

ASSOCIATION « LA VOÛTE NUBIENNE »

STATUTS

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

TITRE I. CONSTITUTION – DENOMINATION – SIEGE - DUREE

ARTICLE 1. - CONSTITUTION - DENOMINATION

Il est fondé entre les soussignés et toutes les personnes qui adhéreront aux présents statuts une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, modifiée par la loi du 20 juillet 1971, et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination « **LA VOÛTE NUBIENNE** » et dont les statuts ont été successivement modifiés par décision prise en Assemblée Générale Extraordinaire en date du 15 décembre 2008, du 10 septembre 2010, du 06 septembre 2013 et du 16 mai 2019.

ARTICLE 2. - SIEGE SOCIAL

Le siège de l'Association est situé au 7 passage Voltaire, 78420 Carrières sur Seine.

Il pourra être transféré en tous lieux par simple décision du Conseil d'Administration, ratifiée ensuite par l'Assemblée Générale Ordinaire.

ARTICLE 3. - DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

TITRE II. PRESENTATION DE L'ASSOCIATION LA VOÛTE NUBIENNE

Offrir un meilleur habitat aux populations défavorisées d'Afrique subsaharienne, tel est le postulat de base de l'Association « LA VOÛTE NUBIENNE ».

Ce postulat est parti d'un constat effectué en 1997 par MM. Thomas GRANIER et Séri YOULOU : les populations d'Afrique subsaharienne vivent dans de mauvaises conditions d'hygiène et de sécurité dues notamment à une situation d'extrême précarité financière.

En dépit de cette précarité, ces populations doivent néanmoins consacrer une part importante de leurs budgets à la construction de leurs habitats en ayant recours notamment aux toitures en tôles, aux coûts très onéreux, ou en bois, très peu écologiques.

Or, une technique ancestrale égyptienne de construction des toitures solides en matériaux locaux existe depuis 3500 ans, la technique de la « voûte nubienne ».

Cette technique offre une pluralité d'avantages :

- ▶ Elle permet d'utiliser des matériaux locaux pour la construction des toitures, notamment des briques de terre crues séchées au soleil, beaucoup moins coûteux pour les populations locales défavorisées.
- ▶ Elle permet de préserver les ressources écologiques en réduisant, d'une part, le recours au bois comme matériau de construction et favoriser ainsi le développement durable et l'économie solidaire ; et, d'autre part, le recours aux tôles, très onéreuses, difficilement recyclables et non biodégradables.
- ▶ Les constructions en voûte nubienne sont totalement modulables en fonction de leur destination : tout type de construction peut être effectué grâce à cette technique (habitat, école, dispensaires, fermes agricoles, etc.), sous plusieurs formes (en étage, toits-terrasses) avec une facilité d'agrandissement (possibilité de construction bloc par bloc suivant les moyens disponibles).
- ▶ La technique de la voûte nubienne constitue de ce fait une technique africaine de construction de toits en matériaux locaux, alternative aux constructions de toits en bois ou en tôles qui handicapent lourdement les économies, les sociétés et les écosystèmes d'Afrique subsaharienne.

C'est dans cet esprit que l'Association « LA VOÛTE NUBIENNE » a été créée en 1998 avec pour vision de développer au profit des populations d'Afrique sahéenne et de vulgariser la technique de la voûte nubienne à travers notamment le programme « Pour des toits de terre au Sahel », mettant ainsi à leur disposition un habitat salubre, moins onéreux et plus écologique.

TITRE III. OBJET – PHILOSOPHIE - MOYENS

ARTICLE 4. - OBJET - PHILOSOPHIE

4.1. Objet statutaire

L'Association a pour but essentiel, et pour toute population :

A titre principal

- ▶ En matière d'habitat :
 - L'amélioration de l'habitat en zone sahéenne et dans toutes les régions où les techniques de voûte nubienne sont adaptées,
 - La vulgarisation de la technique de la voûte nubienne, en apportant ainsi une réponse typiquement africaine adaptée aux problèmes de constructions locaux,
 - La diffusion de techniques de construction rustique et d'auto-construction basées sur le concept de voûte nubienne permettant de limiter les matériaux chers ou polluants qui handicapent les économies et écosystèmes de la zone sahéenne,
 - La sensibilisation des populations villageoises rurales défavorisées aux problématiques de l'habitat, notamment à la nécessité de vivre dans un cadre moins coûteux, mais sain et décent.
- ▶ En matière de formations :

- La formation gratuite de maçons locaux aux techniques de la voûte nubienne, permettant ainsi à ces derniers de faire bénéficier aux autres populations de leur savoir-faire,
 - La formation des maçons aux techniques de gestion entrepreneuriale afin de leur permettre de vivre de leur savoir-faire et réussir une bonne intégration socio-économique par le travail.
- ▶ En matière sociale :
- Le financement gracieux de maçons initiés à la technique de la voûte nubienne pour permettre à des groupements villageois particulièrement défavorisés de réaliser leurs constructions communautaires,
 - La mise en relation des populations locales avec des institutions de micro-crédit pour leur faciliter l'accès à un logement décent, salubre et confortable.

A titre accessoire

- ▶ En matière environnementale :

La sensibilisation des populations locales sur les problématiques liées à la préservation de l'environnement et des ressources naturelles grâce à une limitation du recours au bois comme matériau de construction.

4.2. Philosophie

L'Association « LA VOÛTE NUBIENNE » est une organisation de solidarité internationale, apolitique et aconfessionnelle.

ARTICLE 5. - MOYENS D'ACTION

5.1. Moyens d'action en France

L'Association dispose en France des moyens d'actions généraux suivants :

- ▶ Le recours à ses membres bénévoles pour coordonner les actions humanitaires,
- ▶ L'affectation de son patrimoine à la réalisation de son objet statutaire conformément à la réglementation en vigueur,
- ▶ La réalisation d'actions de communication sous toutes ses formes (éditions de revues, plaquettes, mailing, etc.) sur les conditions d'habitat des populations défavorisées d'Afrique subsaharienne, dans les conditions régies par la législation en vigueur réglementant les Associations,
- ▶ L'organisation (et la participation) de manifestations, de conférences et la publication d'articles et d'études sur le thème de la technique de la voûte nubienne,
- ▶ L'exploitation d'un site Internet,
- ▶ Le recours à tout autre moyen qui n'est pas interdit par la loi, les décrets d'application, la jurisprudence et les réponses ministérielles.

5.2. Moyens d'actions à l'étranger

L'Association recourt à l'étranger aux moyens d'actions suivants :

- ▶ Le recours à ses membres bénévoles,
- ▶ L'affectation de son patrimoine à la réalisation de son objet statutaire conformément à la réglementation en vigueur.

TITRE IV. MEMBRES

ARTICLE 6. - COMPOSITION

L'Association comprend des membres sympathisants, actifs, salariés, associés et d'honneur.

- ▶ Sont **membres sympathisants**, les personnes physiques, désirant participer à l'œuvre de l'Association qui ont acquitté leur cotisation. Un membre sympathisant adhère de fait aux statuts et à la Charte éthique de l'Association. Le membre sympathisant bénéficie d'une voix consultative et délibérative à l'Assemblée Générale, selon les conditions précisées dans l'Article 12, à l'exception des votes concernant les modifications des statuts, l'élection des administrateurs, la dissolution et/ou la fusion de l'Association. Le statut de membre sympathisant ne confère pas le droit de faire partie du Conseil d'Administration.
- ▶ Sont **membres actifs**, les personnes physiques, désirant participer à l'œuvre de l'Association qui ont soumis une candidature motivée au Conseil d'Administration, et qui ont acquitté leur cotisation. La désignation des membres actifs est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration. Un membre actif adhère de fait aux statuts et à la Charte éthique de l'Association, et bénéficie d'une voix consultative et délibérative à l'ensemble des votes proposés à l'Assemblée Générale.
- ▶ Sont **membres salariés**, les salariés en CDI ou en CDD d'une durée supérieure ou égale à 1 an, qui ont acquitté leur cotisation. Un membre salarié adhère de fait aux statuts et à la Charte éthique de l'Association. Le membre salarié bénéficie d'une voix consultative et délibérative à l'Assemblée Générale, selon les conditions précisées dans l'Article 12 et l'Article 14.
- ▶ Sont **membres associés**, les personnes morales désignées à la suite d'un vote de l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration qui ont acquitté leur cotisation. Un membre associé adhère de fait aux statuts et à la Charte éthique de l'Association, et bénéficie d'une voix consultative et délibérative à l'Assemblée Générale, à l'exception des votes concernant les modifications des statuts, l'élection des administrateurs, la dissolution et/ou la fusion de l'Association.
- ▶ Sont **membres d'honneur**, les personnes physiques ou morales qui rendent ou ont rendu des services à l'Association et qui ont contribué à sa promotion. Un membre d'honneur n'a pas l'obligation de participer aux Assemblées Générales et ne dispose pas de voix délibératives. Il est dispensé de cotisations. Le statut de membre d'honneur ne confère pas le droit de faire partie du Conseil d'Administration. Un membre d'honneur est désigné par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 7. - ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRE

Toute demande d'adhésion emporte acceptation des présents Statuts et, de la charte éthique de l'Association. Chaque membre a la possibilité de consulter les présents Statuts au siège social et au bureau de l'Association.

7.1 Adhésion des membres sympathisants et des membres salariés

L'adhésion à la présente Association pour les membres sympathisants et salariés est formulée par écrit au Secrétaire.

Les demandes d'adhésion sont soumises à la vérification préalable des conditions précisées dans l'Article 6.

7.2 Adhésion des membres actifs et des membres associés

L'adhésion à la présente Association pour les membres actifs et les membres associés est formulée par écrit et adressée au Président.

Les demandes d'adhésion sont soumises à l'agrément préalable et discrétionnaire du Conseil d'Administration, qui statue sans avoir à justifier sa décision quelle qu'elle soit.

ARTICLE 8. - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

8.1. Modalités de perte de la qualité de membre :

La qualité de membre se perd :

- ▶ Par demande adressée au Secrétaire pour les membres sympathisants et les membres salariés,
- ▶ Par démission adressée au Président pour les membres actifs et les membres associés, par lettre recommandée avec accusé de réception,
- ▶ Par décès pour les personnes physiques, et par la dissolution des personnes morales membres,
- ▶ Par radiation automatique pour non-paiement de la cotisation annuelle, après DEUX (2) rappels demeurés infructueux,
- ▶ Par radiation automatique pour absence non motivée pendant DEUX (2) ans aux assemblées générales,
- ▶ Par exclusion prononcée pour motif grave, laissé à l'appréciation du Conseil d'Administration, après que l'intéressé ait été invité, par lettre recommandée avec accusé de réception, à se présenter devant ledit Conseil pour fournir des explications préalables.

8.2. Conséquences de la perte de la qualité de membre

Toute démission, radiation ou exclusion rend immédiatement exécutoire l'ensemble des engagements et obligations contractés par le membre envers l'Association (paiement des cotisations notamment).

L'Association continuera d'exister entre les membres restants.

ARTICLE 9. - REPRESENTATION DES PERSONNES MORALES MEMBRES

Les personnes morales, membres de l'Association, sont représentées par leur représentant légal ou toute personne physique, salariée ou non, qui aura été expressément mandatée à cet effet dans la limite de UN (1) représentant par personne morale.

Toute personne physique présente en Assemblée Générale, à titre individuel ou en qualité de représentant d'une personne morale membre, doit être en mesure de pouvoir justifier de sa qualité quelle qu'elle soit, en étant pour cela munie d'un mandat de représentation dûment complété ainsi que d'une pièce d'identité.

En cas de révocation, démission, décès ou perte d'une qualité spéciale de son représentant, la personne morale doit le notifier sans délai à l'Association et faire connaître de même son remplaçant dans les plus brefs délais.

Lorsqu'une personne morale cesse d'être membre, pour quelque cause que ce soit, son représentant permanent, n'a plus aucun titre pour se maintenir dans l'Association.

TITRE V. RESSOURCES

ARTICLE 10. - RESSOURCES

Les ressources de l'Association se composent notamment :

- ▶ Des cotisations annuelles des membres et des droits d'entrée, en tant que de besoin, de dons de personnes physiques ou morales.
- ▶ Des subventions de l'Union Européenne, de l'État français et de ses Ministères, des Régions, des Départements, des communes et de toutes collectivités territoriales et établissements publics.
- ▶ De fonds provenant d'États et de collectivités hors territoire français ainsi que d'organismes internationaux.
- ▶ Des ressources tirées du mécénat (Loi du 1^{er} août 2003 sur le mécénat) et du sponsoring, conformément aux lois et règlements en vigueur, de Fondations nationales et internationales.
- ▶ Des revenus de biens et valeurs de toute nature appartenant à l'Association,
- ▶ Du produit des activités et des prestations fournies par l'Association,
- ▶ Des revenus du patrimoine de l'Association,
- ▶ Des recettes générées à l'occasion de l'organisation de manifestations exceptionnelles de toute nature, dans la limite de SIX (6) par an,
- ▶ De toutes autres ressources qui ne sont pas interdites par les textes législatifs et réglementaires en vigueur ainsi que par la jurisprudence et les réponses ministérielles.

ARTICLE 11. - DROIT D'ENTREE – COTISATIONS – DEPENSES

11.1 Droit d'entrée

En tant que de besoin, le Conseil d'Administration peut inviter les nouveaux membres à s'acquitter d'un droit d'entrée lors de leur adhésion.

Le Conseil d'administration détermine alors le montant du droit d'entrée, lequel pourra être précisé dans le Règlement intérieur.

11.2 Cotisations

Le montant de la cotisation due par les membres est fixé annuellement par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

Le montant de la cotisation peut être variable en fonction de tout autre critère objectif décidé par le Conseil d'Administration.

Le paiement des cotisations devra intervenir aux époques fixées par le Conseil d'Administration.

11.3 Dépenses

Les dépenses engagées au nom et pour le compte de l'Association doivent être approuvées par le Conseil d'Administration de l'Association et présentées à l'Assemblée Générale des membres, pour autant qu'elles correspondent à des dépenses entrant dans le cadre de l'objet statutaire de l'Association et effectuées au nom et pour le compte de l'Association.

Aucun membre de l'Association n'est personnellement responsable des engagements contractés par cette dernière. Seul le patrimoine de l'Association répond de ses engagements.

TITRE VI. ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 12. - DISPOSITIONS COMMUNES

- ▶ Les Assemblées Générales comprennent l'ensemble des membres (hormis les membres d'honneur) de l'Association. Les membres (hormis les membres d'honneur) disposent du droit de participer aux votes dès lorsqu'ils sont à jour de l'ensemble de leurs obligations vis-à-vis de cette dernière (cotisations) dans le cadre du champ d'application défini dans l'Article 6.
- ▶ Les Assemblées Générales sont ordinaires ou extraordinaires : leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.
- ▶ Les personnes morales sont représentées conformément à l'Article 9 des présents Statuts.
- ▶ Les Assemblées Générales sont convoquées par courrier postal et/ou courriel adressée au moins QUINZE (15) jours à l'avance par le Président ou le Secrétaire, sous réserve des dispositions prévues à l'Article 13.2. La convocation contient l'ordre du jour fixé par le Conseil d'Administration. Un imprimé des pouvoirs doit être joint aux convocations.
- ▶ Les Assemblées Générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.
- ▶ Le Président du Conseil d'Administration préside les Assemblées Générales, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats. En cas d'empêchement, le Président absent se fait suppléer par tout autre membre du Conseil d'Administration dûment habilité à cet effet.

- ▶ Le Bureau de l'Assemblée est celui de l'Association.
- ▶ Tout membre empêché ne peut se faire représenter que par UN (1) membre appartenant au même Collège muni d'un pouvoir spécial à cet effet.
- ▶ Le nombre de pouvoirs détenus par un membre ne peut excéder le nombre de QUATRE (4) par personne.
- ▶ Les pouvoirs nominativement adressés au Président ainsi que les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont attribués au Président qui peut les utiliser, en tant que de besoin, et sans aucune limitation.
- ▶ Les votes ont lieu à main levée. Toutefois, l'Assemblée peut avoir recours au vote par bulletin secret sur demande du Conseil d'administration ou d'au moins UN QUART (1/4) des membres actifs, salariés et associés. Enfin, l'élection des membres du Conseil d'Administration est faite en l'Assemblée Générale.
- ▶ Il est tenu également une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent et certifiée conforme par le Bureau de l'Assemblée.
- ▶ Le vote par correspondance est autorisé.
- ▶ Un secrétaire de séance est nommé au début de l'Assemblée Générale par les membres du Conseil d'Administration présents.

ARTICLE 13. - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

13.1. Pouvoirs

L'Assemblée Générale oriente l'action de l'Association et délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association.

Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et la situation morale et financière de l'Association et de ses structures et, en tant que de besoin, la présentation du budget prévisionnel pour l'année à venir.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos et, en tant que de besoin, donne quitus de sa gestion au Conseil d'administration.

Elle procède à la désignation et pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration dans les conditions prévues aux s 15 et 17 des présents statuts.

Elle fixe le montant de la cotisation due par les membres, sur proposition du Conseil d'Administration.

Elle ratifie le transfert du siège social proposé par le Conseil d'Administration ainsi que le règlement intérieur.

En tant que de besoin, elle ratifie la nomination par le Conseil d'administration du Commissaire aux comptes et de son suppléant pour une période de SIX (6) ans dans les conditions prévues aux s L 225-227 à L 225-242 et L 820-2 à L 822-16 du Code de commerce.

13.2. Convocation

L'Assemblée Générale est convoquée ordinairement au moins UNE (1) fois par an par le Président.

L'Assemblée Générale peut être également convoquée sur demande du Conseil d'Administration ou sur demande écrite du TIERS (1/3) au moins des membres actifs, salariés et associés de l'Association.

L'ordre du jour est fixé par le Président, après avis du Conseil d'administration, et sommairement indiqué dans les convocations.

Les convocations doivent être envoyées au moins quinze jours à l'avance, par courrier simple, par les soins du Président ou du Secrétaire. Un imprimé des pouvoirs doit être joint aux convocations.

Mais lorsque l'Assemblée Générale est convoquée sur demande écrite du TIERS (1/3) au moins des membres actifs, salariés et associés de l'Association, les convocations doivent être adressées aux membres dans les TRENTE (30) jours du dépôt de la demande et l'Assemblée Générale devra être tenue dans les QUINZE (15) jours suivant l'envoi des dites convocations.

Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

13.3. Quorum

L'Assemblée Générale Ordinaire doit être composée de la majorité au moins des membres actifs, salariés et associés de l'Association présents ou représentés.

A cet effet, il est tenu une liste des membres que chaque personne émarge en son nom propre et pour la ou les personnes qu'elle représente en cas de vote par procuration.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est à nouveau convoquée à QUINZE (15) jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

13.4. Majorité

Les décisions sont prises à la majorité relative des voix des membres présents ou représentés, les voix des membres sympathisants et des membres salariés ne pouvant compter pour plus d'UN QUART (1/4) du total des voix exprimées. Si le nombre de membres sympathisants et de membres salariés présents ou représentés était de plus d'UN QUART (1/4) du total des votants, alors le poids des votes exprimés par les membres sympathisants et les membres salariés serait recalculé au prorata, le total des votes des membres sympathisants et des membres salariés étant ramené à un nombre de voix égal à UN QUART (1/4) des voix exprimées par l'ensemble des membres.

Le vote a lieu à main levée.

Toutefois, l'Assemblée peut avoir recours au vote par bulletin secret sur demande du Conseil d'administration ou d'au moins UN QUART (1/4) des membres présents ou représentés.

Il est tenu procès-verbal des délibérations transcrites sur le Registre spécial, et signées par le Président et par le Secrétaire. Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés conformes par le Président ou par le Secrétaire.

Le vote par correspondance est autorisé.

ARTICLE 14. - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

14.1 Pouvoirs

L'Assemblée Générale Extraordinaire a seule compétence pour :

- ▶ Modifier les statuts,

- ▶ Décider la dissolution de l'Association et l'attribution de ses biens, après reprise des apports, dans les conditions dérogatoires prévues à l'Article 2 des statuts,
- ▶ Décider sa fusion avec toute autre Association poursuivant un but analogue.

14.2 Convocation

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée de façon extraordinaire par le Président, ou encore sur demande du Conseil d'Administration ou du TIERS (1/3) au moins des membres actifs, salariés et associés de l'Association.

Dans ce dernier cas, les convocations doivent être adressées aux membres dans les TRENTE (30) jours du dépôt de la demande et l'Assemblée Générale devra être tenue dans les QUINZE (15) jours suivant l'envoi des dites convocations.

La convocation doit indiquer l'ordre du jour et préciser que le texte de la modification proposée (dans le cas où l'Assemblée Générale Extraordinaire est motivée par un projet de modification statutaire) est librement consultable au siège et au bureau de l'Association.

14.3 Quorum

L'Assemblée Générale Extraordinaire doit être composée d'au moins la MOITIE (1/2) des membres actifs, salariés et associés de l'Association présents ou représentés sous réserve des dispositions de l'Article 25 des présents statuts.

A cet effet, il est tenu une liste des membres que chaque personne émarge en son nom propre et pour la personne qu'elle représente en cas de vote par procuration.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est à nouveau convoquée à QUINZE (15) jours d'intervalle et peut alors délibérer si le QUART (1/4) au moins des membres actifs, salariés et associés est présent ou représenté.

14.4 Majorité

Les décisions sont prises à la majorité des DEUX TIERS (2/3) des voix des membres présents ou représentés, les voix des membres salariés ne pouvant compter pour plus d'UN QUART (1/4) du total des voix exprimées. Si le nombre de membres salariés présents ou représentés était de plus d'UN QUART (1/4) du total des votants, alors le poids des votes exprimés par les membres salariés serait recalculé au prorata, le total des votes des membres salariés étant ramené à un nombre de voix égal à UN QUART (1/4) des voix exprimées par l'ensemble des membres.

Le vote a lieu à main levée sauf si le Conseil d'administration ou le QUART (1/4) au moins des membres actifs, salariés et associés présents ou représentés exige le recours au vote par bulletin secret.

TITRE VII. ADMINISTRATION

ARTICLE 15. - CONSEIL D'ADMINISTRATION

15.1 - Composition

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration comprenant au maximum ONZE (11) membres actifs et associés.

En aucun cas, le Conseil d'administration ne doit être composé majoritairement de représentants des collectivités territoriales et/ou de personnes morales.

15.2 Mode de désignation

Les membres du Conseil d'administration sont élus par l'Assemblée Générale pour une durée d'UN (1) an.

Le vote a lieu à main levée sauf si le Conseil d'administration ou le QUART (1/4) au moins des membres actifs, salariés et associés présents ou représentés exige le recours au vote par bulletin secret.

Est éligible au Conseil d'Administration, tout membre actif et membre associé à jour de ses cotisations à la date des élections.

A la suite de l'élection du Conseil d'Administration, celui-ci se réunit pour élire le bureau.

15.3 Obligations

Les Administrateurs de la présente Association sont tenus au devoir de réserve pour toutes les informations qu'ils ont à connaître lors de l'exercice de leurs fonctions au sein de l'Association.

15.4 Réunion

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 2 fois/an sur convocation du Président ou sur demande d'au moins UN TIERS (1/3) des Administrateurs.

Le Conseil d'Administration peut, en outre, s'adjoindre, toutes personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour ou toute autre personne désignée par le Président.

15.5 Délibérations

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la MOITIE (1/2) au moins de ses membres est présente ou représentée. La présence d'un membre du Conseil d'Administration en visioconférence est acceptée.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Seuls les sujets inscrits à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

Le vote par correspondance, par courrier ou courriel et par visioconférence est autorisé.

Le nombre de procurations pouvant être détenues par un administrateur est limité à DEUX (2).

Il est tenu procès-verbal des délibérations transcrites sur le Registre spécial, et signées par le Président et par le Secrétaire. Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés conformes par le Président ou par le Secrétaire.

ARTICLE 16. - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer, diriger et administrer l'Association, sous réserve des compétences expresses dévolues aux autres organes de l'Association.

A ce titre :

- 16.1** Il arrête les comptes de l'exercice clos et rend compte de sa gestion à l'Assemblée Générale Annuelle des membres. A cet effet, il établit chaque année un rapport d'activité ainsi qu'un rapport moral et financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.
- 16.2** En tant que de besoin, il élabore le budget prévisionnel et rend compte de son exécution en Assemblée générale.
- 16.3** Il peut convoquer les Assemblées et donne un avis préalable sur l'ordre du jour défini par le Président.
- 16.4** Il établit ou, fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.
- 16.5** Il établit ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association.
- 16.6** Il procède à l'appel annuel des cotisations et, en tant que de besoin, du droit d'entrée. Il propose à l'Assemblée Générale le ou les montants des cotisations et droits d'entrée, et détermine la période de règlement. L'Assemblée Générale fixe, en dernier ressort, le montant de ces cotisations et droits d'entrée dus par les membres.
- 16.7** Il se prononce sur les demandes d'adhésion des nouveaux membres sans avoir à justifier sa décision quelle qu'elle soit.
- 16.8** Il établit annuellement la liste des membres de l'Association.
- 16.9** Il dispose du pouvoir disciplinaire conformément aux dispositions contenues à l'Article 8 des présents Statuts.
- 16.10** Il dispose du pouvoir d'ester en justice au nom et pour le compte de la présente Association.
- 16.11** Il fait ouvrir tous comptes en banque auprès de tous établissements de crédit et en assure la gestion. Il contracte tous emprunts hypothécaires ou autres, sollicite toutes subventions et requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles.
- 16.12** Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous actes, achats, aliénations et investissements reconnus nécessaires, à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet statutaire.
- 16.13** Il nomme et décide de la rémunération du personnel de direction et des cadres de l'Association.
- 16.14** Il peut créer des Commissions spéciales en vue de procéder à l'analyse de sujets particuliers.
- 16.15** En tant que de besoin, il établit un Règlement intérieur conforme aux statuts et, ultérieurement, y apporte toutes modifications utiles, sous réserve de la ratification ultérieure par l'Assemblée Générale Ordinaire.
- 16.16** Il peut déléguer à l'un de ses membres ou aux membres du Bureau, par écrit, tous pouvoirs à l'effet de le représenter ; il peut à tout instant mettre fin auxdites délégations.

ARTICLE 17. - RENOUVELLEMENT DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Assemblée Générale des membres de l'Association renouvelle chaque année les membres du Conseil d'Administration.

Les mandats des membres du Conseil d'Administration sont renouvelables.

En cas de vacance, à la suite d'un décès ou d'une démission d'un administrateur, le Conseil d'Administration coopte un membre actif ou associé afin de pourvoir immédiatement au remplacement de cet administrateur. Il est procédé à son remplacement définitif lors de la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Les pouvoirs de ce membre ainsi coopté prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat de l'Administrateur défaillant.

ARTICLE 18. - CESSATION DES FONCTIONS DE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration cessent par :

- 18.1** La démission adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au Président.
- 18.2** Le décès pour les personnes physiques et la perte de la qualité de membre de la personne morale dont ils sont les représentants.
- 18.3** La révocation par l'Assemblée Générale Ordinaire, laquelle peut intervenir sur simple incident de séance, mais uniquement à la majorité qualifiée des DEUX TIERS (2/3) des membres présents ou représentés.
- 18.4** La dissolution de l'Association.

ARTICLE 19. - REMUNERATION DES FONCTIONS D'ADMINISTRATEUR

Les frais et débours occasionnés lors de l'accomplissement de leur mandat sont remboursés, avec l'approbation du Conseil d'administration, soit forfaitairement, soit sur présentation des pièces justificatives. Lorsqu'un membre du bureau assure des suivis administratifs et engage des frais, une indemnité peut être votée par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'administration statue sur la demande de remboursement en dehors de la présence de l'intéressé.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire doit faire mention des remboursements des frais de mission, de déplacement ou de représentation octroyés aux membres du Conseil d'Administration.

ARTICLE 20. - BUREAU

20.1. Composition

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres au scrutin secret un Bureau composé au minimum de TROIS (3) membres comprenant :

- ▶ Un Président,
- ▶ Un Secrétaire,
- ▶ Un Trésorier.

La désignation des membres du Bureau s'effectue poste par poste.

Le Bureau dispose, par délégation du Conseil d'Administration, des pouvoirs nécessaires pour assurer la gestion quotidienne de l'Association.

- Membres du Bureau

20.2. Président

En sa qualité de représentant légal, le Président assure la gestion quotidienne de l'Association sous le contrôle du Conseil d'Administration.

Il convoque et préside les Assemblées Générales et du Conseil d'Administration.

En cas d'absence ou de maladie, le Président est temporairement remplacé par toute personne expressément mandatée à cet effet qui expédie les affaires courantes.

Il a qualité pour représenter l'Association en justice, sur autorisation expresse du Conseil d'administration, et ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Il peut, sur autorisation expresse du Conseil d'administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toutes transactions, et former tous recours. Toutefois, pour le recouvrement des créances dues à l'Association et en cas d'urgence (procédures de référé), le Président peut seul décider d'engager une procédure judiciaire à cet effet.

Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, sous le contrôle du Conseil d'Administration et du Trésorier, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne, sous réserve des délégations expresses qu'il peut accorder, dans ces domaines d'intervention.

Il vise le recrutement du personnel, détermine ses missions, qu'il soit employé par l'Association ou mis à disposition. Il a compétence pour licencier le personnel d'encadrement.

Il peut accorder des délégations de pouvoirs à toute personne dûment habilitée à cet effet.

20.3. Secrétaire

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel et administratif (correspondances, archives) de l'Association.

Il établit ou fait établir par les salariés de l'association :

- ▶ les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration, et des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.
- ▶ La mise à jour des registres général et spécial de l'Association et procède aux formalités subséquentes conformément aux délais prescrits dans la Loi du 1^{er} juillet 1901, art. 5.

En collaboration avec les salariés de l'association, il adresse les convocations aux membres pour les Assemblées Générales dans les conditions prévues aux s 13.2 et 14.2. et tient à jour la liste des membres de l'Association.

Il notifie en Préfecture les changements de dirigeants et les modifications statutaires dans le délai de TROIS (3) mois.

Il est remplacé par tout autre administrateur spécialement habilité à cet effet, en cas d'absence, de maladie ou d'empêchement.

20.4. Trésorier

Le Trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association.

Il établit un rapport financier, un budget prévisionnel, en tant que de besoin, qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Sous le contrôle du Président et du Conseil d'Administration, il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Il est spécialement habilité à gérer le compte de régie destiné au règlement des dépenses engagées par les Administrateurs et dirigeants au nom et pour le compte de l'Association.

En tant que de besoin, il peut exercer un droit d'alerte auprès du Conseil d'administration sur tous faits de nature à compromettre la bonne gestion de l'Association.

TITRE VIII. DIRECTEUR SALARIE

ARTICLE 21. - NOMINATION - FONCTIONS

Le Conseil d'Administration nomme un Directeur salarié, sur proposition du Président. Le Directeur assure la gestion courante de l'établissement.

Il exécute les missions qui lui sont spécifiquement attribuées dans son contrat de travail.

Il est responsable de la mise en place et de l'exécution du budget annuel voté par l'Assemblée Générale, sous le contrôle du Président et du Trésorier.

Il rend compte régulièrement de sa gestion au Conseil d'Administration.

Il dispose sous le contrôle du Président du pouvoir hiérarchique sur le personnel de l'Association.

Il peut bénéficier de délégations de compétences du Président, lesquelles peuvent lui être retirées à tout moment ; dans ce cas, le Président doit en aviser l'intéressé.

En cas de contentieux, l'Association et le Directeur salarié se référeront à la législation sociale en vigueur.

TITRE IX. REMUNERATION DES SALARIES

ARTICLE 22. - POLITIQUE DE REMUNERATION

L'Association s'engage à mener une politique de rémunération qui satisfait l'une des deux conditions suivantes,

- ▶ La moyenne des sommes versées, y compris les primes, aux cinq salariés ou dirigeants les mieux rémunérés ne doit pas excéder, au titre de l'année pour un emploi à temps complet, un plafond fixé à sept fois la rémunération annuelle perçue par un salarié à temps complet sur la base de la durée légale du travail et du salaire minimum de croissance,
- ▶ Les sommes versées, y compris les primes, au salarié ou dirigeant le mieux rémunéré ne doivent pas excéder, au titre de l'année pour un emploi à temps complet, un plafond fixé à dix fois la rémunération annuelle citée ci-dessus.

TITRE X. COMPTABILITE – EXERCICE SOCIAL

ARTICLE 23. - COMPTABILITE

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable associatif, faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels peuvent être consultés par tous les membres au siège social et au bureau de l'Association avec le rapport moral, le rapport de gestion et d'activité, le rapport financier et les rapports du Commissaire aux Comptes en tant que de besoin, pendant les QUINZE (15) jours précédant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

ARTICLE 24. - EXERCICE SOCIAL

L'exercice social de l'Association a une durée de DOUZE (12) mois qui commence le **1er septembre** et finit le **31 août** de chaque année.

TITRE XI. DISSOLUTION

ARTICLE 25. - DISSOLUTION

La dissolution de l'Association est proposée par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale Extraordinaire qui statue sur la question dans les conditions suivantes.

Pour la validité des délibérations, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit comprendre au moins les DEUX TIERS (2/3) des membres actifs, salariés et associés présents ou représentés de l'Association.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est à nouveau convoquée dans les QUINZE (15) jours qui suivent.

Dans ce cas, l'Assemblée Générale Extraordinaire peut valablement délibérer si le QUART (1/4) au moins des membres actifs, salariés et associés est présent ou représenté.

La décision de dissolution doit être prise à la majorité des DEUX TIERS (2/3) des voix des membres actifs, salariés et associés présents ou représentés.

Le vote a lieu à main levée, sauf si le Conseil d'administration ou les DEUX TIERS (2/3) des membres actifs, salariés et associés présents ou représentés exigent le recours au vote par bulletin secret.

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs et l'actif, s'il y a lieu, fait l'objet, après reprise des apports, d'une dévolution à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires et nommément désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

En aucun cas, les membres de l'Association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'Association, conformément aux dispositions de la Loi du 1er juillet 1901, s 1 et 9.

TITRE XII. REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 26. - REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration peut, en tant que de besoin, élaborer un Règlement intérieur dans le but de préciser et de compléter les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association.

Le Règlement intérieur est ratifié par l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'adhésion aux présents statuts emporte de plein droit adhésion au Règlement intérieur.

TITRE XIII. FORMALITES

ARTICLE 27. - FORMALITES

Toutes modifications des statuts seront déclarées dans les TROIS (3) mois à l'Administration et seront inscrites sur le registre spécial prévu dans le cadre des dispositions légales.

A cet effet, le Président remplira les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi.

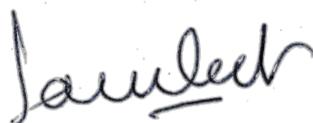
Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au porteur d'un original des présentes.

Statuts modifiés par l'Assemblée générale mixte réunie spécialement à cet effet en date du 27 Février 2024

Fait à GANGES, le 27 Février 2024
en DEUX (2) originaux,

Dont UN (1) pour être déposé à la Sous-préfecture de Saint-Germain-en-Laye et UN (1) pour être conservé au siège de l'Association.

Le Président
Benoît LAMBERT



Le Secrétaire
Laurent FOFANA



Le Trésorier
Jean-Marie CROMBEZ

