

STATUTS DE L'ASSOCIATION

Tri Maouez

Année 2021-2022

ARTICLE 1

En date du 31 Juillet 2020, a été fondée entre les adhérents aux présents statuts, et ceux qui y adhèrent ultérieurement, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

ARTICLE 2 : Dénomination

L'association prend la dénomination suivante : Tri Maouez
Elle pourra être désignée par le sigle : Tri Maouez

ARTICLE 3 : Objet et moyens

L'association Tri Maouez a pour objet :

- de dynamiser et développer la vie culturelle, événementielle et solidaire de la commune,
- de mettre en valeur l'artisanat et les producteurs locaux et de développer la vie collective
- de gérer un café associatif

L'association exerce toute activité commerciale de vente de biens (produits et créations locaux) et de prestations destinée à réaliser son objet. De fait, l'association devient régie par le Code du Commerce.

ARTICLE 4

Le siège social de l'association est fixé à 2, place de l'Hôtel de Ville à Bazouges-la-Pérouse.

Il pourra être transféré à tout moment par simple décision du Bureau.

ARTICLE 5

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 6 : Composition de l'association - Admission

L'association se compose :

- des membres du Bureau. Ils doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle fixée à 5 (cinq) euros. Ce sont les personnes physiques ou morales qui s'engagent à mettre en commun leurs connaissances ou leur activité dans le but de faire vivre l'association ;
- des adhérents bénévoles, qui ont rendu ou qui rendent service à l'association. Ils doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle fixée à 5 (cinq)

euros. Ce sont les personnes physiques ou morales qui s'engagent à mettre en commun leurs connaissances ou leur activité dans le but de faire vivre l'association. Les membres adhérents bénévoles ne font pas partie du Bureau ;

- des adhérents "simples", qui ne sont pas tenus de rendre service à l'association mais qui s'acquittent d'une cotisation annuelle de 5 (cinq) euros. Les adhésions simples ne font pas partie du Bureau de l'association.

Pour être admis en tant que membre adhérent, il faut :

- accepter intégralement les statuts ;
- être accepté par le Bureau qui, en cas de refus, n'aura pas à en faire connaître les raisons,
- s'acquitter d'une cotisation annuelle de 5 (cinq) euros ;

ARTICLE 7 : Perte de la qualité de membre - Suspension

La qualité de membre se perd :

- par démission écrite,
- par décès,
- par exclusion prononcée par le Bureau
- par non-respect du règlement intérieur
- par radiation prononcée par le Bureau pour non-paiement de la cotisation trois mois après l'échéance de celle-ci,
- par suspension.

et pour tout autre motif grave laissé à l'appréciation du Bureau, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à fournir des explications écrites.

S'il le juge opportun, le Bureau peut décider, pour les mêmes motifs que ceux indiqués ci-dessus, la suspension temporaire d'un membre plutôt que son exclusion.

Cette décision implique la perte de la qualité de membre et du droit de participer à la vie sociale, pendant toute la durée de la suspension, telle que déterminée par le Bureau dans sa décision.

Si le membre suspendu est investi de fonctions électives, la suspension entraîne également la cessation de son mandat.

ARTICLE 8 : Administration

Le Bureau choisit parmi ses membres un bureau composé de :

- un(e) Président(e)
- un(e) Secrétaire général(e)
- un(e) Trésorier

Le bureau est élu pour deux ans et peut être reconduit.

ARTICLE 9 : Réunion de bureau

Le Bureau se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association.

Les membres de l'association se réunissent sur convocation de son Président aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association.

La présence de la moitié des membres de l'association est nécessaire pour la validité des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion sera organisée à quinze jours d'intervalle, et pourra valablement délibérer, quels que soient le nombre de membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés : les abstentions ne sont pas retenues pour le calcul de la majorité

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

Tout membre de l'association, qui, sans excuse, n'aura pas assisté à deux réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont rédigés par le Secrétaire et signés par le Président et le Secrétaire. Ils sont transcrits sur un registre coté et paraphé par le Président.

ARTICLE 10 : Pouvoir

Le Bureau 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 autorise le président à agir en justice.

L'assemblée générale annuelle permet aux membres de l'association de surveiller la gestion des membres du bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il arrête le budget et les comptes annuels de l'association.

Cette énumération n'est pas limitative.

Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité.

Article 11 : Rôle des membres du bureau

Président

Le Président convoque les assemblées générales et les réunions. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par tout autre administrateur spécialement délégué par le Bureau.

Secrétaire

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres.

Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

Trésorier

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend

compte à l'assemblée annuelle, qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses supérieures à 200 euros doivent être ordonnancées par le Président ou, à défaut, en cas d'empêchement, par tout autre membre du bureau. Il rend compte de son mandat aux assemblées générales.

ARTICLE 12 : Assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres.

Elle se réunit au moins une fois par an aux alentours de la date anniversaire de création de l'association et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président.

L'ordre du jour est réglé par le Bureau, sur consultation des adhérents.

Le bureau de l'assemblée générale est celui de l'association.

Le Président préside, expose la situation morale de l'association et rend compte de l'activité de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée générale.

L'assemblée générale délibère sur les rapports :

- de la gestion globale de l'association ;
- de la situation morale et financière de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les seules questions inscrites à l'ordre du jour.

Elle procède à l'élection des nouveaux membres du Bureau et ratifie les nominations effectuées à titre provisoire.

Elle autorise la conclusion des actes ou opérations qui excèdent les pouvoirs du Bureau.

En outre, les thèmes à ajouter à l'ordre du jour doivent être formulés par écrit, au plus tard 10 jours avant l'Assemblée Générale.

Les membres convoqués régulièrement peuvent être représentés par un autre membre par procuration écrite et signée. La date sera fixée par le Bureau et sera établie selon la majorité.

Les convocations sont envoyées par courriels au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion et indiquent l'ordre du jour arrêté par le Bureau. Une feuille de présence sera émargée par chaque participant et certifiée par le bureau.

Dans les prises de décisions urgentes, les membres accordent leur confiance au bureau de l'association.

ARTICLE 13 : Dissolution de l'association

En cas de dissolution prononcée par les deux-tiers au moins des membres présents à l'Assemblée Générale, 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 14 : Ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations
- des dons manuels
- de la vente de produits et de prestations

- de subventions possibles
- et de toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur.

ARTICLE 15 : Gestion du café associatif

Comme évoqué précédemment, l'association Tri Maouez n'a pas de Conseil d'administration. Le bureau est élu pour deux ans à compter de juin 2021.

Le Café Associatif étant une des activités de Tri Maouez, il fonctionnera sous la responsabilité du Bureau de Tri Maouez.

Les décisions structurelles et importantes concernant le café associatif seront prises collégialement par les personnes présentes lors de réunions convoquées par le bureau de Tri Maouez ou sur demande d'adhérents. Ces réunions sont nommées "Commissions Café".

Le bureau Tri Maouez peut être ouvert à candidature durant l'année 2021 si l'activité du Café se voit reconduite pour l'hiver à venir. Il appartient à chacun de faire part d'initiatives, de proposer des aménagements, des améliorations, etc. qui seront discutées soit directement au Café soit lors des réunions mises en place à cet effet. Nous comptons beaucoup sur une certaine auto-gestion quotidienne du Café dans le cadre d'une confiance réciproque entre adhérents.