

STATUTS

(Modification du 03 octobre 2021)

Association Familiale Protestante

MARANATHA

A F P M

Siège social : 29 rue des Pâtis

- 95520- OSNY

Association loi 1901,

**Déclarée en préfecture du Val d'Oise
Le 14 février 1997 sous le n° W953002008**

Publiée au JO le 5 mars 1997 sous le n° 97 0010 3063

N° SIRET 448 331 504 00010

STATUTS

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1-1 – Titre et régime

L'Association Familiale Protestante **MARANATHA**, en abrégé **A F P M**, est une Association Familiale Protestante de droit et de nationalité français. Elle est régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et les textes subséquents, par les articles L 211-1 et R 211-1 du Code de l'action sociale et des familles et par les dispositions des présents statuts qui ne sont pas incompatibles avec la loi française.

ARTICLE 1-2 – Objet

L'AFPM a pour objet la défense de l'ensemble des intérêts matériels, financiers, moraux des familles résidant principalement dans le département du Val d'Oise et, plus spécialement, de celles dont les membres adhèrent à l'Association.

ARTICLE 1-3 – Principes d'action

L'AFPM est membre de la Fédération Nationale des Associations Familiales Protestantes, « A F P » (mouvement familial membre de l'UNAF) dont elle fait siens les principes énoncés dans les statuts, la convention et la Charte.

L'AFPM est membre de la Fédération Départementale des AFP du Val d'Oise.

L'AFPM est membre de l'Union Départementale des Association Familiales / UDAF 95.

Soucieuse de l'épanouissement individuel de chaque membre d'une famille, l'AFPM exclut toute forme de discrimination fondée, notamment, sur la race, la couleur, le sexe, la langue, la religion, l'opinion politique ou tout autre opinion, l'origine nationale ou sociale, la fortune, la naissance ou tout autre situation (art.2-al.1 de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme).

ARTICLE 1-4 – Moyens d'action

L'AFPM agit en direction des familles, de chacun des membres qui la compose. Elle agit pour elles, pour chacun de ses membres, au travers :

1°) pour ce qui concerne plus spécialement les familles et personnes isolées, en situation de handicap :

- d'une écoute et d'un accompagnement social et administratif, d'accompagnement à l'insertion,
- d'un pôle solidarité, lutte contre toute sorte de précarité, aide alimentaire, vestimentaire, tout matériel de première nécessité,

- des ateliers créatifs, des ateliers de soutien de français et alphabétisation,
- de stages au sein des différentes structures,
- des conférences, concerts, voyages culturels,
- de dispositif d'accompagnement à la parentalité,
- d'une bibliothèque.

Secteur organisé et géré par son Centre Social et Culturel.

2°) pour ce qui concerne plus spécialement l'enfance et la jeunesse :

- des activités de prévention et d'animation au cœur des cités,
- d'un accueil péri et extrascolaire,
- d'un soutien scolaire,
- des chantiers de jeunesse/ humanitaires,
- des séjours de vacances, de journée vivre ensemble.

3 °) pour ce qui concerne plus spécialement, l'accueil petite-enfance et l'enseignement privé,

- d'un accueil petite-enfance,
- d'un enseignement scolaire et de prise en charge périscolaire,
- d'accompagnement spécifique pour les personnes en situation de handicap.

Secteur organisé et géré par l'établissement Du Petit Prince.

4°) pour ce qui concerne plus spécialement le troisième âge :

- des animations intergénérationnelles,
- des services à domicile,
- des visites dans les maisons de retraites.

5°) de toutes autres activités complémentaires pouvant entrer dans l'objet de l'Association.

L'AFPM développe un réseau de partenaires et s'appuie sur le tissu associatif pour compléter et renforcer l'aide et l'offre notamment aux personnes les plus vulnérables et précaires.

Pour la réalisation de ses objectifs, l'AFPM peut faire appel à des collaborateurs tant salariés que bénévoles. Les salariés de l'association peuvent être membres du Conseil d'Administration à condition que le nombre de salariés membres ne dépasse pas ¼ des membres du CA.

Politique de rémunération de l'association :

- La moyenne des sommes versées, y compris les primes, aux cinq salariés ou dirigeants les mieux rémunérés n'excède pas, au titre de l'année pour un emploi à temps complet, un plafond fixé à sept fois la rémunération annuelle perçue par un salarié à temps complet sur la base de la durée légale du travail et du salaire minimum de croissance, ou du salaire minimum de branche si ce dernier est supérieur ;

- Les sommes versées, y compris les primes, au salarié ou dirigeant le mieux rémunéré n'excèdent pas, au titre de l'année pour un emploi à temps complet, un plafond fixé à dix fois la rémunération annuelle.

ARTICLE 1-5 – Sièges, durée

Le siège de l'Association est à Osny. Il peut être déplacé en tout autre lieu du département par décision du Conseil d'Administration, expressément habilité à modifier les statuts en conséquence.

Elle dispose d'une "Antenne" sur Pontoise et sur Cergy, pour faciliter le lien de proximité et la communication avec les familles adhérentes et bénéficiaires.

Sa durée n'est pas limitée.

TITRE II - RESSOURCES ET CHARGES

ARTICLE 2-1 – Ressources

L'AFPM a pour ressources :

- les cotisations et versements de ses membres, arrêtés chaque année par l'Assemblée sur proposition du Conseil d'Administration.
- les revenus de ses biens,
- les contributions reçues des bénéficiaires de ses services, de l'écolage,
- les recettes des manifestations qu'elle organise,
- les subventions des Pouvoirs Publics dont celle de l'UDAF et les dons des personnes privées qui désirent soutenir ou s'associer à son action.
- les emprunts destinés à financer ses investissements,
- et plus généralement, toutes ressources autorisées.

ARTICLE 2-2 – Charges

L'AFPM a principalement pour charges :

- le coût de son fonctionnement propre (frais de locaux, d'entretien, de personnel, de secrétariat et de déplacement, impôts et taxes divers, etc.),
- le coût des manifestations qu'elle organise,
- les cotisations dont elle est redevable, dont celle versée à l'UDAF,
- les secours, dons et participations qu'elle peut être amenée à verser à toute personne dans le besoin, le parrainage d'enfants, ainsi qu'aux œuvres poursuivant des buts similaires,
- les achats, les constructions ou restaurations d'immeubles,
- le remboursement des emprunts contractés.

ARTICLE 2-3 – Budget et comptes annuels

L'exercice social coïncide avec l'année civile.

Comptes annuels et projet de budget sont soumis à l'approbation de l'Assemblée des membres réunie au plus tard le 30 mai. Celle-ci ne peut modifier les comptes ou le budget qu'avec l'accord du Conseil d'Administration.

TITRE III - MEMBRES

ARTICLE 3-1 – Membres

Peut être membre de l'Association toute personne âgée de plus de 16 ans, résidant dans le département du Val d'Oise ou, à titre exceptionnel, dans un autre département.

La définition de membre déclaré à l'UDAF répond aux conditions fixées par l'article L 211-1 du Code de l'Action sociale et des familles et qui en fait la demande.

Ces membres acceptent par avance la transmission une fois par an à l'UDAF de leurs noms, prénoms, adresses et composition du foyer familial en application des dispositions de l'article R.211-4 du Code précité.

Le nombre des représentants des familles (un seul par famille) doit toujours excéder celui des célibataires.

L'adhésion est parfaite dès réception du bulletin d'adhésion, sauf décision contraire souveraine du Conseil d'Administration dans un délai de 3 mois.

La perte de la qualité de membre résulte :

- du décès,
- de la disparition des conditions objectives permettant l'adhésion à l'Association ,
- de la démission explicite, notifiée par simple lettre adressée à l'Association,
- de la démission implicite, résultant de l'absence de tout intérêt pour la vie de l'Association ainsi que non paiement de la cotisation, pendant deux années consécutives,
- de tout acte ou comportement d'un membre en contradiction avec ses engagements à l'égard de l'Association et avec les valeurs de celle-ci.

L'éventualité de l'exclusion sera examinée et décidée par le Conseil d'Administration. Celui-ci ayant au préalable notifié ses griefs au membre incriminé et invité celui-ci à lui présenter ses explications par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au moins trois semaines avant la réunion du Conseil devant statuer sur son cas.

Appel de la décision d'exclusion pourra être porté par le membre concerné devant la plus prochaine Assemblée annuelle.

ARTICLE 3-2 – Amis de l'association

Le Conseil d'Administration peut conférer la qualité d'Amis de l'Association à toute personne physique ou morale aidant ou ayant aidé, soutenant ou ayant soutenu les actions de l'Association. Les Amis de l'Association peuvent participer aux assemblées avec voix consultative.

TITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 4-1 – Composition

L'AFPM est administrée par un Conseil d'Administration. Il est composé d'au moins cinq membres de l'Association et au plus vingt. Ils sont élus pour trois années par l'Assemblée. Les membres sont rééligibles.

ARTICLE 4-2 – Bureau

Après chaque renouvellement, le Conseil d'Administration choisit en son sein pour la durée de son mandat un Président, s'il y a lieu un Vice-président, un Secrétaire, un Trésorier et s'il y a lieu un ou plusieurs Secrétaires Adjointes ou Trésoriers Adjointes, qui constituent le Bureau de l'Association. Pour être membre du Bureau, il faut être majeur.

ARTICLE 4-3 – Organisation et fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige et au moins 2 fois par an.

Il est convoqué par tous moyens utiles :

- par son Président ou, en cas d'empêchement, par le Secrétaire,
- par la moitié au moins de ses membres, s'il ne s'est pas réuni depuis deux mois ; les auteurs de la convocation doivent alors indiquer dans celle-ci l'ordre du jour de la séance.

Un membre peut donner pouvoir à un autre de le représenter pour une séance. Chacun ne peut recevoir plus d'un pouvoir pour une même séance.

Les décisions sont prises à la majorité des voix présentes ou représentées.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire de séance. Les copies ou extraits de procès-verbaux sont valablement certifiés par le Président ou le Secrétaire.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de L'AFPM, dans la limite de son objet social, sauf autorisation préalable de l'Assemblée pour les opérations immobilières d'un montant supérieur à 100 000 euros ainsi que mentionné à l'article 5-3 *Déroulement*. Les décisions prises lors de ses réunions sont exécutées et mises en œuvre par les membres du Bureau, chacun pour ce qui le concerne.

Le Président représente l'AFPM envers les tiers et en justice. Il engage valablement l'Association. Il en ordonne les dépenses. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un autre membre du Bureau. En cas d'empêchement, le Secrétaire le remplace.

Le Secrétaire est chargé, sous la surveillance du Président, de l'établissement des procès-verbaux des réunions. Il accomplit les différentes formalités imposées par la loi et le règlement. Il tient le registre édicté par les articles 5 de la loi du 1er juillet 1901 et 6 du décret du 16 août 1901. Il tient les archives de l'Association.

Le Trésorier assure tous paiements et tous recouvrements pour l'AFPM, dont il tient les comptes. Il dispose, à cette seule fin, de la signature sociale, conjointement avec le Président, chacun pouvant signer seul.

Une action non approuvée par Le Conseil d'Administration n'engage que son auteur.

Les membres du Bureau ne peuvent contracter au nom de l'Association ni dettes ni emprunts supérieurs à 15 000 euros sans autorisation du Conseil d'Administration.

Chaque année, Le Conseil d'Administration dresse le bilan de son action au cours de l'année écoulée sous forme d'un rapport moral, il en arrête les comptes et adopte le budget de l'année en cours. Il présente ces documents pour approbation à l'Assemblée des membres et les transmet à l'UDAF.

TITRE V - ASSEMBLÉES

ARTICLE 5-1 – Composition

L'Assemblée des membres se réunit chaque année, au plus tard le 30 mai.

L'Assemblée se compose de tous les membres de l'Association, à quel que titre qu'ils y soient affiliés et dans la limite de l'article 3.1

Les décisions collectives des membres sont prises en Assemblée dont les délibérations les obligent tous, même absents.

Tout membre de l'Association a le droit d'assister aux Assemblées et de participer aux délibérations, personnellement ou par mandataire, sur simple justification de son identité. Un membre ne peut en représenter plus de trois autres.

Préalablement à convocation de l'Assemblée annuelle, Le Conseil d'Administration prend acte des nouvelles adhésions et constate les pertes de la qualité de membre pour toutes causes à la date du 31 décembre de l'année précédente. Il procède en conséquence à la révision de la liste électorale de l'Association.

Les amis de l'Association sont encouragés à assister et participer aux Assemblées, avec éventuellement la possibilité d'un vote consultatif.

L'Assemblée peut se réunir exceptionnellement (Assemblée Extraordinaire) sur décision du Conseil d'Administration ou sur demande d'au moins un tiers des membres. Une Assemblée Extraordinaire ne

peut être convoquée pour se tenir à moins de quinze jours de l'Assemblée annuelle, ni pendant les vacances scolaires.

C'est l'Assemblée Extraordinaire qui décide de toutes modifications statutaires, y compris de sa dissolution.

ARTICLE 5-2 – Convocation

Les convocations sont faites par **Le Conseil d'Administration**, même lorsque la demande émane du tiers de ses membres.

Elles sont adressées au moins quinze jours à l'avance par courrier simple, électronique ou postal. Elles peuvent aussi être, dans les mêmes délais, remises directement aux membres dans les locaux de l'Association.

Tout membre peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour de l'Assemblée ou proposer la discussion d'une résolution. Ces demandes doivent impérativement être parvenues au siège au moins sept jours avant la date de l'Assemblée.

ARTICLE 5-3 – Déroulement

Le Bureau de l'Assemblée est composé du Président de l'Association, de son Vice-président, de son Secrétaire, de son Trésorier et d'un membre élu à cet effet en début de séance.

Les membres du Bureau de l'Assemblée ont pour mission d'assurer le fonctionnement régulier de celle-ci et notamment de vérifier, certifier et signer la feuille de présence, de contrôler les votes émis et d'en assurer la régularité et enfin de signer le procès-verbal des délibérations de l'Assemblée.

Le vote a lieu et les suffrages sont exprimés selon la décision qui est prise à cet égard par le Bureau de l'Assemblée :

- soit à mains levées,
- soit par appel nominal.

Toutefois, le scrutin secret peut être réclamé :

- par le Conseil d'Administration,
- par le Bureau de l'Assemblée,
- par des membres représentant au moins le dixième des voix présentes ou représentées à l'Assemblée.

À la majorité simple des voix présentes ou représentées, l'Assemblée :

- complète son Bureau,
- arrête son ordre du jour

- adopte le rapport moral qui lui est présenté par le Conseil d'Administration,
- approuve les comptes de l'année précédente et le budget de l'année en cours,
- fixe le montant de la cotisation pour l'année en cours,
- les années dont le millésime est divisible par 3, renouvelle les membres élus du Conseil d'Administration,
- adopte toute autre résolution soumise à son examen ne nécessitant pas une majorité renforcée.

À la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, elle :

- décide de toutes opérations d'un montant supérieur à 100 000 euros portant sur les immeubles de l'Association (acquisitions, échanges, aliénations, emprunts, constitutions d'hypothèques, etc.),
- décide de toute modification des présents statuts,
- décide de la dissolution de l'Association.

TITRE VI - DISSOLUTION ET LIQUIDATION

ARTICLE 6-1 – Dissolution et liquidation

La dissolution de l'Association peut être décidée à tout moment par l'Assemblée Extraordinaire aux conditions des modifications statutaires.

L'Assemblée ayant décidé de la dissolution désigne à cet effet un liquidateur, les fonctions du Conseil d'Administration cessant immédiatement.

Après règlement du passif, l'éventuel excédent de l'actif sera dévolu à une Association Protestante poursuivant des buts similaires.

Il n'y aura lieu à la tenue d'une assemblée de clôture de liquidation que si au moins un tiers des membres en fait la demande.

Modifiés en Assemblée Générale Extraordinaire du 03 octobre 2021

La présidente
Françoise CARON



A.F.P.M
29 rue des Pâtis - 95520 Osny
Tél : 01 30 17 25 82
Siret : 448 331 504 00010

La secrétaire
Béatrice LE ROY

