

Statuts de l'association « Café associatif Pernety »



ARTICLE 1 DENOMINATION

Il est fondé entre les adhérent-e-s aux présents statuts une association régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901 ayant pour nom « Café associatif Pernety ».

ARTICLE 2 OBJET

Cette association a notamment pour objet de :

- Gérer le café associatif situé 9, place de la Garenne, Paris 14^e, dénommé le « Moulin à café » et tout autre lieu où l'association est susceptible d'intervenir.
- Animer ce café associatif ou ces lieux, en partenariat avec les habitant-e-s, les associations de l'arrondissement et au-delà et les étudiant-e-s de la résidence universitaire, pour favoriser les rencontres, développer le lien social, et l'accès de tous à la culture, lutter contre l'exclusion et participer ainsi à l'animation socioculturelle de l'arrondissement.
- L'association est apolitique au sens partisan du terme.

ARTICLE 3 SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé 8, rue Sainte Léonie, 75014 Paris. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'administration (CA).

ARTICLE 4 DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 ADHERENT-E-S

1. L'association se compose d'adhérent-e-s.

Sont adhérent-e-s les personnes physiques et les personnes morales à but non lucratif qui acceptent les présents statuts, le règlement intérieur et qui acquittent le paiement de la cotisation annuelle dont le montant est fixé par une Assemblée générale. La cotisation est valable pour l'année civile en cours.

2. Parmi les adhérent-e-s, on distinguera :

- Les adhérent-e-s individuel-le-s, personnes physiques participant aux activités se déroulant au café, bénéficiant des services du lieu (accueil, restauration, information, animation) mais aussi celles et ceux qui gèrent, animent et aident à faire vivre l'association,
- Les associations et personnes morales partenaires, à but non-lucratif (dénommés "partenaires").
- Les adhérent-e-s individuel-le-s de moins de 16 ans bénéficient d'une cotisation gratuite, inscrite au cahier des adhésions.

3. Les membres des associations adhérentes ne sont pas adhérent-e-s de droit de l'association « Café associatif Pernety ». Toutefois, ils/elles peuvent y adhérer individuellement, sauf accords ou convention spécifique validé par le responsable du « Moulin à Café ».

ARTICLE 6 PERTE DE LA QUALITE D'ADHERENT-E

La qualité d'adhérent-e se perd après :

- Non renouvellement de la cotisation annuelle ou de la demande pour les mineur-e-s de moins de 16 ans,
- Radiation prononcée par le CA pour non-respect des statuts, du règlement intérieur, de la convention signée entre l'association Café associatif Pernety et l'association adhérente, pour entrave manifeste au bon fonctionnement de l'association, pour non-respect de tout règlement

en vigueur (sanitaire, hygiène, bruit...). L'adhérent-e concerné-e aura été invité-e à se présenter devant le CA, assisté-e par un-e adhérent-e de son choix,

- Décès,
- Dissolution de l'association.

ARTICLE 7 RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent le montant des cotisations, les produits de son activité, les subventions obtenues, les dons manuels, toutes autres ressources autorisées par la loi, après acceptation du CA.

ARTICLE 8 ASSEMBLEES GENERALES (AG)

1. Composition

Les AG sont composées des adhérent-e-s majeurs à jour de leur cotisation annuelle, présent-e-s ou représenté-e-s. Chaque adhérent-e peut se faire représenter par un-e adhérent-e de l'association Café associatif Pernety, à jour de cotisation. Chaque adhérent-e ne peut détenir qu'une procuration. Chaque personne morale partenaire est représentée par un-e de ses membres mandaté-e.

Le personnel salarié assiste de droit aux AG sauf point de l'ordre du jour le concernant personnellement. Il a voix consultative.

L'AG peut être ordinaire (AG-O) ou extraordinaire (AG-E).

L'AG pourra être organisée sous forme électronique, ainsi qu'un vote par correspondance, selon des modes de consultations alternatifs (téléphoniques, consultation écrite, visioconférence).

2. Convocation et ordre du jour

Quinze jours au moins avant la date fixée, les AG sont convoquées par le CA. La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le CA et le lieu de réunion ; elle est adressée à chaque adhérent-e de l'association par lettre simple ou courriel, si ce-lui-elle-ci a inscrit de façon complète et lisible ses coordonnées dans le cahier des adhérent-e-s.

Tout-e adhérent-e à jour de cotisation peut faire inscrire à l'ordre du jour les questions qu'il-elle souhaite aborder par lettre simple, courrier électronique, jusqu'à sept jours avant la date de l'AG. Ces questions seront inscrites en "questions diverses" car elles n'auront pu être jointes à l'ordre du jour de l'AG.

3. Déroulement

L'AG désigne un.e président.e de séance et un.e scrutateur.trice parmi les membres du conseil d'administration. Il est établi une feuille de présence émargée par les participant-e-s à l'AG en début de séance et certifiée conforme par le.la président.e de séance et le.la scrutateur.trice.

Les AG délibèrent uniquement sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Délibérations et résolutions des AG font l'objet de procès-verbaux inscrits au registre des délibérations des AG et signés par le.la président.e de séance et le.la scrutateur.trice et contresigné par le-a président-e de l'association.

4. Procédure de vote

Après délibération, chaque point de l'ordre du jour nécessitant un vote est mis aux voix selon un scrutin majoritaire à un tour. Le vote se fait à main levée sauf si au moins un-e adhérent-e présent-e demande un vote à bulletin secret.

ARTICLE 8.BIS ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE (AGO)

1. Composition

Pour voter les rapports d'activité et de trésorerie étudiés au cours de l'AG-O, en plus des conditions décrites à l'article 8, alinéa 1, seul-e-s ont droit de vote les adhérent-e-s ayant été adhérent-e-s lors de l'année concernée par ces rapports.

2. Fréquence

Elle se réunit au moins une fois par an dans les six mois de la clôture de l'exercice.

3. Compétences de l'AG-O

- Elle approuve l'ordre du jour,
 - Délibère et vote le rapport d'activité présenté par un membre du CA,
 - Délibère et vote le rapport financier présenté par le trésorier,
 - Arrête les orientations, les comptes et le budget prévisionnel,
 - Fixe le montant de la cotisation annuelle,
 - Ratifie les différents textes qui régissent le fonctionnement des lieux (règlement intérieur, convention d'occupation des lieux...) et leurs amendements adoptés par le Conseil d'administration,
 - Élit, en son sein, les membres du Conseil d'administration.
-

ARTICLE 8.TER ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE (AG-E)

1. Convocation

Il est possible de réunir une AG-E à la demande du CA ou d'au moins 10 % des adhérent-e-s à jour de cotisation. Une fois saisi de la demande, le CA est tenu d'envoyer les convocations pour l'AG-E dans les quinze jours suivant le dépôt de la demande écrite. L'AG-E doit se tenir entre quinze et trente jours suivant l'envoi desdites convocations.

2. Compétences de l'AG-E

L'AG-E est seule compétente pour modifier les statuts. Elle est également compétente pour prononcer la dissolution, la liquidation et la dévolution des biens de l'association selon les règles prévues à l'article 13 des présents statuts.

Elle peut fixer le montant de la cotisation annuelle.

3. Conditions de tenue de l'AG-E

L'AG-E ne délibère valablement que si au moins 5% des adhérent-e-s à jour de cotisation est présent ou représenté. Si ce quorum n'est pas atteint, l'AG-E est convoquée, avec le même ordre du jour, dans un délai de 10 jours. Lors de cette deuxième réunion, l'Assemblée délibère valablement quel que soit le nombre d'adhérent-e-s présents ou représentés.

ARTICLE 9 CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

1. Composition

L'association est administrée par un Conseil d'administration, composé d'au moins sept personnes et au plus 12 personnes, élues par l'AG-O parmi les adhérent-e-s majeurs. Ils peuvent nommer un Bureau.

2. Renouvellement

Les membres du Conseil d'administration sont élu-e-s pour deux ans, renouvelables par moitié tous les ans et rééligibles.

Pour être éligible au CA, les candidat-e-s devront avoir au moins 6 mois d'ancienneté à la date de l'AG-O.

3. Vacance

En cas de vacance d'un ou plusieurs sièges au sein du CA, le CA pourra pourvoir à leur remplacement en procédant à une ou plusieurs nominations parmi les adhérent-e-s à jour de cotisation à titre provisoire, jusqu'à la prochaine AG.

ARTICLE 10 FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CA se réunit au moins six fois par an sur convocation de son bureau ou sur la demande d'au moins un tiers de ses membres.

Au moins trois jours avant la date fixée, la convocation est adressée par le bureau à chaque membre du CA par courriel. Elle contient l'ordre du jour, l'heure et le lieu de réunion arrêtés par le bureau après consultation de l'ensemble des membres du CA.

Les adhérent-e-s à jour de cotisation, peuvent assister aux réunions du CA sans prendre part au vote. Il-elle-s doivent en avoir fait la demande au préalable et reçu l'accord du CA. Le CA peut ponctuellement inviter des adhérent-e-s, disposant de connaissances ou de compétences sur des questions intéressantes, à participer, avec voix consultative, à ses réunions.

Le personnel salarié assiste de droit aux réunions du CA sans prendre part au vote, sauf point à l'ordre du jour le concernant. Il a voix consultative.

Tout-e membre du CA qui aura manqué, sans excuse, trois réunions consécutives, sera considéré-e comme démissionnaire. Il-elle sera alors remplacé-e conformément aux dispositions de l'article 9 alinéa 3 des présents statuts.

La présence physique de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour que le CA puisse valablement délibérer. Chaque membre présent ne peut être porteur que d'une procuration. Le membre absent peut indiquer sa procuration par mail à un autre membre du Bureau.

Les décisions sont prises à main levée, après avoir privilégié la recherche d'un consensus. S'il s'agit de questions de personnes, ou à la demande d'au moins une personne présente, les votes peuvent être émis au scrutin secret.

Les délibérations et résolutions du CA font l'objet de comptes-rendus qui sont intégrés au registre des délibérations du CA. Ces comptes-rendus sont soumis à l'approbation des membres du CA et sont réputés adoptés faute de réclamation avant la fin de la réunion suivante du CA. La liste des présent-e-s est incluse au compte-rendu de chaque réunion.

Le Conseil d'administration est chargé :

- De mettre en œuvre les orientations définies par l'AG,
- De gérer, de manière générale, le café associatif,
- De rechercher les financements pour le fonctionnement du café associatif,
- D'établir des partenariats avec les différentes structures du quartier Pernety et de l'arrondissement,
- De rédiger ou d'amender le règlement intérieur, la convention-type d'occupation des lieux et tous autres documents régissant le fonctionnement des lieux,
- D'inciter à la participation des adhérent-e-s de l'association au fonctionnement du café associatif,
- De contrôler les actes de gestion du Bureau qu'il élit tous les ans.

Les responsabilités sont réparties entre tous les membres siégeant au CA.

Le CA peut mandater, toute personne volontaire pour effectuer certaines tâches techniques ou fonctionnelles.

ARTICLE 11 BUREAU

1. Composition

Les membres du Bureau sont élus pour un an par le Conseil d'administration en son sein. Ils peuvent être réélus. Les adhérent-e-s mineur-e-s ne sont pas éligibles.

Le Bureau se compose d'un-e président-e, d'un-e trésorier-e, d'un-e secrétaire et éventuellement de vice-président-e-s, de trésorier-er-ère-s adjoint-es-s, de secrétaires adjoint-e-s. Il comprend au moins 3 membres.

2. Fréquence

Le Bureau se réunit autant que nécessaire.

3. Rôle

Le-la président-e représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il-elle a, notamment, qualité pour ester en justice au nom de l'association. En cas d'empêchement, il/elle peut donner délégation à un autre membre du Bureau. Cependant, en cas de représentation en justice, il-elle ne peut être remplacé-e que par un mandataire, membre du Conseil d'administration, agissant en vertu d'un mandat spécifique du-de la président-e.

Le-la secrétaire et son(ses) adjoint-e(s) sont chargé-e-s de tenir à jour le fichier des adhérent-e-s et assureront le fonctionnement administratif de la vie de l'association durant l'année.

Le-la trésori-er-ère et son(ses) adjoint-e(s) tiennent les comptes de l'association et supervisent ceux du café associatif.

4. Mandatement

Le Bureau peut mandater toute personne volontaire pour l'assister dans ses tâches et actions.

ARTICLE 12 REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur de l'association précise et complète les statuts. Ce règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'administration puis entériné, après délibération, par l'Assemblée générale la plus proche. Ce document, diffusé à tou-te-s les adhérent-e-s de l'association, a notamment pour objet de préciser le fonctionnement du café associatif.

ARTICLE 13 DISSOLUTION ET DEVOLUTION DES BIENS

- La dissolution est prononcée par une AG-E convoquée spécialement à cet effet (voir article 8.2).
- En cas de dissolution, l'AG-E désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont l'AG-E détermine les pouvoirs.
- L'actif net subsistant sera dévolu conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.
- En aucun cas, les adhérent-e-s de l'association ne pourront se voir attribuer une part quelconque des biens de l'association.