## **ASSOCIATION « FLEUR DU DESERT »**

Pour le développement écologique, culturel, touristique et économique de la région de BONO

# STATUT DE L'ASSOCIATION

## **CHAPITRE I**

Constitution, Dénomination, Objectifs, Moyens, Siège et Durée.

## ARTICLE 1: LA CONSTITUTION

En application des dispositions du Dahir N°1 – 58 -376 du 3 Journada I 1378 (15 novembre 1958), relatif au droit de constitution des Associations, et qui a été complété et modifié par le Dahir N°1 -73 – 283 du 6 Rabii I 1393 (le 10 Avril 1973); les assistants à l'Assemblée Générale de constitution ont publicidé la fondation d'une association oeuvrant conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et selon les statuts ci-dessous.

### **ARTICLE 2: NOM ET OBJET SOCIAL**

Le nom de cette association est : « FLEUR DU DESERT ». Association pour le développement écologique, culturel, touristique et économique de la région de Bono (national et international). La dite Association est une association non gouvernementale et à but non lucratif.

## **ARTICLE 3: LA DUREE**

L'association est fondée pour une durée illimitée.

## **ARTICLE 4: LE SIEGE**

Le siège de l'association se trouve à :

Village de BONO MAROC

Le bureau de l'association a le droit de le changer dès qu'il en trouve l'intérêt.

## **ARTICLE 5: LES OBJECTIFS**

L'association a pour objectifs :

- 1°) L'instauration d'un modèle agricole écologique de permaculture ainsi que la production et la vente de produits agricoles, végétaux et issus de l'élevage.
- 2°) La création d'un lieu de rencontre et de formation pour perpétuer, faire découvrir et transmettre les savoir-faire et les traditions locales (ainsi que la vente de produits artisanaux).
- 3°) L'accès au travail, la valorisation et l'autonomie des populations locales.
- 4°) La création d'un centre bénévole pédagogique de soutien parascolaire pour les enfants du village.
- 5°) L'organisation d'événements nationaux et internationaux culturels, artistiques, de développement personnel, de bien-être, ... et plus généralement toutes opérations commerciales ou financières, mobilières ou immobilières, pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social ou susceptibles d'en faciliter l'extension ou le développement.

#### **ARTICLE 6: LES MOYENS**

Pour réaliser les objectifs précités, l'association s'appuie sur les moyens suivants :

- 1 Sélection de variétés végétales locales les plus adaptées à la terre cultivée et utilisation des connaissances en permaculture tout en perpétuant les savoir-faire locaux en synergie avec l'agroécologie.
- 2 Création d'un centre de formation pluridisciplinaire : Agriculture, Permaculture, traditions locales (culinaires, artisanales, ...) permettant le partage des connaissances et des savoir-faire entre les voyageurs et les populations locales.
- 3 Accueil de bénévoles nationaux ou internationaux responsables, solidaires et respectueux de la terre et de l'humain.
- 4 Communication pour l'organisation d'événements publiques ou privés, tels que ateliers, séminaires, congrès, salons, colloques, festivals, concerts, dîners spectacles, ...
- 5 Collaboration avec toute association nationale ou internationale de même but, et sensibilisation des acteurs locaux au respect de l'environnement et des valeurs écologiques, culturelles et traditionnelles.

#### **CHAPITRE II**

## L'adhésion à l'association

## **ARTICLE 7: ETRE MEMBRE DE L'ASSOCIATION**

L'Association est formée de trois types de membres à savoir :

## A Les membres actifs

Ce sont ceux qui tiennent à accomplir le droit annuel de l'adhésion et qui restent fidèles à leurs engagements envers l'Association (être actifs, respecter les règlements de l'Association et ses objectifs.) C'est le Règlement Intérieur qui détermine les conditions de l'adhésion ainsi que les critères qui peuvent l'annuler.

Les membres actifs ceux qui participent au fonctionnement de l'association et qui ont été agréés par le bureau qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

## B Les membres honorifiques

Cette qualité peut être acquise par toute personne physique ou morale non adhérente qui a présenté des services matériels ou moraux à l'Association à condition d'être acceptée par le bureau qui statue.

Le membre honorifique peut participer aux activités de l'Association, assister à ses réunions publiques à titre d'observateur après avoir été convoqué spécialement par le Président de l'Association. Il n'a pas le droit de présenter sa candidature ni de voter.

## C Les membres bienfaiteurs

Sont Membres Bienfaiteurs, ceux qui par leur contribution financière ou matérielle ont participé au démarrage de l'association ou à la réalisation d'actions engagées par l'Association.

Le collège des membres bienfaiteurs élit un représentant au Conseil de l'Association, avec une voix consultative.

## **ARTICLE 8:**

La qualité de membre peut être perdue par la démission présentée par la personne concernée au Président de l'Association ou par la décision de destitution justifiée par le Conseil de l'Association.

La décision de destitution peur être prise contre les membres qui se conduisent mal et qui ne prennent pas en considération la réputation de l'association.

### **CHAPITRE III**

## La structure de l'Association

## **ARTICLE 9: COMPOSITION**

L'association se compose des organismes suivants :

- 1°) L'Assemblée Générale
- 2°) Le Conseil de l'Association
- 3°) Le Bureau de l'Association

#### **ARTICLE 10: ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée Générale se tient en session ordinaire chaque 2 ans après la convocation de tous les membres de l'association par le Bureau gérant une semaine avant la date de la réunion, et cela par le biais d'un affichage au siège de l'Association et par mailing. La réunion ne peut être légale que par la présence de la majorité totale des membres. Si le quorum n'est pas atteint le Bureau reportera la réunion pour une autre date bien déterminée. Après une semaine la réunion, est légale avec n'importe quel nombre des présents.

L'Assemblée Générale est concernée par l'approbation des rapports : financier et moral ainsi que par l'élection des membres du Bureau.

Elle est apte à homologuer les règlements de l'Association et à les modifier quand nécessaire.

Un règlement intérieur peut être établi par le bureau qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale. Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts.

Elle peut déléguer une partie de ses attributions à l'un des autres organismes formant la structure fonctionnelle de l'Association.

L'Assemblée Générales prend ses décisions par la majorité relative.

Elle peut se tenir aussi en session extraordinaire si la nécessité l'exige; suite à un appel du bureau ou à une demande des deux tiers des membres du Conseil de l'Association.

#### **ARTICLE 11: LE CONSEIL DE L'ASSOCIATION**

Le Conseil de l'Association est composé des membres du Bureau et des membres actifs qui respectent leurs engagements vis-à-vis de l'Association, qui participent à ses activités et qui oeuvrent dans l'un de ses comités.

Le Conseil de l'Association se tient en séance ordinaire une fois par an ou en session extraordinaire suite à une invitation du Bureau ou par une demande de la majorité des membres du Conseil.

Le conseil prend ses décisions à la majorité relative. Il s'occupe de toutes les affaires qui intéressent l'Association sauf dans le cas des spécialités accordées en clair et conformément à ces statuts, à l'Assemblée générale.

#### ARTICLE 12: LE BUREAU DE L'ASSOCIATION

L'association est gérée par un Bureau formé de 3 membres élus pour une durée illimitée par l'Assemblée Générale. Il se compose du Président, du Secrétaire et du Trésorier.

Le Bureau tient ses réunions ordinaires une fois tous les 6 mois et à titre extraordinaire lorsque la nécessité l'exige, suite à une invitation du Président ou par une demande des deux tiers des membres du Bureau.

#### **ARTICLE 13: LES SPECIALITES DU BUREAU**

- 1°) Le bureau veille sur l'exécution des décisions prises par le Conseil et par l'Assemblée Générale et il se charge de gérer les affaires de l'Association.
- 2°) Le Bureau précise le lieu et le temps des réunions de l'Assemblée Générale.
- 3°) Le Bureau propose l'ordre du jour du Conseil et de l'Assemblée Générale.
- 4°) Le Bureau précise les dépenses de l'Association selon le programme et les décisions prises par l'Assemblée Générale ou le Conseil de l'Association.
- 5°) Le Bureau peut proposer des modifications des règlements de l'Association.

## **ARTICLE 14: LES MISSIONS DES MEMBRES DU BUREAU**

## 1°) Le Président

C'est le premier responsable du déroulement du travail de l'Association, il est aussi son porte-parole et son représentant devant la justice et auprès des autorités publiques et dans les assemblées, régionales, nationales et internationales. Il prépare le rapport moral pour la session normale de l'Assemblée Générale.

#### 2°) Le secrétaire

Il s'occupe des travaux de secrétariat (correspondance, procès-verbaux des réunions, convocations et la conservation des documents de l'Association)

## 3°) Le trésorier

Il est chargé de la perception des rentes de l'Associations et de leurs virements sur le compte de l'Association.

Il signe, lui et le président, les documents afférant les retraits d'argent relatifs aux comptes de l'association.

Le trésorier s'occupe aussi de la gestion des crédits de l'Association conformément au règlement intérieur de l'Association et aux décisions prises par l'Assemblée Générale, le Conseil et le Bureau de l'association.

Le trésorier se charge aussi de préparer le rapport financier pour l'Assemblée Générale.

Le bureau prend ses décisions à la majorité relative sachant que la voix du Président est prépondérante en cas de partage égal des voix. Les membres du Bureau assument leurs tâches gratuitement.

## **CHAPITRE IV**

# Les ressources financières de l'Association et ses dépenses.

## ARTICLE 15: LES RECETTES DE L'ASSOCIATION

Les recettes de l'Association se composent de :

- 1 Les droits d'adhésion, la cotisation des membres, les dons et contributions
- 2 Les Bourses et les aides présentées par les personnes physiques ou des établissements locaux régionaux nationaux et internationaux ; après l'accord du bureau
- 3 Les recettes des activités réalisées par l'Association.
- 4 Des bourses et subventions publiques probables conformément au Dahir organisant les associations.

## **ARTICLES 16: LES DEPENSES**

Les dépenses de l'association se composent de :

- 1 Les frais de l'administration et de la gestion
- 2 Les frais nécessaires pour la réalisation des objectifs de l'association.
- 3 Les indemnités aux membres du bureau liés aux déplacements nécessaires aux actions et à la gestion de l'association

# CHAPITRE V

# Généralités

# ARTICLE 17:

Tous les dons au profit de l'Association font partie de ses biens et les donateurs n'ont pas le droit de les récupérer.

## **ARTICLE 18**

L'association n'a aucune tendance politique, religieuse ou syndicale.

## ARTICLE 19

L'association œuvre dans le cadre de l'intérêt général et ses membres effectuent leurs tâches bénévolement.

## ARTICLE 20

La dissolution de l'Association se fait par une réunion extraordinaire de l'Assemblée Générale appelée uniquement pour cette tâche par les membres du Bureau.

L'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs délégués pour régler l'état financier de l'Association et pour transférer le reste de ses biens au profit d'un établissement local à intérêt publique ayant les mêmes objectifs que l'Association.