

Statuts de l'Association :

Article 1 : Dénomination

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Association Sciences pour l'Afrique, en abrégé « ASA ».

Article 2 : Modification des statuts

Toute modification des statuts de l'association ne peut être décidée que par l'Assemblée Générale ordinaire à la majorité des voix des membres actifs.

Article 3 : Objet

L'Association Sciences pour l'Afrique est une association apolitique, non syndicale et à but non lucratif, ayant pour objet : De contribuer à la promotion et au développement des sciences en Afrique.

Article 4 : Actions

- Favoriser la collaboration, le partage d'expériences et d'informations entre le monde scientifique africain et celui de l'extérieur, en organisant par exemple des séminaires dans lesquels les chercheurs (les jeunes en priorité) pourront présenter leurs travaux de recherche ;
- Encourager les jeunes Africains à s'intéresser davantage aux sciences en faisant de la vulgarisation à travers des exposés simples et accessibles pour un jeune public ; en organisant des jeux-concours scientifiques créatifs, etc. ;
- Créer un centre de recherche scientifique en Afrique pour répondre à ses enjeux industriels et contribuer à une formation de qualité de la jeunesse africaine ;
- Établir, avec des fondations publiques comme privées – à l'instar des centres de recherche, des universités, des organismes de financement de la recherche ···, des partenariats pour la réalisation des actions susmentionnées.

Article 5 : Siège social

Le siège d'ASA est fixé chez un membre de l'association **167 rue Jean-Jaurès, 94 700 Maisons-Alfort** (chez Branda Goncalves), en France. Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration, après ratification en assemblée générale.

Article 6 : Qualité de membre

Est membre de l'association toute personne adhérant aux objectifs, concernée par les activités de l'association, ayant fait acte volontaire de candidature et dont la candidature a été acceptée par le bureau exécutif.

Peut être membre de l'ASA toute personne, sur accord du bureau exécutif. Les docteurs, doctorants et étudiants en master sont vivement encouragés.

Article 7 : Composition et organes

L'Association Sciences pour l'Afrique est composée de :

- **Membres fondateurs** : est membre fondateur toute personne physique (et non morale) présente lors des premières réunions de l'association, plus précisément – comme référence – avant la nomination de l'association, et qui souscrit aux valeurs des articles 3 et 4 ;
- **Membres bienfaiteurs** : est membre bienfaiteur toute personne physique ou morale qui adhère aux valeurs de l'association et fait preuve de générosité (financière ou autres services importants) envers l'association, tout en adhérant aux principes des articles 3 et 4, et sur décision du bureau, avec approbation de l'Assemblée Générale ;
- **Membres actifs** : est membre actif toute personne physique qui adhère à l'association suivant la procédure de l'article 6 et qui est à jour de ses cotisations ;
- **Membres d'honneur** : est membre d'honneur toute personne qui respecte et aide l'association en fonction de ses compétences. Cette qualité n'octroie aucun rôle actif. De ce fait, le membre d'honneur est dispensé de présence effective et de participation quotidienne au sein de l'association. Il est convié à l'Assemblée Générale de l'association, sans droit de vote. Dans certaines circonstances, le membre d'honneur peut jouer un rôle d'expert ou de consultant.

- Les **organes** de l'ASA sont :
- L'Assemblée Générale (AG) ;
 - Le Bureau Exécutif ;

Article 8 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- Démission ;
- Décès ;
- Radiation suggérée par le bureau exécutif à l'AG, avec avis favorable et sur un vote à 3/5 des votants lors de l'Assemblée Générale. La décision de radiation n'est susceptible d'aucun recours et ne peut en aucun cas donner lieu à des dédommagements à la charge de l'association.

Article 9 : Les ressources de l'association

Les ressources de l'association comprennent :

- Les cotisations mensuelles d'au moins 5 euros versées par les adhérents ;
- Les dons et subventions qui peuvent lui être accordés ;
- Les produits des activités ou services.

Article 10 : Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est l'organe suprême de l'ASA. Elle se réunit en session ordinaire une fois par trimestre, et en session extraordinaire sur décision du bureau exécutif.

Les décisions de l'Assemblée Générale engagent tous les membres.

Article 11 : Convocation et tenue des Assemblées

L'AG est dirigée par le/la président-e ou par un membre du bureau exécutif.

Les convocations sont adressées par courrier électronique à chaque membre au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'AG. Elles précisent la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour.

Un membre peut représenter un autre à l'AG par procuration si nécessaire. La procuration n'est valable que pour une seule réunion. Et un membre ne peut recevoir qu'une seule procuration.

Lors de l'AG, la présidence, assistée des membres du bureau exécutif, préside l'assemblée et présente le rapport moral et les orientations nouvelles. La trésorerie présente le rapport financier annuel et le budget prévisionnel. La validation de ces différents documents et résumés fait l'objet, si nécessité y est, d'un vote. Des faits divers pourront être abordés.

Les délibérations de l'AG doivent être constatées par des procès-verbaux à porter sur un registre coté et paraphé, tenu au siège. Une feuille de présence est établie lors de chaque AG et peut être dûment émargée par les membres présents.

Article 12 : Pouvoirs de l'Assemblée Générale

L'AG est compétente pour :

- Définir l'orientation générale et approuver les programmes d'activités de l'association en vue de la réalisation des objectifs ;
- Voter le budget de l'association ;
- Examiner et approuver le rapport d'activités et le rapport financier de gestion du bureau exécutif ;
- Adopter les statuts de l'association ;
- Adopter le règlement intérieur de l'association ;
- Élire et révoquer les membres de ses différentes structures ;
- Contrôler la bonne gestion de son patrimoine ;
- Commettre des missions d'audit et de contrôle des comptes et de la gestion du bureau exécutif ;
- Ratifier ou rejeter les conventions conclues par le bureau exécutif ;
- Examiner, approuver ou rejeter les comptes de l'exercice du bureau exécutif ;
- Statuer sur toute modification des statuts et du règlement intérieur. Pour des modifications mineures n'affectant pas les statuts, un consensus peut être trouvé rapidement au sein du bureau exécutif.
- Prononcer la dissolution de l'association et l'attribution de ses biens ;
- Examiner toutes autres questions relatives à l'association.

L'AG ne délibère valablement que si la moitié plus un des membres actifs est présente ou représentée. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée une seconde fois dans les formes et délais prescrits et délibère valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des voix des membres actifs.

Article 13 : Mode électoral

Le bureau sortant constitue un comité électif impartial. Le comité électif organise les élections du nouveau bureau avant la fin de sa mandature. Ces élections auront lieu lors d'une AG. Les votes se font par scrutin uninominal à un tour. Ils auront lieu, suivant l'occasion, soit à main levée, soit à bulletin secret, ou par des moyens électroniques. Seule la majorité relative est requise pour l'élection d'un membre.

L'assemblée procède, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement des membres du bureau exécutif sortant. Les procès-verbaux seront signés par le bureau sortant au cours de l'Assemblée Générale élective.

Article 14 : Le Bureau Exécutif

Les membres du bureau exécutif sont élus par l'Assemblée générale pour un (01) an.

Il peut se réunir en séances extraordinaires sur l'initiative du/de la président-e ou à la demande d'un tiers (1/3) au moins de ses membres. Le bureau exécutif ne peut valablement délibérer que s'il réunit au moins la moitié de ses membres. Sur seconde convocation, le bureau exécutif peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents. Toute absence doit être justifiée. Trois absences consécutives non valablement justifiées auprès du bureau exécutif par écrit entraînent une amende ou la destitution du/de la concerné-e. Le bureau exécutif est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations qui entrent dans l'objet de l'association.

Le bureau exécutif statue en dernier ressort sur les décisions du/de la secrétaire général-e relatives aux demandes d'adhésion et aux sanctions.

Les décisions des délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité des voix, un autre vote est effectué ou la prépondérance est donnée au vote du/de la président-e.

Le bureau exécutif est composé d'un-e :

- Président-e
- Vice-président-e chargé-e de la communication et des affaires extérieures,
- Vice-président-e chargé-e de l'organisation et du numérique
- Secrétaire général-e
- Adjoint-e au/à la secrétaire (si besoin)
- Trésorier-ère
- Adjoint-e au/à la trésorier-ère (si besoin)
- Un ou plusieurs conseiller-ère-s (si besoin)

Rôle des membres du bureau exécutif.

1. Le/la Président-e : il-elle est chargé-e de
 - Représenter l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi-e de tous les pouvoirs à cet effet ;
 - Vérifier si toutes les décisions ou projets entrepris par l'association sont menés ou exécutés normalement ;
 - Signer les documents et décisions du bureau exécutif ;
 - Donner l'ordre d'engager les dépenses et de recouvrer les recettes du budget de l'association conjointement avec le/la trésorier-ère. En cette qualité, il-elle autorise les dépenses et contre-signe les chèques des comptes ouverts pour le fonctionnement de l'association.
2. Premier-ère vice-président-e chargé-e de la communication et des affaires extérieures : il-elle est chargé-e de
 - Prendre les mesures nécessaires en vue d'assurer le rayonnement de l'association tout en contribuant à nouer des relations avec divers partenaires tant au plan national, régional qu'international, en vue de la valorisation et de la pérennisation des actions de l'association ;
 - Organiser les séminaires scientifiques. Son rôle ici est d'organiser les séminaires en collaboration avec le bureau exécutif, d'avoir une liste actualisée de celles et ceux qui vont faire des présentations ;

- Recueillir les propositions d’actions de l’association à soumettre à l’assemblée générale et veiller à leur exécution une fois qu’elles sont validées ;
 - Présenter un rapport semestriel des activités à l’association avec l’aide du/de la secrétaire ;
 - Participer et remplacer le/la président-e en cas d’empêchement de ce/cette dernier-ère. Il-elle l’aide dans la réalisation des objectifs de l’association.
3. Deuxième vice-président-e chargé-e des programmes et du numérique : il-elle est chargé-e de
- Jouer le rôle de vice-président-e en cas d’empêchement ;
 - Apporter de l’aide au/à la vice-président-e dans l’élaboration et la mise en œuvre du programme de l’association ;
 - Diriger l’équipe chargée du site web de l’association et recueillir les avis des autres membres du bureau en ce qui concerne l’ergonomie du site et les informations à y mettre ;
 - Accomplir toutes les autres tâches devant contribuer à l’atteinte des objectifs de l’association.
4. Le/la Secrétaire Général-e : il-elle est chargé-e de l’exécution des programmes approuvés par le bureau. Il-elle est assisté-e, le cas échéant, par un personnel d’appui. Il-elle a pour mission :
- Collecter toutes les informations utiles à l’association, les traiter et les rendre disponibles ;
 - Participer aux réunions du bureau exécutif et dresser les procès-verbaux ;
 - Jouer le rôle de porte-parole du bureau exécutif ;
 - Rédiger en collaboration avec le/la président-e les correspondances de l’association ;
 - En cas d’empêchement du/de la président-e et du/de la vice-président-e, il-elle assure l’intérim.
5. Le/la Trésorier-ère Général-e : il-elle est responsable de la gestion financière et comptable de l’association. Il-elle est chargé-e de :
- Recueillir des propositions de projets de budget à soumettre à l’assemblée générale et veiller à leur exécution une fois qu’ils sont validés ;
 - Tenir la comptabilité générale de l’association, gérer les stocks de matériel et de fournitures ;
 - Assurer la gestion des fonds mis à sa disposition à l’aide de comptes bancaires ouverts au nom de l’association et des chéquiers dont il-elle assure la responsabilité. Tous les chèques émis par le/la trésorier-ère seront obligatoirement contresignés par le/la président-e ou par les deux vice-président-e-s en cas d’empêchement de ce/cette dernier-ère. Il-elle est aidé-e par un-e adjoint-e si besoin se fait sentir.
6. Conseiller-ère-s : Il-elles orientent le bureau exécutif dans les actes de tout ordre engageant la vie de l’association. Il-elles veillent à l’application des textes de loi, conventions et autres contrats signés pour le compte de l’association.

Article 15 : Indemnités

Toutes les fonctions, y compris celles du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l’accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l’assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Article 16 : Révocation des membres du bureau exécutif

En cas d’incapacité physique ou civile, ou de faute lourde dûment constatée concernant un membre du bureau exécutif, celui-ci pourra, selon la situation, être remplacé, sanctionné par une amende ou révoqué, sur décision du bureau exécutif.

Article 17 : Les Commissions

Sur proposition justifiée de certain-e-s membres de l’association, le bureau exécutif peut accepter la mise en place de commissions spécifiques dont les missions porteront sur des sujets bien définis. Les durées de ces missions seront limitées dans le temps. Les modalités de fonctionnement de ces commissions seront définies.

Article 18 : Les Sanctions

- Toute tentative de détournement est passible d’une sanction proportionnelle à la gravité des faits.
- L’association se réserve le droit de poursuivre en justice toute personne membre se retrouvant dans cette situation.

- Trois absences consécutives d'un membre actif sans notification sont passibles d'une amende de 10 euros.
- Tout acte portant atteinte aux biens de l'association commis par un-e membre entraîne, suivant la gravité de l'acte, un blâme, une amende, une suspension ou une radiation. L'association se réserve le droit de poursuivre en justice toute personne, y compris ses membres, coupable d'un acte lui portant préjudice.

Article 19 : Règlement intérieur supplémentaire

Si nécessaire, l'association pourra adopter un règlement intérieur complémentaire précisant certains points des statuts relatifs au fonctionnement de certaines activités. Il sera rédigé sous la responsabilité du bureau exécutif et validé par l'assemblée générale.

Article 20 : Modifications des statuts et dissolution de l'association

La modification du présent statut et la dissolution ne peuvent être prononcées que par une assemblée générale statuant à la majorité des deux tiers des membres présents. En cas de dissolution, l'assemblée générale nomme un ou plusieurs liquidateur-ice-s et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Fait à Paris, le 11 Mai 2025,

Signature :

DANHANE Baparou
Président



KOUDOHODE Florent
Vice-présidente chargée de la
communication et des affaires
extérieures



DOTSE Kokou Michaelis
Vice-président chargé de
l'organisation et du numérique

