

**STATUTS**  
**de l'association**  
**« Le Potager de Puteaux »**  
**AMAP de Puteaux**

**Article 1 – Constitution et Dénomination**

Il est créée le 14 décembre 2015, l'association dénommée « Le Potager de Puteaux » AMAP Puteaux qui se définit comme une Association pour le Maintien de l'Agriculture Paysanne ; elle est régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ; elle est affiliée au Réseau AMAP-IdF et tient sa légitimité du respect de la Charte des AMAP.

**Article 2 – Objet**

Cette association sans but religieux, ni politique, a **notamment** pour objet :

- de créer du **lien social** entre amapiens et paysans en Amap,
- de développer et mettre à la portée des adhérents des paniers périodiques de légumes, fruits et produits locaux de proximité, issus de l'agriculture biologique.
- L'association « Le Potager de Puteaux » AMAP Puteaux autorise les adhérents qui le souhaitent à passer contrat d'achat à souscription, à titre individuel (sur le « principe du panier »), auprès des paysans en lien avec l'Association, et à se faire livrer lors des rencontres des adhérents. Les modalités de ce partenariat sont définies dans le **Règlement Intérieur de l'Association**.
- Les moyens d'action de l'Association sont illimités pourvu qu'ils soient utiles à l'accomplissement de l'objet de celle-ci.

**Article 3 – Charte des AMAP**

L'association « Le Potager de Puteaux » AMAP de Puteaux respecte la charte des Amap, ci-jointe, que chaque Amapien devra signer.

**Article 4 – Siège Social**

Le Conseil d'Administration prend toutes dispositions nécessaires à son installation.

Il peut être transféré en tous autres lieux par décision du Conseil d'Administration, et le secrétariat pourra être établi à une adresse différente.

Le Conseil d'Administration peut décider, sur proposition du président, la création, le fonctionnement, l'ouverture ou même la fermeture de tout autre lieu pouvant servir à réaliser l'objet social.

Le siège social de l'association est fixé : à Puteaux.

**Article 5 - Durée**

La durée de l'Association est illimitée.

**Article 6 – Composition**

L'Association comprend 4 collèges :

1. Le Collège Ethique composé par les membres fondateurs à l'origine de la création de l'Association dont le nom figure sur la dernière page des présents statuts et à jour de leur cotisation annuelle. Les membres du collège éthique cooptent à la majorité d'autres membres parmi les membres ayant fait preuve de dévouement et de soutien à l'objet de l'association, et son rôle est de veiller à ce que l'association ne soit pas détournée de son objet et/ou utilisée à des fins politiques. La décision par le collège éthique d'admission au sein et/ou radiation de l'Association des bienfaiteurs, adhérents, membres du conseil d'administration et membres d'honneur n'a pas à être motivée (la radiation se fait aussi à la majorité des membres du collège éthique).
2. Le Collège des Bienfaiteurs, personnes physiques ou morales qui acquittent une cotisation de soutien annuelle (voir le règlement intérieur sur le montant des Cotisations).
3. Le Collège des Adhérents composé des autres membres à jour de leur cotisation.

- 4) Le Collège des Membres d'Honneur composé de personnes physiques ou morales qui témoignent de l'intérêt et de l'utilité de l'association pour tous publics qui apportent une aide/don en nature ou relationnelle. Ils ne paient pas de cotisation et ne bénéficient pas de la fourniture de paniers, ne sont pas producteurs et n'ont pas le droit de vote.

#### **Article 7 – Adhésions**

Pour être membre de l'Association, il faut adhérer à l'objet défini par les présents statuts, au Règlement Intérieur, être accepté par le Collège éthique et s'acquitter de sa cotisation.

Les personnes désirant adhérer devront remplir un bulletin d'adhésion. Pour les mineurs de moins de 16 ans, ce bulletin est rempli par le représentant légal.

Une fois l'adhésion acceptée, elle est confirmée avec le paiement complet de la 1<sup>ère</sup> cotisation annuelle (voir les montants dans le Règlement intérieur de l'Association).

#### **Article 8 – Cotisations**

La cotisation a pour but de prouver l'appartenance juridique des membres à l'Association.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

Les montants des cotisations, cotisations de soutien sont détaillés dans le Règlement intérieur de l'Association. Toutes les cotisations doivent être payées par chèque (ou à défaut par virement).

La **cotisation** numéraire minimum annuelle est due pour l'année civile en cours au moment du paiement. Il n'y a pas de prorata en fonction de la date d'adhésion.

La **cotisation de soutien** est payée par les membres bienfaiteurs, une copie de celui-ci, signée par le Trésorier ou le Président, est gardée comme preuve juridique de son appartenance à l'Association et de son pouvoir de voter en Assemblée Générale. Une autre copie est donnée à l'adhérent comme carte de membre prouvant son adhésion et droit de voter en assemblée générale.

#### **Article 9 – Radiations**

La qualité de membre de l'Association se perd :

- a) Par le décès,
- b) Par le non paiement de la cotisation annuelle après 2 rappels, dans un délai d'1 mois,
- c) Par la démission notifiée au Conseil d'Administration par lettre recommandée,
- d) Par la radiation prononcée par le Collège éthique, en un procès verbal notifié à la personne ayant été convoquée 15 jours à l'avance devant le dit-Collège afin de fournir ses explications. La radiation prononcée par le Collège éthique est sans appel et sera notifiée par LRAR (en particulier un membre peut être exclu pour les motifs suivants : non-présence aux réunions, matériel détérioré, comportement dangereux, propos désobligeants envers les autres membres, comportement non conforme à l'éthique de l'association, non-respect des statuts, de l'objet social et du règlement intérieur, etc...).

Aucune restitution de cotisation n'est due à la suite de la perte de la qualité de membre.

En outre, le départ de toute personne ne met pas fin à l'Association.

**Article 10 – Assemblée Générale Constitutive :**

Une **AG Constitutive** approuvera les statuts et désignera le Président, le Trésorier, le Secrétaire général, qui mettront en œuvre ses actions au quotidien, lesquels formeront le Conseil d'Administration. Le Président est chargé de représenter le Conseil, de diriger et gérer l'Association.

Le premier Conseil d'Administration de l'Association se compose des membres fondateurs ci-dessous nommés, signataires des présents statuts. Dès qu'il comprend suffisamment de membres, il décide du nombre de ses représentants et les élit à la majorité.

Il conserve l'Administration de l'Association jusqu'à la 1<sup>ère</sup> Assemblée générale.

L'Association sera déclarée exister le jour du dépôt des présents statuts en Préfecture.

**Article 11 - Première Assemblée Générale (AG) :**

La première AG se réunira dès que l'Association comprendra suffisamment d'adhérents, si possible au plus tard 1 an après publication au journal officiel de la déclaration légale (dépôt en Préfecture).

**Article 12 - Conseil d'Administration**

L'association est administrée par un Conseil d'Administration de 3 à 7 personnes (pouvant aller au maximum jusqu'à 15 personnes, en fonction de l'importance et du nombre des membres cotisants, en recalculant les parités selon le modèle ci-dessous) issus de 2 collèges, et respectant la parité suivante :

1. de 1 à 4 membres élus à la majorité par et parmi les membres du collège éthique. Les représentants de ce collège sont réélus par tacite reconduction, ou nouvellement élus lors d'une assemblée générale ordinaire.
2. de 1 à 3 membres élus par et parmi les membres des autres collèges d'adhérents. Les représentants de ce collège sont réélus par tacite reconduction, ou nouvellement élus lors d'une assemblée générale ordinaire, sur proposition préalable du collège éthique.

En cas de vacance d'un siège, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres, en attendant la prochaine Assemblée Générale.

**Réunions du conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président ou sur demande du quart des membres fondateurs, et au moins une fois par an. Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas d'égalité 50/50, la voix du Président est prépondérante. Tout membre du Conseil qui n'aura pas assisté ou transmis un pouvoir à 2 réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire du Conseil.

**Indemnités de fonctionnement :**

S'ils le souhaitent et que l'Association dispose des finances nécessaires, un ou plusieurs des membres fondateurs pourront recevoir une indemnité de fonctionnement mensuelle, semestrielle ou annuelle destinée à compenser le temps passé au service de l'association, et non à la gestion qui est désintéressée. Le montant (maximum 3/4 du smic) est fixé conformément à la loi (instruction fiscale du 15 septembre 1998). La décision est prise par le collège éthique.

**Article 13 – les Assemblées Générales ordinaires (AG) :**

L'Assemblée générale (AG) et l'ensemble des adhérents constituent l'Association. Est adhérent et a droit de vote la personne qui est à jour de sa cotisation.

**Rôle**

L'AG a notamment pour rôle d'approuver les comptes de l'exercice clos, de voter le budget de l'exercice suivant, de fixer le montant de la cotisation pour l'année, de délibérer sur les questions mises à l'ordre du jour et de pourvoir, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration (pourront être candidats au Conseil d'Administration les adhérents précédemment agréés par le collège éthique, et les sortants sont rééligibles).

**Fréquence de réunion**

L'AG se réunit au moins 1 fois par an.

**Convocation et ordre du jour**

L'AG est convoquée par le Président, en coordination avec le Conseil d'Administration. Son ordre du jour est réglé par le Conseil d'Administration. L'ordre du jour et les convocations doivent être adressées aux adhérents 15 jours au moins avant la date fixée.

**Quorum**

Au moins un/tiers des adhérents à jour de cotisation, doit être présent ou représenté lors de l'AG pour rendre ses décisions valides. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'AG est convoquée à nouveau, à 15 jours d'intervalle : elle peut alors valablement délibérer, quelque soit le nombre des participants.

**Prise de décision**

Si des votes interviennent, les décisions de l'AG sont prises par consensus, et à défaut à la majorité simple des présents et représentés (2 pouvoirs maximum par présent qui doit produire un pouvoir signé des personnes représentées).

Le Conseil d'Administration, pour des raisons pratiques, peut décider que le vote aura lieu par correspondance, dans ce cas les courriers de réponse devront parvenir entre ses mains au moins 8 jours avant la date de l'Assemblée.

**Secrétaire de séance et procès-verbal**

Il est désigné un secrétaire de séance en début de réunion qui est tenu de rédiger un procès-verbal de l'AG. Par défaut, le secrétaire est désigné.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire de séance. Ils sont établis sans blanc, ni rature sur des feuilles numérotées et conservées au siège de l'Association.

**Article 14 - Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)**

Le rôle de l'AGE est la modification éventuelle des statuts.

Le Président peut **convoquer** une Assemblée Générale Extraordinaire, ou en laisser la convocation à l'initiative du Conseil d'Administration. Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des adhérents à jour de leur cotisation, le Président peut convoquer une AGE.

**Quorum** : Au moins les deux/tiers des adhérents à jour de cotisation doivent être présents ou représentés lors de l'AGE pour rendre ses décisions valides. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'AGE est convoquée à nouveau, à 15 jours d'intervalle : elle peut alors valablement délibérer, quelque soit le nombre des participants.

**Prise de décision :**

Les décisions de l'AGE sont prises à la majorité des deux/tiers des présents et représentés (2 pouvoirs maximum par présent qui doit produire un pouvoir signé des personnes représentées), à jour de leur cotisation.

Même procédure que l'AGO pour le **secrétaire de séance et procès verbal**.

**Article 15 – Ressources et Comptes de l'Association**

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations de base et de soutien et souscriptions fixées par les présents statuts (voir l'article Cotisations),
- des subventions publiques ou privées,
- des ressources tirées des manifestations organisées par l'Association qu'elles soient publiques ou privées, des expositions, des conférences-débats, des droits d'auteur, des remises de livres et revues, des insignes, des accessoires personnalisés et de toutes choses portant la marque de l'Association,
- des produits des activités que mène l'Association pour la poursuite de son objet social,
- des intérêts et revenus des biens et services appartenant à l'Association,
- des capitaux provenant des économies faites sur le budget annuel,
- de toutes autres ressources et dons dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux lois et règlements, à l'éthique de l'association, et contribuent à la poursuite de son objet.

Le bon fonctionnement de l'association nécessite l'utilisation d'un compte bancaire sur lequel sont déposées les ressources, et à partir duquel sont effectuées les dépenses.

Le Conseil d'Administration peut créer un fond de réserve (sur un Livret Epargne par exemple) dont le montant est fixé par lui ; ce fond de réserve est destiné à faire face aux imprévus (impayés, pannes de matériels, dépenses importantes non budgétées, etc...) et à faire des provisions pour risques identifiés ou investissements à venir.

**Comptabilité :**

Conformément à la loi, le Trésorier tient une comptabilité recettes et dépenses. Il justifie chaque dépense et recette dans un document (facture, lettre, reçu, copie de chèque encaissé, ... document signé par le Président et le Trésorier.

Le Président est mandaté pour ouvrir le ou les comptes bancaires nécessaires.

Le Président comme le trésorier sont habilités à gérer les comptes bancaires et effectuer toutes opérations : signature des chèques, ordre de virement, etc...

Le conseil d'administration peut changer de banque si besoin.

Les dépenses effectuées par les membres actifs (collège éthique, adhérents...) dans le cadre de l'activité de l'Association sont remboursées par chèques (ou virement) sur présentation de notes de frais justifiées et visées par le président ou le trésorier sous réserve que l'Association dispose des finances nécessaires.

**Registre spécial obligatoire :**

En respect de la loi, le Secrétaire établira un Registre Spécial, à pages numérotées signées chacune par le Président. Le dit registre sera conservé durant la vie de l'Association à son Siège ; y seront consignées toutes les modifications de statuts, ainsi que les changements des membres du conseil d'administration ; chacune de ces modifications sera transmise à la Préfecture, et chaque récépissé de la Préfecture sera mis au Registre.

La mémoire collective de l'Association sera également conservée au siège par le Secrétaire : comptes rendus, procès verbaux d'AG et levés de décisions (présents, excusés, décisions prises...) ; le Secrétaire rédigera chaque année un Rapport d'Activité (actions, publics touchés...), nécessaire à la demande de subventions, qui sera signé par le Président.

**Rémunérations :**

Si nécessaire et si l'Association dispose des finances nécessaires, elle pourra faire appel à du personnel rémunéré (embauche d'un directeur, de prestataires, de stagiaires...). C'est au Président qu'il appartient d'embaucher le personnel nécessaire à la réalisation de l'objet social, aux conditions qu'il détermine en accord avec le conseil d'Administration. Les salariés de l'Association ne feront pas partie du Conseil d'Administration.

**Article 16 - Site internet, blogs, etc...**

Site internet, blog et tous autres outils web utiles à l'Association pourront être créés.

**Article 17 – Règlement Intérieur**

Un règlement intérieur est établi et validé par l'AG constitutive. 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, dans le respect de la charte des AMAP. Il peut être modifié. Il sera affiché dans les locaux de l'Association.

**Article 18 – section locale**

Le Conseil d'Administration peut décider de la création d'une section locale/filiale/succursale. La création, le mode de fonctionnement des dites-sections doit être ratifié par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

**Article 19 – Assurance**

Lorsque les finances de l'Association le permettront, le Président prendra une assurance Responsabilité Civile couvrant les activités de l'Association.

**Article 20 – Modification des Statuts et Dissolution**

Les statuts peuvent être modifiés par AGE sur la proposition du Conseil d'Administration.

Les propositions de modification sont inscrites à l'ordre du jour de l'AGE, lequel doit être envoyé à tous les adhérents au moins 15 jours à l'avance. L'Assemblée délibère en présence du quart au moins des adhérents. Si cette proportion n'est pas atteinte, elle est convoquée à nouveau, à 15 jours d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

En cas de dissolution prononcée en Assemblée Générale Extraordinaire, l'AGE désigne une ou plusieurs personnes chargées des opérations de dissolution conformément aux décisions de l'AGE et à la loi et au décret ci-dessous cités, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu, conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au Décret du 16 août 1901. Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des 2/3 des membres présents.

*Amap de Puteaux - Statuts*

**Membres du bureau :**

Nathalie David-Pouillot : trésorière

Odile Deltour : secrétaire

Flore Nougarol : référente communication

Béatrice Sturm : présidente

Stéphane Vilboux : référent informatique

Fait en autant d'originaux que de parties intéressées, un original pour l'Association est visible à son siège, et deux destinés au dépôt légal.

Fait à Puteaux, le **10 avril 2018**

La Présidente

Béatrice Sturm



La Trésorière

Nathalie David-Pouillot

