

# AlumniZ

Association de droit français régie par la loi du 1er juillet 1901

**Siège social** : 160 Avenue Gabriel Péri, 95870, Bezons

Numéro W932011491

L'« **Association** »

## STATUTS



Mis à jour suivant décision de l'Assemblée Générale Mixte du 13 décembre 2022

Certifiés conformes

Le Président

## TITRE I

### CONSTITUTION – DENOMINATION – OBJET – SIEGE – DUREE

#### ARTICLE 1 : CONSTITUTION ET DÉNOMINATION

Il est constitué en date du 02 octobre 2020, entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour dénomination : « **AlumniZ** ».

#### ARTICLE 2 : OBJET

L'objet de l'association s'articule autour de deux volets :

##### 1. Volet Étudiant

Ce volet recense les actions d'AlumniZ en faveur de l'Étudiant. Ainsi, AlumniZ entend :

- soutenir les actions de toute structure étudiante (telle que le Collectif) œuvrant dans l'amélioration des conditions de vie et d'études de l'Étudiant ;
- favoriser l'orientation et l'épanouissement de l'Étudiant ;
- favoriser l'insertion professionnelle de l'Étudiant ;

##### 2. Volet Professionnel

Ce volet recense les actions d'AlumniZ en faveur du Professionnel. Ainsi, AlumniZ entend :

- créer un réseau professionnel qui prône l'excellence, la diversité des parcours, le partage d'expériences et le respect des règles et principes internes ;
- aider les adhérents à trouver des opportunités professionnelles ;
- participer à la promotion des activités professionnelles des adhérents ;
- agir dans le processus d'essor du monde qui l'entoure et en particulier de la République Démocratique du Congo,
- créer des synergies entre les adhérents quelle que soit leur localisation géographique.

#### ARTICLE 3 : MOYENS D'ACTION

- Sur le volet Etudiant :
  - l'organisation, en collaboration avec toute structure étudiante, des rencontres Etudiants - Professionnels ;
  - le soutien matériel et/ou financier des structures étudiantes ;

- l'accompagnement de l'Etudiant dans sa recherche de stage et/ou d'alternance notamment à travers des ateliers et conférences ;
  - L'accompagnement de l'Etudiant dans son insertion professionnelle et/ou dans le changement du statut administratif ;
  - la mise en place des formations visant à équiper l'Etudiant afin de réduire le fossé entre la formation universitaire et la réalité du monde professionnel ;
  - la collaboration avec toute structure étudiante dans le cadre des conventions de partenariat ;
- Sur le volet professionnel :
    - l'organisation des conférences, salons, événements, rencontres et afterworks ;
    - la mise en place d'une base des données et des pôles d'accompagnement et de soutien des adhérents ;
    - la mise en place des formations à destination des adhérents en collaboration avec d'autres adhérents ou partenaires qualifiés ;
    - la publication d'avis, recommandations, et analyses sur les sujets du monde qui nous entoure,
    - la mise en place et la conduite des projets pouvant aider à la réalisation d'un des objectifs poursuivis par l'Association ;
    - la collaboration avec toute structure dans le cadre des conventions de partenariat.

#### **ARTICLE 4 : SIÈGE SOCIAL**

Le siège social est fixé au 160 Avenue Gabriel Péri, 95870, Bezons.

Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Bureau.

#### **ARTICLE 5 : DUREE**

La durée de l'Association est illimitée.

### **TITRE II**

#### **COMPOSITION – ADHÉSION ET PERTE DE LA QUALITÉ**

#### **ARTICLE 6 : COMPOSITION**

L'association se compose de 5 catégories de membres :

1. Les membres fondateurs : ce sont les personnes physiques qui ont participé à la rédaction des Statuts, et qui figurent en annexe des présents. Les membres fondateurs sont de droit membres actifs ;
2. Les membres actifs : ce sont des personnes physiques qui remplissent les 3 conditions cumulatives suivantes :
  - Être de nationalité ou d'origine congolaise (RDC) ;
  - Être formé dans les établissements éducatifs français ;
  - Être professionnel (n'est plus avoir le statut d'étudiant).

Les membres actifs sont répartis en deux catégories : Les Bâisseurs (1) et les non-Bâisseurs (2) tels que définis en annexe des Statuts.

- (1) Les Bâisseurs : ce sont les membres actifs rattachés à un Pôle d'activités et jouissant pleinement du droit de vote ou du droit électoral sous réserve du paiement d'une cotisation annuelle, arrêtée par l'Assemblée Générale ;
- (2) Les non-Bâisseurs : ce sont les membres actifs qui expriment leur accord aux présents statuts par la signature d'un formulaire d'adhésion mais ne souhaitent pas s'impliquer dans la vie quotidienne de l'Association. Les membres non-Bâisseurs ne jouissent ni du droit de vote, ni du droit électoral, mais peuvent participer aux Assemblées Générales sans voix délibérative ;
3. **Les membres bienfaiteurs** : ce sont des personnes physiques ou morales qui versent une cotisation d'un montant supérieur à celui dû par les membres sympathisants ou qui adressent régulièrement des dons à l'Association dont le montant est supérieur à celui versé par les membres sympathisants. Les membres bienfaiteurs ne jouissent ni du droit de vote, ni du droit électoral, mais peuvent participer aux Assemblées Générales sans voix délibérative ;
4. **Les membres sympathisants** : ce sont des personnes physiques qui ne remplissent pas les conditions pour être membres actifs mais qui expriment leur accord aux présents statuts par la signature d'un formulaire d'adhésion. Les membres sympathisants ne jouissent ni du droit de vote, ni du droit électoral, mais peuvent participer aux Assemblées Générales sans voix délibérative ;
5. **Les membres d'honneur** : ce sont des personnes physiques ou morales, ayant rendu des Services Remarquables à l'Association. Les membres d'honneur ne jouissent ni du droit de vote, ni du droit électoral, et ne paient pas de cotisations. Mais ils peuvent tout de même participer aux Assemblées Générales sans voix délibérative.

## ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ADHÉSION

Chaque Adhérent prend l'engagement de respecter les présents statuts qui lui ont été communiqués à son entrée dans l'Association.

Les Adhérents personnes morales sont représentés par leurs représentants légaux, qui doivent être obligatoirement des personnes physiques.

La qualité de membres d'honneur est acquise sur décision de l'Assemblée Générale prise sur proposition du Bureau. La durée du statut de membres d'honneur est de un an à compter de la décision de l'Assemblée Générale statuant sur l'acquisition de cette qualité.

Les membres fondateurs jouissent de cette qualité pendant toute la durée de vie de l'Association. Ils sont de droit membres actifs, mais peuvent perdre cette qualité dans les conditions prévues à l'article 7 ci-dessous.

La qualité de membre bienfaiteur est acquise ou maintenue après paiement d'une cotisation représentant un montant supérieur à celui dû par les membres sympathisants ou après versement des dons à l'Association. La durée du statut de membres bienfaiteurs est de un an à compter du paiement de ladite cotisation ou du premier versement des dons.

La qualité de membre actif est acquise après paiement des frais d'adhésion, et maintenue après paiement de la cotisation annuelle.

## **ARTICLE 8 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE**

La qualité d'un Adhérent se perd par :

- décès des personnes physiques ou la dissolution, pour quelque cause que ce soit des personnes morales, ou leur liquidation judiciaire,
- démission adressée par écrit au Président de l'Association,
- exclusion prononcée par l'Assemblée Générale à la majorité requise pour les Assemblées Générales Extraordinaires, pour infraction aux présents statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'Association; l'intéressé ayant été invité par tous moyens, y compris par courriel à se présenter devant le Bureau pour fournir des explications.

## **ARTICLE 9 : RESPONSABILITE DES MEMBRES**

Aucun membre de l'Association, légalement mandaté, n'est personnellement responsable des engagements contractés par lui pour le compte de l'Association.

### **TITRE III**

#### **ORGANES ET FONCTIONNEMENT**

## **ARTICLE 10 : LE BUREAU DE L'ASSOCIATION**

### **10.1. Composition**

Le Bureau se compose de 8 membres suivants, élus pour une durée de deux (2) ans renouvelable une fois sur le même poste, à la majorité des voix présentes ou représentées à l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle :

- un président
- un vice-président

- un secrétaire général
- un secrétaire général adjoint
- un trésorier
- un trésorier adjoint
- un chargé de communication et médias
- un chargé de communication et médias adjoint

En cas de Vacance Temporaire ou Définitive en cours de mandat du Bureau ou en cas des postes non pourvus au moment des élections de membres du Bureau, les membres du Bureau en fonction pourvoient au remplacement du/des poste(s) vacant(s) provisoirement dans le premier cas, et définitivement dans le second cas, par la nomination d'un ou plusieurs nouveaux membres du Bureau, choisis parmi les membres actifs pour la durée de mandat restant à courir sur le(s) poste(s) vacant(s).

Le Bureau utilise tous les moyens à sa disposition pour constater la Vacance Temporaire ou Définitive du/des poste(s) vacant(s) ; l'intéressé ayant été invité par tous moyens, y compris par courriel à se présenter devant le Bureau pour fournir des explications.

Tout membre du Bureau peut démissionner de ses fonctions à charge pour lui d'en prévenir le Bureau 1 semaine au moins avant la date de prise d'effet de sa démission.

## **10.2. Nomination, remplacement ou renouvellement des membres du Bureau**

Les critères et les conditions de nomination, de remplacement, ou de renouvellement des membres du Bureau sont définis dans la Charte électorale.

Il est créé une commission électorale composée de 2 membres minimum, à jour de leurs cotisations, en charge de l'organisation des élections.

La commission électorale est chargée de recueillir toutes les candidatures des intéressés selon les conditions définies dans la Charte électorale.

Les membres de la commission électorale sont nommés par le Bureau sortant. Seuls les membres non-postulants peuvent prétendre à un poste de membres de la commission électorale.

Ces derniers ont pour mission de veiller, de manière générale, à ce que les candidats bénéficient du même traitement lors de la campagne électorale.

## **10.3 Réunions du Bureau**

Le Bureau se réunit au moins deux fois par mois. L'ordre du jour, le lieu, et l'heure sont fixés par le Président ou son remplaçant au plus tard 3 jours calendaires avant chacune des séances. Les décisions sont prises à la majorité de voix présentes ou représentées. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Il est tenu un compte rendu de chaque séance du Bureau.

Tout membre du Bureau qui, sans Excuse Valable, n'aurait pas assisté à trois séances consécutives est considéré comme démissionnaire.

#### **10.4 Pouvoirs du Bureau**

Le Bureau organise et dirige le travail de l'Association.

Le Bureau assure collégalement la gestion courante de l'Association et veille à la mise en œuvre des décisions des Assemblées.

Le Bureau détermine le budget annuel de l'Association, par sa trésorerie, et établit, sous le contrôle du Président un rapport d'activité qu'il présente à l'Assemblée Générale Annuelle.

Le Bureau peut mettre en place des Pôles d'activités pour les besoins de l'organisation de l'Association. Les Pôles d'activités ainsi mis en place rendent compte de leur travail au Bureau à chaque fois que ce dernier en fait la demande.

Les membres des Pôles d'activités sont désignés par le Bureau pour une durée qui ne peut dépasser la durée de mandat des membres du Bureau. Ils sont rééligibles.

### **ARTICLE 11 : RÔLES DES MEMBRES DU BUREAU**

Les membres du Bureau exercent individuellement les pouvoirs définis ci-après.

#### **11.1. Le Président**

Il dirige les travaux et l'action du Bureau et assure la fonction de Président de l'Association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il convoque les Assemblées Générales, fixe leur ordre du jour et préside les réunions. Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tout établissement de crédit ou financier, tout compte ou livret d'épargne. Il exécute les décisions arrêtées par le Bureau et par l'Assemblée Générale et signe tous actes ou contrats nécessaires à la vie associative et à l'intérêt de l'Association. Il ordonnance les dépenses.

#### **11.2. Le Vice-Président**

Il a pour mission d'assister le Président dans l'exercice de ses fonctions et de le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement. A cet effet, il engage sa responsabilité pour tous les actes passés.

Il conseille les membres du Bureau dans leurs tâches respectives et supervise les travaux du Bureau et des commissions ou pôles mis en place par le Bureau.

Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Président.

#### **11.3. Le Secrétaire Général**

Le Secrétaire Général veille au bon fonctionnement matériel, administratif, et juridique de l'Association. Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations. Il rédige les procès-verbaux des séances tant du Bureau que des Assemblées Générales et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet.

Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la Préfecture et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-président, le Secrétaire Général assure les fonctions du Président de l'Association.

#### **11.4. Le Secrétaire Général adjoint**

Il a pour mission d'assister le Secrétaire Général dans l'exercice de ses fonctions et de le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement. A cet effet, il engage sa responsabilité pour tous les actes passés.

Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Secrétaire Général.

#### **11.5. Le Trésorier**

Le Trésorier tient les comptes de l'Association. Il effectue tout paiement et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président. Il tient une comptabilité régulière des recettes et des dépenses faisant apparaître annuellement un compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et le bilan, et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion. Il procède à l'appel des cotisations, et assure le contrôle et l'affectation du budget de l'Association. Il est l'interlocuteur principal entre l'Association et le ou les contrôleurs, s'il y a lieu.

Il effectue toutes les déclarations comptables, fiscales et sociales et détermine les sources de financement et procède à toute demande de financement (subventions notamment), en collaboration avec le Président. Sous le contrôle du Président, il est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

#### **11.6. Le Trésorier adjoint**

Il a pour mission d'assister le Trésorier dans l'exercice de ses fonctions et de le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement. A cet effet, il engage sa responsabilité pour tous les actes passés.

Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Trésorier.

#### **11.7. Chargé de Communication et Médias**

Le chargé de communication et Médias diffuse une image positive de l'association, détermine de stratégies de communication et soutient les différentes campagnes de communication auxquelles participe l'Association.

Il développe des outils de communication de l'association (web – réseaux sociaux) et s'assure que les contenus publiés rentrent dans les objectifs de l'Association et ne nuisent pas à l'image de l'Association. Il est l'interlocuteur principal entre l'Association et ses partenaires. Il entretient le site internet, et propose tout projet s'inscrivant dans ses missions.

Il porte auprès du public la voix de l'Association et défend l'ensemble des domaines d'action portés par le Bureau. Il est chargé de relayer au quotidien, auprès des membres du Bureau et des membres, les sujets d'actualités relatifs au bon fonctionnement de l'Association, et auprès des partenaires, les informations relatives aux différentes actions de l'Association.



### **11.8. Chargé de Communication et Médias adjoint**

Il a pour mission d'assister le Chargé de Communication et Médias dans l'exercice de ses fonctions et de le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement. A cet effet, il engage sa responsabilité pour tous les actes passés.

Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Chargé de Communication et Médias.

## **ARTICLE 12 : RÉMUNÉRATION**

Les membres du Bureau ne peuvent avoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat leur sont remboursés au vu des pièces justificatives ; la mission ayant été validée en amont par le Bureau ; le compte-rendu du Bureau, daté et signé par le Président faisant foi.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire doit faire mention des remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation versés aux membres du Bureau.

## **ARTICLE 13 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

### **13.1. Dispositions communes**

Les Assemblées Générales se composent de tous les membres de l'Association à jour de leurs cotisations. Les Assemblées se réunissent sur convocation du Président ou sur la demande d'au moins  $\frac{1}{4}$  des membres de l'Association, en tout lieu, par tous moyens (réunion physique, réunion téléphonique, visioconférence etc...) et à la date indiquée dans la convocation

Les convocations doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu. Elles sont faites par tout moyen de communication, y compris par courrier électronique, 7 jours au moins à l'avance.

Les Assemblées Générales peuvent statuer sur les questions figurant à l'ordre du jour et sur toute autre question que les membres pourraient soulever lors de ces Assemblées. Les Assemblées Générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

La présidence de l'Assemblée Générale appartient de droit au Président, qui nomme le Secrétaire et le Scrutateur lors de l'Assemblée Générale. Le Président, le Secrétaire et le Scrutateur forment le Bureau de l'Assemblée Générale.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signés par le Bureau de l'Assemblée Générale.

Seuls auront droit de vote les membres actifs, à jour de leurs cotisations, présents ou représentés par écrit, par lettre, ou par courrier électronique, ou par un autre membre en tant que mandataire.

Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent et certifiée conforme par le Président de l'Assemblée Générale.

Les Assemblées Générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'Association. Dans la limite des pouvoirs qui leur sont confiés par les présents statuts, les Assemblées obligent par leurs décisions, tous les membres y compris les absents.

### **13.2 Assemblée Générale Ordinaire**

Au moins une fois par an, les Adhérents sont convoqués en Assemblée Générale Ordinaire dans les conditions prévues à l'article 13.1.

L'Assemblée entend le rapport d'activité établi par le Bureau comprenant le rapport financier de l'Association.

Le contrôleur, le cas échéant, donne lecture de son rapport de vérification.

L'Assemblée, après avoir délibéré et statué sur ces différents rapports, approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour.

Elle pourvoit au renouvellement et/ou remplacement du Bureau, conformément à la charte électorale

L'Assemblée Générale Ordinaire désigne également pour un an, le ou les contrôleurs, le cas échéant, qui sont chargés de la vérification annuelle de la gestion de l'Association.

Elle fixe le montant de la cotisation annuelle à verser par les différentes catégories de membres de l'Association. Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à main levée sauf pour le renouvellement des membres du Bureau où il est procédé à un scrutin secret. Cependant, si personne ne s'y oppose au moment du scrutin, l'élection peut avoir lieu à main levée.

### **12.3. Assemblée Générale Extraordinaire**

Elle est convoquée si besoin est, dans les conditions prévues à l'article 13.1.

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence, à savoir les modifications à apporter aux présents statuts et dissolution de l'Association.

Les délibérations sont prises obligatoirement à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

Les votes ont lieu à main levée sauf si le ¼ au moins des membres présents ou représentés exige le vote secret.

## **TITRE IV**

### **RESSOURCES – COTISATIONS**

#### **ARTICLE 14 : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources de l'Association se composent :

- des produits des cotisations versées par les membres ;
- des subventions éventuelles de l'Etat, des collectivités locales et territoriales, des établissements publics ;
- des fonds en provenance des partenaires ;
- de toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

#### **ARTICLE 15 : COTISATION**

La cotisation due par chaque catégorie de membres, sauf pour les membres d'honneur, est fixée annuellement par l'Assemblée Générale Ordinaire. La cotisation est due au 1er septembre de l'année.

## **TITRE V**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR – CONTRÔLE**

#### **ARTICLE 16 : REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur est établi et adopté par le Bureau.

Le règlement intérieur fixe les divers points non prévus par les Statuts notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique et au développement de l'Association.

#### **ARTICLE 17 : CONTRÔLE**

Il est nommé, le cas échéant, un ou deux contrôleurs des comptes qui ont pour missions de s'assurer de la régularité de la comptabilité et d'en rendre compte à l'Assemblée Générale Ordinaire. Ils ne peuvent remplir de fonction au sein du Bureau.

## TITRE VI

### DISSOLUTION ET LIQUIDATION – EXERCICE SOCIAL – CONTESTATIONS

#### ARTICLE 18 : DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'Assemblée Générale Extraordinaire, un ou deux liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif s'il y a lieu est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et à l'article 14 du décret du 16 août 1901.

#### ARTICLE 19 : EXERCICE SOCIAL

Il s'étend du 1er septembre au 31 août.

#### ARTICLE 20 : CONTESTATIONS

A défaut d'accord amiable, toutes les contestations entre les membres relatives aux affaires sociales, pendant la durée de l'Association ou sa liquidation, seront jugées conformément à la loi et soumises à la juridiction des tribunaux compétents du siège social.

## TITRE VII

### FORMALITÉS ADMINISTRATIVES – DISPOSITIONS FINALES

#### ARTICLE 21 : FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Sous le contrôle du Président de l'Association, le Secrétaire Général doit accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par décret du 16 août 1901 tant au moment de la création de l'Association qu'au cours de son existence ultérieure.

En particulier, il doit faire connaître dans les trois mois à la Préfecture tous les changements survenus dans l'administration ou la direction et de présenter sans délai les registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition du Préfet, à lui-même ou à son délégué.



Bienvenu BOPE SOBIBA  
Président de l'Association



Win KAVUALA KAPINGA  
Vice-Présidente de l'Association

## ANNEXE

### Annexes 1 – Définitions

Les termes débutant par une majuscule au sein des Statuts, qu'ils soient utilisés au singulier ou au pluriel, auront la signification qui leur est donnée ci-après :

“**Adhérents**” désigne les différentes catégories de membres de l'Association prévues à l'article 6 des Statuts ;

“**Association**” désigne « **AlumniZ** » ;

“**Collectif**” désigne le Collectif des Etudiants Congolais de France, une association de droit privé soumise à la loi 1901, ayant notamment pour but de réunir, fédérer, structurer et faire collaborer les étudiants Congolais de France à travers leurs associations, et d'œuvrer à l'amélioration des conditions d'études des étudiants congolais de France ;

“**Excuse Valable**” désigne le cas de force majeure, l'absence pour raisons professionnelles ou personnelles signalée au moins 3 jours avant la date de la réunion, maladies, décès d'un proche, déplacement à l'étranger ;

“**Pôle d'activités**” désigne un département ou service créé par le Bureau en vue de mettre en œuvre les objectifs de l'Association définis en article 2 des Statuts ;

“**Professionnel**” désigne toute personne n'ayant plus le statut d'étudiant ;

“**Services remarquables**” critères d'attribution de la qualité de membres d'honneur, désignent tout service accompli gratuitement par une personne physique ou morale, pour le compte de l'Association et qui contribue directement ou indirectement à la promotion des objectifs de l'Association. Les Services Remarquables ainsi fournis peuvent couvrir notamment, le soutien matériel lors des événements/salons, l'embauche des membres actifs sur la base des recommandations faites par l'Association, l'aide à la conclusion d'un partenariat clé nécessaire au développement de l'Association ;

“**Vacance Temporaire**” désigne toute absence d'un membre du Bureau, quel que soit le motif, d'une durée inférieure à trois (3) mois. Le Bureau ayant été informé de cette absence au préalable par tous moyens ;

“**Vacance Définitive**” désigne toute absence d'un membre du Bureau, quel que soit le motif, d'une durée supérieure à trois (3) mois, une démission volontaire ou due à 3 absences sans Excuse Valable, une désertion, un abandon de poste ;

“**Statuts**” désigne le présent document, et son/ses annexe(s), définissant la manière dont l'Association sera régie, et engageant tous les Adhérents.

## **Annexes 2 – Membres fondateurs**

Sont membres fondateurs conformément à l'article 6.1 des statuts :

- Monsieur Bienvenu BOPE SOBIBA
- Madame Win KAVUALA KAPINGA
- Monsieur Christian VUNZA SIPULA
- Monsieur Joël MONDONO
- Monsieur Mac Randy CITETA SAMBAMBI

