

# **ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN "ÉTOILES DU CAMEROUN"**

---

## **Artículo 1 : Nombre**

Una asociación regida por la Ley No. 90/053 del 19 de diciembre de 1990, se constituye por la presente entre las personas que se adhieren a estos estatutos, bajo el nombre de "ÉTOILES DU CAMEROUN".

## **Artículo 2 : Oficina registrada**

La oficina registrada se encuentra en Douala, Ndokoti. Puede ser transferida a cualquier otro lugar dentro del territorio nacional por una simple decisión de la Asamblea General.

## **Artículo 3 : Duración**

La asociación se establece por una duración ilimitada.

## **Artículo 4 : Propósito y misión**

Los objetivos de la asociación "ÉTOILES DU CAMEROUN" son:

- promover la solidaridad, la educación, la cultura y el apoyo comunitario;
- apoyar a los jóvenes y mujeres en sus iniciativas sociales y económicas;
- contribuir al bienestar de la población a través de actividades educativas, sanitarias y culturales;
- fomentar un espíritu de paz, tolerancia, convivencia y desarrollo sostenible.

## **Artículo 5 : Medios de acción**

Para lograr sus objetivos, la asociación puede:

- organizar cursos de capacitación, seminarios, conferencias y talleres;
- Iniciar o apoyar proyectos sociales, educativos y culturales;
- Colaborar con instituciones públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales.

## **Artículo 6 : Miembros**

La asociación está compuesta por: miembros fundadores, miembros activos y miembros honorarios.

## **Artículo 7 : Pérdida de la membresía**

La membresía se pierde por renuncia, expulsión por falta grave o fallecimiento.

## **Artículo 8 : Recursos**

Los recursos de la asociación provienen de:

- cuotas de membresía
- contribuciones de los miembros

## **Artículo 9 : Órganos de gobierno**

Los órganos de la asociación son: la Asamblea General, el Comité Ejecutivo y el Auditor (si corresponde).

## **Artículo 10 : La Asamblea General**

órgano supremo de decisión, reúne a todos los miembros al menos una vez al año.

## **Artículo 11 : El Comité ejecutivo**

está compuesto por: un presidente, un vicepresidente, un secretario general, un tesorero, un auditor, un director de proyecto y uno o más asesores.

## **Artículo 12 : Responsabilidades de los miembros del comité ejecutivo**

### **Presidente/General**

- Representa legalmente a la asociación en todos los actos de la vida civil y ante las autoridades.
- Dirige y coordina las actividades del consejo ejecutivo y de la Asamblea General.
- Es el garante de las instituciones de la asociación.
- Autoriza gastos con la aprobación del comité ejecutivo.
- Garantiza el estricto cumplimiento de las normas de la Asociación.
- Puede suspender a un miembro que actúe indebidamente o no realice las tareas que le fueron asignadas.

### **Vicepresidente**

- Asiste al presidente en todas sus funciones.
- Lo sustituye en caso de ausencia o impedimento.
- Supervisa proyectos o comités específicos según sea necesario.

### **Secretario General**

- Establece la agenda de las reuniones de acuerdo con el presidente.
- Elabora y ultima, de acuerdo con el presidente, el programa anual de celebración de la reunión.
- Redacta actas de reuniones y mantiene registros administrativos.
- Maneja la correspondencia oficial de la asociación.
- Prepara avisos de reuniones, informes de actividades y evaluaciones periódicas.
- Conserva archivos y documentos oficiales.

### **Subsecretario**

- Asiste al Secretario General en el ejercicio de sus funciones y puede sustituirlo en caso de ausencia.

### **Tesorero**

- Es responsable de las finanzas de la ADD
- Administra los fondos y la contabilidad de la asociación.
- Prepara informes financieros y previsiones presupuestarias.
- Realiza los pagos autorizados y lleva los registros contables.
- Informa sobre la situación financiera en cada reunión del directorio.
- Procede a la liquidación de gastos por orden del presidente.
- Prepara un informe financiero mensual para la Asamblea General, así como un informe financiero anual.

## **Auditor**

- Maneja y controla todos los asientos contables.
- Verifica la conformidad de gastos e ingresos.
- Es responsable de recibir los recibos de pago y hacer que un miembro del comité de finanzas los registre.
- Presenta un informe de auditoría a la Asamblea General anual.
- Prepara el estado financiero de la Asociación al final de cada ejercicio económico.

## **Censurar**

- Vela por el mantenimiento del orden y la disciplina dentro de la Asociación.
- Garantiza el pago de pagos atrasados y multas.
- Es responsable de la recopilación o de designar a quienes deben hacerlo

## **Asesores**

- Son moderadores de la Asociación
- Pueden asesorar o representar a un miembro ante el consejo disciplinario.
- Brindan apoyo estratégico y técnico al Comité.
- Participan en discusiones y directrices generales.
- Podrán representar a la asociación en determinadas actividades externas.

## **Gerente de proyecto**

- Coordina la planificación, ejecución y seguimiento de los proyectos.
- Redacta informes de proyectos y se asegura de que se cumplen los objetivos y los plazos.
- Trabaja en estrecha colaboración con el presidente, el secretario y el tesorero.

## **Artículo 13 : Elección y duración del mandato.**

Las elecciones se celebran cada dos años al término del mandato. El Presidente saliente es responsable de nombrar a los miembros de la comisión electoral encargada de organizar las elecciones. También se encargará de la gestión diaria de las reuniones.

## **Artículo 14 : De la votación**

- La votación del ADD es uninominal, en una vuelta para cada cargo y por mayoría relativa.
- En caso de no haber nominaciones para determinados cargos, el presidente electo designa a los miembros para esos cargos, quienes reciben los mismos beneficios.

## **Artículo 15 : Disolución.**

La disolución se pronuncia por autoridad administrativa o por 2/3 de los miembros de la asociación.

En caso de disolución, los activos se transferirán a otra organización que persiga objetivos similares.