

# **SOLIDARITÉ ET ENTRAIDE KAÉDI DJÉOL (S.E.KA.D)**

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **PREAMBULE**

En 1965, des travailleurs immigrés Kaédiens et Djéolois de la Mauritanie résidant en France ont décidé de se regrouper pour former une association d'entraide. Les articles de ce règlement intérieurs s'inspirent de cette démarche.

### **DENOMINATION**

#### **Article 1**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et du décret du 16 août 1901 ayant pour titre :

### **Solidarité et Entraide Kaédi - Djéol (S.E.KA.D)**

### **BUTS ET OBJECTIFS**

#### **Article 2**

Cette association a pour but:

- 1- Le rapatriement du corps de ses adhérents vers le pays d'origine en cas de décès en France. De la même manière, l'association pourrait prendre en charge les frais de rapatriement et d'accompagnement (Prise en charge du billet aller-Retour) ou d'enterrement du défunt selon le choix des ayants droit lorsque le décès survient en dehors de la France. Toutefois, cette prise en charge ne sera possible que si le défunt est à jour de ses cotisations. En cas de choix d'enterrement en France, l'association ne pourra prendre que les frais y afférents. Elle ne participera ni aux frais de location d'un caveau ni à une incinération.
- 2- Venir en aide à la famille du défunt en France et/ou dans le pays d'origine.  
En cas de décès d'un membre à jour de ces cotisations ou d'un ayant droit résident en France une somme forfaitaire de 2000€ est attribuée à ses ayants droit.
- 3- Outre la prise en charge du rapatriement du corps d'un membre décédé en France vers l'Afrique, une somme forfaitaire de 200€ sera attribuée à la famille du défunt pour le rapatriement du dit corps de la capitale vers son lieu d'enterrement.
- 4- Venir en aide à ses adhérents et à leurs ayants droit en cas de difficultés personnelles et/ou familiales (Inondation ou incendie). Le CA appréciera sur des preuves avérées. Le montant de l'aide ne pouvant dépasser 500€.
- 5- La SEKAD s'étant donnée comme mission de servir de ponts entre ses membres, une fête de rencontre dans le but de raffermir les liens est annuellement prévue. À ce titre, une somme de 5000€ est allouée à la préparation de cette fête. Cette somme est susceptible d'être revue en fonction des besoins.

# SIEGE SOCIAL

## Article 3

Le siège est fixé au :  
Chez Monsieur  
Mohamadou Thierno TANDIA  
2 Square du Clos de Villaine  
91300 Massy

Il pourra être transféré par simple décision de l'assemblée générale des adhérents.

## Article 4:

L'association se compose de:

- Membres d'honneur
- Membres bienfaiteurs
- Membres adhérents

## ADHESION

### Article 5:

- Peut adhérer à l'association, tout kaédien, djéolois ou tout individu affilié à Kaédi ou à Djéol, ainsi que leurs ayants droit résidant en France.  
L'affiliation se définit ici par voie du mariage, de la naissance ou de l'adoption. Les demandes d'adhésion sont examinées et entérinées par le Conseil d'Administration.
- **Les ascendants et personnes en séjour temporaire (administratif)**  
Les ascendants en visite familiale, les personnes en présence sur le territoire pour des raisons administratives et autres (séjour temporaire), doivent informer le Conseil d'Administration par le biais de son président ou par tout autre moyen dans les deux semaines qui suivent leur arrivée. La SEKAD prend en charge le rapatriement en cas de décès, les frais de l'accompagnant ne seront pas à la charge de l'association.
- Tout enfant ayant atteint l'âge de 22 ans doit cesser d'être rattaché à ses parents. Il doit adhérer individuellement. Pour cela, la procédure est simple. Il n'a pas à payer des frais d'adhésion, car il était déjà membre par le biais de ses parents. Il ne s'acquittera donc que de ses cotisations de l'année de ses 22 ans selon son statut (marié ou célibataire).

L'adhésion s'effectue par le dépôt d'une demande d'adhésion remplie et signée par le candidat. Elle doit être accompagnée de deux justificatifs s'il y a lieu : Un sur la situation professionnelle, l'autre sur l'âge des enfants à charge. A ce sujet une carte de Sécurité Sociale devra être fournie par an avant l'AG.

Toute demande d'adhésion doit être formulée au près du CA.

Jusqu'à 2 ans de présence en France, la personne s'acquitte des droits d'adhésion et de la cotisation de l'année en cours selon son statut.

Au delà de 2 ans de présence en France, la personne s'acquitte des droits d'adhésion et de 3 ans de cotisation selon son statut.

Le droit d'adhésion est fixé à 18€. Elle est exigible pour toute nouvelle adhésion.

Tout changement (situation matrimoniale, composition de la famille, situation administrative ...) doit être porté à la connaissance du bureau dans un délai de 6 mois.

Toute déclaration tardive ou au delà des 6 mois entrainera une non prise en charge en cas de décès de l'ayant droit non déclaré(e) dans ce délai.

Toute fausse déclaration sur la situation administrative de l'adhérent ou sur la situation des enfants à charge entraînera des pénalités qui sont laissées à l'appréciation du CA.

### **Article 6:**

La cotisation est annuelle et doit être payée avant le 30 avril de l'année en cours. Le renouvellement de l'adhésion n'est pas tacite. Il est reconduit et effectif après règlement de la cotisation.

En cas de retard de cotisation, un membre du CA sera délégué pour prendre contact avec le concerné. Sans réponse de sa part, la radiation pourra alors être prononcée à l'AG. Auparavant il doit avoir été informé par tous les moyens possibles (courrier, mail, téléphone, personne interposée, watsapps etc..).

Les cotisations sont annuelles et ainsi fixées :

Personne seule : homme ou femme	65€
Homme ou femme non salarié (é)	40€
Famille : Homme ou femme en famille	100€
Famille sans ressources	80€

Les enfants à charge selon les normes de la Caisse des Allocations Familiales (CAF) âgés de 21 ans et scolarisés sont des ayants - droits et ne cotisent pas.

Tous ces montants sont révisables annuellement ou sur proposition de l'assemblée générale.

## **PERSONNES GARANTIES**

### **Article 7:**

Ne peuvent être garanties dans le cadre de l'adhésion que les personnes s'acquittant annuellement de leurs cotisations. Pour les personnes mariées la garantie s'étend à leurs ayants-droits.

Sont considérés comme ayants-droits: les conjoints et les enfants de moins de 22 ans vivant sous le même toit selon les normes de la CAF (cf. aux statuts de la CAF).

Si l'abonné est polygame, ne sera garantie dans le cadre d'une adhésion «famille» qu'une seule épouse. Les autres épouses, adhérent individuellement sous réserve de justificatif de leur résidence en France.

### **Article 8**

1. Décès d'un adhérent ou d'un ayant-droit en France Métropolitaine et dans la CEE. Lorsqu'un adhérent ou un ayant-droit décède, son corps est rapatrié: les frais nécessaires à la préparation, le cout du cercueil et le transport jusqu'au lieu d'enterrement sont pris en charge par la SEKAD

2. Transport d'un membre de la famille :

Un titre de transport aller-retour (en classe économique) sera mis à la disposition d'un membre de la famille, à défaut, toute personne désignée par la famille) pour accompagner le cercueil.

Outre la prise en charge du rapatriement du corps d'un membre décédé en France vers l'Afrique, une somme forfaitaire de 200€ sera attribuée à la famille du défunt pour le rapatriement dudit corps de la capitale vers son lieu d'enterrement.

### **Autres dépenses**

Il est prévu également de verser l'équivalent de la somme dépensée par un membre du bureau pour le bon fonctionnement de l'association après présentation des factures...

## **RADIATION**

### **Article 9**

La qualité de membre se perd par :

1. Le départ définitif de la France
2. le décès
3. La radiation prononcée par l'assemblée générale pour non paiement de la cotisation pendant 2 ans consécutifs ou par motif grave s'entendant par :
  - atteinte à la moralité de l'association
  - détournement de fonds (La SEKAD portera plainte au près de la justice pour détournement de fonds)
  - falsification de documents
  - autres faits similaires laissés à l'appréciation du CA

## **Perte de prestation**

### **Le départ définitif de l'association (démission)**

Le membre démissionnaire ou radié ne peut prétendre à aucun remboursement.

En cas de départ volontaire de l'association, la réadmission est soumise aux conditions suivantes :

- pour le démissionnaire, sa réintégration correspond à une nouvelle adhésion (droit d'adhésion et cotisation annuelle)
- pour le radié : sa réintégration en deçà de 2 ans, s'acquitte d'une année de cotisation et 30€ de pénalité ; au delà de 2 ans, il s'acquitte de 3 années de cotisation et 30€ de pénalité.

## **Article 9 bis**

### **a) Suspension de cotisation**

En cas d'absence de plus de 6 mois inclus, l'adhérent peut demander par écrit une suspension de cotisation pour cette période. A défaut, il sera redevable de ces sommes. A son retour il s'acquittera de sa cotisation au prorata du temps.

### **b) Présence temporaire de retraités et de préretraités adhérents:**

Les personnes non actives (retraites et préretraités..) revenant temporairement en France Métropolitaine ou dans l'union Européenne peuvent être couvertes pendant leur période de présence, en versant une somme forfaitaire de 30.00€ pour l'année civile en cours.

### **c) Action sociale et solidaire**

Le bureau dispose d'un budget de fonctionnement voté par l'AG lui permettant d'accomplir certaines actions sociales.

## **RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

### **Article 10:**

Les ressources de l'association comprennent

1. Les droits d'adhésion
2. Les cotisations annuelles des adhérents
3. Les cotisations exceptionnelles en cas de force majeure
4. Les subventions de l'Etat, de Départements et des Communes
5. Les dons
6. Les aides de bienfaiteurs, les membres d'honneur
7. Toute autre ressource autorisée par la loi.

## **Crédit social**

### **Article 11:**

L'association peut accorder à ses adhérents des aides ou des prêts sans intérêt selon les circonstances que le CA appréciera. La demande doit être motivée et adressée au président de la SEKAD qui saisira les membres du CA.

Aucune aide, aucun prêt ne peut être accordé si les ressources de l'association sont inférieures à 30.000€.

En cas de refus d'octroi d'un prêt ou d'une aide, la décision du CA est discrétionnaire.

## **Article 12**

### **Conditions d'octroi**

Le demandeur doit être à jour de ses cotisations et formuler une demande écrite qu'il soumettra au CA. Le montant du prêt, sous forme de crédit, ne doit pas dépasser 1000 €. Il sera fonction de la situation du demandeur et de l'appréciation du CA.

### **Remboursement du prêt:**

Les mensualités de remboursement sont étalées comme suit:

Le prêt est remboursable en 10 mensualités, moyennant un dépôt de 10 chèques, à compter de la fin du 2ème mois.

Pour les membres ne disposant pas de chéquier, un cautionnaire est exigé.

***NB : Le nombre de bénéficiaires ne pouvant dépasser dix par an. Le CA appréciera la reconduction des prêts en fonction des recouvrements.***

### **Non respect de clause du prêt:**

Si le délai global du remboursement du prêt n'est pas respecté, une amende de 10% du montant restant dû (si ce retard excède 2 mois) est exigible. L'amende est portée à 12% s'il atteint 3 mois et 1% supplémentaire pour chaque mois de délai.

Toutefois, si le débiteur rencontre des difficultés dans son remboursement, il lui incombe de demander un délai supplémentaire pour éviter les pénalités de retard. Le CA appréciera le bien-fondé de toute nouvelle requête et décidera des suites à lui demander.

## **AIDES**

### **Article 13**

En cas de retour définitif d'un adhérent au pays, l'association lui verse une somme de 350 € sous forme d'aide, après un minimum de 10 ans de cotisation régulière.

Pour les adhérents ayant cotisé au minimum 5 ans, l'association lui verse une somme de 150 €.

Dans tous les autres cas le CA appréciera.

## **LES ORGANES DE L'ASSOCIATION**

### **Article 14**

#### **1- Le Conseil d'administration**

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration de douze membres, élus pour quatre ans par l'Assemblée Générale. Les membres sont rééligibles. Le Conseil d'Administration choisit, soit au scrutin secret soit à main levée:

Parmi les membres, un bureau composé de:

- **Un président**
- Un vice président
- **Un secrétaire général**
- Un secrétaire général adjoint
- **Un trésorier**
- Un trésorier adjoint
- Un deuxième trésorier adjoint
- **Un chargé général des relations extérieures**
- Un chargé général des relations extérieures adjoint
- **Un chargé général de la jeunesse**
- Un chargé général de la jeunesse adjoint

Et un membre du conseil sans fonction définie mais siégeant au CA.

Par ailleurs chaque département est habilité à mettre en place une équipe (Par exemple chargé des relations extérieures féminine, ...).

En cas de vacances d'un ou de plusieurs postes, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement des membres défaillants. Il sera procédé à leur remplacement définitif lors de la prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

2. Un commissaire au compte non membre du conseil d'administration.

3. Un webmaster chargé de la gestion du site et de la mailing liste...Il coordonne une équipe pour le bon fonctionnement du système de communication

## **LES REUNIONS**

### **Article 15**

Réunion du conseil d'administration

Le CA se réunit une fois au moins tous les 3 mois sur convocation du Président, ou en réunion extraordinaire sur la demande de la moitié de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix : en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Compte tenu des nouvelles technologies de communication le CA et le bureau disposent d'espaces virtuels permanents pour se réunir afin de mener à bien leur mission.

### **Article 16**

#### **Assemblée Générale ordinaire:**

L'Assemblée Générale réunit tous les membres. Elle a lieu au moins une fois par an, au troisième samedi du mois de janvier de chaque année. Toutefois, la possibilité de tenir une assemblée générale extraordinaire en cas de besoin reste possible. Quinze jours avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par mail par le soin du Président.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le Président, assisté des membres du bureau, préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'association.

Les trésoriers rendent compte de leur gestion visé par le commissaire aux compte et soumettent le bilan à l'approbation de l'Assemblée. Après épuisement de l'ordre du jour, il sera procédé au renouvellement

partiel d'éventuels postes vacants.

Si le mandat du conseil d'administration arrive à son terme, l'Assemblée Générale procède à son remplacement ou à sa reconduite.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que si la majorité des présents et/ou représentés à jour de leurs cotisations entérine les décisions.

## **Article 17**

Assemblée Générale extraordinaire:

Si besoin en est, sur la demande de la majorité absolue des adhérents à jour de leurs cotisations annuelles, le Président doit convoquer une Assemblée Générale extraordinaire selon les modalités de l'article 16.

Un compte rendu est rédigé après chaque réunion par le secrétaire général.

## **Article 18:**

Il est créé des sections sur l'ensemble de la France. Chaque section désigne un responsable, cette décision sera entérinée par le CA. Chaque responsable est chargé de collecter les cotisations et de servir de relais entre le CA et sa base.

## **ATTRIBUTIONS**

### **LE PRESIDENT**

#### **Article 19**

Le président est le responsable de la bonne marche de l'association.

Il est le responsable moral de l'association et exécute en commun accord avec les autres membres du bureau la politique de l'association définie par l'AG.

Il est l'ordonnateur du budget.

### **LE VICE PRESIDENT**

#### **Article 20**

- Le vice président assiste le président dans ses fonctions
- Il a accès à tous les dossiers comme le président
- Il assure son intérim en cas d'absence ou d'empêchement.

### **LE SECRETAIRE GENERAL**

#### Article 21

- Le secrétaire général assure la direction administrative de l'association
- Il établit le calendrier des travaux en vue et les coordonne
- Il rédige les comptes-rendus des réunions.
- Il détient les archives de l'association
- Il collabore de façon active avec le trésorier pour les relances de cotisations
- Il assure l'intérim en cas d'absence du président et du vice président

### **LE SECRETAIRE GENERAL ADJOINT**

#### **Article 22**

- Le secrétaire général adjoint assiste le secrétaire général
- Il assure son intérim en cas d'absence ou d'empêchement

## **LE TRESORIER**

### **Article 23**

- Il assure les finances et les biens matériels de l'association
- Il est mandataire avec le président des comptes de l'association
- Il est chargé de collecter les cotisations auprès des responsables des sections et les adhérents avant chaque séance.
- Pour ce faire il collabore étroitement avec le président et le secrétaire général.

## **LES TRESORIERES ADJOINTS**

### **Article 24**

- Les trésoriers adjoints sont les collaborateurs directs du trésorier.
- Ils assurent, dans l'ordre l'intérim de ce dernier en cas d'absence ou d'empêchement.

## **CHARGES DES RELATIONS EXTERIEURS**

### **Article 25**

- 1- Approcher autant que possible les membres de la SEKAD traversant une situation difficile afin de pouvoir leur apporter une aide appropriée.
- 2- Prendre contact avec les différentes associations, surtout celles originaires de KAEDI et ou DJEOL en vue d'étudier des possibilités de collaboration.
- 3- Prendre contact avec les autorités consulaires et diplomatiques de la RIM pour une reconnaissance formelle ou informelle des missions de la SEKAD.
- 4- Prendre contact avec les sociétés de pompes funèbres, en vue d'en sélectionner pour une collaboration éventuelle.

## **CHARGES DES RELATIONS EXTERIEURES ADJOINTS**

### **Article 26**

En cas d'empêchement du chargé des relations extérieures, les adjoints, dans l'ordre assurent l'intérim.

## **CHARGES DE LA JEUNESSE**

### **Article 27**

- Propose des thèmes pour la tenue de la journée annuelle de la SEKAD
- Coordonne les activités de la journée de la SEKAD.
- Organise des activités sportives, culturelles et participe à l'animation de débats dans le cadre d'échanges avec d'autres associations ou de jeunes de Kaédi ou de Djéol.
- Peut étendre ses échanges avec d'autres structures de jeunesse



- Produit un rapport relatif aux activités réalisées

## **CHARGES DE LA JEUNESSE ADJOINT**

### **Article 28**

En cas d'empêchement du chargé de la jeunesse, l'adjoint, assure l'intérim.

## **LE COMMISSAIRE AU COMPTE**

### **Article 29**

- Le commissaire au compte contrôle les finances et les biens matériels de l'association auprès du président et du trésorier
- Il doit au moins présenter un rapport annuel au CA et l'AG
- Il peut formuler des recommandations au bureau pour une meilleure tenue des comptes

## **LA COMMISSION DES SAGES**

### **Article 30**

- Son rôle est de gérer les conflits et les crises graves (sociaux ou financiers) qui n'ont pu être résolus par l'AG ou le CA
- Elle peut saisir le commissaire au compte dans le cadre des missions.
- Il peut être saisi par tout membre du CA.

## **Modifications des statuts**

### **Article 31**

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale au cours d'une réunion délibérative. Les modifications sont adoptées par la majorité des membres présents ou représentés. Les convocations se font toujours par mail.

## **DISSOLUTION**

### **Article 32**

En cas de dissolution prononcée par les 2/3 au moins des membres présents ou représentés et à jour de leurs cotisations à l'Assemblée Générale, extraordinaire convoquée spécialement pour cet ordre du jour. Un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y'a, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er Juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

Massy, le 14 novembre 2020

Le Président

Le Trésorier Général

Le Secrétaire Général