STATUTS de l'association "l'Atelier de Claret"

Ce document décrit le contrat qui lie les membres de l'association l'Atelier de Claret à dater du 12 juillet 2019. Il se substitue au contrat fondateur ratifié le 1er juillet 2017. Il s'adresse à toute personne désireuse de connaître l'association, en particulier les futurs membres et l'Administration.

Sommaire

Article 1 - Nom 2
Article 2 - Objet 2
Article 3 - Siège Social 3
Article 4 - Durée 3
Article 5 - Composition 3
Article 6 – Admission et cotisations 4
Article 7 - Radiations 4
Article 8 - Affiliation 4
Article 9 - Ressources 4
Article 10 - Conseil d'administration 5
Article 11 – Le Bureau 6
Article 12 - Assemblée Générale Ordinaire 7
Article 13 - Assemblée Générale Extraordinaire 8
Article 14 – Indemnités 8
Article 15 - Règlement Intérieur 8
Article 16 - Dissolution 9
Article 17 - Surveillance 9

Article 1 - Nom

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : **l'Atelier de Claret**

Article 2 - Objet

Cette association a pour but en dehors de toute orientation politique, philosophique, confessionnelle ou syndicale de :

- ✓ S'inscrire dans une démarche d'économie sociale et solidaire en milieu rural ;
- ✓ Aider à rompre l'isolement et instaurer de nouvelles solidarités individuelles et/ou professionnelles ;
- ✓ Sensibiliser à une diminution de l'impact environnemental au travail en milieu rural (ateliers gratuits, moyens mis à disposition pour faciliter l'accès au télétravail...)
- ✓ Favoriser l'accès au numérique pour tous et en particulier à destination des jeunes, des seniors, des demandeurs d'emploi ;
- ✓ Agir pour la promotion et la diffusion de la culture numérique, des sciences & techniques, de la création artistique et des actions culturelles en liant tous les aspects sur certains projets ;
- ✓ Créer ou gérer des lieux d'activité et d'échange par la mutualisation de ressources en offrant aux membres un espace de travail et des ressources partagées ;
- ✓ Favoriser le partage d'expérience et l'animation des espaces partagés ;
- ✓ Favoriser en milieu rural la transmission des savoir-faire et des connaissances transgénérationnels ;
- ✓ Organiser des ateliers de présentations scientifiques et techniques afin de participer à la diffusion la plus large de la culture scientifique en milieu rural ;
- ✓ Favoriser et mettre en pratique des nouvelles connaissances acquises innovantes et solides dans les domaines scientifique et technique, artistique ou culturelle ;
- ✓ Organiser des ateliers permettant d'accroître la liberté d'utiliser, de créer, d'expérimenter en mettant en commun les expériences et les savoir-faire de chacun ;
- ✓ Organiser des formations sur des thématiques spécifiques dans l'objet de l'association ;
- ✓ Accompagner des projets de recherches ou développements technologiques individuels ou à vocation scientifique, culturels ou industriels ou des projets entrepreneuriaux en milieu rural.

Une attention particulière sera apportée aux valeurs de partage, de collaboration, de respect mutuel et de convivialité qui ont inspiré la création de cette association.

Article 3 - Siège Social

Le siège social est fixé 63 avenue du Nouveau Monde à Claret (34270) et, dans cette limite géographique, sa localisation pourra être transférée par simple décision du Conseil d'Administration, sous réserve de ratification lors de l'Assemblée Générale suivante la plus proche.

Article 4 - Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée

Article 5 - Composition

L'association se compose de :

- **Membres actifs ou adhérents**
- **Membres d'honneur**
- **Membres bienfaiteurs**

- **Sont membres actifs** les personnes physiques ou morales intéressées à la réalisation des buts de l'association, qui adhèrent aux présents statuts et versent une cotisation annuelle fixée chaque année lors de l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration. Le représentant de la personne morale devra justifier de son mandat, afin de participer à la vie de l'association et y exprimer ses points de vue. Ils disposent d'une voix délibérative à l'assemblée générale.

- **Est membre d'honneur** tout membre actif qui en a reçu la caractéristique par le Conseil d'administration à titre de services rendus ; ils sont dispensés de cotisations ; Sur proposition du conseil d'administration et ratification de l'assemblée générale ordinaire se verra décerner le titre de membre d'honneur toute personne rendant des services à l'association. Les membres actifs peuvent recevoir le titre de membre d'honneur tout comme les membres d'honneur peuvent devenir membres actifs. Ils disposent d'une seule voix à l'assemblée générale au moment du vote, sur le principe « une personne, une voix.

- **Est appelé membre bienfaiteur** toute personne physique ou morale ayant apporté une contribution financière exceptionnelle dont le montant minimum est supérieur à dix fois la cotisation annuelle. Dans le cas où le membre bienfaiteur est une personne morale, l'association s'engage à faire paraître – si celle-ci le désire - sur la partie publique de son site Internet au choix son logo, son sigle ou nommément. Sur proposition du conseil d'administration et ratification de l'assemblée générale ordinaire se verra décerner le titre de membre bienfaiteur toute personne remplissant ces conditions. Ils disposent d'une seule voix délibérative à l'assemblée générale.

Peuvent être admis comme membres actifs :

- Les personnes physiques ;
- Les personnes morales, collectivités territoriales, bibliothèques de statut public ou privé, organismes publics ou privés, établissements publics, établissements d'utilité publique, fondations, associations loi 1901, sociétés civiles et sociétés commerciales s'intéressant à l'activité de l'association.

MA OT Yc

Article 6 – Admission et cotisations

L'adhésion de chaque nouveau membre est soumise à acceptation du Conseil d'Administration ou du Bureau.

Toute personne physique comme morale, doit accepter intégralement les statuts, et le règlement intérieur de l'association.

L'adhésion à l'association est soumise au versement d'une cotisation, dont le montant sera fixé chaque année lors de l'Assemblée Générale Ordinaire de l'association.

Article 7 - Radiations

Le décès, la démission, le défaut de paiement de la cotisation annuelle après un premier rappel ainsi que la radiation ou exclusion décidée par le conseil d'administration entraînent la perte de qualité de membre pour les personnes physiques.

La démission, la disparition, fusion, liquidation, le non-paiement de la cotisation annuelle après un premier rappel, ainsi que la radiation ou exclusion décidée par le conseil d'administration entraînent la perte de qualité de membre pour les personnes morales.

La radiation d'un membre peut intervenir, outre les cas susmentionnés, par décision motivée du Conseil d'Administration. Le membre visé par la mesure de radiation est averti par courrier recommandé avec accusé de réception.

S'il le juge opportun, le Conseil d'Administration de l'Association peut décider, pour les mêmes motifs que ceux indiqués précédemment, la suspension temporaire d'un membre plutôt que son exclusion. Cette décision implique, pour le membre concerné, la perte de sa qualité de membre et de son droit de participer à la vie de l'Association pendant toute la durée de la suspension. Si le membre suspendu était également investi de fonctions électives, la suspension entraîne automatiquement la cessation de son mandat.

Article 8 - Affiliation

La présente association peut adhérer à d'autres associations, fédérations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration.

Article 9 - Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

1. Le montant des droits d'entrée ou des cotisations ;
2. Le produit des activités menées ainsi que des rétributions pour services rendus.
3. Les subventions de l'État, de Régions, des Départements, des Communes et des Collectivités Locales ou Territoriales ou autres ;
4. Les bénéfices des activités et manifestations organisées par l'association ;
5. Les dons ;
6. Le Mécénat ;
7. Les Partenariats avec le secteur privé ;
8. Les actions de « sponsoring ».
9. De manière plus générale, toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

MR PJ Yc

Les moyens d'action de l'association comprennent :

1. Réunions, conférences, congrès, journées et voyages d'études ;
2. Formation, organisation de stages ;
3. Constitution de groupes de travail spécialisés ;
4. Publications imprimées et électroniques, site Internet et tous moyens de communication, existants et à venir ;
5. Concours, prix et récompenses.

L'Association tient une comptabilité annuelle faisant apparaître un compte de résultat, un bilan et une annexe, conformément aux dispositions du règlement du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, établie dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice annuel.

Article 10 - Conseil d'administration

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration d'au moins cinq de ses membres et limité à quinze membres au maximum, élus pour deux années par l'Assemblée Générale à main levée ou au scrutin secret (à la demande d'au moins une personne). Les membres du Conseil d'Administration sortant sont rééligibles.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an, sur convocation du président, ou à la demande du quart des membres du Conseil d'Administration ou d'au moins la moitié des représentants du Bureau.

La présence du tiers au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations (quorum). Le vote par procuration est possible, chaque administrateur présent ne pouvant disposer de plus d'une procuration.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix, en cas de partage, la voix du président est prépondérante ;

Les décisions sont prises par consensus (tout le monde se prononce « pour ») ou par consentement (personne ne se prononce « contre »), et à défaut d'y parvenir à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Les décisions du Conseil d'Administration s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

À défaut de quorum lors du Conseil d'Administration, un autre Conseil d'Administration est convoqué au minimum quinze jours après celui-ci. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Tout membre du Conseil d'Administration, qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire général. Ils sont établis sans blancs ni ratures sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Le Conseil d'Administration délègue au Bureau, la gestion courante de l'association ainsi

MA PT Y.

que les travaux qui seront présentés en Assemblée Générale. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations dans la limite de son objet et qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée Générale. Il surveille la gestion des membres du Bureau qui lui rendent compte. Il est également compétent pour décider de la radiation d'un membre.

Article 11 – Le Bureau

Pour constituer le Bureau, Les membres du Conseil d'Administration élisent en leur sein, à main levée ou au bulletin secret (sur la demande d'au moins une personne), un Bureau composé de :

1. Un président ;
2. Un vice-président ;
3. Un secrétaire et si besoin un secrétaire adjoint ;
4. Un trésorier et si besoin un trésorier-adjoint.

Des chargés de missions peuvent être nommés par le Bureau selon les besoins de l'Association.

L'ensemble du Bureau et de ces chargés de mission forment le Bureau Etendu. Le Bureau Etendu reste facultatif ; à l'inverse du Bureau, le Bureau Etendu n'est pas nécessaire à l'existence de l'Association. Les chargés de mission ont un avis consultatif dans le Bureau Etendu.

Le vote par procuration est possible, chaque membre du Bureau présent ne pouvant disposer de plus d'une procuration.

Le Bureau est en charge de la gestion des affaires courantes de l'association. Il se réunit sur convocation du Président ou sur la demande d'au moins un tiers de ses membres, aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association et au moins une fois tous les six mois. Il prépare les travaux qui seront présentés, le cas échéant soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

La présence de la moitié au moins des membres du Bureau est nécessaire pour la validité des délibérations.

Le membre qui, sans excuse, n'aura pas assister à plus de trois réunions consécutives du Bureau pourra être déclaré démissionnaire par le Président.

A l'issue de chaque réunion, un procès-verbal est dressé, qui rend compte de l'ensemble des points discutés et décisions prises.

1. Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de tous les pouvoirs à cette fin, d'ester en justice au nom de l'association, tant en demande (avec l'aval du Bureau) qu'en défense, d'ordonner toutes les dépenses, de proposer le transfert du siège de l'association, de convoquer les Assemblées Générales et de présenter le rapport moral et financier (si nécessaire). Le Président est élu au sein du Conseil d'Administration, pour une durée de deux ans dans le cadre d'un mandat renouvelable.
2. Le Vice-président est chargé d'assister le président et de le remplacer en cas d'empêchement. Il représente l'association et se voit attribuer les missions relatives à la Présidence de l'association, au titre de représentant du dirigeant associatif absent.

MA PG Yc

3. Un Secrétaire et/ou un Secrétaire adjoint assure l'administration, l'organisation et le bon fonctionnement de l'association. Il a notamment pour attribution d'organiser la tenue des Assemblées Générales, de dresser les procès-verbaux et d'en assurer la transcription sur les registres. Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Le Secrétaire et/ou Secrétaire adjoint présente à chaque Assemblée Générale Ordinaire un rapport d'activité.
4. Le Trésorier et/ou un Trésorier adjoint tient les comptes de l'association, gère les dépenses courantes et présente à chaque Assemblée Générale Ordinaire un rapport financier. Il est en charge de la gestion du patrimoine et de la comptabilité de l'association. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations, et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes. Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le Trésorier dispose comme le Président de la signature afin d'effectuer les actes bancaires nécessaires. Les actes de disposition qui dépassent la gestion courante des affaires financières et patrimoniales seront en revanche soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Article 12 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire, qui réunit l'ensemble des membres de l'Association, est convoquée tous les ans par le Président ou le Secrétaire sur demande de son Président, par un courrier simple (postale ou électronique) adressé quinze jours à l'avance, qui définit l'ordre du jour ;

Les personnes morales membres actifs disposent d'une seule voix ;

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit chaque année dans les 3 mois qui suivent la clôture de l'exercice ;

La clôture de l'exercice est fixée au 31 décembre de chaque année, celle-ci pourra être modifiée par une décision justifiée du Conseil d'Administration, sous réserve de ratification lors de l'Assemblée Générale suivante la plus proche.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Lors de la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire, sont présentés aux membres :

1. Le rapport moral de l'Association, remis par le Président ;
2. Le rapport d'activité de l'Association, remis par le Secrétaire ;
3. Le rapport financier de l'Association comprenant le rapport de gestion et les comptes annuels, remis par le Trésorier ;
4. Tout autre document que le Bureau estimera nécessaire d'envoyer aux membres de l'Association en vue de la préparation de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale Ordinaire est compétente pour :

1. Approuver les rapports
2. Renouveler les membres du Conseil d'Administration
3. Délibérer les points inscrits à l'ordre du jour.

Ne seront soumises au vote, lors de l'assemblée générale, que les questions inscrites à l'ordre du jour.

MA AV Yc

Le vote par procuration est possible, chaque membre présent peut disposer au plus de deux procurations.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils seront rédigés et signés par le Secrétaire et par le Président, et seront retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'Association.

Article 13 - Assemblée Générale Extraordinaire

Toute décision relative à la modification des statuts de l'Association, sa dissolution, fusion ou affiliation avec une association poursuivant un objectif similaire, ainsi qu'à la disposition ou acquisition des biens de l'Association, ne peut être prise que par l'Assemblée Générale Extraordinaire, réunie sur convocation du Président, du Conseil d'Administration ou à la demande de 50 % des membres inscrits ;

Le vote par procuration est autorisé, chaque membre présent peut disposer tout au plus de deux procurations ;

Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité absolue des voix représentées selon les modalités définies précédemment ;

Le quorum exigé doit représenter au moins 50 % des membres de l'Association ;

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés à main levée ou au bulletin secret (sur la demande d'au moins une personne) ;

Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils seront rédigés et signés par le Secrétaire et par le Président, et seront retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'Association.

Article 14 – Indemnités

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du Bureau, sont bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement d'un mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Article 15 - Règlement Intérieur

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration qui devra informer tous les membres de l'association de son contenu. Pour ce faire, le règlement intérieur de l'association sera affiché dans les locaux et/ou sur le site internet de l'association. Par ailleurs, une copie de ce règlement pourra être remis à tous les nouveaux adhérents de l'association. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

MR PT Y.

Article 16 - Dissolution

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres de l'association, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci 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.

Article 17 - Surveillance

Le Président doit faire connaître dans les trois mois à la Préfecture du siège social tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association.

Les registres de l'association et ses pièces de comptabilité sont présentés sans déplacements sur toute réquisition du Ministre de l'Intérieur ou du Préfet du siège social, à eux-mêmes ou à leur délégué ou à tout fonctionnaire accrédité par eux.

Fait à Claret, le 12 juillet 2019

L'ATELIER DE CLARET

l'Atelier de Claret
63 ave. du Nouveau Monde
34270 Claret
latelierdeclaret@gmail.com
Tel. 06 46 51 69 08

Signatures

Le Président
Yves Chabert

Le Vice-Président
Mahajere Rajaofetra

Le secrétaire
Patrick Tournay