

# **MODELE DE STATUTS POUR L'ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES DU COURS LUMIERE**

## **TITRE I. DENOMINATION- SIEGE - DUREE**

### **Article 1 : Dénomination**

Il est créé au Togo, entre les adhérents aux présents statuts, une association apolitique et à but non lucratif dénommée « **Association des Parents d'Élèves du Cours Lumière** » en abrégée APECOL, régie par la loi N° 40-484 du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, rendue applicable au Togo par le décret du 13 mars 1946  
Par « parents » il est entendu « parents ou toute personne exerçant l'autorité parentale »

### **Article 2 : Siège**

Le Siège social de l'Association est fixé dans les locaux du Cours Lumière sis au 44 rue Elavagnon, Tokoin Doumassesse  
Il pourra être transféré dans un autre local par simple décision du bureau de l'APECOL.

### **Article 3 : Durée**

L'APECOL est créée pour une durée illimitée

## **TITRE II : BUT-OBJECTIFS-DOMAINE D'INTERVENTION-MOYENS D'ACTIONS**

### **Article 4 : But**

Le but de l'APECOL est de regrouper, d'informer et de représenter les parents des élèves du Cours Lumière auprès des tiers.

### **Article 5 : Objet :**

L'Association a pour objet :

- a) D'être un trait d'union entre les parents et la direction de l'établissement pour assurer au mieux la réussite scolaire des élèves, pour prévenir si possible les problèmes et aider au besoin la communauté éducative dans ses missions.
- b) De représenter les intérêts des parents et des élèves dans les organes de décision de l'établissement (conseil d'établissement, conseils de classe...)

- c) De formuler au nom des parents d'élèves, des propositions ou vœux sur tout objet concernant les intérêts éducatifs, matériels, moraux et familiaux, de l'établissement, des élèves qui le fréquentent et de leurs parents.
- d) De représenter les parents d'élèves de l'établissement, auprès des autorités compétentes ainsi qu'auprès de toute personne physique ou morale concernée par la vie de l'établissement scolaire.
- e) De prendre et de favoriser toute initiative qui permette la participation la plus large des parents des élèves du Cours Lumière à la vie de l'établissement sous toutes ses formes et aux décisions y afférentes
- f) De faire connaître aux autorités de l'établissement les souhaits des parents et leurs suggestions relatives à l'organisation scolaire
- g) D'organiser, en liaison avec la Direction du Cours Lumière, toutes activités périscolaires
- h) De promouvoir les liens et le cas échéant, d'établir une collaboration directe avec les associations de parents d'élèves d'autres écoles.
- i) D'assurer une information suffisante des parents sur les décisions ou délibérations des diverses instances compétentes concernant l'établissement, en particulier l'orientation de leurs enfants
- j) De promouvoir les contacts sociaux entre les parents et les autres membres de la communauté scolaire, voire d'autres établissements scolaires, en organisant des manifestations artistiques, éducatives, sportives ...

L'Association est indépendante de tout parti politique, confession, syndicat ou groupe de pression.

#### **Article 6 : Domaines d'intervention**

L'APECOL a pour domaine d'intervention la promotion de l'éducation au Cours Lumière.

#### **Article 7 : Moyen d'actions**

Pour atteindre ses objectifs, l'APECOL prévoit comme moyens d'actions :

- a) La sensibilisation des élèves sur les sujets relatifs à l'éducation notamment à l'adolescence, de concert avec le Direction de l'école,
- b) Les plaidoiries auprès de la Direction de l'école ou de toute autre Autorité pour les intérêts des élèves,
- c) Tout autre moyen d'action décidé par le bureau

### **III. MEMBRES-MODE D'ADHESION- QUALITE DE MEMBRES**

#### **Article 8 : MEMBRES**

L'association se compose de :

- Membres fondateurs
- Membres actifs
- Membres sympathisants

- Membres d'honneur

#### **Alinéa 8-1 : Membre fondateur**

Est membre fondateur, tout parent d'élève du Cours Lumière ayant participé à la création de l'APECOL et dont le nom figure sur le procès-verbal de l'Assemblée générale constitutive.

#### **Alinéa 8-2 : Membre actif**

Est membre actif, tout parent d'élève du Cours Lumière qui adhère à l'APECOL et qui s'engage notamment à :

- Œuvrer à la réalisation des objectifs de l'APECOL ;
- Participer régulièrement aux activités de l'APECOL ;
- S'acquitter des cotisations
- Respecter et à appliquer les décisions des organes de l'APECOL

Ils bénéficient du droit de vote délibératif et peuvent se présenter aux postes du Bureau.

#### **Article 8-3 : Membre sympathisant**

Est Membre sympathisant, tout parent ou toute personne morale ou physique qui apporte un soutien matériel ou financier à l'Association. Il dispose d'une voix consultative mais n'est pas éligible aux postes du Bureau.

#### **Alinéa 8-4 : Membre d'honneur**

Ce titre peut être décerné par l'Assemblée générale sur proposition du bureau aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services importants à l'Association. Ils sont dispensés du paiement d'une cotisation mais conservent le droit de participer avec voix consultative aux Assemblées Générales.

#### **Article 9 : Cotisations**

La cotisation due par famille est fixée à 3000 FCFA annuellement par membre actif et peut être modifiée par l'Assemblée Générale sur proposition du bureau.

Les cotisations intégrées aux frais annexes sont payables au premier versement de la scolarité. Elles seront prélevées par la Direction du Cours Lumière et versées à l'APECOL au plus tard 30 jours après la rentrée scolaire avec la liste des élèves.

#### **Article 10 : Procédure d'adhésion**

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts qui lui sont communiqués à la rentrée.

L'admission des membres d'honneur et sympathisant est prononcée par l'Assemblée générale sur proposition du bureau.

### **Article 11 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd :

- a) par perte de la qualité de parent d'élève, pour les membres actifs
- b) par démission adressée par écrit au Président de l'Association,
- c) par exclusion prononcée en Assemblée Générale Ordinaire pour tout acte portant préjudice moral ou matériel à l'Association, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter pour fournir des explications
- d) par décès.

**La perte de qualité de membre ne pourra donner lieu à un remboursement de tout ou partie de sa cotisation**

### **Article 12 : Responsabilité des membres**

Conformément au droit commun, le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés par elle sans qu'aucun membre de l'association ne puisse en être tenu responsable sur ses biens.

## **IV. ORGANE- ATTRIBUTION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 13 : Organes**

L'APECOL est dotée des organes suivants :

- L'Assemblée Générale
- Le Bureau
- Un Auditeur

### **Article 14 : Dispositions communes pour la tenue des Assemblées Générales**

Les Assemblées se composent de tous les membres de l'Association.

Les Assemblées se réunissent sur convocation du Président de l'Association ou sur la demande des membres représentant au moins le quart des membres. Dans ce dernier cas, les convocations de l'Assemblée doivent être adressées dans les vingt et un jours du dépôt de la demande pour être tenue dans les quinze jours suivant l'envoi des dites convocations.

Les convocations doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu et fixé par les soins du bureau. Elles sont faites par lettres individuelles et SMS adressés aux membres.

Seules seront valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à son ordre du jour.

La Présidence de l'Assemblée Générale appartient au Président. Il peut déléguer ses fonctions à un autre membre du Bureau.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux rangés dans un classeur et signés par le Président et le Secrétaire.

Seuls auront droit de vote les membres adhérents présents. Le vote par procuration est admis, toutefois un membre ne peut détenir plus d'une procuration. La procuration est remise au secrétariat du bureau avant le vote.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent et certifiée conforme par le Bureau de l'Assemblée.

### **Article 15 : Nature et pouvoirs des Assemblées**

Les Assemblées Générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'Association.

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les Assemblées obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

### **Article 16 : Assemblée Générale Ordinaire**

Au moins deux fois par an, les adhérents sont convoqués en Assemblée Générale Ordinaire dans les conditions prévues par l'article 14.

L'Assemblée entend les rapports sur la gestion du bureau et notamment sur la situation morale et financière de l'Association.

L'Assemblée, après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour.

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du bureau dans les conditions prévues à l'Article 8 des présents statuts dans le mois suivant la rentrée des classes sauf empêchement majeur.

Enfin, elle est seule compétente pour prononcer l'exclusion d'un membre pour tout acte portant préjudice moral ou matériel à l'Association.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents. Toutes les délibérations sont prises à main levée. Toutefois, à la demande de la moitié au moins des membres présents, les votes doivent être émis au scrutin secret.

### **Article 17 : Assemblée Générale Extraordinaire**

Elle est convoquée dans les conditions prévues à l'article 14 des présents statuts. Pour la validité des décisions, l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée par les membres doit comprendre au moins la moitié plus un des membres ayant droit de vote. Si

cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence, notamment toute modification à apporter aux présents statuts.

Les résolutions requièrent la majorité des trois quarts des membres présents. Les délibérations sont prises à main levée sauf si la moitié au moins des membres présents exige le vote secret. Toutefois, pour une modification des buts de l'Association, il faut l'accord unanime de tous les membres ayant droit de vote ; de plus les membres non présents à l'Assemblée Extraordinaire doivent donner leur accord par écrit.

### **Article 18 : Le bureau**

L'Association est administrée par un bureau comprenant 7 membres au minimum et 10 membres au maximum 10 élus parmi les membres actifs. Leur renouvellement a lieu chaque année. Cette disposition sera en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2017.

Les membres du bureau seront élus par l'Assemblée Générale ordinaire. Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance (maladie de longue durée, démission, exclusion ...), le bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ces membres. Il sera procédé à leur remplacement définitif par l'Assemblée Générale Ordinaire suivante. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### **Article 19 : Réunion**

Le bureau se réunit une fois au moins tous les trimestres de l'année scolaire sur convocation du Président ou sur la demande écrite d'au moins la moitié de ses membres, chaque fois que l'intérêt de l'Association l'exige.

La présence de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour que le bureau puisse délibérer valablement.

Les délibérations sont prises à la majorité de ses membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

Toutes les délibérations du bureau sont consignées dans un classeur et signées du Président et du Secrétaire.

### **Article 20 : Exclusion du bureau**

Tout membre du bureau qui aura manqué sans excuse trois séances consécutives, sera considéré comme démissionnaire. Il sera remplacé conformément aux dispositions de l'article 18 des présents statuts.

Tout membre du bureau qui aura fait l'objet d'une mesure d'exclusion de l'Association sera remplacé conformément aux dispositions de l'article 18 des présents statuts.

### **Article 21 : Rémunération**

Les fonctions des membres du Bureau sont non rémunérées.

### **Article 22 : Pouvoirs**

Le Bureau est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'Association et dans le cadre des résolutions adoptées par les Assemblées Générales.

Il peut autoriser tous actes et opérations permis à l'Association qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

Il fait ouvrir tous comptes en banque, effectue tous emplois de fonds, sollicite toutes subventions, requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous actes, achats, aliénations et investissements reconnus nécessaires, des biens et valeurs appartenant à l'association.

### **Article 23 : Composition du Bureau**

L'Assemblée générale élit chaque année un bureau comprenant :

- a) un (e) Président (e)
- b) un (e) Vice-président(e)
- c) un (e) Secrétaire
- d) un (e) Secrétaire adjoint (e)
- e) un (e) Trésorier (e)
- f) un (e) Trésorier-adjoint (e)
- g) Un (e) à quatre Conseillers (es)

### **Article 24 : Rôle des membres du Bureau**

Le Bureau de l'Association est spécialement investi des attributions suivantes :

- a) Le président veille au respect des statuts et à la sauvegarde des intérêts moraux de l'association. Il supervise la conduite des affaires de l'Association, et veille au respect des décisions de l'Assemblée générale. Il assure le fonctionnement de l'Association et il en est le représentant légal et la représente dans tous les actes de la vie civile et en justice. En cas d'empêchement, il peut déléguer ses pouvoirs au vice-président prioritairement ou à un membre du bureau.
- b) Le vice-président assiste le président et le remplace en cas d'empêchement

- c) Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations.  
Il rédige les procès-verbaux des séances tant du Bureau que des Assemblées Générales et en assure l'archivage dans les classeurs prévus à cet effet
- d) Le secrétaire adjoint assiste le secrétaire général et le remplace en cas d'empêchement
- e) Le trésorier tient les comptes de l'Association et veille à leur bonne régularité. Il rend compte de sa gestion à chaque assemblée générale. Il est aidé par un comptable si jugé nécessaire. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président. Toute opération bancaire nécessitera deux signatures :
- Celle du Président, ou du vice-président, en cas d'empêchement du premier
  - Celle du Trésorier, ou du Trésorier adjoint, en cas d'empêchement du premier
- Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses et rend compte à l'Assemblée annuelle qui statue sur la gestion,
- f) Le trésorier adjoint assiste le trésorier et le remplace en cas d'empêchement.
- g) Les conseillers sont élus par l'Assemblée générale pour accompagner le bureau

## **V. RESSOURCES DE L'ASSOCIATION – COMPTABILITE**

### **Article 25 : Ressources de l'association**

Les ressources de l'Association comprennent :

- Les cotisations des membres
- Les subventions émanant d'organismes publics ou privés
- Le revenu de biens et valeurs de l'association
- Les dons et legs qui pourraient lui être faits
- Les recettes de manifestations organisées par l'association
- Toute autre ressource qui n'est pas interdite par la loi et règlements en vigueur

### **Article 26 : Comptabilité**

Il est tenu régulièrement une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

Cette comptabilité sera tenue de préférence en partie double. Il est dressé chaque année un budget, un inventaire de l'actif et du passif de l'Association ainsi qu'un bilan.

Les membres sortants n'ont aucun droit sur les fonds qui restent la propriété indirecte des sociétaires.

### **Article 27 : L'Auditeur**



Il est élu à l'assemblée générale ordinaire. Il vérifie les comptes de l'association et présente un rapport à l'assemblée générale ordinaire. Il ne fait pas partie du bureau

#### **Article 28 : Année sociale**

Elle commence le 1er septembre de l'année civile en cours pour finir le 31 août de l'année suivante.

## **VI. DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 29 : Dissolution**

La dissolution est prononcée à la demande du bureau par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet. Les conditions de convocation et les modalités de tenue d'une telle Assemblée sont celles prévues à l'article 14 des présents statuts.

Pour la validité des décisions, l'Assemblée doit comprendre au moins la moitié plus un des membres ayant droit de vote.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents. Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'accord des trois quarts des membres présents. La délibération est prise à main levée sauf si la moitié au moins des membres présents exige le vote secret.

#### **Article 30 : Dévolution des biens**

En cas de dissolution, l'Assemblée Extraordinaire désigne un ou plusieurs Commissaire(s) aux comptes chargés de la liquidation des biens de l'Association et dont elle déterminera les pouvoirs.

En cas de dissolution de l'Association prononcée par l'Assemblée l'actif subsistant après le règlement du passif sera transféré à une œuvre d'enseignement.

En aucun cas, les membres de l'Association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'Association.

## **VII. FORMALITES ADMINISTRATIVES**

#### **Article 31 : Formalités administratives**

Le Président devra déclarer dans les trois mois la création de l'association et le cas échéant les modifications ultérieures désignées ci-dessous :

- le changement du titre de l'Association,
- le transfert du Siège social,
- les modifications apportées aux statuts,
- les changements survenus au sein du bureau,

- la dissolution de l'Association.

### **Article 32 : Attribution et juridiction**

Pour l'application des présents statuts, y compris en ce qui concerne les litiges qui pourraient s'élever entre l'Association et ses membres, les juridictions compétentes seront celles du Siège de l'Association.

### **Article 33 : Règlement intérieur**

Le bureau peut établir un règlement intérieur fixant les modalités d'exécution des présents statuts et d'organisation interne de l'Association.

Il sera alors soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire ainsi que ses modifications ultérieures.

Les cas non prévus par les présents statuts sont réglés par le règlement intérieur

### **Article 34 : Formalités**

Tous pouvoirs sont conférés au porteur des pièces exigées pour accomplir les formalités nécessaires pour la constitution définitive de l'Association.

### **Article 35 : Adoption**

Les présents statuts entrent en vigueur à la date de leur adoption

Les présents statuts ont été adoptés à Lomé, le

par les personnes dont liste ci-jointe :

**No D'ordre**

**Noms**

**Prénoms**

**Signatures**