

Villages du Monde Pour Enfants
Statuts
Mise à jour adoptée le 1^{er} décembre 2016

Villages du Monde Pour Enfants
Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901
Déclarée sous le numéro 99/1376
Siège social : 1, rue d'Hauteville – 75010 Paris

STATUTS
Mis à jour par décision du 1^{er} décembre 2016

SOMMAIRE

DEFINITIONS	3
ARTICLE 1 : DENOMINATION	3
ARTICLE 2 : OBJET	3
ARTICLE 3 : SIEGE	4
ARTICLE 4 : DURÉE	4
ARTICLE 5 : MEMBRES	4
ARTICLE 6 : PATRIMOINE	4
ARTICLE 7 : ORGANES DE L'ASSOCIATION.....	5
ARTICLE 8 : COMMUNICATION PUBLIQUE SUR LA GOUVERNANCE DE L'ASSOCIATION	5
ARTICLE 9 : RÔLE ET COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE.....	5
ARTICLE 10 : POUVOIRS ET DECISIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE.....	5
ARTICLE 11 : TENUE DES REUNIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE.....	6
ARTICLE 12 : QUORUM ET MAJORITE	7
ARTICLE 13 : RÔLE ET COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
ARTICLE 14 : TENUE DES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	9
ARTICLE 15 : COMITE CONSULTATIF D'ETHIQUE.....	10
ARTICLE 16 : PRESIDENT ET VICE-PRESIDENT	11
ARTICLE 17 : EMPLOYÉS.....	12
ARTICLE 18 : FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES DE SERVICES	12
ARTICLE 19 : SIGNATURE	13
ARTICLE 20 : INFORMATION DES DONATEURS DE L'ASSOCIATION	13
ARTICLE 21 : COMPTE-RENDU D'ACTIVITE.....	13
ARTICLE 22 : COMMISSAIRES AUX COMPTES.....	15
ARTICLE 23 : EXERCICE FISCAL ET COMPTES ANNUELS.....	15
ARTICLE 24 : DISSOLUTION	15
SIGNATURES :	15

DEFINITIONS

- « **Administrateurs** » désigne l'ensemble des membres du Conseil d'administration ;
- « **Assemblée générale** » désigne l'organe de l'Association tel que défini à l'Article 9 des statuts ;
- « **Association** » désigne l'association Villages du Monde Pour Enfants, Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901, déclarée sous le numéro 99/1376, sise 1, rue d'Hauteville – 75010 Paris ;
- « **Comité Consultatif d'Ethique** » désigne l'organe de l'Association tel que défini à l'Article 15 des statuts ;
- « **Conseil d'administration** » désigne l'organe de l'Association tel que défini à l'Article 13 des statuts ;
- « **Membre** » désigne tous les membres de l'Association ;
- « **Président** » désigne l'organe de l'Association tel que défini à l'Article 16 des statuts ;
- « **Sœurs de Marie** » désigne la congrégation religieuse des Sœurs de Marie (The Sisters of Mary), organisation caritative, dont le siège est situé à Cavite aux Philippines, reconnue Institut religieux par décret pontifical du 2 mars 2000.

ARTICLE 1 : DENOMINATION

Il est constitué une association sans but lucratif, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, le décret du 16 août 1901 et les textes subséquents, ayant pour dénomination :

« VILLAGES DU MONDE POUR ENFANTS »

I – OBJET ET ORGANISATION GENERALE DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 2 : OBJET

L'Association a pour objet :

- de promouvoir toutes actions d'entraide et d'apporter son soutien à des programmes et réalisations dans le domaine de l'éducation et de l'assistance sociale et médicale en faveur des enfants dans les pays en développement, entrant dans le cadre des actions de la congrégation des Sœurs de Marie ;
- d'apporter un concours financier à des actions sociales ciblées par l'Association et conduites par

celle-ci et la congrégation religieuse des Sœurs de Marie, au bénéfice d'enfants dans les pays en développement ; et

d'assurer, en France, une mission d'information sur les actions caritatives en faveur des enfants entreprises par la congrégation religieuse des Sœurs de Marie, auprès des pouvoirs publics, des associations et fondations, des médias, et, d'une manière générale, de l'opinion publique.

ARTICLE 3 : SIEGE

Le siège de l'Association est établi 1, rue d'Hauteville – 75010 Paris.

ARTICLE 4 : DURÉE

La durée de l'Association est illimitée.

ARTICLE 5 : MEMBRES

L'Association comprend des Membres fondateurs et simples.

Les Membres fondateurs sont :

- Sœur Maria CHO
- Sœur Elena BELARMINO

La qualité de Membre simple s'obtient par cooptation par un Membre fondateur, ou par décision du Conseil d'administration prise à la majorité simple

Les Membres de l'Association s'obligent à adhérer, participer et concourir à la réalisation des objectifs de l'Association et à agir de manière désintéressée. Par conséquence, il ne pourra être conclu, directement ou indirectement, entre l'Association et ses Membres aucune convention susceptible de remettre en cause, directement ou indirectement, le caractère désintéressé de la gestion de l'Association.

La qualité de membre prend fin :

- par la démission ;
- par le décès ; ou
- par exclusion par une décision du Conseil d'administration prise à la majorité simple. Dans cette hypothèse, le Conseil d'administration sera tenu de signifier à l'intéressé le motif de sa décision et l'intéressé pourra fournir des explications. Le motif de la décision d'exclusion devra être suffisamment détaillé dans le procès-verbal.

ARTICLE 6 : PATRIMOINE

Le patrimoine de l'Association résulte de collectes résultant de l'appel public à la générosité, des donations et des legs, des subventions, et de toutes autres formes de revenus.

Il ne pourra être procédé à aucune distribution directe ou indirecte des bénéfices ou attribution d'actifs de l'Association aux Membres de l'Association ou à leurs ayants droit.

ARTICLE 7 : ORGANES DE L'ASSOCIATION

Les organes de l'Association sont :

- l'Assemblée générale ;
- le Conseil d'administration ; et
- le Comité Consultatif d'Ethique.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION PUBLIQUE SUR LA GOUVERNANCE DE L'ASSOCIATION

Le Conseil d'administration, chaque année, dans le mois suivant l'approbation des comptes de l'Association devra établir un communiqué qui sera publié sur le site internet de l'Association (www.villagesdumonde.fr). Cette communication publique porte sur le fonctionnement des organes de l'Association, et les relations qu'ils entretiennent entre eux.

Le communiqué doit contenir des développements sur les points suivants :

- le préambule (rappel de la déontologie de l'objet et des missions de l'Association) ;
- la qualité de Membre et d'Administrateur (modalités de désignation et conditions d'exercice des mandats) ;
- les organes de l'Association (la composition, le rythme des réunions, les attributions respectives et les relations entre l'Assemblée générale, le Conseil d'administration et le Comité Consultatif d'Ethique) ;
- les règles de prévention des conflits d'intérêt au sein de l'Association ; et
- l'évaluation et la couverture des risques liés aux activités de l'Association.

II – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 9 : RÔLE ET COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée générale est l'organe décisionnel de l'Association.

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an, notamment dans les six mois suivant la clôture de l'exercice social, aux fins d'approbation des comptes annuels.

L'Assemblée générale est composée de tous les Membres de l'Association.

ARTICLE 10 : POUVOIRS ET DECISIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée générale est seule compétente pour prendre toute décision inscrite à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ainsi que les décisions suivantes :

- nomination et révocation des membres du Conseil d'administration ;
- nomination du ou des Commissaires aux comptes ;
- nomination et révocation des membres du Comité Consultatif d'Ethique ;
- modification des statuts de l'Association ;
- approbation des comptes annuels et affectation des résultats ;
- recours à des filiales ou organismes assimilables ;
- ratification de toute convention, accord ou contrat ayant un objet autre que les dépenses courantes de l'Association ;
- approbation des embauches et licenciements ;
- autorisation des placements financiers, des emprunts, garanties et cautions ;
- acceptation des dons et des legs ;
- désignation des fournisseurs et des prestataires de services (notamment les professionnels du mécénat et de la collecte de fond) ; et
- dissolution de l'Association.

Les décisions ci-dessus sont prises, lors d'une réunion de l'Assemblée générale, sur convocation, ou à l'initiative du Conseil d'administration qui en fixe l'ordre du jour.

Les décisions de l'Assemblée générale peuvent aussi résulter d'une consultation écrite ou d'un acte exprimant le consentement de tous les Membres.

Tout Membre peut demander au Conseil d'administration de faire porter toute question à l'ordre du jour de l'Assemblée générale. Le Conseil d'administration se prononce à la majorité simple sur l'admission de ladite question à l'ordre du jour.

Chaque Membre peut participer à toutes les décisions collectives, quelles qu'elles soient, et dispose d'une voix. Les Membres fondateurs disposent d'une voix supplémentaire.

Les décisions de l'Assemblée générale de l'Association doivent être adoptées à la majorité des voix des Membres, présents ou représentés, sous réserve des dispositions de la loi ou des statuts prévoyant l'unanimité des Membres ou une autre majorité

ARTICLE 11 : TENUE DES REUNIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE

11.1. Convocation :

L'Assemblée générale est convoquée, par le Président, trois (3) jours au moins avant la réunion, soit par lettre ordinaire ou recommandée, soit par télécopie ou un moyen électronique de télécommunication. Elle indique le lieu et l'ordre du jour de l'Assemblée générale.

Le Président adresse une convocation aux Membres du Comité Consultatif d'Ethique, dans les mêmes délais et conditions que celle adressée à ses Membres.

Toutefois, l'Assemblée générale peut être convoquée verbalement et se tenir sans délai si tous les Membres sont présents ou représentés et y consentent.

L'Assemblée générale pourra aussi être convoquée à l'initiative des Membres fondateurs ou à

l'initiative d'un cinquième des Membres de l'Association dans les mêmes délais et conditions indiqués ci-dessus.

En cas de manquements graves et répétés aux principes éthiques relevés par le Comité Consultatif d'Ethique, ce dernier pourra procéder à la convocation de l'Assemblée générale, afin de remédier à ces manquements, dans les mêmes délais et conditions indiqués ci-dessus.

11.2. Participation à la réunion :

L'Assemblée générale est présidée par le Président ou, en son absence, par un Membre désigné par l'Assemblée générale.

Les Membres peuvent assister aux Assemblées générales par voie de téléconférence téléphonique ou audiovisuelle.

Les Membres peuvent également participer à distance aux décisions collectives, au moyen d'un formulaire de vote à distance qui sera communiqué par l'Association à la demande du Membre concerné. Pour être pris en compte, le formulaire de vote à distance devra être retourné au siège de l'Association au plus tard la veille de la tenue de l'Assemblée générale.

Les Membres peuvent se faire représenter aux délibérations de l'Assemblée générale par toute personne. Les pouvoirs peuvent être donnés par tous moyens écrits (notamment par courriel ou télécopie) et doivent être transmis à l'Association au moins trois (3) jours avant la tenue de l'Assemblée générale. Une seule personne ne peut représenter que trois (3) Membres au maximum.

Peuvent assister à l'Assemblée générale :

- le personnel salarié de l'Association ;
- les membres du Comité Consultatif d'Ethique ; et
- toute personne extérieure à l'Association invitée par le Président.

L'Assemblée générale pourra entendre autant que nécessaire l'avis de toute personne assistant à l'Assemblée générale si celle-ci y est invitée par le Président.

11.3. Procès-verbaux :

Il est tenu un procès-verbal des réunions de l'Assemblée générale par le secrétaire de séance. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le secrétaire de séance. Ils doivent être établis sans blanc ni rature sur des feuillets numérotés dans un registre spécial conservé au siège de l'Association.

ARTICLE 12 : QUORUM ET MAJORITE

L'Assemblée générale ne pourra délibérer valablement que si au moins la moitié de ses Membres sont présents ou représentés.

Les décisions collectives sont prises à la majorité simple des Membres présents ou représentés.

Le vote est organisé à main levée ou à bulletin secret si l'un des Membres en fait la demande. Si l'Assemblée générale est tenue de manière dématérialisée (téléphone, téléconférence, ...) le vote des

Membres est exprimé oralement.

En cas d'égalité des voix, la question est remise à débat et il s'en suit un deuxième vote ; ou bien, le Président peut décider de retirer la question de l'ordre du jour. Si le second vote est organisé, et qu'il y a encore égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

III – CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 13 : RÔLE ET COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

13.1. Rôle :

Le Conseil d'administration veille à la mise en œuvre des orientations générales et des décisions adoptées par l'Assemblée générale.

Le Conseil d'administration établit un rapport annuel, arrête et émet ses observations sur les comptes de l'Association, préalablement à la réunion de l'Assemblée générale annuelle.

Le Conseil d'administration doit, à l'occasion de l'Assemblée générale annuelle, élire selon les modalités de son choix, parmi les Administrateurs :

- un Président ; et
- un ou, le cas échéant, des Vice-Présidents.

Le Conseil d'administration statue sur l'admission de nouveaux Membres.

Le Conseil d'administration mène les actions de collecte de fonds et valide, une fois par an, la stratégie de collecte, de prospection et de fréquence des appels publics à la générosité. Le Conseil d'administration doit porter une attention particulière aux critères suivants dans la détermination de cette stratégie :

- le coût global des appels publics à la générosité qui doit représenter une proportion raisonnable des sommes collectées et des dépenses globales de l'Association et l'efficacité de la collecte,
- les modalités de rémunération des agences et prestataires (professionnels du mécénat et de la collecte de fonds) ;
- les règles relatives aux cessions de fichier de l'Association (échange, location...) et aux locations de fichiers extérieurs qu'elle peut effectuer ; et
- les règles relatives aux partenariats avec des entreprises (mécénat, produits partage...).

Le Conseil d'administration doit également s'assurer de la mise en place préalable de procédures écrites et/ou contrat-cadres concernant notamment :

- l'encaissement des fonds collectés ;
- le suivi et la gestion des dons en nature ;
- l'émission des reçus fiscaux ; et
- la traçabilité de l'emploi des fonds reversés aux Sœurs de Marie pour la réalisation de l'objet social poursuivi par l'Association.

13.2. Composition :

Le Conseil d'administration est composé de trois (3) Membres (ci-après les « Administrateurs ») au moins et de cinq (5) Administrateurs au plus, nommés parmi les Membres de l'Association pour trois (3) ans par l'Assemblée générale.

Les Administrateurs éligibles doivent être âgés de soixante-quinze (75) ans maximum.

En cas de vacance, le poste d'Administrateur doit être pourvu lors de la plus prochaine Assemblée générale.

Les Administrateurs ne peuvent recevoir aucune rétribution pour l'accomplissement des fonctions qui leur sont conférées. Seuls les remboursements de frais dûment justifiés sont possibles.

13.3. Rapport annuel :

Le rapport annuel établi par le Conseil d'administration doit contenir :

- le montant global annuel brut des trois salaires (et autres éléments de rémunération) les plus élevés des salariés employés par l'Association ;
- la nature et le montant des frais réels remboursés aux Administrateurs et principaux cadres dirigeants salariés, ainsi que, le cas échéant, le montant des avantages en nature ;
- la composition du Comité Consultatif d'Ethique ; et
- les informations relatives à la gestion financière des excédents temporaires de trésorerie, à savoir, le cas échéant :
 - a. la nature du portefeuille de valeurs mobilières ;
 - b. les risques liés au choix de ce portefeuille et à la durée des placements si les valeurs ont une date de remboursement ; et
 - c. la valeur liquidative de ce portefeuille à rapprocher de la valeur au bilan de l'Association de ce même portefeuille.

ARTICLE 14 : TENUE DES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six (6) mois, sur convocation du Président ou sur demande d'au moins deux (2) Administrateurs. La convocation peut se faire par tous moyens trois (3) jours au moins avant la tenue de la réunion du Conseil d'administration.

Les réunions du Conseil d'administration peuvent se tenir au siège social ou en tout autre lieu, et elles peuvent également se dérouler par visio-conférence, par téléphone ou par échange de courriels.

La réunion du Conseil d'administration durant laquelle les comptes de l'Association sont arrêtés doit se tenir en présence, si possible, du Commissaire aux comptes de l'Association, convoqué dans les mêmes conditions et les mêmes délais que les Administrateurs.

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité simple des Administrateurs présents ou représentés, sous réserve de la présence de la moitié au moins des Administrateurs.

En cas d'absence, les Administrateurs peuvent se faire représenter par un autre Administrateur. Chaque

Administrateur ne peut détenir plus d'un pouvoir de représentation.

Il est tenu un procès-verbal des réunions du Conseil d'administration par le secrétaire de séance. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le secrétaire de séance. Ils doivent être établis sans blanc ni rature sur des feuillets numérotés dans un registre spécial conservé au siège de l'Association.

ARTICLE 15 : COMITE CONSULTATIF D'ETHIQUE

L'Assemblée générale désigne, sur proposition du Conseil d'administration, deux (2) à cinq (5) personnes étrangères à l'Association qui formeront un Comité Consultatif d'Ethique dont la mission sera le contrôle de la mise en œuvre des missions sociales de l'Association conformément à son objet social tel que défini à l'Article 2 des présents statuts.

Les membres du Comité Consultatif d'Ethique sont désignés parmi les catégories suivantes : (i) personnalités issues de la société civile, reconnues pour leur expertise, leur compétence et leur engagement dans le domaine humanitaire, social ou de la petite enfance, et (ii) personnalités issues du monde associatif et éducatif.

Les membres du Comité Consultatif d'Ethique sont nommés pour un mandat de trois (3) ans renouvelable sans limitation.

Les Administrateurs ne peuvent recevoir aucune rétribution pour l'accomplissement des fonctions qui leur sont confiées. Seuls les frais dûment justifiés peuvent faire l'objet d'un remboursement.

Les fonctions de membre du Comité Consultatif d'Ethique prennent fin par le décès, la démission ou la révocation à tout moment par décision de l'Assemblée générale. En cas de remplacement d'un membre du Comité Consultatif d'Ethique par un nouveau membre, la durée des fonctions de ce nouveau membre prend fin à la date à laquelle auraient normalement expiré les fonctions de celui qu'il remplace.

Le Comité Consultatif d'Ethique sera sollicité par les différents organes de l'Association à chaque fois que ceux-ci l'estimeront nécessaire. Le Conseil d'administration s'interdit de prendre toute décision sans avoir préalablement recueilli l'avis du Comité Consultatif d'Ethique les cas suivants :

- signature des conventions de redistribution avec les Sœurs de Marie ;
- sélection et rémunération des prestataires de services (professionnels du mécénat et de la collecte de fonds) ; et
- modification de la politique de communication de l'Association dans le cadre de l'appel public à la générosité.

Le Comité Consultatif d'Ethique est invité à se réunir au moins une fois par an sur convocation du Président de l'Association. Les convocations peuvent être faites par tous moyens, y compris par voie de télécopie ou de courrier électronique, sans qu'un préavis ne soit nécessaire. Les réunions du Comité Consultatif d'Ethique peuvent se tenir au siège de l'Association ou en tout endroit déterminé par décision de ses membres prise à la majorité simple. Elles peuvent également se tenir par des moyens de télécommunication ou de visioconférence.

MA

Le Comité Consultatif d'Ethique pourra se réunir de lui-même et s'autosaisir de toute question à caractère éthique, à laquelle il lui semblera nécessaire d'émettre un avis à destination de l'Assemblée générale ou du Conseil d'administration.

Chaque membre du Comité Consultatif d'Ethique a la possibilité de se faire représenter aux séances du Comité Consultatif d'Ethique par un autre membre du Comité Consultatif d'Ethique. Le Comité Consultatif d'Ethique ne se réunit valablement que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

Les membres du Comité Consultatif d'Ethique désignent un président et un secrétaire de séance.

Chacun des membres du Comité Consultatif d'Ethique dispose d'une voix. En cas de partage des voix, la voix du président de séance est prépondérante.

Peuvent assister aux réunions du Comité Consultatif d'Ethique sur invitation de ce dernier et sans voix délibérative toute personne que le Comité Consultatif d'Ethique souhaite entendre.

Il est tenu un registre de présence signé par les membres du Comité Consultatif d'Ethique présents ou représentés à la réunion et un procès-verbal des séances, lequel est dressé par le secrétaire de séance et signé par le président de séance. Le procès-verbal des réunions du Comité Consultatif d'Ethique est communiqué au Président de l'Association qui en fait part à l'organe de l'Association ayant requis l'avis du Comité Consultatif d'Ethique.

Le Comité Consultatif d'Ethique présentera, lors de chaque Assemblée générale annuelle un rapport sur l'emploi des fonds conformément à la volonté des donateurs de l'Association et conformément à l'objet social de l'Association.

Le Comité Consultatif d'Ethique pourra, dans son rapport, émettre toute recommandation ou avis nécessaire quant à l'utilisation des fonds de l'Association.

ARTICLE 16 : PRESIDENT ET VICE-PRESIDENT

Le Président est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Le ou les Vice-présidents secondent le Président dans l'exercice de ses fonctions. En cas d'empêchement du Président, le Conseil d'administration nomme le Vice-président qui le remplace.

Le Président et le ou les Vice-Présidents ne peuvent recevoir aucune rétribution pour l'accomplissement des fonctions qui leur sont conférées. Seuls les remboursements de frais dûment justifiés sont possibles.

Le Président est le garant du respect des statuts de l'Association.

Le Président représente l'Association vis-à-vis des pouvoirs publics et des tiers. Il soumet au Conseil d'administration les orientations de la politique de l'Association.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile ; il est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a le pouvoir de signer les pièces comptables nécessaires à l'exécution des décisions de l'Association.

Il signe tous les contrats et conventions, sous réserve de l'approbation préalable de l'Assemblée générale, telle que prévue à l'Article 10 des présents statuts, pour les conventions ou contrats dont l'objet est autre que les dépenses courantes de l'Association. Il peut donner délégation expresse à cet effet à un Administrateur.

Le Président soumet à l'approbation préalable de l'Assemblée Générale les questions dont la solution dépasse le cadre des affaires courantes, c'est-à-dire celles qui peuvent avoir des répercussions financières dépassant le cadre budgétaire fixé, à charge pour lui d'en rendre compte, si nécessaire, à l'Assemblée générale.

Il a toutefois qualité pour prendre toutes mesures urgentes, à charge pour lui d'en rendre compte à l'Assemblée générale.

V - ADMINISTRATION

ARTICLE 17 : EMPLOYÉS

Pour son fonctionnement, l'Association fait appel, dans le cadre de son budget, à des personnes physiques qui lui sont liées par un contrat de travail et ont la qualité de salariés.

Les salariés doivent se conformer aux obligations morales en vigueur dans l'Association, en respecter les buts et plus généralement, œuvrer à la réalisation des objectifs poursuivis par l'Association.

Les embauches et les licenciements doivent être approuvés par l'Assemblée générale. Le Président signe les contrats de travail et les lettres de licenciement et exerce le pouvoir disciplinaire vis-à-vis des salariés de l'Association.

ARTICLE 18 : FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES DE SERVICES

La sélection des prestataires de services pouvant être désignés par l'Assemblée générale doit être opérée à l'issue d'une consultation de plusieurs d'entre eux, menée par le Conseil d'administration dans des conditions professionnelles normales formalisées par écrit.

Les conditions de la consultation doivent en garantir la sincérité et être accessibles à des fins de contrôle par le Comité Consultatif d'Ethique.

Les prestataires de services pouvant être désignés par l'Assemblée générale et ayant pour but d'intervenir dans le processus d'appel public à la générosité initié par l'Association doivent être adhérents de l'Association Française des Fundraisers (AFF).

Le choix des prestataires de services ne doit pas remettre en cause les principes de la gestion désintéressée de l'Association. A cet égard, l'Association ne pourra pas signer de contrat rémunéré de

prestation de services ou de fourniture avec des entreprises qui auraient pour actionnaire important ou salarié :

- des personnes qui seraient Administrateurs ou Membres de l'Association ; ou
- des salariés de l'Association.

Les prestations de services seront rémunérées selon les modalités convenues d'avance (grille tarifaire, devis...) et pour une durée raisonnable. Un examen des contrats sera effectué annuellement par le Conseil d'administration et, tous les trois (3) ans minimum, des appels d'offre seront réalisés selon la procédure prévue ci-dessus.

ARTICLE 19 : SIGNATURE

Tout compte bancaire sur lequel est versé une partie du patrimoine de l'Association est géré par le Conseil d'administration et porte le nom de l'Association. Tous chèques et ordres de paiement de sommes d'argent émis sur un tel compte sont signés par le Président.

VI - DONATEURS

ARTICLE 20 : INFORMATION DES DONATEURS DE L'ASSOCIATION

Tout donateur de l'Association pourra notamment se faire communiquer par le Conseil d'administration, sur simple demande :

- les statuts de l'Association ;
- la liste de ses dirigeants ;
- le dernier compte-rendu d'activité ;
- les derniers rapports financiers, comptes annuels et comptes d'emploi des ressources ; et
- le budget prévisionnel de l'année.

Si les documents sont adressés, une participation financière peut être demandée au donateur.

Le Conseil d'administration devra s'assurer de la mise en ligne de ces documents sur le site internet de l'Association (www.villagesdumonde.fr).

ARTICLE 21 : COMPTE-RENDU D'ACTIVITE

Le Conseil d'administration, en plus de son rapport annuel, doit préparer et publier chaque année un document appelé « Compte-rendu d'activité de Villages du Monde Pour Enfants – [année] ».

Le compte-rendu d'activité, à destination des donateurs, donne une information claire et synthétique sur l'Association, ce qu'elle est, ce qu'elle a fait, sur les fonds qu'elle a reçus et sur leur utilisation. En particulier, le compte-rendu d'activité doit rendre compte de façon transparente et sincère aux donateurs et au public des ressources provenant de la générosité publique reçues par l'organisation et de ce qu'elle en a fait.

Le compte-rendu d'activité contient :

a. La présentation de l'Association :

- le « Projet associatif » : la mission de l'organisation, ses métiers, ses actions, ses bénéficiaires, ses valeurs ;
- les principales réalisations de l'année dans le cadre des missions sociales ;
- son « modèle socio-économique » :
 - principes de financement et d'exercice de l'activité ;
 - principaux types et poids respectif de ressources et de dépenses dont les missions sociales, les frais de collecte et les frais de fonctionnement ; et
 - l'activité générée par le bénévolat et les autres prestations et dons en nature, le cas échéant.

b. Les principaux postes du Compte d'Emploi des Ressources global de l'organisation et, notamment :

- les chiffres les plus significatifs des emplois et ressources provenant strictement de la générosité du public, avec en particulier :
 - le pourcentage des ressources de la générosité par rapport aux ressources totales de l'exercice ;
 - le montant des emplois financés par les ressources collectées auprès du public décrivant à quelles missions sociales a précisément servi l'argent de la générosité du public ; et
 - le pourcentage des ressources issues de la collecte de l'exercice employées dans l'année.
- les commentaires sur les chiffres ci-dessus.

c. Les principaux postes du bilan simplifié :

- Actif immobilisé ;
- Actif réalisable et disponible ;
- Fonds associatif ;
- Fonds dédiés ;
- Dettes ;
- Résultat de l'exercice ; et
- Total du bilan.

d. La politique de réserves de l'Association et l'analyse du niveau actuel des réserves et de leur origine, y compris celles destinées à assurer la pérennité du fonctionnement explicité en durée d'autonomie de l'organisation, par exemple le nombre de mois de fonctionnement ou d'investissement que lui permettent ses réserves.

MO

VII – RESSOURCES

ARTICLE 22 : COMMISSAIRES AUX COMPTES

Les comptes de l'Association sont certifiés annuellement par un Commissaire aux Comptes nommé conformément à l'**Article 10** des présents statuts.

ARTICLE 23 : EXERCICE FISCAL ET COMPTES ANNUELS

L'exercice fiscal de l'Association commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Les comptes annuels de l'Association font apparaître :

- un bilan ;
- un compte de résultat ; et
- une annexe.

Les comptes annuels sont transmis au Préfet dans le mois suivant leur approbation par l'Assemblée générale.

VIII – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

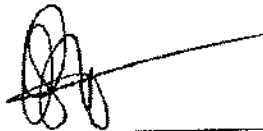
ARTICLE 24 : DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée générale dûment convoquée à cet effet, un ou plusieurs liquidateurs seront désignés par le Conseil d'administration.

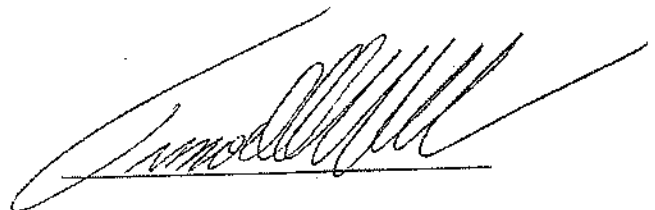
L'Association continuera après la dissolution pour ce qui est nécessaire à la liquidation de son patrimoine.

SIGNATURES :

Fait à Paris, le 1^{er} décembre 2016,



Maryline Lefebvre O'Shea, Présidente



Timothy Peter Schwartz, Vice-Président