FRANCFORT ACCUEIL e.V

STATUTS

Mise à jour 01.07.2003

I- Formation et Objet de l'association :

Article 1. Dénomination :
L'association porte le nom de **Francfort Accueil.**

Article 2. Le siège de l'association est situé à Francfort sur le Main.

Article 3. L'objet de l'association est d'accueillir les français et les francophones résidant dans la région de Francfort et de les aider à :
-s'adapter à un mode de vie différent,
-résoudre les problèmes de la vie courante (l'association ne propose pas d'emploi),
-rencontrer des compatriotes mais aussi des gens du pays,
-profiter des richesses d'une autre culture tout en conservant son identité, afin de réussir le mieux possible.
Cette association est apolitique, non confessionnelle et bénévole. Elle encourage l'échange réciproque de cultures entre les nations.

L 'association poursuit exclusivement et directement des buts reconnus d'utilité publique comme indiqué dans l'alinéa 1. Elle est à but non lucratif. Les moyens de l'association ne devront être utilisés que pour des buts conformes à ses statuts. Les membres ne perçoivent aucun avantage du fait de leur appartenance à l'association.

Article 4. La durée de l'association est illimitée.

Article 5. L'association se compose de :
-membres actifs : Toute personne physique ou morale qui demande l'adhésion peut devenir membre actif. Le conseil d'administration se prononce sur la demande d'adhésion.
Le membre actif est tenu de verser annuellement la cotisation fixée par l'assemblée générale.
-membres d'honneur : ils sont généralement proposés par le conseil d'administration et leur nomination est ratifiée par l'assemblée générale. Tout membre d'honneur est dispensé du versement de sa cotisation.

Article 6. Cessent de faire partie de l'association, sans que leur départ puisse mettre fin à celle-ci :
-ceux qui n'auront pas acquitté leur cotisation annuelle au 1er décembre.
-ceux qui auront été radiés par le conseil d'administration pour infraction aux présents statuts ou pour motifs graves.
-ceux qui auront donné leur démission adressée au conseil d'administration.

II- Ressources de l'association :

Article 7. Les ressources de l'association se composent :
-des cotisations versées par les membres. Le montant et les modalités de paiement en sont fixés chaque année par l'assemblée générale. Le paiement s'effectue dès la rentrée scolaire de septembre et au plus tard le 1er décembre. Les nouveaux membres s'inscrivant après le 1er mars payent 50% de la cotisation pour l'année commencée.
-des intérêts des placements éventuels de la trésorerie à la banque et des recettes excédentaires des activités s'il y a lieu.
-des dons éventuels

Article 8. Il est tenu au jour le jour, une comptabilité deniers par recettes et dépenses.

III- Administration :

Article 9. Les organes de l'association sont :
-l'assemblée générale des membres qui se composent de tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils y soient affiliés. Ses décisions sont obligatoires pour tous.
-le conseil d'administration qui se compose d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire gnénéral, d'un trésorier et de 7 membres au maximum.

Article 10. Le Conseil d'Administration :
-les membres du conseil d'administration sont élus par l'assemblée générale pour 3 ans et sont rééligibles. Le vote peut se faire à main levée ou en cas de litige, à bulletin secret à la majoritée absolue des membres présents à l'assemblée générale.
-le remplacement des membres sortants s'effectue dans les mêmes conditions.
-le conseil d'administration nomme en son sein pour 3 ans : le président, le vice-président, le secrétaire général et le trésorier.
-le président doit être de nationalité française ainsi que la moitié du conseil d'administration.
-le conseil d'administration se réunit à la demande du président. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Article 11. Le président convoque les assemblées générales et le conseil d'administration. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il préside toutes les assemblées générales. En cas d'absence ou de maladie, il est remplaçé par le vice-président et, en cas d'absence ou de maladie de ce dernier, par le membre le plus ancien ou en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

Article 12. Le secrétaire général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance. Il rédige les procés-verbaux des réunions, des assemblées générales et en général toutes écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Article 13. Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous les paiements et reçoit sous la surveillance du président, toutes les sommes dues à l'association. Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.
Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations par lui effectuées et rend compte à l'assemblée générale qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion.

Article 14. Les autres membres du conseil d'administration doivent participer à la bonne marche de l'association en prêtant leur concours pour l'organisation des diverses activités propres à l'association.

Article 15. Les assemblées sont ordinaires ou extraordinaires. Elles sont présidées ainsi qu'il a été dit à l'article 11.
L'assemblée ordinaire a lieu une fois par an, au mois de juin.
L'assemblée extraordinaire peut être convoquée, en cas de circonstances exceptionnelles, par le président, sur avis conforme du conseil d'administration et si 5% des membres en demandent à l'avance en donnant leurs raisons.
Pour toutes les assemblées, les convocations doivent être envoyées au moins 15 jours à l'avance et indiquer l'ordre du jour.
Outre les matières portées à l'ordre du jour par le conseil d'administration, toute proposition portant la signature de 12 membres et déposée au secrétariat au moins huit jours avant la réunion, pourra être soumise à l'assemblée.

Article 16. L'assemblée annuelle reçoit le compte-rendu des travaux du conseil d'administration et les comptes du trésorier. Elle statue sur leur approbation. Elle statue sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association, donne toutes autorisations au conseil d'administration, au président et au trésorier, pour effectuer toutes opérations rentrant dans l'objet de l'association, pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants.
Elle élit les membres du conseil d'administration.
Elle vote le budget de l'année et fixe le montant de la cotisation proposé par le conseil d'administration.

Toutes les résolutions de l'assemblée générale annuelle sont prises à main levée, à la majorité absolue des membres présents. Le scrutin secret peut être demandé par le conseil d'administration.

Article 17. L'assemblée générale extraordinaire statue sur les questions urgentes qui lui sont soumises. Elle peut modifier les statuts et dissoudre l'association.

Article 18. Les résolutions des assemblées sont consignées par le secrétaire général sur un registre et signées par les membres du conseil d'administration présents à la délibération. Ces procés-verbaux constatent le nombre de membres présents aux assemblées générales et extraordinaires.
Les délibérations du conseil d'administration sont consignées par le secrétaire général sur un registre et signées par lui et le président. Le secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes.

Article 19. Les comptes rendus des assemblées annuelles, comprenant les rapports du secrétaire et du trésorier, pourront être remis dans les locaux de l'association à tous les membres qui le désirent.

Article 20. Le patrimoine de l'association ne peut être utilisé qu'à des fins conformes à l'objet statutaire.

Article 21. En cas de dissolution ou de liquidation volontaire de l'association, le patrimoine restant est affecté à une ou plusieures associations caritatives et d'utilité publique.