

TRADUCTION FRANÇAISE

# **Statuts de l'Association de recherche en sciences humaines et sociales sur les Quatre Générations de Droits**

Le présent document est une traduction française des statuts officiels de l'association rédigés en turc. En cas de divergence ou de différence d'interprétation, le texte original en turc prévaut.

## Article 1 - Dénomination et siège

La dénomination de l'association est « Association de recherche en sciences humaines et sociales sur les Quatre Générations de Droits » (en turc : « 4 Kuşak Haklar Toplum Araştırmaları Derneği »). Sa dénomination abrégée est « 4 Kuşak Haklar ». Le siège de l'association est établi à Istanbul. L'association peut ouvrir des sections en Türkiye et à l'étranger.

## Article 2 - Objet, domaines et formes d'activité

L'association a pour objet de mener des travaux dans le cadre des droits fondamentaux de première génération ; des droits sociaux et économiques de deuxième génération ; des droits de troisième génération tels que le développement, la paix, la durabilité environnementale, l'utilisation du patrimoine commun de l'humanité, la communication et l'accès à l'aide humanitaire ; ainsi que des droits de quatrième génération liés aux développements technologiques et scientifiques ; de participer aux travaux interdisciplinaires menés dans ces domaines et de soutenir les personnes qui y travaillent ; de contribuer à la diffusion des connaissances produites ; de favoriser la solidarité professionnelle, la communication, la coopération et les échanges entre les personnes travaillant sur ces questions ; de produire une utilité sociale au moyen de projets visant à renforcer les personnes défavorisées concernées par ces enjeux ; et de contribuer à l'élaboration de politiques sociales applicables.

Domaines et formes d'activité

1. Mener des recherches afin de renforcer et de développer l'efficacité de ses activités.
2. Organiser des activités de formation et de sensibilisation telles que des cours, séminaires, conférences, tables rondes et ateliers.
3. Se procurer toutes informations, pièces, documents et publications nécessaires à la réalisation de son objet ; créer un centre de documentation ; publier, conformément à ses objectifs, des journaux, revues, livres et bulletins afin de faire connaître ses travaux.
4. Dans les domaines liés à son objet et non interdits par la loi, constituer des plateformes avec d'autres associations, fondations, syndicats et organisations similaires de la société civile en vue de réaliser un objectif commun, et assurer la coordination entre ces plateformes.
5. Informer et sensibiliser le public sur les questions liées à l'objet de l'association, et mener des activités destinées à accroître la sensibilisation et l'information des médias écrits et audiovisuels.
6. Élaborer, sur les questions relevant de son objet, des propositions alternatives et réparatrices favorisant l'intégration sociale et la solidarité ; contribuer aux politiques sociales élaborées dans ce sens ; et soutenir leur diffusion en coopération avec d'autres organisations de la société civile et institutions publiques.
7. Assurer un environnement de travail adéquat et se procurer les équipements techniques, matériels, fournitures et biens mobiliers nécessaires.
8. Organiser des collectes de fonds sous réserve de l'obtention des autorisations requises et accepter des dons en provenance de Türkiye et de l'étranger.
9. Créer et exploiter des entreprises économiques, commerciales ou industrielles afin de procurer les revenus nécessaires à la réalisation des objectifs définis par les présents statuts.
10. Ouvrir des locaux associatifs et créer et aménager des installations sociales et culturelles au bénéfice de ses membres.
11. Organiser des repas, concerts, bals, représentations théâtrales, expositions, activités sportives,

excursions, divertissements et événements similaires afin de développer et de maintenir les relations humaines entre ses membres, ou permettre à ceux-ci d'en bénéficier.

12. Acheter, vendre, louer et donner à bail des biens meubles et immeubles nécessaires aux activités de l'association, et constituer des droits réels sur des biens immeubles.

13. Lorsque cela est nécessaire à la réalisation de son objet, créer des fondations ou des fédérations en Türkiye ou à l'étranger, adhérer à une fédération existante et, sous réserve des autorisations requises, créer les établissements que les associations sont légalement autorisées à créer.

14. Exercer des activités internationales, adhérer à des associations ou organisations à l'étranger et mener avec elles des travaux communs ou des actions d'entraide.

15. Lorsque cela est nécessaire, mener des projets communs avec des institutions et organismes publics dans les matières relevant de leurs compétences respectives, sans préjudice des dispositions de la loi n° 5072 relative aux relations des associations et fondations avec les institutions et organismes publics.

16. Créer une caisse destinée à répondre aux besoins essentiels de ses membres, tels que l'alimentation et l'habillement, ainsi qu'à leurs besoins en autres biens et services et en crédits à court terme.

17. Ouvrir des sections et des représentations dans les lieux jugés nécessaires.

18. Exercer toute autre activité nécessaire à la réalisation de son objet et non interdite par la loi.

Domaine d'activité

L'association exerce ses activités dans le domaine social, en Türkiye et à l'étranger.

## **Article 3 - Droit d'adhésion et procédures d'adhésion**

Toute personne physique ou morale jouissant de la capacité juridique, adhérant aux objectifs et principes de l'association, acceptant d'œuvrer dans ce sens, bénéficiant de la recommandation de trois membres du Conseil d'administration et remplissant les conditions prévues par la législation peut devenir membre de l'association. Les personnes physiques étrangères doivent en outre disposer du droit de résider en Türkiye. Cette condition n'est pas exigée pour les membres honoraires.

Toute demande d'adhésion adressée par écrit à la présidence de l'association est examinée par le Conseil d'administration dans un délai maximal de trente jours, qui décide de l'admission ou du rejet de la demande. La décision est notifiée par écrit au demandeur. Tout membre admis est inscrit au registre des membres.

Sont membres titulaires les fondateurs de l'association ainsi que les personnes admises comme membres par le Conseil d'administration à la suite de leur demande. Les personnes ayant apporté un soutien matériel ou moral important à l'association peuvent être admises comme membres honoraires par décision du Conseil d'administration.

Lorsque le nombre de sections dépasse trois, les dossiers d'adhésion enregistrés au siège sont transférés aux sections. Les nouvelles demandes d'adhésion sont alors adressées aux sections. Les procédures d'admission et de radiation sont effectuées par les conseils d'administration des sections et notifiées par écrit au siège dans un délai maximal de trente jours.

## **Article 4 - Démission**

Tout membre a le droit de quitter l'association par notification écrite. La démission prend effet dès réception de la lettre de démission par le Conseil d'administration. La cessation de la qualité de membre n'éteint pas les dettes déjà échues du membre envers l'association.

## Article 5 - Exclusion

Constituent des motifs d'exclusion : 1. agir contrairement aux présents statuts ; 2. se soustraire de manière persistante aux fonctions confiées ; 3. ne pas acquitter les cotisations dans un délai de six mois malgré des avertissements écrits ; 4. ne pas respecter les décisions prises par les organes de l'association ; 5. ne plus remplir les conditions d'adhésion.

Lorsqu'une de ces situations est constatée, le membre peut être exclu par décision du Conseil d'administration. Les personnes qui démissionnent ou sont exclues sont radiées du registre des membres et ne peuvent revendiquer aucun droit sur le patrimoine de l'association.

## Article 6 - Organes de l'association

Les organes de l'association sont : 1. l'Assemblée générale ; 2. le Conseil d'administration ; 3. le Conseil de contrôle ; 4. le Conseil d'éthique.

## Article 7 - Assemblée générale : composition, réunions, convocation et procédure

L'Assemblée générale est l'organe décisionnel suprême de l'association et se compose de ses membres inscrits. En cas d'ouverture de sections, lorsque leur nombre est inférieur ou égal à trois, elle se compose des membres inscrits au siège et dans les sections ; lorsque le nombre de sections est supérieur à trois, les membres inscrits au siège sont transférés aux sections et l'Assemblée générale se compose des délégués élus par les assemblées générales des sections.

L'Assemblée générale se réunit ordinairement à la date prévue par les présents statuts et extraordinairement lorsque le Conseil d'administration ou le Conseil de contrôle l'estime nécessaire, ou sur demande écrite d'un cinquième des membres. Si le Conseil d'administration ne convoque pas l'Assemblée générale, le juge de paix, saisi par un membre, désigne trois membres chargés de la convoquer. L'Assemblée générale ordinaire se réunit tous les trois ans au mois de décembre, à la date, au lieu et à l'heure fixés par le Conseil d'administration.

Modalités de convocation

Le Conseil d'administration établit la liste des membres ayant le droit de participer à l'Assemblée générale. Ceux-ci sont convoqués au moins quinze jours à l'avance par publication dans au moins un journal ou sur le site internet de l'association, par notification écrite, par message envoyé à l'adresse électronique ou au numéro de communication déclaré par le membre, ou par les moyens de diffusion locaux. La convocation précise également la date, l'heure et le lieu de la seconde réunion au cas où la première ne pourrait se tenir faute de quorum. Le délai entre la première et la seconde réunion ne peut être inférieur à sept jours ni supérieur à soixante jours. Lorsqu'une réunion est reportée pour une raison autre que l'absence de quorum, le report et ses motifs sont annoncés selon les mêmes modalités. La seconde réunion doit avoir lieu dans un délai maximal de six mois. Une réunion de l'Assemblée générale ne peut être reportée plus d'une fois.

Procédure de réunion

L'Assemblée générale se réunit à la majorité absolue des membres ayant le droit d'y participer ; pour une modification des statuts ou la dissolution de l'association, la présence des deux tiers de ces membres est requise. Si la première réunion est reportée faute de quorum, aucun quorum n'est exigé pour la seconde, à condition que le nombre de participants ne soit pas inférieur au double du nombre total des membres titulaires du Conseil d'administration et du Conseil de contrôle.

La liste des membres ayant le droit de participer est tenue à disposition sur le lieu de réunion. Les pièces d'identité sont vérifiées et les membres signent la liste de présence en regard de leur nom. Si le quorum est atteint, ce fait est constaté par procès-verbal et la réunion est ouverte par le président du Conseil d'administration ou par un autre membre du Conseil désigné par lui. Si le quorum n'est pas atteint, un procès-verbal est également établi.

Après l'ouverture, un président de séance, un nombre suffisant de vice-présidents et un secrétaire sont élus afin de constituer le bureau de séance. Lors des votes portant sur l'élection des organes de l'association, les membres doivent présenter leur identité au bureau de séance et signer la liste de présence. Le président de séance est responsable de la conduite et de la sécurité de la réunion.

Seuls les points figurant à l'ordre du jour peuvent être discutés. Toutefois, tout sujet dont l'inscription à l'ordre du jour est demandée par écrit par un dixième des membres présents doit y être ajouté. Chaque membre dispose d'une voix et doit voter personnellement. Les membres honoraires peuvent assister aux réunions mais ne disposent pas du droit de vote. Lorsqu'une personne morale est membre, son président du conseil d'administration ou son représentant dûment mandaté exerce le droit de vote.

Les questions discutées et les décisions adoptées sont consignées dans un procès-verbal signé conjointement par le président de séance et les secrétaires. À l'issue de la réunion, le procès-verbal et les autres documents sont remis au président du Conseil d'administration, qui est responsable de leur conservation et de leur transmission au nouveau Conseil d'administration dans un délai de sept jours.

## **Article 8 - Modalités de vote et de prise de décision de l'Assemblée générale**

Sauf décision contraire, les votes ont lieu à main levée selon la méthode déterminée par le président de séance. En cas de vote secret, les papiers ou bulletins portant le cachet du président de séance sont déposés par les membres dans un récipient vide puis dépouillés publiquement à l'issue du vote.

Les décisions de l'Assemblée générale sont prises à la majorité absolue des membres présents. Les décisions relatives à la modification des statuts et à la dissolution exigent une majorité des deux tiers des membres présents.

Décisions prises sans réunion ou sans convocation

Sont valables les décisions prises avec la participation écrite de tous les membres sans qu'ils se réunissent, ainsi que les décisions prises par l'ensemble des membres réunis sans respecter la procédure de convocation prévue par les présents statuts. Une telle prise de décision ne se substitue pas à la réunion ordinaire.

## **Article 9 - Attributions et pouvoirs de l'Assemblée générale**

L'Assemblée générale délibère et décide notamment sur : l'élection des organes de l'association ; la modification des statuts ; l'examen des rapports du Conseil d'administration et du Conseil de contrôle et la décharge du Conseil d'administration ; l'adoption ou la modification du budget ; le contrôle des autres organes et, lorsque cela est justifié, leur révocation ; les recours contre les décisions du Conseil d'administration refusant une adhésion ou excluant un membre ; l'autorisation donnée au Conseil d'administration d'acheter ou de vendre des immeubles ; l'approbation, avec ou sans modification, des règlements préparés par le Conseil d'administration ; la fixation des rémunérations, indemnités, frais de déplacement et compensations versés aux présidents et membres du Conseil d'administration et du Conseil de contrôle qui ne sont pas agents publics, ainsi que des indemnités journalières et frais de déplacement des membres chargés de services pour le compte de l'association ; l'adhésion à une fédération ou le retrait de celle-ci ; l'ouverture de sections et l'autorisation donnée au Conseil d'administration d'accomplir les formalités y afférentes ; les activités internationales et l'adhésion à des associations ou organisations à l'étranger ou le retrait de celles-ci ; la création d'une fondation ; la dissolution de l'association ; l'examen des autres propositions du Conseil d'administration ; l'exercice des compétences qui ne sont attribuées à aucun autre organe ; et l'accomplissement de toutes autres missions confiées à l'Assemblée générale par la législation.

## **Article 10 - Conseil d'administration : composition, attributions et pouvoirs**

Le Conseil d'administration est élu par l'Assemblée générale et se compose de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants. Lors de sa première réunion suivant l'élection, il répartit les fonctions et désigne un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier et un membre. En cas de vacance d'un poste de membre titulaire, le membre suppléant ayant obtenu le plus grand nombre de voix lors de l'Assemblée générale est appelé à siéger, selon l'ordre des suffrages obtenus.

Le Conseil d'administration représente l'association ou peut déléguer cette représentation à l'un de ses membres ou à un tiers ; effectue les opérations relatives aux recettes et dépenses et prépare le budget de la période suivante ; prépare les règlements relatifs aux activités de l'association et les soumet à l'approbation de l'Assemblée générale ; avec l'autorisation de l'Assemblée générale, effectue les opérations relatives aux biens immobiliers, aux constructions, aux contrats de location, aux gages, hypothèques et autres droits réels ; accomplit les formalités nécessaires à l'ouverture de sections et veille à leur contrôle ; ouvre des représentations lorsque cela est nécessaire ; met en œuvre les décisions de l'Assemblée générale ; prépare, à la fin de chaque exercice, les comptes ainsi qu'un rapport sur ses activités et les soumet à l'Assemblée générale lors de sa réunion ; assure l'exécution du budget ; décide de l'admission ou de l'exclusion des membres ; prend et met en œuvre toute décision relevant de sa compétence nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association ; et exerce les autres missions et pouvoirs qui lui sont conférés par la législation.

## **Article 11 - Conseil de contrôle : composition, attributions et pouvoirs**

Le Conseil de contrôle est élu par l'Assemblée générale et se compose de trois membres titulaires et trois membres suppléants. En cas de vacance parmi les titulaires, les suppléants sont appelés à siéger selon l'ordre des voix obtenues lors de l'Assemblée générale.

Le Conseil de contrôle vérifie, à des intervalles ne dépassant pas un an, si l'association agit conformément à l'objet et aux domaines d'activité définis par les présents statuts, et si les livres, comptes et registres sont tenus conformément à la législation et aux statuts. Il présente les résultats de ses contrôles sous forme de rapport au Conseil d'administration et, lorsqu'elle se réunit, à l'Assemblée générale. Le Conseil de contrôle peut demander la convocation de l'Assemblée générale lorsque cela est nécessaire.

## **Article 12 - Conseil d'éthique : composition, attributions, fonctionnement et sanctions**

Les membres du Conseil d'éthique sont élus en même temps que ceux du Conseil d'administration. Le Conseil se compose de cinq membres titulaires et trois membres suppléants. Après l'élection, les membres titulaires élisent parmi eux, au scrutin ouvert, un président, un vice-président, un secrétaire administratif et deux membres. Le Conseil peut, si nécessaire, tenir des réunions conjointes avec le Conseil d'administration. En cas de vacance d'un poste de membre titulaire, le suppléant ayant la plus grande ancienneté professionnelle est invité à siéger. Le Conseil peut mener ses travaux par l'intermédiaire de sous-commissions.

Le Conseil d'éthique examine, à la suite d'un signalement, d'un avertissement ou de sa propre initiative, si les membres de l'association agissent conformément à la loi, aux droits professionnels et aux droits de la personnalité, dans le respect de l'équité, et peut saisir le Conseil d'administration et/ou le Conseil de contrôle. Il est habilité à examiner et évaluer les questions jugées recevables et à soumettre ses conclusions à l'approbation du Conseil d'administration. Il peut demander des informations écrites ou orales aux membres concernés. Ceux-ci doivent répondre par écrit dans un délai de sept jours ; à défaut, ils sont réputés avoir accepté les faits sur lesquels leur défense a été demandée. Le Conseil d'éthique achève son évaluation dans un délai maximal de quarante-cinq jours et transmet son avis au Conseil d'administration.

Les réunions sont tenues lorsque cela est nécessaire sur proposition de l'un des membres titulaires. Le Conseil soumet ses rapports d'activité au Conseil d'administration tous les trois ans ainsi qu'à chaque fois qu'il en est requis. Il se réunit sur convocation motivée et assortie d'un ordre du jour de son président, avec la participation d'au moins trois membres titulaires, dont le président et/ou le

vice-président, et doit se réunir dans les quinze jours suivant la convocation. L'ordre du jour détaillé est communiqué aux membres par le secrétaire administratif. En l'absence du président, les travaux sont dirigés par le vice-président. Les décisions sont adoptées à la majorité supérieure à la moitié des membres présents ; en cas de partage égal des voix, celle du président ou du vice-président est prépondérante.

Un dossier distinct est ouvert pour chaque demande. Si nécessaire, le dossier peut être transmis à une sous-commission afin qu'elle prépare un rapport préliminaire dans le délai fixé. Les rapports sont examinés puis approuvés par le Conseil d'éthique et signés par ses membres avant d'être transmis au Conseil d'administration à titre de recommandation. Tout membre en désaccord doit présenter par écrit les motifs de son vote dissident. L'évaluation et sa motivation sont précisées dans le rapport, lequel est soumis à l'approbation du Conseil d'administration dans un délai maximal d'une semaine. La décision prise à la majorité par le Conseil d'administration est définitive et ne peut faire l'objet d'un recours.

#### Sanctions

Pour les comportements qu'il qualifie d'« actes contraires aux règles éthiques », le Conseil d'éthique peut demander au Conseil d'administration l'application des sanctions suivantes : a) avertissement écrit ; b) publication par le Conseil d'administration d'un rectificatif, notamment concernant des informations fausses et/ou exagérées parues dans les médias ; c) suspension de la participation à un groupe de travail ou de l'exercice d'autres fonctions pour une durée de deux ans ou plus ; d) exclusion de l'association. Le Conseil d'administration examine la sanction proposée dans un délai de quinze jours et, s'il l'approuve, veille à son exécution ; s'il ne l'approuve pas, il communique au Conseil d'éthique une décision motivée. Dans les deux cas, la notification doit intervenir dans les sept jours suivant la réunion du Conseil d'administration au cours de laquelle la décision a été prise.

Lorsqu'une question examinée par le Conseil d'administration concerne un ou plusieurs de ses membres, le membre concerné ne participe pas à la réunion et ne dispose pas du droit de vote. La même règle s'applique aux membres du Conseil d'éthique.

#### Confidentialité des demandes

Les membres du Conseil d'éthique sont tenus de préserver la confidentialité des informations relatives aux demandes et à l'ensemble des travaux du Conseil pendant la durée de leur mandat et pendant les deux années suivant sa cessation. Toute personne ayant connaissance d'informations relatives à une demande est également tenue d'en préserver la confidentialité avec le soin requis.

## Article 13 - Ressources de l'association

Les ressources de l'association sont les suivantes : 1. le droit d'entrée et la cotisation annuelle des membres, fixés par l'Assemblée générale et perçus par le Conseil d'administration ; 2. la contribution des sections : 50 % des cotisations des membres perçues par les sections sont transférées tous les six mois au siège afin de couvrir les dépenses générales ; 3. les dons et aides versés volontairement par des personnes physiques ou morales ; 4. les recettes provenant des activités organisées par l'association telles que réunions, repas, excursions, divertissements, spectacles, concerts, compétitions sportives et conférences ; 5. les revenus tirés du patrimoine de l'association ; 6. les dons et aides recueillis conformément à la législation relative aux collectes de fonds ; 7. les bénéfices provenant des activités commerciales entreprises afin de procurer les revenus nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association ; 8. les autres recettes.

## Article 14 - Principes comptables et livres obligatoires

Les livres de l'association sont tenus selon le régime du compte d'exploitation. Toutefois, lorsque le revenu brut annuel dépasse le seuil prévu à l'article 31 du Règlement sur les associations, les livres sont tenus selon le régime du bilan à compter de l'exercice suivant. Si, après le passage au régime du bilan, les revenus restent en dessous de ce seuil pendant deux exercices consécutifs, l'association peut revenir au régime du compte d'exploitation à compter de l'année suivante. Le Conseil d'administration peut décider d'adopter le régime du bilan indépendamment de ce seuil. Si l'association crée une

entreprise commerciale, les livres de cette entreprise sont tenus séparément conformément au Code de procédure fiscale.

Les livres et registres sont tenus conformément aux règles prévues par le Règlement sur les associations. Sous le régime du compte d'exploitation sont notamment tenus le registre des décisions, le registre des membres, le registre des documents entrants et sortants et le livre de compte d'exploitation. Le registre des reçus et le registre des immobilisations peuvent également être tenus mais ne sont pas obligatoires. Sous le régime du bilan, les trois premiers registres mentionnés sont maintenus, auxquels s'ajoutent le journal et le grand livre conformément au Code de procédure fiscale et aux communiqués applicables relatifs au système comptable.

Les livres dont la tenue est obligatoire, à l'exception du grand livre, doivent être certifiés avant leur utilisation par la direction provinciale compétente en matière d'associations ou par un notaire. Ils sont utilisés jusqu'à épuisement des pages et ne font pas l'objet d'une certification intermédiaire. Le journal tenu selon le régime du bilan doit toutefois être certifié à nouveau chaque année, au cours du dernier mois précédant l'année de son utilisation.

À la fin de chaque année, au 31 décembre, un « tableau du compte d'exploitation » est établi lorsque le régime du compte d'exploitation est utilisé. Lorsque les comptes sont tenus selon le régime du bilan, un bilan et un compte de résultat sont établis conformément aux communiqués généraux relatifs au système comptable publiés par le ministère des Finances.

## **Article 15 - Opérations de recettes et de dépenses**

Les recettes de l'association sont perçues contre remise des reçus prévus par le Règlement sur les associations. Lorsque les recettes sont perçues par l'intermédiaire de banques, les justificatifs bancaires ou relevés de compte tiennent lieu de reçus. Les dépenses sont justifiées par des factures, tickets de caisse, reçus d'honoraires ou, selon le cas, des notes de frais ou justificatifs bancaires conformément à la législation fiscale et au Règlement sur les associations.

Les livraisons gratuites de biens et services effectuées par l'association sont documentées au moyen d'un « document de remise d'aide en nature » et les livraisons gratuites de biens et services faites à l'association sont acceptées au moyen d'un « reçu de don en nature », selon les modèles prévus par le Règlement.

Les carnets de reçus utilisés pour percevoir les recettes de l'association sont imprimés sur décision du Conseil d'administration. Leur impression, contrôle, réception auprès de l'imprimeur, enregistrement, remise entre anciens et nouveaux trésoriers, utilisation par les personnes autorisées à percevoir des recettes et remise des sommes collectées s'effectuent conformément aux dispositions pertinentes du Règlement sur les associations.

À l'exception des membres titulaires du Conseil d'administration, les personnes chargées de percevoir des recettes au nom de l'association sont désignées par décision du Conseil d'administration, qui fixe également la durée de leur habilitation, et reçoivent un certificat d'autorisation approuvé par le président du Conseil d'administration. Les membres titulaires du Conseil d'administration peuvent percevoir des recettes sans certificat d'autorisation. La durée des habilitations ne peut dépasser un an et celles-ci peuvent être retirées à tout moment par décision du Conseil d'administration.

À l'exception des livres, les reçus, justificatifs de dépenses et autres documents utilisés par l'association sont conservés pendant cinq ans selon l'ordre des numéros et dates sous lesquels ils sont enregistrés, sans préjudice des délais plus longs prévus par des lois spéciales.

## **Article 16 - Déclaration annuelle**

Après approbation par le Conseil d'administration, la « déclaration de l'association » relative aux activités de l'année précédente ainsi qu'aux résultats des opérations de recettes et dépenses arrêtés à la fin de l'exercice est remise par le président de l'association à l'autorité administrative locale compétente dans les quatre premiers mois de chaque année civile.

## **Article 17 - Obligations de notification**

Dans les trente jours suivant une Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire, la notification des résultats de l'Assemblée générale, mentionnant les membres titulaires et suppléants élus au Conseil d'administration, au Conseil de contrôle et aux autres organes, est remise à l'autorité administrative locale compétente. Lorsque les statuts ont été modifiés, le procès-verbal de l'Assemblée générale, l'ancienne et la nouvelle rédaction des dispositions modifiées, ainsi que la version finale des statuts signée sur chaque page par la majorité absolue des membres du Conseil d'administration, sont également remis dans le même délai.

Les immeubles acquis par l'association sont déclarés dans les trente jours suivant leur inscription au registre foncier. Avant de recevoir une aide en provenance de l'étranger, l'association adresse la notification requise ; les aides en espèces doivent être reçues par l'intermédiaire d'une banque et déclarées avant utilisation. Les changements de siège ainsi que les changements intervenant dans les organes de l'association en dehors d'une Assemblée générale sont déclarés dans un délai de trente jours à l'aide des formulaires prévus. Les modifications statutaires sont également notifiées à l'autorité compétente, avec la notification des résultats de l'Assemblée générale, dans les trente jours suivant l'Assemblée générale qui les a adoptées.

## **Article 18 - Contrôle interne**

Le contrôle interne peut être exercé par l'Assemblée générale, le Conseil d'administration ou le Conseil de contrôle, et peut également être confié à des organismes d'audit indépendants. Le fait qu'un contrôle ait été réalisé par l'Assemblée générale, le Conseil d'administration ou un organisme indépendant n'exonère pas le Conseil de contrôle de ses obligations. Le Conseil de contrôle procède à un contrôle de l'association au moins une fois par an. L'Assemblée générale ou le Conseil d'administration peut également effectuer ou faire effectuer des contrôles lorsque cela est jugé nécessaire.

## **Article 19 - Modalités d'endettement**

Lorsque cela est nécessaire pour réaliser son objet et mener ses activités, l'association peut contracter des emprunts sur décision du Conseil d'administration. Cet endettement peut résulter de l'acquisition à crédit de biens et services ou prendre la forme d'un emprunt en espèces. Il ne peut toutefois atteindre un montant qui ne pourrait être couvert par les ressources de l'association ni placer celle-ci dans une situation de difficulté de paiement.

## **Article 20 - Création de sections**

L'association peut ouvrir des sections dans les lieux jugés nécessaires par décision de l'Assemblée générale. À cette fin, un comité fondateur composé d'au moins trois personnes habilitées par le Conseil d'administration remet à l'autorité administrative locale la plus élevée du lieu où la section doit être créée la notification de création de section ainsi que les documents requis par le Règlement sur les associations.

## **Article 21 - Attributions et pouvoirs des sections**

Les sections sont des unités internes de l'association dépourvues de personnalité morale distincte. Elles sont habilitées à exercer de manière autonome des activités conformes aux objectifs et domaines de service de l'association et répondent elles-mêmes des créances et dettes résultant de leurs opérations.

## **Article 22 - Organes des sections et dispositions applicables**

Les organes d'une section sont son Assemblée générale, son Conseil d'administration et son Conseil de contrôle. L'Assemblée générale de la section se compose des membres inscrits dans celle-ci. Le Conseil d'administration de la section comprend cinq membres titulaires et cinq suppléants et son Conseil de contrôle trois membres titulaires et trois suppléants, élus par l'Assemblée générale de la section. Leurs attributions et pouvoirs ainsi que les autres dispositions des présents statuts relatives à l'association sont applicables à la section dans le cadre prévu par la législation.

## **Article 23 - Réunions des Assemblées générales des sections et représentation à l'Assemblée générale du siège**

Les sections doivent tenir leurs Assemblées générales ordinaires au moins deux mois avant la réunion de l'Assemblée générale du siège. L'Assemblée générale ordinaire d'une section se réunit tous les trois ans au mois d'octobre, à la date, au lieu et à l'heure fixés par son Conseil d'administration.

Les sections doivent transmettre une copie de la notification des résultats de leur Assemblée générale à l'autorité administrative locale compétente et au siège de l'association dans les trente jours suivant la réunion. Lorsque le nombre de sections est inférieur ou égal à trois, tous les membres participent directement à l'Assemblée générale du siège. Lorsque le nombre de sections est supérieur à trois, les sections y participent par l'intermédiaire de délégués élus par leur Assemblée générale : un délégué pour chaque tranche de vingt membres inscrits et un délégué supplémentaire lorsque le nombre restant de membres est supérieur à dix.

Les délégués élus lors de la dernière Assemblée générale de la section participent à l'Assemblée générale du siège. Les membres du Conseil d'administration et du Conseil de contrôle du siège peuvent participer à l'Assemblée générale du siège mais ne disposent pas du droit de vote s'ils n'ont pas été élus comme délégués d'une section. Les personnes exerçant une fonction au Conseil d'administration ou au Conseil de contrôle d'une section cessent cette fonction lorsqu'elles sont élues au Conseil d'administration ou au Conseil de contrôle du siège.

## **Article 24 - Ouverture de représentations**

L'association peut ouvrir des représentations dans les lieux qu'elle juge nécessaires afin de mener ses activités, sur décision du Conseil d'administration. L'adresse de la représentation est notifiée par écrit à l'autorité administrative locale compétente par la ou les personnes désignées comme représentants par décision du Conseil d'administration. Une représentation n'est pas représentée à l'Assemblée générale de l'association. Les sections ne peuvent ouvrir de représentations.

## **Article 25 - Modification des statuts**

Les présents statuts peuvent être modifiés par décision de l'Assemblée générale. Pour qu'une modification puisse être examinée, la présence des deux tiers des membres ayant le droit de participer et de voter est requise. Si la première réunion est reportée faute de quorum, aucun quorum n'est requis lors de la seconde réunion, à condition que le nombre de participants ne soit pas inférieur au double du nombre total des membres titulaires du Conseil d'administration et du Conseil de contrôle. La majorité requise pour adopter une modification est celle des deux tiers des voix des membres présents ayant le droit de vote. Le vote sur une modification des statuts a lieu à main levée.

## **Article 26 - Dissolution de l'association et liquidation du patrimoine**

L'Assemblée générale peut décider à tout moment de dissoudre l'association. Pour que la dissolution puisse être examinée, la présence des deux tiers des membres ayant le droit de participer et de voter est requise. Si la première réunion est reportée faute de quorum, aucun quorum n'est requis lors de la seconde réunion, à condition que le nombre de participants ne soit pas inférieur au double du nombre total des membres titulaires du Conseil d'administration et du Conseil de contrôle. La décision de dissolution exige une majorité des deux tiers des voix des membres présents ayant le droit de vote et est prise à main levée.

Lorsque l'Assemblée générale décide la dissolution, les fonds, biens et droits de l'association sont liquidés par une commission de liquidation composée des derniers membres du Conseil d'administration. Les opérations commencent à la date d'adoption de la décision de dissolution ou à la date à laquelle la cessation de plein droit devient définitive. Pendant toute la durée de la liquidation, la mention « En liquidation » précède la dénomination de l'association.

La commission de liquidation est chargée et habilitée à mener à terme l'ensemble des opérations de liquidation conformément à la législation. Elle examine d'abord les comptes de l'association. Les livres, reçus, justificatifs de dépenses, titres fonciers, documents bancaires et autres pièces sont inventoriés et les actifs et passifs consignés dans un procès-verbal. Les créanciers de l'association sont appelés à se manifester et, le cas échéant, les biens sont convertis en espèces afin de régler les créances. Si l'association détient des créances, celles-ci sont recouvrées. Après recouvrement des créances et paiement des dettes, l'ensemble des fonds, biens et droits restants est transféré à l'entité désignée par l'Assemblée générale. Si aucune entité n'a été désignée, ils sont transférés à l'association située dans la même province dont l'objet est le plus proche de celui de la présente association et qui compte le plus grand nombre de membres à la date de la dissolution.

Toutes les opérations de liquidation sont consignées dans un procès-verbal et doivent être achevées dans un délai de trois mois, sauf prorogation accordée pour un motif légitime par l'autorité administrative compétente. Une fois la liquidation et le transfert des fonds, biens et droits achevés, la commission de liquidation en informe par écrit l'autorité administrative locale compétente du siège dans un délai de sept jours, en joignant le procès-verbal de liquidation.

Les derniers membres du Conseil d'administration, agissant en qualité de commission de liquidation, sont chargés de conserver les livres et documents de l'association. Cette mission peut être confiée à l'un d'entre eux. La durée de conservation est de cinq ans.

## **Article 27 - Dispositions supplétives**

Pour toutes les questions non prévues par les présents statuts, sont applicables les dispositions relatives aux associations de la Loi sur les associations, du Code civil turc, du Règlement sur les associations pris en application de ces textes ainsi que des autres dispositions pertinentes de la législation.