

STATUTS

Esprit et Spécificité de l'Association

L'association :

LE CHEVAL BLEU POUR LE BIEN-ETRE ET LA SANTE 56

est, avant tout, une association sociale et culturelle qui replace l'Homme, l'Animal et la Terre aux centre des priorités.

Elle veut promouvoir des valeurs de convivialité, d'amitié, de bienveillance, d'empathie, de respect de l'autre dans ses différences, de respect de la nature et des animaux, des échanges de compétences, en offrant des espaces de créativité, d'accueil, de partage, de rencontres, à toutes personnes intéressées par l'objet de l'association, en étant particulièrement attentive et bienveillante à l'égard des personnes fragilisées et des aidants. L'association propose des projets pour favoriser le développement de la Personne et de ses potentialités créatrices.

Il est donc souhaitable que les membres de l'association participent à la construction de ces espaces, événements et ateliers, que ce soit pour le fonctionnement et/ou l'organisation, chacun selon son rythme et en fonction de ses capacités et compétences, dans le but que tous les adhérents deviennent véritablement acteurs de l'association.

En sa qualité de membre, chaque Personne est donc appelée non seulement à recevoir, mais également, à donner, et ce, pour un enrichissement de tous.

Par conséquent, cela implique l'engagement, pour les membres de l'Association, d'adhérer, non seulement, à ses statuts mais également, à son esprit et à ses principes, ainsi qu'à respecter son Règlement Intérieur.

TITRE 1 / CARACTERISTIQUES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : Forme et dénomination

Les soussignés membres fondateurs :

1° KAMMER CLAUDIE : ARTISTE PLASTICIENNE indépendante, *25 rue du Fort de Penthièvre - 56500 LOCMINE - France, de nationalité française.*

2° LAFAY ALAIN : INGENIEUR retraité *10, kerguillaume - 56500 LOCMINE - FRANCE de nationalité française.*

Les adhérents aux présents statuts forment une Association, régie par la Loi du 1er juillet 1901 et le Décret du 16 Août 1901 ayant pour dénomination :

Le Cheval Bleu pour le Bien-être et la Santé 56

ARTICLE 2 : Siège, attribution de juridiction et durée

Le siège de l'association est à LOCMINE 56500

Il pourra être transféré partout en France par simple décision du Conseil d'Administration.

Le Tribunal compétent est celui du domicile de son siège.

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 3 : Objet

L'association a pour objet **de replacer l'Homme, l'Animal et la Terre au centre des priorités, en étant attentive et bienveillante à l'égard des personnes fragilisées et des aidants.**

en stimulant la **Créativité** chez toute personne à travers des projets : espaces intergénérationnels et multiculturels, artistiques et musicaux, ressourcerie, café culturel associatif (produits biologiques et artisanats locaux et/ou équitables, etc...), évènements culturels, etc ...

en créant tous dispositifs pour le **Bien-être et la Santé** : ateliers Bien-être-Santé- Prévention, ateliers Nature pour la biodiversité, le respect de la Terre et des Animaux, jardins partagés, ferme pédagogique, ateliers cuisine, dans le champ du réseau biologique, du développement durable, de l'économie sociale, solidaire et écologique, etc...

1. de favoriser **la mixité et le lien social** pour tous
 - et notamment entre des personnes qui ont conscience de l'existence, du fossé de plus en plus grand entre le monde des exclus et celui des inclus, qui veulent oeuvrer à la construction d'espaces communautaires, d'événements, d'ateliers , etc....
 - et des personnes fragilisées (santé, solitude, inactivité, difficultés relationnelles et sociales par exemple) et des aidants.
2. d'encourager les valeurs humaines fondamentales de fraternité, de **solidarité et réciprocité** pour résister à l'indifférence, à l'individualisme, qui entraînent division, exclusion, solitude et d'offrir des espaces de créativité, de partage et de rencontre à tous, pour permettre de créer des liens, de découvrir ou développer les capacités existentielles, relationnelles et les échanges de compétences.
3. de proposer des activités (y compris de professionnalisation) où la personne pourra déployer ses **potentialités**, être reconnue à travers ses réalisations ou sa participation, et où elle pourra devenir, de plus en plus, **autonome**.
4. de développer la **responsabilisation** de la Personne en lui demandant selon ses capacités et son rythme de devenir petit à petit acteur de la construction et du fonctionnement de ces Espaces Créatifs et/ou Artistiques, Evènements Culturels, Ateliers Bien-être, Santé et Nature.
5. d'être éventuellement **en lien avec toutes entités juridiques** d'insertion par l'économique.

ARTICLE 4 : Moyens d'action

En vue de parvenir à la réalisation de son objet social et culturel , l'association a recours à divers moyens d'actions tels que :

- **proposer à ses membres, tout un ensemble d'activités, d'ateliers, d'évènements culturels** dans lesquels chacun peut s'investir en fonction de ses talents, de ses goûts, de sa disponibilité, ainsi que des ateliers préparant à une formation professionnelle ou à un emploi (pré-formation, pré-apprentissage, remise à niveau....), etc...

- **mettre en valeur les réalisations de ses membres** par une reconnaissance de leurs compétences, leurs créativité et par l'apport que cela peut représenter pour l'Association :

Ainsi, tant dans la perspective de donner confiance ou de reconnaître les compétences de tous ceux qui participent aux activités et ateliers proposés que dans un souci d'équilibre financier, l'association pourra procéder à la vente des objets ainsi réalisés dans le cadre de certains ateliers et ce, dans le respect des limites prévues par la réglementation en vigueur. Par ailleurs, elle pourra, demander une participation financière aux utilisateurs de ces ateliers pour tenir compte des frais engagés (matériels, matières premières, fournitures, participations aux frais charges fixes, EDF, eau....)

Dans ce sens, elle pourra se livrer à toute activité en rapport avec son objet telle que la vente de boissons et de produits, de créations artistiques, de tous produits liés aux activités de l'association, la fourniture de repas, le conseil dans des formalités administratives, l'accompagnement dans un parcours de réinsertion professionnelle.....

L'association pourra, également, proposer un hébergement à ceux qui le désireront, dans la limite des places disponibles et ce, en conformité avec l'objet de l'association.

- **offrir des services à des tiers :**

L'association pourra, par exemple, mettre à disposition ses locaux, organiser des conférences, expositions, provoquer des réunions d'information ou des tables rondes en rapport avec son objet....dans les limites prévues par la Réglementation en vigueur

- **acquérir les biens nécessaires à la réalisation de son objet** ou en avoir la jouissance, que ce soit des biens mobiliers ou des biens immobiliers.

- **au besoin, recruter toute personne salariée** pour le bon fonctionnement de l'Association - prendre, si nécessaire, une participation dans une société (par exemple SCIC) ou devenir membre d'une association en rapport avec son objet
- **adhérer** à une association proposant des actions communes
- **tous les autres moyens** susceptibles de concourir à la réalisation de son objet social.

TITRE 2 / MEMBRES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 5 : Composition et changement de catégorie

Art. 5-1 : Composition

L'association est composée de 5 catégories de membres :

- les membres fondateurs,
- les membres participants,
- les membres actifs,
- les membres adhérents,
- les membres bienfaiteurs.

1) les membres fondateurs :

Sont ceux qui ont fondés l'association à l'origine. Ils sont considérés, comme membre de Droit tant qu'ils appartiennent à l'association.

Des personnes morales peuvent être membres fondateurs de l'association. Elles sont représentées par leur représentant légal et/ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Ils bénéficient de certaines prérogatives sur toutes les décisions de l'association susceptibles de porter atteinte à son objet, à son esprit ou à ses principes.

En cas de départ, pour quelle que raison que ce soit, ils ne seront pas remplacés et ne pourront plus prétendre à retrouver cette catégorie par la suite.

Par conséquent, les membres fondateurs qui quittent l'association ne peuvent, y rentrer, de nouveau, qu'à titre de membre participant, actif, adhérent ou bienfaiteur.

2) Les membres participants :

Sont ceux qui, en raison de l'intérêt qu'ils portent à la vie et au fonctionnement de l'association et du besoin qu'ils en ont, s'engagent à prendre part à la réalisation de son objet soit en assurant les permanences, soit en participant régulièrement aux activités ou actions mises en oeuvre par l'association.

3) Les membres actifs :

Sont ceux qui, en raison de l'intérêt qu'ils portent à l'association, apportent régulièrement leur compétence, leurs connaissances, leur disponibilité au service des buts poursuivis par l'association.

4) Les membres adhérents :

Sont ceux qui, en raison de l'intérêt qu'ils portent à l'Association, prennent leur adhésion pour la soutenir financièrement et pour s'informer régulièrement de ce qui s'y passe (par la Lettre ou une participation ponctuelle à l'une ou l'autre activité).

5) Les membres bienfaiteurs :

Sont ceux qui, en raison de l'intérêt qu'ils portent à l'association lui font des apports en nature ou en numéraire manifestant explicitement le désir de soutenir l'action de l'association de façon renouvelée. Ils peuvent, s'ils le souhaitent, prendre part, également aux activités de l'association de façon irrégulière.

Art 5-2 : Changement de catégorie

Cessent de faire partie de la catégorie de membre à laquelle elles appartiennent, les personnes qui ne remplissent plus les conditions prévues ci dessus.

Cependant, elles peuvent demander au Bureau de faire partie de l'Association au titre d'une autre catégorie.

ARTICLE 6 : Procédure d'admission

Pour faire partie de l'association, il faut suivre la procédure requise en fonction de la catégorie à laquelle on souhaite adhérer, être admis par le Bureau et s'engager à respecter les présents statuts et le Règlement Intérieur de l'Association.

Art. 6-1: Procédure requise selon la catégorie de membres

- Concernant les membres actifs et participants

Toute personne souhaitant entrer dans l'association à ce titre, est reçue préalablement, en entretien avec le (la) Président (e) afin de déterminer :

- si l'Association peut répondre à ses attentes
- si l'intéressé(e) est susceptible de s'intégrer dans l'association et de participer à la construction collective de cet espace communautaire conformément aux présents statuts et au Règlement Intérieur de l'association.

Dans l'affirmative, une période probatoire, adaptée, sera proposée (participation à des activités ou à des actions organisées par l'Association) afin de confirmer ou d'infirmer, de part et d'autre, l'intérêt pour la personne et le groupe de faire partie de l'association et / ou de participer à ses activités ou à ses actions.

A l'issue de cette période d'essai, si la demande est confirmée, une demande d'admission sera adressée par l'intéressé(e) au Bureau.

- Concernant les membres adhérents ou bienfaiteurs

Toute personne qui veut faire partie de l'association à titre de membre adhérent doit remplir une demande d'admission.

Toute personne qui, de façon renouvelée, fait à l'Association des apports en numéraire (d'un montant minimum défini par le Conseil d'administration) ou des apports en nature, sera proposée au Bureau comme membre bienfaiteur. Elle ne sera alors tenue au versement d'aucune cotisation.

Art. 6-2 : Admission par le Bureau

Seront admises à faire partie de l'association les personnes qui auront suivi la procédure requise, et, dont l'adhésion aura été acceptée par le Bureau.

Ce dernier statue sans possibilité d'appel et ses décisions n'ont pas à être motivées.

Art. 6-3 : Cotisations

Tous les membres, hormis les membres bienfaiteurs, devront payer une cotisation chaque année dont les montants respectifs seront déterminés par le Conseil d'Administration et ratifiés par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 7 : Statut des membres

L'association est gérée et administrée à titre bénévole. Cependant, les membres de l'association peuvent être rémunérés en raison de l'emploi qu'ils peuvent occuper au sein de l'association. Ils peuvent cumuler les deux fonctions.

Ils pourront également obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins de l'association. Le Conseil d'Administration décidera de cette attribution et de ses modalités dans les limites des moyens de l'association.

ARTICLE 8 : Radiation et procédure d'exclusion

Art. 8-1 : Radiation

Cessent de faire partie de l'Association, sans que leur départ puisse mettre fin à celle-ci, les personnes:

- qui auront donné leur démission, par écrit, au Bureau,
- qui seront décédées étant précisé qu'aucun héritier ou représentant ne pourra prétendre remplacer de plein droit le membre décédé.
- qui n'auront pas renouvelé leur adhésion ou qui n'auront plus fait d'apport pendant 2 ans
- dont l'exclusion aura été prononcée par le Bureau :
 - 1.** pour désintérêt manifeste à la vie ou au fonctionnement de l'association et notamment pour 3 absences consécutives et non justifiées aux différentes réunions statutaires de l'association,
 - 2.** pour non paiement de la cotisation 4 mois après sa ratification par l'Assemblée Générale et après une mise en demeure restée sans effet,
 - 3.** après 2 avertissements écrits pour non-respect des dispositions du Règlement Intérieur de l'association,
 - 4.** pour toute infraction grave aux présents statuts et au Règlement Intérieur de l'association dès lors que la présence du sociétaire serait susceptible de nuire à l'Association ou à ses membres,
 - 5.** pour tout autre motif grave et notamment toute action, prise de position, comportement visant à diffamer l'association ou ses représentants ou à porter atteinte directement ou indirectement, à ses buts ou à son esprit.

Art. 8-2 : Procédure d'exclusion

Le Bureau invitera l'intéressé à présenter ses observations par LRAR ou lettre remise en main propre contre décharge dans un délai de 15 jours francs suivant la réception de la lettre notifiant les motifs d'exclusion.

Passé ce délai, le Bureau pourra prononcer l'exclusion définitive en motivant sa décision par LRAR ou lettre remise en main propre contre décharge.

Aucun recours devant le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale ne sera recevable.

ARTICLE 9 : Réduction du nombre des membres

Le décès, la démission ou l'exclusion d'un membre n'entraîne pas la dissolution de l'association, qui continuera d'exister, même s'il ne restait que 2 membres présents, à charge pour les membres restants d'assurer le fonctionnement de l'association, de susciter l'adhésion de nouveaux membres et de tenir une Assemblée Générale dans les 6 mois qui suivent.

TITRE 3 / RESSOURCES ET PATRIMOINE DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 10 : Apports, dons et legs

L'association pourra bénéficier d'apports de biens meubles ou immeubles, éventuellement avec droit de reprise. Dans ce cas, ce droit de reprise s'exercera conformément aux dispositions prévues dans les conventions d'apports conclues avec l'association, valablement représentée, par son Conseil d'Administration

L'association, dès sa création, sollicitera le bénéfice des dispositions des articles 200-3 et 238 bis du Code Général des Impôts, afin d'être habilitée à recevoir des dons et des legs et à délivrer les reçus fiscaux s'y rapportant.

ARTICLE 11 : Autres ressources

Les autres ressources de l'association se composent :

1) Activités principales

- des cotisations versées par ses membres,
- des participations financières pour les ateliers,
- des subventions publiques ou privées qui pourront lui être accordées,
- des intérêts et revenus du patrimoine de l'association, etc...

2) Activités secondaires

- des produits de sa gestion propre, des ventes de tous produits liés aux activités de l'association en lien avec l'économie sociale, solidaire et écologique (créations artistiques, artisanat d'art, produits biologiques équitables et/ou locaux), etc...
- rétribution pour services rendus ou biens vendus dans les limites des dispositions légales et réglementaires et plus généralement, de toutes ressources non interdites par la loi et les règlements en vigueur.

ARTICLE 12 : Gestion du patrimoine - Comptabilité

L'utilisation des ressources est effectuée par le Conseil d'Administration, conformément à la législation en vigueur et aux buts poursuivis par l'association.

Le trésorier est chargé de la tenue de la comptabilité et devra rendre compte de sa gestion financière devant l'Assemblée Générale, chaque année, en lui présentant, également, le compte de résultat et le bilan.

L'exercice comptable correspond à celui de l'année civile.

ARTICLE 13 : Fonds de réserve

Afin de couvrir les engagements qu'elle supporte dans le cadre de son fonctionnement d'une part, et d'autre part, d'assurer sa pérennité, l'association a la faculté de constituer un fonds de réserve dont l'objet spécifique est de faire face à tout ou partie des obligations qu'elle pourrait souscrire, quelle qu'en soit la nature.

Les mécanismes de fonctionnement et d'abondement de ce fonds sont fixés, sur proposition du Conseil d'Administration, par l'Assemblée Générale.

TITRE 4/ ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 14 : Composition

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres de l'association quelle que soit la catégorie à laquelle ils appartiennent.

Une liste de ces membres est mise à jour régulièrement en fonction des admissions nouvelles et des radiations.

Les membres de l'association sont invités à se réunir, soit en Assemblée Générale Ordinaire (réunie en formation habituelle ou exceptionnelle), soit en Assemblée Générale Extraordinaire.

Tous les membres à jour de leur cotisation, ainsi que les membres bienfaiteurs, peuvent y prendre part.

Tout membre peut également se faire représenter par un autre membre qui ne peut détenir que trois pouvoirs.

ARTICLE 15 : Rôle et attributions de l'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire dispose de pouvoirs de décisions et de contrôle.

Au titre de ses pouvoirs de décisions :

- elle se prononce sur les projets d'orientation de l'association en conformité avec son objet et son esprit,
- elle approuve le Budget prévisionnel,
- elle pourvoit, quand il y a lieu, au renouvellement de son Conseil d'Administration dans les conditions définies à l'article 18,
- elle définit les mécanismes de fonctionnement et d'abondement du fonds de réserve sur proposition du Conseil d'Administration,
- elle doit se prononcer sur toutes conventions passées avec des administrateurs,
- elle peut, dans la limite qu'elle fixe, autoriser le Conseil d'Administration à procéder à un ou à des emprunts ou à des ouvertures de crédit,
- elle décide de procéder aux acquisitions et aliénations des biens immobiliers nécessaires au fonctionnement et à la vie de l'association,
- elle peut décider de déléguer certains de ses pouvoirs de décisions au Conseil d'Administration.

Au titre de son pouvoir de contrôle:

- elle entend les rapports sur l'activité et la gestion financière de l'association,
- elle statue sur ces rapports, sur les comptes de résultats et le bilan de l'association,
- elle donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

ARTICLE 16 : Rôle et attributions de l'Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée chaque fois qu'il y a lieu de statuer sur une modification des statuts de l'association ou lorsqu'il est question de sa dissolution.

ARTICLE 17 : Modalités de fonctionnement des Assemblées Générales

Art. 17-1 : Convocations

L'Assemblée Générale Ordinaire peut être convoquée, soit en formation habituelle, soit en formation exceptionnelle.

- Elle est réunie en formation habituelle tous les ans à la même époque
- Elle est réunie en formation exceptionnelle chaque fois que le nécessitent les décisions à prendre qui relèvent explicitement de son ressort (art. 15) sans avoir été déléguées au Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée, quant à elle, chaque fois que le justifie une décision en rapport avec ses attributions (art. 16)

La convocation d'une Assemblée Générale relève en principe de l'initiative du Président mais peut également être sollicitée par le quart au moins des administrateurs.

Elle est faite:

- ✚ par le Président ou par toute autre personne déléguée expressément à cet effet par le Conseil d'Administration,
- ✚ par lettre individuelle ou par un avis inséré dans un journal habilité à recevoir les annonces légales du département, en respectant, au moins, un délai de 15 jours entre la réception de la convocation ou la date de diffusion dans le journal et la date prévue pour la réunion.
- ✚ en indiquant l'ordre du jour ainsi que le lieu, le jour et l'heure fixés.

Art. 17-2 : Tenue de séance

Que ce soit au cours d'une Assemblée Générale Ordinaire, en formation habituelle ou exceptionnelle, ou lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire, la présidence est assurée par le Président de l'association (ou par le vice-Président).

Le secrétariat quant à lui, est assuré par le Secrétaire de l'association élu par le Conseil d'Administration.

Les délibérations sont transcrites sur un registre spécial et signées par le Président et par le Secrétaire.

Une liste d'émargement doit être tenue et annexée au procès verbal de l'Assemblée en y joignant les pouvoirs.

Art. 17-3 : Décisions

a) Règles communes aux deux types d'Assemblée Générale

Indépendamment de l'assemblée dont elle émanerait, si une décision risquait de porter atteinte à l'objet même de l'association, à son esprit ou à ses principes, il est convenu que la voix des membres fondateurs devrait obligatoirement figurer dans la majorité requise. A défaut, la décision ne pourrait être entérinée.

Les votes ont lieu, soit à main levée, soit au scrutin secret qui est de droit à la demande d'un quart au moins des membres présents.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Hormis ces dispositions, les modalités relatives aux décisions sont différentes selon qu'elles sont du ressort d'une Assemblée Générale Ordinaire ou d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

b) Quorum et décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire

L'assemblée ne peut valablement délibérer que si un quart des membres de l'association est présent ou représenté.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée Générale est convoquée, de nouveau, sur le même ordre du jour, le délai de convocation pouvant cependant être ramené à 8 jours par exception au délai prévu à l'article 17-1 ci dessus.

La deuxième Assemblée Générale peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

c) Quorum et décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire

L'association ne peut valablement délibérer que si 50% des membres de l'Association sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée, de nouveau, sur le même ordre du jour, le délai de convocation pouvant cependant être ramené à 8 jours par exception au délai prévu à l'article 17-1 ci dessus.

La deuxième Assemblée Générale peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de membre présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité des $\frac{3}{4}$ des suffrages exprimés.

Si cette majorité n'est pas atteinte, un second tour est organisé, ramenant la prise de décision à la majorité simple des suffrages exprimés sous réserve que la voix d'au moins un des membres fondateurs figure dans cette majorité.

A défaut, aucune décision ne pourra être arrêtée sur le point concerné.

Art.17-4 : Information des membres

Pour des raisons financières et afin d'éviter des frais d'envoi trop conséquents, il est convenu que les rapports annuels «moral», «d'activité», «d'orientation» et «financier» seront tenus à la disposition de chacun des membres dans les 3 jours précédents l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

De même, les comptes-rendus des réunions ainsi que le cahier des délibérations pourront être consultés sur place, au siège de l'Association.

A la demande, il pourra être délivré copie de ces documents par le(ou les) Président ou le(ou les) Secrétaire de l'association.

TITRE 5/ ADMINISTRATION ET ORGANE DE GESTION

Article 18 : Conseil d'Administration

Art. 18-1 : Composition et modalités de désignation

L'association est administrée par un Conseil d'Administration de 9 à 12 membres élus parmi les membres de l'Association

Toutefois, afin de permettre une représentativité entre les différentes catégories de membres de l'Association, il est prévu que le Conseil d'Administration soit composé comme suit:

- 2 membres représentant les membres fondateurs,
- 3 à 4 membres représentant la catégorie des membres actifs,
- 2 à 3 membres représentant la catégorie des membres participants,
- 1 à 2 membres représentant la catégorie des membres adhérents ou bienfaiteurs.

Hormis les représentants des membres fondateurs qui siègent de droit au Conseil d'Administration, si l'une ou l'autre catégorie de membres venait à faire défaut, les autres catégories de membres pourraient voir leur nombre maximum de représentants augmenter d'une unité, et ce jusqu'à ce que ladite catégorie manquante puisse, de nouveau, être représentée.

Les autres membres sont élus, pour une durée de 3 ans, par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les candidatures à un poste d'administrateur doivent se faire par écrit et parvenir au Président ou au secrétaire de l'association 15 jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourra coopter des administrateurs notamment si le nombre de ses membres descend en dessous du seuil minimum.

Le remplacement ne pourra toutefois devenir définitif qu'après avoir été ratifié par la plus proche Assemblée Générale. A défaut de ratification, les délibérations prises et les actes accomplis antérieurement par le Conseil d'Administration n'en demeureront pas moins valables.

Les administrateurs ainsi cooptés resteront en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de celui qu'ils remplacent.

Le Conseil d'Administration pourra, également, faire appel à toutes personnes qualifiées pour leurs compétences. Elles siègeront alors avec voix consultative.

Art. 18-2 : Rôle et attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association, réaliser tous actes, toutes opérations et prendre toutes décisions qui ne sont pas réservées à l'Assemblée Générale ou qui lui auront été expressément déléguées.

Son champ de compétences s'étend donc aussi bien dans les domaines financier, économique, social, immobilier...

Par conséquent, il peut :

- transiger et négocier, acquérir et aliéner tous les biens mobiliers, contracter les emprunts et ouvertures de crédit dans la limite des autorisations prévues par l'Assemblée Générale

- prendre à bail les locaux nécessaires au fonctionnement de l'association pour toute durée inférieure ou égale à 9 ans
- proposer le budget prévisionnel, en arrêter les modalités d'application, et en suivre régulièrement l'exécution,
- proposer à l'Assemblée Générale les mécanismes de fonctionnement et d'abondement du fonds de réserve
- fixer les prix des services que l'Association fournit à ses membres (hébergement, repas, participation aux activités...) ou à des tiers (mise à disposition de locaux....) ainsi que le prix des produits mis en vente lors d'actions ponctuelles
- procéder au recrutement de personnel salarié de l'Association en fonction de ses besoins et dans les limites des postes définis au budget prévisionnel et suivre les relations salariales voire licencier s'il y a lieu
- décider d'agir en justice
- décider la prise de participation dans une société, l'adhésion à une association tierce conformément à la définition des moyens mis en oeuvre (article 4 des présents statuts).
- décider l'adhésion à un réseau d'associations portant les valeurs définies dans l'objet social (article 3 des présents statuts) et signer la charte d'adhésion.
- proposer à l'Assemblée Générale le montant des cotisations.
- proposer à l'Assemblée Générale une modification des statuts de l'Association.
- définir les délégations données au Bureau, au Président ou à toute autre personne.

Dans l'hypothèse où il serait amené à recruter un directeur pour l'une ou l'autre des activités de l'Association, il aurait alors à déterminer la nature des fonctions, ainsi que l'étendue des pouvoirs et des responsabilités de ce dernier.

Art. 18-3: Modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration

a) Convocation

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Association et au moins 3 fois par an

Les réunions s'effectuent à l'initiative :

- soit du président,
- soit de la moitié des membres du Conseil d'Administration.

qui définissent alors l'ordre du jour.

Les convocations sont faites par les Présidents ou les secrétaires en accord avec ces derniers et doivent être envoyées au moins 10 jours avant la réunion.

b) Tenue de séance

Le secrétariat est assuré par le(ou les) secrétaire de l'Association.

Les procès-verbaux de séances sont tenus sur un registre spécial, signé par le(la) Président (e) et la secrétaire.

Une liste d'émargement accompagnée des pouvoirs devra être tenue et annexée aux P.V. du Conseil d'Administration.

c) Décisions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration ne pourra valablement délibérer que si au moins 50 % de ses membres sont présents ou représentés.

Un administrateur ne peut détenir qu'une seule procuration.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Le vote à bulletin secret est de droit à la demande d'au moins 2 administrateurs.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

En cas d'égal partage des voix, celle du/de la Président(e) est prépondérante, étant précisé que si une décision risquait de porter atteinte à l'objet même de l'Association, à son esprit ou à ses principes, la voix des membres fondateurs devraient obligatoirement figurer dans la majorité requise. A défaut, la décision du Conseil d'Administration ne pourrait être entérinée.

Art. 18-4 : Information des administrateurs

Pour des raisons financières et afin d'éviter des frais d'envoi, il est convenu que tout dossier préparatoire, tout compte rendu, ou toute délibération seront consultables sur place au siège de l'Association sur simple demande à l'un ou l'autre membre du Bureau. De même, à la demande il pourra être délivré copie de ces documents par le Président ou le secrétaire.

Art. 18-5 : Cessation de fonction

Outre la cessation de fonction faisant suite à l'arrivée du terme, au décès, ou à la démission expresse, il est prévu que tout administrateur sera considéré comme démissionnaire:

- s'il perd la qualité de sociétaire pour quelle que raison que ce soit,
- en cas d'absence non justifiée à plus de 3 séances consécutives au Conseil d'Administration.

ARTICLE 19 : Bureau

Art. 19-1: Composition et modalités de désignation

A la majorité absolue, le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, un Bureau composé:

- de 1 ou 2 Présidents (es),
- de 1 ou 2 vice-présidents (es),
- d'un(e) trésorier(e) et de son (sa) suppléant(e),
- d'un(e) secrétaire ou de son (sa) suppléant(e).

étant précisé qu'il devra veiller :

- à ce qu'au moins un des membres fondateurs siège au Bureau,
- à ce que les Présidents bénéficient d'une ancienneté d'au moins 3 ans dans l'association, exception faite pour la désignation du (ou des) président lors de l'assemblée constitutive de l'association.

Le bureau est élu pour 1 an lors de la 1ère réunion du Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les candidatures pour siéger au Bureau doivent être formulées par écrit auprès du Président, au moins 8 jours avant la date du Conseil d'Administration procédant au renouvellement du bureau.

Outre le ou les membre(s) fondateur(s), seuls des membres actifs pourront faire partie du bureau.

Les membres sortants sont toujours rééligibles mais la perte de la qualité d'administrateur emporte celle de membre du bureau quelle que soit la fonction occupée.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration peut pourvoir au remplacement des membres ayant cessé leur fonction. Il sera alors procédé à leur remplacement lors de la réunion du Conseil d'Administration chargé de procéder au renouvellement du Bureau.

Art. 19-2: Rôle et attributions du Bureau

Les membres du Bureau sont chargés collectivement de préparer et d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration

Ils sont, en outre, habilités à prendre les décisions relatives aux admissions, aux changements de catégorie et aux exclusions des membres de l'association.

Plus spécifiquement, chaque membre est investi de fonctions précises

1. la (le-les) Président(e-s)

Elle (il - ils) représente(nt) l'Association dans tous les actes de la vie civile et a (ont) notamment qualité pour représenter l'Association en justice.

Elle (il-ils) est (sont) chargée (é-s) de l'exécution des décisions de l'Assemblée et du Conseil d'Administration.

Elle (il-ils) assure(nt) le bon fonctionnement de l'Association.

Elle (il-ils) est (sont) investie(s) de tous pouvoirs pour accomplir les opérations nécessaires à la vie de l'Association.

Elle (il-ils) peut(vent) déléguer, sous sa (leur) responsabilité, les pouvoirs qu'elle (il-ils) juge(nt) convenables après avoir cependant informé les autres membres du Bureau et le Conseil d'Administration.

La répartition des tâches entre 2 présidents se fait par délégations pleines et entières communiquées au conseil d' Administration.

Une communication étroite et continue est également en place.

2. Les vice-présidentes (s)

Elles (ils) secondent le (la) Président(e) délégué(e) dans l'exercice de ses fonctions et la (le) remplace, ainsi que la (le) secrétaire et le (la) trésorier(e), en cas d'empêchement.

3. La(le) secrétaire

Elle (il) tient les registres de l'Association et rédige les procès verbaux des réunions du bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales. Elle (il) délivre les extraits certifiés.

4. Le (la) trésorier (e)

Elle (il) tient les comptes de l'Association et en accord avec le (la) Président(e), fait ouvrir et fonctionner tous comptes postaux ou bancaires.

Elle (il) gère la trésorerie et procède à tout emploi des fonds disponibles dans les limites fixées par le Conseil d'Administration et le budget prévisionnel et ce, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Elle (il) tient la comptabilité de l'Association, rend compte au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale de sa gestion.

Elle (il) établit les rapports financiers annuels

Art. 19-3: Modalités de fonctionnement du Bureau

a) Convocation et tenue de séance

Les membres du Bureau se réunissent aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Association et en général, 1 fois par trimestre.

Les réunions s'effectuent à l'initiative:

- soit d'un(e) président (e - ou les deux),
- soit de la moitié des membres du Bureau,
- soit de façon régulière selon un calendrier annuel préétabli (sauf situation d'urgence).

selon un ordre du jour précis

Hormis le cas des réunions fixées selon un calendrier annuel préétabli qui ne nécessitent pas de convocation expresse, les autres convocations sont faites par le (la) Président(e) ou la (le) secrétaire en accord avec ce(tte) dernier(e) et doivent être envoyées au moins 5 jours avant la réunion.

b) Décisions des membres du Bureau et information de ses membres

Les dispositions prévues pour le Conseil d'Administration s'appliquent de la même façon en ce qui concerne les décisions relevant de la compétence du Bureau

c) Cessation de fonction

Outre la cessation de fonction faisant suite à l'arrivée du terme, au décès, ou à la démission expresse, il est prévu que tout membre du Bureau sera considéré comme démissionnaire:

- s'il perd la qualité d'administrateur pour quelle que raison que ce soit,
- en cas d'absence non justifiée à plus de 3 séances consécutives aux séances du Bureau.

TITRE 6 / ADMINISTRATION INTERNE DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 20 : Règlement Intérieur

Un règlement intérieur pourra être établi et modifié par le Conseil d'Administration mais il devra être approuvé en Assemblée Générale Ordinaire

Il est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts et qui ont trait notamment à l'administration interne de l'Association.

TITRE 7 / DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 21 : Décision

Une décision de dissolution est du ressort de l'Assemblée Générale Extraordinaire conformément aux dispositions des articles 16 et 17 des présents statuts.

ARTICLE 22 : Dévolution de biens

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire :

- nomme un ou plusieurs liquidateurs statuant sur le sort des apports en nature ou en numéraire conformément aux conventions préétablies,
- attribue l'actif net subsistant à une Association similaire sous réserve des dispositions prévues au Règlement Intérieur de l'association.

TITRE 8 / FORMALITES

Le (la) Président(e) délégué(e) ou toute autre personne compétente qu'elle (il) désignerait est chargée de remplir au nom du Conseil d'Administration toutes les formalités légales ou réglementaires.

Date :

La Présidente de l'Association membre fondateur
Claudie KAMMER

La Secrétaire de l'Association
Marie DUCONTE