**ASSOCIATION DES ANCIENS ELEVES DES LYCEES**

**MALIKA GAID ET MOHAMED KEROUANI DE SETIF**

***PROJET 16/11/2013***

 **STATUTS DE L’ASSOCIATION**

**………………………………………………………….**

***Mise en conformité des statuts de l’AAELGK avec les dispositions de la loi n°12- 06 du 12 Janvier 2012 relative aux associations.***

***L’AAELGK a été agréée par LA Wilaya de Sétif sous le numéro 4152 .en date du 16 mars 2009***

**SOMMAIRE**

**TITRE I Dispositions générales**

**Chapitre 1 Constitution**

**Chapitre 2 Composition de l’Association**

**TITRE II Organisation et fonctionnement des organes de l’AAELGK**

**Chapitre 1 L’Assemblée générale**

**Chapitre 2 Le Conseil**

**Chapitre 3 Le Bureau**

**TITRE III Dispositions financières**

**Chapitre 1 Ressources**

**Chapitre 2 Dépenses**

**TITRE IV Résolution des conflits et dissolution de l’ AAELGK**

**TITRE V Dispositions finales**

**Article 1** : Les membres fondateurs ci-dessous, forment par les présentes, une association régie par la loi 12-06 du12 janvier 2012, relative aux associations ainsi que par les dispositions des présents statuts :

***Personnes physiques :***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***N°*** | ***Noms*** | ***Prénoms*** | ***Date et lieu de naissance*** | ***Profession*** | ***Adresse actuelle*** |
| ***1*** |  |  |  |  |  |
| ***2*** |  |  |  |  |  |
| ***3*** |  |  |  |  |  |
| ***4*** |  |  |  |  |  |
| ***5*** |  |  |  |  |  |
| ***6*** |  |  |  |  |  |
| ***7*** |  |  |  |  |  |
| ***8*** |  |  |  |  |  |
| ***9*** |  |  |  |  |  |
| ***10*** |  |  |  |  |  |
| ***11*** |  |  |  |  |  |
| ***12*** |  |  |  |  |  |
| ***13*** |  |  |  |  |  |
| ***14*** |  |  |  |  |  |
| ***15*** |  |  |  |  |  |
| ***16*** |  |  |  |  |  |
| ***17*** |  |  |  |  |  |
| ***18*** |  |  |  |  |  |

**TITRE I**

**CHAPITRE I**

**DISPOSITIONS GENERALES**

Dénomination – But – Siège – Durée et étendue de l’association.

**Article 2** : L’association est dénommée ***Association des Anciens Elèves des Lycées Malika Gaid et Mohamed Kerouani de Sétif « AAELGK ».***

**Article 3** : L’***AAELGK*** est une association ***à caractère socio-culturel et éducatif***.

Les membres fondateurs et adhérents de cette association mettent en commun, bénévolement et dans un but non lucratif, leurs connaissances et leurs moyens pour promouvoir et encourager les activités dans ce domaine.

 L’objet et le but de ses activités s’inscrivent dans l’intérêt général et ne doivent pas être contraires aux constantes et aux valeurs nationales ainsi qu’à l’ordre public, aux bonnes mœurs et aux dispositions des lois et règlements en vigueur.

**Article 4** : L’***AAELGK*** a pour buts essentiels :

* ***de créer et de maintenir un esprit de confraternité entre tous ses membres et de faciliter l’échange d’idées et d’informations dans le domaine socio-culturel et éducatif tant sur les plans national qu’international ;***
* ***de promouvoir l’étude et l’échange de tout ce qui se rattache aux activités socio-culturelles et éducatives dans le but d’en favoriser le progrès et le développement, créant ainsi un foyer de rayonnement, instrument de promotion des activités socio-culturelles et éducatives ;***
* ***d’organiser des activités socio-culturelles et éducatives en collaboration avec les autorités locales, les lycées, les universités, instituts et organismes concernés en la matière ;***
* ***d’entretenir des relations avec les unions et associations similaires nationales ou étrangères et d’adhérer à des associations internationales poursuivant les mêmes buts ou des buts similaires dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;***

Elle s’engage à ne poursuivre d’autres objectifs que ceux déclarés.

**Article 5** : Le siège de l’***AAELGK*** est fixé ***au lycée Md Kerouani de Sétif***

Sous réserve des autres conditions prévues par la législation en vigueur, il ne peut être transféré que par décision de l’assemblée générale.

**Article 6** : L’***AAELGK*** est constituée pour une durée ***illimitée.***

**Article 7** : L’***AAELGK*** dispose de la personnalité morale et la capacité civile et exerce ses activités ***sur l’ensemble de la wilaya de Sétif.***

**Article 8** : L’***AAELGK*** peut éditer et diffuser des bulletins, des revues, des brochures et des documents d’information en rapport avec son objet, dans le respect de la constitution, des valeurs et des constantes nationales ainsi qu’aux lois en vigueur, sous réserve que le bulletin principal soit rédigé en langue arabe.

**CHAPITRE II**

**CONDITIONS ET MODALITES D’ADHESION ET DE RETRAIT DE SES MEMBRES- DROITS ETOBLIGATIONS**

**Article 9** : **L’*AAELGK*** est composée de membres fondateurs, de membres adhérents, ***de membres associés*** et de membres d’honneur.

***Les membres peuvent être des personnes physiques et / ou des personnes morales.***

Sous réserve des dispositions requises par la législation en vigueur, la qualité de membre d’honneur est conférée par délibération de l’assemblée générale sur proposition du ***Bureau*** de l’***AAELGK***.

***Le titre de membre d’honneur peut être décerné à des personnes physiques qui, par leur fonction ou leur action, rendent des services éminents aux activités socio-culturelles et éducatives en Algérie.***

***Les membres d’honneur peuvent être de nationalité algérienne ou de nationalité étrangère.***

***Le titre de membre associé est attribué par le Bureau à des personnes physiques et / ou morales qui, par leur fonction ou par leur action portent un intérêt aux activités socio-culturelles et éducatives en Algérie.***

***Les membres associés peuvent être de nationalité algérienne ou de nationalité étrangère.***

***Les membres d’honneur et les membres associés ne sont pas électeurs et ne sont pas éligibles aux organes de l’association.***

**Article 10** : Outre les conditions requises par la législation en vigueur et sous réserve de l’article 4 de la loi 12 – 06 du 12 janvier 2012, relative aux Associations, la qualité d’adhérent à l’***AAELGK*** est acquise à ***toute personne ayant été scolarisée au niveau de l’un des deux Lycées Malika Gaid ou Mohamed Kerouani de Sétif pendant au moins une année, ou encore exerçant ou avoir exercé une activité administrative ou pédagogique au niveau de l’un de ces deux Lycées.***

**Article 11** : Toute adhésion est formulée par une demande écrite, signée par le postulant et acceptée par le Bureau de l’***AAELGK***.

La qualité d’adhérent est attestée par la délivrance d’une carte.

**Article 12** : La qualité de membre se perd par :

- la démission formulée par écrit.

- le décès.

- le non-paiement des cotisations pendant ***une année.***

- la dissolution de l’association.

- ***la radiation.***

**Article 13**: Tout adhérent a le droit d’être électeur et éligible au niveau de toutes les instances de l’***AAELGK*** sous réserve d’être à jour de ses cotisations.

**TITRE II**

**ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE L’ASSOCIATION**

***Le fonctionnement de l’AAELGK est assuré par les organes suivants :***

* ***l’Assemblée Générale***
* ***le Bureau***

**CHAPITRE 1: L’ASSEMBLEE GENERALE**

**Article 14** : L’assemblée Générale regroupe l’ensemble des adhérents, ainsi que les membres associés, et les membres d’honneur.

**Article 15** : La durée du mandat de l’assemblée générale de l’***AAELGK*** est ***de quatre ans***.

**Article 16**:L’assemblée générale est chargée de :

- se prononcer sur :

**.** Le programme d’activité.

**.** Bilans d’activités.

**.** Rapports de gestion financière.

**.** Situation morale de l’***AAELGK***.

- adopter les statuts et le règlement intérieur ainsi que leur modification.

- procéder à l’élection et au renouvellement des membres du ***Bureau.***

- adopter les décisions du ***Bureau*** en matière d’organisation et d’implantation territoriale de l’association.

- accepter ou refuser les dons et legs accompagnés de conditions et après en avoir vérifié la compatibilité avec les buts assignés à l’***AAELGK***.

- approuver et réviser le montant des cotisations annuelles.

- se prononcer sur la création de commissions spécialisées et approuver les éventuelles acquisitions d’immeubles.

- se prononcer sur les recours formulés en matière d’adhésion.

- se prononcer d’une manière définitive sur les cas de discipline.

Elle est chargée en outre de :

* ***délibérer sur toute autre question inscrite à l’ordre du jour.***

**Article 17** : L’assemblée générale se réunit en session ordinaire ***une*** fois par ***an.***

Elle peut se réunir en session extraordinaire, chaque fois que de besoin, à la demande du Président de l’association ou à la demande ***des deux tiers*** des membres de l’***AAELGK***.

Dans le dernier cas un vice-président en assure la présidence.

**Article 18** : L’assemblée générale est convoquée conformément aux dispositions de l’article 17 du présent statut. Les convocations sont mentionnées au registre des délibérations et adressées accompagnées de l’ordre de jour aux membres de l’assemblée générale par écrit, par email, ***ou par voie de presse, ou à travers le site web de l’Association,*** dans un délai de ***15 jours.***

**Article 19** : L’assemblée générale ne peut délibérer valablement lors d’une première convocation que lorsque la majorité simple de ses membres qui sont notamment à jour au point de vue adhésion/cotisation, est présente à la réunion.

Lorsque le quorum n’est pas atteint, une deuxième convocation est jointe dans un délai de ***7 jours.***

L’assemblée générale peut alors délibérer quel que soit le nombre des présents.

**Article 20**: Les décisions de l’assemblée générale sont prises à la majorité simple des membres présents ***ou représentés*** à la réunion. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Un membre absent, peut donner par procuration écrite à un autre membre de son choix le pouvoir de voter en son nom, lequel ne peut avoir droit à plus d’une procuration valable pour une seule séance, et éventuellement pour celle qui suit dans le cas où la première séance n’a pas réuni le quorum requis.

**Article 21** : Nul ne peut participer au vote, ni être élu aux organes de ***l’AAELGK***, s’il n’est pas à jour de ses cotisations.

**Article 22** : Les procès-verbaux des délibérations de l’assemblée générale sont transcrits par ordre chronologique sur un registre des délibérations. Ils sont signés par ***le Président et deux assesseurs.***

**Article 23 :** L**’**assemblée générale est assistée par des commissions ou des comités spécifiques chargés d’étudier toutes questions liées aux objectifs de l’association ou d’organiser des évènements et rencontres en liaison avec les objectifs de l’Association.

Chaque commission ou comité ***est doté*** d’un président et d’un rapporteur.

Chaque commission ou comité se réunit à la demande de son président ou à la demande de ***la majorité simple de ses membres.***

***Article 24 :L’AAELGK organise une (ou plusieurs) fois par an, des assises sur un thème socio-culturel lié à son objectif ou prévu dans son programme d’activité.***

***Le Bureau peut inviter à ces assises des représentants d’Unions et Associations similaires algériennes et étrangères ainsi que des représentants d’organisations internationales avec lesquelles l’association entretient des relations.***

***En marge de ces assises, l’association peut organiser une exposition dont la nature ou l’objet est liée au thème des assises.***

***Chapitre 2 : LE BUREAU***

**Article 25 : *L’AAELGK élit parmi ses adhérents un Bureau chargé de la mise en œuvre des décisions de l’AG. Il est composé de sept à onze membres et comportant :***

* ***un président,***
* ***deux vice-présidents,***
* ***un secrétaire général,***
* ***un trésorier,***
* ***deux à quatre assesseurs.***

***Le Président doit être élu à la majorité des 2/3 des membres du Bureau présents ou représentés.***

***Les autres membres du Bureau sont élus à la majorité simple des membres l’AG présents ou représentés.***

***Le règlement intérieur de l’Association précisera les modalités de l’élection du président et des membres du bureau.***

**Article 26**: Le ***Bureau*** est chargé :

- d’assurer l’application des dispositions statutaires et du règlement intérieur et veiller à leur respect.

- d’assurer l’exécution des décisions de l’assemblée générale.

- de gérer le patrimoine de l’***AAELGK***.

- ***d’élire en son sein le Président de l’AAELGK.***

- de déterminer les attributions de chaque vice-président et les missions des assesseurs.

- d’établir le projet de règlement intérieur.

- de proposer les modifications aux statuts et au règlement intérieur.

- d’arrêter le montant de la régie des dépenses.

- de proposer à l’assemblée générale toute mesure d’amélioration de l’organisation et de l’installation des instances de l’***AAELGK*.**

- d’étudier les cas de radiation pour manquement grave de tout membre de l’***AAELGK***.

- d’élaborer le programme de travail de l’***AAELGK***.

Il est chargé en outre :

* ***de veiller à la rentrée des ressources et notamment à la perception des cotisations ;***
* ***de déterminer l’emploi des fonds ;***
* ***de donner toute quittance ;***
* ***d’autoriser tous marchés, transactions contrats, conventions ou accords en rapport avec l’objet de l’association ;***
* ***d’autoriser toute action judiciaire ;***
* ***d’acquérir à titre gracieux ou onéreux, des biens meubles ou immeubles nécessaires aux activités de l’association, ainsi que tous retraits, transferts et aliénations de biens appartenant à l’association ;***
* ***de se prononcer sur la création de structures de l’association ;***
* ***d’adopter l’ordre du jour des sessions des assemblées générales.***

**Article 27**: Le ***Bureau*** se réunit au moins ***deux***  fois par ***an***, en session ordinaire sur convocation de son président.

Il peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que c’est nécessaire à la demande du président ou ***à la demande des deux tiers***  de ses membres.

**Article 28**: Le **Bureau** ne peut délibérer valablement qu’en présence de la **majorité simple** de ses membres.

Ses décisions sont prises à la **majorité simple** de ***ses membres présents ou représentés.***

En cas de partage des voix celle du président est prépondérante.

**Article 29 : *Le mandat du Bureau est de quatre ans. Ses membres sont rééligibles.***

**Article 30**: Le Président représente l’***AAELGK*** dans tous les actes de la vie civile.

Il est chargé :

- de représenter l’***AAELGK*** auprès de l’autorité publique.

- d’ester en justice au nom de l’***AAELGK***.

- de souscrire l’assurance en garantie des conséquences attachées à sa responsabilité civile.

- de convoquer les organes de l’***AAELGK***, d’en présider et d’en diriger les débats.

- de proposer l’ordre du jour des sessions de l’assemblée générale et du Bureau.

- d’animer et de coordonner l’activité de l’ensemble des organes de l’***AAELGK***.

- d’établir semestriellement des bilans et synthèses sur la vie de l’***AAELGK***.

- de transmettre tout renseignement à l’autorité administrative habilitée.

- de préparer le rapport moral et financier de l’***AAELGK*** et de le soumettre à l’approbation l’assemblée générale.

- de faire connaître à l’autorité publique compétente, toute modification des statuts et tout changement intervenu dans les organes au plus tard trente (30) jours de la prise de décision.

**Article 31 : *Les anciens présidents de*** l’***AAELGK, prennent le titre de « Président Honoraire ».***

**Article 32**: Le Secrétaire général est chargé de toutes les questions d’administration ***et de logistique***.

Il assure à ce titre :

- la tenue du fichier des adhérents.

- le traitement du courrier et la gestion des archives.

- la tenue du registre des délibérations de l’assemblée générale ***et des procès-verbaux de l’AG et du Bureau.***

- la rédaction des procès-verbaux des délibérations du Bureau et de l’assemblée générale.

- la conservation de la copie des statuts et ***des documents y afférents.***

**Article 33**: Le Trésorier est chargé des questions financières et comptables.

Il assure à ce titre :

- le recouvrement des cotisations.

- la gestion des fonds et la tenue de l’inventaire des biens meubles et immeubles de l’association.

- la tenue d’une régie de dépenses.

- la préparation des rapports financiers.

**Article 34**: Les titres de dépenses sont signés par le trésorier, et en cas d’empêchement par ***un assesseur désigné par le Bureau.***

Ils sont contresignés par le Président ou ***un membre du Bureau dûment mandaté par*** le Président.

**TITRE III**

**DISPOSITIONS FINANCIERES**

**CHAPITRE 1: RESSOURCES**

**Article 35**: Les ressources de l’***AAELGK*** sont constituées par :

- Les cotisations de ses membres versées directement dans le compte de l’association.

- Les dons en espèces ou en nature et les legs.

- Les subventions consenties par l’Etat, la wilaya ou la commune.

**Article 36**: Les ressources sont versées dans un compte unique ouvert à la diligence du président et au nom de l’***AAELGK*** au niveau d’une banque ou d’une institution financière publique.

**Article 37**: En dehors des relations de coopération dûment établies, il est interdit à l’association de recevoir des fonds provenant des légations et organisations non gouvernementales étrangères.

Ce financement est soumis à l’accord préalable de l’autorité compétente.

**CHAPITRE 2: DEPENSES**

**Article 38**: Les dépenses de l’***AAELGK*** comprennent toutes les dépenses nécessaires à la réalisation des buts que lui assignent les présents statuts.

 **Article 39**: **L’*AAELGK*** désigne un commissaire aux comptes qui se *chargera* de la validation de sa comptabilité à partie double, recettes et dépenses.

**Article 40**: Conformément à la législation et la réglementation en vigueur, l’***AAELGK*** met à la disposition des organes de contrôle, le compte et les inventaires de ses biens qui découlent des subventions et aides publiques octroyées par l’Etat et les Collectivités locales.

**TITRE IV**

**RESOLUTION DES CONFLITS ET DISSOLUTION DE L’ASSOCIATION**

**Article 41**: L’assemblée générale se prononce définitivement sur les cas disciplinaires ***qui lui sont soumis par le Conseil.***

**Article 42**: Les litiges de toute nature entre les membres de l’***AAELGK*** relèvent des statuts et, le cas échéant, des juridictions de droit commun. En cas de contentieux judiciaire, un huissier de justice est désigné pour inventorier ses biens, à l’initiative de la partie concernée.

**Article 43**: La dissolution volontaire de l’***AAELGK*** est prononcée par l’assemblée générale sur rapport du ***Bureau*** selon le quorum des ***trois quarts*** et à la majorité des ***deux tiers*** des membres présents ***ou représentés.***

L’assemblée générale règle aussi par délibération la dévolution des biens meubles et immeubles patrimoine de l’***AAELGK*** conformément à la législation en vigueur.

**TITRE V**

**DISPOSITIONS FINALES**

**Article 44**: La modification des présents statuts est prononcée par l’assemblée générale sur proposition du ***Bureau*** selon le **quorum** des ***trois quarts*** et à la **majorité** des ***deux tiers*** des membres présents ***ou représentés.***

**Article 45**: Tous changements dans les organes de direction de l’**AAELGK** ainsi que toute modification de son statut, doivent faire l’objet de notification à l’autorité publique compétente dans les délais fixés par la loi en vigueur.

**Article 51 :** Outre les dispositions expresses ci-dessus définies, le règlement intérieur précise d’une manière générale, toute question que l’assemblée générale juge utile de régler dans ce cadre.

**Fait en quatre exemplaires originaux.**

**Adopté par l’assemblée générale réunie :**

**A :** ……………………….. **Le :** …………………………

**Le Président Le Secrétaire Général**