



STATUTS

CARREFOUR DES ENTREPRENEURS DE L'OCEAN INDIEN

CEOI

DROIT FIXE Art 2000

TITRE I

(Objet - Siège - Durée)

Enregistré au bureau de la SRE - D

Anatamanga: le 4 NOV 2014
F ... 86 ... N 550 ... Vol. A105
Reçu Jeux mille Aris

LE RECEVEUR

Article 1.-

Il est créé une Association dénommée "Carrefour des Entrepreneurs de l'Océan Indien", en abrégé "CEOI" régie par l'Ordonnance n° 60-133 du 03 Octobre 1960 et ses textes subséquents, et par les présents statuts.

Article 2.-

L'Association a pour objet de favoriser les contacts amicaux et commerciaux entre les entrepreneurs de toutes nationalités.

RAKOTONANAHARY Daniel Mampionona
Inspecteur des Impôts

A cet effet, elle peut et sans que cette énumération soit limitative :

- Réunir régulièrement ces entrepreneurs autour de thèmes de discussion de nature purement économique.
- Contribuer par tous moyens appropriés, et dans la mesure où son intervention sera justifiée, à la défense en tous lieux, des intérêts généraux de ses membres, ainsi que des intérêts particuliers pouvant y concourir.
- Représenter ses adhérents auprès de toutes les Administrations Publiques et de tous organismes publics ou privés, ainsi qu'auprès de toutes autres organisations professionnelles.
- Exercer, devant toutes juridictions, tous les droits réservés à la partie civile, relativement aux faits portant un préjudice direct ou indirect aux intérêts collectifs des adhérents.
- Mener une action commune en vue de favoriser le progrès économique et social de Madagascar et de l'Océan Indien.

Elle s'attachera en particulier à :

- Créer des relations d'amitié entre ses Membres.
- Recevoir régulièrement ses collègues de nationalité malgache et étrangères.

Article 3.-



Le siège de l'Association est établi à Antananarivo Lot IB 66 Isoraka. Il peut être transféré à tout moment à tout autre endroit sur décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 4.-

Sa durée n'est pas limitée, elle commencera au jour du dépôt légal des présents statuts.

TITRE II
(Composition – Admission – Démission – Exclusion)

Article 5.-

Peuvent faire partie de la présente Association, tous les intervenants économiques de toutes nationalités, convaincus d'une insertion dans le tissu économique malgache et de l'Océan Indien.

Les critères d'admission des membres sont définis dans le Règlement Intérieur.

Article 6.-

Tout nouveau membre doit être présenté par au moins un autre membre. L'adhésion à l'Association est libre sans distinction d'appartenance politique et religieuse.

Toute personne, désirant obtenir son adhésion à l'Association, doit en adresser la demande au Président qui statuera sur celle-ci.

Article 7.-

La qualité de membre se perd par :

- la démission
- la radiation

Article 8.-

Tout membre de l'Association peut démissionner à tout moment. Sa cotisation de l'année en cours reste exigible, et pour la totalité de l'exercice ainsi que celles des années antérieures qui n'auraient pas été payées.

Article 9.-

L'Assemblée Générale peut, après avis du Bureau, prononcer la radiation d'un membre pour non paiement des cotisations, non respect des statuts ou du Règlement Intérieur, ou pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'Association.

L'exclusion sera appliquée automatiquement à tout adhérent qui aura perdu la jouissance de ses droits civils, ou qui aurait subi une condamnation afflictive ou infamante. Elle sera également appliquée à tout adhérent failli, non réhabilité.



—H



TITRE III **(Administration)**

Article 10.-

L'Association est administrée par un Bureau composé de cinq à sept membres parmi les adhérents.

Les membres du Bureau sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle au scrutin de liste dans les conditions de quorum et de majorité prévues aux articles 19 et 20 ci-après.

Leur mandat est de deux ans. Ils sont rééligibles.

Si au cours du mandat, une place devient vacante au sein du Bureau, ce dernier y pourvoit lui-même, sur proposition du Président, sous réserve de l'approbation de cette nomination par la plus proche Assemblée Générale. Dans ce cas, la durée du mandat est limitée à celle restant à courir pour les autres membres du Bureau.

Article 11.-

Le Bureau est composé de : un Président, un Vice Président, un Secrétaire, un Trésorier, un Conseiller

Le Président est élu pour deux ans par les membres du Bureau, à la majorité absolue des voix ayant pris part au vote.

Le Vice Président, le Trésorier, le Secrétaire et le Conseiller sont désignés en son sein par le Bureau sur proposition du Président.

Le Bureau peut également s'adjoindre, aux lieu et place du Secrétaire, un Secrétaire Général appointé mais sans avoir le droit de vote, dont il fixe la rémunération, et auquel il peut faire telles délégations de pouvoirs qu'il appréciera.

Les fonctions administratives des membres du Bureau sont purement bénévoles, mais les frais de voyage éventuels pourront faire l'objet d'un remboursement.

Dans le cadre du développement des activités du CEOI, il peut être créé à travers le territoire de Madagascar et de l'Océan indien des sections régionales ou sectorielles qui sont des antennes du CEOI placées sous la coordination du Bureau.

La section est destinée à mettre en œuvre les orientations et les programmes d'activité du CEOI, soit dans un périmètre territorial défini : "Section régionale", soit au sein d'un ou plusieurs sous-secteurs économiques déterminés : "Section Sectorielle".

Articles 12.-





Le Bureau se réunit à date fixe, ou sur la convocation du Président ou, à défaut d'un Vice Président, aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige.

Pour délibérer valablement, la présence de la moitié au moins des membres du Bureau est nécessaire. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents, chaque membre n'a qu'une seule voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Si le Bureau juge utile, il peut convoquer à titre consultatif tel ou tel membre de l'Association, ou former à titre également consultatif, telle ou telle commission, avec toute composition qu'il jugera opportune, et même des personnalités étrangères à l'Association, lesquelles n'ont pas le droit de vote.

Le Bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour répondre à tous les besoins de l'Association, sauf à recourir au vote de l'Assemblée Générale dans certains cas particuliers dont il restera seul juge. Il prépare notamment le règlement intérieur, il veille à l'observation des statuts, il décide de la convocation des Assemblées, fixe les ordres du jour et les projets de résolutions, et assure l'exécution de toutes décisions, qu'elles soient prises par une Assemblée, ou par lui-même.

Le règlement intérieur précise les conditions d'application des présents statuts. Il fixe l'assiette et les modalités de perception des cotisations.

Article 13.-

Le Président est le Représentant légal de l'Association, il en dirige l'administration en conformité avec les statuts et règlements, il règle et dirige les travaux, prépare ou fait préparer ou centralise toutes les affaires à soumettre au Bureau ou à l'Assemblée Générale, il préside les Assemblées au sein desquelles il assume l'ordre et dirige les débats.

Dans tous les votes, tant en séance du Bureau qu'en Assemblée Générale, la voix du Président est prépondérante en cas de partage des voix. Il fait de droit partie de toutes les sections et commissions.

Article 14.-

Le vice Président a la charge de seconder le Président dans l'accomplissement de sa mission et par priorité d'âge, de le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement, dans ses droits et prérogatives.

Article 15.-

Le Trésorier encaisse les recettes de l'Association et si besoin est, en poursuit le recouvrement par tous moyens de droit. Il acquitte les dépenses et rend compte au Bureau de l'Etat des finances de l'Association.





Pour les engagements et le règlement des dépenses dépassant une certaine somme fixée par l'Assemblée Générale, l'accord du Président est nécessaire. Il soumet l'état dressé, trimestre par trimestre, des Recettes et des Dépenses à l'approbation du Bureau.

Le Trésorier présente à l'Assemblée Générale Ordinaire, un rapport financier sur l'exercice écoulé et un projet de budget pour l'exercice suivant.

Article 16.-

Le Secrétaire ou le Secrétaire Général adresse les convocations pour les Assemblées, rédige les procès verbaux des séances et le rapport de fin d'année. Il veille à l'exécution des décisions prises par les Assemblées Générales ou par le Bureau.

Il est dépositaire de tous registres, états et documents concernant l'administration de l'Association. Il rédige la correspondance, et le procès verbaux des séances.

TITRE IV **(Assemblées Générales)**

Article 17.-

Les membres de l'Association se réunissent en Assemblées Générales, lesquelles sont qualifiées d'Extraordinaires lorsque leurs décisions se rapportent à une modification des statuts, à la dissolution de l'Association ou à l'exclusion d'un membre, et Ordinaire dans les autres cas.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins 1 fois par an. Elle peut être en outre convoquée extraordinairement, soit par le Bureau, chaque fois que celui-ci le jugera utile, soit à la requête collective de la moitié au moins des membres de l'Association, le Président, ou en son absence, le Vice Président, devant alors obligatoirement prendre l'initiative de la convocation dans les quinze jours suivant la réception de la demande.

Articles 18.-

Les convocations d'Assemblées Générales, Ordinaires, ou Extraordinaires, sont adressées aux adhérents six jours au moins avant la tenue de l'Assemblée.

Les convocations portent obligatoirement l'ordre du jour, ainsi que les projets de résolution.

Article 19.-

L'Assemblée Générale Ordinaire, les Assemblées Ordinaires convoquées extraordinairement, délibèrent valablement lorsque la moitié au moins des membres de l'Association sont présents ou représentés.





Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est convoquée à nouveau dans les 48 heures, pour avoir lieu dix jours plus tard. Elle pourra alors délibérer sur le même ordre du jour, quel que soit les nombres des membres présents ou représentés.

Article 20.-

Les Assemblées Générales Extraordinaires délibèrent valablement lorsque les 3/4 au moins des membres de l'Association sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau dans les 48 heures par lettre recommandée ou par voie de presse, pour avoir lieu dix jours plus tard.

Elle pourra alors délibérer sur le même ordre du jour, pourvu que la moitié au moins des membres de l'Association soient présents ou représentés.

Article 21.-

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés en ce qui concerne les Assemblées Ordinaires, une majorité des 2/3 étant exigée pour les Assemblées Extraordinaires.

Article 22.-

Les Assemblées Générales sont présidées par le Président ou, à son défaut, par le Vice Président.

Il est tenu une feuille de présence. Elle contient les noms des membres présents ou représentés. Cette feuille est certifiée par le Bureau et reste annexée au procès-verbal.

Les délibérations de l'Assemblée sont consignées dans les procès-verbaux de séance.

Article 23.-

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère :

1. Sur le compte rendu annuel du Bureau exposant les travaux de l'Association.
2. Sur toutes autres questions portées à l'ordre du jour.

La discussion des questions qui ne figurent pas à l'Ordre du Jour est renvoyée à l'Assemblée Générale suivante.

Article 24.-



Handwritten signature



Tout membre de l'Association empêché d'assister aux Assemblées Générales peut s'y faire représenter par un membre présent, désigné par lettre simple, ou même par télégramme.

Le fait pour un mandataire de participer au vote implique son acceptation du mandat.

Article 25.-

L'Assemblée Générale présente l'universalité des membres de l'Association et les délibérations prises conformément aux statuts obligent tous les membres, qu'ils soient minoritaires, dissidents ou absents.

TITRE V **(Ressources)**

Article 26.-

Les ressources du CEOI sont constituées par :

- Les cotisations de ses membres fixées par le règlement intérieur
- Les droits d'admission
- Les dons
- Les subventions ou dotations
- Les intérêts de fonds placés.

Toutes autres ressources autorisées par la loi.

Un droit d'admission est exigé de chaque membre nouveau, et l'inscription à l'Association ne devient effective qu'après règlement de ce droit.

Les cotisations annuelles, ainsi que le droit d'admission sont fixés par l'Assemblée Générale Annuelle.

Les cotisations couvrent la période s'étendant du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Le droit d'admission et les cotisations sont payables d'avance.

En cas d'adhésion en cours d'année, la cotisation n'est due qu'à raison du ou des trimestres restant à courir.

En cas de démission, la cotisation est due pour l'année entière.

Article 27.-

Le Conseiller se charge de la vérification des comptes de l'Association.



KS



TITRE VI
(Modification des statuts - Dissolution - Liquidation – Formalités)

Article 28.-

Les statuts de l'Association ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale Extraordinaire :

- soit par proposition du Bureau
- soit par proposition d'au moins un tiers de ses membres.

Les propositions de modification doivent

- être inscrites à l'ordre du jour
- être diffusées à chaque membre au moins quinze jours avant l'Assemblée Générale

Article 29.-

En cas de dissolution prononcée en Assemblée Générale Extraordinaire, la liquidation sera effectuée par un ou plusieurs liquidateurs désignés par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 30.-

Pour l'exécution des présents statuts et pour toutes questions litigieuses venant à se présenter il est fait élection de domicile au Siège de l'Association et attribution de juridiction aux Tribunaux compétents du siège.

Article 31.-

Tous pouvoirs sont conférés au porteur d'un original des présentes pour effectuer tous dépôts et toutes publications prévues par la Loi.

Le Président,

Xavier DESPLANQUES



DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

SITUATION FISCALE - ANNEE : 2017

KARATRY NY MPANDOA HETRA

Laharam-pamantarana ara-ketra : **2001814114**
(Numéro d'Identification Fiscale)

(Valable jusqu'au)
Tamin'ny : **29/10/2014**
(Delivrée le)

Anarana anarana'ny orinasa : **CARREFOUR DES ENTREPRENEURS DE L OCEAN INDIEN**
(Nom et Raison Sociale)

Anarana tsena : **CEO I**
(Nom commercial)

Adiresy foibe: **LOT I B 66 ISORAKA 101 ANTANANARIVO MADAGASCAR**
(Adresse siège)

Laharana RCS / kara-panondro : **0000000000**
(N° RCS/CIN)

Laharana Statistika : **94111 11 2014 0 06944** Daty nanombohana : **22/02/2002**
(N° Statistique) (Date de création)

Asa atao : Favoriser les contacts amicaux et commerciaux entre les entrepreneurs de toutes nationalités
(Activité)

Sonia sy fitomboky ny tompon' andraikitra
(Signature et cachet du chef du centre fiscal)

Natao teto : **CENTRE FISCAL ANTANANARIVO I**
(Fait à)

Tamin'ny : **09/06/2017**
(le)

NS : **06071871260607187126Y5ZILZ6SAWDO**

0186322 /DGI-E

N° 0186322 /DGI-E

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

SITUATION FISCALE - ANNEE : 2017

Laharam-pamantarana ara-ketra : **2001814114**
CARREFOUR DES ENTREPRENEURS DE L OCEAN INDIEN

FIARA / VEHICULE

(ho an'ny mpitatitra / pour les transporteurs)

Anarana tsena (Nom commercial)	
Toerana iasana : (Lieu d'Exploitation)	LOT I B 66 ISORAKA 101 ANTANANARIVO MADAGASCAR
Régime d'imposition	Impôts sur les revenus des résidents
Taona (Année)	2017/2016
Fanamarinana ny fandoavam-bola (Quittance)	294 361
Daty nandoavana azy (Date)	02/06/2017

Laharana (N° Immatriculation)	/
Toetrany (Genre)	
Anarany (Marque)	
Karazany (Type)	
Tanjany (Puissance Administrative)	
Isan'ny toerana (Nombre de place)	
Vesatra antonona (Charges utiles)	

Sonia sy fitomboky ny tompon' andraikitra
(Signature et cachet du gestionnaire)

Jimbo TSYRILAZA
Dir. Exploitation des Impôts

Nomona tamin'ny (Délibéré) le: 22/10/2014

Anarana (Nom/Dénomination):
CARREFOUR DES ENTREPRENEURS DE L'OCEAN INDIEN

Anarana nohofohejina (Sigle):
CEOI

Adiresy (Adresse):
LOT IB 66 ISORAKA

Asa atao (Activité principale) / Asa fanampiny (Activités secondaires):
 Activités des organisations dont les membres ont pour intérêts essentiels le développement (favoriser les contacts amicaux et commerciaux entre les entrepreneurs de toutes nationalités) ---

Le Chef de Service
 des Statistiques Economiques
 Sorian'ny tompon'andrafitra
 (Signature du Responsable)

ANDRIATINA Lucien Eric

DIRECTION INTERREGIONALE
 D'ANTANANARIVO

TSY EKENA NY TAKOSONA
 (AUCUNE RATURE NI GOMMAGE)

RECOMMANDATIONS

En vertu du Décret n° 59-10 PR du 15 mai 1959, instituant un répertoire d'identification des établissements à Madagascar, vous êtes tenus de vous adresser au service de la Statistique pour renouveler votre carte en cas de:

- de changement d'activité ou de rajout
- de changement de propriétaire, de dénomination, de raison sociale, d'adresse
- de cessation d'activité quel qu'en soit le motif.

Le non respect de ce décret est passible d'amende.

HAFATRA TSY MAINTSY ARAHINA:
 Araka ny Didim-panjakana laharana 59-10 PR tamin'ny 15 mai 1959 manambara ny firaketana ny lisitra hamantarana ireo sehapandrahahana dia manatona ny biraon'ny Statistika ianareo hanavao ity karatra ity raha misy:

- fiovana-draharaha
- fiovana'ny tompony, anaran'ny orin'asa (na ny fikambanana) na ny adiresy
- fjanonana amin'ny asa atao na inona na inona antony.

Ny tsy fanataterahana izany dia mahavoasazy.



INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE

KARATRA STATISTIKA

CARTE D'IDENTIFICATION D'ETABLISSEMENT

Luhrana statistika (Numéro d'identification):

94111	11	2014	0	06944
-------	----	------	---	-------


REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
 Fitiavana-Tanindrazana-Fandrosoana
MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DE LA PLANIFICATION