EGLISE EVANGELIQUE DE WITTENHEIM

Association de droit local à but cultuel

STATUTS

ARTICLE 1 – Constitution et dénomination

L'association ***Église Evangélique De Wittenheim*** *(E.E.W.)* est une association de droit local, à but exclusivement cultuel.
Elle est inscrite au Registre des Associations du Tribunal d'Instance de Mulhouse, sous le Volume 55, Folio 59.
Elle est régie par les articles 21 à 79-III du Code Civil Local, maintenus en vigueur dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle, ainsi que par les présents statuts.

ARTICLE 2 – Objet

L'association a pour objet exclusif l'exercice public du culte chrétien évangélique, et des activités s'y afférant.
L'association s'interdit la promotion de toute action politique ou syndicale.

ARTICLE 3 – Moyens

L'association pourvoira à tous les besoins financiers et matériels :

- de l'exercice du culte
- des activités qui s'y rapportent selon les usages, telles que notamment :
    - la célébration de cérémonies religieuses ;
    - l'instruction religieuse et l'éducation chrétienne des enfants et des adultes ;
    - la formation de pasteurs, d'évangélistes, de prédicateurs, …

Elle assumera l'acquisition, la construction, la prise en location et l'entretien des immeubles ou locaux, ainsi que du mobilier et matériel nécessaires à ses activités ou pouvant en favoriser le développement.
L'Association ne poursuit aucun but lucratif.

ARTICLE 4 – Siège

L'association a son siège sis 160A, rue des Mines, 68270 Wittenheim.
Il pourra être transféré à tout endroit par décision de l'assemblée générale, à charge pour la direction de l'association d'en informer ses membres et le Tribunal d'Instance de Mulhouse.

ARTICLE 5 – Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée.

ARTICLE 6 – Composition de l'association, conditions et modalités d'admission

L'association est composée d'une seule catégorie de membres ayant les mêmes droits et les mêmes devoirs.

Pour être membre de l'association, il faut :

- être majeur au jour de l'admission ;
- être en situation régulière vis-à-vis de l'Etat français ;
- adhérer à la confession de foi de l'église ;
- adhérer au règlement intérieur;
- adhérer aux présents statuts.

Au vu du respect de ces conditions, le candidat sera :
- proposé par le collège des anciens ;
- approuvé par le comité directeur.

ARTICLE 7 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par l'une au moins de ces raisons :
- la démission adressée par écrit au président de l'association ;
- la radiation pour l'une des raisons suivantes : violation des conditions d'admission (non respect des présents statuts…), absence de la vie d'église pendant une année, cas de discipline (modalités précisées par le règlement intérieur).
  Après échange avec la personne concernée, et après lui avoir laissé la possibilité de s'exprimer, la radiation est prononcée par le collège des anciens, qui communiquera cette décision à l'assemblée générale ;
- le décès ;
- la dissolution de l'association (perte généralisée de la qualité de membre).

Le membre démissionnaire ou exclu ou autre, ou les ayants droits du membre décédé n'ont aucun droit sur le fonds social, ne peuvent réclamer aucun compte, ne faire apposer aucun scellé ou ne requérir aucun inventaire.

ARTICLE 8 – Composition du comité directeur et du bureau

L'association est administrée par un comité directeur composé d'**au moins 4 membres** élus pour **3 ans** par l'assemblée générale. Le comité directeur comprend un bureau et éventuellement des membres assesseurs.

Le bureau est constitué au sein du comité directeur. Le bureau comprend le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, et éventuellement un adjoint-trésorier (il est possible de cumuler les fonctions, excepté les fonctions de président/vice-président et les fonctions de trésorier/adjoint-trésorier). Le choix se fait par vote à main levée au cours d'une séance de comité directeur.

Exception à l'éligibilité : tout salarié de l'association ne peut être élu comme président ou trésorier de l'association.

Le bureau est renouvelé selon la même procédure en fonction du renouvellement du comité directeur.

ARTICLE 9 – Modalités d'admission, de renouvellement, et de retrait du comité directeur

Est éligible toute personne membre de l'association. Pour être élu, le membre doit être proposé par le comité directeur en place, puis approuvé en assemblée générale.
Les anciens et les diacres (cf. définition dans le règlement intérieur) sont membres de droit du comité directeur ; ils ne sont donc pas soumis à l'élection.

La fonction d'un membre du comité directeur peut prendre fin par démission sans obligation de motivation ; elle devra cependant être notifiée au comité directeur avec un **préavis de trois mois.**

En cas de membre vacant, le comité directeur peut pourvoir au remplacement provisoire de ce membre. Le remplacement définitif est décidé par vote à l'assemblée générale suivante. Les pouvoirs du membre remplaçant et élu prennent fin au moment où devrait expirer normalement le mandat du membre remplacé.

Le renouvellement du comité directeur a lieu **tous les ans par tiers**. Les membres sortants sont rééligibles.

ARTICLE 10 – Séances du comité directeur et du bureau

Le comité directeur se réunit **au moins 4 fois par an** et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du 1/3 au moins de ses membres. Le comité directeur est convoqué **au moins huit jours à l'avance.**
La convocation est nominative. Si un membre ne peut être présent, il a la possibilité de se faire représenter par un autre membre du comité directeur. Un membre présent peut être porteur d'une seule procuration au maximum. Le vote par correspondance n'est pas admis.

Pour la validité des délibérations, les **2/3 au moins** de ses membres doivent être présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le comité est de nouveau convoqué à **une semaine d'intervalle au moins**. Celui-ci délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les résolutions sont prises à la **majorité absolue** des membres présents après une recherche effective de consensus, et consignées sur le procès-verbal de la séance. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Cas particulier de résolution : tout vote concernant une personne physique se fera nécessairement à bulletin secret. De plus, si le vote concerne une personne présente à la séance du comité, cette dernière ne participera pas au dit vote.

En cas de nécessité (décisions urgentes…), le bureau peut se réunir à l'initiative du président et prendre les résolutions qui s'imposent. Pour être valides, celles-ci doivent être prises à la majorité des 2/3 des présents. Les résolutions concernées seront ensuite transmises au reste du comité directeur.

Il est dressé, par les soins du secrétaire, procès-verbal des délibérations du comité directeur, pour chaque séance. Ces procès-verbaux sont transcrits sur feuillets mobiles classés chronologiquement dans une reliure mobile. Ils seront signés au moins par le président et le secrétaire.

ARTICLE 11 – Rétribution du comité directeur

Les membres du comité directeur ne peuvent recevoir aucun salaire ou rétribution pour l'exercice de leurs fonctions au sein de l'association.
Le rapport financier présenté à l'assemblée générale fera mention du remboursement des frais de mission payés à ses membres dans le cadre de l'exercice de leur fonction au sein du comité directeur.

ARTICLE 12 – Rôle et pouvoir du comité directeur

Le comité directeur est chargé d'administrer l'association, d'assurer la bonne marche et le développement de ses activités en veillant au respect de son objet.
Il est à cet effet investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations d'administration et de gestion utiles ou nécessaires, notamment fixer les dépenses et recevoir les recettes. Le comité désigne également un vérificateur aux comptes pour une durée d'un an.

L'association est représentée de plein droit en justice et dans les actes de la vie civile par son président ou par l'un des membres du comité directeur désigné par le président.
Les décisions du comité directeur relatives aux acquisitions, échanges ou aliénations des immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitutions d'hypothèques sur

lesdits immeubles, baux excédant neuf ans, aliénation de biens dépendant du fond de réserve et emprunts, doivent être obligatoirement soumis à l'approbation de l'assemblée générale.
Le comité directeur délègue au bureau les pouvoirs nécessaires à la marche quotidienne de l'association.

ARTICLE 13 – Rôle et pouvoir du bureau

Le président convoque les assemblées générales et les réunions du comité directeur, et dans les deux cas, préside aux séances. Il a notamment pouvoir pour représenter en justice tant en demandant qu'en défendant. Il peut déléguer partie de ses tâches à un membre du comité.
Le vice-président remplace le président en cas d'absence ou de maladie de ce dernier, pour la durée nécessaire, avec les mêmes fonctions et responsabilités.
Le trésorier est chargé de la gestion du patrimoine de l'association. Il reçoit les recettes de l'association, effectue les paiements, règle les factures et autres sorties. Il a la signature sur tous les comptes courants ou de réserve. Il tient un grand livre tenu avec les écritures y afférant. Il prépare les rapports financiers ainsi que le budget prévisionnel et les présente en assemblée générale, l'exercice comptable commençant le premier janvier et finissant le trente et un décembre. Il surveille les comptes courants et en établit les résultats financiers. En cas d'absence du trésorier, et si les circonstances l'exigent, le comité directeur désignera en son sein une personne qui recevra procuration sur le compte courant de l'association.
Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations, que ce soit en comité directeur ou en assemblée générale et en assure la conservation et l'archivage. En cas d'absence de celui-ci, le comité directeur nommera un secrétaire de séance qui remplira les mêmes fonctions.

ARTICLE 14 – Assemblée générale

Article 14.1 – Composition

Les assemblées générales se composent de tous les membres prévus à l'article 6.
Est électeur tout membre de l'association.

Article 14.2 – Nature

L'assemblée générale est dite **extraordinaire** lorsque son objet concerne :

- la modification des statuts de l'association ;
- la dissolution de l'association ;
- toute autre question jugée cruciale et/ou urgente.

Pour tout autre objet, l'assemblée générale est dite **ordinaire**, notamment pour :

- l'approbation du procès-verbal de l'AG précédente ;
- l'approbation du rapport financier de l'exercice clos ;
- l'approbation du budget prévisionnel ;
- la lecture du rapport moral ;
- l'état des entrées/sorties de membres ;
- le renouvellement des membres du comité directeur ;
- la lecture du rapport du (ou des) vérificateur(s) aux comptes ;
- tout autre point que le comité directeur aura porté à l'ordre du jour.

Article 14.3 – Convocation

Le président convoque l'assemblée générale **2 semaines au moins avant** la réunion.
La convocation précise l'ordre du jour fixé préalablement par le comité directeur, ainsi que la date, l'heure et le lieu de la réunion. Sera joint à la convocation tout document jugé utile ou nécessaire pour le bon déroulement de la séance.

La convocation est nominative et comporte une procuration pour se faire représenter en assemblée générale si besoin est. Un membre absent peut donc donner une procuration écrite à un autre membre. Un membre présent peut être porteur de **2 procurations au maximum.** Le vote par correspondance n'est pas admis.

Assemblée générale **ordinaire** : elle est convoquée **1 fois par an au moins**. Elle peut être convoquée :

- sur demande du comité directeur ;
- sur demande du collège des anciens ;
- sur demande écrite du **¼ au moins** des membres de l'association, avec indication du but et des motifs.

Assemblée générale **extraordinaire :** elle est convoquée si besoin est, ou sur la demande du **1/3 au moins** des membres de l'association.

Article 14.4 - Quorum
Pour que l'assemblée générale **ordinaire** ou **extraordinaire** puisse délibérer, **la moitié des membres** doivent être présents ou représentés. Cas particulier : en cas de dissolution de l'association, la moitié des membres doivent être présents (sans compter les membres représentés).
Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est de nouveau convoquée à **une semaine d'intervalle au moins**. Celle-ci délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 14.5 - Résolutions
Assemblé générale **ordinaire** : de manière générale, et sauf dispositions spécifiques précisées dans le règlement intérieur, les décisions sont prises à la **majorité absolue** des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante

Assemblée générale **extraordinaire** : les décisions sont prises à la **majorité des 3/4** des membres présents ou représentés.

Les résolutions seront valables uniquement sur les points portés à l'ordre du jour.
Lors des délibérations, le consensus est recherché.
Les résolutions sont votées à main levée, sauf si le **quart au moins des membres présents ou représentés** ou le président exige le scrutin secret.
Cas particulier de résolution : tout vote concernant une personne physique (renouvellement du comité,…) se fera nécessairement à bulletin secret.

Le bureau de l'assemblée générale est celui du comité directeur.

Article 14.6 – Procès-verbaux
Les délibérations et résolutions font l'objet d'un procès-verbal signé par le président et le secrétaire. Les procès-verbaux sont retranscrits sur feuillets mobiles classés chronologiquement dans une reliure mobile.
Une feuille de présence à l'assemblée générale est également établie : chaque membre présent y appose sa signature pour lui-même, et, le cas échéant, pour les personnes dont il a reçu procuration. La feuille de présence est certifiée conforme par le président et le secrétaire.
Les copies et extraits de ces procès-verbaux, à produire en justice ou ailleurs, sont valablement certifiés conformes et signés soit par le Président, soit par le Vice-Président, soit par le Secrétaire de l'Association.

ARTICLE 15 – Ressources

Aucune cotisation obligatoire n'est mise à la charge des membres de l'Association, chacun étant libre de contribuer au financement du but poursuivi par l'Association, selon qu'il le décidera de son libre gré et sans contrainte. Ces contributions pourront être anonymes ou non.

En conséquence, les ressources de l'Association se composeront notamment :

- des dons bénévoles, anonymes ou non, versés par les membres de l'Association ou par des personnes sympathisantes qui auront à cœur de soutenir son œuvre ;
- du produit des quêtes ou collectes à l'occasion de rencontres ou réunions qu'elle pourra organiser ;
- des dons et legs qui pourront être faits et qu'elle sera autorisée à accepter ;
- des revenus de ses biens de toute nature ;
- et, généralement, de toute ressource prévue et autorisée par les textes législatifs et réglementaires ou selon les usages.

Toutes ces ressources seront affectées exclusivement au financement et aux besoins du but poursuivi par l'Association.

Le Comité directeur décidera et effectuera les placements de fonds de réserve, en attendant leur utilisation selon leur destination.

ARTICLE 16 – Modifications des statuts

Les propositions de modifications doivent être soumises au comité directeur **un mois** au moins avant l'assemblée générale extraordinaire constituée à cet effet ; elles seront transmises avec la convocation.

ARTICLE 17 – Dissolution de l'association et dévolution des biens

La dissolution est prononcée par une assemblée générale extraordinaire, selon les modalités de l'article 14.

Le comité directeur désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Le produit de la liquidation sera dévolu en priorité à une association poursuivant des buts similaires, proposée par le comité directeur. En aucun cas les membres de l'association ne pourront se voir attribuer une part quelconque des biens de l'association.

Les résolutions relevant du présent article sont prises conformément à l'article 14.

ARTICLE 18 – Responsabilités

Sauf dans les cas expressément prévus par la loi ou dans les présents statuts, aucun membre de l'association ou du comité directeur ne peut être tenu responsable des dettes et engagements de l'association. Les biens de l'association répondent seuls de ses passifs.

ARTICLE 19 – Formalités

Le président effectuera les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi.

Le président fera connaître dans les trois mois au Tribunal d'Instance de Mulhouse les déclarations suivantes :

- les changements intervenus dans la composition du comité directeur ;
- les modifications apportées aux statuts ;
- le transfert du siège social ;
- la dissolution de l'association ;
- le changement de nom de l'association.

ARTICLE 20 – Règlement intérieur

Les dispositions des présents statuts ont essentiellement pour but de régler la structure juridique et l'administration matérielle de l'Association.

Par conséquent, seules les questions d'ordre juridique ou administratif devront obligatoirement figurer aux procès-verbaux pour les délibérations des réunions du comité directeur et des assemblées générales.

Quant aux questions concernant la direction et la vie d'église de l'association, celles-ci sont traitées conformément aux dispositions du règlement intérieur.

ARTICLE 21 – Adoption des statuts

Les présents statuts ont été adoptés par l'assemblée générale extraordinaire dans les locaux de l'Eglise Evangélique de Wittenheim, le 22 juin 2008.

Le président La secrétaire