




# Re-Cycles Poitiers

Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association  
Déclarée à la Préfecture de la Vienne  
7 place Aristide Briand 86000 Poitiers

## STATUTS

en date du 30 septembre 2022

Siège social :  
Maison de la Solidarité de Poitiers  
33 rue Saint-Denis 86000 POITIERS

Re-Cycles Poitiers – Statuts 30/09/2022	Page 1/18		
<a href="mailto:contact@recyclespoitiers.org">contact@recyclespoitiers.org</a>	Le Président : F.F.	Le secrétaire : S.C.	La trésorière : F.L.
<a href="https://www.recyclespoitiers.fr">https://www.recyclespoitiers.fr</a>	Signature : 	Signature : 	Signature : 
Version validée			

## RE-CYCLES POITIERS

### Préambule

Dans le contexte du développement de la mobilité à vélo dans le territoire de la Communauté Urbaine de Grand Poitiers et pour contribuer à une transition socio-écologique progressive et effective, l'association Re-Cycles Poitiers a la volonté de porter un Atelier Chantier d'Insertion (ACI) fondé sur le reconditionnement de vélos.

Avec la participation des habitants, l'association Re-Cycles Poitiers entend principalement :

- développer et partager la connaissance et le savoir-faire en matière de mécanique vélo,
- mettre en place des actions en faveur d'un usage quotidien et d'une utilisation accomplie du vélo, en autonomie et en sécurité.

L'association Re-Cycles Poitiers ambitionne de devenir un acteur local reconnu pour la promotion de la mobilité et pour l'insertion par la mécanique vélo. En s'inscrivant dans une démarche d'économie circulaire, elle proposera une offre de vélos issue du réemploi, accessible, éthique et responsable.

Pour mettre en œuvre son projet l'association Re-Cycles Poitiers fait le choix de s'appuyer sur la collaboration étroite entre un collectif de bénévoles et une équipe de salarié-e-s, ainsi que sur des coopérations avec d'autres structures associatives, les collectivités territoriales et les pouvoirs publics.

Pour mener ses actions et atteindre ses objectifs, l'association Re-Cycles Poitiers met en place une gouvernance favorisant la participation et les partenariats, assurée par un conseil d'administration investit dans sa fonction d'employeur, engagé pour le développement du pouvoir d'agir des personnes.

Re-Cycles Poitiers – Statuts 30/09/2022	Page 2/18		
<a href="mailto:contact@recyclespoitiers.org">contact@recyclespoitiers.org</a>	Le Président : F.F.	Le secrétaire : S.C.	La trésorière : F.L.
<a href="https://www.recyclespoitiers.fr">https://www.recyclespoitiers.fr</a>	Signature : 	Signature : 	Signature : 
Version validée			

**TITRE I : DENOMINATION – OBJET – DUREE – SIEGE**

**Article 1 : Forme juridique**

L'association est une association déclarée à la Préfecture de la Vienne, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, les textes subséquents ainsi que les présents statuts.

**Article 2 : Dénomination**

L'association a pour dénomination complète : "Re-Cycles Poitiers".

**Article 3 : Objet**

L'objet de l'association Re-Cycles Poitiers est de favoriser l'insertion sociale et professionnelle en s'appuyant sur le reconditionnement de cycles et la promotion de la mobilité à vélo.

Re-Cycles Poitiers est une association qui a pour buts de :

- Développer et transmettre la connaissance de la mécanique vélo,
- Mettre en place une filière complète de reconditionnement de vélos,
- Proposer une offre de vélos issue du réemploi, accessibles, éthiques et responsables,
- Favoriser l'insertion sociale et professionnelle de personnes éloignées de l'emploi par l'activité économique (dans le cadre de l'Art. L322.4.16 du code du travail),
- Mettre en œuvre un projet d'insertion permettant de développer des compétences transférables dans les métiers du cycle, de l'industrie et des services : le recyclage, la mécanique, la logistique, le stockage, l'accueil, le conseil, la vente.
- Accompagner des personnes à adopter des mobilités actives et à pratiquer le vélo dans l'espace public,
- Promouvoir les filières de réemploi,
- Sensibiliser à la préservation de l'environnement et contribuer à la prévention, la réduction et la valorisation des déchets dans une démarche d'économie circulaire (réemploi, revalorisation, reconditionnement, revente solidaire),
- Contribuer à l'économie sociale et solidaire par la création d'emplois, l'accompagnement et le suivi du retour à l'emploi, l'accomplissement de parcours d'insertion, l'émergence de projets collectifs dans ce sens,
- Participer au renforcement du lien social, à la création de richesses et d'emplois locaux.

Par ailleurs l'association Re-Cycles Poitiers développe :

- un projet éducatif au moyen d'actions continues de formation, d'accompagnement professionnel, de transmission des savoirs théoriques et techniques, notamment dans une perspective d'insertion sociale et professionnelle,
- toute action en vue de sensibiliser des publics divers aux impacts des modes de consommation contemporains sur l'environnement.

Le Président : F.F.	Le secrétaire : S.C.	La trésorière : F.L.
Signature :	Signature :	Signature :

L'association poursuit un but non lucratif et une utilité sociale.  
L'Association est laïque et non partisane.

**Article 4 : Moyens d'action**

Acteur de l'insertion par l'activité économique (IAE), le mode d'action principal de Re-Cycles Poitiers est le chantier d'insertion. Re-Cycle Poitiers s'investit également dans l'animation de projets en lien direct avec la mobilité à vélo.

Dans ce cadre, afin de réaliser son objet, l'association peut développer les principales activités suivantes :

- la collecte, le traitement, le recyclage et la valorisation des vélos et matières premières (pièces détachées),
- la réparation et l'entretien des bicyclettes en privilégiant les pièces d'occasion afin d'être vendues, louées ou mises à disposition,
- l'intervention auprès d'entreprises, d'associations, de collectivités du territoire de Grand Poitiers et plus largement de la Vienne sous la forme d'ateliers participatifs de réparation et d'entretien mobiles,
- toute action visant à accroître, améliorer et faciliter l'accès pour tous au vélo, en particulier avec l'apprentissage de la réparation et de l'entretien de cycles,
- des actions de formation à la mobilité pour rendre l'usage du vélo effectif, notamment des séances d'apprentissage et de vélo-école, de remise en selle, d'encadrement du Savoir Rouler À Vélo, de diffusion des bonnes pratiques et de connaissance du code de la route (sécurité routière),
- la participation à des réseaux d'acteurs dans le domaine de l'insertion d'une part, de la mobilité à vélo d'autre part,
- la participation à des réseaux d'acteurs du recyclage et du réemploi,
- l'organisation et l'animation d'actions en milieu scolaire et universitaire, d'interventions, d'ateliers pratiques, de conférences, de tables rondes portant sur des sujets en lien avec son objet,
- la commercialisation, de manière permanente ou occasionnelle, des produits et services entrant dans le cadre de son objet et susceptibles de contribuer directement ou indirectement à sa réalisation,
- le suivi des impacts socio-économiques et environnementaux de ses activités, avec une approche à l'échelle du cycle de vie des produits et des flux de matières.

Egalement afin de réaliser son objet, l'association pourra développer les activités diverses suivantes :

- la création de services liés au vélo pour les particuliers,
- le développement de relations et de projets avec des partenaires agissant en faveur d'objectifs identiques ou similaires,

Le Président : F.F.	Le secrétaire : S.C.	La trésorière : F.L.
Signature :	Signature :	Signature :

- la coopération et le travail en réseau avec des partenaires associatifs et tout organisme local, national ou international exerçant des activités en lien avec son objet,
- l'organisation de manifestations, d'événements et de campagnes de communication en lien avec son objet,
- la conception, la réalisation et la diffusion d'outils pédagogiques de sensibilisation à destination du grand public.

De façon plus générale Re-Cycles Poitiers peut mettre en œuvre tous les moyens susceptibles de concourir directement ou indirectement à la réalisation de son objet. Elle peut réaliser toute opération ou action en lien avec son objet statutaire.

L'association se donne aussi comme moyen d'action-l'exercice de toute activité d'intérêt général concourant à une transition socio-écologique, notamment des activités à caractère éducatif, scientifique, culturel ou philanthropique, liées à la lutte contre le changement climatique, à la réduction des pollutions et nuisances, à la connaissance et la protection de la biodiversité, ou encore à l'amélioration du cadre de vie en milieu urbain ou rural.

#### Article 5 : Sièg

Le siège social est fixé au 33 rue Saint-Denis 86000 POITIERS, dans les locaux de la Maison de la Solidarité de Poitiers et de la Ligue de l'Enseignement de la Vienne.

Le transfert du siège social en tout autre lieu intervient sur décision du Conseil d'Administration qui a le pouvoir de modifier le présent article sans qu'une décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire ne soit nécessaire.

#### Article 6 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

## TITRE II : COMPOSITION

### Article 7 : Membres de l'association

#### 7.1 : Catégories de membres

L'association est composée de :

- membres adhérents ou actifs ;
- membres bienfaiteurs ;
- membres partenaires ou associés ;
- membres de droits ;
- membres d'honneur ;
- membres titulaires d'un contrat de travail au sein de l'association.

Le Président : F.F.	Le secrétaire : S.C.	La trésorière : F.L.
Signature :	Signature :	Signature :

Les personnes morales sont représentées par une personne physique dûment habilitée et déclarée au Bureau de l'association par tous moyens écrits. Le changement de représentant devient effectif dès que le Bureau est informé.

#### 7.2 : Membres adhérents ou actifs

Sont membres adhérents les personnes, physiques ou morales, qui soutiennent l'association par le versement d'une cotisation dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale.

#### 7.3 : Membres bienfaiteurs

Sont membres bienfaiteurs les personnes physiques ou morales ayant acquitté, afin de soutenir financièrement l'association, une cotisation d'un montant supérieur à celui dû par les membres adhérents, ou les personnes qui adressent régulièrement des dons à l'association, ou les personnes qui ont collaboré sous diverses formes au projet de l'association.

Ils participent aux assemblées générales ordinaires ou extraordinaires, lors desquelles ils peuvent participer aux votes avec une voix consultative (ceux ayant acquitté leur cotisation peuvent prendre part aux votes avec une voix délibérative).

#### 7.4 : Membres partenaires ou associés

Peut devenir membre partenaire toute personne qui soutient les projets de l'association par tous moyens (avis, conseil, partenariat, promotion, don, mécénat de compétence,...), qui suit son activité et qui est agréée en cette qualité par le Conseil d'Administration.

Les droits et obligations de chacun des membres partenaires sont définis au cas par cas dans le cadre de l'agrément du Conseil d'Administration. Un membre partenaire peut être dispensé de cotisation.

Ils participent aux Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires, lors desquelles ils peuvent participer aux votes avec une voix consultative (ceux ayant acquitté leur cotisation peuvent prendre part aux votes avec une voix délibérative).

#### 7.5 : Membres de droits

Personne représentant une collectivité locale, territoriale et EPCI (Etablissement Public de Coopération Intercommunale), choisie par le Conseil d'Administration.

Ils participent aux Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires, lors desquelles ils peuvent participer aux votes avec une voix consultative.

#### 7.6 : Membres d'honneur

Sont membres d'honneur, les personnalités qui se sont distinguées en apportant leur contribution morale, intellectuelle ou financière au service des buts poursuivis par l'association, et qui ont manifesté leur intérêt pour l'association.

La qualité de membre d'honneur est attribuée par le Conseil d'administration.

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation. Ils peuvent être invités par le Président à y assister avec voix consultative.

Le Président : F.F.	Le secrétaire : S.C.	La trésorière : F.L.
Signature :	Signature :	Signature :

Par leur représentativité, ils favorisent le développement de l'association.  
Ils sont invités aux Assemblées Générales par le Bureau et y participe avec voix consultative.

#### 7.7 : Membres titulaires d'un contrat de travail au sein de l'association

Le statut de salarié dans l'association est compatible avec celui d'adhérent. Les salarié-e-s adhérent-e-s peuvent être élu-e-s au Conseil d'Administration dans la limite du quart (1/4) des voix délibératives. Ils ou elles ne peuvent pas être élu-e-s au Bureau de l'association.  
Ils participent aux Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires, lors desquelles ils peuvent participer aux votes avec une voix consultative (ceux ayant acquitté leur cotisation peuvent prendre part aux votes avec une voix délibérative).

#### Article 8 : Adhésion des membres

L'adhésion à l'association est ouverte à toute personne majeure (ou âgée de 16 ans au moment de l'adhésion). L'adhésion des membres intervient dès le règlement de leur cotisation.

Par leur adhésion, tous les membres adhérents s'engagent à :

- respecter les statuts et, le cas échéant, le règlement intérieur de l'association, ainsi que les décisions des instances statutaires,
- participer à la vie de l'association, selon les modalités prévues au règlement intérieur de l'association le cas échéant,
- ne pas se trouver, se mettre ou mettre l'association dans une situation pouvant entraîner un conflit d'intérêt.

Les adhésions sont valables pour un an, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de la même année, sauf pour les adhésions prises à partir du 1<sup>er</sup> novembre, qui valent pour l'année suivante.  
Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'Assemblée Générale.

#### Article 9 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- par démission adressée au bureau de l'association par tout moyen ;
- en cas de décès pour une personne physique ;
- en cas de dissolution pour une personne morale ;
- en cas de non-paiement de la cotisation (après rappel ?) ;
- par l'exclusion ou la radiation, en cas de manquement aux règles de fonctionnement ou de non-respect des décisions des instances statutaires de l'association ou, pour faute ou motifs graves prononcée par le Conseil d'administration à la majorité de ses membres, portant un préjudice moral, matériel ou financier à l'association. Au préalable de cette décision, le membre concerné sera invité

Le Président : F.F.	Le secrétaire : S.C.	La trésorière : F.L.
Signature : 	Signature : 	Signature : 

à présenter, aux membres du Conseil d'Administration, ses explications sur les faits susceptibles de motiver son éventuelle exclusion et, plus généralement, à faire valoir ses moyens de défense.  
Le cas échéant, le membre concerné ou son représentant ne peut pas prendre part aux délibérations et aux votes du Conseil d'Administration statuant sur son exclusion.

En cas de perte de la qualité de membre en cours d'année, la cotisation de l'année en cours reste entièrement acquise à l'association.

### TITRE III : ASSEMBLEE GENERALE

#### Article 10 : COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Les Assemblées générales comprennent les membres adhérents à jour de leur cotisation.  
Les membres partenaires, membres de droits, membres bienfaiteurs et membres d'honneur non adhérents de l'association sont invités à participer aux Assemblées Générales avec voix consultative.

#### Article 11 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

##### 11.1 : Attributions de l'Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

Il est attribué à l'AGO les pouvoirs suivants :

- Elle entend le rapport annuel de gestion,
- Elle approuve le montant des cotisations des membres adhérents,
- Elle approuve les comptes de l'exercice clos et donne quitus de leur gestion aux administrateurs,
- Elle procède à l'élection et à la révocation des administrateurs et à la ratification des cooptations.
- Elle nomme, le cas échéant, des commissaires aux comptes, volontairement ou lorsque l'association est tenue de procéder à cette désignation en vertu des dispositions légales et réglementaires en vigueur,
- Elle autorise, le cas échéant, les conventions réglementées conformément à l'article L. 612-5 du Code de commerce.

De façon générale, l'AGO délibère sur toutes les questions qui lui sont soumises, à l'exception de celles relevant de la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire ou du Conseil d'Administration.

##### 11.2 : Convocation, ordre du jour et information préalable de l'AGO

L'AGO se réunit au moins une fois par an.

L'AGO est convoquée par tous moyens écrits ou par une annonce publiée sur le site Internet de l'association, au moins quinze (15) jours calendaires à l'avance.

La convocation contient l'ordre du jour arrêté le Conseil d'Administration.

L'AGO ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le Président : F.F.	Le secrétaire : S.C.	La trésorière : F.L.
Signature : 	Signature : 	Signature : 

**11.3 : Réunion de l'Assemblée générale**

Les AGO se réunissent au siège social ou en tout autre lieu fixé par la convocation.  
 L'AGO est présidée par le-la Président-e. En cas d'absence de celui-ci ou celle-ci l'Assemblée élit un-e président-e de séance choisi-e parmi les membres du Bureau ou, à défaut, parmi les autres administrateurs-trices.  
 Le-la Secrétaire général-e est le-la secrétaire de séance. En cas d'absence de celui-ci ou celle-ci l'AGO élit un-e secrétaire de séance choisi parmi les membres du Bureau ou, à défaut, parmi les autres administrateurs.ices.  
 Il est établi une feuille de présence émarginée par les membres de l'AGO en entrant en séance et certifiée par le président et le secrétaire de séance de l'AGO.

Lorsque le Bureau de l'association prévoit cette possibilité dans la convocation, les membres peuvent participer à la réunion à distance par tout moyen de communication ou télécommunication approprié. Sont alors réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion de l'AGO par des moyens de visioconférence ou par des moyens de communication ou télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective (conférence téléphonique,...).

Toute personne peut être appelée par le Bureau à assister, avec voix consultative, aux AGO.

**11.4 : Consultation écrite de l'AGO**

Le Bureau de l'association peut décider que l'AGO sera organisée sous la forme d'une consultation écrite. Dans ce cas, les membres de l'AGO sont consultés individuellement par tous moyens écrits à l'initiative du Président, y compris par télécopie et message électronique.  
 Leur avis et leur vote doivent également être exprimés par écrit dans les mêmes conditions. Les télécopies, messages électroniques ou lettres par lesquels les membres de l'AGO ont exprimé leur position sont annexés au procès-verbal de la consultation écrite.  
 La consultation écrite peut également prendre la forme d'un vote électronique par internet. Le texte de la consultation établi par le Bureau fixe les modalités de déroulement (modalités de vote, délai maximal de réception des bulletins de vote à compter de la date de leur expédition,...). Le défaut de participation à la consultation écrite d'un membre de l'AGO dans le délai indiqué par le Bureau vaut abstention totale du membre concerné.  
 Toutes les décisions de la compétence d'une AGO peuvent être adoptées dans le cadre d'une consultation écrite.

**11.5 : Délibérations et vote de l'AGO**

Chaque membre de l'AGO dispose d'une voix.  
 Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre de l'AGO. Un membre de l'AGO ne peut détenir plus de trois (3) pouvoirs.

Re-Cycles Poitiers – Statuts 30/09/2022		Page 9/18	
contact@recyclespoitiers.org https://www.recyclespoitiers.fr		Le Président : F.F.	Le secrétaire : S.C.
Signature :	Signature :	La trésorière : F.L.	Signature :

Version validée

Les votes se font à main levée ou à bulletin secret sur décision du Président ou à la demande d'un quart (1/4) des membres présents.  
 Le Bureau peut autoriser le vote par correspondance dans les conditions et selon les modalités qu'il définit.

Les décisions des AGO, valablement adoptées, s'imposent automatiquement à tous les membres de l'association, même aux membres de l'AGO empêchés ou absents ou ayant voté dans un sens défavorable aux décisions adoptées.

**11.6 : Quorum et règles de majorité de l'AGO**

L'AGO délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.  
 Les résolutions de l'AGO sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés par ses membres présents ou représentés.

**11.7 : Procès-verbaux de l'AGO**

Les délibérations des AGO sont constatées sur des procès-verbaux signés par le-la Président-e et le-la secrétaire de séance.  
 Les procès-verbaux comprennent le relevé des décisions.  
 Les copies ou les extraits de ces procès-verbaux sont signés par le-la Président-e ou un membre du Bureau.

**Article 12 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

**12.1 : Attributions de l'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)**

L'AGE a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens, à sa fusion ou à sa transformation.  
 D'une façon générale, elle est compétente pour délibérer sur toute décision de nature à mettre en cause l'existence de l'association ou de porter atteinte à son objet.

**12.2 : Modalité de fonctionnement de l'AGE**

Toutes les dispositions relatives à l'AGO sont applicables à l'AGE à l'exception des dispositions ci-dessous relatives aux règles de quorum et de majorité.

**12.3 : Règle de quorum spécifique de l'AGE**

L'AGE ne peut valablement délibérer que si un quart (1/4) des membres sont présents ou représentés.  
 Si le quorum n'est pas réuni lors de la première AGE, une deuxième AGE, réunie en respectant un délai d'intervalle d'au moins dix (10) jours calendaires après la première AGE, peut délibérer quel que soit le nombre et les mandats des membres présents ou représentés.

**12.4 : Règles de majorité spécifiques de l'AGE**

Re-Cycles Poitiers – Statuts 30/09/2022		Page 10/18	
contact@recyclespoitiers.org https://www.recyclespoitiers.fr		Le Président : F.F.	Le secrétaire : S.C.
Signature :	Signature :	La trésorière : F.L.	Signature :

Version validée

Les résolutions de l'AGE sont adoptées à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés par l'ensemble des membres présents ou représentés de l'AGE.

#### TITRE IV : ADMINISTRATION ET DIRECTION

##### Article 13 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

###### 13.1 : Répartition des sièges du Conseil d'Administration (CA)

Le CA de l'association est composé de quatre (4) à douze (12) administrateurs élus par et parmi l'AGO.

Tout candidat à un poste d'administrateur est éligible à condition d'être parrainé par au moins un administrateur en exercice.

Le nombre de sièges à pourvoir et les règles de parrainage sont fixés par le CA.

###### 13.2 : Durée des mandats des administrateurs

La durée des fonctions des administrateurs est fixée à trois (3) ans, chaque année s'entendant de la période comprise entre deux AGO statuant sur les comptes de l'exercice clos.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

###### 13.3 : Cooptions

Le CA a la faculté de procéder à des cooptions.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateur (démission, décès,...), le CA pourvoit à leur remplacement en procédant à une ou à plusieurs nominations à titre provisoire. Les cooptions sont soumises à ratification par la plus prochaine AGO.

Les administrateurs cooptés ne demeurent en fonction que pour la durée restant à courir du mandat de leurs prédécesseurs. A défaut de ratification, les délibérations et les actes accomplis par le CA depuis la ou les nominations provisoires n'en demeureront pas moins valables. En cas de défaut de ratification, l'AGO peut désigner un nouvel administrateur.

###### 13.4 : Fin du mandat des administrateurs

Le mandat d'administrateur prend fin :

- par l'arrivée du terme, à l'issue de la réunion de l'AGO qui statue sur les comptes de l'exercice écoulé, tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat ;
- par la démission ;
- par la perte de la qualité de membre adhérent ;
- par la révocation motivée prononcée par l'Assemblée générale, ladite révocation pouvant intervenir à tout moment.

Les fonctions d'administrateur ou d'administratrice prennent fin de plein droit lorsque l'administrateur ou administratrice concerné-e se trouve en situation de conflit d'intérêt quel qu'il

soit, et en particulier lorsqu'une personne de sa famille ou issue du même foyer est embauchée par l'Association à un poste à responsabilité.

Tout membre du CA, qui sans excuse, n'aura pas assisté à trois (3) réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire par le CA et remplacé, par lui, dans le cadre de la procédure de cooption.

##### Article 14 : ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CA dispose des pouvoirs les plus étendus pour administrer et diriger l'association.

Il a notamment les pouvoirs suivants :

- Il arrête les orientations stratégiques et actions de l'association,
- Il arrête le budget prévisionnel,
- Il nomme et révoque les membres du Bureau,
- Il décide du transfert du siège social,
- Il statue discrétionnairement sur les demandes d'adhésion et agréé les membres partenaires,
- Il attribue la qualité de membre d'honneur,
- Il contrôle la validité des parrainages des candidats aux postes d'administrateurs,
- Il est l'organe compétent pour mener la procédure disciplinaire et prononcer toute sanction à l'égard d'un membre, dont son exclusion de l'association,
- Il prononce la radiation des membres pour non-paiement de la cotisation,
- Il fixe les montants des cotisations par catégorie des membres adhérents et en précise les modalités de recouvrement et de paiement,
- Il fixe au cas par cas le montant et les modalités de paiement de la cotisation de chaque membre partenaire,
- Il fixe le nombre de sièges à pourvoir au CA et au Bureau,
- Il contrôle l'exécution de ses décisions par les membres du Bureau,
- Il arrête toute décision concernant la gestion de biens immobiliers,
- Il examine toutes les propositions qui lui sont soumises par les membres de l'association et statue sur les suites à donner,
- Il établit et modifie le règlement intérieur de l'association,
- Il consent toute délégation de pouvoir.

##### Article 15 : DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

###### 15.1 : Réunions du Conseil d'administration

Le CA se réunit au moins deux (2) fois par an et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige, sur convocation de son Président-e adressée par tous moyens au moins huit (8) jours calendaires avant la date de la réunion sauf en cas d'urgence ou si tous les administrateurs renoncent à ce délai. Lorsque tous les administrateurs sont présents ou représentés, le CA se réunit valablement sur convocation verbale et sans délai.

Par ailleurs, le Président convoque le CA à la demande de la moitié (1/2) de ses membres au moins.

Le CA délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour par le-la Président-e ou sur celles dont l'inscription est demandée au-à la Président-e par au moins la moitié (1/2) des administrateurs qui ont demandé la réunion.

Sur décision du-de la Président-e, les administrateurs peuvent participer à la réunion à distance par tout moyen de communication ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective (visioconférence, conférence téléphonique,...).

Les administrateurs sont tenus de participer personnellement aux séances du CA. En cas d'empêchement, un administrateur peut donner son pouvoir à un autre administrateur pour le représenter. Chaque administrateur ne peut recevoir qu'un seul pouvoir.

#### 15.2 : Consultation écrite du Conseil d'administration

La réunion du CA peut également prendre la forme d'une consultation écrite organisée par le-la Président-e. Dans ce cas, le-la Président-e adresse le texte de la consultation par tout moyen écrit à tous les administrateurs et précise ses modalités de déroulement (modalités de vote, délai, forme, ...).

#### 15.3 : Quorum du Conseil d'administration

Le CA ne peut valablement délibérer que si un tiers (1/3) des administrateurs est présent ou représenté.

#### 15.4 : Règles de vote et de majorité du Conseil d'administration

Chaque administrateur dispose d'une voix. Le CA adopte ses décisions à la majorité des administrateurs présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du-de la Président-e est prépondérante.

#### Article 16 : GRATUITÉ DES FONCTIONS

Les administrateurs exercent leur mandat gratuitement. Ils peuvent cependant être indemnisés des frais inhérents à l'exercice de leurs fonctions.

#### Article 17 : BUREAU

##### 17.1 : Composition du Bureau

Le CA élit parmi ses membres un Bureau comprenant :

- un-e Président-e,
- éventuellement, jusqu'à deux Vice-président-es,
- un-e Trésorier-rière,
- un-e Secrétaire général-e.

Le CA peut créer tout autre poste supplémentaire au sein du Bureau en fonction des besoins de l'association.

En cas de poste vacant au Bureau suite à l'élection d'administrateurs, le ou les membres du Bureau sont élus au cours d'une réunion spéciale du CA qui se tient immédiatement après l'AGO ayant

Le Président : F.F.	Le secrétaire : S.C.	La trésorière : F.L.
Signature :	Signature :	Signature :

procédé au renouvellement des administrateurs (ce CA se réunit sur convocation verbale et sans délai) ou, en tous les cas, dans les quinze jours qui suivent l'AGO.

#### 17.2 : Durée des mandats des membres du Bureau

La durée des fonctions des membres du Bureau correspond à la durée du mandat des administrateurs, soit trois ans. Les membres du Bureau sortants sont rééligibles.

#### 17.3 : Perte des fonctions des membres du Bureau

Les fonctions des membres du Bureau sont renouvelables sans limitation et prennent fin :

- à la date d'expiration du mandat ;
- par la perte de la qualité d'administrateur ;
- par toute forme d'empêchement personnel définitif (maladie grave, invalidité rendant impossible l'exercice de la mission,...) ;
- par la démission. Les membres du Bureau peuvent démissionner de leurs fonctions sans avoir à justifier de leur décision à la condition de notifier celle-ci au-la Président-e de l'association.
- par la révocation prononcée à tout moment et sans motif par le CA.

#### 17.4 : Principe de gratuité des fonctions de membre du Bureau

En principe, les fonctions de membre du Bureau ne sont pas rémunérées.

Par exception, sur décision du CA, les membres du Bureau peuvent percevoir une indemnisation forfaitaire au titre de leurs fonctions dans les conditions et selon les modalités définies par l'administration fiscale (Cf. BOI-IS-CHAMP-10-50-10-20) garantissant le caractère désintéressé de la gestion de l'association.

En tout état de cause, les remboursements de frais sont toujours possibles sur production des justificatifs qui font l'objet de vérifications.

#### 17.5 : Attributions du Bureau

Le Bureau assiste le-la Président-e pour assurer la gestion courante de l'association dans le respect des décisions adoptées par le CA. Le CA peut donner pouvoir au Bureau pour adopter certaines décisions ou toutes les décisions nécessaires à la mise en œuvre d'une politique et/ou d'actions particulières.

#### 17.6 : Fonctionnement du Bureau

Le Bureau se réunit à l'initiative et sur convocation du-de la Président-e qui fixe son ordre du jour. Les décisions sont prises à la majorité des membres participant au vote. En cas de partage des voix, celle de la Président-e est prépondérante.

Le vote se fait à main levée. Le vote par procuration est interdit.

La réunion du Bureau peut prendre la forme d'une consultation écrite organisée par le-la Président-e, d'une visioconférence ou d'une conférence téléphonique.

Le Président : F.F.	Le secrétaire : S.C.	La trésorière : F.L.
Signature :	Signature :	Signature :

**Article 18 : POUVOIRS PROPRES DES MEMBRES DU BUREAU**

**18.1 : Président-e**

Le-la Président-e peut prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées à l'AGO et au CA. Il a notamment les pouvoirs suivants :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager,
- Il veille au bon fonctionnement de l'association, et organise la mise en œuvre des décisions de l'AGO, l'AGE et du CA,
- Il prend toutes les décisions nécessaires à la gestion courante de l'association,
- Il a qualité pour agir et représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale,
- Il convoque les AGO et AGE, CA et Bureaux, fixe leurs ordres du jour et préside leurs réunions,
- Il exécute ou fait exécuter les décisions arrêtées par les AGO, AGE et CA,
- Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne. Ces comptes peuvent fonctionner sur procuration donnée à tout autre membre du Bureau,
- Il est habilité à signer tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à la gestion courante ou l'exécution des projets de l'association,
- Il présente le rapport annuel de gestion et les comptes de l'exercice clos à l'AGO,
- Il peut délivrer des copies ou des extraits des procès-verbaux des AGO et AGE,
- Il peut déléguer tout pouvoir à tout membre du Bureau sans autorisation préalable du CA.

**18.2 : Trésorier-ère**

Le-la Trésorier-ère établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes de l'exercice clos de l'association. Il-elle procède ou fait procéder à l'appel des cotisations. Il-elle est habilité-e à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne. Il-elle peut, sous le contrôle de la Président-e, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes. Il-elle gère la trésorerie dans les conditions déterminées par le CA.

**18.3 : Secrétaire général-e**

Le-la Secrétaire général-e assiste le-la Président-e dans ses fonctions, sur délégation de ce-cette dernier-ère. Il-elle veille également au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association. Il-elle établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations des AGO et AGE.

**18.4 : Vice-président-e-s**

Chaque Vice-président-e assiste le-la Président-e dans l'exercice de ses fonctions.

Le Président : F.F.	Le secrétaire : S.C.	La trésorière : F.L.
Signature :	Signature :	Signature :

Le cas échéant, chaque Vice-président-e exerce les pouvoirs de la Présidente sur délégation expresse de celui-celle-ci.

En cas de la désignation de plusieurs Vice-président-e-s, le CA précise celui qui assurera l'intérim de la présidence en cas de vacance de celle-ci et ce jusqu'à la désignation du de la nouvelle-elle Présidente .

**TITRE V : RESSOURCES, COMPTABILITE ET TRANSPARENCE FINANCIERE**

**Article 19 : RESSOURCES**

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations des membres ;
- des dons manuels ;
- des contributions volontaires en nature ;
- des donations et legs que l'association peut être autorisée à accepter ;
- des subventions publiques ;
- des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association ;
- des recettes provenant des biens, produits et services vendus par l'association, notamment les recettes de ses différentes publications, formations, manifestations, partenariats, ainsi que tous autres produits issus d'activités accessoires,...
- de toutes autres ressources qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur et qui ne remettraient pas en cause l'indépendance de l'association.
- les rétributions des prestations fournies.

**Article 20 : COMPTABILITÉ**

Chaque exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Il est tenu une comptabilité régulière des activités et opérations de l'association. Il est établi un bilan, un compte de résultat et, si nécessaire une annexe, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables. En cas d'appel la générosité publique, un Compte Emploi Ressources est intégré dans l'annexe conformément à l'article 4 de la loi 91-772 du 7 Août 1991.

**Article 21 : COMMISSAIRE AUX COMPTES**

Volontairement, sur proposition de la Président-e, ou lorsque l'association est tenue de procéder à cette désignation en vertu des dispositions légales et réglementaires en vigueur, le contrôle de l'association est exercé, le cas échéant, par un ou plusieurs commissaires aux comptes titulaires exerçant leur mission conformément à la loi.

Le Président : F.F.	Le secrétaire : S.C.	La trésorière : F.L.
Signature :	Signature :	Signature :



Conformément à la loi, cette désignation est obligatoire lorsque l'association perçoit des dons et/ou subventions pour un montant annuel supérieur au seuil légal ou réglementaire (153 000 euros en 2018).

Un ou plusieurs commissaires aux comptes suppléants appelés à remplacer le ou les titulaires en cas de refus, d'empêchement, de démission ou de décès, sont nommés, le cas échéant, en même temps que le ou les titulaires pour la même durée.

**Article 22 : TRANSPARENCE FINANCIERE**

**22.1 : Droit d'information de tous les membres de l'association**

Tous les membres de l'association peuvent demander au/à la Président-e par courrier recommandé avec accusé de réception d'inscrire une question écrite portant sur le fonctionnement financier de l'association, à l'ordre du jour d'un CA, le CA devant répondre à cette question écrite dans un délai de six (6) mois à compter de sa réception par le/la Président-e.

**22.2 : Accessibilité de tous les membres aux comptes annuels et rapports de gestion**

Tous les membres de l'association peuvent demander par écrit au/à la Président-e à consulter les comptes annuels et rapports de gestion des trois derniers exercices clos au siège de l'association. La consultation sur place est organisée dans les six (6) mois à compter de la demande. Dans le même délai, ces documents peuvent être transmis sous une forme dématérialisée par courrier électronique.

**22.3 : Publication des comptes**

L'association assure la publicité de ses comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes sur le site du Journal officiel lorsque le montant des subventions et/ou des dons qu'elle perçoit est supérieur au seuil légal ou réglementaire (153 000 € en 2018).

**22.4 : Rapport avec les autorités**

A défaut de publication au Journal officiel, les comptes sont adressés annuellement à toutes les administrations avec lesquelles l'association a, le cas échéant, des relations administratives (délivrance d'un agrément) conformément aux dispositions réglementaires.

Dans le cas d'une publication au Journal officiel, l'association se bornera à donner la date de cette publication.

En cas d'obtention d'un agrément, l'association organise chaque année la transmission des comptes rendus d'activités au préfet du siège social ou à l'administration centrale du ministère qui a délivré l'agrément, conformément aux dispositions réglementaires.

Le cas échéant, l'association respecte les obligations du régime de l'appel à la générosité publique régi par la loi.

Conformément à la loi, l'association déclare à la préfecture du siège :

- les changements de dirigeants,
- les modifications apportées aux statuts,
- les nouveaux établissements fondés,

Le Président :	f.f.	Le secrétaire :	S.C.	La trésorière :	FL
Signature :		Signature :		Signature :	

- les changements d'adresse du siège social,
- les acquisitions ou aliénations des immeubles de l'association.

**TITRE VI : REGLEMENTS INTERIEURS**

**Article 23 : REGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATIF**

Le CA peut établir un règlement intérieur de l'association qui permet de compléter et de préciser les statuts. Le règlement intérieur est applicable au même titre que les statuts dès lors qu'il a été adopté par le Conseil d'administration. Il peut être modifié à tout moment par le Conseil d'administration.

**Article 24 : AUTRES REGLEMENTS INTERIEURS**

Le Conseil d'administration complète le règlement intérieur associatif avec des règlements intérieurs spécifiques à certaines activités : sorties à vélo, séances de vélo-école, etc.  
 Le Conseil d'administration établit un règlement intérieur du chantier d'insertion.

**TITRE VII :DISPARITION**

**Article 25 : MODIFICATION DES STATUS**

Les statuts ne peuvent être modifiés que par une AGE suivant les modalités définies à l'article 12 des présents statuts de l'association.


**Article 26 : DISSOLUTION - LIQUIDATION**

En cas de dissolution de l'association pour quelque cause que ce soit, l'AGE désigne un liquidateur chargé des opérations de liquidation.

Le liquidateur jouira des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

L'actif, s'il y a lieu, sera dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et à l'article 15 du décret du 16 août 1901.

L'AGE appelée à se prononcer sur la dévolution du patrimoine de l'association doit l'attribuer à un autre organisme ayant un but effectivement non lucratif et un objet analogue.

Le Président : F. FOCHS	Le secrétaire : S. CORNIER	La trésorière : F. LELEU
Signature : 	Signature : 	Signature : 