

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

Article 1 – Constitution et Dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association dénommée « Le Potager de Puteaux - AMAP de Puteaux » qui se définit comme une Association pour le Maintien de l'Agriculture Paysanne. Elle est régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901. Elle est affiliée au Réseau AMAP-IdF.

Elle a été déclarée le 2 janvier 2016 et publiée au Journal officiel le 16 janvier 2016.

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 siège social de l'association est fixé à la Maison des Associations de Puteaux : 18-20 rue Roque de Fillol, 92800 Puteaux.

Le Bureau prend toutes dispositions nécessaires à son installation. Il peut être transféré en tous autres lieux par décision du Bureau, et le secrétariat pourra être établi à une adresse différente. Le Bureau 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.

Article 5 - Durée

La durée de l'Association est illimitée.

Article 6 – Composition

L'Association comprend 3 collèges :

1. Le Collège des Bienfaiteurs, personnes physiques ou morales qui acquittent une cotisation de soutien
2. Le Collège des Adhérents composé des autres membres à jour de leur cotisation
3. 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 et s'acquitter de sa cotisation.

Les personnes désirant adhérer devront remplir un bulletin d'adhésion. Une fois l'adhésion acceptée, elle est confirmée avec le paiement complet de la 1ère cotisation annuelle.

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 sont fixés chaque année par l'assemblée générale.

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.

Pour toute cotisation payée à compter du 1^{er} septembre, l'adhésion sera effective pour l'année en cours mais également pour l'année civile suivante.

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 Bureau par lettre recommandée ou par courriel,
- d) Par la radiation prononcée par le Bureau, en un procès-verbal notifié à la personne ayant été invitée 15 jours à l'avance à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit. La radiation prononcée par le bureau est sans appel et sera notifiée par LRAR (en particulier un membre peut être exclu pour les motifs suivants : non-paiement de la cotisation, détérioration du matériel, 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 ou pour tout autre motif grave.).

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 - Bureau

L'association est dirigée par un Bureau de 3 à 6 membres, élus pour une durée illimitée par l'assemblée générale ordinaire. Le Bureau est constitué des membres suivants :

- 1) Un président
- 2) Un trésorier
- 3) Un secrétaire

Eventuellement :

- 4) Un vice-président
- 5) Un vice-trésorier

6) Un vice-secrétaire

En cas de vacance d'un siège, le Bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale.

Réunions du Bureau

Le Bureau se réunit sur convocation du Président ou à la demande du quart de ses membres.

Les réunions par conférence téléphonique ou audiovisuelle sont autorisées. Les décisions peuvent être prises par voie de consultation écrite sous réserve de la participation d'au moins 2/3 des membres du bureau ou d'au moins 3 personnes.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Tout membre du Bureau qui n'aura pas assisté ou transmis un pouvoir à 2 réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire du Bureau.

Article 11 – les Assemblées Générales ordinaires (AGO)

L'Assemblée générale ordinaire (AGO) comprend l'ensemble des membres de l'Association, sous la condition qu'ils soient à jour de leur cotisation.

Rôle

Le président, assisté des membres du bureau, 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 et compte de résultat) 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. Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit au renouvellement des membres du Bureau.

Fréquence de réunion

L'AG se réunit au moins 1 fois par an, dans les 6 mois de la date de clôture des comptes annuels.

Convocation et ordre du jour

L'AG est convoquée par le Président ou celui-ci laisse la convocation à l'initiative du Bureau. Son ordre du jour est réglé par le Bureau. L'ordre du jour et les convocations doivent être adressées aux adhérents 15 jours au moins avant la date fixée.

L'organe qui convoque l'assemblée générale a la possibilité d'organiser une réunion par visioconférence ou conférence téléphonique. De même, le recours à la consultation écrite des assemblées générales sera possible en cas de force majeure. Le cas échéant, les documents soumis à l'approbation des membres devront être communiqués dans un délai de 14 jours avant la date limite des votes.

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, quel que soit le nombre des participants.

Prise de décision

Les décisions sont prises à la majorité simple des présents et représentés.

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.

Article 12 – Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

Le rôle de l'AGE est la modification des statuts et la dissolution de l'association.

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.

Les modalités de convocation et de quorum sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire

Prise de décision :

Les décisions de l'AGE sont prises à la majorité des deux/tiers des présents et représentés, à jour de leur cotisation.

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

Article 13 – 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 Bureau 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 par un document.

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

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

L'exercice comptable s'étendra sur une période allant du 1^{er} octobre au 30 septembre.

Article 14 - Site internet, blogs, etc...

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

Article 15 – 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 dont le montant de la cotisation annuelle, et les points qui ont trait à l'Administration interne de l'Association, dans le respect de la charte des AMAP. Il peut être modifié sur décision du Bureau. Il sera disponible sur le site internet Cagette (<https://app.cagette.net/group/7793>).

Article 16 –Dissolution

En cas de dissolution prononcée en Assemblée Générale Extraordinaire, l'AGE désigne une ou plusieurs personnes chargées des opérations de dissolution et de liquidation 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 1er juillet 1901 et au Décret du 16 août 1901. Les modalités de quorum et de prise de décision sont celles de l'AGE, décrites à l'article 12.

Fait en autant d'originaux que de parties intéressées, un original pour l'association est visible à son siège.

Fait à Puteaux, le **29 novembre 2022**

La Présidente

La Secrétaire

La Trésorière

Séverine Gérard

Camille Nguyen

Céline Caule