



## **Statuts de l'association « La Bonne Case »**

### **Article 1<sup>er</sup> : Dénomination**

Il est formé sous la dénomination de « La Bonne Case » une association régie par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

### **Article 2 : Objet**

L'objectif de l'association est d'apporter une aide morale, matérielle, culturelle et éducative à des enfants orphelins du sida demeurant au Cameroun dans des orphelinats à Bangangté et Yaoundé, gérés par l'association « La Bonne Case-Cameroun ».

Pour cela, l'association dispose de ressources :

- Les parrainages des enfants accueillis
- La cotisation de chaque membre actif
- Les dons divers
- Les subventions éventuelles
- La vente de produits, de services ou de prestations par l'association
- Les subventions exceptionnelles pour des projets ponctuels
- Des recettes provenant des manifestations organisées par l'association
- Toute autre ressource légalement autorisée

L'association cherche à s'assurer, par tous moyens, que les ressources transférées aux structures camerounaises mentionnées à l'article 9 sont utilisées conformément au motif de la demande de financement, et en particulier que les fonds contribuent au bien-être matériel et moral des enfants parrainés.

### **Article 3 : Sièg**

Le sièg de l'association est fixé par l'assemblée générale.

### **Article 4 : Durée**

La durée de l'association est illimitée. Elle ne pourra être dissoute que dans les conditions prévues par la loi ou par une décision de l'assemblée générale.

### **Article 5 : Composition de l'association**

L'association est composée de 3 catégories de membres :

- Les parrains : personnes qui versent chaque mois un montant fixé par le bureau afin de contribuer au parcours de formation humaine et intellectuelle d'un enfant accueilli à la Bonne Case.

- Les membres actifs : personnes qui versent une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le bureau.
- Les membres d'honneur : personnes qui aident ou ont aidé l'association à atteindre ses objectifs.

Les membres actifs cotisent du 1<sup>er</sup> janvier de l'année au 31 décembre de la même année. Tout nouveau membre actif devra être agréé par le bureau qui n'aura pas à motiver sa décision en cas de refus.

Les membres d'honneur sont choisis par le bureau.

L'admission de chaque membre implique son adhésion aux présents statuts.

La qualité de membre peut se perdre :

- Par la démission adressée par simple lettre au président de l'association,
- Par le non paiement de la cotisation annuelle dans le cas d'un membre actif,
- Par le non paiement sur plus d'un mois de la somme due par un parrain,
- Pour motif grave laissé à l'appréciation du bureau. L'intéressé devra être appelé préalablement à fournir des explications sur les faits qui lui sont reprochés.
- Par décès.

## **Article 6 : Assemblée générale**

L'assemblée générale est composée des parrains, des membres actifs de l'association à jour de leur cotisation et des membres d'honneur, âgés de plus de 16 ans le jour de l'assemblée générale et en possession de leurs droits civiques.

Les convocations sont adressées au moins quinze jours avant la date de l'assemblée générale par simple lettre ou par mail.

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an.  
Elle peut se réunir dès que nécessaire, sur l'initiative du bureau ou sur demande du quart au moins des membres de l'association.

Il est dressé une feuille de présence signée par les membres de l'assemblée et certifiée par le président et le secrétaire.

L'assemblée générale délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour. Elle approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant et délibère sur toutes les questions d'intérêt général.

Pour être considérée comme valable, l'assemblée générale doit se composer du cinquième au moins de ses membres. Nul ne peut représenter un membre s'il n'est lui-même membre de l'assemblée. Chaque membre ne peut recevoir plus de deux procurations.

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

## **Article 7 : Election du bureau**

L'assemblée générale élit un bureau en son sein parmi les membres. Le vote est réalisé par bulletins secrets si le nombre de candidatures est supérieur au nombre de postes à renouveler. Le bureau est composé a minima de :

- un(e) président(e),
- un(e) trésorier(e),
- un(e) secrétaire,

S'il le juge nécessaire, le bureau pourra soumettre au vote en assemblée générale l'élection, selon les mêmes modalités, d'administrateurs complémentaires :

- des vice-président(e)s,
- un(e) trésorier(e) adjoint(e),
- un(e) secrétaire adjoint(e).

La durée du mandat de chaque membre du bureau est de trois années entières et consécutives. Les membres du bureau sont rééligibles.

En cas d'égalité de voix, les désignations auront lieu au bénéfice de l'âge.

## **Article 8 : Administration de l'association**

L'association est administrée par le bureau.

Le bureau doit en toutes circonstances assurer le bon fonctionnement des rouages de l'association. Il expédie toutes les affaires urgentes et peut engager les dépenses qui se révéleraient nécessaires. Il fixe la date de l'assemblée générale et prépare les questions qui devront figurer à l'ordre du jour.

Le bureau est tenu de se réunir aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige sur convocation du président, en l'absence de celui-ci d'un vice-président ou à la demande de la moitié de ses membres.

Les réunions du bureau peuvent se dérouler de visu ou par tout média jugé cohérent par le bureau pour assurer une bonne administration et limiter les contraintes géographiques (téléphone, mail, webcams...)

**Le président** préside les réunions du bureau et l'assemblée générale. En cas d'absence, il est remplacé par le vice-président, et à défaut par le plus âgé des membres présents. Le président est responsable des ordres du jour des réunions du bureau et de l'assemblée générale.

**Le secrétaire** est chargé des tâches administratives. Il rédige la correspondance et les procès verbaux du bureau et de l'assemblée générale. Chaque procès verbal doit comporter sa signature et celle du président. Il conserve les archives et prépare le compte-rendu annuel qui est présenté à l'assemblée générale après son approbation par le bureau. Il est aidé dans ses tâches par le secrétaire adjoint.

**Le trésorier** est dépositaire des fonds et valeurs de l'association et a qualité pour en délivrer valablement quittance. Il tient le journal des recettes et des dépenses, encaisse les cotisations, les subventions et les dons. Il rend compte à chaque réunion du bureau de la situation



financière. Il dresse chaque année un état de la situation de l'actif et du passif de l'association et le soumet à l'assemblée générale. Il est aidé dans ses tâches par le trésorier adjoint.

Les postes de Président et Secrétaire sont toujours pourvus, conformément à la législation en vigueur. Les autres postes, en particulier le poste de trésorier, s'ils ne sont pas pourvus lors de l'Assemblée Générale annuelle, peuvent être assurés par intérim et de façon exceptionnelle par le président.

Des personnes, en raison de leur compétence ou de l'aide apportée à l'association, peuvent être ponctuellement invitées aux réunions du bureau.

Les convocations sont adressées au moins cinq jours à l'avance par simple lettre ou par mail à chaque membre du bureau en précisant l'ordre du jour.

Les décisions du bureau sont prises à la majorité. Elles sont constatées dans les procès-verbaux des séances.

Tout membre du bureau qui, sans excuse valable n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

L'administration de l'association est réalisée à titre bénévole exclusivement. Les membres du bureau, élus en assemblée générale, n'attendent aucune rémunération par l'association au titre de cette activité.

#### **Article 9 : Relations avec l'association « La Bonne Case-Cameroun »**

L'association reconnaît compétent, pour l'administration et la gestion quotidienne des structures d'accueil, le **Conseil de Gestion, organe directeur de l'association La Bonne Case-Cameroun**. Les relations entre l'association et le Conseil de Gestion sont régies par une convention de partenariat dédiée, votée en assemblée générale et adoptée par les deux parties.

Le Conseil de Gestion est invité à présenter son bilan et ses perspectives à l'assemblée générale.

#### **Article 10 : Dissolution de l'association**

En cas de dissolution de l'association, un liquidateur sera nommé par l'assemblée générale ayant décidé la liquidation et l'actif, s'il existe, sera dévolu conformément à la loi.

#### **Article 11 : Dispositions administratives**

Les présents statuts n'entreront en vigueur que lorsqu'ils auront été adoptés par l'assemblée générale convoquée à cet effet.



Statuts de l'association  
**La Bonne Case**

Le bureau remplira toutes les formalités prescrites par la loi et tous pouvoirs seront donnés à cet effet au porteur d'une copie conforme des présents statuts.

Statuts adoptés à l'assemblée générale du 07/11/2015 à Amiens  
et déposés à la Préfecture du Nord,

Le président,

La secrétaire,

M. Claude LAH

Anne-Sophie BULLY