

## ASSOCIATION GENERATIONS SOLIDAIRES DE VAUREAL

### ARTICLE 1 : Constitution et dénomination

Il est créé entre les adhérents aux présents Statuts une association apolitique, non confessionnelle et à but non lucratif régie par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 dénommée :

GENERATIONS SOLIDAIRES DE VAUREAL

### ARTICLE 2 : Siège social

Le siège social est fixé au :

36, Mail Mendès France - 95490 VAUREAL

Il pourra être transféré par simple décision de l'Assemblée Générale.

### ARTICLE 3 : Durée de l'association

La durée de vie de l'association est illimitée.

### ARTICLE 4 : But

L'association a pour but de :

Œuvrer pour une Solidarité Intergénérationnelle Active  
Tisser des liens dans le Respect Mutuel entre les Générations  
Agir pour le Respect de l'Environnement.

### ARTICLE 5 : Objectifs

Cette association a pour objectifs de :

- Initier, exécuter, développer en France et à l'Etranger des activités pour une Solidarité Intergénérationnelle et le Respect de l'Environnement.
- Tisser des liens entre les Générations par :
  - la création d'Ateliers pour un Développement Solidaire sans frontières ;
  - des échanges d'expériences ;
  - le compagnonnage des artisans et apprentis sans frontières ;
  - l'insertion sociale et professionnelle par l'apprentissage ;
  - la lutte contre la fracture dans tous les domaines de la vie notamment : alimentaire, sanitaire, éducatif, économique, social, culturel etc.
  - la réduction de la fracture numérique par l'accès aux nouvelles technologies de l'information et de la communication pour tous ;
  - l'éducation à l'environnement ;
  - l'accès aux technologies utilisant les énergies renouvelables pour tous.

### ARTICLE 6 : Moyens d'action

Les moyens d'action de l'association sont :

- La création d'Ateliers Solidaires d'Activités Intergénérationnelles ;
- La mise en place de dispositifs pratiques de formation et/ou d'entraide pour réparer plutôt que jeter des matériels d'équipements divers ;
- La récupération, le recyclage et la valorisation d'objets et matériels d'équipements ;

- La vente permanente ou occasionnelle de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation ;
- La participation à des manifestations sportives, socioculturelles, leur organisation et la prise de toute initiative pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'association ;
- Les publications, les cours, les conférences, les réunions de travail.

#### **ARTICLE 7 : Ressources de l'association**

Les ressources de l'association se composent :

- Des frais d'adhésion ;
- Des cotisations ;
- De subventions ;
- De recettes provenant de la vente de produits, de services ou de prestations fournies par l'association ;
- De dons ;
- De toutes autres ressources qui ne soient pas contraires aux règles en vigueur.

#### **ARTICLE 8 : Composition de l'association**

L'association se compose de :

- Membres adhérents sympathisants

Ce sont des volontaires bénévoles qui soutiennent ou participent occasionnellement à la réalisation des actions de l'association.

Ils bénéficient des services de l'association s'ils sont à jour des frais d'adhésion.

Ils sont dispensés des cotisations annuelles.

- Membres adhérents actifs

Sont membres actifs ceux qui sont à jour des frais d'adhésion et de cotisations annuelles.

Ce sont des volontaires bénévoles, ayant des compétences ou un savoir-faire, capables de conduire des actions engagées par l'association ou de participer à leur réalisation.

Ils ont le droit de vote à l'Assemblée Générale.

- Membres d'honneur

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association.

Ils sont dispensés des frais d'adhésion et des cotisations.

Ils n'ont pas le droit de vote à l'Assemblée Générale.

#### **ARTICLE 9 : Admission et adhésion**

Pour être membre actif de l'association :

- Il faut être un développeur volontaire parrainé par quatre membres actifs au moins de l'association ;
- Il faut déclarer par écrit au Conseil d'Administration d'être désireux d'adhérer aux présents statuts et s'acquitter des frais d'adhésion et des cotisations annuelles dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale ;

L'Assemblée Générale pourra refuser des adhésions, avec un avis motivé du Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 10 : Perte de la qualité de membre actif**

La qualité de membre actif se perd par :

- La démission ;
- Le décès ;

- La radiation prononcée par le Bureau Permanent pour non paiement des cotisations ou pour motif grave, à charge de ce dernier d'en référer à l'Assemblée Générale suivante.

#### **ARTICLE 11 : Les Organes de l'association**

Les organes de l'association sont :

- L'Assemblée Générale
- Le Conseil d'Administration
- Le Bureau Permanent
- La Commission de Surveillance.

#### **ARTICLE 12 : Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins deux fois par an et comprend tous les membres actifs de l'association à jour de leurs cotisations.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres actifs de l'association sont convoqués à la demande du Président du Conseil d'Administration ou du tiers des membres actifs de l'association.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

L'Assemblée Générale est compétente pour :

- définir la philosophie générale et les grandes orientations des activités de l'association ;
- modifier les statuts et autres textes de l'association et procéder à l'élection des membres du Conseil d'Administration ;
- adopter le statut du personnel ;
- délibérer sur les rapports moraux et financiers de l'association ;
- approuver les comptes de l'exercice clos, discuter et voter le budget de l'exercice suivant présenté par le Conseil d'Administration ;
- fixer les montants des frais d'adhésion et des cotisations sur proposition du Conseil d'Administration ;
- traiter en dernier ressort, les problèmes soumis par le Conseil d'Administration ;

Les décisions de l'Assemblée Générales sont prises à la majorité des membres présents.

#### **ARTICLE 13 : Conseil d'Administration**

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de quatre (4) à sept (7) membres élus en Assemblée Générale au scrutin secret pour un mandat de deux ans renouvelable une seule fois.

En cas de vacance de poste, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement des membres défaillants en attendant la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Les pouvoirs de ses membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Seuls les membres d'âge majeur sont éligibles au Bureau Permanent.

Le Conseil d'Administration se réunit une fois par trimestre au moins et toutes les fois qu'il est convoqué par le Président ou au moins un quart de ses membres en cas de nécessité.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents.

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

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

La présence d'au moins la moitié des membres est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement.

Le Conseil d'Administration :

- veille à l'application des décisions de l'Assemblée Générale devant laquelle il est responsable ;
- présente le budget et les comptes de gestion et bilan ;
- arrête l'organigramme du Bureau Permanent et le statut du personnel qu'il soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale ;
- approuve les rapports d'activités et les comptes rendus des activités de l'association.

Le Bureau Permanent est composé au moins de :

- Un (e) Président(e) et éventuellement un (e) Vice-président (e)
- Un (e) Secrétaire et éventuellement un (e) Secrétaire-Adjoint(e)
- Un Trésorier(e) et éventuellement un (e) Trésorier (e)-Adjoint(e).

### **Le/la Président(e)**

Le/la Président(e) du Conseil d'Administration a la responsabilité morale et civile de l'association et la représente dans toutes ses activités solidairement avec les autres membres du Conseil d'Administration.

- Il/elle négocie les financements des actions.
- Il/elle est l'ordonnateur du budget de l'association et appose conjointement avec le Trésorier sa signature sur toutes les pièces comptables.
- Il/elle présente le rapport moral d'activités à l'Assemblée Générale qui l'adopte en y corrigeant les lacunes et insuffisances éventuelles.

Le/la Président(e) représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile.

- Il/elle assure la régularité du fonctionnement des différentes instances.

En cas d'absence du (de la) Président(e), l'intérim est assuré par le (la) Vice-président (e) ou le (la) Secrétaire.

### **Le/la Secrétaire**

Le/la Secrétaire consigne les délibérations de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration dans un registre de procès verbaux qu'il signe conjointement avec le Président.

- Il/elle véhicule les informations relatives à l'association.
- Il/elle rédige le rapport d'activités à présenter à l'Assemblée Générale et est le dépositaire des archives et divers documents administratifs de l'association.
- En cas d'absence du (de la) Président(e), et du (de la) Vice-président (e) il/elle peut assurer son intérim.

### **Le/la Trésorier(e)**

Le / la Trésorière est responsable des ressources matérielles et financières de l'association.

- Il/elle gère les ressources de l'association.
- Il/elle est solidairement responsable avec le/la Président(e) de la situation financière de l'association.
- Il/elle garde les documents de gestion financière de l'association.

LN  
BK

- Il/elle appose conjointement avec le/la Président(e) sa signature sur toutes les pièces comptables.

#### **ARTICLE 14 : Le Bureau Permanent**

Le Bureau Permanent est l'organe d'exécution du plan d'action de l'association. A ce titre il est compétent pour :

- assurer l'administration permanente de l'association ;
- appliquer les décisions ;
- mettre l'association en relation avec d'autres associations poursuivant les mêmes objectifs afin de bénéficier de leur appui le cas échéant ;
- mettre à la disposition d'associations ayant les mêmes objectifs, un service d'appui institutionnel et technique, le cas échéant ;
- rassembler les informations sur les problèmes de développement et les expériences d'autres associations et les mettre en relation ;
- organiser des séminaires, colloques et ateliers de formation.

La responsabilité du Bureau Permanent est de servir efficacement les membres de l'association, en faisant usage rationnel des ressources en personnel et autres moyens nécessaires.

#### **ARTICLE 15 : La Commission de Surveillance**

Chaque année, l'Assemblée Générale élit une Commission de Surveillance de trois membres choisis en dehors du Conseil d'Administration, qui a la charge de contrôler les recettes et les dépenses de l'association.

Elle établit un rapport, présenté à l'Assemblée Générale annuelle.

Un comptable indépendant agréé pourra être commis pour appuyer la Commission de Surveillance.

La Commission de Surveillance :

- veille sur l'application des décisions et des textes en vigueur par le Conseil d'Administration ;
- veille sur le respect des statuts ;
- veille sur la régularité de la tenue des réunions ;
- vérifie la gestion financière de l'association.

#### **ARTICLE 16 : Rémunération**

Les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement des missions d'administrateurs sont remboursés au vu des pièces justificatives.

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

#### **ARTICLE 17 : Assemblée Générale Extraordinaire**

Si besoin est, ou sur demande du quart des membres du Conseil d'Administration, le Président convoque une Assemblée Générale Extraordinaire.

Les conditions de convocation sont identiques à celles de l'Assemblée Générale Ordinaire. L'ordre du jour est mentionné sur la convocation et devra être strictement respecté.

Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.

**ARTICLE 18 : Modification des Statuts**

Les statuts ne pourront être modifiés que par une Assemblée Générale Extraordinaire, sous réserve de l'accord des deux tiers des membres actifs de l'association.

**ARTICLE 19 : Dissolution**

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée selon les modalités prévues à l'article 13, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu à une association ayant des buts similaires, conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et à son décret du 16 août 1901.

**ARTICLE 20 : Règlement intérieur**

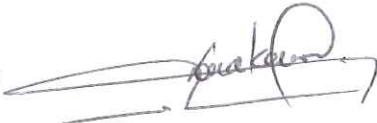
Un règlement intérieur sera établi dans un délai de six(6) à douze(12) mois par le Conseil d'Administration qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les Statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Les présents statuts ont été lus, amendés et approuvés par l'Assemblée Générale Constitutive du 14 mai 2010.

Fait en six (6) originaux à Vauréal, le 14 mai 2010.

Signatures :



Le Président  
M. KOUAKANOU Boris

Le Secrétaire  
M. NEDELEC Régis

