



Paris, le 27 Janvier 2016

## Statuts Association CONGO MILLENIUM BUSINESS CLUB

### Article 1 : Forme et dénomination

Il est formé une association à but non lucratif dite **CONGO MILLENIUM BUSINESS CLUB** dénommée ci-après l'association **CONGO MILLENIUM BUSINESS CLUB**, qui est régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 les articles 21 à 79 du code civil. Elle sera inscrite au registre des associations de la Préfecture de police de Paris.

### Article 2 : Objet

Cette association a pour objectif de **fédérer et favoriser les rencontres de celles et ceux qui souhaitent contribuer au développement socioculturel et économique du Congo et de l'Afrique.**

**L'association ne poursuit aucun but lucratif, politique ou religieux.**

### Article 3 : Durée et siège

La durée de l'association est illimitée sauf en cas de dissolution comme il est dit ci-après. Le siège de l'association est fixé au **10 rue Etienne Maray 75020 Paris**. Ce siège peut être transféré en tout autre lieu sur simple décision du Conseil d'administration.



## **Article 4 : Membres de l'association**

Toute personne majeure peut être admise comme membre de l'association. Elle comprend quatre catégories de membres :

- Les Membres Fondateurs

Créateurs de l'association, membres jouissant de tous les droits et privilèges et soumis à toutes les obligations que l'association confère ou implique. Ils sont membres de droit du conseil d'administration. Leurs noms sont consignés dans l'annexe.2 du procès-verbal de l'assemblée constitutive. Leur voix compte triple lors du vote.

- Les Membres Actifs

Ils participent aux assemblées générales. Ils participent aux activités et s'acquittent d'une cotisation fixée par l'association.

- Les Membres d'Honneur

Ce sont des personnes qui ont rendu des services à l'association. Ils sont nommés par le Conseil d'administration et pourront être dispensés de cotisation. Ils peuvent assister aux assemblées générales mais ne jouissent d'aucun droit dont disposent les membres actifs, sauf décision contraire du Conseil d'administration. Leurs voix ne sont que consultatives.

- Les Membres Bienfaiteurs

Ce sont des personnes qui soutiennent par sympathie les activités de l'association et qui sont nommés par le Conseil d'administration. Ils peuvent assister aux assemblées générales avec une voix consultative. Les membres d'honneurs ne jouissent d'aucun droit dont disposent les membres actifs sauf décision contraire du Conseil d'administration.



## **Article 5 : Admission**

Tout nouveau membre doit être parrainé par deux membres actifs et faire une demande par courrier, papier ou électronique, auprès du Conseil d'administration pour être admis. Les refus n'ont pas à être motivés.

## **Article 6 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- Décès
- Démission

La démission d'un membre actif doit être formulée au Président de l'association afin d'être transmise au Conseil d'administration et aux membres fondateurs de l'association.

- Radiation, pour manquement au paiement de la cotisation

Les personnes ayant été radiées ne peuvent être intégrées que sur vote du Conseil d'administration. Sont radiés les membres qui ne remplissent plus les conditions imposées par les présents statuts et le règlement intérieur.

- Exclusion, pour tout motif grave apprécié par le Conseil d'administration

Il est possible de faire appel devant le Conseil d'administration dans un délai d'un mois. Avant la prise de la décision éventuelle d'exclusion, le membre concerné est invité préalablement, par lettre recommandée, à fournir des explications écrites au Conseil d'administration.



## **ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

### **Article 7 : Composition de l'Assemblée Générale**

L'assemblée générale est ouverte à tout membre fondateur, actif, d'honneur et bienfaiteur. Néanmoins, seuls les membres actifs et fondateurs peuvent prendre part aux votes.

### **Article 8 : Réunion de l'Assemblée Générale**

L'association se réunit au moins une fois par an en assemblée générale.

### **Article 9 : Convocations – Ordre du jour**

L'assemblée générale peut avoir lieu sur demande :

- Des Membres Fondateurs
- Du Président
- De la majorité du Conseil d'administration
- De deux tiers des Membres Actifs

Les convocations aux assemblées générales doivent être portées à la connaissance des membres de l'association quinze jours au moins avant la date des réunions. Le secrétaire est chargé des convocations. Les convocations comportent l'ordre du jour de ces assemblées. L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'administration en collaboration avec le Président. Les membres de l'association peuvent demander à faire inscrire à l'ordre du jour des « questions diverses ». Celles-ci doivent être remises par écrit au Président et à son bureau sept jours au moins avant la date de l'assemblée générale. Seules seront traitées, lors de l'assemblée générale, les questions inscrites à l'ordre du jour.



## **Article 10 : Fonctionnement de l'Assemblée générale**

L'assemblée générale délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents. Le président, assisté du Conseil d'administration, préside l'assemblée. Le secrétaire établit un procès-verbal de chaque réunion de l'assemblée générale.

## **Article 11 : Attributions de l'Assemblée générale**

L'assemblée générale statue sur les questions inscrites à l'ordre du jour. En particulier :

- Elle délibère sur le rapport moral du bureau et du Président et le rapport financier exposé par le trésorier, relatifs à l'exercice écoulé.
- Elle suit les autres points de l'ordre du jour.
- L'assemblée générale doit être informée de toute modification des statuts et du règlement intérieur.

Pour annoncer la dissolution et la liquidation de l'association, l'assemblée générale extraordinaire devra être réunie à cet effet, seul les membres fondateurs et les membres du Conseil d'administration prennent part aux votes.



## **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 12 : Composition et élection du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'administration se compose de 3 à 15 membres dont les membres fondateurs. Les noms des membres sont consignés dans l'annexe.1 du procès-verbal de l'assemblée constitutive. En cas de radiation ou d'exclusion d'un des membres du Conseil d'administration (art.6), tout membre actif déclaré comme candidat, à jour de ses obligations, peut être soumis au vote sous décision du conseil d'administration. Le membre est élu si 2 tiers des suffrages exprimés lui sont favorables. En cas d'ex-æquo, il sera tenu compte du nombre total de votes favorables puis de l'ancienneté dans l'association.

### **Article 13 : Réunion du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation des membres fondateurs ou sur demande du président au moins six fois par an. Tout membre du Conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à deux réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents, aucun pouvoir n'étant admis. Toutefois, pour l'adoption ou la modification des statuts et du règlement intérieur, la majorité des trois quarts est requise.



## **Article 14 : Attributions du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est l'organe exécutif de l'association. Il dispose de tous les pouvoirs pour l'administration et la gestion de l'association. En particulier, il établit et modifie le règlement intérieur éventuel avant d'en informer l'assemblée générale. Le Conseil d'administration peut, sous sa surveillance et son contrôle, déléguer une partie de son pouvoir au bureau. Le Conseil d'administration définit dans les grandes lignes les objectifs à court, moyen et long terme correspondant au projet de l'association.

## **LE BUREAU**

### **Article 15 : Composition et réunion du bureau**

Pour assister le président dans la gestion courante de l'association, il est constitué un bureau qui comprend :

- Un secrétaire
- Un trésorier
- Un vice-président

Et accessoirement :

- Un trésorier adjoint
- Un secrétaire adjoint
- Un porte-parole ou chargé de communication

Immédiatement à la suite de l'assemblée générale ordinaire, le Conseil d'administration procède à la nomination d'un nouveau Président, si le Président actuel le propose. Le Conseil d'administration valide ensuite la nomination du secrétaire, du trésorier et éventuellement du vice-président ainsi que des autres adjoints.



## **Article 16 : Attributions des membres du bureau**

### **Article 16.1 :**

Le Président représente et engage juridiquement l'association vis-à-vis des tiers dans tous les actes de la vie civile. Il veille à la régularité du fonctionnement de l'association conformément aux statuts et au règlement intérieur. Il peut déléguer ses pouvoirs au Conseil d'administration ou à un membre fondateur. Il préside les réunions de l'assemblée générale. Lors des votes de l'assemblée générale sa voix est prépondérante et compte double en cas d'égalité. Le Président est nommé pour deux années. Le mandat peut se renouveler uniquement jusqu'à trois mandats consécutifs.

### **Article 16.2 :**

Le vice-président seconde le Président dans toutes ses fonctions. Il est plus particulièrement chargé de l'organisation et du suivi des manifestations auxquelles l'association participe. Il tient un compte-rendu des événements de la vie de l'association.

### **Article 16.3 :**

Le trésorier effectue les opérations financières de l'association et tient un journal des mouvements de fonds. Il assure le règlement des sommes dues par l'association et collecte les fonds qui lui reviennent. Ces opérations se font sous contrôle du Président, du Conseil d'administration et des membres fondateurs. Il dresse une situation des comptes, qu'il soumet régulièrement au Président, au Conseil d'administration et aux membres fondateurs. Il présente, lors de l'assemblée générale, la situation financière de l'association.





#### **Article 16.4 :**

Le secrétaire doit assurer les tâches administratives. Il est responsable des convocations et de la rédaction des procès-verbaux, des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales. Il est aussi chargé de la conservation des archives ainsi que de la tenue du fichier des membres de l'association. Il adresse une copie de ces documents au Président et fait toutes les déclarations légales et réglementaires aux autorités administratives. Le secrétaire est assisté au besoin d'un secrétaire-adjoint dans l'accomplissement de ses fonctions.

## **ORGANISATION FINANCIERE**

### **Article 17 : Ressources**

Les ressources de l'association sont constituées par :

- Les cotisations fixées par l'assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration.
- Les produits des manifestations qu'elle organise pour la poursuite de ses buts.
- Les subventions émanant notamment des collectivités territoriales, de l'état ou de tout autre organisme public ou privé, qu'il soit national ou international.
- Les dons et legs divers dont elle peut bénéficier.
- Plus généralement, toutes les ressources non-interdites par les lois en vigueur.



## **Article 18 : Comptabilité**

Il est tenu au jour le jour une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

## **Article 19 : Modifications des statuts**

Ils sont modifiés par le Conseil d'administration lors de réunion. L'information est transmise à l'assemblée générale dans les conditions de l'article 9. Les propositions arrêtées par le Conseil d'administration et consignées dans l'ordre du jour sont adoptées par la majorité des trois quarts des membres présents.

## **DISSOLUTION ET LIQUIDATION DE L'ASSOCIATION**

### **Article 20 : Dissolution et liquidation**

En cas de dissolution, l'actif net subsistant sera obligatoirement attribué à une ou plusieurs association(s) ou entreprise(s) poursuivant des buts similaires. Celles-ci seront nommément désignées, après un vote, par l'assemblée générale réunie en assemblée extraordinaire.

La majorité des membres actifs doit être présente pour prononcer la dissolution volontaire de l'association. L'assemblée délibère alors à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés. L'assemblée décide, à la majorité des votes exprimés, de l'attribution de l'actif de l'association et nomme un ou plusieurs liquidateurs qui jouiront des pouvoirs les plus larges pour réaliser l'actif et acquitter le passif conformément à la loi. Les votes ont lieu à main levée, sauf si 2/3 des membres présents exige le scrutin secret.



### **Article 21 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut-être établi par le Conseil d'administration qui le fait alors approuver par l'assemblée générale. Il détermine les conditions d'application des présents statuts, les conditions de fonctionnement ordinaire de l'assemblée dans le développement de ses activités et s'applique à tous les membres de l'association au même titre que les statuts. Le Conseil d'administration peut apporter des modifications au règlement intérieur qui s'appliquent immédiatement ; celles-ci sont présentées pour ratification à la plus proche assemblée générale.

### **Article 22 : Adoption des statuts**

Les présents statuts ont été approuvés et adoptés par l'ensemble des membres lors de l'assemblée générale extraordinaire qui s'est tenue à Paris au siège le 16 janvier 2016.



## COMITÉ DE DIRECTION DU CMBC 2018

