

Enregistrement : Exonéré

Pénalités :

Total liquidé : zéro euro

Montant reçu : zéro euro

La Contrôleuse principale

Le contrôleur Principal  
Mme L. BAYET

13162802  
10/01

L'AN DEUX MILLE ONZE ,

Le 15 Mars 2011

A SAINT-DENIS, 5 rue Amiral Lacaze

**Maître Imrane OMARJEE, Notaire associé de la Société Civile Professionnelle « Jean-Léo HOARAU, Olivier LE GOFF et Imrane OMARJEE, Notaires associés », titulaire d'un Office Notarial à la Résidence de SAINT-PIERRE (Réunion), 37 Rue Auguste Babet**

**A RECU LES STATUTS DE L'ASSOCIATION A LA REQUETE DE SES FONDATEURS:**

1°) Monsieur **Nicola BERTANI**, conseiller en banque privée, demeurant à L'ETANG SALE LES HAUTS (97427), 203 Route des Canots, né à MILAN (Italie), le 11 avril 1972, de nationalité française.

2°) Monsieur **Antonio Francesco MANTIONE**, restaurateur, demeurant à SAINT DENIS (97400), 5 rue Amiral Lacaze, né à PIETRA PERZIA (Italie), le 12 décembre 1954, de nationalité française.

3°) Monsieur **Patrice Eric VIRELOAN**, directeur, demeurant à SAINT DENIS (97411), 28 rue Sables, né à SAINT-DENIS (97400), le 8 juillet 1971, de nationalité française.

HA B

HA B

9

Tribune

9

### ARTICLE 1 - CONSTITUTION

Une association est fondée entre les requérants ainsi que toutes les personnes qui y adhéreront ultérieurement.

Cette association sera régie par la loi du 1er Juillet 1901, le décret du 16 Août 1901, les textes subséquents et les présents statuts.

### ARTICLE 2 - OBJET

L'Association a pour objet :

1°) De contribuer à la diffusion de la langue et de la culture italienne à travers l'organisation de manifestations sur l'île de La Réunion pour les italiens qui y vivent, qui passent en tant que touristes le temps d'un séjour et pour toute personne souhaitant découvrir la culture et la langue italienne.

2°) De faciliter l'insertion des italiens venant s'installer à La Réunion au niveau administratif et culturel et d'accompagner chaque italien, résidant ou non, à la découverte des richesses naturelles et culturelles de l'île.

3°) De mettre en relation les personnes vivant à La Réunion avec l'ENIT (Agenzia Nazionale del Turismo) et d'autres associations régionales pour promouvoir le tourisme en Italie. Dans le même esprit, l'association proposera aux italiens résidents ou non, une mise en relations avec tout organisme chargé de la promotion du tourisme à la Réunion ou ceux qui font la promotion de l'île afin de permettre à ces derniers d'organiser leur séjour.

4°) D'inscrire ce projet dans une dimension d'intérêt général en s'ouvrant à tous les publics, notamment les plus fragiles. En toutes circonstances, l'association garantit un fonctionnement démocratique et transparent et préserve le caractère désintéressé de sa gestion.

L'association poursuit un but non lucratif. Elle est laïque et apolitique, ce qui ne l'empêche pas de collaborer avec des structures laïques ou religieuses.

### ARTICLE 3 - DENOMINATION

L'association prend la dénomination de : « *CIAO Réunion* » ou encore « *Ciao, l'association des italiens à la Réunion et des réunionnais italophiles* ».

### ARTICLE 4 - SIEGE

Son siège sera fixé à Il Giardino d'Italia, 5, rue Amiral Lacaze, 97400 SAINT DENIS (REUNION).

Il pourra être transféré en tout autre endroit du département par simple décision du conseil d'administration, et dans un autre département par décision de l'assemblée générale extraordinaire.

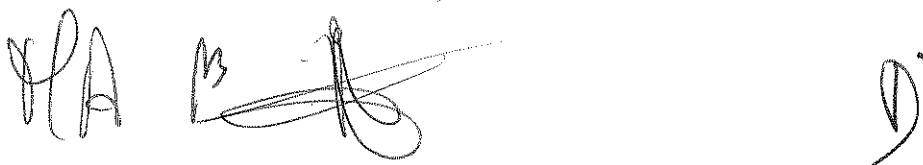
### ARTICLE 5 - DUREE.

La durée de la présente association est illimitée.

### ARTICLE 6 – MOYENS D'ACTION

Les moyens d'action de l'association sont notamment :

- Les publications, conférences, séminaires, forums, réunions de travail et culturelles ;

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there are two distinct signatures, one appearing to be 'HPA' and another more complex signature. In the center, there is a large, stylized signature that looks like 'B' followed by a flourish. On the right, there is a smaller, simpler signature.

- L'organisation de cours dont l'enseignement de l'italien ;
- L'organisation, tout au long de l'année, d'immersion complète dans la langue et la culture italienne (articles de journaux, diffusion de films, émissions télévisées ou radiophoniques, chansons...)
- L'organisation de diverses manifestations et toute initiative pouvant aider à la réalisation de l'objet social
- Tout autre moyen permettant l'accomplissement de son objet.

#### ARTICLE 7 - COMPOSITION – ORGANISATION

Les membres de l'association sont soit des membres actifs soit des membres honoraires.

**Les membres actifs** : ce sont les personnes physiques ou morales intéressées par l'objet de l'association et adhérant aux statuts et à son règlement intérieur.

**Les membres honoraires** : ce sont les personnes morales ou physiques nommées par le Bureau en remerciement de leur soutien, de leur aide ou de leurs contributions. Ils disposent d'une voix consultative à l'Assemblée Générale.

#### ADMISSION

L'association est ouverte à tous.

Pour les mineurs de moins de seize ans, une autorisation parentale ou d'un tuteur sera demandée.

Pour faire partie de l'association et participer aux activités, il faut en faire la demande. Le Bureau statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admissions présentées.

#### PERTE DE QUALITE

La qualité de membre de l'association se perd par :

- La démission du membre adressée au siège social de l'association ;
- Le décès ;
- La radiation prononcée par le Bureau pour non paiement de la cotisation ou pour indécence comportementale après mise en demeure préalable. Le membre radié ne pourra pas prétendre au remboursement de la cotisation qui reste acquise à l'association dès la souscription.

Nul ne peut se ~~voir~~<sup>+</sup> exclure de l'association sans avoir pu s'expliquer au Bureau.

#### ARTICLE 8 - ASSEMBLEE GENERALE - COMPOSITION – POUVOIRS – TENUE DES ASSEMBLEES – DELIBERATIONS

##### Composition

L'assemblée générale se compose des membres de l'association, actifs ou honoraires à jour de leur cotisation. Les membres honoraires sont des auditeurs de droit et ont voix consultative. Le président du conseil d'administration de l'association établit chaque année au premier janvier la liste des membres.

Un membre de l'association peut se faire représenter par un autre membre de l'association, mais un membre ne peut disposer que d'une seule procuration d'un autre membre. Les mandats sont obligatoirement donnés par écrit.

Toutefois, en cas de dissolution de l'association, les procurations sont interdites.

*Handwritten signature: H.A.B.*

*Handwritten mark: D*

*Handwritten signature: H.A.B.*

*Handwritten mark: D*

### Pouvoirs

1° - L'assemblée générale statue dans les conditions de quorum et de majorité ci-après prévues est souveraine pour toutes les questions comprises dans l'objet de l'association.

2°- Elle délibère sur les orientations à venir et la politique générale de l'association.

3°- Elle nomme le conseil d'administration. Elle approuve les comptes et sa gestion.

4° - Elle modifie les statuts de l'association et fixe aussi le montant de la cotisation annuelle.

5° - Les décisions régulièrement prises s'imposent à tous les membres et même à ceux qui ont voté contre la décision ou qui n'ont pas été présents ou représentés à la réunion.

6° - L'Assemblée Générale est compétente pour examiner tous les points qui ne sont pas de la compétence du Conseil d'Administration et du Bureau.

### Tenue des assemblées :

Le Président et le Secrétaire de l'association forment le Bureau de l'Assemblée Générale.

Le Président assure la police de l'audience et veille au respect de l'ordre du jour Le Secrétaire rédige un procès-verbal de la séance signé par lui-même et contresigné par le Président.

En cas d'absence du Président et du Secrétaire de l'association, l'Assemblée Générale désigne un Président de séance ainsi qu'un Secrétaire de séance parmi les membres présents.

Il est tenu une feuille de présence contenant les noms, prénoms et domicile des membres présents ou représentés. Cette feuille est certifiée par les membres du bureau de l'assemblée. Elle doit être communiquée à tous les membres qui le requièrent.

### Délibérations :

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre spécial ouvert à cet effet et conservé par le secrétaire.

## ARTICLE 9 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

### 1°) Règles générales :

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an. Elle peut être convoquée soit par le président soit par des membres de l'association représentant au moins la moitié des adhérents.

Les convocations sont adressées au moins huit (8) jours avant la tenue de l'assemblée. Elles contiennent la date, le lieu, l'heure de la réunion et l'ordre du jour.

Elles sont adressées aux membres par écrit ou électroniquement.

Ces convocations pourront être également remises aux membres contre un récépissé.

**2°) Quorum :**

La présence d'au moins un cinquième (1/5) des membres à jour de cotisation est nécessaire pour que l'Assemblée Générale puisse valablement délibérer.

Si l'Assemblée n'atteint pas ce quorum, une nouvelle Assemblée Générale est convoquée au moins sept jours après. Elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de votants.

**3°) Règles de majorité – décisions – ordre du jour :**

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité absolue des voix exprimées par les membres présents ou représentés.

Les décisions sont en principe prises à main levée. Cependant un vote à bulletin secret peut être mis en place si un tiers (1/3) des membres présents le demandent.

Lors de l'assemblée générale ordinaire la discussion porte sur les questions inscrites à l'ordre du jour ainsi que sur toutes questions posées par un ou plusieurs membres au président du conseil d'administration par lettre recommandée avec demande d'avis de réception huit jours au moins avant la séance.

Lorsque l'assemblée est convoquée sur la demande de membres représentant la moitié au moins des voix de l'ensemble, ces membres indiquent au président du conseil d'administration les questions qu'il doit porter à l'ordre du jour et formulent les prochaines résolutions. Dans ce cas, le président du conseil d'administration peut former en outre son propre ordre du jour et projet de résolution et les présenter distinctement.

L'assemblée ne peut délibérer que sur les questions expressément mentionnées sur les convocations.

**ARTICLE 10 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE****Objet :**

L'assemblée générale extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence à savoir les modifications apportées aux statuts et sa dissolution anticipée selon les conditions définies ci-après.

**Convocation :**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée soit par le conseil d'administration soit par des membres de l'association représentant au moins la moitié des adhérents.

L'ordre du jour ne devra contenir qu'un seul point détaillant la proposition et devra être adressé à tous les membres au moins quinze (15) jours avant la tenue de ladite assemblée.

**Quorums :**

La présence d'au moins la moitié des membres à jour de cotisation est nécessaire pour que l'Assemblée Générale Extraordinaire puisse valablement délibérer.

Si l'Assemblée n'atteint pas ce quorum, une nouvelle Assemblée Générale extraordinaire est convoquée au moins sept jours après. Elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de votants.

**Décisions :**

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des trois cinquièmes (3/5) des membres présents ou représentés.

**ARTICLE 11 – CONVENTIONS REGLEMENTEES**

Un membre du Bureau n'a pas le droit de vote lorsque la délibération concerne la conclusion d'un acte juridique entre lui et l'association. Etant précisé que les membres honoraires ne sont titulaires que d'une voix consultative.

## **ARTICLE 12 - CONSEIL D'ADMINISTRATION – COMPOSITION - NOMINATION - POUVOIRS**

### **Composition - Nomination**

L'association est administrée par un conseil d'administration comprenant trois membres minimums, élus par l'assemblée générale pour une durée de trois ans.

Tout changement ayant lieu à la demande de l'un d'entre eux doit être soumis au vote de l'Assemblée Générale. En cas de poste vacant, il est procédé au remplacement provisoire du membre jusqu'à l'Assemblée Générale la plus proche.

### **Règles d'éligibilité :**

Pour être éligible au poste d'administrateur, il faut :

- être membre adhérent depuis au moins deux ans et à jour de cotisation ;
- être majeur à la date de l'élection.

### **Pouvoirs**

Le conseil d'administration est chargé :

- de la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale ;
- de la préparation des bilans, ordres du jour et des propositions de modification du règlement intérieur présenté à l'Assemblée Générale ;
- de la préparation des propositions de modification des statuts présentés à l'Assemblée Générale extraordinaire ;
- de la gestion administrative quotidienne de l'association.

### **Rémunération :**

Les fonctions d'administration de l'association sont bénévoles. L'association préserve en toutes circonstances un caractère désintéressé à sa gestion.

Les membres ont droit au remboursement des frais exposés pour les besoins de l'association, sur justificatifs.

## **ARTICLE 13 - LE BUREAU**

Le conseil d'Administration élit un Bureau de trois à cinq membres. Le Bureau est composé de :

- un président et, éventuellement, de un ou plusieurs vice-présidents ;
- un trésorier et, éventuellement, un trésorier adjoint ;
- un secrétaire et, éventuellement, un ou plusieurs secrétaires adjoints.

En cas de poste vacant, le conseil d'Administration procède au renouvellement immédiat du poste.

## **ARTICLE 14 - POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU BUREAU**

### **1°) Le Président**

Le président du conseil d'administration est le représentant de l'association.

Il a les pouvoirs les plus étendus dans le cadre et pour la réalisation de l'objet de l'association ci-dessus défini, sauf à tenir compte des pouvoirs réservés à l'assemblée générale et ceux réservés au conseil d'administration.

Le président a la charge de représenter l'association et d'organiser les réunions du Bureau. Il préside de plein droit l'Assemblée Générale. Il doit tenir à jour le registre spécial de l'association et le garder à disposition de toute autorité administrative ou judiciaire qui souhaiterait le consulter.

- il administre, conserve et entretient tous les biens et éléments d'équipements généraux de l'association ;
- il engage le personnel nécessaire à l'accomplissement de l'objet social, fixe les conditions de son emploi et le rémunère ;
- il fait effectuer tous travaux d'entretien courant ou nécessaires et urgents ;

- il fait effectuer, sur décision de l'assemblée générale, tous travaux de création de biens communs nouveaux et éléments d'équipements ; à cet effet, il conclut tous marchés, en surveille l'exécution et procède à leurs règlements ;
- il ouvre tous comptes en banque, les fait fonctionner tant au débit qu'au crédit, place et retire tous fonds ;
- il fait toutes opérations avec l'administration des postes, reçoit tous plis recommandés, lettres chargées, donne toutes décharges et signatures au nom de l'association ;
- il conclut toutes conventions avec toutes administrations, collectivités locales et services concédés, reçoit toutes subventions, contracte tous engagements ;
- il établit chaque année le tableau des membres de l'association ;
- il procède à l'appel auprès des membres des cotisations. Il recouvre les fonds ;
- il consent sous sa responsabilité toutes délégations partielles, temporaires ou non de ses pouvoirs ;
- il peut consentir une délégation au président adjoint pour un temps limité ou à toute autre personne ;
- en cas de décès ou d'incapacité du président, le vice-président exerce ses pouvoirs jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale.

### **2°) Le secrétaire**

Le secrétaire a la charge de rédiger les procès-verbaux des réunions et de veiller aux convocations des membres aux différentes assemblées générales.

Le secrétaire assiste le président en ce qui concerne la gestion administrative de l'association.

### **3°) Le trésorier**

Le trésorier a la charge de tenir une comptabilité probante.

Il assiste le président dans toute la gestion financière et comptable de l'Association.

## **ARTICLE 15 – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources de l'association se composent :

- Du bénévolat ;
- Des cotisations ;
- Des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics ;
- Du produit des manifestations qu'elle organise ;
- Des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle peut posséder ;
- Des rétributions des services rendus ou des prestations fournies par l'association ;
- De dons manuels et de toute autre forme de donation ;
- De toute autre ressource autorisée par la loi, notamment le recours, en cas de nécessité, à un ou plusieurs emprunts bancaires.

## **ARTICLE 16 - BUDGET - PROVISIONS**

Le président du conseil d'administration doit faire approuver par l'assemblée en réunion ordinaire avant le 31 décembre le projet de budget de l'année en cours.

Le projet de budget doit être tenu à la disposition des membres de l'association avant l'ouverture de la séance.

L'assemblée générale fixe également le montant de la dotation qu'il est nécessaire de constituer pour couvrir les dépenses budgétaires, de sorte qu'il soit possible de faire face aux engagements de dépenses en attendant leur recouvrement. Elle décide de tous appels de fonds complémentaires s'il y a lieu.

Pour tous travaux d'entretien ou autres, non prévus spécialement dans le budget, le président ne peut dépasser sans l'autorisation de l'assemblée les sommes votées au budget.

En cas d'extrême urgence, il peut après consultation de deux membres au moins de l'association, prendre les mesures indispensables. Il est néanmoins tenu de convoquer une assemblée extraordinaire dans le délai maximum de quinze jours.

#### **ARTICLE 17 - MODIFICATION - DISSOLUTION**

1° - Les statuts ne peuvent être modifiés que par une Assemblée Générale Extraordinaire réunie à cet effet selon les conditions mentionnées ci-dessus.

2° - La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire réunie à cet effet selon les conditions mentionnées ci-dessus.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne au besoin un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs.

Les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer une part quelconque des biens de l'association. L'actif net subsistant sera attribué à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires désignés par le Bureau.

#### **ARTICLE 18 - POUVOIRS - PUBLICATION**

Pour faire publier les présentes dans l'un des journaux d'annonces légales du département, et pour remettre au préfet, commissaire de la république, un extrait des présentes, tous pouvoirs sont donnés au porteur d'un extrait ou d'une copie authentique des présentes.

#### **ARTICLE 19 - ELECTION DE DOMICILE**

Les membres font élection de domicile en leurs domiciles respectifs.

#### **AVERTISSEMENT**

Le Notaire soussigné rappelle aux constituants que les associations ne sont pas soumises à l'impôt sur les sociétés, à la contribution économique territoriale ainsi qu'à la taxe sur la valeur ajoutée sauf si elles exercent une activité lucrative.

#### **MENTION LEGALE D'INFORMATION**

Conformément à l'article 32 de la loi n°78-17 «Informatique et Libertés» du 6 janvier 1978 modifiée, l'office notarial dispose d'un traitement informatique pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes. A cette fin, l'Office est amené à enregistrer des données concernant les parties et à les transmettre à certaines administrations, notamment à la conservation des hypothèques aux fins de publicité foncière des actes de vente et à des fins foncières, comptables et fiscales. Chaque partie peut exercer ses droits d'accès et de rectification aux données la concernant auprès de l'Office Notarial : Etude de Maîtres Jean-Léo HOARAU, Olivier LE GOFF et Imrane OMARJEE, Notaires associés à SAINT-PIERRE (Réunion) 37, rue Auguste Babet. Téléphone : 0262 35 44 77 Télécopie : 0262 25 66 33 Courriel : office.hoarauetassocies-saintpierre@notaires.fr. Pour les seuls actes relatifs aux mutations immobilières, certaines données sur le bien et son prix, sauf opposition de la part d'une partie auprès de l'Office, seront transcrites dans une base de données immobilières à des fins statistiques.

**DONT ACTE sur neuf pages**



**Comprenant**

- renvoi approuvé : *deyo*
- blanc barré :
- ligne entière rayée :
- nombre rayé :
- mot rayé : *deyo*

**Paraphes**

*[Handwritten signatures and initials]*

Fait et passé aux lieu, jour, mois et an ci-dessus indiqués.  
Après lecture faite, les parties ont signé le présent acte avec le Notaire soussigné.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

