et réaliser toutes opérations qu'il juge nécessaires.

## Le Secrétaire

- Est chargé du fonctionnement de l'association.
- Il doit assurer l'envoi de diverses convocations et correspondances, rédiger les procès-verbaux réalisés par les secrétaires de séances et assurer la transcription des délibérations sur le registre prévu à cet effet.

## Le Trésorier

- A autorité et signature, par délégation du Président, pour effectuer toutes les démarches nécessaires à l'ouverture, au transfert ou à la fermeture des comptes de l'association. Il nomme les mandataires appropriés pour la gestion des comptes en son absence.
- Il tient les comptes de l'association.
- Il effectue tous les paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président.
- Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses, et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui statue sur la gestion.
- Il établit le bilan annuel et le budget prévisionnel, de même que le rapport financier et les présente à l'Assemblée Générale, après les avoir fait approuver par le Conseil d'Administration.
- Il est aidé par tout comptable et expert-comptable reconnus nécessaires.

## Article 11 : Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration administre l'association par délégation de l'Assemblée Générale.

- Il est seul compétent pour définir les grandes orientations des activités de l'association et pour déterminer les modalités d'application des décisions prises par l'Assemblée Générale et assurer leur exécution.
- Il rend compte à l'Assemblée Générale, élabore les comptes et rédige le rapport moral et financier de l'exercice écoulé.
- Il impulse le développement de l'association en France
- Il agréé les nouveaux membres adhérents de l'association.
- Il prépare l'ordre du jour de l'Assemblée Générale
- Il accepte des legs et des donations

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association ainsi que les

emprunts et garanties diverses doivent être approuvés par l'Assemblée Générale.

## Article 12 : Personnel de l'Association

L'Association peut recruter du personnel dont les fonctions doivent répondre à ses buts.

Ces personnels sont placés sous l'autorité du Président ou de toute personne ayant reçu délégation de ce dernier, avec l'approbation du Conseil d'Administration.

## Article 13 : Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'Association quel que soit le titre de leur affiliation.

Les membres de droit et les membres adhérents ont voix délibératives, les autres membres ayant voix consultatives seulement.

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande de la moitié au moins de ses membres.

Les convocations comportent un ordre du jour et sont envoyées quinze jours francs au moins avant la date fixée pour l'Assemblée. Les documents en lien avec l'ordre du jour doivent être envoyés au plus tard huit jours avant l'Assemblée Générale Ordinaire.

Son ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du bureau.

Elle choisit son bureau qui peut être celui du Conseil d'Administration. Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, sur la situation financière et morale de l'association ainsi que le rapport annuel et vote le quitus moral et financier. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Elle fixe le montant de la cotisation annuelle.

Il est tenu procès-verbal des séances signé par le Président et le Secrétaire. Les procès-verbaux sont envoyés aux membres dans un délai de trois mois.

Pour se tenir valablement, l'Assemblée Générale Ordinaire doit compter au moins la moitié des membres de l'Association ayant droit de vote délibératoire, présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, le Président convoque à nouveau une Assemblée Générale, dans un délai de quinze jours francs, pour la tenue de laquelle le quorum n'est pas exigé.

Chaque membre de l'association ayant voix délibérative peut se faire représenter par un autre membre ayant également voix délibérative. Les pouvoirs sont nominatifs.

Une personne ne peut détenir plus de deux pouvoirs en sus du sien. Les pouvoirs en blanc sont attribués au Président..

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les délibérations sont prises à main levée à la majorité des membres présents ou représentés. Le scrutin est secret dès lors qu'un seul des membres présents le demande ou à la demande du Conseil d'Administration.

# Statuts de l'Association **La Maison d'Aïna**

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

## **MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION :**

### **Article 14 : Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit sur convocation du Président lorsqu'il est envisagé :

- Une modification des statuts
- La dissolution de l'association

### **Article 15 : Modification des statuts**

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire sur proposition du Conseil d'Administration ou des deux tiers des membres dont se compose l'association.

Les propositions de modification sont inscrites à l'ordre du jour et sont envoyées un mois au moins avant la date fixée pour l'Assemblée Générale Extraordinaire.

L'Assemblée doit se composer de la moitié au moins des membres ayant voix délibérative. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, à quinze jours d'intervalle, et peut, cette fois, valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres ayant le droit de vote délibératoire, présents ou représentés.

### **Article 16 : Dissolution**

L'Assemblée Générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association et spécialement convoquée à cet effet, sur proposition du Conseil d'Administration et du dixième des membres de l'association, doit comprendre, au moins, la moitié plus un des membres ayant voix délibérative.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, à quinze jours au moins d'intervalle, et peut cette fois, valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

En cas de liquidation, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, chargés de la liquidation des biens de l'association et l'actif, s'il y a lieu, sera dévolu à une association du même type, ayant un objet similaire ou à tout établissement public ou privé de son choix reconnu d'utilité publique.

La dissolution devra être déclarée à la Préfecture et publiée au Journal Officiel de la République Française à l'issue des opérations de liquidation, à la diligence du liquidateur.

La personnalité morale de l'association subsistera pour les besoins de la liquidation.

## **DOTATIONS ET RESSOURCES ANNUELLES**

### **Articles 17 : Ressources**

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations de ses membres,
- Des subventions qui lui sont accordées,
- Du produit des libéralités dont l'emploi est autorisé en cours de l'exercice,
- Du revenu de ses biens,
- Des recettes et prestations diverses résultant de ses activités,
- Des aides et dons de personnes physiques ou morales intéressées à l'objet de l'association.
- Des donations et legs reçus

### **Article 18 : Fonds de réserve**

Un fonds de réserve pourra être constitué qui comprendra :

- Les immeubles nécessaires au fonctionnement de l'association
- La partie des excédents de ressources qui n'est pas nécessaire au fonctionnement de l'association pour l'exercice suivant. Ce fonds de réserve sera, le cas échéant, utilisé au paiement d'immobilisations nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association.

## **SURVEILLANCE ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

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

Une Charte d'éthique et de déontologie, un Règlement intérieur et une Charte encadrant le travail du Conseil d'Administration, établis par le Conseil d'Administration sur proposition du bureau, déterminent le détail d'exécution des présents Statuts et fixent les règles qui ont trait à l'administration interne de l'association. Leur établissement comme leur modification n'ont pas besoin d'être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

### **Article 20 : Formalités**

Le Président doit faire connaître, dans les trois mois, à la Préfecture du département ou à la Sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association.

Les registres de l'Association ou pièces comptables sont présentés, sans déplacement, sur toute réquisition du Ministère de l'Intérieur ou du Préfet, à eux-mêmes ou à leur délégué ou à tout fonctionnaire accrédité par eux.

**Fait à Aix-en-Provence, le ..... 2018,**

La Présidente

Le Vice-Président