



**BENINESE ASSOCIATION OF INDIANA, INC**

**ASSOCIATION DES BENINOIS D'INDIANA**

# **STATUTS**

## **ASSOCIATION DES**

## **BENINOIS D'INDIANA**

**Adoptés lors de l'Assemblée**

**Générale du 31 Octobre 2021.**

## **Avant-Propos :**

Dans le cadre de son unification, tous les Béninois vivant dans l'Etat d'Indiana des Etats-Unis d'Amérique, se sont regroupés dans une association dénommée Association des Béninois d'Indiana (ABI).

L'idée de création de l'ABI a germé depuis 2002 mais c'est seulement en 2003 que l'association a vu le jour. Depuis lors, plusieurs statuts ont constitué les documents fondamentaux de l'association. Les Statuts réétudiés, amendés et adoptés à la majorité absolue lors des cinq (5) Assemblées Générales des dimanches 30 Octobre 2016, 18 Décembre 2016, 19 Mars 2017, 21 Octobre 2018 et du 31 Octobre 2021 représentent notre document fondamental, remplacent les statuts antérieurs et servent de guide pour la gestion d'ABI.

## **Titre I : DENOMINATION – SIEGE - DUREE**

### **Article 1 : Dénomination**

Il a été créé entre les ressortissants béninois résidants dans l'état d'Indiana une organisation dénommée : Association des Béninois d'Indiana (ABI). ABI bénéficie des droits d'une personne morale et aucun individu (membre) ne peut utiliser ses biens à des fins personnelles.

## **Article 2 : Siege**

L'Association des Béninois d'Indiana a son siège légal à l'adresse du Président en exercice en attendant que l'ABI loue ou bien achète un logement pour en faire un office dans la capitale de l'Etat d'Indiana, Indianapolis. Le siège ne pourra être transféré qu'après décision de l'assemblée générale.

## **Article 3 : Durée**

L'Association des Béninois d'Indiana est constituée pour une durée indéterminée.

## **Titre II : MISSION – BUTS – OBJECTIFS**

### **Article 4 : Mission**

L'Association des Béninois d'Indiana (ABI) est une institution à caractère social, culturel, économique et apolitique qui s'engage à unir tous les Béninois et Béninoises d'Indiana pour travailler ensemble afin d'améliorer leur vie, aider leurs enfants, et participer au développement économique et social de la République du Benin.

## **Article 5 : Buts - Objectifs**

L'ABI a pour buts de réunir tous ses potentiels naturel, linguistique, professionnels, culturels et économiques pour parvenir à sa mission qui est de travailler ensemble pour améliorer les conditions de vie des membres, éduquer les enfants et participer au développement économique et social du Benin.

ABI a pour objectifs de :

1. Permettre aux membres de mieux se connaître, de se fraterniser et de s'entraider ; de permettre aux enfants des membres de se connaître et de fraterniser, d'œuvrer à leur épanouissement intellectuel et culturel.

2. Œuvrer à l'insertion des membres et ressortissants dans la communauté américaine par des actions pratiques et concrètes touchant les domaines du logement, de l'emploi, de l'éducation et d'intégration.

3. Spécialement les supports suivants sont prévus :

☐ 3.1 Logement: conseiller et aider surtout les nouveaux arrivants à faire face aux problèmes de logement.

☐ 3.2 Emploi: conseiller et aider à résoudre les problèmes de chômage

□ 3.3 Education: conseiller sur les sujets d'éducation et de formations professionnelles. Aucune activité professionnelle ne doit être négligée.

□ 3.4 Immigration: Encourager et assister tout citoyen béninois vivant à Indiana à être en règle vis à vis de l'immigration.

□ 3.5 Enfants & Jeunes: Créer des activités en français et dans nos langues pour enseigner à nos enfants notre culture et les liens tangibles et intangibles qui les lient à leurs sœurs et frères au Benin.

### **Titre III : MEMBRES - COTISATIONS-ADHESION**

#### **Article 6 : Membre et Carte de Membre**

Est Membre ou Adhérent, de l'ABI, tout Béninois ou Béninoise (de naissance ou par alliance), âgé de dix-huit (18) ans au minimum à la date d'adhésion et résidant à Indiana, sans distinction de race, de sexe ou de religion. Les frais d'adhésion obligatoire à payer lors de cette adhésion sont équivalents à ceux indiqués dans l'article 16.

La carte de membre est établie à tous les membres actifs sans distinction de sexe, d'origine ou de race et résident dans l'Etat d'Indiana.

## **Article 7 : Membre Actif**

Est Membre Actif de l'ABI, tout Béninois ou Béninoise (de naissance ou par alliance), âge de dix-huit (18) ans au minimum à la date d'adhésion et résidant à Indiana, sans distinction de race, de sexe ou de religion et qui est à jour vis-à-vis de sa cotisation de membre ABI.

Seuls les membres actifs ont le droit de vote et le droit de participer aux AG Extraordinaires.

## **Article 8 : Cotisations**

La Cotisation est Annuelle, et est donnée en une tranche unique.

Paieement en Tranche Unique :

☐ 100. 00 Dollars US/ An/Individu

☐ 150. 00 Dollars US/ An/Couple

Date de Payement : 1er Janvier au 30 Avril de chaque année.

**Une pénalité de 10% est ajoutée a tout paiement survenu après la date du 30 Avril.**

## **Titre IV : STRUCTURE DE L'ORGANISATION**

### **Article 9 : Assemblée Générale (AG)**

L'AG est l'organe suprême de l'Association. On distingue l'Assemblée générale ordinaire et l'AG Extraordinaire.

L'AG ordinaire se réunit au moins 1 fois par an ou sur convocation du bureau pour informer et apporter des explications aux questions ayant trait à la vie de l'ABI aux membres.

Aucun amendement des statuts n'est effectué lors de l'AG ordinaire.

L'AG Extraordinaire se réunit au besoin par le bureau et prend des décisions sur la vie de l'association.

Elle a pour rôles :

- De modifier ou d'apporter des amendements aux Statuts de l'Association
- De procéder à l'élection des membres du CODE (Comité d'Organisation Des Elections) et du commissaire au compte par une élection.
- De dissoudre l'association

Un Président nouvellement élu à l'obligation de convoquer une AG Extraordinaire pour l'élection du commissaire aux comptes dans un délai maximum de 6 mois après sa prise de fonction.

Le Président en exercice de l'ABI a l'obligation de convoquer une AG Extraordinaire pour l'élection des membres du CODE dans un délai d'au moins six (6) mois avant la fin de son mandat.

L'AG Extraordinaire se réunie au besoin par le bureau mais jamais à moins de six (6) mois de L'élection présidentielle.

### **Article 10 : QUORUM**

Il n'y a pas de quorum requis pour l'AG ordinaire. Tous les membres sont autorisés à y assister.

Le quorum pour la tenue de l'AG Extraordinaire est de 3/5 des membres actifs.

Si ce quorum n'est pas réuni lors de la 1ere convocation, l'AG est reportée et une nouvelle date sera communiquée par le Be-ABI pour la 2<sup>e</sup> convocation. Le Be-ABI doit utiliser tous les moyens de communications possible (Forums ou groupe Messenger de l'Association, Page Facebook, Page YouTube, Media etc.) pour porter l'information sur la tenue de l'AG extraordinaire aux membres de l'Association.



Il n'y a pas de quorum requis pour la 2<sup>e</sup> convocation.

Les décisions de l'AG Extraordinaire sont prises à la majorité absolue de 51% des membres présents.

### **Article 11 : Election du Président**

Le Président de l'ABI est élu tous les deux (2) ans parmi les membres actifs de l'Association par un vote démocratique, Libre et transparente a majorité absolue organisé par le CODE.

Seul, le Président a la charge et l'unique responsabilité de choisir ou de nommer les autres membres du Bureau Exécutif parmi les membres actifs ou de les remplacer en cas de démission ou de graves défaillances.

Les conditions de candidatures au poste Président sont définies à l'article 28.

### **Article 12 : Le Bureau Exécutif et sa composition**

Le Bureau Exécutif est composé Cinq (5) Postes et comprend Cinq (5) Membres à savoir :

-Le Président (Pr),

-Le Secrétaire Général (SG),

-La Secrétaire Chargée des Affaires Sociales et de l'Education (SASE),

-Le Trésorier Général (TG),

-Le Secrétaire à l'Organisation (SO).

### **Article 13 : Rôles des Membres du Bureau Exécutif**

#### **□ Le Président**

ROLE : Le Président est responsable de la gestion quotidienne des activités de l'association. Il dirige les AG et représente l'association partout où besoin sera. Il a le pouvoir de révoquer un membre du bureau et d'informer l'Association par un communiqué. Il est l'ordonnateur des dépenses et l'un des signataires des comptes de l'association.

#### **□ Le Secrétaire Général**

ROLE : Son poste est hiérarchiquement sous le Président. La première fonction du Secrétaire General est se substituer au Président si ce dernier est absent, démissionne, ou n'est pas disponible pour remplir sa mission, peu importe la raison. Il s'occupe de la rédaction des procès-verbaux et de la conservation des archives. Il est chargé de convoquer les assemblées et les réunions du bureau exécutif.

En cas de démission, d'abandon de poste, de maladie longue durée ou d'absence du Président, le Secrétaire General occupe le poste du Président et doit organiser les élections dans un délai maximum de six (6) mois.

#### □ **La Secrétaire Chargée des Affaires Sociales et de l'Education,**

ROLE : Chargée des Affaires éducatives et sociales : Anniversaires /Noël/Jour Indépendance – Langue Française. Coordinatrice des activités sociales et culturelles pouvant générer des revenus. Tout membre désirant promouvoir une activité génératrice de revenus doit prendre contact avec la Secrétaire des affaires féminines et sociales...

Elle est co-responsable des fêtes et manifestations et doit travailler main à main avec le Secrétaire à l'Organisation.

#### □ **Le Trésorier General**

ROLE : Argentier, il est chargé de la gestion financière de l'association.

Il rend compte au Bureau Exécutif de l'état des finances de l'association, les inscrit dans le registre, en délivre les quittances et les verse dans un compte ouvert au nom de l'association.

Il contresigne avec le Président, les chèques de l'association

## **□ Le Secrétaire à l'Organisation**

**ROLE :** Il intervient sur tous les problèmes d'organisation. Il conçoit, prépare, structure et accompagne les processus de changement d'activités. Il est co-responsable des fêtes et manifestations et doit travailler main à main avec la Secrétaire chargée des Affaires sociales et Féminines.

### **Article 14 : Durée du Mandat**

La durée du mandat du Président est de deux (2) ans renouvelable une seule fois.

### **Article 15 : Le Commissaire aux Comptes**

Le Commissaire aux Comptes est élu à l'Assemblée Générale Extraordinaire. Son rôle est de contrôler les Activités du Bureau Exécutif au niveau de la Trésorerie par des Contrôles Périodiques. Le commissaire aux comptes doit faire des comptes rendus aux AG extraordinaires au moins une fois l'an et forcément certifier les comptes du TG en fin de mandat.

Les conditions de candidatures au poste du Commissaire aux Comptes sont définies à l'article 27.

## **Article 16 : Langues**

L'anglais et le Français sont les langues écrites de l'Association ; toutefois, lors des réunions, les membres peuvent s'exprimer dans la langue qui leur convient avec nécessité et obligation de traduction en Français ou Anglais.

## **Titres V : ACTIVITES**

### **Article 17 : ASSISTANCE**

L'Association assiste de façon officielle en moyens financiers et en dons, **ses Membres Actifs qui ont payé consécutivement les 2 dernières années de leur cotisation.**

Les circonstances d'assistance aux membres actifs sont définies ci-dessous :

- ☐ Mariage : Donation d'un chèque de \$200.
- ☐ Naissance : Donation d'un chèque de \$100 par naissance a raison d'une naissance par année.
- ☐ Maladie causant un handicap ou un empêchement pour le membre d'exercer pendant une durée d'au moins 3 mois : Donation d'un Chèque d'une valeur \$ 500 au malade

□ Arrestation + Démarche Juridique relatives aux problèmes d'immigration :

Donation d'un Chèque-ABI d'une valeur \$ 500. 00

□ Décès d'un membre actif : Donation d'un Chèque-ABI d'une valeur \$ 1000. 00 à sa famille. En plus, une souscription volontaire sera lancée pour accompagner la famille.

- Décès d'un membre non-actif : Une souscription volontaire sera lancée pour accompagner la famille.

□ Décès du Père ou de la Mère, du Tuteur/trice ou d'un descendant d'un membre actif : Donation d'un Chèque-ABI d'une valeur \$ 500 au Membre. En plus, une souscription volontaire sera lancée pour accompagner la famille.

**Une retenue de 10% sera gardée sur le montant collecté et versé à la caisse de l'ABI sur les souscriptions volontaires pour les membres non actifs.**

**Tous les bénéfices ci-dessus cités sont octroyés aux membres ayant payés dans les délais requis.**

Le Bureau Exécutif doit être informé dans un délai de sept (7) jours en cas de naissance ou de décès.

## **Article 18: Activités Récréatives et Socio-Culturelles**

L'Association organise chaque année des fêtes au profit de ses membres : la fête du 1er Août, la fête du Nouvel An, la journée culturelle, la journée mondiale de la femme, la fête des mères, la fête des pères, des sorties d'été ou colonies de vacances (Juillet Août) et des activités sportives etc. Le Be-ABI peut conduire des actions sociales à l'endroit des écoles et orphelinats.

Le Be-ABI peut négocier des contrats de parrainage pour les activités sportives, sociales et culturelles génératrices de revenus.

## **Article 19 : Ressources Financières**

Les Cotisations Communautaires ABI et les Donations sont les ressources financières de l'Association et sont versées dans le compte bancaire de l'association dont les références sont :

Beninese Assoc. of Indiana, N. de Compte:

46 54 20 33 07 PNC BANK.

## **Article 20 : Gestion Ressources Financières**

Les ressources financières de l'Association sont gérées par le Bureau Exécutif.

Les décaissements de fonds sont faits par le Trésorier General et le Président sur avis des autres membres du bureau.

Un compte rendu périodique semestriel doit être donné à toute la communauté sur l'état de la caisse de l'Association. Les montants réceptionnés et les noms doivent être publiés et connus de tous.

## **TITRE VII : LES REUNIONS**

### **Article 21 : Périodicité des Réunions**

Les réunions du Bureau Exécutif se tiennent juste avant un évènement programmé et toutes les fois que le besoin est senti par n'importe quel membre du Bureau Exécutif. Le membre contactera le Président pour demander la réunion du Bureau Exécutif.

L'AG ordinaire se réunie au moins 1 fois par an ou sur convocation du Bureau Exécutif.

L'AG Extraordinaire se réunie au besoin par le bureau mais jamais à moins de six (6) mois de L'élection présidentielle.



## **Article 22 : Ponctualité et Régularité**

La ponctualité est de rigueur aux réunions et aux AG. Il est souhaité que tout le monde soit présent au moins 15 minutes avant le début. Tout membre de l'association est sensé assister à chacune des AG. Toute absence non justifiée ou non annoncée, quand bien même justifiée sera interprétée comme une mauvaise conduite.

## **TITRE VIII : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 23 : Application**

Toutes les nouvelles dispositions contenues dans ces statuts sont adoptées par les Assemblées Générales des dimanches 30 Octobre 2016, 18 Décembre 2016, 19 Mars 2017, 21 Octobre 2018 et 31 Octobre 2021 et sont en vigueur depuis la date du 1<sup>er</sup> Janvier 2022.

### **Article 24 : Amendements**

Le présent document ne peut être amendé que lors d'une AG Extraordinaire. A cet effet, une commission ad hoc devra introduire les propositions auprès du Bureau Exécutif qui les soumettra à l'AG pour discussion et adoption selon le quorum définit à l'article 7.

## **Article 25 : Dissolution**

En cas de dissolution de l'Association par l'AG, ses ressources et biens matériels seront versés au profit d'une œuvre de bienfaisance.

## **TITRE IX : LES ELECTIONS ET LE CODE**

### **Article 26 : Membre votant**

-Est membre votant lors de l'élections du Président, tout membres actifs en règle vis-à-vis de ses 2 dernières cotisations.

-Est membre votant lors des élections des membres du CODE ou du commissaire aux comptes, tout membres actifs.

### **Article 27 : Candidat au Poste du commissaire aux comptes (CO)**

Est candidat au poste de CO, tout membre actif en règle vis-à-vis de sa cotisation.

### **Article 28 : Candidat au poste du Président**

Est candidat au poste de Président, tout membre actif en règle sur les 4 dernières cotisations et doté d'une bonne moralité.

### **Article 29 : Les membres du CODE :**

Les membres du CODE sont élus à l'AG Extraordinaire au moins 6 mois avant les l'élections. Est candidat au poste de membre du CODE :

- Tout membre actif et en règle vis-à-vis de sa cotisation sur les 2 dernières années.

Le CODE est composé de la façon suivante :

- 2 anciens membres d'un bureau exécutif
- 2 membre actif
- 1 membre du Be-ABI en cours et qui n'est pas candidat au poste de Président.

### **Article 30 : Fonctionnement du CODE :**

Le CODE fonctionne de façon autonome tout en respectant les statuts inscrits dans ce présent document.

### **Article 31 : Comité ad-hoc**

Le comité ad-hoc est composé de 9 membres. Les membres du comité ad-hoc sont choisis par le bureau exécutif parmi les membres actifs de l'ABI.

### **Article 32 : Usage des cotisations**

Les cotisations étant l'une des principales sources de revenus de la caisse ABI, nous proposons qu'une partie de leur usage soit désormais réservé pour fructifier et apporter des intérêts financiers à l'association.

Ces cotisations perçues sur une période consistante peuvent être investies de la façon suivante :

- Soit rechercher un local a un prix forfaitaire à rénover et qui servira de siège pour l'association, il sera aussi utilisé à des fins nécessaires pour l'intérêt communautaire. (Ex : servir de cadre de réjouissance, loué aux membres de la communauté, servir aux nouveaux venus de lieu de résidence à courte durée a un taux réduit).
- Rechercher un local de réjouissance à but lucratif qui nous servira dans nos différents cadres de manifestations, et qui sera loué même aux autres communautés ou toutes personne sérieuse dans le besoin.
- Plus loin servir à l'acquisition d'un véhicule ou un matériel important (groupe électrogène etc.) en nom propre de l'association et qui peut être loué avec intérêt.

**Indianapolis, le 31 Octobre 2021**

**Le Secrétaire Générale**

**La Présidente**

**Marie-Claret Senou**

**Bakya Alabi**