

STATUTS DE L'ASSOCIATION AVODAH SHALOM:

Travail – Adoration - Bonheur



PREAMBULE

L'égalité et l'équilibre social tant recherchés pourraient-ils être retrouvés pour le bien être des hommes dans un monde chargé de fléaux sociaux ? La recherche de réponse à cette question, amène certaines compétences à se mettre ensemble afin de créer un espace de soutien aux personnes particulièrement vulnérables en vue de leur promotion socioéconomique et d'un état de bien-être complet (esprit, âme et corps).

En effet

Considérant que le service social repose sur des principes humanitaires contribuant universellement à promouvoir la justice sociale ;

Considérant que la loi **n°40-484 du 1^{er} juillet 1901** relative au contrat d'association est d'application directe au Togo ;

Vu que le travail social a pour missions entre autres de :

- organiser et accompagner les populations dans le processus de leur autopromotion ;
- aider les individus, les groupes ou les communautés à trouver de solution à leurs difficultés ;
- favoriser la protection et la promotion des individus et des groupes vulnérables ;
- promouvoir un état de bien-être complet (esprit, âme et esprit)

Vu que l'être humain pour sa promotion et sa protection a, besoin du soutien des organisations humanitaires dans le contexte particulier des problèmes sociaux et de l'individualisme qui caractérisent nos sociétés actuelles ;

Considérant que l'exercice de la liberté d'association est un droit reconnu par la déclaration universelle des droits de l'homme, la charte

africaine des droits de l'homme et des peuples et la constitution de la Vème République du Togo ;

Nous, membres de l'association AVODAH SHALOM ;

Convaincus de la nécessité de nous mettre ensemble pour mieux accompagner les communautés et les personnes vulnérables ;

Avons décidé de créer un cadre structurel régi par les dispositions statutaires dont la teneur suit :

TITRE I : DENOMINATION – SIEGE – DUREE – DEVISE (SLOGAN) - LOGO

Article 1 : Dénomination

Il est créé sur le territoire togolais, une association apolitique à but non lucratif, conformément à la loi de 1901, dénommée : **AVODAH Shalom (Service Adoration et Paix)**

Article 2: Siège

Le siège social de l'association est à **Lomé, Quartier Amadahomé près la maison des Jeunes de Lomé, 24 BP 05 Amadahomé, Lomé 24 Commune Golfe 5, Préfecture du Golfe, Tel : 90241807**. Il peut être transféré en tout autre lieu par décision de l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 3 : Durée

L'Association AVODAH SHALOM est créée pour une durée illimitée.

Article 4 : Devise (Slogan)

L'association AVODAH SHALOM a pour slogan : **TRAVAIL – ADORATION – BONHEUR.**

Article 5 : Logo

Son logo est constitué des deux premières lettres **A** et **S** qui sont les initiales du nom de l'association, au milieu duquel se trouve un cœur qui comporte le slogan de l'association.

TITRE II : BUT-OBJECTIFS-DOMAINES D'INTERVENTION-MOYENS D'ACTION

Article 5 : But

L'association a pour but d'œuvrer pour l'amélioration des conditions de vie des populations.

Article 6 : Objectifs

L'Association AVODAH SHALOM a pour objectifs de :

- promouvoir les initiatives locales pour le progrès social et économique des individus et communautés à la base ;
- contribuer à la réflexion stratégique et à la recherche sur les grands enjeux du développement social ;
- contribuer à la prévention des maladies et à la prise en charge des patients ;
- apporter une assistance sociale aux personnes vulnérables (enfants, femmes, personnes handicapées, personnes âgées, etc.).
- Contribuer à la promotion de l'éducation pour un épanouissement intégrer de l'être humain.

Article 7 : Domaines d'intervention

Les domaines d'intervention de l'association AVODAH SHALOM sont :

- santé communautaire ;
- promotion et Protection du droit de l'enfant et de la femme ;
- sociales ;
- Education ;

Article 8 : Moyens d'action

En vue d'atteindre ses objectifs, l'association entend utiliser les moyens suivants :

- information, sensibilisation et formation ;
- organisation des séminaires – ateliers, des colloques, des conférences, des tables rondes, des journées portes ouvertes;
- partenariat avec les pouvoirs publics, les collectivités locales, les ONG, les associations et institutions tant nationales qu'internationales ;
- recherches et enquêtes ;
- plaidoyers et lobbying.
- Organisation des campagnes foraines de sensibilisation et de soins médicaux chirurgicaux dans les zones
- Renforcer les capacités d'accueils des centres de formations du personnel de la santé

TITRE III : MEMBRES - MODE D'ADHESION-QUALITE DE MEMBRE

Article 9 : Membres

L'Association est composée de membres :

- fondateurs ;
- actifs ;
- sympathisants ;
- d'honneur.

Article 10 : Membre fondateur

Est **membre fondateur** toute personne ayant pris part à l'Assemblée Générale Constitutive et dont le nom figure au procès-verbal.

Article 11 : Membre actif

Est **membre actif** tout adhérent, ayant rempli les conditions d'adhésion et disposé à :

- participer pleinement aux activités de l'association ;

- œuvrer à la réalisation du but et des objectifs de l'association ;
- participer aux différentes réunions ;
- s'acquitter régulièrement de ses cotisations ;
- se conformer aux dispositions des présents statuts et du règlement intérieur.

Article 12 : Membre sympathisant

Est **membre sympathisant**, toute personne physique ou morale qui sans être membre de l'association, s'engagera à lui apporter son soutien financier, matériel, **intellectuel** ou technique pour l'atteinte de ses objectifs.

Article 13 : Membre d'honneur

La qualité de **membre d'honneur** est décernée par l'Assemblée Générale, sur proposition du CA, à toute personne qui s'est distinguée soit par ses services rendus soit par toute action exceptionnelle en faveur des objectifs poursuivis par l'association.

Article 14 : Mode d'adhésion

Conformément à la mission et aux objectifs de l'association, l'adhésion à l'organisation est libre et volontaire à toute personne jouissant de ses droits civiques et moraux sans distinction de race, de sexe, de religion, de conviction politique et qui adhère à ses objectifs.

Pour adhérer, le postulant doit adresser une demande d'adhésion écrite au Conseil d'Administration. Après étude et avis favorable, il est invité à se faire inscrire au registre de l'organisation après versement du droit d'adhésion.

Article 15 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- démission ;
- exclusion ou radiation.

- décès.

Article 16 : Procédure de démission

Tout membre qui désire démissionner de l'association doit adresser une lettre motivée au Conseil d'Administration (CA) dans un délai d'un mois. Ce dernier saisit l'Assemblée Générale à cet effet.

Article 17: Procédure d'exclusion ou de radiation

Pour tout motif jugé grave, tout membre peut être exclu par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents. Toutefois, l'intéressé(e) devra être invité(e) par le CA à donner au préalable des explications sur les faits qui lui sont reprochés. La note d'exclusion est signée par le (la) Président(e) du CA.

Article 18: Conséquence de la démission, de l'exclusion ou de la radiation

Tout membre démissionnaire ou exclu ne peut prétendre au remboursement de son droit d'adhésion ni de ses cotisations antérieures. Il doit en revanche s'acquitter d'éventuelles dettes qu'il aurait contractées vis-à-vis de l'association.

TITRE IV : ORGANISATION-FONCTIONNEMENT

Article 19 : Organes

Les organes composant l'association AVODAH SHALOM sont :

- L'Assemblée Générale (AG) ;
- Le Conseil d'Administration (CA) ;
- Le commissariat aux comptes (CC) ;

Article 20 : Assemblée Générale, primauté et périodicité

L’Assemblée Générale est l’organe suprême de décisions de l’organisation. Elle est composée de tous les membres de l’association. Elle se réunit en session ordinaire une fois par an sur convocation du président. Elle peut toutefois se réunir en session extraordinaire sur décision du Conseil d’Administration ou à la demande du 1/3 au moins des membres de l’Association.

L’ordre du jour de l’AG est fixé par le CA et publié quinze (15) jours avant sa tenue.

Le règlement intérieur précise les modalités pratiques de convocation et de déroulement des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.

Article 21 : Attribution de l’AG

Elle est compétente pour :

- définir les grandes orientations de l’organisation ;
- élire les membres du Conseil d’Administration ;
- élire les membres du Commissariat aux Comptes ;
- exclure tout membre pour toute faute jugée grave ;
- voter le budget et approuver le programme d’activités proposé par le Conseil d’Administration ;
- modifier les statuts et le règlement intérieur de AVODAH SHALOM;
- fixer le taux des cotisations ;
- entendre et se prononcer sur les rapports d’activités et financiers du CA;
- dissoudre l’association et décider son affiliation à d’autres organismes
- délibérer sur tous les points inscrits à son ordre du jour ;
- donner quitus au Conseil d’Administration.

Article 22 : Prise de décision de l’AG

L’Assemblée Générale prend ses décisions à la majorité simple des membres présents. Le vote a lieu au scrutin secret, à main levée ou par acclamation.

Les délibérations de l’Assemblée Générale sont consignées dans les procès-verbaux signés conjointement par le (la) Président(e) et le (la) Secrétaire Général(e).

L’Assemblée Générale ne peut valablement délibérer que si un quorum des deux tiers (2/3) des membres est atteint. Si cette condition n’est pas remplie une seconde Assemblée Générale est convoquée à nouveau, avec le même ordre du jour dans un délai de trente (30) jours et peut délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Article 23 : Conseil d’Administration (CA)

L’Association est administrée par le Conseil d’Administration de sept (07) membres élus en Assemblée Générale pour un mandat de cinq (5) ans renouvelable.

Il comprend :

- Un Président ;
- Un Secrétaire Général ;
- Un Secrétaire Général Adjoint ;
- Un Trésorier Général ;
- Un Trésorier Général Adjoint ;
- Un Chargé de Communication
- Un Conseiller.

Article 24 : Attribution du CA

Le CA est l’organe de direction et d’animation de l’Association. Il est notamment chargé de :

- définir la politique de gestion de l’association ;

- assurer la bonne gouvernance de l'association ;
- prendre des décisions sur les problèmes qui se posent entre deux Assemblées Générales et lui en rend compte ;
- proposer à l'Assemblée Générale de nouvelles orientations et les actions visant l'atteinte du but et des objectifs de l'organisation ;
- veiller à l'exécution des décisions de l'AG ;
- élaborer le budget à soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale ;
- soumettre à l'Assemblée Générale, le programme annuel d'activités ;
- gérer les biens de l'organisation ;
- Recruter un Directeur Exécutif et établir son cahier de charges et le révoquer si nécessaire ;
- organiser les sessions de l'Assemblée Générale ;
- présenter les rapports moraux, financiers et d'activités à l'Assemblée Générale ;
- régler tous les conflits pouvant naître au sein de l'association ;
- ouvrir et faire fonctionner tout compte en banque ;
- établir et d'entretenir des relations avec l'extérieur et / ou les partenaires techniques et financiers ;
- représenter l'Organisation auprès des pouvoirs publics et des tiers ;
- arrêter les états de situation, les inventaires, les bilans et les comptes qui doivent être soumis à l'Assemblée Générale ;
- recevoir et étudier ou proposer les demandes de radiation et les lettres de démission ;
- mettre en place des commissions spécialisées en cas de besoin.

Article 25 : Mandat et prise de décision du CA

Le CA est l'organe d'administration et de gestion de l'association. Il met en œuvre les décisions de l'Assemblée Générale. Le CA se réunit une fois par trimestre en session ordinaire. Il peut toutefois se réunir en session extraordinaire lorsque les circonstances l'exigent.

Il ne peut valablement délibérer que si les 2/3 au moins de ses membres sont présents. Ses décisions sont prises à la majorité simple. Le Conseil d'Administration peut se faire assister des membres de l'Association ou toute autre personne ressource en fonction de leur compétence et leur disponibilité. Ces personnes ont une voix consultative et non délibérative.

Article 26 : Composition du CA

Le CA élu pour un mandat de **cinq (05)** ans renouvelable est composé de sept (07) membres à savoir :

- Un (e) Président(e) ;
- Un(e) Secrétaire Général(e) ;
- Un(e) Secrétaire Général(e) Adjoint(e) ;
- Un (e) Trésorier(e) Général(e) ;
- Un (e) Trésorier(e) Général (e) Adjoint(e) ;
- Un (e) Chargé(e) de Communication ;
- Un (e) Conseiller (ère).

Article 27 : Président(e)

Le (la) Président(e) est le (la) premier (e) responsable de l'association. A ce titre, il (elle) la représente dans tous les actes de la vie civile. Il (elle) convoque et préside les sessions de l'Assemblée Générale et les réunions du CA et en assure l'ordre et la police. Il (elle) veille à l'application des décisions prises en Assemblée Générale. Il (elle) est l'ordonnateur (trice) des dépenses et signe les chèques de l'association avec le (la) Trésorier(e) Général(e) et des procès-verbaux avec le (la) Secrétaire Général(e). En cas d'absence le (la) Secrétaire Général(e) assure son intérim. Le (la) président(e) peut déléguer au (à la) Secrétaire Général(e) certains de ses pouvoirs ou aux autres membres du CA.

Article 28 : Secrétaire Général(e)

Le (la) Secrétaire Général(e) est le (la) gestionnaire des archives de l'association et s'occupe de la correspondance. Il (elle) travaille en étroite relation avec le (la) Président(e). A ce titre, il (elle) prépare ensemble avec le Président, l'ordre du jour des différentes réunions dont il (elle) rédige les procès-verbaux. Il (elle) rédige des rapports annuels et le bilan d'activités en fin de mandat du bureau que contresigne, le (la) Président(e). Il (elle) est aidé(e) dans sa tâche par le (la) Secrétaire Général(e) Adjoint(e) qui le (la) supplée en cas d'absence.

Le/la Secrétaire Général(e) assure l'intérim du Président et le remplace en cas d'empêchement ou de défaillance. Il/elle signe les chèques de l'association avec le (la) Président(e) et le (la) Trésorier(e).

Article 29 : Trésorier (e) Général(e)

Le (la) Trésorier(e) Général(e) assure la gestion des ressources financières et matérielles de l'association. Il (elle) est chargé(e) de la collecte des fonds de l'association. Il (elle) tient les documents comptables de l'association et décaisse sur ordre du Président (e). Il (elle) signe conjointement avec celui-ci (celle-ci) ou avec le/la Secrétaire Générale) les documents financiers de l'association, présente un bilan financier annuel et des rapports financiers en fin de mandat du bureau. Il (elle) est aidé (e) dans sa tâche par le (la) Trésorier(e) Général(e) Adjoint(e) qui le (la) supplée en cas d'absence.

Article 30 : Chargé (e) de Communication

Le (la) chargé(e) de communication élabore le message à communiquer et les différentes actions de communication en cohérence avec nos objectifs visés et suivre la bonne mise en œuvre des campagnes de communication.

Article 31 : Conseiller(ère)

Le (la) conseiller(ère) de par son expérience assiste les membres du CA dans l'accomplissement des tâches qui leur sont dévolues.

Article 32 : Commissariat aux comptes

Il est l'organe de contrôle de la gestion du patrimoine de l'association. L'Assemblée Générale élit pour un mandat de **cinq** (5) ans renouvelable, deux (2) Commissaires aux Comptes compétents en la matière, chargés de vérifier la sincérité et la régularité des écritures comptables, de contrôler les portefeuilles, les caisses, les valeurs ainsi que les bilans. Il (elle) opère à tout moment de l'année. La Trésorier(e) Général(e) est tenu(e) de mettre à sa disposition, toutes les pièces nécessaires à son travail.

Il rend compte à l'Assemblée Générale de toute irrégularité sur la base duquel a lieu le vote d'un quitus au CA.

Article 33 : Motivation des membres du CA

Les membres du Conseil d'Administration ne perçoivent aucune rétribution en raison de leur fonctionnement. Ils sont toutefois remboursés de leur frais de mission, de déplacement ou de représentation.

TITRE V : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 34 : Les ressources de l'association

Les ressources de l'association sont constituées de :

- Cotisations annuelles (payable en mensualité) des membres ;
- Contributions volontaires ou exceptionnelles des membres ;
- Dons, legs et subventions ;
- Toutes autres ressources autorisées par les textes en vigueur au Togo.

Article 35 : Ouverture de compte

Le CA est habilité à ouvrir au nom de l'association un compte dans une Institution Financière avec les signatures du (de la) Président(e), du (de la) Secrétaire Général(e), et du (de la) Trésorier(e) Général(e). Deux signatures dont celle du (de la) Président(e) et du (de la) Trésorier(e) Général(e) sont nécessaires pour toute opération de retrait sur le compte.

Article 36 : Caisse

Pour les dépenses courantes, le Trésorier Général tient un fond de caisse dont l'avoir maximum sera déterminé par le Règlement Intérieur. Tout surplus devra être versé sur le compte de l'organisation.

Article 37 : Affectation des ressources

Les ressources serviront à la réalisation des objectifs de l'association. D'une manière générale, ces ressources serviront à :

- Couvrir les frais administratifs et de secrétariat et à rémunérer les ressources humaines utilisées sur le plan technique ;
- Financer toutes les activités liées à son fonctionnement et à la réalisation de son projet social.
-

TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 38 : Modification des statuts

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par un vote à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des membres présents à l'Assemblée Générale.

Article 39 : Dissolution

L'Association **AVODAH SHALOM** ne peut être dissoute qu'en Assemblée Générale Extraordinaire spécialement convoquée à cet effet en vertu d'une décision prise à la majorité des trois quarts (3/4) des membres présents.

En cas de dissolution, il est nommé un liquidateur qui après payement des dettes, affecte l'actif net à une association poursuivant des objectifs similaires ou à une institution caritative sur décision de l'Assemblée Générale.

Les membres de l'association ne sont pas personnellement responsables des engagements contractés. Seul le patrimoine de l'association en répond.

Article 40 : Règlement Intérieur

Toutes les dispositions non prévues par les présents statuts sont régie par le Règlement Intérieur qui en définit les modalités d'application.

Article 41 : Effet

Les présents statuts prennent effet à compter de la date de leur adoption en Assemblée Générale Constitutive.

Fait à Lomé, le 12 Juillet 2024

La Présidente

SEDO Ablavi Esther

Le Trésorier Général

AYENA Koffi Didier