

# STATUTS DE L'ASSOCIATION « CAFE ASSOCIATIF PERNETY »



## ARTICLE 1 : DÉNOMINATION

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

## ARTICLE 2 : OBJET

Notre association relève pleinement de l'économie sociale et solidaire et elle a notamment pour objet de :

- gérer le café associatif situé 9 place de la Garenne, 75014 Paris, dénommé le « Moulin à Café », et tout autre lieu où l'association est susceptible d'intervenir ;
- animer le café associatif en partenariat avec les habitant·e·s bénévoles, les associations partenaires et les étudiant·e·s de la résidence universitaire voisine ;
- lutter contre l'exclusion, favoriser les rencontres, développer le lien social, l'éducation populaire et l'accès de tous à la culture, et participer ainsi à l'animation socioculturelle de l'arrondissement ;
- développer la participation des usagers et l'exercice de leur citoyenneté, étant entendu que notre association est apolitique au sens partisan du terme.

## ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé au 8 rue Sainte-Léonie, 75014 Paris. Il peut être transféré par simple décision du CA.

## ARTICLE 4 : DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

## ARTICLE 5 : ADHÉSIONS

L'association se compose d'adhérent·e·s qui acceptent les présents statuts et le règlement intérieur et qui s'acquittent du paiement de leur cotisation annuelle, dont le montant est fixé en assemblée générale. La cotisation est valable pour l'année civile en cours.

Parmi les adhérent·e·s, on distinguera :

- Les personnes physiques: elles participent aux activités du café, bénéficient de ses services (accueil, restauration, information, animation) et aident à faire vivre l'association ;
- Les mineurs de moins de 16 ans : ils bénéficient d'une cotisation gratuite ;
- Les associations et personnes morales à but non-lucratif, dénommées "partenaires". Sauf convention spécifique, les membres des associations adhérentes ne sont pas adhérent·e·s de droit à l'association « Café associatif Pernety » mais peuvent y adhérer individuellement.



## ARTICLE 6 : PERTE DE LA QUALITÉ D'ADHÉRENT

La qualité d'adhérent.e se perd après :

- Décès
- Dissolution de l'association
- Non renouvellement de la cotisation annuelle
- Radiation par le CA pour entrave manifeste au bon fonctionnement de l'association ou pour non-respect des statuts, du règlement intérieur, des conventions ou des règles en vigueur (sanitaire, hygiène, bruit...). Avant toute radiation, l'adhérent.e concerné.e sera invité.e à s'expliquer devant au moins deux membres du CA et pourra être assisté.e par un.e adhérent.e de son choix.

## ARTICLE 7 : RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent le montant des cotisations, les produits de son activité, les subventions, les dons manuels et toute autre ressource autorisée par la loi et acceptée par le CA. Les ressources de l'association comprennent également le bénévolat et toute autre forme d'apport en nature.

## ARTICLE 8 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES (AG)

### Modalités d'assemblée

L'AG peut être ordinaire (AGO) ou extraordinaire (AGE). Selon le choix du CA, elle peut être organisée en présentiel, en visioconférence, par correspondance, ou selon tout autre mode de consultation alternatif.

### Convocation et ordre du jour

Les AG sont convoquées par le CA au moins quinze jours avant la date fixée. La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le CA et le lieu de réunion. Elle est adressée par lettre simple ou par courriel à chaque adhérent.e dont les coordonnées sont correctement renseignées dans le fichier des adhérent.e-s.

Les adhérent.e-s à jour de cotisation peuvent faire inscrire des questions à l'ordre du jour, sous réserve de les adresser au CA par lettre simple ou par courrier électronique au moins sept jours avant la date de l'AG. Ces questions ne pouvant être jointes à l'ordre du jour, elles seront inscrites en "questions diverses".

### Composition et procurations

Les AG sont composées des adhérent.e-s à jour de leur cotisation pour l'année civile en cours, présent.e-s ou représenté.e-s. Chaque adhérent.e peut se faire représenter par un.e autre adhérent.e à jour de cotisation en lui confiant une procuration. Chaque adhérent.e présent.e peut détenir jusqu'à deux procurations.

Les personnes morales partenaires sont représentées par un.e de leurs membres mandaté.e à cet effet. Les salariés assistent de droit aux AG avec voix consultative, sauf point de l'ordre du jour les concernant.

### Déroulement de l'assemblée

Il est établi une feuille de présence, émargée en début de séance par les participant.e-s à l'AG.

L'AG désigne un.e président.e de séance parmi les membres du CA, ainsi que deux scrutateur.trice-s choisi.e-s parmi les membres du CA ou parmi les participant.e-s à l'AG.

L'AG approuve l'ordre du jour, puis délibère uniquement sur les questions inscrites à l'ordre du jour, qui font l'objet de délibérations. 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 30% de l'assemblée générale demande un vote à bulletin secret.

En fin de séance, la feuille de présence et le procès-verbal de l'AG sont signés par le président de séance, et par les scrutateurs, puis conservés dans le registre des délibérations des AG.



## **ARTICLE 9 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE (AGO)**

### **Fréquence**

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

### **Compétences de l'AGO**

- Elle délibère et vote le rapport d'activité présenté par un ou plusieurs membres du CA
- Elle délibère et vote le rapport financier présenté par le trésorier
- Elle arrête les orientations du projet associatif et le budget prévisionnel
- Elle fixe le montant de la cotisation annuelle
- Elle ratifie les textes proposés par le CA pour le bon fonctionnement du lieu (règlement intérieur...)
- Elle élit, en son sein, les membres du Conseil d'administration

## **ARTICLE 10 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE)**

### **Convocation**

L'AGE est convoquée, à la demande du CA ou d'au moins 10% des adhérent-e-s à jour de cotisation, dans les quinze jours suivant le dépôt d'une demande écrite. L'AGE doit ensuite se tenir dans les trente jours.

### **Compétences de l'AGE**

L'AGE est seule compétente pour modifier les statuts ou pour prononcer la dissolution, la liquidation et la dévolution des biens de l'association. Elle peut également fixer le montant de la cotisation annuelle.

### **Conditions de tenue de l'AGE**

L'AGE ne délibère valablement que si au moins 5% des adhérent-e-s est présent ou représenté. À défaut, l'AGE est reconvoquée, avec le même ordre du jour, dans un délai de 10 jours. Lors de cette deuxième réunion, l'AGE délibère valablement quel que soit le nombre d'adhérent-e-s présent-e-s ou représenté-e-s.

## **ARTICLE 11 : ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)**

### **Composition**

L'association est administrée par un Conseil d'Administration, composé d'au moins 7 personnes et d'au plus 12 personnes, élues par l'AG parmi les adhérent-e-s majeurs. Ils peuvent nommer un Bureau.

### **Renouvellement**

Les membres du CA sont élu-e-s pour deux ans, renouvelables par moitié tous les ans et rééligibles. Pour être éligibles au CA, les candidat-e-s doivent avoir au moins 6 mois d'adhésion à la date de l'AG et répondre aux modalités complémentaires éventuellement fixées dans le règlement intérieur.

### **Vacance**

Les membres du CA qui auront manqué sans excuse trois réunions consécutives du CA seront considérés comme démissionnaires. En cas de vacance d'un ou plusieurs sièges au sein du CA, le CA peut les remplacer en procédant à des nominations parmi les adhérent-e-s à jour de cotisation à titre provisoire, jusqu'à la prochaine AG.



## ARTICLE 12 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Convocation et ordre du jour

Le CA se réunit au moins six fois par an à la demande du Bureau ou d'un tiers de ses membres. Trois jours avant la date fixée, la convocation est adressée par courriel à chaque membre du CA. Elle contient la date, l'heure et le lieu de réunion, ainsi que l'ordre du jour établi après consultation de tous les membres du CA. Les réunions du CA peuvent se tenir en présentiel, à distance par visioconférence ou en format mixte, combinant des membres physiquement présents et d'autres participants à distance.

### Rôle des administrateurs

Les membres du Conseil d'administration sont notamment chargés de :

- mettre en œuvre les orientations définies par l'Assemblée Générale et dans l'objet de ces statuts ;
- assurer la bonne gestion, le financement et la pérennité du café associatif ;
- inciter à la participation des adhérent-e-s et des usagers au fonctionnement du lieu ;
- se comporter en employeur responsable à l'égard de l'équipe salariée ;
- faire respecter le règlement intérieur et la réglementation, contrôler la gestion déléguée au Bureau ;
- établir des partenariats, communiquer sur la programmation, développer la notoriété du lieu.

### Décisions du CA

Les décisions du CA sont prises par consensus et, si nécessaire, à main levée. Les votes peuvent être émis au scrutin secret à la demande d'au moins une personne présente. Les décisions du CA font l'objet de comptes-rendus. Ceux-ci sont soumis à l'approbation des administrateurs et réputés adoptés faute de réclamation lors de la réunion suivante, puis conservés dans le registre des délibérations du CA. La liste des administrateurs présent-e-s est mentionnée au compte-rendu de chaque réunion.

Le CA ne délibère valablement que si la moitié de ses membres est présente. Les membres présents ne peuvent porter qu'une seule procuration. Les procurations peuvent être adressées par mail.

Les adhérent-e-s à jour de cotisation peuvent assister sans droit de vote aux réunions du CA, après en avoir fait la demande et avoir reçu l'accord du CA. Le Conseil d'Administration peut inviter toute personne-ressource extérieure à participer avec voix consultative à ses réunions et à lui déléguer certaines tâches.

Pour conduire ses différentes actions, le CA peut mettre en place des groupes de travail thématiques, qui seront composés de bénévoles choisis librement par l'administrateur référent. Ce dernier pourra venir rendre compte des actions de ce groupe de travail thématique devant l'Assemblée Générale.



## ARTICLE 13 : BUREAU

### Opportunité

Un Bureau peut être nommé par le CA en son sein, pour intervenir rapidement sur des questions de gestion quotidienne ou hebdomadaire sans attendre la prochaine réunion du CA.

### Fréquence

Le Bureau se réunit autant que nécessaire.

### Composition

Le Bureau, s'il y a lieu, comprend au moins 3 membres et se compose au minimum d'un-e président-e, d'un-e trésorier-e, d'un-e secrétaire, et éventuellement d'adjoint-e-s. Les membres du Bureau sont élus pour un an par le CA en son sein. Ils peuvent être réélus.

### Président-e :

- Organise la stratégie de l'association et coordonne le CA
- Endosse la responsabilité employeur, juridique et financière
- Signe les contrats, les conventions et les partenariats
- Porte le plaidoyer et assure la fonction de porte-parole
- Représente l'association dans tous les actes de la vie civile, notamment en justice. En cas d'empêchement pour agir en justice, il ou elle ne peut être remplacé-e que par un membre du CA agissant en vertu d'un mandat spécifique signé du ou de la président-e.

### Secrétaire :

- Tient à jour le fichier des adhérents
- S'assure de la conformité des fichiers avec la RGPD
- Convoque les réunions, prépare les ordres du jour, rédige les comptes-rendus de CA
- Veille au bon fonctionnement administratif de l'association

### Trésorier-e :

- Veille à l'équilibre économique, établit le budget prévisionnel
- Supervise les dépenses et les recettes en banque
- Entretient la relation fournisseurs et engage les dépenses
- Recherche les pistes de subvention, propose d'ajuster les tarifs
- Surveille l'évolution de la masse salariale, avec le cabinet comptable

### Mandatement

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

## ARTICLE 14 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur précise et complète les statuts. Il a notamment pour objet de préciser le fonctionnement quotidien du café associatif et peut être modifié dès que nécessaire par le Conseil d'Administration. Il devra ensuite être entériné après délibération lors de l'Assemblée Générale la plus proche. Ce règlement intérieur doit être mis à disposition de tou-te-s les adhérent-e-s de l'association.

## ARTICLE 15 : DISSOLUTION ET DÉVOLUTION DES BIENS

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une AGE convoquée spécialement à cet effet. En cas de dissolution, l'AGE désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'association et dont l'AGE détermine les pouvoirs. L'actif net subsistant sera dévolu conformément à la loi du 1er 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.

*Statuts modifiés, approuvés en assemblée générale extraordinaire, le 21 mars 2026*

