

STATUTS DE L'ASSOCIATION

§ 1

Dénomination, Siège et exercice social

1. L'association porte la dénomination « AfriDienst ». Elle sera inscrite au registre des associations et portera après son enregistrement, la mention « e.V ».
2. L'association a son siège à l'adresse suivante : **Beskidenring 6, 86633 Neuburg an der Donau.**
3. L'exercice social correspond à l'année civile.

§ 2

Objets de l'association

1. L'association poursuit exclusivement et directement des objectifs d'intérêts général au sens des dispositions légales en vigueur.
2. L'association a pour objets :
 - a) La promotion de l'éducation et de l'intégration sociale, notamment en faveur des personnes d'origine africaine résidant en Allemagne et, lorsque cela est possible, dans l'Union européenne (UE)
 - b) La promotion de l'accès à l'éducation et au sport, en particulier en Afrique subsaharienne et, dans la mesure du possible, sur l'ensemble du continent africain.
 - c) La promotion de l'accès aux soins de santé primaires et à la prévention médicale en Afrique subsaharienne et, si possible, dans toute l'Afrique.
 - d) La promotion de l'accès à l'eau potable et à l'électrification dans les villages ruraux d'Afrique subsaharienne et, le cas échéant, dans l'ensemble du continent africain.

e) La promotion des échanges culturels entre l'Afrique — en particulier le Cameroun — et l'Allemagne.

f) La lutte contre la faim et la malnutrition dans les régions les plus défavorisées d'Afrique, notamment dans les orphelinats et les structures d'accueil pour personnes en situation de handicap en Afrique subsaharienne.

g) La sensibilisation à la protection de l'environnement ainsi qu'aux changements climatiques et à leurs conséquences en Afrique, notamment en Afrique subsaharienne.

h) La lutte contre les violences faites aux femmes en Afrique, en particulier contre les féminicides en Afrique subsaharienne..

i) Le renforcement du pouvoir d'achat des ménages en situation de grande précarité, des orphelinats et des structures d'accueil pour personnes en situation de handicap en Afrique.

3. L'association réalise ses objectifs notamment par :

- a) L'accompagnement des processus d'intégration des personnes originaires d'Afrique, notamment par une assistance relative aux cours de langue, aux démarches administratives auprès des services des étrangers, des caisses d'assurance maladie et des services d'enregistrement, ainsi qu'un soutien dans la recherche de formations professionnelles, d'études supérieures ou d'emploi.
- b) Le soutien aux élèves et aux étudiants par la mise en œuvre de programmes éducatifs et de formation ciblés, élaborés en fonction des besoins identifiés des entreprises locales, ainsi que des petites, moyennes et grandes entreprises.
- c) L'organisation de compétitions sportives destinées aux élèves, étudiants et apprentis, ainsi que le financement d'équipements pour les activités sportives dans les établissements scolaires et lycées.
- d) Le financement de matériel médical de base et de médicaments dans les zones défavorisées, ainsi que dans les hôpitaux, orphelinats et structures d'accueil pour personnes en situation de handicap.
- e) La réalisation de forages et la construction de puits d'eau accessibles gratuitement aux populations locales.

- f) L'organisation de campagnes de distribution de denrées alimentaires de première nécessité au profit des familles en situation de précarité et des orphelinats.
- g) La sensibilisation des citoyens, par des programmes d'éducation environnementale, à la nécessité de protéger davantage les ressources naturelles.
- h) L'organisation d'échanges culturels entre les communautés africaines et allemandes, notamment par la mise en place d'événements consacrés à la culture africaine, en particulier camerounaise, dans les écoles et lycées.
- i) L'organisation d'événements sportifs pour enfants et adultes, tels que des randonnées à vélo, des marathons, des tournois de football et d'autres compétitions sportives.
- j) L'installation de lampadaires solaires dans les rues et aux carrefours des quartiers défavorisés.
- k) L'organisation de campagnes de sensibilisation contre les violences faites aux femmes.
- l) La mise en place de cours gratuits d'autodéfense destinés aux femmes en situation de vulnérabilité.
- m) La promotion de microcrédits en faveur des entrepreneurs, des petites et moyennes entreprises (PME) ainsi que des entreprises familiales.

§ 3

Désintéressement

1. L'association exerce ses activités de manière désintéressée ; elle ne poursuit pas en priorité des objectifs à caractère lucratif.
2. Les ressources de l'association ne peuvent être utilisées qu'aux fins prévues par les présents statuts. Les membres ne peuvent recevoir aucune attribution ou avantage provenant des fonds de l'association.
3. Nul ne peut être favorisé par des dépenses étrangères à l'objet de l'association ni par l'octroi de rémunérations disproportionnées.

§ 4

Acquisition de qualité de membre

1. Acquisition de la qualité de membre.
2. La demande d'adhésion doit être effectuée au moyen d'un formulaire mis à disposition par le comité directeur, dûment complété et adressé par écrit, soit par voie postale, soit par voie électronique, au comité directeur. Celui-ci statue sur la demande d'admission et informe le demandeur de sa décision.
3. La demande d'adhésion peut être refusée dans les cas suivants.
 - si le demandeur n'est manifestement pas disposé à soutenir les objectifs et les valeurs de l'association.
 - si le demandeur a déjà été membre par le passé et a été exclu en raison de violations des statuts, du règlement intérieur ou d'un comportement préjudiciable à l'association.
 - s'il est établi que le demandeur est susceptible de perturber la vie associative (par exemple en raison d'un comportement extrémiste, violent ou d'une opposition manifeste aux objectifs de l'association).
 - si la demande est incomplète ou irrégulière (par exemple en cas d'informations manquantes, d'absence de justificatif d'identité ou de non-paiement de la cotisation).
4. En cas de refus, le candidat peut former un recours écrit dans un délai d'un mois à compter de la notification de la décision. Il est statué sur ce recours par l'assemblée générale.
5. En cas de rejet de la demande, le candidat doit attendre la prochaine assemblée générale pouvant être convoquée soit par le comité directeur, soit à la demande des deux tiers des membres, afin que sa situation soit examinée.
6. En cas d'acceptation de la demande d'adhésion, le membre est tenu de défendre les intérêts de l'association par ses déclarations et ses actions.

§ 5

Perte de la qualité de membre

1. La qualité de membre prend fin par démission, exclusion ou décès du membre ; pour les personnes morales, elle prend fin par leur dissolution.
2. La démission doit être notifiée par écrit par le membre au comité directeur. Elle est possible moyennant le respect d'un préavis **d'un mois, pour la fin d'un mois civil**.
3. L'exclusion est prononcée par le comité directeur et notifiée par écrit au membre concerné. Elle intervient sous réserve d'un préavis **d'un mois, pour la fin d'un mois civil**.
4. À l'expiration du délai d'un mois courant jusqu'à la fin du mois, la démission ou l'exclusion prend effet de plein droit, sans qu'aucune autre formalité ne soit requise.
5. Un membre peut être exclu par décision du comité directeur pour les motifs suivants:
 - s'il n'est manifestement plus disposé à soutenir les objectifs et les valeurs de l'association.
 - s'il a enfreint les statuts, le règlement intérieur ou s'il a adopté un comportement préjudiciable à l'association.
 - s'il est établi qu'il a perturbé le bon fonctionnement de l'association (par exemple par un comportement extrémiste, violent ou par une opposition manifeste aux objectifs de l'association).
 - s'il ne s'acquitte plus de sa cotisation conformément aux dispositions des statuts et du règlement des cotisations, malgré des preuves établies de défaut de paiement.
6. En cas de démission, aucun remboursement des cotisations déjà versées n'est possible.

§ 6

Cotisations des membres

1. Nature et montant des cotisations

- (1) Les membres sont tenus de s'acquitter d'une cotisation annuelle.
- (2) Le montant des cotisations est fixé par l'assemblée générale dans un règlement des cotisations.
- (3) L'assemblée générale peut modifier le règlement des cotisations par décision adoptée à la majorité simple.
- (4) En sus des cotisations annuelles, l'association peut percevoir des droits d'entrée ou des contributions exceptionnelles (appels de fonds), si cela est nécessaire pour couvrir des dépenses particulières ou assurer la stabilité financière de l'association. Cette décision doit être adoptée par l'assemblée générale à la majorité simple.

Le montant d'une contribution exceptionnelle ne peut excéder six fois le montant de la cotisation annuelle. La cotisation annuelle de référence est celle due par le membre concerné au moment de l'adoption de la décision relative à l'appel de fonds.
- (5) L'association peut prévoir des cotisations plus élevées pour les membres du comité directeur, si cela est décidé par l'assemblée générale à la majorité simple dans le cadre du règlement des cotisations.

2. Échéance et paiement

- (1) La cotisation annuelle est exigible le 1er janvier de chaque année civile et doit être versée sur le compte bancaire de l'association.
- (2) En cas d'adhésion en cours d'année, la cotisation annuelle reste due dans son intégralité.

3. Réduction et exonération

- (1) Sur demande, le comité directeur peut accorder, dans des cas particuliers, une réduction, un report de paiement ou une exonération de la cotisation, notamment en cas de précarité sociale, de maladie ou de chômage.
- (2) Toute décision d'exonération ou de réduction doit être prise par le comité directeur et consignée par écrit.

4. Retards de paiement et conséquences

- (1) En cas de non-paiement de la cotisation, le comité directeur peut, à l'expiration d'un délai d'un mois après l'envoi d'une deuxième relance demeurée sans effet, mettre fin à la qualité de membre.
- (2) La cotisation est réputée impayée si aucun versement n'a été crédité sur le compte de l'association au 10 janvier de l'année concernée.
- (3) La décision d'exclusion pour défaut de paiement est prise par le comité directeur. Le membre concerné en est informé par écrit et peut former un recours dans un délai d'un mois ; il est statué sur ce recours par l'assemblée générale.

5. Modification du règlement des cotisations

Toute modification du montant des cotisations ainsi que l'instauration de nouveaux droits ou contributions exceptionnelles requiert l'approbation de l'assemblée générale et est adoptée à la majorité simple.

§ 7

Droits et obligations des membres

1. Droits des membres

- (1) Chaque membre a le droit de participer aux activités, manifestations et services proposés par l'association.
- (2) Les membres sont autorisés à participer à l'assemblée générale, à soumettre des propositions et à exercer leur droit de vote. Chaque membre majeur dispose d'une voix.
- (3) Les membres ont accès aux installations et aux services de l'association conformément aux directives fixées par le comité directeur, telles que définies dans son règlement intérieur.
- (4) Les membres reçoivent au moins une fois par an le procès-verbal de l'assemblée générale ainsi que le rapport annuel relatif aux activités et à la gestion de l'association.

2. Obligations des membres

- (1) Les membres s'engagent à promouvoir les intérêts de l'association et à participer activement à la vie associative.

- (2) Chaque membre est tenu de payer ponctuellement les cotisations fixées ainsi que, le cas échéant, les contributions exceptionnelles prévues par le règlement des cotisations.
- (3) Les membres sont tenus de respecter les statuts, les décisions de l'assemblée générale ainsi que celles du comité directeur.
- (4) Chaque membre s'engage à utiliser avec soin les installations et les biens de l'association et à signaler sans délai au comité directeur tout dommage constaté.

3. Préservation de l'harmonie associative

- (1) Les membres s'engagent à préserver les intérêts et la réputation de l'association dans la sphère publique.
- (2) Chaque membre est tenu d'adopter un comportement loyal et respectueux envers les autres membres et dans toutes les affaires de l'association. Les manquements graves peuvent, sur décision du comité directeur, donner lieu à un avertissement ou à une exclusion.

4. Engagement bénévole

- (1) Les membres sont encouragés à s'engager bénévolement au service de l'association dans la mesure de leurs possibilités.
- (2) Le comité directeur peut constituer des groupes de travail ou des commissions bénévoles chargés de missions spécifiques et composés de membres volontaires.

5. Manquement aux obligations des membres

- (1) En cas de violation des obligations statutaires, le comité directeur peut prononcer un avertissement ou, dans les cas graves, proposer l'exclusion du membre à l'assemblée générale.
- (2) Avant toute décision d'exclusion, le membre concerné doit être mis en mesure de présenter ses observations. La décision d'exclusion lui est notifiée par écrit.

§ 8

Organes de l'association

1. Organes de l'association

Les organes de l'association sont :

- (1) l'assemblée générale ;
- (2) le comité directeur.

2. L'assemblée générale

- (1) L'assemblée générale est l'organe suprême de l'association. Elle se compose de l'ensemble des membres. Elle statue sur toutes les questions fondamentales concernant l'association, notamment les modifications des statuts, l'élection et la révocation du comité directeur, l'approbation de sa gestion, la fixation des cotisations et la dissolution de l'association.
- (2) L'assemblée générale est convoquée au moins une fois par an par décision écrite du comité directeur, avec indication de l'ordre du jour, au minimum **trois mois** avant la date prévue.
- (3) Pour être valable, la convocation doit être adressée à tous les membres par décision écrite du comité directeur, soit par le groupe WhatsApp officiel de l'association ainsi que par courrier électronique, soit par lettre recommandée.
- (4) Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en cas d'urgence, à la demande écrite d'au moins **un tiers des membres**, adressée au comité directeur et précisant l'objet et les motifs de la demande. Dans ce cas, le comité directeur doit convoquer l'assemblée, par décision écrite et avec indication de l'ordre du jour, au minimum **un mois** avant la date prévue.

3. Le comité directeur

- (1) Le comité directeur assure la direction de l'association. Il se compose : du/de la président(e), du/de la vice-président(e), du/de la trésorier(ère), du/de la secrétaire général(e), du/de la responsable des relations publiques et des membres, du/de la responsable des sports, de la culture et des événements et du/de la responsable des systèmes informatiques et de la protection des données.
- (2) Les membres du comité directeur sont élus par l'assemblée générale pour une durée de cinq ans. Ils demeurent en fonction jusqu'à l'élection d'un nouveau comité directeur, sauf révocation par l'assemblée générale.

- (3) La réélection des membres du comité directeur est autorisée sans limitation, y compris dans le cas où un membre aurait été précédemment révoqué par l'assemblée générale.
- (4) Le comité directeur est compétent pour toutes les affaires qui ne sont pas expressément attribuées à un autre organe par les statuts. Il peut constituer des commissions ou des groupes de travail afin de l'assister dans l'accomplissement de missions spécifiques.

§ 9

Attributions de l'assemblée générale

1. Élection et limogeage du comité directeur

L'assemblée générale élit les membres du comité directeur et peut, à l'issue de leur mandat, les congédier.

Par un vote à la majorité simple, elle approuve l'action et la gestion financière du comité directeur.

2. Approbation du rapport annuel et du rapport financier

L'assemblée générale examine et approuve le rapport annuel ainsi que le rapport financier présentés par le/la trésorier(ère). Ces rapports permettent aux membres d'avoir une vue d'ensemble des activités et de la situation financière de l'association. Chacun de ces deux rapports est soumis une fois par an au vote de l'assemblée générale et est approuvé ou rejeté à la majorité simple.

En cas de rejet d'un rapport du comité directeur, celui-ci dispose d'un délai de deux semaines pour corriger les insuffisances constatées et transmettre aux membres une version rectifiée..

Si le comité directeur ne met pas à disposition des membres la version corrigée dans un délai de deux semaines suivant l'assemblée générale, ce manquement est considéré comme une **violation des obligations statutaires**, susceptible d'entraîner une **perte de confiance**.

3. Fixation des cotisations

L'assemblée générale fixe ou modifie, à la majorité simple, le montant et l'exigibilité des cotisations ainsi que les modalités relatives à d'éventuelles contributions exceptionnelles.

4. Modification des Statuts

L'assemblée générale est compétente pour adopter toute modification des statuts de l'association. Une telle décision requiert une majorité des deux tiers des voix des membres présents. Les propositions de modification des statuts doivent être communiquées aux membres dans leur intégralité avec la convocation à l'assemblée générale, au moins **trois mois** à l'avance ou, en cas d'urgence, au moins **un mois** avant la tenue de l'assemblée.

5. Décision relative à la planification des activités par le comité directeur

L'assemblée générale statue sur la planification des activités de l'association proposée par le comité directeur et l'approuve à la majorité simple des membres présents disposant du droit de vote.

6. Désignation et contrôle des vérificateurs aux comptes

L'assemblée générale peut élire, à la majorité simple, jusqu'à deux vérificateurs aux comptes pour l'exercice social suivant. Ceux-ci procèdent, de manière indépendante, au contrôle des finances de l'association. Les vérificateurs présentent leur rapport à l'assemblée générale et formulent, le cas échéant, une recommandation concernant l'octroi du quitus au comité directeur, notamment en cas d'irrégularités financières par rapport à la planification budgétaire adoptée.

7. Admission de nouveau membres

L'assemblée générale statue sur l'admission des candidats dont la demande d'adhésion a été rejetée par le comité directeur, à condition que ceux-ci aient formé un recours écrit dans un délai d'un mois à compter de la notification du refus.

8. Dissolution de l'association

L'assemblée générale est habilitée à décider de la dissolution de l'association. À cette fin, une demande écrite motivée doit être adressée au comité directeur au moins **trois mois** avant la tenue de l'assemblée, accompagnée des signatures d'au moins **trois quarts** de l'ensemble des membres de l'association. La proposition de dissolution doit être inscrite à l'ordre du jour par le comité directeur. La décision de dissolution requiert une majorité qualifiée des trois quarts des membres présents disposant du droit de vote. L'assemblée générale doit avoir été convoquée régulièrement et dans le respect des délais et des formes prescrits.

En cas de dissolution de l'association ou de suppression de son caractère d'utilité publique, son patrimoine est dévolu à une personne morale de droit public ou à une autre organisation reconnue d'utilité publique, en vue de son affectation à la

promotion de l'accès à l'éducation, aux activités sportives, aux soins de santé primaires, à l'eau potable ou à l'électrification au bénéfice des personnes les plus démunies en Afrique subsaharienne.

9. Révocation du comité directeur

L'assemblée générale est habilitée à révoquer le comité directeur. La révocation ne peut intervenir que si, lors de l'assemblée, au moins l'un des trois motifs graves suivants est constaté :

- **Violation grave des obligations** : le comité directeur a agi contre les intérêts de l'association et a manqué de manière significative à ses obligations.
- **Perte de confiance** : la confiance des membres à l'égard du comité directeur est totalement rompue.
- **Violation des dispositions légales ou statutaires** : le comité directeur a enfreint les dispositions légales ou les statuts.

La demande de révocation doit être adressée par écrit au comité directeur au moins trois mois avant la tenue de l'assemblée et inscrite à l'ordre du jour, afin que les membres soient informés en temps utile. Elle doit être signée par au moins deux tiers des membres. La décision de révocation requiert une majorité qualifiée des deux tiers des membres présents disposant du droit de vote. L'assemblée générale doit avoir été régulièrement convoquée et les délais ainsi que les formes prescrites doivent être respectés.

10. Décision relative aux projets et aux objectifs stratégiques

L'assemblée générale approuve, à la majorité simple des membres présents disposant du droit de vote, les orientations générales et les objectifs à long terme proposés par le comité directeur. Elle peut donner des directives au comité directeur concernant des projets majeurs ou des développements stratégiques importants

11. Auswahl der Kassenprüfer

- L'assemblée générale élit, pour une durée d'un an, jusqu'à deux vérificateurs aux comptes, qui ne peuvent être membres du comité directeur.
- Les vérificateurs examinent la comptabilité de l'association et présentent leur rapport à l'assemblée générale.

§ 10

Attributions et compétences du comité directeur

1. Représentation de l'association

- (1) L'association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile, au sens du § 26 du Code civil allemand (BGB), par le/la président(e) agissant seul(e).
- (2) En cas d'empêchement du/de la président(e), l'association est représentée par le/la vice-président(e), agissant seul(e).
- (3) Si le/la président(e) et le/la vice-président(e) sont tous deux empêchés, l'association est représentée par un autre membre du comité directeur au sens du § 26 BGB, agissant seul. Les modalités correspondantes sont précisées dans le règlement intérieur du comité directeur.
- (4) L'empêchement n'a pas à être justifié vis-à-vis des tiers.
- (5) Le pouvoir de représentation individuelle des membres du comité directeur est limité dans les relations internes en ce sens que les actes juridiques ne peuvent être conclus qu'avec l'accord préalable du comité directeur dans son ensemble. Cet accord peut être donné sans forme particulière.
- (6) Le représentant de l'association agit au nom de celle-ci auprès des autorités, des autres organisations et du public.

2. Gestion courante de l'association

Le comité directeur est responsable de la gestion quotidienne de l'association. Il organise le fonctionnement de l'association, met en œuvre les décisions de l'assemblée générale et veille à une administration efficace et régulière.

3. Planification des affaires importantes

Le comité directeur définit chaque année les orientations et objectifs stratégiques à long terme de l'association. Il prépare également des propositions relatives à des questions fondamentales, telles que l'acquisition ou la cession d'éléments du patrimoine ou la création de nouvelles sections, lesquelles sont soumises à l'approbation de l'assemblée générale.

4. Gestion financière et patrimoniale

Le comité directeur assure la gestion des finances et du patrimoine de l'association. Cela comprend notamment l'élaboration et le respect du budget, la tenue régulière de la comptabilité, la gestion des cotisations des membres ainsi que l'utilisation conforme et appropriée des ressources financières.

5. Préparation et convocation de l'assemblée générale

Le comité directeur prépare l'assemblée générale, établit l'ordre du jour et convoque les membres dans les délais requis. Il veille également au bon déroulement des séances et à l'établissement des procès-verbaux.

6. Élaboration des rapports

Le comité directeur établit régulièrement des rapports à destination de l'assemblée générale, notamment le rapport annuel d'activités et le rapport financier, afin de garantir la transparence des activités et de la situation financière de l'association.

7. Gestion du personnel et des bénévoles

Le comité directeur coordonne les bénévoles et, le cas échéant, les salariés de l'association. Il répartit les tâches, encourage l'engagement des membres et veille à ce que les missions soient accomplies efficacement.

8. Gestion et suivi des membres

Le comité directeur est responsable de la gestion des données des membres, y compris l'admission de nouveaux membres et le suivi des membres existants. Il veille au respect des dispositions relatives à la protection des données.

9. Mise en œuvre des objectifs et des projets

Le comité directeur planifie et coordonne la mise en œuvre des projets et activités servant les objectifs de l'association. Il élabore des concepts visant au développement de l'association et assure son orientation stratégique à long terme.

10. Respect des dispositions légales et statutaires

Le comité directeur veille au respect de toutes les dispositions légales applicables, notamment:

- la responsabilité de l'association sur son patrimoine conformément au § 31a BGB.
- le droit fiscal (Code fiscal allemand – Abgabenordnung, impôt sur les sociétés),
- le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD) lors du traitement des données personnelles des membres et des tiers.
- le droit du travail et les obligations en matière de sécurité sociale.
- les assurances.
- les obligations en matière de comptabilité et de tenue des comptes.

Il veille également au maintien du caractère d'utilité publique de l'association.

11. Coordination des commissions et groupes de travail

Le comité directeur peut constituer des commissions ou groupes de travail composés de membres afin d'accomplir des missions spécifiques. Il coordonne leurs activités et veille à ce qu'elles soient conformes aux objectifs de l'association.

12. Admission et exclusion des membres

Le comité directeur est compétent pour statuer sur les demandes d'adhésion présentées par écrit. Il peut également décider de l'exclusion de membres en cas de violation des statuts ou d'atteinte aux intérêts de l'association.

13. Relations publiques et communication

Le comité directeur assure la communication interne et externe de l'association. Il informe régulièrement les membres des activités menées et veille à promouvoir l'image et la réputation de l'association par des actions de communication et de relations publiques

14. Compétence générale

Le comité directeur est compétent pour toutes les affaires de l'association qui ne sont pas expressément attribuées à l'assemblée générale par les statuts.

§ 11

Attributions fondamentales des membres du comité directeur

1. Président(e)

Le/La président(e) dirige l'association, la représente à l'extérieur, préside les réunions du comité directeur ainsi que les assemblées générales et veille à la mise en œuvre des objectifs de l'association. Il/Elle peut également être responsable de projets ou de domaines spécifiques, tels que définis dans le règlement intérieur du comité directeur.

2. Vice-président(e)

Le/La vice-président(e) assiste le/la président(e) et assume ses fonctions en cas d'absence ou d'empêchement. Il/Elle peut également être chargé(e) de projets ou de domaines spécifiques, conformément aux dispositions du règlement intérieur du comité directeur.

3. Trésorier(ère)

Le/La trésorier(ère) est responsable de la gestion financière de l'association. Il/Elle tient la comptabilité, élabore le budget prévisionnel et les comptes annuels, et rend compte de la situation financière à l'assemblée générale. Il/Elle peut également être chargé(e) de projets ou de domaines spécifiques, conformément au règlement intérieur du comité directeur.

4. Secrétaire général(e)

Le/La secrétaire général(e) assure la documentation des réunions, rédige les procès-verbaux et gère les documents essentiels ainsi que la correspondance de l'association. Responsable des relations publiques et des membres. Il/Elle peut également être chargé(e) de projets ou de domaines spécifiques, tels que prévus dans le règlement intérieur du comité directeur.

5. Responsable des relations publiques et des membres

Il/Elle constitue également l'interlocuteur(trice) des membres, assure la gestion administrative des adhésions et coordonne l'accueil et le suivi des nouveaux membres. Il/Elle constitue également l'interlocuteur(trice) des membres, assure la gestion administrative des adhésions et coordonne l'accueil et le suivi des nouveaux membres. Il/Elle peut en outre être responsable de projets ou de domaines spécifiques, tels que définis dans le règlement intérieur du comité directeur.

6. Responsable des sports, de la culture et des événements

Le/La responsable des sports, de la culture et des événements est chargé(e) de l'organisation et de la coordination des activités sportives et culturelles. En tant que responsable des événements, il/elle planifie et organise les manifestations de l'association, telles que fêtes, tournois ou séminaires, et veille à leur bon déroulement. Il/Elle peut également être chargé(e) de projets ou de domaines spécifiques, conformément au règlement intérieur du comité directeur.

7. Responsable des systèmes informatiques et de la protection des données

Le/La responsable des systèmes informatiques soutient la digitalisation et l'infrastructure technique de l'association, assure la maintenance du site internet, accompagne l'organisation d'événements en ligne et appuie l'administration par des solutions informatiques adaptées. En qualité de responsable de la protection des données, il/elle veille au respect et à l'application du Règlement général sur la protection des données (RGPD) concernant le traitement des données personnelles des membres et des tiers. Il/Elle peut également être chargé(e) de projets ou de

domaines spécifiques, conformément au règlement intérieur du comité directeur.

§ 12

Dispositions finales

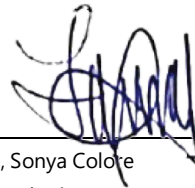
1. Les présents statuts ont été adoptés lors de l'assemblée constitutive du 12 avril 2025.
2. Ils entrent en vigueur à compter de l'inscription de l'association au registre des associations.

X



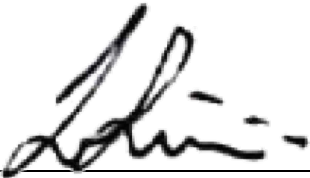
Chiengue Tchabda, Alberto Franck
Membre fondateur

X



Nzahakou, Sonya Colote
Membre fondatrice

X



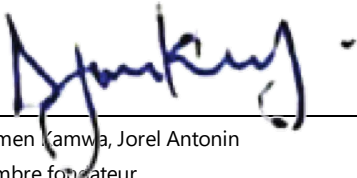
Kentsa Lekane, Mauriat Nino
Membre fondateur

X



Dr. Simo Kamga, Lionel
Membre fondateur

X



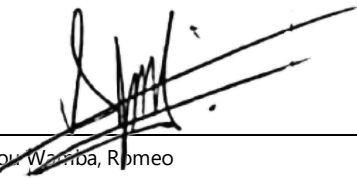
Djamien Kamwa, Jorel Antonin
Membre fondateur

X



Ndongmo Zanfack, Chrispin
Membre fondateur

X



Fokou Wamba, Romeo
Membre fondateur

