

# Solidarité Tourisme Echange Partage en Asie du Sud Est

## STEP ASIE

Association Loi 1901

*Déclarée à la Sous-Préfecture de Sarcelles sous le N° W952002657 en date du 3 janvier 2011*

**Nouveau Siège Social : 8, rue de la Libération - 17650 - SAINT DENIS D'OLERON**

---

## Statuts Associatifs

---

### **ARTICLE 1 : FORME & DENOMINATION**

Il est fondé 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 dénomination :

**SOLIDARITE – TOURISME – ECHANGE – PARTAGE en Asie du Sud-est**

Abréviation : STEP-ASIE

Cette association est créée pour une durée illimitée et désignée ci-après par « l'Association ».

### **ARTICLE 2 : OBJET DE L'ASSOCIATION**

L'association est laïque, sans but politique, syndical ou religieux et à but non lucratif.

L'Association a pour but :

- De venir en aide aux enfants défavorisés d'Asie du Sud-est, notamment afin de soutenir leur accès à l'éducation et à la formation dans la perspective de leur insertion socioprofessionnelle et, plus généralement, pour améliorer leurs conditions de vie ;
- De concevoir, identifier, participer, et accompagner tout projet concourant à cet objectif et notamment, mais non exclusivement par l'achat de matériel, de denrées alimentaires, par la fourniture de prestations et, généralement, de tout bien ou services nécessaires.
- De s'assurer que les projets conçus ou soutenus par l'Association bénéficient de la manière la plus directe possible, exclusivement aux enfants.

### **ARTICLE 3 : SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixe au : **8, rue de la Libération - 17650 - SAINT DENIS D'OLERON.**

Il pourra être transféré par simple décision du Bureau, la ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.

### **ARTICLE 4 : COMPOSITION**

L'Association se compose

- Membre Adhérent

Le membre Adhérent est une personne physique ou morale à jour de sa cotisation.

Il participe à l'animation de l'Association. Il vote en Assemblée Générale. Il verse une cotisation annuelle fixée par le Conseil d'administration.

- Membre bienfaiteur

Le membre bienfaiteur est une personne physique ou morale ne versant pas de cotisation annuelle mais apportant à l'Association une aide matérielle ou financière ponctuelle ou durable.

Chaque membre demeure libre de ses opinions mais s'engage en adhérant à l'Association à n'en pas faire état dans le cadre de l'Association. Les actions menées par un membre de sa propre initiative ou à la demande de l'Association s'effectuent dans le cadre strict du bénévolat sans pouvoir entraîner de rétribution. Aucune action de quelque nature qu'elle soit ne peut donner lieu à la perception d'une quelconque rémunération.

### **ARTICLE 5 : ADMISSION**

Les membres bienfaiteurs et les membres adhérents de l'Association doivent être au préalable agréés par le Conseil d'Administration qui statue, lors de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

### **ARTICLE 6 : RADIATION**

La qualité de membre se perd par démission notifiée par écrit au Conseil d'Administration.

La qualité de membre se perd par la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation.

La qualité de membre se perd par le décès.

La qualité de membre se perd par la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour conduite de nature à compromettre ou à nuire à l'association. L'intéressé aura été préalablement invité à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir des explications.

La qualité de membre implique l'adhésion aux présents statuts et au Règlement intérieur.

#### **ARTICLE 7 : RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations,
- Les subventions de l'État, des départements, communes et des collectivités locales,
- Toutes donations,

Toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

#### **ARTICLE 8 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration d'au moins de 5 membres qui sont élus pour 5 (cinq) ans par l'Assemblée générale.

Les membres élus sont rééligibles.

En cas de vacance, le conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres qu'ils remplacent.

#### **ARTICLE 9 : REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration se réunit une fois au moins tous les 6 (six) mois, sur convocation du président ou sur la demande du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il n'est pas majeur.

## **ARTICLE 10 : BUREAU**

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé de :

- **Un Président**

Le président est chargé d'exécuter les décisions du bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du conseil d'administration.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois.

Il préside toutes les assemblées.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement délégué par le Conseil d'Administration.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant.

Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il peut aussi déléguer cette fonction au Trésorier.

Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Toutefois, la représentation de l'association en justice, à défaut du président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

- **Un Secrétaire**

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du Conseil d'administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

- **Un Trésorier**

Le trésorier est chargé de la gestion de l'association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du président.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée générale qui statue sur la gestion.

Les membres du bureau sont élus pour la durée de leur mandat au Conseil d'Administration.

Le bureau dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante de l'Association.

Le bureau est chargé de la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration et agit sur délégation de celui-ci.

Le bureau se réunit sur convocation du président chaque fois que nécessaire.

Tout membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à 3 réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

## **ARTICLE 11 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale ordinaire comprend tous les membres adhérents et Bienfaiteurs de l'Association.

Les membres adhérents à jour de leur cotisation y participent avec voix délibérative.

Les membres bienfaiteurs ne disposent que de voix consultatives.

L'Assemblée Générale se réunit chaque année dans les 6 (six) mois suivant **la fin de l'exercice social fixée au 31 décembre de chaque année.**

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués par les soins du Secrétaire.

L'ordre du jour proposé est indiqué sur les convocations.

Le Président, assisté des membres du bureau, préside l'Assemblée Générale et expose la situation morale de l'association.

Le Trésorier rend compte de la gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

Les comptes sont au préalable vérifiés et approuvés par un expert-comptable ou par un commissaire aux comptes.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, à bulletin secret, des membres sortants du conseil.

Seules les questions soumises à l'ordre du jour, devront être traitées lors de l'Assemblée Générale.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

En cas de partage celle du président est prépondérante.

Il est tenu un procès-verbal des séances signé par le Président et le Secrétaire.

## **ARTICLE 12 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin est, ou sur la demande de plus de la moitié des membres inscrits, le Président peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire.

### **ARTICLE 13 : REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration, qui le fait alors approuver par l'Assemblée générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

### **ARTICLE 14 : DISSOLUTION**

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'Assemblée Générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci, et l'éventuel l'actif net de liquidation sera attribué gratuitement à un ou plusieurs établissements analogues, publics ou reconnus d'utilité publique ou à des établissements visés à l'article 6 alinéa 2 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifiée.

Statuts mis à jour par l'Assemblée Générale Mixte  
du 30 juin 2015

Certifiés conformes, les membres du Bureau

**Mme Catherine LEDOUX**  
Présidente

**Mme Lise-Marie BLAUDIER**  
Trésorière

**Mme Elodie STRIDDER**  
Secrétaire