

**- STATUTS -**

## **LUMIÈRE DES SOLIDARITÉS**

**Adresse du siège de l'association de Lumière des Solidarités**  
13, Avenue Victoria 06800 CAGNES SUR MER

*CS SRL SD SA*

**TITRE I**  
**CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES**

Il est fondé, entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifiée et ses textes d'application.

**Article 1<sup>er</sup> - Dénomination**

La dénomination sociale de l'association est :

- LUMIÈRE DES SOLIDARITÉS -

**Article 2 - Objet**

L'association a pour objet l'assistance aux populations démunies, en particulier aux enfants dans tous les pays où l'association intervient. Son action est humanitaire et vise notamment à :

- Assister les enfants en difficulté en leur fournissant une aide matérielle, alimentaire, sanitaire, médicale ou psychologique
- Promouvoir le développement durable des populations en soutenant l'éducation, la scolarité, la formation et l'insertion professionnelle des populations démunies
- Protéger les droits des enfants et favoriser leur développement
- Apporter un soutien et une aide financière ou technique aux structures qui accueillent les enfants en difficulté et répondre aux demandes des pays avec lesquels l'association collabore.

Pour favoriser la réalisation de son objet social, l'association pourra mener des actions de vente ou de fourniture de produits ou services.

Plus généralement, elle pourra mener toute action et mobiliser tout moyen susceptible de concourir à la réalisation de son objet social.

**Article 3 - Siège social**

Son siège social est fixé à : Lumière Des Solidarités  
13, Avenue Victoria  
06 800 CAGNES SUR MER

**Article 4 - Durée**

La durée de l'Association est illimitée.

CS      SD  
SRL      SA

## TITRE II COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

### **Article 5 - Membres de l'Association**

#### 5.1. - Composition

L'Association est composée de :

- Membres fondateurs
- Membres d'honneur
- Membres actifs
- Collaborateurs et représentants à l'étranger

Les Membres fondateurs sont

- |  |                |
|--|----------------|
| - Monsieur Stéphane ANGUE              | Président      |
| - Monsieur Sébastien DEVULDER          | Vice-Président |
| - Madame Céline SILANDE                | Secrétaire     |
| - Monsieur Sébastien ROUSSELIN LEGRAND | Trésorier      |

Les Membres d'honneur sont ceux qui ont rendu des services à l'association ou contribué, par leur action, à des actions correspondant à l'objet social. Ils sont dispensés de cotisation. Ils sont nommés par l'Assemblée Générale.

Les Membres actifs sont ceux qui versent une cotisation annuelle dont le montant est fixé annuellement par l'Assemblée Générale.

Les collaborateurs et représentants à l'étranger sont choisis par le bureau. Ils sont au service des missions de l'association et sont dispensés de cotisation.

#### 5.2. - Conditions d'admission

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le bureau qui statue quand le besoin s'en fait sentir, sur les demandes d'admission présentées.

Des personnes physiques et des personnes morales ayant la capacité de contracter peuvent être membres de l'association.

Le Bureau est en droit de refuser toute adhésion sans avoir à justifier sa décision.

#### 5.3. - Droits et obligations des membres

Chaque membre peut participer aux Assemblées et y voter. Chaque membre dispose d'un droit de vote.

#### 5.4. - Exclusion - perte de la qualité de membre

Sont automatiquement exclus de l'Association, sans qu'il ne soit nécessaire de respecter une procédure particulière, les membres se trouvant dans l'une des situations suivantes :

- Retrait : Un membre peut se retirer à tout moment de l'Association ;
- Dissolution : Une personne morale dissoute perd la qualité de membre ;

- Radiation : l'Assemblée générale peut décider la radiation d'un membre pour motif grave. Il en est notamment ainsi d'un membre qui a porté atteinte aux intérêts moraux et/ou matériels de l'Association (agissements préjudiciables aux intérêts de l'Association, dénigrement de l'Association et de tout ou partie de ses membres, conflits entre Membres, manquements à la probité etc...).
- L'intéressé a alors été préalablement invité, par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant de donner une date certaine à cette invitation, à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir des explications.
- À compter de la convocation du membre concerné devant le Bureau, le droit de vote de ce dernier est suspendu.
- Non-paiement des cotisations : au bout de 2 années

### 5.5. - Responsabilité

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.

## **Article 6 - L'Assemblée Générale - Décisions collectives**

### 6.1. - Composition

L'Assemblée Générale est un organe délibérant qui se compose de l'ensemble des membres de l'Association.

### 6.2. - Représentation

Un membre de l'Association peut se faire représenter par un autre membre de l'Association, sans que le nombre de mandats cumulés par un membre, lors d'une Assemblée Générale, ne puisse excéder deux (2).

Les mandats sont obligatoirement donnés par écrit et doivent être signés par le mandant. Tout mandat sans directive de vote est nul.

En cas d'absence ou d'incapacité du mandataire, la subdélégation est admise.

### 6.3. - Pouvoirs et modalités

#### *6.3.1. - Assemblée Générale Ordinaire*

L'Assemblée Générale Ordinaire réunit l'ensemble des membres de l'Association. Elle se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Association, et au moins une fois par an, sur convocation de son Président qui définit l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale Ordinaire est présidée de droit par le/la Président.e du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire des membres est souveraine pour toutes les questions comprises dans l'objet de l'Association.

L'Assemblée Générale est notamment compétente pour :

- Approuver le rapport moral et les comptes de l'exercice ;
- Affecter le résultat ;
- Voter le budget ;

- Et procéder à l'élection des membres du Bureau, ainsi que, le cas échéant, nommer le commissaire aux comptes.

Toutes les délibérations sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents ou représentés à l'exception :

- des votes sur les personnes qui doivent se faire à bulletin secret
- de la demande d'un membre qui demanderait le vote à bulletin secret.

Au cours de la réunion annuelle, le Trésorier rend compte de la gestion, soumet le bilan d'exploitation de l'année écoulée à l'approbation de l'Assemblée et lui propose un bilan prévisionnel de gestion pour l'exercice suivant.

### 6.3.2. - Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire des membres dans les conditions de majorité ci-après prévues est souveraine notamment pour :

- Modifier les statuts ;
- Prononcer la dissolution de l'Association et statuer sur la dévolution de ses biens ;
- Décider de sa fusion avec d'autres associations.

Dans les cas prévus ci-dessus, ou sur la demande de la moitié plus un des membres, le.la Président.e convoque une Assemblée Générale Extraordinaire. En ce cas, les décisions ne peuvent être prises qu'à la majorité des membres présents ou représentés, et à main levée, à la majorité absolue desdits représentants dont la voix du.de la Président.e. À l'exception :

- des votes sur les personnes qui doivent se faire à bulletin secret
- de la demande d'un membre qui demanderait le vote à bulletin secret

### 6.4. - Convocation

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Association, et au moins une fois par an sur convocation de son.sa Président.e.

Elle peut être convoquée de manière extraordinaire par son Président, notamment en cas de dissolution, modification de ses statuts ou sur la demande écrite de la moitié plus un des membres de l'Association.

Les convocations sont adressées au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'Assemblée. Elles contiennent le jour, le lieu, l'heure de la réunion et l'ordre du jour.

Elles sont adressées par voie postale ou électronique au dernier domicile indiqué de chacun des membres.

Exceptionnellement, l'Assemblée Générale peut se tenir sans délai si tous les membres l'acceptent expressément.

### 6.5. - Voix

Le.la Président.e de l'Association établit chaque année au premier janvier la liste des membres.

### 6.6. - Tenue des Assemblées

L'Assemblée Générale est présidée de droit par le.la Président.e du Conseil d'Administration ou, en cas d'empêchement, par la personne désignée par l'Assemblée.

Il est tenu une feuille de présence contenant les noms, prénoms des membres présents ou représentés. Cette feuille est émergée par les membres de l'Association en entrant en séance et est certifiée par le Président de l'Association et le Secrétaire.

Elle doit être communiquée à tous les membres qui le requièrent.

### 6.7. - Ordre du jour

Le Président définit l'ordre du jour qui est indiqué dans les convocations.

Dans les réunions extraordinaires ou lorsque la convocation de l'Assemblée a été demandée par la moitié des membres de l'Association, l'Assemblée ne peut délibérer que sur les questions mentionnées sur les convocations.

### 6.8. – Délibérations

Les délibérations des Assemblées sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils sont signés par le Président et le Secrétaire.

Les procès-verbaux sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sans blanc ni rature, sur le registre des délibérations de l'Association.

En application des dispositions de l'article 2254 du Code civil, la durée de prescription des recours contre les décisions prises en Assemblée Générale est fixée à un an.

### 6.9. - Décisions adoptées

Les décisions régulièrement prises s'imposent à tous les membres, y compris ceux qui ont voté contre la décision ou qui n'ont pas été présents ou représentés à la réunion.

## **Article 7 - Direction et administration**

L'association est dirigée par son.sa Président.e, son.sa vice-président.e, son.sa secrétaire et son.sa trésorier.ère dont les fonctions respectives sont définies ci-après.

Ils constituent le bureau de l'association.

### 7.1 Le.la Président.e

- Conditions de nomination

Pour être éligible à la fonction de Président.e, le.la membre doit être membre de l'Association. Il.elle est élu.e par l'Assemblée générale pour un mandat de 1 année.

- Pouvoirs

Pendant toute la durée de son mandat, le.la Président.e peut notamment :

- Représenter l'Association envers les tiers. Il.elle dispose des pouvoirs les plus étendus dans le cadre et pour la réalisation de l'objet de l'Association ci-dessus défini ainsi que la gestion quotidienne de cette dernière, sauf à tenir compte des pouvoirs réservés à l'Assemblée Générale ;
- Convoquer l'Assemblée générale ou le Bureau ;
- Ouvrir tous comptes en banque, les faire fonctionner tant au débit qu'au crédit place et retirer tous fonds ;
- Réaliser toutes opérations avec l'administration des postes, recevoir tous plis recommandés, lettres chargées, donner toutes décharges et signatures au nom de l'Association ;
- Conclure toutes conventions avec toutes administrations, collectivités locales et services concédés, recevoir toutes subventions, contracter tous engagements ;
- Mettre en œuvre la procédure de licenciement d'un.e salarié.e ;
- Assurer le paiement des dépenses ;

- Prendre, après consultation du bureau au nom et dans l'intérêt de l'Association, à titre conservatoire et dans l'attente de la décision de l'Assemblée Générale, les mesures urgentes que requièrent les circonstances. Il est néanmoins tenu de convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire dans le délai maximum de quinze jours.

Il.elle a la charge de l'administration de l'association et, à ce titre, il.elle :

- Met en œuvre la politique définie par l'Assemblée Générale ;
- Prépare le budget prévisionnel de l'Association qui sera, ou non, soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale ;
- Recouvre les fonds ;
- Décide de la création et/ou de la suppression d'emplois salariés ;
- Engage le personnel nécessaire à l'accomplissement de l'objet social, fixe les conditions de son emploi et le rémunère ;
- Convoque les Assemblées Générales et détermine leur ordre du jour ;
- Décide de l'ouverture des comptes bancaires et des délégations de signature ;
- Arrête les comptes de l'Association qui seront soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale et propose l'affectation des résultats ;
- Arrête les projets qui seront soumis à l'Assemblée Générale ;
- Décide d'engager une action en justice au nom de l'Association ;
- Administre, conserve et entretient tous les biens et éléments d'équipements généraux de l'Association ;
- Fait effectuer tous travaux d'entretien courant ou nécessaires et urgents ;
- Fait effectuer, sur décision de l'Assemblée Générale, tous travaux de création de biens communs nouveaux et éléments d'équipements ; à cet effet, il.elle conclut tous marchés, en surveille l'exécution et procède à leurs règlements ;
- Prend toutes décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'Association et, particulièrement, celles relatives à l'emploi des fonds, à la prise à bail des locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'Association ;
- Établit chaque année le tableau des membres de l'Association ;
- Consent sous sa responsabilité toutes délégations partielles, temporaires ou non de ses pouvoirs ;
- Approuve la reprise des actes passés antérieurement à la déclaration de l'Association ;
- Et plus généralement, effectue tous les actes se rapportant directement ou indirectement à la gestion de l'Association.

Le.la Président.e peut, après autorisation préalable du Bureau, déléguer partiellement ses pouvoirs, sous sa responsabilité, à un ou plusieurs mandataires de son choix.

## 7.2. – Le.la Secrétaire

- Conditions de nomination

Pour être éligible, le.la Secrétaire doit être membre de l'Association. Il.elle. est élue par l'Assemblée générale pour un mandat de 1 année.

- Pouvoirs

Le.la. Secrétaire a notamment pour missions de :

- Publier au journal officiel - dans les délais impartis - les modifications statutaires ou toute autre démarche nécessitant une publication ;
- Déclarer à la préfecture la liste des membres du Bureau ainsi que toute modification qui intervient dans la vie de l'Association (transfert du siège social, changement de dirigeant.e ...) ;
- Organiser et planifier les réunions Assemblées Générales, et du Bureau ;
- Informer tous les membres de la tenue d'une réunion dans un délai raisonnable (par courrier, par voie d'affichage ou par mail) ;

- Veiller au respect du suivi de l'ordre du jour établi et du temps imparti à chaque point abordé ;
- Rédiger les comptes-rendus de réunion ;
- Tenir à jour tous les registres de l'Association, et notamment le registre prévu par l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 ;
- Traiter tous les courriers ;
- Transmettre à l'organe compétent les courriers qui nécessitent une concentration particulière ;
- Lister tous les adhérents. es (nom, prénoms, coordonnées...) ;
- Rédiger des notes d'informations à destination des adhérents.es

### 7.3. – Le.la Trésorier.ère

- Conditions de nomination

Pour être éligible, le.la Trésorier.ère doit être membre de l'Association. Il.elle est élu.e par l'Assemblée générale pour une durée de 1 année..

- Pouvoirs

Le.la Trésorier.ère a notamment pour missions de :

- Établir ou faire établir les comptes de l'Association ;
- Procéder, sous le contrôle du Président, au paiement et à la réception de toutes sommes ;
- Établir un rapport sur la situation financière de l'Association et le présenter à l'Assemblée Générale annuelle.

### 7.4 Le Bureau

Le Bureau est composé du. de la président.e, du.de la secrétaire et du. de la trésorier.ère. Il.elle a tout pouvoir pour :

- Assurer la gestion quotidienne de l'Association ;
- Autoriser des dépenses qui n'auraient pas été prévues dans le budget prévisionnel.

Le Bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige ; sur convocation du.de la Président.e.

Les décisions sont adoptées à la majorité des voix des membres du Bureau présents ou représentés.

Les délibérations du Bureau font l'objet de procès-verbaux signés par le.la Président.e et le.la Secrétaire.

Tout membre du Bureau peut être révoqué pour faute grave avérée dans sa gestion ou si son comportement rend impossible son maintien à la tête de l'Association. Il est averti des faits qui lui sont reprochés. Dans le respect du principe du contradictoire, il est invité à présenter ses explications devant le Bureau.

### 7.5. - Rémunération des fonctions d'administration et de direction

Les fonctions d'administration ne donnent lieu qu'au remboursement des frais occasionnés par leur fonction (déplacement en dehors du département, hébergement, frais alimentaires etc.).

### TITRE III COMPTES DE L'ASSOCIATION

#### **Article 9 - Ressources et charges**

##### Article 9.1. - Ressources

Les ressources de l'Association comprennent notamment :

- Les montants des cotisations
- les subventions perçues des administrations publiques
- les intérêts de biens
- les dons, legs, donations, quêtes, parrainages
- les ventes d'objets ou prestations de fournitures ou de services
- toutes les autres ressources autorisées par la législation en vigueur.

##### Article 9.2. - Charges

Les charges sont réparties entre les membres de l'Association. Ces charges comprennent notamment, s'il y a lieu d'être :

- Le loyer des locaux de l'Association et toutes les charges y afférentes ;
- Le coût direct et indirect des salariés de l'Association (salaire, mobilier, informatique...).

Sont formellement exclues des charges de l'Association les dépenses entraînées par le fait ou la faute soit de l'un des membres de l'Association, soit d'une personne ou d'un bien dont l'un de ceux-ci est légalement responsable. Ces charges seront imputables directement au membre responsable.

#### **Article 10 - Comptabilité**

Il est tenu une comptabilité conformément aux dispositions légales et réglementaires relatives aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

#### **Article 11 - Exercice comptable**

L'exercice comptable a une durée de douze (12) mois.

Il débute le premier (1<sup>er</sup>) janvier pour se terminer le trente-et-un (31) décembre de chaque année.

### TITRE IV DISSOLUTION. LIQUIDATION

#### **Article 12 - Dissolution. Liquidation**

La dissolution peut être volontaire ou prononcée judiciairement.

La dissolution volontaire ne peut être prononcée qu'en Assemblée Générale Extraordinaire et selon les règles de quorum et de vote prévues à cet effet.

L'Assemblée Générale Extraordinaire qui décide la dissolution de l'Association désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association dont elle détermine les pouvoirs.

CS SRL SD SA

**TITRE V**  
**REGLEMENT INTERIEUR**

**Article 13 - Règlement intérieur**

Un règlement intérieur précisant et complétant les règles de fonctionnement de l'Association, et ses modifications éventuelles peut être présenté par le Président à l'Assemblée Générale qui en décide.

**TITRE V**  
**DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 15 - Publicité**

Tous pouvoirs sont conférés à chacun des membres à l'effet d'accomplir toutes formalités légales ou réglementaires ou d'en requérir l'accomplissement.

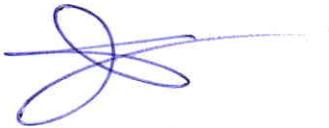
**Article 16 - Élection de domicile**

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile au siège social de l'Association.

**DONT ACTE sur dix pages**  
**Paraphes**

Président

Stéphane ANGUE



Secrétaire

Céline SILANDE



Vice-Président

Sébastien DEVULDER



Trésorier

Sébastien ROUSSELIN LEGRAND

