

STATUTS DE RIM  
Mis à jour par l'AGE du 06/10/2007

## STATUTS

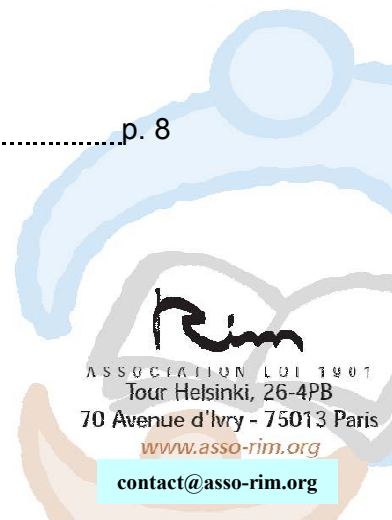
DE L'ASSOCIATION R.I.M.

« RELAIS INSTRUCTION EDUCATION MAROC »



# Table des matières

Préambule.....	p. 4
Article 1 : Dénomination.....	p. 4
Article 2 : But.....	p. 4
Article 3 : Activités.....	p. 5
Article 4 : Siège social.....	p. 5
Article 5 : Durée.....	p. 5
Article 6 : Membres.....	p. 5
a) <i>Catégories</i> .....	p. 5
b) <i>Engagements des membres</i> .....	p. 6
c) <i>Représentation</i> .....	p. 6
d) <i>Perte de la qualité de membre</i> .....	p. 6
Article 7 : Ressources.....	p. 6
a) <i>Origine des ressources</i> .....	p. 6
b) <i>Destination des ressources</i> .....	p. 7
c) <i>Mutualisation des ressources</i> .....	p. 7
Article 8 : Bureau.....	p. 7
a) <i>Composition</i> .....	p. 7
b) <i>Mission et pouvoir</i> .....	p. 7
c) <i>Fonctionnement</i> .....	p. 7
d) <i>Révocation</i> .....	p. 8
Article 9 : Membres du Bureau.....	p. 8
a) <i>Président</i> .....	p. 8
b) <i>Trésorier</i> .....	p. 8
c) <i>Secrétaire général</i> .....	p. 8



Article 10 : Assemblée générale.....p. 9

- a) *Composition*.....p. 9
- b) *Compétence*.....p. 9
- c) *Réunions – convocations*.....p. 9
- d) *Droit de vote*.....p. 9

Article 11 : Exercice social.....p. 10

Article 12 : Comptabilité – Comptes et documents annuels.....p. 10

Article 13 : Commissaires aux comptes.....p. 10

Article 14 : Dissolution et liquidation.....p. 10

Article 15 : Règlement intérieur.....p. 10



## PREAMBULE

L'association « Relais Instruction Education Maroc » (RIM) a été fondée le 22 mai 2001 (JORF Associations du 23 juin 2001, page 2821, annonce n° 2241). RIM est une association à but non lucratif régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Conformément aux dispositions de sa Charte, son objectif est d'aider à donner aux enfants et aux adultes au Maroc l'accès au savoir, à l'éducation, à l'innovation et à la culture, dans un esprit de tolérance excluant tout fanatisme, notamment religieux ou idéologique. RIM est elle-même libre de toutes attaches politiques et religieuses. RIM apporte sa contribution en tant qu'association-relais agissant pour le développement solidaire. Son action s'inscrit pleinement dans le cadre de la déclaration universelle des droits de l'homme (article 26) et de la convention relative aux droits de l'enfant (article 28). Les présents statuts ne correspondent pas à une orientation nouvelle mais répondent à la volonté d'accompagner le développement significatif des actions entreprises depuis la fondation de l'association.

Dans cet esprit, ont été rédigés les statuts de l'association RIM.

## STATUTS

### Article 1 - Dénomination

L'association, régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, a pour dénomination: " Relais Instruction Education Maroc" dont le sigle est RIM.

### Article 2 - But

L'association a pour objet :

- d'œuvrer dans le domaine de l'éducation au Maroc, avec pour but l'accès au savoir et à l'éducation pour tous, aussi bien enfants qu'adultes, sans discrimination de sexe, d'âge, d'origine, de langue ou de handicap ;
- d'assurer un relais aux associations qui, en France ou au Maroc, œuvrent dans le même domaine.

Ses actions et l'établissement de ses partenariats s'inscrivent dans un esprit d'ouverture et de tolérance, excluant tout fanatisme, notamment idéologique ou religieux.



### **Article 3 - Activités**

Pour atteindre son but, l'association a principalement recours aux moyens d'action suivants :

- L'identification de projets locaux en stricte conformité avec le but de l'association ; le choix des associations locales partenaires répondant aux normes de tolérance et de transparence de l'association, capables de cibler les actions prioritaires et de les conduire avec succès ; l'élaboration d'un cahier des charges pour chacun des projets en coopération avec les associations partenaires ; le soutien à la réalisation des projets retenus, notamment par la participation financière, la recherche, conjointe ou non, de leur financement, l'apport en compétences ou en équipements ; le contrôle, par tout moyen, du respect du cahier des charges par les associations locales partenaires ; la définition d'indicateurs objectifs de réussite tels que les résultats de l'alphabétisation, le taux de scolarisation dans le village ou la zone d'action, les résultats scolaires des enfants ou adultes concernés ;
- L'organisation ou la participation à des séminaires, journées d'étude, colloques, tant en France qu'au Maroc ou dans un pays tiers ;
- La constitution d'un fonds documentaire ou le recueil de données correspondant à son domaine d'action ;
- L'organisation ou la participation à toutes manifestations permettant la réalisation de l'objet social ;
- Le recours à des espaces media audiovisuels, radiophoniques ou de la presse écrite dans le but de promouvoir l'action de l'association et de développer ses ressources.

### **Article 4 - Siège social**

Le siège de l'association est fixé à Paris. Il pourra être transféré, dans tout département d'Ile-de-France par simple décision du bureau, et en dehors de la région Ile-de-France, par décision de l'assemblée générale ordinaire.

### **Article 5 - Durée**

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

### **Article 6 - Membres**

**a) Catégories :** l'association se compose de membres d'honneur, de membres bienfaiteurs et de membres adhérents :

- Sont membres d'honneur ceux qui ont été désignés comme tels par l'assemblée générale ordinaire en raison des services éminents qu'ils ont rendus ou qu'ils rendent à l'association. Ils sont dispensés de cotisation.
- Sont membres bienfaiteurs ceux qui, proposés par le bureau et avec leur accord, sont désignés comme tels par l'assemblée générale ordinaire en

raison de l'aide financière ou matérielle qu'ils ont apportée à l'association pour une valeur d'au moins mille euros par an pour les personnes physiques ou d'au moins deux mille euros par an pour les personnes morales, ces montants pouvant être révisés par l'assemblée générale ordinaire.

Les membres bienfaiteurs sont dispensés de cotisation.

- Sont membres adhérents ceux qui, dont la demande d'adhésion a été acceptée par le bureau, versent la cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale ordinaire.

**b) Engagements des membres :** pour faire partie de l'association en qualité de membre bienfaiteur ou de membre adhérent, il faut, d'une part, être parrainé par deux membres de l'association et, d'autre part, adhérer aux présents statuts et à la charte de l'association. Un bulletin d'adhésion est à adresser au siège de l'association ou à remettre à l'un des membres du bureau. Le bureau se prononce sur ces demandes.

**c) Représentation :** chaque membre, personne physique ou morale, détient en son nom propre une voix et une seule aux assemblées. Les membres personnes morales sont représentés par leur représentant légal ou toute autre personne dûment habilitée par leur représentant légal. Les membres personnes physiques ou morales peuvent se faire représenter par tout autre membre de leur choix, dans la limite toutefois de deux mandats par mandataire.

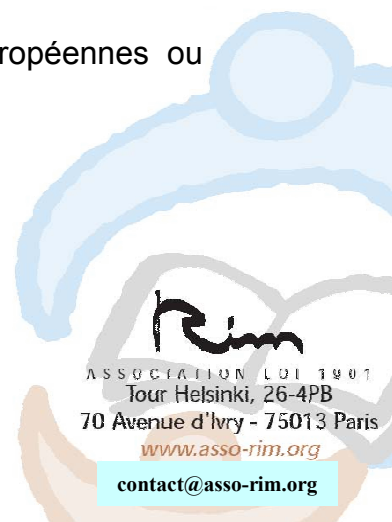
**d) Perte de la qualité de membre :** la qualité de membre se perd par :

1. Le décès ;
2. La liquidation ;
3. La démission qui doit être adressée par écrit au bureau ;
4. La décision du bureau, pour défaut de paiement de la cotisation après deux rappels consécutifs ;
5. La radiation pour faute grave, prononcée par le bureau après avoir entendu les explications de l'intéressé convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception. La radiation ne devient définitive qu'après ratification par l'assemblée générale ordinaire.

## **Article 7 - Ressources**

**a) Origine des ressources :** les ressources de l'association comprennent :

1. Le montant des cotisations et des droits d'entrée ;
2. Les subventions allouées par des institutions nationales, européennes ou internationales ;
3. Les recettes des manifestations exceptionnelles ;
4. Les dons des particuliers et des entreprises ;
5. Toute autre ressource autorisée.



**b) Destination des ressources :** toutes les ressources de l'association sont exclusivement consacrées à la réalisation du but de l'association. Si les ressources sont ciblées par la partie versante sur la réalisation d'un projet ou de toute autre action, l'affectation de la ressource à la réalisation dudit projet ou de ladite action est exclusive de toute autre affectation, sauf accord exprès et préalable de la partie versante. La partie versante des ressources ciblées sera directement tenue informée de l'affectation desdites ressources et de la réalisation des objectifs.

Les cotisations et droits d'entrée ne peuvent être ciblés d'une manière exclusive par la partie versante sur la réalisation de l'un des projets financés par l'association.

**c) Mutualisation des ressources :** les ressources non spécifiquement ciblées par la partie versante ou celles des ressources ciblées dont la partie versante accepte de les voir affectées aux autres projets en cours ou à venir de l'association sont mutualisées de façon à permettre le fonctionnement de l'association et la réalisation de ses activités, dans le cadre exclusif de son but.

## **Article 8 - Bureau**

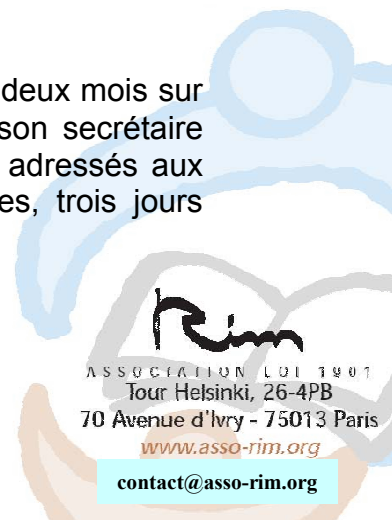
**a) Composition :** le bureau est composé de trois (3) à onze (11) membres, qui ont la qualité d'administrateurs. Parmi eux, siègent un président, un secrétaire général et un trésorier. Le président, le secrétaire général, le trésorier et les autres membres du bureau sont élus pour un an par l'assemblée générale ordinaire. Ils sont rééligibles. Nul ne peut être élu comme membre du bureau s'il n'est pas membre de l'association depuis au moins un an. En cas de vacance de poste, le bureau peut pourvoir provisoirement au remplacement des membres défaillants jusqu'à l'assemblée suivante. Tout membre du bureau qui, sans excuse valable, n'aura pas assisté à deux réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire du bureau.

Des fonctions spécifiques peuvent être attribuées par l'assemblée générale ordinaire aux membres du bureau autres que le président, le secrétaire général et le trésorier.

Le bureau peut ponctuellement inviter toutes personnes non membres du bureau à ses réunions s'il considère que le recours à leur expertise est nécessaire au vu des questions à traiter.

**b) Mission et pouvoirs :** le bureau administre l'association, met en œuvre les moyens nécessaires pour la réalisation de ses activités, dans le cadre du but de l'association.

**c) Fonctionnement :** le bureau se réunit au moins une fois tous les deux mois sur convocation de son président ou, en cas d'absence de celui-ci, de son secrétaire général ou de son trésorier. Les convocations et l'ordre du jour sont adressés aux membres du bureau au plus tard, sauf circonstances exceptionnelles, trois jours avant la réunion, par tout moyen, y compris par courriel.



Chaque administrateur détient une voix. Aucune voix ne peut être détenue si l'on n'est pas administrateur. En cas d'impossibilité d'être présent, un administrateur peut donner un pouvoir de représentation à un autre administrateur.

Nul administrateur ne peut détenir plus d'un pouvoir de représentation au cours d'une réunion de bureau. Le bureau délibère valablement si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. Les décisions du bureau sont prises à la majorité simple des voix exprimées. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. En cas d'absence du président, la voix du secrétaire général est prépondérante. En cas d'absence du secrétaire général, la voix du trésorier est prépondérante.

Chacune des réunions du bureau donne lieu à un procès-verbal, numéroté et daté, qui rend compte des décisions arrêtées sur chacun des points à l'ordre du jour. Le procès-verbal est diffusé à l'ensemble des membres du bureau sous quinzaine. L'exemplaire original du procès-verbal, après approbation au cours de la réunion suivante du bureau, est signé par le président, ou, en son absence, par le secrétaire général, ou, en son absence, par le trésorier et conservé au siège de l'association ou à son bureau technique où il est consultable. Un double du procès-verbal peut être obtenu gratuitement sur simple demande par tout membre de l'association.

Les fonctions d'administrateurs sont exercées à titre gratuit. Seuls les frais encourus peuvent être remboursés sur présentation de l'original du justificatif, qui est conservé par l'association.

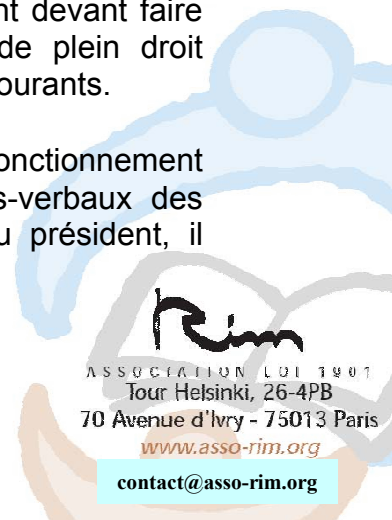
**d) Révocation :** tout membre du bureau peut être révoqué par l'assemblée générale sur proposition d'un quart des membres de l'association. L'assemblée générale ne peut délibérer sur cette proposition que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée. Le vote a lieu à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

## **Article 9 - Membres du bureau**

**a) Président :** le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il convoque et préside l'assemblée générale et le bureau. Il peut déléguer ses attributions à d'autres membres du bureau qu'il désigne à cet effet, sans toutefois se départir de ses responsabilités.

**b) Trésorier :** le trésorier veille à la bonne tenue de la comptabilité de l'association et à l'établissement des comptes annuels et du rapport financier ; il effectue les encaissements et, sur mandat du président, les paiements inférieurs à un montant défini par le bureau, les paiements égaux ou supérieurs à ce montant devant faire l'objet d'une double signature du trésorier et du président. Il a de plein droit délégation de signature de celui-ci pour faire fonctionner les comptes courants.

**c) Secrétaire général :** le secrétaire général a la responsabilité du fonctionnement administratif de l'association. Il veille à l'établissement des procès-verbaux des réunions du bureau et de l'assemblée générale. Sur délégation du président, il représente l'association dans tous les actes de la vie civile.





## **Article 10 - Assemblée générale**

**a) Composition :** l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire comprend tous les membres adhérents à jour de leur cotisation, les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs.

**b) Compétences :** l'assemblée générale dans sa formation ordinaire définit les grandes orientations de l'association. Outre la compétence spécifique prévue aux présentes, chaque année, elle approuve le bilan d'activité et le rapport financier, fixe le montant des cotisations et procède à la reconduction ou à l'élection des membres du bureau.

L'assemblée générale dans sa formation extraordinaire se prononce sur la révocation de tout membre du bureau, sur les modifications à apporter aux statuts, à l'exception de celles relatives au transfert du siège social, à l'établissement d'un règlement intérieur et à ses modifications, et enfin sur la dissolution de l'association.

**c) Réunions - Convocations :** l'assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du président. L'assemblée peut également être convoquée par le tiers des membres de l'association.

L'ordre du jour de l'assemblée générale est établi par le bureau. Il doit être communiqué aux membres de l'association au moins huit (8) jours à l'avance. L'assemblée générale délibère valablement seulement sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Elle peut également, dans les mêmes conditions de majorité que celles applicables pour ses décisions, accepter d'inscrire à l'ordre du jour les questions qui ont été proposées par les membres de l'association au plus tard la veille de la réunion.

L'assemblée générale délibère valablement si la majorité au moins de ses membres sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, le président convoque, dans le mois qui suit, une nouvelle assemblée générale, qui délibère valablement, quel que soit le nombre des présents, sur le même ordre du jour.

L'assemblée générale est présidée par le président ou, en cas d'empêchement, par tout autre membre du bureau que ce dernier aura désigné à cet effet.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés lorsque l'assemblée générale est dans sa formation ordinaire. Lorsque l'assemblée générale est dans sa formation extraordinaire, les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

**d) Droit de vote :** chaque membre de l'association détient une voix à titre personnel.

Les membres absents peuvent donner pouvoir à l'un quelconque des membres présents avec une procuration écrite et signée. Un membre présent ne peut disposer de plus de deux mandats par procuration.



## **Article 11 - Exercice social**

L'exercice social est de douze mois et correspond à l'année civile. Il commence donc le premier janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

## **Article 12 - Comptabilité – Comptes et documents annuels**

La comptabilité est tenue régulièrement, de manière fidèle et sincère, de façon à rendre compte de la situation financière de l'association avec toute la transparence nécessaire.

Les documents annuels comportent :

1. le bilan ;
2. le compte de résultat ;
3. l'annexe comptable.

La comptabilité et l'ensemble des documents comptables peuvent être consultés par chaque membre de l'association, sur simple demande au président ou au trésorier de l'association.

## **Article 13 - Commissaire aux comptes**

Par volonté de transparence, les comptes de bilan et les comptes de résultat que l'association doit établir chaque année peuvent être vérifiés par un commissaire aux comptes ou par un expert comptable, même en l'absence d'obligation légale.

Dès que le franchissement du seuil à partir duquel la nomination d'un commissaire aux comptes est requise par la loi, la plus prochaine assemblée générale ordinaire nomme les commissaires aux comptes titulaire et suppléant.

## **Article 14 - Dissolution et liquidation**

En cas de dissolution prononcée par l'assemblée générale extraordinaire, celle-ci nomme un liquidateur. Si la clôture de liquidation fait apparaître un actif net positif, celui-ci est dévolu, en application de l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, à l'association « Aide et Action », association sans but lucratif reconnue d'utilité publique dont le siège social est sis 53, boulevard de Charonne à Paris 11<sup>ème</sup>, ou à l'association considérée par l'assemblée générale extraordinaire comme la plus à même de prolonger les objectifs de RIM.

## **Article 15 - Règlement intérieur**

Le bureau peut décider de l'établissement d'un règlement intérieur qui est soumis pour approbation à l'assemblée générale ordinaire. Il s'impose à tous les membres de l'association. Ce règlement fixe les divers points non prévus dans les statuts, notamment ceux relatifs à l'administration interne de l'association.

