

1

STATUTS DE L'ASSOCIATION
« LES AMIS DE DROP OF STROOPWAFELS »
FONDATION, NOM ET SIEGE

Article 1.

1. Les adhérents ont fondé leur association en se basant des présents statuts, qui ont été régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret gouvernemental du 16 août 1901.
2. L'association porte le nom de « Les Amis de Drop of Stroopwafels ».
3. Le siège social se trouve à l'adresse indiquée dans le Règlement Interne.
4. Le siège social pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration et ratifié par l'Assemblée Générale.

DUREE

Article 2.

La durée de l'association est illimitée.

OBJET ET MOYENS

Article 3.

1. L'Association a pour but d'informer les Néerlandais demeurant, de façon permanente ou temporaire en France, sur la vie en France, la loi, les droits et les obligations, l'impôt, les habitudes et tout ce que est lié à leur situation en France, dans l'acceptation la plus large du terme.
2. Pour atteindre ce but, l'association veut disposer des moyens d'action suivants :
 - a. la publication périodique du bulletin « Drop of Stroopwafels » ;
 - b. l'organisation des réunions ;
 - c. Toutes initiatives pouvant attribuer à la réalisation de ce but de l'association ;
3. Les moyens financiers se composent de :
 - a. La cotisation des membres ;
 - b. Le rapport des services proposés ;
 - c. Les gains des biens appartenant à l'association ;
 - d. Des éventuelles subventions de l'état, des organismes publics ;
 - e. Tout autre montant reçu ou des subventions qui ne sont pas interdits par la loi ou par des réglementations en vigueur ;
4. Le montant de la cotisation sera présenté annuellement par le Conseil et déterminé par l'Assemblée Générale.

MEMBRES ET MEMBRES D'HONNEUR

Article 4.

1. Les membres de l'association sont des personnes qui se sont engagées à payer annuellement la cotisation, ce qui donne droit à la réception du bulletin.
2. Les membres d'honneur sont ceux qui, dans l'intérêt de l'association, se sont montrés particulièrement utiles pour l'association. Ils ont été nommés par l'Assemblée Générale, à la demande du Conseil d'Administration. Ils sont dispensés du paiement de la contribution.
3. Le Conseil d'Administration tient un registre contenant tous les noms et les adresses de tous les membres. Chaque membre obtiendra un numéro d'adhérent. Si une adresse mail est disponible, elle est inscrite également dans ce registre, en partant du principe que le membre soit d'accord que son adresse électronique puisse servir pour être prévenu et renseigné ainsi que pour l'envoi des convocations aux Assemblées.
4. Les membres sont tenus à respecter les présents statuts. En entrant dans l'association ces statuts leur seront communiqués.

2

ADMISSION

Article 5.

1. Le Conseil d'Administration décide sur l'admission des membres.
2. En cas de refus d'admission, une lettre recommandée sera envoyée à la personne concernée, mentionnant la raison du refus.

FIN DE L'ADHESION

Article 6.

L'adhésion prend fin :

1. par décès ;
2. par résiliation écrite, adressée au secrétaire de l'association ;
3. par radiation pour non-paiement de la cotisation.
4. par exclusion, prononcée par le Conseil d'Administration, pour infraction aux présents statuts ou pour des raisons graves portant préjudice moral ou matériel à l'association.
5. Le membre en question sera informé par lettre recommandée au sujet de la décision d'exclusion.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.

Article 7.

1. L'association est dirigée par le Conseil d'Administration.
2. Le Conseil consiste d'au moins cinq membres. Ils sont nommés par l'Assemblée Générale.

3. Les candidats voulant siéger dans le Conseil d'Administration doivent au moins avoir dix-huit ans à la date de la nomination.

4. Ils peuvent se faire inscrire comme candidat par le Conseil d'Administration ou par au moins cinq de ses membres. Les candidats s'adressent au Président de l'Assemblée Générale avant l'ouverture de l'Assemblée Générale par exemple au moment de l'envoi de la convocation.

5. Le président de l'association, et par conséquence le Conseil d'Administration également, sera élu par l'Assemblée Générale.

6. Parmi les membres du Conseil d'Administration on choisira, un secrétaire, un trésorier et un rédacteur en chef pour le bulletin précité dans l'article 3 sous 2a. Les fonctions peuvent être combinées.

PROCEDURE DECISIONNELLE DU CONSEIL

Article 8.

1. Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an, sur convocation du président, ou bien sur la demande d'un tiers de membres du Conseil d'Administration.

2. L'ordre du jour est fixé par le président et joint aux convocations écrites. La convocation devrait être envoyée au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée. La date figurant sur l'enveloppe, ou la date figurant dans le message électronique, est considéré comme la date d'envoi. Si l'Assemblée avait lieu à l'initiative d'autres membres que le président, ils doivent faire en sorte que la vocation écrite concernant cette réunion, comprend également l'ordre du jour, soit envoyée à tous les membres du Conseil d'Administration, au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée.

3. Les délibérations du Conseil d'Administration font l'objet des procès-verbaux qui sont inscrits sur le registre des délibérations du Conseil d'Administration. Ces procès-verbaux établis, seront signés par le président, le secrétaire ou le trésorier.

4. Afin de prendre des décisions, il faut qu'au moins la moitié des membres soient présents à l'Assemblée.

3

5. Toutes les décisions du Conseil d'Administration seront prises à la majorité ordinaire des votes. En cas de partage, le vote du président est décisif.

FONCTIONS SPECIFIQUES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 9.

1. Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il peut notamment agir, qualité pour ester en justice, au nom de l'association. En cas d'empêchement, le président peut donner délégation à un autre membre du Conseil d'Administration.

2. En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire, agissant en vertu d'une procuration spécifique.

3. Le secrétaire est chargé de tous ce qui concerne la correspondance. Il rédige les procès-verbaux, aussi bien de l'Assemblée Générale que des réunions du Conseil d'Administration.

4. Il tient le registre spécifique conforme à la loi du 1^{er} juillet 1901.

5. Le trésorier tient les comptes de l'association. Si nécessaire, il peut se servir des comptables compétentes.

6. Le trésorier effectue tous les paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président et il tiendra une comptabilité probante.

7. Chaque année, lors de l'Assemblée Générale, le trésorier rendra compte de sa gestion financière et il demande quitus.

8. Chaque année les membres du Conseil d'Administration peuvent réorganiser leurs tâches et déléguer une tâche spécifique à un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration.

COMPETENCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 10.

1. Le Conseil d'Administration a le plein pouvoir pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées à l'Assemblée Générale ordinaire ou /et extraordinaire.

2. Le Conseil se prononce sur toutes les admissions de membres de l'association (article 5) et confère les titres de membres d'honneur.

3. Il peut nommer des délégués de l'association pour l'exécution de certaines tâches spécifiques.

4. Il peut conclure des contrats de travail et déterminer une rétribution pour les employés.

5. Le Conseil d'Administration peut également déléguer des compétences à un ou plusieurs membres du Conseil.

6. a. Il peut rédiger des règlements à l'égard de la gestion interne de l'association.

b. Ce règlement ne doit pas être en désaccord avec les stipulations des statuts.

c. Le règlement contiendra des points dont les statuts ne prévoient pas, ou bien des points, qui précisent des stipulations statutaires.

d. Un règlement et une modification au règlement, demandent le consentement de

l'Assemblée Générale.

RETRIBUTION

Article 11.

1. Les membres du Conseil d'Administration ne reçoivent pas de rétribution.
2. Cependant, les membres du Conseil de l'Administration peuvent se faire rembourser les frais occasionnés.
3. Dans le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale, on est informé sur les comptes et sur les remboursements accordés.
- 4
4. Les frais occasionnés par les personnes mandatées seront remboursés par le Conseil d'Administration, après production des pièces justificatives.
5. Les membres de la rédaction du bulletin mentionné sous l'article 3 a, ne reçoivent pas de rémunération.
6. Les membres de la rédaction peuvent recevoir un remboursement pour les frais occasionnés par eux.

FIN DU FONCTION DU MEMBRE DU CONSEIL - DEMISSION PERIODIQUE

Article 12.

1. Les membres du Conseil démissionnent au plus tard trois ans après leur élection. Ils suivent à cet effet un schéma établi par le Conseil d'Administration et peuvent être réélus.
2. La qualité de membre du Conseil termine :
 - a. par résiliation de l'adhésion à l'association ;
 - b. par démission ;
 - c. en cas d'absence lors d'une réunion, à deux reprises consécutives, sans avis préalable sur la raison de son empêchement.
3. S'il y a un poste vacante, le Conseil d'Administration cherchera le plus vite possible une disposition temporaire pour remplacer ce membre. Lors de la première Assemblée Générale, le Conseil d'Administration procédera au remplacement définitif du poste vacant. Sur le schéma des démissions, la personne qui a été nommée pour remplir le poste vacant prendra la place de son prédécesseur.
4. En cas de défaut ou d'empêchement d'un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration les membres restants ou le membre restant se chargent de l'administration.

REDACTION.

Article 13.

1. L'association a une équipe de rédacteurs, chargée de la rédaction du bulletin comme mentionné dans l'article 3 sous 2a.
2. L'équipe a un rédacteur en chef.
3. Les membres de la rédaction sont également des membres de l'association.
4. Le rédacteur en chef se charge de l'effectif du personnel de la rédaction.

RAPPORT ANNUEL - RENDRE DES COMPTES

Article 14.

1. Chaque année, le Conseil informe l'Assemblée Générale de la situation financière et immatérielle.
2. Ce compte rendu contient en tout cas, un compte rendu du président et un compte rendu financière, établi par le trésorier contentant le bilan et l'état des recettes et des dépenses, éventuellement avec une explication.
3. L'année associative est égale à l'année civile.
4. Le Conseil d'Administration est obligé à tenir au jour le jour, une comptabilité, en double exemplaires au moins, qui montre toutes les opérations financières et les droits et les obligations de l'association.
5. L'Assemblée Générale nomme une commission de vérification, pour une durée de deux ans. Elle se compose de deux membres de l'association, ayant la tâche de vérifier les comptes rendus du trésorier et d'en faire un rapport écrit destiné à l'Assemblée Générale. L'Assemblée Générale approuve les comptes rendus du trésorier et donne quitus sur l'année associative écoulée.
- 5
6. Après la période de trois ans, les membres de la commission de vérification ne sont pas immédiatement rééligibles.
7. Être membre de la commission de vérification et membre du Conseil d'Administration est incompatible.

L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 15.

1. Une fois par an, les membres seront convoqués à l'Assemblée Générale, la réunion annuelle, pendant laquelle le Conseil rendra des comptes sur l'administration de l'année précédente de l'association.
2. L'Assemblée Générale sera tenue après convocation par Conseil d'Administration.
3. La convocation écrite sera envoyée aux adresses sur le registre des adhérents, comme

mentionné dans l'article 4.3.

4. L'Assemblée Générale sera tenue également à la demande écrite des membres qui représentent au moins un quart de l'association, en indiquant les sujets qu'on souhaite aborder. Les convocations pour cette Assemblée doivent être envoyées dans un délai de moins de trente jours après la date de la demande écrite et par le Conseil. L'assemblée doit être tenue dans un délai de moins de trente jours après la convocation.

5. Si on ne répond pas dans un délai de trente jours les demandeurs eux-mêmes peuvent convoquer à l'Assemblée conforme à l'alinéa 4. Dans ce cas, le Conseil doit mettre le registre des adresses à la disposition des demandeurs, en signalant de vouloir l'utiliser uniquement dans le but d'organiser la convocation de l'Assemblée comme a été mentionné dans l'alinéa 4.

6. La convocation à l'Assemblée Générale mentionne également l'ordre du jour prévu, établi par le Conseil d'Administration et, le cas échéant, d'autres sujets à traiter, comme indiqué dans l'alinéa précédent.

7. Un pouvoir est joint à la convocation.

8. Le Conseil d'Administration prend soin que les convocations seront envoyées au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée. Le timbre de la poste faisant foi ou bien la date sur le message électronique.

9. Le lieu et l'heure de l'assemblée générale sont déterminés par le Conseil d'Administration.

10. Les Assemblées Générales sont accessibles aux membres et membres d'honneur. La présence des invités est possible après accord du Conseil d'Administration.

ORDRE DU JOUR, PROCEDURE DECISIONNELLE DE L'ASSEMBLEE GENERALE.

Article 16.

1. L'ordre du jour de cette Assemblée Générale doit contenir les points suivants :

- a. Le rapport annuel sur la gestion, les comptes rendus comme mentionnés dans l'article 14 de ces présents statuts et la conclusion de la commission de vérification des comptes ;
- b. L'élection éventuelle d'un membre ou plusieurs membres de la commission de vérification;
- c. Une proposition d'une adaptation éventuelle de la cotisation annuelle.
- d. Prévoir aux postes vacants éventuels ;
- e. Les propositions du Conseil ou des membres, déjà annoncées lors de la vocation à l'Assemblée.

2. Les membres et membres d'honneur ont le droit de vote, en précisant que chaque membre doit voter une fois.

6

3. Le vote par procuration est autorisé, en considérant la stipulation sous l'alinéa 2. Conforme à la loi française, chaque membre peut utiliser deux procurations.

4. L'Assemblée Générale ne peut que prendre des décisions légales sur les sujets figurant sur l'ordre du jour.

5. Les votes ont lieu aux mains levées avec le bulletin de vote. Le vote écrit moyennant le bulletin de vote aura lieu si au moins un quart des membres présent le souhaite.

6. Pour autant que les statuts ou la loi ne stipule pas autrement, toutes les décisions seront prises par l'Assemblée Générale, à la majorité des membres présents. Le vote par acclamation est permis, à moins qu'un membre demande le vote par appel nominal.

7. La remise d'un bulletin blanc est considérée comme une abstention.

8. S'il y a partage des votes, la proposition est rejetée.

9. Les délibérations de l'Assemblée Générale font l'objet de procès-verbaux qui seront inscrits sur le registre des délibérations des Assemblées Générales après constatation et signature du président, le secrétaire et et/ou le trésorier.

10. Les autres Assemblées Générales seront tenues aussi souvent que le Conseil le souhaite ou si l'article 15.4 est applicable. Les alinéas 3 jusqu'au 10 de cet article y sont applicables.

PRESIDENCE ET L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 17.

1. Les Assemblées Générales sont présidées par le président de l'association ou par son remplaçant.

2. Si le président et son remplaçant manquent, un des membres du Conseil prendra la fonction du président, à la demande du Conseil d'Administration. Si cela s'avère impossible l'Assemblée y prévoit elle-même.

MODIFICATION DES STATUTS

Article 18.

1. Les statuts de l'association peuvent être modifiés uniquement par une décision de l'Assemblée Générale, convoquée à cet effet, en précisant les modifications statutaires.

2. Ceci sous réserve des stipulations de l'article 15 applicables.

3. Une décision à propos d'une modification statutaire nécessite au moins deux tiers des votes émis.

DISSOLUTION

Article 19.

1. L'association peut être dissolue par une décision de l'Assemblée Générale, convoquée spécialement à cet effet. Les stipulations sous 1,2 et 3 de l'article précédent sont applicables.

2. La solde excédentaire après acquittement servira un ou plusieurs intérêts à déterminer par l'Assemblée Générale, et pour autant que possible, en accord avec le but de l'association, conforme aux stipulations de la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret gouvernemental du 16 août 1901.

FORMALITES ADMINISTRATIVES.

Article 20.

Le président est responsable et doit accomplir les formalités en ce qui concerne les déclarations et les publications prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret gouvernemental du 16 août 1901, aussi bien au moment de la fondation qu'au cours de l'existence de l'association.