

MODÈLE DE STATUTS POUR UNE

ASSOCIATION DE FAMILLES DE LA BID AU SEIN D'UNE REPRÉSENTATION

ARTICLE I : DENOMINATION

L'Association de familles de la Banque interaméricaine de développement (BID) au sein d'une Représentation travaille en tant qu'association bénévole à but non lucratif.

- f) Mener à bien des projets sociaux et des programmes d'assistance destinés aux groupes défavorisés, en conformité avec les orientations figurant dans la politique de la Banque.

ARTICLE II : MISSION

- a) Accueillir, accompagner et soutenir les familles des employés de la BID au sein d'une Représentation lors des processus d'adaptation et d'intégration, tout particulièrement pour les familles internationales nouvellement arrivées.
- b) Promouvoir le bénévolat, aussi bien à l'intérieur de l'Association qu'en dehors, afin de parvenir à la meilleure intégration qui soit des familles de la BID dans les communautés où celle-ci est représentée.
- c) Promouvoir l'intégration de leurs membres grâce à la mise en œuvre d'activités telles que : événements sociaux, diffusion d'informations, cours de langues, séminaires, conférences et échanges culturels.
- d) Coopérer avec les unités administratives et les associations d'employés de la Banque au sein des Représentations, en ce qui concerne les domaines et les activités d'intérêt commun ayant un impact dans les familles de leurs employés.
- e) Réaliser, avec différentes organisations internationales et nationales, des événements et des programmes d'intérêt commun.

ARTICLE III : MEMBRES

Tous les employés de la Banque qui travaillent au sein d'une Représentation, ainsi que toute personne ayant un lien de dépendance sont membres de droit de l'Association de familles. Les veufs des employés de la Banque, ainsi que les retraités et leurs conjoints peuvent aussi être membres. Le sont également les anciens membres de l'Association de familles ayant intérêt à continuer et à participer en qualité de bénévoles.

Les membres doivent s'enregistrer auprès de l'Association de familles et leur adhésion n'entraîne aucun frais d'adhésion.

ARTICLE IV : BÉNÉVOLES

Afin d'accomplir sa mission, l'Association est constituée principalement par des bénévoles accomplissant un travail en commun pour atteindre les objectifs définis par le Comité directeur.

Les bénévoles doivent mener à bien les actions selon les programmes et projets décidés par le Comité directeur lors de son Assemblée générale et selon le plan d'action présenté lors des élections. Les bénévoles peuvent être aussi bien des membres que d'autres personnes n'appartenant pas à

l'Association, mais qui sont intéressés à soutenir ses activités.

ARTICLE V : ASSEMBLÉE GENERALE

L'Assemblée générale réunit tous les membres de l'Association et constitue l'organe suprême. Parmi les pouvoirs de l'Assemblée générale figurent l'élection du Comité directeur, ainsi que l'approbation de ses statuts et de leurs éventuelles modifications.

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an, à la date et à l'heure fixées par le Comité directeur. Une convocation est adressée aux membres au moins quinze (15) jours avant sa tenue.

Dans une Assemblée générale dont le but est l'élection du Comité directeur ou l'approbation des statuts, un quorum d'au moins dix pour cent (10%) des membres enregistrés est nécessaire. Si, une demi-heure après l'heure fixée pour le commencement le quorum n'est pas atteint, le nombre de membres présents sera considéré comme suffisant pour que l'Assemblée débute.

ARTICLE VI : COMITÉ DIRECTEUR

Le Comité directeur est l'organe exécutif de l'Association de familles dans la Représentation. Il est composé d'un Président, d'un Vice-président, d'un Trésorier, d'un Secrétaire et d'adjoints. Il se réunit régulièrement afin de traiter les sujets qui intéressent l'Association.

En cas de démission ou d'absence temporaire ou définitive du Président, celui-ci sera remplacé par le Vice-président ou par un autre membre du Comité directeur suite à un vote interne.

En cas de démission ou d'absence temporaire ou définitive de tout autre membre du Comité

directeur, ce dernier décidera de le remplacer par un des membres de l'Association. L'élection du remplaçant aura lieu lors d'une réunion du Comité directeur.

Le Comité directeur est élu pour une période de deux ans par un vote lors d'une Assemblée générale. Les membres du Comité directeur peuvent se présenter aux postes à pourvoir autant de fois qu'ils le souhaitent.

La démission d'un des membres du Comité directeur doit être adressée par écrit au Président, qui doit en informer le Comité directeur.

Si un des membres du Comité directeur en fonction, ou la totalité, veut présenter sa candidature à un poste du Comité à élire par l'Assemblée générale, une démission n'est pas nécessaire et les personnes concernées peuvent rester en fonction jusqu'aux élections.

Les fonctions des membres du Comité directeur sont :

Président :

- Veiller au respect des Statuts.
- Contrôler les dépenses du budget.
- Mener à bien la coordination et la supervision des programmes et activités approuvés par le Comité directeur.
- Mener à bien la coordination et la supervision de l'ensemble des programmes d'assistance sociale, qu'ils soient financés par la BID ou autofinancés.
- Assurer la présidence, la coordination et la direction de l'Assemblée générale, ainsi que des réunions du Comité directeur.
- Représenter l'Association auprès de la Banque et d'autres institutions.

- Proposer au Comité directeur, en cas de démission ou d'absence temporaire ou définitive d'un des membres du Comité, des membres de l'Association qui pourraient être des candidats pour les postes vacants.
- Elaborer et présenter à la Direction des Associations de familles au sein des Représentations auprès de la Association de familles de Washington DC, en février de chaque année :
 - le plan d'action pour l'année en cours ;
 - la présentation justifiée des dépenses des contributions de l'année précédente ;
 - le rapport de gestion de l'année précédente.
- Contrôler et remettre à l'Association des familles de Washington DC la présentation des comptes et les dépenses justifiées des fonds qui ont été perçus correspondant aux programmes d'aide sociale « Projets sociaux » et « Une main secourable ». Ces rapports doivent être envoyés dès la finalisation des projets et dans les délais prescrits dans les règlements de chaque programme.
- Présenter un rapport annuel à l'Assemblée générale.
- Informer le Comité directeur sur les dépenses prévues dans le budget de l'Association.
- Elaborer et présenter au Président les comptes des fonds reçus au titre de la contribution annuelle de la Banque, ainsi que les pièces justificatives des dépenses. Ce rapport doit être élaboré en février de chaque année.
- Elaborer et présenter au Président les comptes des fonds reçus au titre des programmes d'aide sociale « Projets sociaux » et « Une main secourable », ainsi que les pièces justificatives des dépenses. Ces rapports doivent être élaborés conformément aux règlements de chaque programme.

Secrétaire :

- Convoquer les réunions du Comité directeur.
- Elaborer l'ordre du jour.
- Rédiger les compte rendus des réunions.
- Maintenir à jour la liste des membres de l'Association.

Vice-président :

- Remplacer le Président en cas de démission ou d'absence temporaire.
- Assister le Président, à sa demande, dans les domaines souhaités.

Trésorier :

- Gérer les fonds de l'Association conformément aux règles établies par le Comité directeur.

ARTICLE VII : ÉLECTIONS

Le Comité directeur doit envoyer la convocation pour les élections un mois avant la fin de son mandat. Les candidats peuvent se présenter au sein d'une liste ou de manière individuelle. Chaque candidature doit être accompagnée d'un plan d'action. Il convient d'annoncer les candidatures au Comité directeur durant les quinze (15) jours suivant la réception de la convocation.

Le Comité directeur doit communiquer aux membres les candidatures quinze (15) jours avant le jour fixé pour les élections. Il communiquera aussi les plans d'action de chaque candidature.

Les élections ont lieu lors d'une Assemblée générale au vote secret. Le Comité directeur sortant est chargé du dépouillement ainsi que d'annoncer les résultats.

Dans le cas d'une seule liste, le Président du Comité doit demander à l'Assemblée de se prononcer. En l'absence d'objections, les candidats seront élus par unanimité. En cas de partage égal des voix, le Président du Comité décrète une suspension de séance d'une demi-heure après laquelle un nouvel vote a lieu. Ce processus peut se répéter jusqu'à obtenir un résultat majoritaire.

La passation de pouvoir du nouveau Comité directeur a lieu immédiatement, pendant l'Assemblée générale.

ARTICLE VIII : FINANCES

L'Association de familles de la Représentation a accès à deux sources de financement :

1. Une contribution annuelle octroyée par la BID à travers l'Association de familles de Washington DC.
2. Les recettes provenant des différentes activités menées à bien par l'Association.

La contribution de la BID, ainsi que toutes autres recettes de l'Association, sont de la responsabilité du Trésorier du Comité directeur. Le Président doit exercer un contrôle strict sur les opérations effectuées par le Trésorier.

Une signature conjointe du Président et du Trésorier pour les chèques et les paiements supérieurs à un montant convenu sera nécessaire. Ce montant est fixé par le Comité directeur.

ARTICLE IX : COORDINATEUR BANQUE - ASSOCIATION

Un employé de la BID, intéressé à collaborer avec l'Association de familles au sein d'une Représentation, sera désigné en tant que Coordinateur, afin de faciliter les rapports entre la Banque et l'Association de familles. Il servira de lien entre les parties, en se mettant d'accord avec le Président sur les activités de sa responsabilité et en apportant son support au Comité directeur.