STATUTS
« COTONOU ACCUEIL »

ADOPTÉ LORS DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU

JUIN 2026

Cotonou Accueil

Titre 1 : FORMATION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : Formation et Dénomination

Toutes les personnes ayant adhéré aux présents statuts fondent une association sous la dénomination de « Cotonou Accueil », conformément à la loi béninoise numéro 2025-19 du 22 juillet 2025 relative aux associations et aux fondations en République du Bénin avec les textes d'applications y relatifs.

ARTICLE 2 : Objet

Cette association a pour but :

- l'accueil et l'adaptation des personnes françaises, francophones ou francophiles arrivées au Bénin ;
- l'accueil sans aucune distinction sociale, politique ou confessionnelle ;
- l'entraide et le conseil dans la vie courante ;
- assurer l'enrichissement et le dialogue interculturel de la francophonie.

ARTICLE 3 : Siège et Affiliation

L'association est affiliée à la FIAFE, Fédération Internationale des Accueils Français et francophones à l'Etranger, et adhère à sa charte internationale (www.fiafe.org), et a son siège est à Cotonou au Bénin. (il faut mettre en principe une adresse). Ce siège peut être transféré en tout autre lieu du territoire national sur décision de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 4 : Durée et Composition

La durée de l'association est illimitée à compter du jour de la déclaration de son existence auprès de la Préfecture de Cotonou. Elle peut être dissoute selon la volonté de l'Assemblée Générale

L'association se compose des « membres actifs » ou « adhérents », et du ou des « membres d'honneur » ; ces derniers étant nommés par le Bureau Exécutif.

ARTICLE 5 : Adhésion

L'association est ouverte aux Français et aux personnes francophones et francophiles avec un fort intérêt pour et au Bénin. L'adhérent doit être majeur et acquitter la cotisation annuelle ; et devra en outre s'engager à respecter les présents statuts, le règlement intérieur et la charte de Cotonou Accueil.

ARTICLE 6 : Perte de la qualité de membre

par demande expresse adressée au secrétariat du le Bureau Exécutif.
par radiation prononcée par le Bureau Exécutif pour infraction aux présents statuts,
- ou par radiation pour un motif grave selon le règlement intérieur de Cotonou Accueil,
- pour non-paiement de la cotisation annuelle.

Titre 2 : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 7 : Ressources courante

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations des membres ;
- des subventions accordés à l'association ;
- des dons privés accordés à l'association ;
- la trésorerie provenant de l'exercice antérieur ;
- des bénéfices provenant de participations à certaines activités ;
- des autres ressources qui ne sont pas contraires aux règles en vigueur.

ARTICLE 7 bis : Ressources moyen/long terme

- les réserves : capitaux provenant des économies faites sur le budget annuel

ARTICLE 8 : Le compte bancaire

Un compte bancaire a été ouvert au nom de Cotonou Accueil afin d'en faciliter le fonctionnement. L'ouverture et la gestion de comptes au nom de l'association impliquent obligatoirement deux signatures. Seuls les membres du Bureau Exécutif, habilités deux à deux, effectuent des opérations sur le compte. Si le Bureau Exécutif, comporte un trésorier (trésorière) adjoint(e) et/ou un(une) secrétaire adjoint(e), les signatures se feront par binôme comme suit :

- Président / trésorier (trésorière)adjoint OU
- Président / trésorier (trésorière) principal OU
- Secrétaire général / trésorier

Des modalités supplémentaires des habilitations nécessaires au bon fonctionnement du compte peuvent être prévues par le règlement intérieur établi par le Bureau Exécutif, de Cotonou Accueil.

Les chèques émis au nom de l'association, requièrent deux signatures comme suit :

- Président et trésorier (trésorière) OU
- Président et trésorier (trésorière) adjoint (s'il y en a un).

ARTICLE 8 bis : Comptabilité et Gestion

Le trésorier ou le trésorier adjoint rend compte à chaque Assemblée Générale Ordinaire du bilan ou des comptes de l'association.

Titre 3 : ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 9 : Assemblée Générale Ordinaire et ses pouvoirs

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres à jour de leur cotisation, à quelque titre qu'ils soient affiliés à l'association, selon les termes du RI, voir article du RI. L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois l'an, généralement au mois de juin. Elle statue sur toutes les questions relatives au fonctionnement courant de l'association, donne toutes les autorisations au bureau et au Bureau Exécutif, pour effectuer toutes les actions, les opérations rentrant dans l'objet de l'association.

L'Assemblée Générale Ordinaire élit, pour douze mois, les membres du Bureau Exécutif, selon les dispositions prévues dans le règlement Intérieur. L'Assemblée Générale Ordinaire reçoit le compte-rendu des travaux du Bureau Exécutif,, les comptes de la gestion du trésorier et statue sur l'approbation de ces derniers. Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises par la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

Tout membre peut donner un pouvoir par écrit à un autre membre, à jour de leur cotisation, pour le représenter lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Un même membre ne peut être mandataire de plus de deux (2) pouvoirs par Assemblée.

La conclusion des débats et l'ensemble des décisions validées en Assemblée s'imposent à tous.

ARTICLE 10 : Assemblée Générale Extraordinaire et ses pouvoirs

Si besoin est, le Président (la Présidente) peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE). L'AGE statue sur toutes les questions et démarches indispensables à la continuité de l'objet de l'association n'entrant pas dans la gestion courante de cette dernière. Lorsqu'une mise en conformité aux règles externes et/ou internes régissant l'activité de l'association est nécessaire, un caractère d'urgence des questions soumises, peut être observé. Enfin l'AGE peut entériner des modifications apportées aux statuts, le changement de l'adresse du siège, ou encore statuer sur la dissolution de l'association par l'adoption à la majorité des membres présents à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

ARTICLE 11 : Composition du Bureau Exécutif, et son élection

L'association est dirigée par un Bureau Exécutif, administration de trois membres au minimum, et de sept au maximum.

Le Bureau Exécutif, l se compose *a minima* de :

- un(e) président(e),
- un(e) secrétaire général,
- un(e) trésorier (trésorière) principal.

Toutefois, si lors des renouvellements, il se présente des candidats pour les postes suivants :
- un vice-président,
- un secrétaire adjoint,
- un trésorier adjoint,

l'assemblée des membres peut pourvoir ces postes sur proposition du président, du Bureau Exécutif,

ou du bureau.

Afin de faciliter et œuvrer pour une gestion saine de l'association, un poste de mandataire au sein du Bureau Exécutif, peut être créé en plus de ceux-ci-dessus déjà identifiés, sur proposition du Président ou du Bureau Exécutif,.

Les membres du Bureau Exécutif, sont élus pour une année, lors de l'Assemblée Générale Ordinaire se tenant habituellement au mois de juin de chaque année. L'élection prend effet pour un an à partir de la date de passation, laquelle doit se produire dans les 15 jours après l'élection en AG.*

Les membres sont rééligibles et peuvent proposer leur candidature pour l'Assemblée Générale Ordinaire qui statue sur le renouvellement des postes.

En cas de démission, d'absence injustifiée ou du décès, d'un ou de plusieurs membres du Bureau Exécutif, les membres restant du Bureau Exécutif, nomment provisoirement le ou les membres complémentaires dont les fonctions cesseront à la tenue de la plus proche Assemblée Générale Ordinaire, et informent opportunément l'assemblée des membres.

En cas de vacance de soixante-dix pourcent (70%) des postes du Bureau Exécutif, en cours de mandat, une Assemblée Générale Extraordinaire doit être convoquée par le Président ou le mandataire du Bureau Exécutif,, à qui revient cette responsabilité. Les membres restant du Bureau Exécutif, assurent la gestion de l'association jusqu'à la tenue de cette Assemblée Générale.

ARTICLE 11 bis : Les chargés de mission

Les chargés de mission ne font pas partie du Bureau Exécutif,, par conséquence, ils / elles ne sont pas élu(e)s, mais désignés par le Bureau Exécutif, de Cotonou Accueil sur proposition des candidatures reçues.

ARTICLE 11 ter : Le Bureau

Le bureau est formé par la réunion des membres élus au Bureau Exécutif, et les personnes désignées comme chargés de mission. Au sein du bureau sont discutés les animations à organiser, les sorties et autres activités de l'association. Les décisions du bureau constituent des avis soumis au Bureau Exécutif, pour décision.

Titre 4 : POUVOIR ET DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 12 : Pouvoirs du Bureau Exécutif,

Le Bureau Exécutif, est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale. Il surveille et s'assure de la gestion appropriée de l'association. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres du Bureau Exécutif,. En cas de partage, la voix du président est prépondérante. Le Bureau Exécutif, a toujours le droit de se faire rendre compte de tous les actes. Le Bureau Exécutif, autorise le président et le trésorier ensemble à faire tous achats, aliénation ou location nécessaire au fonctionnement de l'association. Le conseil se réunit trois fois au moins par an et toutes les fois qu'il est convoqué par le président à son initiative ou sur demande du tiers au moins de ses membres.

ARTICLE 13 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le Bureau Exécutif, qui le fait approuver alors par l'Assemblée Générale suivant l'adoption du RI. Ce règlement Intérieur sera rédigé ou modifié par le Bureau Exécutif, sans avoir à obtenir l'approbation préalable de l'Assemblée Générale, toutefois, une information des membres est faite dès l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire prévue au calendrier.

ARTICLE 14 : Pouvoirs du Président

Le président convoque les assemblées générales et le Bureau Exécutif,.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il préside toutes les assemblées ou se fait remplacer par un membre du Bureau Exécutif, désigné par lui. En cas d'absence, c'est le vice-président qui le représente ou qui le remplace. En cas d'absence de ce dernier, le membre le plus ancien, et en cas d'ancienneté égale, par le membre le plus âgé. Le président a tous les pouvoirs pour agir au nom et pour le compte de l'association dans la limite de son objet social, avec la faculté de déléguer.

ARTICLE 15 : Pouvoirs du secrétaire général

Le secrétaire général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, les archives. Il rédige les procès-verbaux des réunions et des assemblées, et toutes les écritures concernant l'association à l'exception de celles relevant de la comptabilité.

ARTICLE 16 : Pouvoirs du trésorier

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion opérationnelle du patrimoine de l'association. Il effectue tous les paiements et reçoit sous la surveillance du président, toutes les sommes dues à l'association. Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fond de réserve qu'avec l'autorisation du conseil. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations par lui effectuées et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve s'il y a lieu sa gestion.

ARTICLE 17 : Dissolution

En cas de dissolution prononcée par la majorité des membres présents à l'Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs membres de l'association sont nommés, liquidateurs, par le Bureau Exécutif, et seront investis à cet effet de tous les pouvoirs nécessaires. L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur la dévolution de patrimoine de l'association, sans pouvoir attribuer aux membres de l'association autre chose que leurs apports. Elle désigne les établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique ou des associations déclarées ayant un but similaire à celui de l'association dissoute, qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes dettes et charges de l'association et tous frais de liquidation.

Titre 5 : FORMALITES DE D'ENREGISTREMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 18 : Formalités de Publicité et Enregistrement

Tous pouvoirs sont conférés au Président et son Bureau Exécutif, élu le juin 2026 à l'assemblée Générale Ordinaire, à l'effet de signer l'insertion relative à l'enregistrement légale de l'Association Cotonou Accueil et la parution dans un journal d'annonces légales, et au porteur d'un original, d'une copie ou d'un extrait des présents pour accomplir toutes autres formalités nécessaires pour parvenir à la déclaration auprès de la Préfecture de Cotonou, notamment :

- faire toutes déclarations d'existence exigées par les administrations fiscales ou autres ;
- faire les démarches de mise en conformité Cotonou Accueil comme association loi 2025-19 du 22 juillet 2025 relative aux associations auprès de la Préfecture de Cotonou ;
- retirer auprès du Dépositaire, la somme de cent mille (100 000) francs CFA utiles à l'accomplissement des démarches présentes ;
- signer tous actes, formulaires, pièces, registres et procès-verbaux nécessaires ;
- faire toutes déclarations, fournir toutes justifications utiles, élire domicile si nécessaire.

Fait à Cotonou
l'an deux mille vingt-six
et le Juin 2026

en cinq (5) exemplaires originaux y compris le dépôt d'un exemplaire au siège social et l'exécution des diverses formalités légales.

Signature précédée de la mention manuscrite " bon pour accord".

ANNEXE 1 - Acte de constitution initiale de « COTONOU ACCUEIL » l'association de fait
ANNEXE 2 – Procès verbale de l'Assemblée Générale ayant élu le présent Conseil d'Administration, document utile à l'enregistrement de l'association « COTONOU ACCUEIL ».