

**STATUTS DE L'ASSOCIATION**  
**La Capéchade, Foodlab du Bassin de Thau**

**Préambule**

A l'image du Bassin de Thau, la ville de Marseillan se distingue par sa gastronomie, héritage d'un patrimoine culturel et naturel riche. Pour autant, ce patrimoine est menacé en raison de l'évolution des modes de production et de consommation, et nombre de Marseillanais n'ont pas accès à une alimentation de qualité. Valoriser le patrimoine culinaire du Bassin de Thau représente un formidable levier afin de permettre à tous de mieux se nourrir pour conserver et améliorer sa santé, contribuer à préserver l'environnement, favoriser la création d'emploi dans des filières agro-alimentaires de qualité, mais aussi contribuer à renforcer le lien et la cohésion sociale du territoire.

La ville de Marseillan et un collectif d'habitants de la commune ont mené une étude de faisabilité d'un lieu ayant pour objet d'encourager la rencontre entre habitants et professionnels et la mise en œuvre de solutions innovantes pour répondre aux enjeux alimentaires de Marseillan et plus largement sur le territoire couvert par Sète agglomération méditerranéenne et l'agglomération Hérault méditerranéenne. Ensemble, ils ont décidé de constituer une association de préfiguration. L'association la Capéchade, Foodlab du Bassin de Thau est la structure définitive issue de l'association préfigurative. La Capéchade, tiers lieu alimentaire du Bassin de Thau, porte le projet à dimension économique, environnementale, culturelle et sociale. Ce projet s'inscrit dans le cadre du Projet Alimentaire Territorial du Bassin de Thau animé par le Syndicat Mixte du Bassin de Thau (SMBT).

**I – PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION**

**Article 1er – Constitution et dénomination**

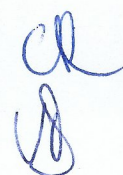
Il est créé, entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la Loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination : **La Capéchade, Foodlab du Bassin de Thau.**

**Article 2 – Objet et moyens d'action**

L'association entend répondre à son échelle aux enjeux de lutte contre la précarité alimentaire et d'accès à une alimentation durable et de qualité, tout en valorisant le patrimoine culinaire et naturel local.

Ses moyens d'action sont :

- l'aménagement, la gestion et l'animation d'un lieu collectif et d'espaces mutualisés à vocation pédagogique et professionnelle (tiers-lieu),
- la programmation et l'organisation d'ateliers et d'événements sur les enjeux de transition alimentaire et écologique,
- la sensibilisation et la formation, pour le développement d'une transition alimentaire et responsable,
- la production, le partage et la transmission de connaissances
- la participation à l'animation du réseau d'acteurs de l'écosystème local
- la vente, non prépondérante, de produits et services dans le cadre des activités de l'association
- l'accompagnement au développement de solutions innovantes, de projets individuels ou collectifs en faveur d'un système alimentaire plus écologique et solidaire pour le territoire.



### **Article 3 – Siège social**

Le siège social est fixé au 1 avenue de la Marine , 34340 Marseillan. Il pourra être transféré par décision du bureau.

### **Article 4 – Durée de l'Association**

La durée de l'association est illimitée.

## **II – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

### **Article 5 – Composition de l'association**

L'association se compose de :

- membres actifs : toute personne physique ou morale, qui contribue à la gouvernance et/ou l'animation des activités associatives.
- membres usagers : toute personne physique ou morale qui participe aux activités de l'association.
- membres bienfaiteurs : toute personne physique ou morale qui soutient l'association par le don (financier, matériel ou intellectuel) d'une manière ponctuelle ou régulière.
- les partenaires, constitués de personnes physiques et morales. collaborant avec l'association (professionnels, associations, acteurs du territoire, experts, etc.)
- les salariés, services civiques et stagiaires en contrat avec l'association.

Les membres actifs et usagers adhèrent à l'association et s'acquittent d'une cotisation annuelle. Le montant des cotisations est fixé par le conseil d'administration. La cotisation est valable pour une année glissante.

### **Article 6 – Admission et adhésion**

Pour faire partie de l'association, il faut:

- adhérer aux présents statuts et à la philosophie de l'association définie dans le cadre d'une charte
- jouir de ses droit civiques ou être représenté par son représentant légal
- avoir payé sa cotisation,
- respecter le règlement intérieur avec les particularités propres à chaque activité.
- s'engager à prendre des responsabilités actives et participer aux activités

L'admission des personnes morales est décidée par le conseil d'administration qui en cas de refus n'aura pas à en faire connaître les raisons.

### **Article 7 – Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- la démission adressée par écrit au Président de l'association ;
- le décès ou la cessation d'activité ;
- la non-cotisation obligatoire ;
- la radiation prononcée par le Bureau, pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le Bureau pour fournir des explications ;
- le non-respect de la philosophie de l'association.

Cette liste n'étant pas exhaustive, le règlement intérieur de l'association pourra prévoir de nouveaux cas de radiation.

### **Article 8 – Responsabilité des membres**

La responsabilité des membres est collective. Seul le patrimoine de l'association répond des engagements du collectif, sauf en cas de responsabilité pénale reconnue. Aucun des membres de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle.

### III – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

#### Article 9 – Bureau

Le conseil d'administration élit en son sein un bureau en charge de l'exécutif de l'association : (président(s), secrétaire(s), trésorier(s)). Chaque fonction pourra être co-portée jusqu'à 2 personnes.

Le ou les président(s) représente l'association et supervise l'ensemble de ses activités et réunions. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et préside les assemblées générales et réunions en lien avec la gouvernance.

Le bureau a pour mission

- La gestion des ressources humaines,
- La gestion financière sur la base du budget validé en conseil d'administration,
- Le suivi de la gouvernance associative,
- Les représentations politiques et le lien aux partenaires.

Le bureau se réunit autant que de besoins, nécessaire au bon fonctionnement de l'association.

#### Article 10 - Conseil d'administration

L'association est pilotée par un conseil d'administration composé de membres actifs et membres usagers, siégeant en tant que personne intuitu personae<sup>1</sup>. Le conseil d'administration se compose d'un maximum de 12 membres.

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs pour prendre les décisions qui ne sont pas de la compétence exclusive de l'Assemblée générale. Les membres du conseil d'administration interviennent à titre bénévole et n'ont aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'exploitation.

Il peut notamment, et sous réserve de précision contraire des statuts :

- mettre en œuvre la politique définie par l'assemblée générale ;
- se prononcer sur l'admission ou l'exclusion des membres de l'association ;
- préparer le budget prévisionnel de l'association qui sera, ou non, soumis à l'approbation de l'assemblée générale ;
- décider de la création et/ou de la suppression d'emplois salariés ;
- autoriser des dépenses qui n'auraient pas été prévues dans le budget prévisionnel ;
- élire les membres du bureau ;
- arrêter les comptes de l'association qui seront soumis à l'approbation de l'assemblée générale et proposer l'affectation des résultats ;
- arrêter les projets qui seront soumis à l'assemblée générale ;
- décider d'engager une action en justice au nom de l'association.
- établir si nécessaire le règlement intérieur approuvé par l'Assemblée Générale ;
- décider de la modification du siège social de l'Association.
- fixer le montant de la cotisation
- prendre connaissance et position sur les préconisations élaborées par le comité scientifique et technique.

Le conseil d'administration invite la direction salariée de l'association à participer aux réunions.

Il se réunit une fois par mois sauf meilleure convenance, sur convocation de la présidence ou à la demande de la majorité absolue des membres qui le composent. Chaque réunion sera relatée dans un procès-verbal de réunion.

---

<sup>1</sup> La personne prend part aux échanges et décisions en son nom et en qualité individuelle, et non en tant que représentant d'une personne morale.

Tout membre du conseil d'administration qui, sans excuse et sans motif légitime, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire. Les membres du bureau pourront coopter un membre actif ou usager en cas de défection de l'un des membres du bureau.

Les décisions se prennent lorsque le quorum est réuni. Le quorum est réuni lorsque 50% des membres sont présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité. Un mandataire ne peut cumuler plus de 2 procurations.

La durée du mandat des membres du Conseil d'administration est de 3 ans renouvelable. Le renouvellement du conseil d'administration se fera par tiers, pour assurer la continuité des activités.

#### **Article 10 – Comité scientifique et technique (CST)**

Le comité scientifique et technique se compose d'experts et praticiens dans le domaine de l'alimentation durable, de l'agro-écologie, la restauration, et tout domaine d'expertise pouvant apporter des conseils avisés sur le développement des projets de l'association. Les personnes rejoignant le comité scientifique et technique de l'association, sont cooptées par les membres du conseil d'administration.

Le CST est composé de 5 à 20 personnes.

L'expertise de ses membres peut être consultée de manière collective ou individuelle.

Le CST se réunit au moins une fois dans l'année en présence du conseil d'administration et des salariés de la structure. Le CST pourra à ces différentes occasions :

- Partager entre les membres les avancées des projets et les réalisations,
- Faire des préconisations au conseil d'administration,
- Etre force de proposition sur le développement de nouvelles orientations ou innovations,
- Contribuer à l'état de l'art et l'expertise scientifique et technique selon les projets développés,
- Faciliter la prise de contacts et le développement d'une communauté professionnelle autour des projets de l'association.

Les réunions sont présidées par la présidence en charge de l'association.

#### **Article 11 – Assemblées générales**

Tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation participent aux Assemblées générales.

L'Assemblée générale est convoquée par la présidence, à l'initiative du conseil d'administration qui adopte l'ordre du jour. Elle se réunit au moins une fois par an. Les convocations sont effectuées par lettre simple ou envoi numérique, comportant un ordre du jour. Elles sont notifiées à l'ensemble des membres au moins quinze jours avant la tenue de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale a notamment pour fonction de:

- Vérifier et approuver le rapport d'activité et le rapport financier de l'année précédente,
- Procéder à l'élection du Conseil d'administration,
- Fixer le montant des cotisations,
- Modifier les statuts sur proposition du CA
- Dissoudre l'association
- Examiner les sujets que lui présente le Conseil d'administration.

Les décisions se prennent lorsque le quorum est réuni. Le quorum est fixé au tiers de la totalité des membres présents et représentés. Pour ce qui concerne la modification des statuts ou dissolution de l'association, le quorum est fixé à 50% de la totalité des membres présents ou représentés. Chaque membre ne peut cumuler plus de 5 procurations dans le cadre d'une Assemblée générale. Les décisions sont prises à la majorité absolue.

L'Assemblée générale peut également être convoquée à tout moment à la demande de la majorité des membres du conseil d'administration.

Dans le cas de non atteinte du quorum, une autre AG sera convoquée dans un délai de 2 à 8 semaines, sans nécessité de quorum.

#### **Article 12- Validité des prises de décisions**

Sont réputés présents pour le calcul des quorums et des votes, les Membres qui participent à quelle qu'instance de Gouvernance que ce soit, régulièrement convoquée par des moyens de visioconférence ou autres moyens de télécommunication permettant l'identification des participants, garantissant leur libre participation effective et sécurisant leur vote.

#### **Article 13 – Remboursement de frais**

Les fonctions de membres du conseil d'administration sont bénévoles : seuls les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement des mandats sont remboursés au vu des pièces justificatives. Les modalités seront à définir dans un règlement intérieur validé en bureau.

#### **Article 14 – Actes engagés par l'Association**

L'Association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par le ou les Présidents. Ils peuvent agir conjointement ou séparément à l'égard des tiers. Les dépenses sont ordonnancées par le ou les présidents, agissant conjointement ou séparément, ou toute personne mandatée par eux. L'Association dispose d'un compte bancaire domicilié au siège social de l'Association.

#### **Article 15 – Règlement intérieur**

Il pourra être établi un règlement intérieur par le conseil d'administration qui viendra compléter les présents statuts. Ledit règlement, ou toutes modifications ultérieures de celui-ci, devra être approuvé par le conseil d'administration.

### **IV – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 16 – Ressources de l'Association**

Les ressources de l'Association se composent :

- a) Des ressources résultant de l'exercice des activités énumérées à l'article 2 des présents statuts ;
- b) Des cotisations des adhérents ;
- c) Des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales, d'établissements publics ou privés, et en général, toute structure pouvant allouer des subventions ou effectuer des dons ;
- d) Du mécénat ;
- e) Du montant des capitaux provenant des économies réalisées sur le budget annuel de l'association
- f) Ventes de biens et services ;
- g) De dons financiers ou manuels ;
- h) De dons des établissements publics et privés ;
- i) Des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle peut posséder ;
- j) De toutes autres ressources non interdites par la loi.

### **TITRE V – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 17 – Dissolution**

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale convoquée spécialement à cet effet. En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs. Les membres de l'Association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports financiers, mobiliers ou immobiliers, une part quelconque des biens de l'Association. En tant qu'Association de

préfiguration, les biens pourront être attribués à la structure collective adaptée. A défaut, elle attribue l'actif net conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 Août 1901. L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires et qui seront désignées par l'Assemblée Générale. La dissolution doit faire l'objet d'une déclaration à la préfecture ou à la sous-préfecture du siège social.

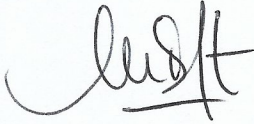
Fait à Marseillan, le 20/03/2023

**Pour l'association**

**Le ou les présidentes**

  
Chastree Roqua

**et le ou les trésoriers**

  
Virginie Maurer