

Association **Épi NanTERRE**

Statuts

Titre 1 - Dénomination, objet, durée et siège social

Article 1. Dénomination

Il est constitué, entre les adhérent·e·s aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, prenant le nom de : **Épi NanTERRE**

Article 2. Objet

L'association **Épi NanTERRE** se fixe pour objectif de mettre en œuvre sous une forme participative et conviviale toute action visant à faciliter pour ses adhérent·e·s l'accès à une alimentation respectueuse de l'environnement et de la santé, par des moyens respectueux des acteur·rice·s partenaires et de l'environnement tels que : **produits issus de l'agriculture biologique, ou en cours de certification, de l'agriculture paysanne, du commerce équitable, en circuits court et de proximité.**

Article 3 : Durée

La durée de l'association est illimitée dans le temps.

Article 4. Siège social

Son siège social est au **48 rue de Courbevoie, Nanterre, Hauts-de-Seine, France**. L'association a le choix de l'adresse où le siège est établi, ainsi que celui de son secrétariat. L'un et l'autre pourront être transférés sur décision du cercle opérationnel en charge de l'administration et l'assemblée générale en sera informée.

Titre 2 - Adhésions et fonctionnement

Article 5. Composition

L'association se compose de personnes physiques ayant souscrit une adhésion et étant à jour de leur cotisation et volontaires à la participation active au fonctionnement de l'association.

Article 6. Admission et Obligations

L'Association est ouverte à tous·tes, dans les conditions de lieu de résidence ou de travail éventuellement définies au règlement intérieur.

En adhérant à l'association, toute personne s'engage à :

- respecter les présents statuts, ainsi que le règlement intérieur établi par l'association.

- respecter les décisions prises au sein de l'association, notamment celles prises au cours des assemblées générales des adhérent·e·s.
- participer activement au fonctionnement de l'association selon un nombre d'heures mensuelles défini dans le règlement intérieur.

Article 7. Cotisations

Une cotisation annuelle, d'un montant défini dans le règlement intérieur, doit être acquittée. La cotisation vaut pour un foyer (membres d'une même famille vivant sous le même toit). Le montant des cotisations est proposé et validé en assemblée générale. Aucun remboursement de cotisation ne sera effectué.

Article 8. Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd par non renouvellement de l'adhésion (non paiement de la cotisation), démission ou décès. Le non-respect des obligations de membre (article 6) peut conduire à une radiation. Les modalités de radiation sont définies dans le règlement intérieur.

Article 9. Ressources de l'association

Les ressources de l'association comprennent :

- Les cotisations,
- Les dons des personnes physiques ou morales, adhérentes ou non à l'association,
- Les dons manuels,
- Les subventions publiques ou privées,
- Les recettes de manifestations organisées par l'association,
- Toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

La gestion de l'association est désintéressée, les soldes positifs ou excédents de gestion ne peuvent être distribués aux adhérent·e·s sous quelque forme que ce soit.

Titre 3 – Gouvernance et représentants

Article 10. La réunion de pilotage

La réunion de pilotage est l'organe où se prennent les décisions relatives à la gestion courante de l'association dans le respect des statuts, du règlement intérieur et des orientations décidées par l'assemblée générale des adhérent·e·s.

Tous·tes les membres sont conviés à participer aux réunions de pilotage. Les réunions de pilotage ont lieu au moins une fois tous les quatre mois.

Article 11. Les cercles opérationnels

Un cercle opérationnel est constitué de membres volontaires parmi les adhérent·e·s. Chaque cercle opérationnel comprend un·e coordinateur·rice élu·e chaque année lors de l'assemblée générale.

Les cercles opérationnels ont pour mission la mise en œuvre des orientations qui auront été décidées en assemblée générale et en réunion de pilotage.

Seule l'assemblée générale décide de la création, de la modification ou de la suppression des cercles opérationnels, selon les besoins de la vie de l'association. Seuls les cercles opérationnels en charge de la gestion financière et de l'administration sont permanents et ne peuvent être supprimés. Les missions spécifiques de chaque cercle opérationnel sont définies par l'assemblée générale.

La-le coordinateur-riche du cercle opérationnel ayant en charge la gestion administrative fait fonction de président-e de l'association. Elle-il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile.

La-le coordinateur-riche du cercle opérationnel ayant en charge la gestion financière fait fonction de trésorier-ère.

La-le secrétaire peut être rattaché-e à l'un des deux cercles précédemment cités ou être la-le coordinateur-riche de son propre cercle opérationnel.

Ces fonctions ne peuvent être cumulées.

Article 12. Assemblée générale ordinaire des adhérent-e-s

L'Assemblée générale ordinaire comprend tous-tes les membres de l'association à jour de leur cotisation.

En cas d'empêchement, il est possible de donner pouvoir à un-e adhérent-e présent-e qui ne peut en recevoir qu'un.

Au moins une fois par an, la convocation est envoyée aux adhérent-e-s par la-le secrétaire, au minimum quinze jours à l'avance par courrier électronique, et l'ordre du jour comporte entre autres les points suivants :

- La présentation d'un rapport d'activité de l'association,
- La présentation de la situation morale de l'association,
- La présentation de la situation financière de l'association,
- La présentation d'un rapport d'orientation,
- L'approbation du rapport d'activité,
- L'approbation de la situation morale,
- L'approbation de la situation financière,
- L'approbation du rapport d'orientation.
- Élections des coordinateurs-rices
- Élections des représentant-e-s légaux-ales

Chaque adhérent-e peut demander l'inscription à l'ordre du jour d'un point complémentaire, en adressant sa demande au-à la secrétaire dans les 8 jours suivant la réception de la convocation.

Les décisions sont prises à mains levée, à la majorité qualifiée des deux-tiers des suffrages exprimés (votes pour, contre et blancs). Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par 20 % des membres présents.

Ne sont traitées, lors de l'assemblée, que les questions portées à l'ordre du jour. Les sujets hors de l'ordre du jour sont traités après épuisement de ce dernier, s'il reste du temps disponible. Ils ne peuvent faire l'objet d'aucune décision. Toute décision à leur sujet, si elle relève d'une décision de l'assemblée, ne pourra être prise qu'après convocation d'une nouvelle assemblée.

Article 13. Assemblée plénière extraordinaire des adhérent·e·s

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un·e des membres, le·la président·e peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire. Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des deux-tiers des suffrages exprimés.

Article 14. Règlement intérieur

Un règlement intérieur fixe les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux ayant trait à l'administration, à la gouvernance et aux modalités de fonctionnement de l'association. Il est approuvé par l'assemblée générale des adhérent·e·s.

Titre 4 – Dispositions générales

Article 15. Modification des statuts

La modification des statuts doit être votée, après débat, en assemblée générale des adhérent·e·s par la majorité qualifiée aux 2/3 des suffrages exprimés. Les propositions de modification doivent être transmises aux adhérent·e·s de l'association au moins sept jours avant l'assemblée plénière des adhérent·e·s.

Article 16. Dissolution - Liquidation

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 13, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif (ou à une association ayant des buts similaires) conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

Ne pas interdire l'attribution de l'actif net à un membre pourrait compromettre le critère de gestion désintéressée, déclinaison fiscale de l'article 1er de loi de 1901, et donc la qualification d'intérêt général.

Article 17. Libéralités :

Le rapport et les comptes annuels sont adressés chaque année au Préfet du département.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétentes et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

Article 18. Litige

Tout litige relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution des présents statuts sera soumis, préalablement à toute procédure contentieuse, à une médiation.

Le-la médiateur-riche sera désigné-e d'un commun accord entre les parties, et à défaut par le Président du Tribunal de grande instance de Nanterre.

La médiation suspendra tous les délais de procédure entre la date de la nomination du-de la médiateur-riche et celle de la fin de la médiation par une au moins des parties ou la-le médiateur-riche. En cas d'urgence, des mesures d'instruction ou conservatoires pourront être sollicitées en justice pendant la médiation. Dans ce même cas, la procédure pourra être introduite pendant la médiation, mais aucune décision ne pourra être rendue avant la fin de la médiation.

En cas d'échec de la médiation, les tribunaux de Nanterre seront compétents.

Fait à Nanterre, le 06 / 12 / 2017

Président :
Tankeu
TCHAKOUMEGNI



Secrétaire :
Isabelle STOÏANOFF-
NÉNOFF



Trésorière :
Martine PERRIER

