

STATUTS

ASSOCIATION MISSION SOLIDARITE CULTURE ET ENTRAIDE PROTESTANTE (MISCEP)

I BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

[01] - **ARTICLE 1**

En date du 29 avril 2018 a été fondée entre les adhérents aux présents statuts, et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

[02] - **ARTICLE 2**

L'Association prend la dénomination suivante : **Mission Solidarité Culture et Entraide Protestante**

Elle pourra être désignée par le sigle : **MISCEP**

Son siège est fixé au 47, Rue Dulong - 75017 Paris et pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration (CA).

La durée de l'Association est illimitée.

ARTICLE 3 : Objet et Activités

[03] - **Article 3.1 : Objet**

L'association a pour objet, dans le respect de l'éthique chrétienne et de l'Evangile, dans un esprit œcuménique de :

1. Célébrer le Culte chrétien,
2. Mener des activités missionnaires,
3. Promouvoir la solidarité, l'entraide et le partage sous toutes ses formes,
4. Développer et favoriser des activités culturelles et sociales, en France et en Afrique, notamment au Togo,
5. Entretien des relations avec d'autres associations ou organismes ayant les mêmes finalités.

L'action de l'association s'inscrit dans un partenariat avec l'Eglise Protestante Unie de France (E.P.U.d.F.) d'une part et l'Eglise Evangélique Presbytérienne du Togo (E.E.P.T.) d'autre part.

[04] - **Article 3.2 : Les activités de l'Association**

Dans le respect des lois en vigueur et dans un souci de bienfaisance et de solidarité, l'Association organise les activités suivantes :

1. Célébration du Culte Protestant.
2. Animations visant l'apprentissage des valeurs morales et civiques.
3. Actions sociales, humanitaires et culturelles.
4. Rencontres, débats, conférences.
5. Spectacles et concerts.
6. Expositions diverses.
7. Diffusion d'informations sur tous sujets relatifs à son domaine d'action.
8. Mobilisation des ressources pour mener à bien ses activités.

Les activités énumérées ci-dessus sont indicatives et non limitatives.

ARTICLE 4 : Les membres de l'Association

[05] - **Article 4.1 : Composition**

L'association est ouverte à tous. Elle se compose de:

- membres adhérents
- membres honoraires
- membres associés

[06] - **Article 4.2 : Admission**

L'association est ouverte à tous.

Les Membres adhérents

Pour être admis en tant que membre adhérent, il faut :

- remplir et signer une fiche d'adhésion,
- accepter les Statuts et le Règlement Intérieur de l'Association.

Une libre participation financière est laissée à l'appréciation de l'adhérent.

Les adhésions sont soumises à l'approbation du Conseil d'Administration

Les Membres honoraires sont nommés par le Conseil d'Administration en vertu des services rendus à l'Association. Ils font partie de l'Assemblée Générale.

Les Membres associés sont des personnes morales qui partagent les objectifs de l'Association et participent à son action en qualité de partenaires privilégiés. Ils sont agréés par le Conseil d'Administration.

Seuls les membres adhérents ont le droit de voter aux Assemblées Générales.

[07] - **Article 4.3 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd :

- par démission écrite,
- par décès,
- par exclusion ou suspension prononcée par le Conseil d'Administration.

II ADMINISTRATION

[08] - **ARTICLE 5 : Organes et fonctionnement**

L'Association MISCEP a pour organes :

- a) L'Assemblée Générale
- b) Le Conseil d'Administration
- c) Le Bureau

[09] - **Article 5.1 : L'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale comprend tous les membres.

Elle se réunit une fois par an en session ordinaire, sur convocation du Président du Conseil d'Administration.

Elle peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du Président du Conseil d'Administration ou à la demande d'au moins 1/3 des adhérents.

L'ordre du jour est proposé par le Conseil d'Administration (CA).

Le Bureau de l'Assemblée Générale est celui du CA.

[10] - **Article 5.2 : L'Assemblée Générale Ordinaire**

Une Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an dans les six mois de la clôture de l'exercice.

L'Assemblée générale ordinaire annuelle entend les rapports du Conseil d'Administration sur les activités et la situation morale de l'Association et le rapport sur la situation financière de l'Association :

- Elle approuve les comptes de l'exercice et donne quitus aux membres du Conseil d'Administration et au Trésorier.
- Elle approuve le budget prévisionnel.
- Elle procède à l'élection des nouveaux membres du Conseil d'Administration et ratifie, le cas échéant, les nominations effectuées à titre provisoire.
- Elle autorise la conclusion des actes ou opérations qui excèdent les pouvoirs des autres organes de l'Association.
- D'une manière générale, l'Assemblée générale ordinaire délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

Par procurations écrites et signées, les membres convoqués régulièrement peuvent être représentés par d'autres membres.

Un membre ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Les convocations sont envoyées par lettres simples, annonces, affichages au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion et indiquent le projet d'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration. Une feuille de présence sera émarginée par chaque participant et certifiée par le bureau.

Les décisions en Assemblée Générale sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Le scrutin secret peut être demandé soit par le Conseil d'Administration, soit par le quart des membres présents.

Le bulletin secret est obligatoire lors des votes sur les personnes.

[11] - **Article 5.3 : Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente à se prononcer sur :

- La modification des Statuts,
- La dissolution de l'Association, et la dévolution de ses biens,
- La fusion avec d'autres associations ou sa transformation.

Elle est convoquée soit par le président du Conseil d'Administration, soit à la demande signée d' 1/3 au moins des membres, avec un ordre du jour précis.

Une feuille de présence sera émarginée et certifiée par les membres du bureau.

Un quorum d'au moins 2/3 des membres est requis pour délibérer valablement, en première convocation, dans les cas de modification des statuts relative à la dissolution de l'association ou à sa fusion.

Une majorité des 2/3 des membres délibératifs valide le vote.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'Assemblée, sur première convocation, l'Assemblée sera convoquée à nouveau à quinze jours d'intervalle. Lors de cette nouvelle réunion, elle pourra délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

[12] - **Article 5.4: Procès-verbaux des Assemblées Générales**

Les délibérations des Assemblées sont consignées dans des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes.

Les procès-verbaux sont retranscrits, sans blanc ni rature, dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'Association, préalablement coté et paraphé par le Président.

Les procès-verbaux des délibérations sont rédigés et signés par le Secrétaire et le Président.

Le Secrétaire peut délivrer toute copie certifiée conforme qui fait foi vis-à-vis des tiers.

[13] - **Article 5.5 : Conseil d'Administration**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 15 membres élus pour 2 ans par l'Assemblée Générale Ordinaire. Le ou les Pasteurs ayant en charge la dimension culturelle de l'association sont membres de droit du Conseil d'Administration.

Toute personne ayant la pleine jouissance de sa qualité de membre adhérent est éligible au Conseil d'Administration de l'Association s'il justifie d'une ancienneté de 2 ans au moins au sein de l'Association.

Par dérogation, les membres du premier Conseil d'Administration, élus par l'Assemblée Générale Constitutive, ne sont pas soumis à cette condition d'ancienneté.

Lors de la première réunion suivant son élection, le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres un Bureau chargé de conduire l'Association entre deux sessions du CA.

Le bureau est composé de :

- un(e) Président(e)
- un(e) Vice-président(e)
- un(e) Secrétaire
- un(e) Secrétaire adjoint(e),
- un(e) Trésorier(ère)
- un(e) Trésorier(ère) adjoint(e)
- trois (3) conseillers(ères)

Il est élu pour deux ans.

Les membres du Conseil d'Administration et du Bureau sont rééligibles.

[14] - Article 5.6 : Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président ou à la demande de cinq de ses membres.

Les convocations sont adressées au moins 15 jours avant la réunion par tout moyen sécurisé. Elles mentionnent l'ordre du jour de la réunion arrêté par le Président ou par les membres du Conseil d'Administration qui ont demandé la réunion.

Tout point supplémentaire inscrit à cet ordre du jour, devra être communiqué au président, au plus tard huit jours avant la date de la réunion. Il est prévu dans l'ordre du jour un point intitulé « divers » où les demandes ad hoc peuvent être proposées mais doivent faire l'objet d'une approbation du Conseil d'Administration avant ou pendant la séance.

Le Conseil d'Administration se réunit au siège de l'Association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

La présence d'au moins 8 des 15 membres du Conseil d'Administration est requise pour la validité des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion du Conseil d'Administration, ce dernier sera convoqué à nouveau à 15 jours d'intervalle, et il pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre du Conseil absent ou empêché pour un motif justifié peut donner, à un autre membre du Conseil d'Administration, mandat de le représenter.

Un membre du Conseil d'Administration ne peut disposer que d'un seul pouvoir.

Tout membre du conseil d'Administration qui aura manqué, deux (2) réunions consécutives et n'aura pas apporté d'excuses ou d'explications acceptées par le Conseil d'Administration, sera considéré comme démissionnaire.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont rédigés par le Secrétaire et adoptés par le CA.

[15] - Article 5.7 : Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association, dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs de l'Assemblée générale.

Le Conseil d'administration, notamment :

- définit, la politique et les orientations générales de l'Association ;
- arrête les comptes annuels de l'Association ;
- élabore le budget prévisionnel ;
- élit et révoque les membres du Bureau ;
- adopte, le cas échéant, le Règlement intérieur de l'Association ;
- décide de l'embauche et du licenciement d'un salarié ;
- peut confier au Bureau, ponctuellement ou à titre permanent, toutes compétences particulières non prévues par les présents statuts ;
- peut déléguer ses pouvoirs par écrit, sachant qu'il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

Le mandat de membre du Conseil d'administration prend fin par la démission, la perte de la qualité de membre de l'Association ou de membre du Conseil d'administration, ou la révocation prononcée par le Conseil d'administration, ladite révocation pouvant intervenir sur incident de séance.

Le Conseil d'Administration peut pourvoir, à titre provisoire, au remplacement de ses membres défaillants jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

Il peut faire appel à des personnes ressources en cas de besoin.

[16] - Article 5.8 : Rôle du Bureau

Le Bureau est chargé d'exécuter le programme et le budget définis par le Conseil d'Administration.

Il peut se faire assister par des Commissions consultatives ad hoc qu'il mettra sur pied et qui travailleront sous sa direction.

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

Sous l'autorité du Bureau, le Président assure la gestion quotidienne de l'Association, agit au nom et pour le compte de l'Association. Notamment :

- il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager ;
- il a qualité pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense ; il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale ;
- il peut intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toutes transactions, et former tous recours ;
- il convoque les réunions du Bureau, du Conseil d'administration et les Assemblées générales, fixe leur ordre du jour, et préside leur réunion ;
- il exécute les décisions arrêtées par le Conseil d'administration ;
- il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et des Assemblées générales ;
- il ordonne les dépenses ;
- il invite toute personne à assister avec voix consultative aux séances du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée générale ;

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-président.

Le Vice-président assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'indisponibilité.

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association.

- Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.
- Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres.
- Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.
- Il établit ou fait établir sous son contrôle, les convocations et les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées générales.
- Il procède ou fait procéder sous son contrôle, aux formalités dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Le Secrétaire Adjoint assiste le secrétaire dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'indisponibilité

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Il perçoit toutes recettes et effectue tous paiements ordonnés par le Président.

Il tient une comptabilité régulière des opérations et rend compte à l'assemblée annuelle, qui statue sur la gestion du conseil d'Administration.

Le Trésorier Adjoint assiste le trésorier dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'indisponibilité

[17] - Article 5.9 : Vérificateurs aux comptes :

Les comptes tenus par le trésorier sont vérifiés annuellement par deux vérificateurs aux comptes. Ceux-ci sont élus pour un an par l'assemblée générale ordinaire. Ils sont rééligibles. Ils doivent présenter à l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes, un rapport écrit sur leurs opérations de vérification. Les deux vérificateurs aux comptes ne peuvent pas faire partie du Conseil d'Administration.

[18] - Article 5.10 : Gratuité des fonctions :

Les fonctions de membres du Conseil d'Administration sont exercées à titre gratuit. Seul des remboursements de frais sont possibles, sur justificatifs comptables.

III MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

[19] - ARTICLE 6 : Dissolution

Toute modification des présents Statuts et la dissolution de l'Association ne peuvent être prononcées que par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévues à l'article 5.3.

L'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Lors de la clôture de la liquidation, l'Assemblée Générale Extraordinaire se prononce sur la dévolution de l'actif net au profit de toutes associations déclarées de son choix, ayant un objet similaire au sien.

IV FINANCES

[20] - ARTICLE 7 : Les ressources

L'Association MISCEP est habilitée à recevoir les cotisations de ses membres ainsi que tous dons, prêts, et toute autre ressource dans le respect de la loi et des règlements en vigueur.

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations des membres ou de leurs apports ;
- des dons manuels et aides privées que l'Association peut recevoir ;
- des subventions ou apports de l'Etat, des Collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- des recettes provenant de biens vendus, ou de prestations fournies par l'Association ;
- des revenus de biens de valeurs de toute nature appartenant à l'Association ;
- des emprunts contractés auprès de toute personne physique ou morale ;
- de toutes ressources non interdites par la législation en vigueur.

V REGLEMENT INTERIEUR

[21] - ARTICLE 8 : Règlement intérieur

Le Conseil d'Administration pourra, s'il le juge nécessaire, arrêter le texte d'un règlement intérieur, ayant pour objet de compléter les règles de fonctionnement de l'Association et préciser les détails d'exécution des présents statuts, notamment les modalités de remboursement des frais.

Ce règlement sera soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale, ainsi que ses modifications éventuelles.

[22] - ARTICLE 9 : Formalités

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, est chargé de remplir toutes formalités de déclarations et publications prescrites par le législateur.

Ce document relatif aux statuts de l'Association MISCEP comporte 4 pages, ainsi que 22 articles.

Fait à Paris, le 29 avril 2018

Signature

Nom

Le Président

Le Secrétaire Général

Le Trésorier