



Statuts



TITRE I : PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Article 1 – Constitution et dénomination

Il a été fondé le Samedi 6 février 2010 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 : **Actions Pour Lovisa Kopé (A.P.L.K.)**.

Déclaration à la Sous-préfecture de Villefranche sur Saône (Rhône), le 10 février 2010, n°W692003799

N° SIREN / SIRET : 520494618 / 52049461800017 Code APE (NAF) : 9499Z

Par décision de son Assemblée Générale Ordinaire du 12 janvier 2012, l'association change sa dénomination en **Actions Humanitaires France-Togo (A.H.F.T.)**.

Actions Humanitaires France-Togo (A.H.F.T.) est organisée en sections ou pôles **Eau et nutrition, Hygiène et santé, Education**.

Article 2 – Objet

L'association est à but non lucratif, d'intérêt général, à vocation humanitaire.

Sans prévaloir des actions qui peuvent se faire jour dans un futur proche ou plus lointain :

- Informer et sensibiliser les populations francophones aux problématiques touchant le Togo et ses populations.
- Conduire toutes actions pour améliorer le bien-être social des groupes vulnérables de la société togolaise, en particulier celui des enfants et des jeunes autour des thèmes que sont l'accès à l'eau potable, la nutrition, l'hygiène, la santé et l'éducation.

Pour réaliser son objet, l'association peut notamment mettre en œuvre les moyens suivants :

- L'organisation de manifestations et toute initiative pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'association.
- La vente permanente ou occasionnelle de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation.

Article 3 – Ressources

Elles sont constituées par :

- Le montant des droits d'entrée et des cotisations annuelles versées par les membres,
- Les dons,
- Du parrainage,
- Les subventions publiques et privées ou mécénats,
- Du produit des manifestations qu'elle organise,
- La vente,
- Des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle peut posséder,
- Des rétributions des services rendus ou des prestations fournies par l'association,
- De toute autre ressource autorisée par la loi.

Les fonds sont utilisés conformément à l'objet de l'association.

Article 4 – Siège social

Le siège social est fixé :

72 rue des Jardiniers

69400 Villefranche sur Saône

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

Article 5 – Durée de l'association

La durée de l'association est illimitée.

TITRE II : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 6 – Composition

L'association se compose de membres d'honneur, de membres de droit, de membres actifs et de membres sympathisants.

Les membres d'honneur : sont désignés par l'Assemblée Générale pour les services qu'ils ont rendus ou rendent à l'association. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle et participent à l'Assemblée Générale avec voix délibérative.

Les membres de droit : sont le représentant de l'OGEC Notre-Dame, le représentant du Centre Scolaire Notre-Dame et le représentant de la Pastorale Notre-Dame. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle et participent à l'Assemblée Générale avec voix délibérative.

Les membres actifs : personnes physiques ou morales, préalablement agréées par décision sans appel du Bureau confirmée en Assemblée générale, peuvent être soumis au paiement d'une cotisation annuelle et participent à l'Assemblée Générale avec voix délibérative.

Les membres sympathisants : personnes physiques ou morales versant une cotisation annuelle à l'association fixée par l'assemblée générale. Ils peuvent être invités à l'assemblée générale avec voix consultative.

Article 7 – Admission et adhésion

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter de la cotisation dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale. Le Bureau pourra refuser des adhésions, après avoir entendu les intéressés.

Article 8 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- la démission adressée par écrit (courrier ou eMail) au président de l'association,
- le décès ou la déchéance des droits civiques,
- l'exclusion ou la radiation, prononcée par le Bureau pour infraction aux statuts ou pour motif portant préjudice aux intérêts moraux et matériels de l'association, ou pour motif grave.

L'intéressé(e) ayant été invité(e) à se présenter devant le bureau pour fournir des explications, peut user d'un droit de recours à l'assemblée générale.

Article 9 – Responsabilité des membres

Aucun des membres de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'association répond de ses engagements. En matière de gestion, la responsabilité incombe, sous réserve d'appréciation souveraine des tribunaux, aux membres du Bureau.

TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 10 – Décisions collectives des membres

Les décisions collectives des membres sont prises, soit en Assemblée Générale, soit par voie de consultation écrite (courrier ou eMail). Elles peuvent encore résulter du consentement de tous les membres exprimé dans un acte authentique ou sous seing privé. Sous réserve des dispositions de l'article 11, tout membre de l'association peut soumettre à la collectivité un projet de décision collective.

En cas de consultation écrite (courrier ou eMail), le Bureau envoie à chaque membre le texte des résolutions proposées accompagné des documents nécessaires à l'information des membres. Les membres disposent d'un délai de quinze jours francs à compter de la date de réception des textes des résolutions pour émettre leur vote par écrit (courrier ou eMail). Le vote est formulé sur le texte même des résolutions proposées et pour chaque résolution, par le mot : "oui", "non" ou "abstention".

La conclusion d'un emprunt bancaire ou d'un contrat de travail par l'association ne peut résulter que d'une décision collective des membres. Il en est de même pour une acquisition immobilière.

Article 11 – Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an et comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par écrit (courrier ou eMail) et l'ordre du jour est inscrit sur les convocations.

L'Assemblée Générale, après avoir délibéré, se prononce sur le rapport moral ou d'activité et sur les comptes de l'exercice financier. Elle délibère sur les orientations à venir. Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du Bureau. Elle fixe aussi le montant de la cotisation annuelle, autorise les emprunts bancaires, la conclusion de contrats de travail et les acquisitions immobilières.

Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des membres présents et représentés. Elles sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du Bureau pour laquelle le scrutin secret est requis.

Article 12 – Bureau

L'assemblée générale désigne, parmi les membres de droit, au scrutin secret, un(e) président(e).

L'assemblée générale désigne, parmi les membres d'honneur, les membres de droit ou les membres actifs, au scrutin secret :

- un(e) vice-président(e) / secrétaire général(e), s'il y a lieu,
- un(e) trésorier(ère),
- un(e) trésorier(ère)-adjoint(e), s'il y a lieu,
- un(e) secrétaire,
- un(e) secrétaire-adjoint(e), s'il y a lieu,

Les personnes ainsi désignées forment le Bureau. Le Bureau prépare les réunions des membres, il exécute les décisions des assemblées et traite les affaires courantes de l'association.

Article 13 – Pouvoirs du Bureau

Le Bureau est investi des pouvoirs les plus étendus dans les limites de l'objet de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par décision collective des membres. Il peut autoriser tous actes ou opérations qui ne sont pas statutairement de la compétence de l'Assemblée Générale.

Il est notamment chargé :

- de la mise en œuvre des orientations décidées par l'Assemblée Générale,
- de la préparation des bilans, de l'ordre du jour et des propositions de modification du règlement intérieur présentés à l'Assemblée Générale,
- de la préparation des propositions de décisions extraordinaires à l'Assemblée Générale Extraordinaire et de l'exécution de ces dernières.

S'agissant des membres du Bureau :

- le **Président**, avec faculté de délégation, intervient au nom et pour le compte d'AHFT, en matière de gestion générale, signe tous documents, actes principaux, complémentaires ou réitératifs et généralement fait le nécessaire pour la bonne marche générale d'AHFT.
- le **Vice-président / Secrétaire-général**, par délégation complète ou partielle du Président, intervient au nom et pour le compte d'AHFT, en matière de gestion opérationnelle et généralement fait le nécessaire pour la bonne marche d'AHFT. Il rend compte, au fil de l'eau, de ses activités au Président.
- le **Secrétaire** intervient au nom et pour le compte d'AHFT en matière de gestion administrative, signe tous documents afférents et généralement fait le nécessaire pour la bonne marche administrative d'AHFT.
- le **Trésorier** intervient au nom et pour le compte d'AHFT, en matière de gestion financière, ouvre et clôt tous comptes bancaires, effectue toutes opérations sur les dits comptes, signe tous documents afférents et généralement fait le nécessaire pour la bonne marche financière d'AHFT.

Il est ici précisé que les membres du Bureau, désignés ci-dessus, peuvent agir seul dans le cadre de leurs pouvoirs.

Article 14 – Rémunération des membres

Les fonctions de membres sont bénévoles ; seuls les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement du mandat social sont remboursés au vu des pièces justificatives.

Article 15 – Comptabilité

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Les comptes sont vérifiés chaque année par un contrôleur nommé par le Bureau ou par un Commissaire aux comptes désigné en assemblée générale, si besoin est.

Article 16 – Décisions collectives des membres ayant un caractère extraordinaire

Les décisions collectives des membres portant sur la dissolution de l'association, la modification des statuts, la conclusion d'un emprunt bancaire ou d'un contrat de travail par l'association, l'acquisition d'un bien immobilier requièrent une majorité des membres présents et représentés en Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les formalités prévues pour l'assemblée générale ordinaire.

Article 17 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le Bureau qui le fait approuver par l'Assemblée Générale. Il définit notamment, les bonnes pratiques, la répartition des tâches, l'organisation des réunions de travail, etc. Plus généralement, il traite des points non définis par les statuts.

TITRE IV : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 18 – Dissolution

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres à l'assemblée générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Le résultat de la liquidation revient à l'ONG ayant la vocation humanitaire la plus proche décidée en assemblée générale. 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.

Fait à Villefranche sur Saône, le 21 février 2014.

Le Secrétaire

Daniel OGBONE

Le Président

Michel JARRIGE