

Hiệp Hội
“Les ENFANTS DU DRAGON”

Qui Chế

CHƯƠNG 1

Hình thức – Mục đích – Tên gọi- Trụ sở - Thời hạn

Điều 1 Hình thức

Hiệp hội được hình thành giữa những hội viên theo qui chế này và được quản lý bởi luật ngày 01.07.1901

Điều 2 – Mục Đích

Hiệp hội có Mục đích

“Hỗ trợ tài chính và vật tư cho các dự án nhân đạo dành cho những người nghèo Việt Nam và cho phép những tình nguyện viên thực hiện nhiệm vụ tại Việt Nam cho Hiệp hội hoặc thông qua các đối tác khác.

Những hoạt động và nhiệm vụ, với đích nhân đạo, được tổ chức theo nhu cầu địa phương. Nhưng hoạt động và nhiệm vụ này cho phép những tình nguyện viên khám phá thế giới thông qua trải nghiệm có ích và những hoạt động cụ thể mang tính cách xã hội, kinh tế, giáo dục... Những hoạt động và nhiệm vụ này liên quan tới việc đồng hành với những người nghèo khó (mồ côi, trẻ em đường phố, người tàn tật, trẻ em bị nhiễm HIV...) và hỗ trợ giúp đỡ tại những cơ quan đã được thiết lập (trường học, trung tâm- trường học, phòng khám chữa bệnh bình dân ...) xây nhà cho người nghèo. Những hoạt động và nhiệm vụ này đặc biệt thúc đẩy việc khám phá nền văn hoá khác và dân tộc khác, sự chia sẻ và gặp gỡ “

Điều 3 – Tên gọi

Tên gọi của hiệp hội là

“LES ENFANTS DU DRAGON”

Điều 4 – Trụ sở

Trụ sở được đặt tại : 73 r Roger Salengro – Quarouble 59243
Trụ sở có thể sẽ được chuyển bằng quyết định đơn giản của hội đồng quản trị

Điều 5 – Thời hạn

Thời hạn của hiệp hội không có giới hạn

CHƯƠNG 2

THÀNH PHẦN Hiệp Hội

Điều 6 – Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị bao gồm tối đa 7 người và tối thiểu là 3 người, được bầu trong kỳ tổng hội nghị, trong đó có một chủ tịch, một thủ quỹ và một thư ký.

Hội đồng giám sát theo dõi việc vận hành tốt hiệp hội. Hiệp hội thực hiện, tổ chức và xúc tiến những hoạt động có ích cho việc theo đuổi mục đích của hiệp hội theo qui chế. Những nhiệm vụ của uỷ ban như sau :

- thông tin thường xuyên cho các thành viên về những hoạt động của hiệp hội .
- đẩy mạnh , phát triển hiệp hội trong cộng đồng.
- Nghiên cứu quỹ để tài trợ những hoạt động của hiệp hội.
- Quản lý quỹ của hiệp hội, bằng cách theo dõi sao cho chi phí phát triển và quản lý không quá 10% của doanh số.
- Ghi nhận và trả thù lao cho nhân viên của hiệp hội nếu cần.
- Chuẩn bị tổng hội hàng năm, bằng cách cung cấp cho hội nghị, với giấy tri ệu tập và chương trình làm việc , những tài khoản và báo cáo hoạt động của năm đã qua, ngân sách và kế hoạch cho năm hiện thời.

Chủ tịch : chịu trách nhiệm chính về việc vận hành tốt của hiệp hội , theo dõi việc tuân theo các qui chế và bảo đảm mối quan hệ với hiệp hội đối tác khác. Với thẩm quyền đại diện hiệp hội và ký tên nhân danh hiệp hội, chủ tịch thay mặt hiệp hội trong tất cả các hành động dân sự, hành chính và tư pháp (nếu cần). Chủ tịch được ủy quyền một cách toàn diện hay không toàn diện cho bất kỳ thành viên nào khác của văn phòng hay người đại diện chi nhánh đại diện và ký tên thay hiệp hội, và ủy quyền cho một thành viên khác của Hội đồng quản trị đối với một vấn đề cụ thể và trong một thời gian nhất định. Khi chủ tịch vắng mặt, phó chủ tịch sẽ tạm thời thay thế chủ tịch và có đầy đủ quyền hạn như chủ tịch. Giám đốc văn phòng đồng thời là chủ tịch hiệp hội.

Thủ quỹ: chịu trách nhiệm chính về việc quản lý tốt tài chính và nắm giữ tốt các tài khoản.

Thư ký : chủ yếu chịu trách nhiệm theo dõi việc vận hành tốt công tác quản lý của hiệp hội và tính minh bạch của thông tin liên quan tới hiệp hội . Những công việc còn lại , uỷ ban tự tổ chức và phân chia nhiệm vụ tự do giữa các thành viên. Thư ký có trách nhiệm đặc biệt là lập biên bản các cuộc họp của Hội đồng và cập nhật sổ sách theo đúng quy định. Khi thư ký vắng mặt, công việc của thư ký do một thành viên của Hội đồng quản trị được Chủ tịch chỉ định thực hiện.

Nếu khuyết chỗ, Hội đồng quản trị tạm thời thay thế thành viên và tiến hành bầu thành viên chính thức vào đại hội thường niên kế tiếp. Trên nguyên tắc, nhiệm kỳ của các thành viên được bầu ra kết thúc vào thời hạn kết thúc nhiệm kỳ của các thành viên được thay thế.

Các thành viên sáng lập hiệp hội là thành viên thường trực và không bị bãi nhiệm trong bất kỳ trường hợp nào, trừ trường hợp không đóng niên liễm.

Một người có thể kiêm nhiệm nhiều chức vụ, trừ kiêm nhiệm chức vụ chủ tịch và thủ quỹ.

Điều 7 – Những thành viên

- là những thành viên sáng lập hiệp hội : vai trò của họ trong Hội đồng quản trị là bảo đảm việc tuân thủ các điều lệ này, bảo đảm các định hướng và quyết định của Hội đồng quản trị phù hợp với mục tiêu của hiệp hội. Khi có xung đột, họ có thể đóng vai trò trọng tài. Nếu muốn, họ có thể tạm thời không là thành viên của Hội đồng quản trị.

Là những thành viên tích cực, đóng niên liễm đầy đủ, những người có đơn yêu cầu.
Là những thành viên danh dự, những người đã có phục vụ cho hiệp hội theo thông báo, cũng như mọi người tài trợ.
Hội đồng quản trị có thể mời nhiều tư vấn hỗ trợ cho mình, tư vấn có thể là thành viên của hiệp hội hay/và người thứ ba.

ĐIỀU 7A. (bổ sung ngày 15.12.2012)

Hiệp hội gồm nhiều chi nhánh hoạt động tại Pháp và nước ngoài. Phụ trách chi nhánh là người đại diện hiệp hội tại địa phương, phạm vi hoạt động rộng nhất của một chi nhánh tại Pháp là tỉnh. Người phụ trách chi nhánh báo cáo tình hình hoạt động của mình tại đại hội thường niên hoặc cuộc họp của Hội đồng quản trị khi được yêu cầu. Cách tổ chức chi nhánh và quan hệ với cấp lãnh đạo hiệp hội được quy định trong nội quy hiệp hội.

CHƯƠNG III

Bầu hội đồng quản trị

Điều 8 - Danh sách ứng viên

Mọi thành viên tích cực đều có thể tự ứng cử vào hội đồng quản trị. Những hồ sơ ứng viên phải được nộp cho thư ký của hiệp hội ít nhất trước một tháng.

Điều 9 – Quyền bầu cử

Tất cả các thành viên đều có quyền bầu cử

Điều 10 – Phương thức bỏ phiếu

Phương thức bỏ phiếu là bỏ phiếu đơn danh. Việc bỏ phiếu phải bí mật, có thể bỏ phiếu bằng thư nếu cần. Việc bầu cử theo qui định của sổ đông có liên quan ngay từ vòng đầu tiên.

Điều 11 – Thời hạn nhiệm kỳ

Hội đồng quản trị và văn phòng được bầu cử cho thời hạn 5 năm.

Điều 12 – Thành lập văn phòng

Hội đồng quản trị chọn văn phòng tại điều 6.

CHƯƠNG IV

Quản lý

Điều 13 – Hợp văn phòng và hội đồng quản trị

Văn phòng và hội đồng quản trị họp một lần mỗi năm và mỗi khi cần bảo vệ quyền lợi của hiệp hội hay khi có ít nhất ba thành viên yêu cầu. Những quyết định được lấy theo số đông phiếu bầu. Nếu phải phân chia, thì phiếu của chủ tịch được ưu tiên. Mọi thành viên của văn phòng và của hội đồng quản trị không tham gia 3 cuộc họp liên tiếp mà không có lý do sẽ có thể được xem như bị bãi nhiệm. Không ai có thể trở thành thành viên của văn phòng và hội đồng quản trị nếu chưa thành niên.

Điều 14 – Tổng hội nghị thường niên

14.1 Tổng hội nghị thường niên bao gồm tất cả các thành viên của hiệp hội có đóng góp, mỗi thành viên có thể tham gia thảo luận và có một phiếu bầu cho tổng hội nghị. Tổng hội nghị thường niên được họp hàng năm vào tháng 12. Ít nhất 15 ngày trước khi ấn định ngày họp các thành viên được triệu tập bởi thư ký.

14.2 – Chương trình làm việc được nêu rõ trong giấy triệu tập. Chủ tịch hỗ trợ cho các thành viên của văn phòng, chủ trì hội nghị và trình bày báo cáo tình thần của hiệp hội. Thủ quỹ trình bày việc quản lý của mình và đưa bảng tổng kết cho hội nghị phê chuẩn. Trong Tổng hội nghị, chỉ những câu hỏi thuộc chương trình làm việc mới được giải quyết.

14.3 – Tổng hội nghị có thẩm quyền sau đây:

- Bầu Ủy ban và nhân viên kiểm tra tài khoản nếu cần.
- Phê chuẩn tài khoản và báo cáo hoạt động.
- Phê duyệt ngân sách và kế hoạch hành động.
- Ấn định số tiền đóng góp.
- Xem xét lại qui chế.
- Giải ước hiệp hội.

Điều 15 – Tổng hội nghị bất thường

Nếu cần, hoặc theo yêu cầu của nửa số thành viên đăng ký, chủ tịch có thể triệu tập một tổng Hội nghị bất thường, theo những thủ tục qui định tại điều 13.

Điều 16 – Qui định nội bộ

Qui định nội bộ có thể được lập bởi hội đồng quản trị và được phê chuẩn bởi tổng hội nghị. Qui định này được dành để ấn định những điểm khác chưa được qui định bởi qui chế, nhất là những qui định liên quan tới việc quản lý nội bộ của hiệp hội.

Điều 17 – Giải ước

Trong trường hợp giải ước bởi ít nhất 2/3 số thành viên có mặt tại tổng hội nghị, một hoặc nhiều người thanh lý được bổ nhiệm bởi chính tổng hội nghị và tài sản có, nếu có, được chuyển giao theo điều 9 luật ngày 01.07.1901 và sắc lệnh ngày 16.08.1901.

CHƯƠNG V

Tài chính

Điều 18 – Nguồn tài chính

Nguồn thu nhập chủ yếu của Hiệp hội là :

Các khoản đóng góp của các thành viên hoặc phí gia nhập.

Các buổi tổ chức cộng đồng (lễ hội, hoà nhạc, triển lãm).

Bán các sản phẩm giải trí làm từ nhà xưởng hoặc từ khoá đào tạo nghề của hiệp hội (spiruline, tranh vẽ, các đồ vật thủ công mỹ nghệ, phim, tài liệu...)

Các khoản hỗ trợ của Nhà nước, của các tỉnh và của các thành phố.

Các khoản biếu tặng và di tặng.

Điều 19 – Hoàn trả chi phí.

Hiệp hội không với mục đích kiếm lợi, vì thế không có gì có thể được trả thù lao đối với hoạt động của hiệp hội . Nếu có phát sinh các chi phí liên quan tới các hoạt động trong khuôn khổ của hiệp hội, thì có thể được hoàn trả nếu văn phòng đã đồng ý trước và nếu có giấy tờ chứng thực đính kèm theo đơn yêu cầu hoàn trả. Mọi chi cần phải có sự đồng ý của văn phòng.

Tình nguyện viên không được trả thù lao, nhưng những chi phí liên quan trong khuôn khổ của hoạt động tình nguyện có thể được hoàn trả. Tình nguyện viên cũng có thể nhường cho hiệp hội khoản tiền chi phí nhằm xin cơ quan thuế giảm thuế tương đương với 66% khoản tiền liên quan. Trong trường hợp này hiệp hội sẽ cấp cho tình nguyện viên biên lai theo quy định tại các điều 200 và 238 của Bộ luật Thuế cơ bản.

Điều 20 – Vai trò của thủ quỹ

Chỉ có thủ quỹ và chủ tịch được ký tài khoản ngân hàng. Có thể xin phép văn phòng để thanh toán các chi phí bắt buộc mà danh sách quyết toán : tiền thuê nhà, nước, điện và gaz, lò sưởi, chi phí bưu điện, uỷ nhiệm, điện thoại và fax, thuế và lệ phí. Phải thông báo cho văn phòng tại cuộc họp tiếp theo. Đối với mọi chi phí khác, cần phải có sự đồng ý của văn phòng.

Điều 21 – Tài sản

Những tài sản thuộc về hiệp hội phải là đối tượng kiểm kê hàng năm. Mọi người được giao tài sản của hiệp hội sẽ được ghi tên trên danh sách kiểm kê.

Điều 22 – Kiểm tra quỹ và tài khoản

Bất cứ lúc nào, mọi thành viên đều có thể nộp đơn yêu cầu cho văn phòng để xúc tiến kiểm tra quỹ và tài khoản, bằng cách báo trước cho thủ quỹ 15 ngày.

Chủ tịch
Ông BUI HUY Lan

Thư ký
Bà Anne BRILLER-RUFFIN

Thủ quỹ
Bà Stéphany RAULT

Phó Chủ tịch
Ông Marc DE MUYNCK