

STATUTS de l'Association CYBELE CHAUMES

ARTICLE PREMIER – NOM

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : **CYBELE CHAUMES, Préservation du Parc des Chaumes pour aujourd'hui et demain.**

ARTICLE 2 – OBJET

Cette association a pour objet l'aménagement, l'entretien et la préservation du Parc des Chaumes, en concertation avec la ville d'Avallon et les institutions concernées. A cette fin, l'association pourra organiser des actions de communication (publications, vidéos, posters, ...) et des événements publics ou privés (ateliers pédagogiques, conférences, ...) autour de la biodiversité du parc et de sa préservation.

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé chez Mr et Me Doignon - 7 Parc des Chaumes – 89200 Avallon.
Il pourra être transféré par simple décision du Bureau.

Article 4 - DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 - COMPOSITION

L'association se compose de :

- a) Membres fondateurs
- b) Membres d'honneur
- c) Membres bienfaiteurs
- d) Membres actifs ou adhérents

L'association accepte comme membres des personnes physiques et des personnes morales ayant acquitté leur cotisation annuelle.

Les personnes morales seront représentées par un des membres du Bureau s'il s'agit d'une association et par une personne désignée par ses dirigeants dans le cadre d'une entreprise.

ARTICLE 6 – ADMISSION

L'association est ouverte aux riverains du Parc des Chaumes ainsi qu'aux sympathisants concernés par son devenir.

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le Bureau, qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

L'association peut par ailleurs adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du Bureau.

ARTICLE 7 - MEMBRES – COTISATIONS

Sont membres actifs ceux qui ont versé leur cotisation de l'année : **15 €** par personne, **20€** pour les couples, et **5 €** pour les enfants mineurs des membres.

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association ; ils sont dispensés de cotisations ;

Sont membres bienfaiteurs, les personnes qui versent une cotisation annuelle de **60 €** ou plus fixée chaque année par le Bureau.

ARTICLE 8. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

L'association est dirigée par un Bureau directeur composé de 4 membres :

- 1) Un-e- président-e- ;
- 2) Un-e- ou plusieurs vice-président-e-s ;
- 3) Un-e- secrétaire et, s'il y a lieu, un-e- secrétaire adjoint-e- ;
- 4) Un-e- trésorier-e-, et, si besoin est, un-e- trésorier-e- adjoint-e-.

Le premier Bureau est désigné par l'Assemblée Générale constitutive de l'association.
Les fonctions du Bureau ne sont pas cumulables.

Pour être membre du Bureau, il faut être membre actif et être admis à la majorité par les membres de l'association. Les membres du Bureau directeur sont élus au scrutin à mains levées par l'Assemblée Générale.

Le mandat est de 4 ans.

Est électeur tout membre de l'Association à jour de ses cotisations.

Les membres âgés de moins de 16 ans disposent du droit de vote uniquement par l'intermédiaire de leurs représentants légaux.

Le vote par procuration est autorisé.

Seuls les membres électeurs peuvent être porteurs de procuration (3 maximum).

Le vote par correspondance n'est pas admis.

ARTICLE 9. – FONCTIONNEMENT ET MISSION DU BUREAU DIRECTEUR

Le Bureau directeur se réunit au moins 3 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président et à la demande du quart de ses membres.

La présence du tiers de ses membres est nécessaire pour la validité des délibérations.

Le Bureau directeur adopte, avant le début de l'exercice, le budget annuel.

Le Bureau veillera à ce que soit tenue une comptabilité détaillée de l'association.

Toute convention ou contrat passé entre l'Association et un membre du Bureau directeur, son conjoint ou très proche sera soumis à l'autorisation du Bureau directeur et sera présenté pour information à la plus prochaine Assemblée générale.

Il est tenu un procès-verbal des séances du Bureau directeur. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire.

Tout membre du Bureau directeur qui aura, sans excuses valables, été absent lors de 3 séances consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Le Président convoque les Assemblées générales et le Bureau Directeur. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'Association et comme demandeur avec l'autorisation du Bureau Directeur Il peut former, dans les mêmes conditions, tout appel ou pourvoi. Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Bureau Directeur. Il peut mandater tout membre de l'Association pour le représenter dans une mission précise.

Il préside toutes les Assemblées. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Secrétaire et en cas d'absence ou de maladie par le membre le plus ancien ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

Le vice Président assiste dans ses missions le Président et le remplace en cas d'indisponibilité.

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

Il rédige les procès-verbaux des réunions des Assemblées et du Bureau Directeur et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par les dits articles.

Il fait office d'intendant, chargé de tenir le calendrier des manifestations organisées par l'Association ou auxquelles participe l'Association.

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Il effectue les règlements et encaisse les recettes sous le contrôle du Président. Il tient une comptabilité régulière et probante en conformité avec les textes en vigueur et rend compte à l'Assemblée générale annuelle qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion.

ARTICLE 10. – RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission ;
- b) Le décès ;
- c) La radiation prononcée par le Bureau pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à fournir des explications devant le Bureau et/ou par écrit.

Tout membre qui cesse de faire partie de l'association, pour quelque motif que ce soit, ne saurait faire valoir aucun droit sur les actifs de l'association et cette dernière est entièrement dégagée à son égard.

KO JM

ARTICLE 9. - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- 1° Le montant des cotisations.
- 2° Les subventions de l'Etat, des départements et des communes.
- 3° Les revenus de ses propres biens reçus ou constitués.
- 4° Les dons, legs et libéralités de quelque nature qu'ils soient.
- 5° D'une manière générale, tous produits provenant d'activités non interdites par les textes législatifs ou réglementaires en vigueur.

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés par elle sans qu'aucun des membres de l'association même ceux participant à son administration, puissent en être tenus personnellement responsables.

ARTICLE 10 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.

Elle se réunit une fois par an.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés à l'Assemblée.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants.

Toutes les délibérations sont prises à main levée.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Pour la validité des délibérations un quart au moins de membres doit être présent.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est de nouveau convoquée avec le même ordre du jour et à 15 jours au moins d'intervalle.

L'Assemblée Générale délibère alors sans condition de quorum.

ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande d'un quart des membres, le président 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.

Pour la validité des délibérations, la moitié des membres doit être présente ou représentée.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint l'Assemblée Générale Extraordinaire est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour, quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue alors sans condition de quorum.

ARTICLE 13 – INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

ARTICLE - 14 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le Bureau, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

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

ARTICLE - 15 – MODIFICATIONS DES STATUTS

Les statuts ne peuvent être modifiés par une Assemblée Générale Extraordinaire que sur proposition du Bureau directeur ou du quart des membres de l'Assemblée générale.

Dans l'un et l'autre cas, la convocation, accompagnée d'un ordre du jour mentionnant les propositions de modifications, est adressée aux membres de l'Association 15 jours au moins avant la date fixée pour la réunion d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

ARTICLE - 16 - DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 12, 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.

Ko

JM

Article – 16 LIBERALITES

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 11 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 compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

Fait à Avallon, le 23 octobre 2020.

Le Président



Karim OUBDESSELAM

Le Secrétaire



Jennifer MONTESSE