



# STATUTS

## Article 1 : OBJET

L'organisation Doha Accueil est une association Loi 1901 à but non lucratif. Elle est uniquement constituée de bénévoles. L'Association est membre de la FIAFE et en respecte la Charte. Elle a pour objet d'accueillir les familles francophones nouvellement arrivées, d'informer sur la vie locale et de fédérer la communauté francophone en organisant des activités, des rencontres et autres évènements tout au long de l'année.

Depuis 2017, l'Association a rejoint la Maison De La France (MDLF) dont elle est l'un des membres fondateurs. Ce rattachement permet à l'Association d'être enregistrée au Qatar Financial Center (QFC).

Doha Accueil est une association apolitique, libre de toute influence confessionnelle et commerciale. Les membres s'engagent à ne pas mettre en avant leur engagement politique, religieux et commercial.

## Article 2 : TITRE

L'Association porte le nom suivant : **Doha Accueil**

## Article 3 : DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

## Article 4 : SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé au siège social de la FIAFE : Doha Accueil c/o FIAFE, 91 rue du Faubourg Saint Honoré, 75008 PARIS.

Il pourra être transféré par simple décision du Bureau, sous réserve de sa ratification par l'Assemblée générale la plus proche.

## Article 5 : RESSOURCES

Les ressources dont bénéficie l'Association sont les suivantes :

- les cotisations acquittées par les membres de l'association,
- les partenariats avec les sponsors et partenaires,
- les participations financières des adhérents aux différents évènements et ateliers,

- les produits des outils marketing,
- les bénéfices éventuels tirés des parutions publicitaires sur le site Internet, sur le calendrier de l'association,
- les dons.

## **Article 6 : COMPOSITION – ADHESIONS – RADIATION**

### **6.1 - Composition**

L'Association est composée de différents membres. Tous doivent être à jour de leur cotisation, avoir signé la décharge de responsabilité et avoir accepté le Règlement intérieur de Doha Accueil. Ils profitent des différents avantages que leur apporte l'Association.

Les différentes catégories de membres sont les suivantes :

- Les adhérents

Sont considérées comme telles les personnes françaises et/ou francophones qui règlent une cotisation auprès de l'Association Doha Accueil.

Les adhérents reçoivent une carte membre qui offre divers avantages dont les membres de la famille proche (conjoint(e) et enfants) peuvent bénéficier.

Seul(e) l'adhérent(e) est détenteur du droit de vote lors des assemblées générales.

- Les membres actifs

Sont considérés comme tels les adhérent(e)s qui participent activement et bénévolement au sein du Bureau et de l'Association.

- Les membres d'honneur

Acquièrent cette qualité par décision du Bureau. A ce titre, ils s'engagent lors de divers manifestations et/ou évènements liés à l'Association. Ils sont dispensés du paiement des cotisations.

### **6.2 - Adhésions**

L'adhésion est effective dès la création du profil sur le site [www.dohaaccueil.com](http://www.dohaaccueil.com), de la réception du formulaire d'adhésion dûment rempli et de la cotisation annuelle par le (la) Trésorier(e).

L'adhésion implique l'obligation faite aux membres, qu'ils soient membres actifs ou membres d'honneur, de posséder une assurance de responsabilité civile.

La cotisation n'est pas remboursable, sauf sur décision du Bureau.

### **6.3 - Radiation**

Les membres de l'Association, tels que définis dans l'article 6.1 des présents statuts, peuvent perdre leur qualité de membres en cas de :

- défaut de paiement de la cotisation annuelle,
- départ,
- décision d'exclusion pour motif grave, prononcée par le Bureau,
- non-respect du règlement intérieur et/ou des statuts entraînant une décision d'exclusion, prononcée par le Bureau,
- décès.

La radiation n'entraîne en aucun cas un remboursement total ou partiel de la cotisation annuelle.

## **Article 7 : FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

L'Association est composée pour son fonctionnement d'un Bureau et de l'Assemblée des adhérent(e)s.

L'Association est administrée par le Bureau qui est composée de trois (3) membres au moins, et de dix (10) membres au plus.

Le Bureau a la charge de prendre les décisions de direction, de gestion et d'administration de l'Association. Les membres du Bureau se réunissent régulièrement à la demande de ses membres.

Le Bureau comprend au minimum :

- 1 Président(e),
- 1 Trésorier (Trésorière),
- 1 Secrétaire Général(e).

Le Bureau est élu à la majorité simple par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les membres du Bureau sont élus au sein de l'Assemblée des adhérents pour un mandat de deux ans. Ils sont rééligibles. Une fois le Bureau élu, les postes sont répartis par les membres du Bureau.

Tout adhérent de Doha Accueil peut déposer sa candidature au Bureau lors de l'appel à candidature et au plus tard 8 jours avant la date de l'Assemblée Générale.

Le Bureau se réunit régulièrement à l'initiative du (de la) Président(e) ou sur demande de l'ensemble des membres du Bureau. Il ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité absolue.

La voix du (de la) Président(e) est prépondérante si la majorité n'est pas obtenue après trois (3) tentatives.

### **1. Le (la) Président(e)**

Le (la) Président(e) est désigné(e) au sein du Bureau par les membres du Bureau. Il est rééligible.

Le (la) Président(e) convoque les Assemblées Générales.

Le (la) Président(e) représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Une démission réfléchie sera recevable par courrier simple et remis en main propre ou par mail, avec un préavis d'1 mois pendant lequel le (la) démissionnaire s'engage à former son successeur, à transférer, ses pouvoirs et lui remettre l'ensemble des documents, code d'accès, etc...

En cas de démission non programmée (départ soudain du pays, maladie, décès,...) du (de la) Président(e), le poste sera transféré jusqu'à la prochaine AGO au (à la) Vice-Président(e).

En cas d'absence du (de la) Vice-Président(e), celui-ci sera transféré au (à la) Secrétaire Général(e).

## **2. Le (la) Trésorier(e) et le (la) Secrétaire Général(e)**

Le (la) Secrétaire Général(e) est désigné(e) au sein du Bureau par les membres du Bureau. Il est rééligible. Il/elle est chargé(e) de tout ce qui concerne le suivi de l'Association d'un point de vue réglementaire et statutaire, gère la correspondance et les archives.

Le(la) Trésorier(e) est chargé(e) de tout ce qui concerne la gestion financière de l'Association sous la surveillance du (de la) Président(e).

Une démission réfléchie sera recevable par courrier simple et remis en main propre ou mail, avec un préavis d'1 mois pendant lequel le (la) démissionnaire s'engage à former son successeur, à transférer ses pouvoirs et lui remettre l'ensemble des documents, code d'accès, etc...

Le Bureau fixe, chaque année, le montant de la cotisation annuelle de l'année suivante sur proposition du (de la) Trésorier(e).

## **Article 8 : ASSEMBLEES**

Les Assemblées se composent des adhérent(e)s de l'Association présents ou représentés lors de la réunion.

Les convocations aux Assemblées doivent être faites au moins quinze (15) jours à l'avance et doivent comporter l'Ordre du jour.

Tout membre peut se faire représenter par un autre membre de l'Association. Le mandataire doit alors justifier de son mandat.

Chaque membre présent ne pourra posséder plus de deux (2) mandats.

En plus des délibérations portées à l'ordre du jour décrit sur la convocation, toute proposition doit être déposée auprès du Bureau au minimum 8 jours avant la date de la réunion pour pouvoir être soumise à l'Assemblée.

Le Bureau peut décider d'organiser des Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires en visioconférence selon les mêmes dispositions que pour les Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires en présentiel. Les votes seront ouverts seulement pour les adhérents présents ou représentés lors de la visioconférence.

### **8.1 - L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO)**

L'AGO a lieu une (1) fois par an. Elle est convoquée par le (la) Président(e).

L'AGO reçoit le compte-rendu des activités du Bureau et la présentation des comptes du (de la) Trésorier(e). L'AGO statue sur leur approbation. Elle statue en outre sur toutes questions relatives au fonctionnement de l'Association. Elle vote le budget prévisionnel de l'année.

Elle participe également à l'élection des membres du Bureau.

Aucun quorum de présence n'est exigé.

Les résolutions ne sont valablement adoptées qu'à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les votes sont ouverts uniquement aux adhérents à jour de leur cotisation annuelle.

### **9.2 - L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)**

L'AGE est convoquée par le (la) Président(e).

En cas de circonstances exceptionnelles, l'AGE peut être convoquée sur demande écrite et motivée.

Cette demande est alors déposée auprès du Bureau par un minimum de 20% des membres de l'Association. Elle statue sur les questions urgentes qui lui sont soumises.

Elle peut :

- Apporter toutes modifications aux statuts
- Ordonner la dissolution de l'Association
- Ordonner sa fusion ou scission avec toute autre association poursuivant des objectifs analogues
- Ordonner son affiliation ou séparation à toute fédération d'associations ayant des objectifs analogues.

L'AGE ne peut valablement délibérer que si au moins un quart des membres de l'Association est présent ou représenté. Les résolutions ne sont valablement adoptées qu'à la majorité simple des membres présents ou représentés.

La voix du (de la) Président(e) reste prépondérante après trois (3) tentatives pour obtenir la majorité.

Les votes sont ouverts uniquement aux adhérents à jour de leur cotisation annuelle.

### **9.3 - Dissolution**

En cas de dissolution, l'AGE statue sur la dévolution du patrimoine de l'Association.

Les membres du Bureau sont investis des pouvoirs nécessaires pour assurer les opérations de liquidation.

Les fonds restant inemployés seront reversés à une association caritative ou de recherche médicale, à but non lucratif, sur décision du Bureau.

#### **Article 8 : REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts. Le Règlement intérieur est établi et/ou amendé par le Bureau qui le fait approuver par la plus proche Assemblée Générale. Le Règlement intérieur est à disposition de chaque membre sur le site Internet de Doha Accueil.

Il est lu et accepté par chaque membre lors de son adhésion.

#### **Article 9 : ENTREE EN VIGUEUR DES STATUTS**

Toute refonte des présents statuts n'entrera en vigueur qu'après ratification par une AGE convoquée à cet effet et annulera automatiquement les anciens statuts de l'Association.

Fait à Doha, le 15 Mars 2023