

LES STATUTS

DE L' « AALYB »

« Association des Anciens du LYCLABANG »

PREAMBULE

Conscients de l'importance du rôle qu'a joué le Lycée Classique de Bangangté dans leur formation et leur développement multidimensionnel, considérant le fait qu'aucun développement durable ne peut se faire en rangs dispersés (l'union fait la force), des jeunes gens se réclamant du Lycée Classique de Bangangté se sont regroupés en une Association.

Cette Association se veut une structure où l'union fait la force au profit de la culture de l'excellence pour une paix et une émergence assurée de notre pays dedans et en dehors de nos frontières.

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES.

CHAPITRE 1 : DE LA CREATION, DE LA DENOMINATION, DU SIEGE SOCIAL, DES CONTACTS ET DE LA DUREE.

Article 1 : De la création et dénomination.

Conformément à la loi camerounaise n°90/053 du 19 Décembre 1990 sur la Liberté d'Association, il est créé le 21 Août 2011, par les présents statuts, une Association dénommée « **ASSOCIATION DES ANCIENS DU LYCEE CLASSIQUE DE BANGANGTE** » en abrégé « **AAL** ».

Article 2 : Du siège social.

Alinéa 1 : Le siège social de l' « **AAL** » est fixé à Yaoundé, capitale du Cameroun.

Alinéa 2 : Des Antennes Régionales peuvent être créées dans n'importe quelle autre ville du Cameroun et du Monde entier.

Alinéa 3 : Les modalités de création et de fonctionnement des Antennes seront précisées dans le Règlement Intérieur.

Alinéa 4 : L' « **AAL** » est apolitique, laïque et à but non lucratif.

Article 3 : Des contacts.

Alinéa 1 : Sa Boîte Postale est 13182 Yaoundé Cameroun.

Alinéa 2 : Son site web est www.anciensdulyclabang.com;

Alinéa 3 : Son email est info@anciensdulyclabang.com;

Article 4 : De la Durée

L' « **AAL** » est créée pour une durée indéterminée.

CHAPITRE II : DES BUTS DE L'«AAL»

ARTICLE 5 : Des buts et des objectifs de l'« AAL ».

L' « **AAL** » a pour buts :

- Le maintien et le développement de liens entre les anciens (élèves, personnel administratif, corps enseignants) et amis du LYCLABANG;
- Le soutien des élèves et anciens élèves ;

- Le soutien des nouveaux bacheliers pour l'après BACC (pour leur intégration dans les universités camerounaises ou étrangères ou écoles de formation camerounaises ou étrangères ou à la préparation des concours, leur logement)
- L'animation de la Communauté Educative du LYCLABANG;
- Le soutien à des projets caritatifs et humanitaires initiés par les anciens du LYCLABANG, ou par un adhérent de l'« AAL » ou le LYCLABANG lui-même ;
- La promotion du développement durable par la mise en œuvre des projets initiés par les anciens du LYCLABANG, ou le LYCLABANG lui-même ;
- La promotion de la bonne gouvernance.
- L'appui au développement de l'usage des technologies de l'information et de la communication au LYCLABANG.
- Le développement de liens avec les autres associations d'anciens élèves ;
- La promotion des activités sociales, culturelles, sportives ;
- L'entretien des relations avec les autres associations ayant les mêmes aspirations.
- L'assistance morale, matérielle et financière, des adhérents en cas nécessité.
- La défense des intérêts communs des membres.

Dans la poursuite de ses buts, l'« AAL » s'attache à promouvoir un esprit d'objectivité, de neutralité, de transparence et d'ouverture.

CHAPITRE III : DE L'ADHESION A L'«AAL», DE LA COMPOSITION DE L'«AAL», DE LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE.

Article 6 : De l'adhésion.

Peut être membre de l'« AAL » :

- Tout ancien élève du LYCLABANG,
- Tout ancien ou actuel membre personnel enseignant du LYCLABANG,
- Tout ancien ou actuel membre du personnel administratif du LYCLABANG,
- Tout ancien ou actuel parent d'élève du LYCLABANG,
- Tout sympathisant partageant les objectifs ci-dessus énoncés et ayant été copté par un groupe de membre et adopté par l'assemblée générale (après étude de la demande écrite),
- et plus généralement tout ami soucieux de soutenir le LYCLABANG.

Article 7 : De la composition de l'« AAL ».

Alinéa 1 : L'association se compose des :

- **Membres « jeunes »**
- **Membres fondateurs**

- **Membres d'honneur**
- **Membres bienfaiteurs**
- **Membres actifs ou adhérents**

Alinéa 2 : est **membre « jeune »** tout(e) jeune bachelier anciens du LYCLABANG ou toute personne donc le diplôme de Baccalauréat datant de 3 ans au plus à la date d'adhésion. Ce membre bénéficiera des avantages spéciaux lors du paiement des frais d'adhésion et ses cotisations, cotisations qui seront aussi d'un montant spécial.

Alinéa 3 : est **membre fondateur** toute personne ayant siégé à L'Assemblée Générale Constitutive de l' «AAL» physiquement ou de façon virtuelle par le biais d'Internet (Facebook, Vidéo conférence, Yahoo Messenger ou tout autre canal de communication qu'offre Internet)

Alinéa 4 : est **membre d'honneur**, tout ancien ou actuel Dirigeant, enseignant, parent d'élève, membre du personnel du LYCLABANG ou toute autre personne élue en tant que tel par l'Assemblée Générale à la majorité absolue des membres sur proposition du Bureau Exécutif.

Alinéa 5 : est **membre bienfaiteur**, toute personne physique ou morale qui par son action ou son expertise contribue au développement de l'Association, à sa pérennisation ainsi qu'à son épanouissement financière, matérielle ou intellectuelle.

Alinéa 6 : peut être **membre actif ou adhérent**, toute personne physique ayant validé une scolarité au sein du LYCLABANG peu importe le lieu où il se trouve dans le monde. **Peut aussi être membre actif** toute personne sympathisante du LYCLABANG.

Alinéa 7 : Chaque membre (« jeune adhérent(e) » ou fondateur ou adhérent) doit s'acquitter normalement non seulement de leurs frais d'adhésion mais aussi de leurs cotisations obligatoires dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 8 : De la perte de la qualité de membre.

La qualité de membre est perdue en cas de :

- **Démission** écrite présentée par l'intéressé au bureau exécutif et entérinée par l'assemblée générale ;
- En cas de **non-paiement des cotisations** annuelles pendant au moins 1 année consécutive, et ce après rappels et notification.
- **Exclusion** pour faute grave approuvée par l'assemblée générale par un vote à la majorité des 2/3 des membres à jour de leur cotisation ; L'intéressé devra au préalable être informé de la procédure d'exclusion dont il fait l'objet, être entendu et avoir la possibilité de présenter ses observations.
- **Décès** du membre.

TITRE II : DE L'ORGANISATION DE L'« AAL»

CHAPITRE 4 : DE L'ORGANIGRAMME DE L'« AAL», DE L'ASSEMBLEE GENERALE, DU BUREAU EXECUTIF, DU BUREAU EXECUTIF ELARGI, DU COMITE DIRECTEUR, DU COMITE D'HONNEUR, DU COLLEGE DES CONSEILLERS.

Article 9 : De l'organigramme de l'« AAL».

L'«AAL» est constitué des organes suivants :

- Assemblée Générale
- Bureau Exécutif
- Bureau Exécutif Elargi
- Comité Directeur
- Comité d'Honneur
- Le Collège des Conseillers

Article 10 : De l'Assemblée Générale.

Alinéa 1 : L'Assemblée Générale est l'organe suprême de décision qui réunit tous les membres et invités de L'« A.A.L. ».

Alinéa 2 : Elle décide de tous les problèmes intéressant la vie de L'« AAL»

Alinéa 3 : Elle se réunit :

- Soit en séance ordinaire
- Soit en séance extraordinaire.

Alinéa 4 : L'Assemblée Générale élit les membres du Bureau Exécutif, entérine les décisions du Comité Directeur, approuve les Statuts et Règlement Intérieur, adopte les amendements.

De l'Assemblée Générale ordinaire

Alinéa 1 : L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient affiliés.

Alinéa 2 : Elle se réunit au moins une fois par an.

Alinéa 3 : un (01) mois au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du Secrétaire Général. L'ordre du jour est indiqué sur la convocation.

Alinéa 4 : Le Président, assisté des membres du Bureau Exécutif, préside l'assemblée. Il présente le rapport de l'année écoulée et le soumet à l'approbation de l'Assemblée.

Alinéa 5 : Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

Alinéa 6 : Il procède au remplacement des membres sortants du bureau.

Alinéa 7 : Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents et représentés.

Alinéa 8 : Il procède aux amendements des statuts et du règlement intérieur de l' **«AAL»**.

De l'Assemblée Générale Extraordinaire

Alinéa 9 : Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres, le Président peut convoquer l'Assemblée Générale Extraordinaire, suivant les mêmes formalités que pour une Assemblée Générale Ordinaire.

Alinéa 10 : Pour être valable, doivent être présents ou représentés plus des 2/3 des membres de l'association, à jour de leur cotisation. A défaut de ce quorum, une deuxième Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée, qui pourra statuer sans quorum.

Alinéa 11 : Les décisions sont prises à la majorité des 3/4 des membres présents ou représentés.

Article 11 : Du Bureau Exécutif

De la composition du Bureau Exécutif

Alinéa 1 : L'«AAL» est dirigée par un organe d'exécution dénommé Bureau Exécutif comprenant huit (09) membres :

-un Président, deux (03) Vice-Présidents, un Secrétaire Général, deux(02) Secrétaires Généraux Adjoints, un Trésorier et un Commissaire au Compte un Conseiller Technique.

Alinéa 2 : Le Conseiller Technique est le Proviseur du LYCLABANG en poste.

Alinéa 3 : Les déplacements du Conseiller technique pour causes de L'« A.A.L.» sont supportés par l'A.P.E.E du LYCLABANG.

Alinéa 4 : En dehors du Poste de Conseiller Technique, tous les autres membres du Bureau Exécutif sont élus par l'Assemblée Générale à l'issue d'un scrutin de liste à suffrage direct.

Du rôle des Membres du Bureau Exécutif

Alinéa 5 : Le Président :

- représente officiellement l'association après consultation du bureau exécutif.
- Il convoque les réunions de l'association et les réunions avec les représentants de l' **«AAL»** dans d'autres villes ou d'autres pays.
- Dans le cas où la consultation du Bureau exécutif ne serait pas possible pour des raisons de temps ou d'organisation, il peut, en collaboration avec le vice-président, prendre des décisions qui engagent toute l'association. Ils sont néanmoins tenus d'informer le bureau exécutif dans les 7 jours qui suivent.
- Le Président veille, est garant de la bonne marche de l' **«AAL»**.
- Le Président peut, s'il le souhaite, se constituer une **équipe de conseillers particuliers** par nomination des membres. Les membres de cette équipe doivent être des adhérents de l' **«AAL»** ou des personnes physiques ou morales ayant les mêmes objectifs que l' **«AAL»**.

Alinéa 6 : Les Vice-Présidents assistent le Président dans l'exercice ses fonctions et le représentent en cas d'empêchement : Dans ce cas ils devraient être mandaté par le Président lequel mandat doit être confirmé au Secrétaire Général.

Alinéa 7 : Le Secrétaire Général :

- Il garde tous les documents de l'association et est tenu de donner les copies au Président Général et au vice-Président en cas de besoin.
- Il est responsable de la rédaction de tous les protocoles relatifs aux assises et aux autres activités de l'association.

- Il s'occupe de toute la logistique (salle, supports audiovisuels, photocopies etc...)
- Il vise toutes les publications officielles (rapport des activités et autres organes annexes, annonces officielles de l'association, publicité et autres ...) de la page web.
- Il est le secrétaire particulier du Président Général.

Alinéa 8 : Les Secrétaires Généraux Adjoints représentent et assistent le Secrétaire Général dans ses fonctions.

Alinéa 9 : Le Trésorier

- collecte les cotisations des membres
- est chargé de veiller sur les finances de l'association
- dresse un rapport financier lors de chaque séance ordinaire et doit remettre une photocopie dudit rapport au secrétaire général et au commissariat aux comptes.
- Il doit détenir les documents comptables.

De l'élection du Bureau Exécutif

Alinéa 10: Chaque membre du Bureau Exécutif est élu pour un mandat de trois (03) ans renouvelable une seule fois poste pour poste.

Alinéa 11: En cas de vacances définitives, le Bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres à travers une cooptation du Président.

Alinéa 12: Cependant si c'est le poste de président qui est Vacant, l'un des Vice-Présidents le remplacera après constat la vacance par tous les autres Membres du Bureau Exécutif.

Alinéa 13 : Il est procédé au remplacement définitif des Membres du Bureau Exécutif par la prochaine Assemblée Générale.

Alinéa 14: Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la fin du mandat des membres remplacés.

Du fonctionnement du Bureau Exécutif

Alinéa 15 : Les délibérations du Bureau Exécutif ne sont valables que si au moins 2/3 de ses membres sont présents.

Alinéa 16 : La validité des votes requiert la majorité des voix, celle du Président étant prépondérante en cas d'égalité, elle compte double.

Alinéa 17 : Le Bureau Exécutif se réunit toutes les fois qu'il est nécessaire, sur convocation du président ou sur la demande de 2/3 de ses membres adhérents.

Article 12 : Du Bureau Exécutif élargi.

Alinéa 1 : Le Bureau Exécutif élargi est composé du Bureau exécutif ci-dessus présenté et :

- **Des Bureaux Régionaux** (ci-dessous présenté) de chaque pays où l'«AAL» sera implantée: Un Bureau Exécutif Régional est composé : d'un Président, d'un Vice-Président, d'un Secrétaire Général, d'un Commissaire au Compte, d'un Trésorier. Chaque membre d'un bureau régional a le même rôle tel que stipulé dans le bureau Exécutif de l'AAL. Les **Représentants Régionaux** de l'«AAL » ont pour rôle de représenter le Bureau exécutif de l'«AAL» partout ou besoin se fera sentir dans le monde.
- **Le Comité Directeur** ci-dessous présenté.

Alinéa 2 : Tous les responsables du Bureau Exécutif élargi sont proposés par les Membres du Bureau Exécutif et approuvés par le Président Général.

Alinéa 3 : En cas d'absence d'un membre du Bureau Exécutif élargi, il pourra être provisoirement remplacé par le Président après avis des autres membres du Bureau Exécutif.

Alinéa 4 : Le mandat du Bureau élargi prend en principe fin en même temps que celui du Bureau Exécutif.

Article 13 : Du Comité Directeur

Alinéa 1 : Le Comité Directeur est l'organe de réflexion, de conception et de prospective. Il est composé des membres du Bureau Exécutif et/ou des consultants. Il est chargé de statuer sur les projets et programmes de l'«AAL».

Alinéa 2 : Il est organisé comme suit :

- **Une cellule de parrainage et d'orientation :** cette cellule s'occupe de conseiller les élèves des Terminales du LYCLABANG en particulier et de tous les élèves du LYCLABANG en général ; Elle s'occupe du parrainage les jeunes bacheliers membres de l'«AAL», de leur soutien (pour leur intégration dans les universités camerounaises ou étrangères ou écoles de formation ou à la préparation des concours, leur logement), de les conseiller, de les attribuer au moins un parrain ou une marraine.
- **Une cellule offres emploi :** elle s'efforce à trouver de l'emploi aux membres qui le sollicitent et publiera les offres d'emploi sur la plateforme web de l'«AAL» et par email à tous les membres.
- **Une cellule de management et de gestion des projets.**
- **Une cellule de communication.**
- **Une cellule juridique :** Elle est composée de conseillers juridiques qui ont pour rôle de gérer les contentieux juridiques entre l'«AAL» et un tiers ou entre les membres au sein de l'«AAL», de veiller à l'application des lois en vigueur, de faire régner l'ordre et la discipline pendant les assises.

Article 14 : Du Comité d'Honneur

Alinéa 1 : Il comprend :

- 01 (un) Président d'Honneur qui est un ancien Proviseur du LYCLABANG.
- Des Membres d'Honneur qui sont des anciens ou actuels personnels enseignants et administratifs du LYCLABANG ou des anciens ou actuels parents d'élèves.

Alinéa 2 : Le Président et les Membres d'Honneur sont désignés par les membres élus du Bureau Exécutif sur proposition de l'un de ses membres et entérinés par l'Assemblée Générale.

Alinéa 3 : Après leurs désignations, les intéressés doivent être notifiés par écrit et sont tenus de manifester par écrit leur accord au Bureau Exécutif.

Alinéa 4 : Le Comité d'Honneur a un rôle consultatif.

Article 15 : Le Collège des Conseillers.

Alinéa 1 : Le collège des conseillers est constitué des membres d'honneur, des personnes physiques ou morale votés à la majorité des 2/3 par le Bureau Exécutif et des adhérents de l' «AAL» nommés par le Président Général.

Alinéa 2 : Il a pour rôle d'apporter ses conseils sur la demande de l' «AAL» où en cas de besoin. Chacun de leurs conseils doit être sauvegardés pour les générations futures.

Alinéa 3 : Afin qu'il mène à bien son mandat, le Secrétaire Général doit être rapporté à chacun des membres du Collège des Conseillers toutes activités de l' «AAL».

TITRE III : DES RESSOURCES DE L'« AAL»

CHAPITRE 5 : DES RESSOURCES DE L' « AAL », DE RESPONSABILITE FINANCIERE.

Article 16 : Des ressources.

L' «AAL» fera appel, pour atteindre son but, a toutes les ressources autorisées par les lois et règlements du Cameroun, notamment :

- les **cotisations** versées par les membres actifs, et dont le montant est fixé chaque année par le Bureau Exécutif.
- les **dons** manuels en chèques ou en espèces ou en virements bancaires ou en transfert (Paypal, Carte de Crédit, Express Union, Western Union, Money Gram, Money Express, ...)
- les **recettes** générées par les ventes de produits et services.
- les **recettes** des manifestations exceptionnelles.
- les **subventions** de l'Etat, des autres collectivités publiques et des entreprises.

Article 17 : De Responsabilité financière.

Alinéa 1 : La fonction de membre du Bureau ne donne droit à aucune rémunération ou indemnité.

Alinéa 2 : Les membres du Bureau, pris individuellement, ne sont pas tenus de répondre des engagements financiers de l'Association.

Alinéa 3 : L'Association doit tenir une comptabilité régulière. Elle doit permettre aux membres, à l'Etat et aux collectivités territoriales qui auraient octroyé des subventions et qui useraient de leur droit, de se faire communiquer les précis comptables et de contrôler très exactement l'utilisation des subventions.

TITRE IV : DES DONATIONS IMPLIQUANT L' «AAL»

CHAPITRE 5 : .

Article 18 : Du droit d'information des donateurs

Tout donateur peut se faire communiquer, sur simple demande auprès de l' « AAL » :

- ses statuts et son règlement intérieur,
- la liste de ses dirigeants,
- son dernier rapport moral et/ou d'activité,
- ses derniers rapports financiers, comptes annuels et compte d'emploi des ressources approuvés par le commissaire aux comptes,
- son budget prévisionnel de l'année,
- l'organigramme de ses structures.

Article 19 : Du droit au respect de l'affectation des dons

Alinéa 1 : Si un donateur souhaite que son don soit affecté à une action déterminée, l'association devra respecter sa volonté ou refuser la contribution. Ce souhait doit être exprimé de manière expresse, en particulier lorsque l'association dans son appel s'est réservé la possibilité d'utiliser le don à une cause autre que celle indiquée dans sa sollicitation.

Alinéa 2 : Chaque donateur a le droit de savoir comment est dépensé son argent ; l' «AAL» a le devoir de fonctionner en toute transparence.

Article 20 : Des types de dons et de fonds

Alinéa 1 : Les dons impliquant l'AAL sont des types suivants :

- Les dons en direction des élèves du LYCLABANG
- Les dons en direction du LYCLABANG
- Les dons en direction toute personne physique ou morale à qui un donateur a décidé remettre un don en sollicitant l' «AAL» comme intermédiaire.

Alinéa 2 : Les fonds sont répartis d'après leur nature :

- Fonds de bourses
- Fonds d'enseignement
- Fonds de développement du Lycée
- Fonds de soutien aux nécessiteux
- Fonds d'investissement futurs étudiants

Alinéa 3 : C'est le donateur qui détermine à quel fonds particulier il destine votre don. Il doit d'abord faire son, indiquer ensuite sa sélection par téléphone, par écrit ou en ligne. L' «AAL» s'assure que l'utilisation soit faite dans le respect des objectifs du fonds et, dans la mesure du possible, selon le souhait du donateur.

Alinéa 4 : Si aucun fonds déjà existant ne correspondait à l'intention du donateur, il pourra songer à créer un fonds. Le donateur doit dans ce cas bien noter que cette démarche est possible sous

certaines conditions et si le montant le justifie. L'AAL met à la disposition de tout donateur sa cellule de communication qui aide à déterminer les objectifs philanthropiques du donateur.

Article 21 : Des Acteurs intervenant le processus de donation (impliquant l' «AAL») en direction du LYCLABANG

Alinéa 1 : Ces acteurs sont :

- Les donateurs
- Les bénéficiaires des dons
- Le Comité de Contrôle de gestion et de contrôle des dons.

Alinéa 2 : Les donateurs sont des personnes physiques ou morales ayant sollicités l' «AAL» comme intermédiaire dans le processus de donation en direction du LYCLABANG.

Alinéa 3 : Les bénéficiaires des dons sont soit le LYCLABANG, soit les élèves du LYCLABANG, soit toute autre personne physique ou morale à qui un donateur a décidé remettre un don en sollicitant l' «AAL» comme intermédiaire.

Alinéa 4 : Le Comité de gestion et de contrôle des dons composé des cellules suivantes :

- La cellule de gestion et de contrôle du LYCLABANG
- La cellule de gestion et de contrôle de l'AAL

Alinéa 5 : Les états financiers du comité de Gestion et contrôle du LYCLABANG et de l' « AAL » font l'objet d'une vérification annuelle. Ces états financiers doivent être mis à la disposition de tout donateur potentiel sur les interfaces web du LYCLABANG et de l' « AAL ».

Article 22 : De la cellule de gestion et contrôle du LYCLABANG

Alinéa 1 :

Cette cellule est composée des personnes suivantes :

- Le Proviseur en poste au LYCLABANG
- Les Censeurs en poste au LYCLABANG
- Le Président du Conseil d'Etablissement du LYCLABANG
- Le Président de l'APEE du LYCLABANG
- Le Délégué des élèves en poste au LYCLABANG
- Cinq (05) parents d'élèves choisis par le Bureau Exécutif de l' «AAL»
- Les chefs de classe et sous-chefs de toutes les classes de Premières et Terminales du LYCLABANG

Alinéa 2 : Cette cellule est coordonnée par le Proviseur en poste au LYCLABANG.

Alinéa 3 :

Cette cellule est chargée de :

- de contrôler et de s'assurer que les dons des donateurs son arrivée à bon port.
- d'entrer en contact

Article 23 : De la cellule de gestion et contrôle de l' «AAL»

Alinéa 1 :

Cette cellule est composée du :

- Comité du directeur de l'AAL
- De cinq (05) membres adhérents choisis par le Conseil d'Etablissement du LYCLABANG.
- De cinq (05) membres « jeunes » adhérents choisis par le Conseil d'Etablissement du LYCLABANG.

Article 23 : De la procédure de donation

Alinéa 1 : La notification, dans la procédure qui suit, peut se faire en scannant la lettre cachetée et signée et en le transmettant par mail par chacun des acteurs concernés.

De la procédure de donation

Alinéa 2 : Le donateur doit informer les cellules de gestion et de contrôle du LYCLABANG et de l'«AAL» de leur intention de faire un don et la nature du don par lettre signée. Pour cela, **les contacts téléphoniques** et emails @lyclabang.com de tous les membres de chaque cellule de gestion et de contrôle doivent être mis à la disposition de tous sur les interfaces web du LYCLABANG et de l'AAL.

Alinéa 3 : La cellule de gestion et de contrôle de l'AAL notifie par lettre cachetée et signée la cellule de gestion et contrôle du LYCLABANG qu'elle a reçu une intention de don.

Alinéa 4 : La cellule de gestion et de contrôle du LYCLABANG notifie par lettre cachetée et signée la cellule de gestion et contrôle de l'AAL qu'elle a reçu une intention de don.

Alinéa 5 : La cellule de gestion et de contrôle de l'AAL notifie par le donateur en lui transmettant la lettre de notification cachetée et signée de la cellule de gestion de contrôle du LYCLABANG.

Alinéa 6 : Le donateur notifie la cellule de gestion et contrôle du LYCLABANG qu'il a reçu les deux (02) notifications lui transmettant la lettre de notification cachetée et signée de la cellule de gestion de contrôle de l'AAL et du LYCLABANG.

Alinéa 7 : La cellule de gestion et de contrôle du LYCLABANG notifie par lettre cachetée et signée le donateur de l'authenticité des différentes lettres.

Alinéa 8 : Chaque cellule doit informer et notifier chacun des membres de sa cellule en lui transmettant chacune des lettres de notification.

Alinéa 9 : Le donateur peut donc contacter à tout moment un membre d'une cellule et même avoir discussion par webcam avec le membre pour se rassurer que le membre est au courant de son intention de dons.

TITRE V : DES DISPOSITIONS FINALES.

CHAPITRE 6 : DES REPRESENTATIONS ET DELEGATIONS, DE LA MODIFICATION DES STATUTS, DE LA DISSOLUTION, DISPOSITIONS LEGALES.

Article 18 : Des représentations et délégations.

Alinéa 1 : Tout membre de l'association peut donner mandat écrit à un autre membre aux fins de le représenter et de procéder en son nom à tous les votes et scrutins de l'Assemblée Générale ordinaire ou à l'Assemblée Générale extraordinaire.

Alinéa 2 : Chaque membre peut être porteur de plusieurs pouvoirs Mandat.

Article 19 : De la modification des statuts

Alinéa 1 : Après adoption, le présent statut pourra être modifié durant une Assemblée Générale ou extraordinaire, soit sur proposition de 3/4 des membres du Bureau Exécutif, soit sur proposition de 3/4 des membres adhérents de l' «AAL».

Alinéa 2 : Le projet de modification du statut de l' «AAL» doit être adopté par au moins 2/3 des membres actifs de l' «AAL» présent à l'Assemblée Générale.

Article 20 : De la dissolution.

Alinéa 1 : La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par 3/4 au moins des membres présents à l'Assemblée Générale.

Alinéa 2 : Lors de cette Assemblée un ou plusieurs liquidateurs seront désignés par élection à la même condition que le vote de liquidation. L'actif, s'il y a lieu, sera dévolu conformément aux lois en vigueur.

Alinéa 3 : Si l'assemblée Générale ne réussit pas à désigner un ou plusieurs liquidateurs avec la majorité requise, le vote de liquidation est annulé et l' «AAL» poursuivra ces activités.

Article 21 : Dispositions légales

Les présents statuts déposés auprès des autorités administratives compétentes, entrent en vigueur dès leur réception pour légalisation conformément aux dispositions prévues par la loi camerounaise en vigueur portant sur les associations.