

STATUTS de l'Association "Tunisie Passion"

ARTICLE 1

En date du 09/02/2014 a été fondée entre les adhérents aux présents statuts, et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

ARTICLE 2 : Nom et Sigle

L'association prend la dénomination suivante : Association Tunisie Passion.

Elle pourra être désignée par le sigle : TunisiePassion

ARTICLE 3 : Objectifs et moyens

L'Association Tunisie Passion est une association à but non lucratif.

Elle a pour objectif de:

- Promouvoir l'image de la Tunisie en France et dans le monde ;
- Organiser des manifestations, projets, programmes dans le but du développement socio-économique de la Tunisie en s'appuyant sur le partenariat national et international ;
- Mobiliser la diaspora tunisienne et les amoureux de la Tunisie pour le développement économique de la Tunisie ;
- Aider financièrement ou en nature et accompagner des tunisiens dans le besoin en Tunisie ;
- Encourager le développement et la promotion de la culture tunisienne, et ce par l'organisation d'évènements variés pouvant servir à cette fin ;
- Mettre en valeur les acquis de la société Tunisienne.

L'association utilisera les moyens d'action suivants :

- Organisation de séminaires, conférences, expositions, spectacles, ateliers et toute forme d'animation tournant autour de l'économie, l'histoire, l'art, la gastronomie et les traditions de la Tunisie. L'accès à ces évènements pourrait être payant ou gratuit ;
- Organisation d'évènements liés à la sauvegarde et la réhabilitation du patrimoine culturel tunisien ;
- Organisation d'évènements en relation avec la promotion du tourisme tunisien en France et dans le monde ;
- Durant les évènements cités ci-dessus, des produits peuvent être commercialisés afin de financer ces activités ;
- Tous moyens permettant à l'association de lever des dons ou subventions qui lui serviront d'accomplir ses objectifs ;
- Un site Internet et des pages sur les réseaux sociaux.

Les moyens énumérés ci-dessus sont indicatifs et non limitatifs.

ARTICLE 4 : Siège Social

Le siège social de l'association est fixé à l'adresse suivante : « Maison des associations / Toulouse » - 3 Place Guy Hersant, 31031 Toulouse France.

Il pourra être transféré à tout moment par simple décision du conseil d'administration.

ARTICLE 5 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 6 : Composition de l'association - Admission

L'association se compose :

- Membres fondateurs ;
- Membres de droit ;
- Membres bienfaiteurs ;
- Membres adhérents ;
- Membres actifs.

- **Membres fondateurs** : il s'agit de ceux qui ont participé à la constitution de l'association ; ils sont désignés dans les statuts eux-mêmes ou identifiés comme signataires du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive ;
- **Membres de droit** : il s'agit de ceux que l'association s'engage à accepter comme membres de l'association, en les dispensant de la procédure d'admission imposée aux autres catégories de membres (agrément, parrainage, etc.) ;
- **Membres bienfaiteurs** : il s'agit de ceux qui ont accepté, afin de soutenir financièrement l'association, d'acquitter une cotisation d'un montant supérieur à celui dû par les membres "actifs", ou, plus simplement, les personnes qui adressent régulièrement des dons à l'association ; dans ce dernier cas, le titre est souvent honorifique et ne confère pas de droit particulier au membre bienfaiteur ;
- **Membres adhérents ou usagers et membres actifs** : la catégorie des membres adhérents ou usagers est souvent opposée à celle des membres actifs qui participent effectivement aux activités et à la gestion de l'association, alors que les premiers adhèrent à l'association dans l'unique but de bénéficier de prestations. Ils apparaissent davantage comme de simples clients que comme de véritables membres ;

Les membres fondateurs sont les membres du Conseil d'Administration de l'Association Tunisie Passion.

Pour être admis en tant que membre adhérent, il faut :

- Formuler et signer une demande écrite ;
- Accepter intégralement les statuts, le règlement intérieur de l'association ;
- Etre accepté par le conseil d'administration qui, en cas de refus, n'aura pas à en faire connaître les raisons ;
- S'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant sera fixé lors de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 7 : Perte de la qualité de membre actif - Suspension

La qualité de membre actif se perd :

- Par démission écrite ;
- Par décès ;
- Par exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour atteinte au fonctionnement ou à l'image de l'association ;
- Par suspension (Absence non justifiée de plus de 6 mois).

ARTICLE 8 : Administration

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres un bureau composé de :

- Un(e) Président(e) ;
- Un(e) vice-président(e) ;
- Un(e) Secrétaire général(e) ;
- Un(e) Trésorier(e) ;
- Un(e) responsable de communication en Tunisie;
- Un(e) responsable de communication à l'international;
- Un(e) responsable juridique ;
- Un(e) responsable de partenariat en Tunisie;
- Un(e) responsable de partenariat à l'international;
- Un(e) responsable artistique ;
- Un(e) responsable des systèmes d'information.

Le bureau est élu pour deux ans et peut être reconduit.

ARTICLE 9 : Réunion de bureau

Le bureau se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association.

ARTICLE 10 : Réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son Président aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association au moins une fois par an.

La présence de la moitié des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion du conseil d'administration, ce dernier sera convoqué à nouveau à quinze jours d'intervalle, et il pourra valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents. Les décisions sont prises à la majorité absolue.

Les votes des membres absents ou représentés et des membres qui s'abstiennent, sont considérés comme nuls.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre du conseil d'administration, qui, sans excuse valable, n'aura pas assisté à 4 réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont rédigés par le Secrétaire (la personne qui le remplace le cas échéant) et signés par le Président et un autre membre du conseil d'administration. Ils sont transcrits sur un registre coté et paraphé par le Président.

ARTICLE 11 : Pouvoir

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations dans la limite de son objet et qui ne sont pas du ressort de l'assemblée générale. Il autorise le président à agir en justice.

Il surveille la gestion des membres du bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il arrête le budget et les comptes annuels de l'association.

Cette énumération n'est pas limitative.

Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité.

ARTICLE 12 : Rôle des membres du bureau

- Président(e) / Vice-président(e)

Le Président convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions au vice-président.

Le président a surtout en charge la communication externe, c'est-à-dire la communication vers les institutionnels, les médias, les partenaires, l'administration. Il représente l'association, il a en charge cette partie cruciale de la communication. Il doit mener les réunions et les débats, donc il doit veiller à la bonne circulation de l'information au sein de son bureau, du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président ou tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil.

- Secrétaire / secrétaire adjoint(e)

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres. Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

Le secrétaire a en charge la gestion et l'information des adhérents. Il doit donc tenir à jour le fichier des adhérents, recevoir les adhésions et informer les adhérents de leurs droits et devoirs. Il a en charge l'envoi des convocations à l'Assemblée Générale et de toutes les opérations ou actions de l'association. Le secrétaire est aussi le garant des statuts de l'association. Il doit les connaître et pouvoir y faire référence dans toutes les réunions officielles de l'association (Conseil d'Administration, Assemblée Générale, réunion de bureau...).

- Trésorier(e) / trésorier(e) adjoint(e)

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tout paiement et perçoit toute recette sous la surveillance du Président. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée annuelle, qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses supérieures à 500 euros doivent être ordonnancées par le Président ou, à défaut, en cas d'empêchement, par le vice-président. Il rend compte de son mandat aux assemblées générales.

- Responsable de la communication en Tunisie / Responsables de la communication à l'international

Ses missions sont multiples :

- Faire passer des messages en cohérence avec la stratégie de l'association ;
- Entretenir et développer les relations avec les différentes parties prenantes de la vie de l'association... ;
- Choisir les moyens appropriés (communiqués de presse, interviews, rendez-vous, conférences de presse...)
- Conseiller l'association sur la politique de communication à mener ;
- Prendre contact avec les médias et répondre à leurs sollicitations ;
- Actualiser le fichier médias.

Il peut aussi, selon les cas, être appelé à représenter l'association dans tous les domaines où la communication est en jeu, même s'il est vrai que c'est souvent le domaine réservé du président. Le responsable de communication doit pouvoir bénéficier d'une certaine autonomie, pour parler au nom de l'association. Il ne doit pas être court-circuité surtout en période d'urgence ou de crise. À l'inverse, il ne doit pas outrepasser ses prérogatives en engageant l'association sur des positions qui ne sont pas les siennes.

- Responsable de partenariat en Tunisie / Responsable de partenariat à l'international

Ses missions sont multiples :

- Trouver les partenaires adéquats et en cohérence avec la stratégie de l'association ;
- Entretenir et développer les relations avec eux... ;
- Choisir les moyens appropriés (communiqués de presse, interviews, rendez-vous, conférences de presse...);
- Créer et maintenir une base de données des différents partenaires de l'association ;
- Organiser les événements nécessaires pour élargir le nombre de partenaires de l'association ;
- Conseiller l'association sur les opportunités qu'ils jugent nécessaires pour l'association.

- Responsable Juridique

Ses missions sont :

- S'assurer que l'association est en règle avec les différentes législations;
- Assurer le conseil juridique et veille au bon fonctionnement de l'association à ce niveau-là.

- Responsable Artistique

Ses missions sont :

- De réfléchir à la façon dont il faut mettre en avant l'association et ses différents projets;
- Concevoir des moyens innovants pour promouvoir l'association et la Tunisie.

- Responsable des systèmes d'information

Ses missions sont :

- Mettre en place et assurer la maintenance des supports informatiques de l'association ;
- Assurer le conseil et veille au bon fonctionnement des installations.

Le responsable des systèmes d'information ne pourra pas être tenu pour responsable du contenu diffusé sur les plateformes numériques ainsi que sur le site de l'association qui demeure une responsabilité mutuelle de tous les membres du conseil d'administration.

ARTICLE 13 : Assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres. Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président, ou sur la demande d'au moins 50% + 1 des membres.

L'ordre du jour est réglé par le conseil d'administration. Le bureau de l'assemblée générale est celui du conseil. Le Président préside, expose la situation morale de l'association et rend

compte de l'activité de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée générale.

L'assemblée générale délibère sur les rapports :

- de la gestion du conseil d'administration ;
- de la situation morale et financière de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les seules questions inscrites à l'ordre du jour. Elle procède à l'élection des nouveaux membres du Conseil et ratifie les nominations effectuées à titre provisoire.

Elle autorise la conclusion des actes ou opérations qui excèdent les pouvoirs du Conseil. Les membres convoqués régulièrement peuvent être représentés par un autre membre par procuration écrite et signée.

ARTICLE 14 : Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts, prononcer la dissolution de l'association et statuer sur la dévolution de ses biens, décider de sa fusion avec d'autres associations ou sa transformation.

Une telle assemblée devra être composée des deux tiers au moins des membres. Il devra être statué à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Une feuille de présence sera émargée et certifiée par les membres du bureau.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'assemblée, sur première convocation, l'assemblée sera convoquée à nouveau à quinze jours d'intervalle et, lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 15 : Procès-verbaux des assemblées générales

Les délibérations des assemblées sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes.

Les procès-verbaux sont retranscrits, sans blanc ni rature, dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association, préalablement coté et paraphé par le Président.

Les procès-verbaux des délibérations sont rédigés par le Secrétaire et signés par le Président et un autre membre du conseil.

Le Secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

Article 16 : Dissolution

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet et satisfaisant aux conditions de quorum et de majorité prévues à l'article 14.

L'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Lors de la clôture de la liquidation, l'assemblée générale extraordinaire se prononce sur la dévolution de l'actif net au profit de toute association déclarée de son choix, ayant un objet similaire.

ARTICLE 17 : Les ressources

Les ressources de l'association sont toutes celles qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 18 : Règlement intérieur

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge nécessaire, arrêter le texte d'un règlement intérieur, qui détermine les détails d'exécution des présents statuts.

Ce règlement sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale, ainsi que ses modifications éventuelles.

ARTICLE 19 : Formalités

Le Président, au nom du conseil d'administration, est chargé de remplir toute formalité de déclaration et publication prescrite par le législateur.

Ce document relatif aux statuts de l'Association Tunisie Passion comporte 6 pages, ainsi que 19 articles.

Fait à Toulouse, le 07 février 2021

Signatures

La présidente
Mme Selma Rouis

La Vice-Présidente
Mme Jihène Saadi