

## ASSOCIATION « KA TAGNÈ »

« KA TAA ηε » est un verbe Bamanankan qui veut dire "progresser, évoluer, aller de l'avant".

### STATUTS DE L'ASSOCIATION

#### Préambule:

- En ayant conscient de l'importance d' une éducation scolaire de qualité qui, entre autre, permet aux enfants de progresser dans leur propre vie.
- En ayant conscient de l'importance de la formation professionnelle, étant un moyen qui permet aux jeunes d'évoluer eux-mêmes.
- En ayant conscient de l'importance de lutte contre le chômage.

#### Titre I: CREATION- DENOMINATION- SIEGE

**Article 1 :** En vue de contribuer aux actions pour l'éducation scolaire et la formation professionnelle, il est créé, conformément aux dispositions de la loi N 4-038 du 5 août 2004, une association dénommée Association « KA TAGNÈ ». Son siège est à Sabalibougou rue : 378, porte : 67.

#### Titre II : BUTS – OBJECTIFS

**Article 2 :** Association «KA TAGNÈ » a pour but de seconder l'État dans des actions de l'éducation scolaire et de formation professionnelle accessible pour tout le monde. Pour atteindre ce but «KA TAGNÈ » s'engage dans la sensibilisation massive et l'information.

Ses objectifs sont

##### 1. Education Scolaire :

- Contribuer à créer des conditions adéquates pour les études scolaires.
- Permettre aux élèves issus des familles démunies de bénéficier d'un soutien financier pour les frais scolaire.
- Contribuer à promouvoir un enseignement de qualité.
- Contribuer à augmenter le taux de l'alphabétisation.

##### 2. Formation Professionnelle:

- Contribuer à promouvoir et à valoriser la formation professionnelle des jeunes.
- Contribuer à lutter contre le chômage en participant à des efforts de formation dans des secteurs productifs.
- Contribuer à fournir des formations de qualité aux jeunes scolarisés ou non scolarisés.

#### Titre III : COMPOSITION- ORGANISATION

**Article 3:** L'association « KA TAGNÈ » se compose des membres actifs et des membres d'honneurs.

**Article 4:** est membre actif, toute personne physique ou morale qui adhère aux présents statuts, s'acquitte de ses cotisations aux activités de l'association.

**Article 5:** les membres d'honneurs sont des personnes physiques ou morales désignées par l'assemblée générale en raison de leur contribution aux efforts de l'association.

**Article 6 :** l'assemblée générale est haute instance de l'association. Elle est convoquée par le président de l'association en session ordinaire deux (2) fois par an. Elle se réunit en session extraordinaire sur convocation de son président ou à la demande des 2/3 des membres actifs.

**Article 7:** sont convoqués à l'assemblée générale, les membres du bureau exécutif et les membres actifs.

**Article 8:** le bureau exécutif est élu pour trois (3) ans renouvelables. Il est l'organe d'exécution du programme de l'association. Il est composé de:

1. **Président (e)**
2. **Secrétaire général**
3. **Secrétaire de l'organisation et l'information**
4. **Secrétaire des affaires extérieures**
5. **Trésorier (e)**

**Article 9:** le bureau exécutif se réunit une fois par mois en session ordinaire. Il peut être convoqué en session extraordinaire par son président ou à la demande des 2/3 de ses membres.

**Article 10:** les décisions sont prises à la majorité des voix des membres actifs du bureau exécutif présents. Pour délivrer valablement, l'association doit réunir la moitié de membres plus un (1). Et les décisions sont prises par la majorité des 2/3.

#### **Titre IV: RESSOURCES**

**Article 11:** les ressources de l'Association « **KA TAGNÈ** » proviennent :

- ✓ Des cotisations de ses membres
- ✓ Droit d'adhésion
- ✓ Des produits de manifestation et des spectacles; des dons et des legs

#### **Titre V: DEMISSION-EXCLUSION-DECES**

**Article 12:** la qualité de membre de l'Association «**KA TAGNÈ** » se perd par :

- Démission
- Exclusion
- Décès

#### **Titre VI: MODIFICATION DES STATUTS - DISSOLUTION**

**Article 13** : les présents statuts ne peuvent être modifiés que par l'assemblée générale de l'association «**KA TAGNÈ** ». Pour délivrer valablement, l'association doit réunir la moitié de membres plus un (1). Et les décisions sont prises par la majorité des 2/3.

**Article 14** : la dissolution de l'association « **KA TAGNÈ** » ne peut être prononcée que par l'assemblée à la majorité de ses membres présents, représentant au moins les 2/3 des membres actifs et des membres d'honneurs. Les biens seront cédés à une association ayant les mêmes objectifs.

**Article 15**: les présents statuts ont été adoptés par l'assemblée générale constitutive réunie.

**Bamako, Le 17/02/2015**

**LE PRESIDENT**

**Ibrahim KEITA**

# ASSOCIATION « KA TAGNÈ »

## REGLEMENT INTERIEUR

### DISPOSITIONS GENERALES:

**Article 1 :** le présent règlement intérieur complète les statuts de l'association « KA TAGNÈ ». Le respect de ses dispositions s'impose au même titre que celles des statuts.

### FONCTIONNEMENT DU BUREAU:

**Article 2:** le bureau exécutif se réunit une fois par mois en session ordinaire. Il peut être convoqué en session extraordinaire par son président ou le secrétaire général chaque fois que cela est nécessaire.

**Article 3:** les attributions des membres du bureau sont ainsi définies:

#### 1. **PRESIDENT (E)**

- ✓ Représente l'association dans tous les actes de la vie civile.
- ✓ Elabore le programme de l'association en collaboration avec les autres membres du bureau.
- ✓ Coordonne les activités du bureau.
- ✓ Convoque les réunions du bureau et les assemblées générales.
- ✓ Ordonne les dépenses.

#### 2. **LE SECRETAIRE GENERAL:**

- ✓ Assure le secrétariat de l'association.
- ✓ Dresse les procès - verbaux des réunions du bureau et des assemblées générales.
- ✓ Remplace le président en cas d'empêchement.
- ✓ Assure l'information du public sur les problèmes de l'association.

#### 3. **LE SECRETAIRE DES AFFAIRES EXTERIEURES:**

- ✓ S'occupe des relations extérieures de l'association par la recherche et la gestion de partenariats pour le bon fonctionnement de l'organisation.

#### 4. **LE SECRETAIRE DU PERSONNEL:**

- ✓ Est chargé de la gestion des conflits au sein de l'association.
- ✓ Elabore le programme d'activités et veille à la bonne exécution des activités de l'association.
- ✓ Assure la surveillance générale de l'association
- ✓ Est chargé de l'organisation des réunions du bureau et des assemblées générales.

#### 5. **TRESORIER (E):**

- ✓ Gère le patrimoine de l'association, encaisse les cotisations, les dons et les legs et toutes entrées du fond, tous décaissements, tous transferts de fonds etc.
- ✓ Tient à jour les documents et registres de comptabilité.

- ✓ Elabore le projet de budget en collaboration avec les autres membres du bureau.
- ✓ Est Co- signateur des chèques.
- ✓ Veille à la moralité de la gestion du patrimoine de l'association.

#### **DISCIPLINE :**

**Article 4:** l'assemblée générale est seule habilitée à prononcer l'exclusion d'un membre sur proposition du bureau exécutif. Les motifs graves pouvant justifiés l'exclusion sont :

- ✚ Le refus du paiement de la cotisation mensuelle (**2000F**) durant une année.
- ✚ L'absence non justifiée durant un an aux réunions de l'association.
- ✚ Des actes ou propos de nature à discréditer l'association ou nuire à la poursuite de ses objectifs.

**Article 5:** le membre proposé à l'exclusion a la possibilité d'introduire un recours devant l'assemblée générales.

Le recours est adressé au président de l'association qu'est tenu de le soumettre à l'assemblée générale lors de sa prochaine session.

**Article 6 :** l'adhésion de l'association se fait par une demande manuscrite adresser au Président. Le droit d'adhésion est **2000F**.

#### **DISPOSITION :**

**Article 6 :** les registres comptables tenus par le trésorier général sont vérifiés par le président.

Les pièces justificatives et les documents comptables sont conserves obligatoirement pendant une période de dix ans.

**Article 7 :** les ressources de l'association proviennent :

- ❖ Des cotisations de ses membres.
- ❖ Droit d'adhésion
- ❖ Des produits de manifestation et des spectacles; des dons et des legs.

**Article 8 :** les ressources de l'association sont placées dans un compte ouvert dans une institution bancaire.

Les opérations de retraits sur le compte s'effectuent obligatoirement sur la base de la double signature du président et du trésorier général.

#### **DISPOSITIONS SPECIALES :**

**Article 9:** en cas d'empêchement, un membre peut se faire représenter par un autre membre du bureau.

## **DISPOSITION FINALES :**

**Article 10** : les dispositions du présent règlement intérieur ne peuvent être modifiées que par décision de l'Assemblée générale sur proposition du bureau exécutif. Pour délivrer valablement, l'association doit réunir la moitié de membres plus un (1). Et les décisions sont prises par la majorité des 2/3.

**Bamako, le 18/02/2015**

**LE PRESIDENT**

**Ibrahim KEITA**

**ASSOCIATION « KA TAGNÈ »,**

**à Sabalibougou rue : 378**

**Porte : 67 Bamako-Mali**

**Tel : (00223) 66-58-54-11/ 76-07-24-15**

**Email : [ibrahimdkeita@yahoo.fr](mailto:ibrahimdkeita@yahoo.fr)**

**ASSOCIATION «KA TAGNÈ »**

**« DECLARATION DE CREATION D'UNE ASSOCIATION »**

Nous, membres déclarant à la suite de l'assemblée générale la création de l'association dénommée « **KA TAGNÈ** », avons créé le 14/02/2015 une association apolitique à but non lucratif conformément à la loi N 04-038 du 5 août 2004.

Son siège social est à **SABALIBOUGOU Rue : 378, porte : 67 dans la commune V du district de Bamako. Tel : 66-58-54-11/76-07- 24 -15.**

Ses objectifs sont :

**1. Education Scolaire :**

- Contribuer à créer des conditions adéquates pour les études scolaires.
- Permettre aux élèves issus des familles démunies de bénéficier d'un soutien financier pour les frais scolaire.
- Contribuer à promouvoir un enseignement de qualité.
- Contribuer à augmenter le taux de l'alphabétisation.

**2. Formation Professionnelle:**

- Contribuer à promouvoir et à valoriser la formation professionnelle des jeunes.
- Contribuer à lutter contre le chômage en participant à des efforts de formation dans des secteurs productifs.
- Contribuer à fournir des formations de qualité aux jeunes scolarisés ou non scolarisés.

ASSOCIATION « **KA TAGNÈ** » est dirigée par le bureau élu par l'assemblée générale du 19/02/2015.

**LE PRESIDENT**

Ibrahim KEITA

**TRESORIERE**

Fatoumata TRAORE

**SECRETAIRE GENERAL**

Sidiki Djourte

**ASSOCIATION « KA TAGNÈ »,**

**à Sabalibougou rue : 378**

**Porte : 67 Bamako-Mali**

**Tel : (00223) 66-58-54-11/76-07-24-15**

**Email : [ibrahimdkeita@yahoo.fr](mailto:ibrahimdkeita@yahoo.fr)**

**LISTE DES MEMBRES DU BUREAU DE L'ASSOCIATION « KA TAA ηξ »**

<b>N</b>	<b>Prénom et Nom</b>	<b>Fonction</b>	<b>Adresse</b>	<b>Contact</b>	<b>Poste</b>
<b>01</b>	Ibrahim KEITA	Prof Enseignement Secondaire	Sabalibougou Rue: 378 Porte : 67	76-07-24-15/66-58-54-11 <a href="mailto:ibrahimdkeita@yahoo.fr">ibrahimdkeita@yahoo.fr</a>	Président
<b>02</b>	Sidiki DJOURTE	Prof Enseignement Secondaire	Sabalibougou Rue: 408 Porte : 65	79-83-11-22/ 66-69-02-70 <a href="mailto:ffgdjourteba15@gmail.com">ffgdjourteba15@gmail.com</a>	Secrétaire générale
<b>03</b>	Yacouba TRAORE	Prof Enseignement Secondaire	Baguineda	<a href="mailto:yacouba@gmail.com">yacouba@gmail.com</a> 79-22-10-62	Secrétaire du personnel
<b>04</b>	Gertrud GIANNINI	Infirmière retraitée	Im Feldtal 4 8408 Winterthur Suisse	0041 79 466 52 24 <a href="mailto:gegia@sunrise.ch">gegia@sunrise.ch</a>	Secrétaire des affaires extérieure
<b>05</b>	Fatoumata TRAORE	Aide- Comptable	Baco-djicoro ACI sud (Golf)	62-00-68-51	Trésorière

**Bamako, le 20/02/2015**

**LE PRESIDENT**

**Ibrahim KEITA**