LA RUE (Résilience Urbaine Ethique)
Association Loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901

ARTICLE 1er–DENOMINATION

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, sous la dénomination : « **LA RUE** ».

ARTICLE 2 - OBJET

Cette association a pour objet :

Mise en place d'une action innovante de coopération urbaine basée sur la création d'un Tiers Lieu Laboratoire d'innovation publique dédié à la Résilience Urbaine et L'Agriculture Urbaine.

Dans son cadre d'action, l'association vise à doter le territoire du Grand Avignon (et limitrophe) d'un outil permettant de favoriser l'Intelligence Collective pour cocréer une ville plus écologique, plus solidaire et d'agrader notamment sa résilience par le déploiement de L'Agriculture Urbaine.

Valeurs de l'association

L'association est entièrement bâtie sur les préceptes et Ethique de la Permaculture qui sont :

- La Protection de la Planète
- La Protection des Hommes
- Le Partage équitable des ressources en excédent.

Dans son éthique, elle vise à étendre les valeurs universelles telles que : La responsabilité environnementale et sociale, la Coopération, le Partage réductif des iniquités et la Solidarité sociale. Ceci en canalisant ces valeurs à la racine des sensibilités. C'est-à-dire non uniquement dans les lieux de vie et les structures économiques mais aussi dans les esprits des citadins et des dirigeants d'organismes ou d'établissements.

Contexte de déploiement :
Le changement climatique et l'appauvrissement de la Biodiversité par l'invasion massive de Béton et Bitume implique des enjeux croissants pour les villes comme la préservation et la restauration de la nature.

Devant l'ensemble des enjeux environnementaux contemporains (îlots de chaleur, disparition des espèces et des corridors écologiques, diminution de la durabilité alimentaire, gestion des déchets ménagers et déchets de matières organiques, gestion de l'eau, maintien de la cohésion sociale, ou maintiens de milieux de vie agréable, etc.), Les vulnérabilités s'aggravent, la résilience urbaine décroit exponentiellement.
De ces faits…Les Gouvernements, les Territoires et les Municipalités se trouvent dans l'obligation d'administrer des Enjeux de vie, voire de survie qu'il nous semble indispensable d'organiser de manière coordonnée.
Pour réussir la Transition énergétique, Ecologique et maintenir la Résilience Urbaine, le territoire et collectivités doivent s'ouvrir en associant en concertation locale l'ensemble des richesses mutualisées : Scientifiques, Experts, Enseignants, Agriculteurs, Permaculteurs, Entreprises & sociétés civiles. Et par là même leurs représentants citoyens car chaque Entité et chaque être EST notre Richesse et notre puissance d'ACTION.

Le Laboratoire d'Innovation Publique « LA RUE » vise à cette reconnexion mutualisée, Au travers de son Tiers Lieu, fédère à décliner la recherche participative « Collective et Citoyenne » attachée aux problématiques de Résilience Urbaine & d'Ecologie locale et œuvrer dans l'incontournable voie d'intégration de l'Agriculture Urbaine dans la planification et l'aménagement de la ville.

Ce Tiers Lieu pourra accueillir en lieu d'exercice diverses entités Physique ou Morale souhaitant œuvrer dans la dynamique de l'objet associatif.

L'association propose de réaliser ses objectifs par :

- *La diffusion des pratiques les plus favorables à la biodiversité, en vue d'intégrer cette dernière dans les sensibilité et agissements des citoyens ainsi que dans les planifications des projets d'aménagement urbain.*

- Organisation de Sessions « D'intelligences Collectives » en vue d'harmoniser les mesures gouvernementales concernant la Biodiversité et les décliner en actions factuelles riche au territoire.

➢ Les axes de travail correspondent aux Axes 1,5 et 6 de la Loi Biodiversité du 8 Aout 2016 :

- **AXE 1 : RECONQUÉRIR LA BIODIVERSITÉ DANS LES TERRITOIRES**
  1-1 Développer la nature en ville et offrir à chaque citoyen un accès à la nature
  1-2 Déployer les solutions fondées sur la nature pour des territoires résilients

- **AXE 5 : CONNAÎTRE, ÉDUQUER, FORMER**
  5-2 Investir dans l'éducation et la formation
  5-3 Mobiliser l'ensemble des acteurs à agir

- **AXE 6 : AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES POLITIQUES DE BIODIVERSITÉ**
  6-4 Renforcer les moyens et l'efficacité de l'action

- Dynamiser les initiatives au travers du développement de l'Agriculture Urbaine et la mise à disposition d'outils pro-actifs à la formation populaire ou scolaire ainsi qu'au développement de petites unités de production alimentaires résidentielles, privées ou publique.
  Celles-ci éparpillées au cœur des quartiers, des unités d'habitation ou d'entreprises permettrons à la fois de tendre vers une résilience alimentaire au plus près des citoyens et de répondre localement aux divers enjeux urbains contemporains (îlots de chaleur, biodiversité, gestion de l'eau, gestion citoyenne des déchets organiques).

- Capitalisation de l'expérience au modèle des Villes en Transitions

- Création d'un SEL (Système Echange Local)
  Le Système d'échange local permet surtout de faire vivre des valeurs solidaires fondées sur le dialogue, la confiance, la convivialité, le lien social et la réciprocité au sein du groupe.
  Sa finalité est d'essayer de remettre l'humain au centre de tout échange en rassemblant des personnes de toutes origines sociales. Ce réseau de personnes devient ainsi, avec le temps, un véritable vecteur d'apprentissage de la relation à autrui et un moyen efficace de briser l'exclusion, la solitude découlant de l'isolement social qui caractérise notre époque.
  Le fait d'intégrer le SEL à notre axe de déploiement de l'Agriculture Urbaine permets de corréler le potentiel de partage des récoltes issues des membres jardiniers au bénéfice des nécessiteux inscrits au SEL.
  Le principe d'apporter à l'autre ce qui lui manque, engendre une microsociété qui n'a plus pour but le profit maximum et où toutes les ressources matérielles et intellectuelles du groupe sont exploitées.
  Ce SEL répond ainsi donc au principe éthique du partage des ressources excédentaires.

L'Association se propose d'atteindre ses objectifs, notamment par :

- Mise à disposition du collectif et des membres, d'un Laboratoire d'innovation urbaine externalisé de la municipalité sous la forme d'un Tiers Lieu dédié à l'Agriculture Urbaine et à décliner les mesures gouvernementales de la loi Biodiversité.
- Via son site Internet, création d'une interface virtuelle SEL de dépôt et enregistrement d'annonces d'échanges Locales destiné à favoriser la solidarité et fraternité urbaine. (Monnaie Temps)
- Vente, permanente ou occasionnelle de tous produits ou services entrant le cadre de son objet, ou susceptible de contribuer à sa réalisation ;
- Mise à disposition auprès de ses adhérents des outils techniques permettant la réalisation de l'objet social.

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé au 203 Cours Cardinal Bertrand, 84140 Montfavet.
Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

Article 4- DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 - COMPOSITION

L'association se compose de :

- Membres d'honneurs et Partenaires ;
- Membres bienfaiteurs ;
- Membres actifs : les membres actifs sont ceux qui participent activement à la vie de l'association ;
- Membres adhérents : les membres adhérents sont ceux qui adhérent à l'association pour obtenir son assistance dans les domaines pour lesquels elle a été constituée ; ils paient une cotisation dont le taux et les modalités de paiement sont déterminés par l'Assemblée Générale sur rapport du Conseil d'administration. Les membres adhérents peuvent être des personnes physique ou morale c'est à dire consultants, entreprises, des industries, des institutions ou tout organisme de nature économique. Ou des membres donateurs.

ARTICLE 6 - ADMISSION

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

Par exception, une entreprise peut proposer des dons avant que sa qualité de membre n'ait été validée par le Conseil d'Administration. (Cas Gestion internet)

L'admission ultérieure sera ainsi considérée comme rétroactive.

Si le Conseil d'Administration venait à refuser la qualité de membre à une entreprise partenaire, une remise en l'état serait réalisée.

ARTICLE 7. - 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.

La décision unilatérale d'exclusion prise par le Président pourra en tout état de cause faire l'objet d'un recours gracieux devant une l'Assemblée Générale Extraordinaire, statuant dans les règles de majorités prévues par l'article 11 des présents statuts.

ARTICLE 8. - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

1° Le montant des droits d'entrée et des cotisations ;
2° Les subventions de l'Etat, des départements et des communes.
3° Les recettes tirées de la vente de formations délivrées par l'Association
4° Les recettes tirées des manifestations, événements, produits réalisés par l'association.
4° Les dons manuels dans le cadre du mécénat ;
5° Les intérêts et revenus de biens et valeurs lui appartenant ;
6° Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

A cet effet, l'Association s'oblige à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition du Ministère de l'Intérieur ou du Préfet, en ce qui concerne l'emploi des libéralités, ainsi que sur demande du Conseil d'Administration.

ARTICLE 9 – COMPTABILITE

Il est tenu une comptabilité faisant apparaitre l'état des dépenses et des recettes. Annuellement, un compte d'exploitation, un compte des pertes et profits et un bilan sont obligatoirement dressés.

La comptabilité de l'Association est tenue par le Trésorier Principal, ou à défaut par son adjoint ; celui-ci présente un rapport annuel à l'Assemblée Générale après vérification par le Contrôleur aux comptes et avis du Conseil d'Administration.

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 au moins une fois par an, sur convocation du Conseil d'Administration ou à la demande d'un quart au moins des membres composant l'Association.

L'Assemblée Générale statue obligatoirement sur les comptes de l'exercice. Elle approuve ou modifie le budget présenté par le Conseil d'Administration.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire par voie électronique ou tout autre moyen technique permettant de remplir cette fonction (courrier, fax…). L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le Président, assisté des membres du Conseil d'Administration, 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 sans condition de quorum à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés.

Toutes les délibérations sont prises à main levée ou à bulletin secret.

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

Il est dressé un procès-verbal par séance. Ces procès-verbaux sont classés dans un registre coté et paraphé tenu par le Secrétaire Général.

Chaque membre de l'Association peut prendre connaissance des procès-verbaux. Il peut en obtenir copie s'il justifie d'un motif légitime.

ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande d'un quart des membres inscrits, le Président peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts, pour prendre les décisions suivantes :

- modification des statuts ;
- dévolution patrimoniale ;
- dissolution ; liquidation ;
- ou pour des actes portant sur des immeubles.

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

Les délibérations sont prises sans condition de quorum à la majorité des deux tiers des membres présents.

ARTICLE 12 – ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

A. Le Conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé de 2 à 10 membres. Il comprend des membres de droit et des membres élus.

Les membres de droit sont :

Monsieur Jean-Charles OROZCO
Madame Emeline VILLA

Les membres élus sont élus par l'assemblée générale ordinaire, pour une durée de 1 an, parmi les membres fondateurs et les adhérents, au scrutin majoritaire.

Les membres sortants sont rééligibles indéfiniment.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs élus, le conseil d'administration doit pourvoir provisoirement à leur remplacement par cooptation. C'est notamment le cas lorsque le nombre de postes d'administrateurs devient inférieur au minimum statutaire. La cooptation des nouveaux administrateurs devra être ratifiée définitivement par la plus prochaine assemblée générale. Les mandats des administrateurs ainsi élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

Les fonctions d'administrateurs cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du conseil d'administration, la révocation par l'assemblée générale, laquelle peut intervenir *ad nutum*, sur simple incident de séance et à la majorité des voix des ¾ des voix des membres, et la dissolution de l'association.

a) Pouvoirs

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger et administrer l'association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux assemblées générales, et notamment :

1°) Il définit la politique et les orientations générales de l'association.
2°) Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, et achète et vend tous titres et toutes valeurs.
3°) Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procède à la vente ou à l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés.
4°) Il arrête les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques.
5°) Il arrête les budgets et contrôle leur exécution.
6°) Il arrête les comptes de l'exercice clos.
7°) Il contrôle l'exécution par les membres du bureau de leurs fonctions.
8°) Il nomme et révoque les membres du bureau.
9°) Il nomme et révoque tous les employés et fixe leur rémunération.
10°) Il prononce l'exclusion des membres.
11°) Il nomme les commissaires aux comptes, titulaire et suppléant.
12°) Il approuve le règlement intérieur de l'association.
13°) Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du président.
14°) Il propose à l'assemblée générale ordinaire des règles d'encadrement des cumuls de fonctions des membres du conseil d'administration au sein de l'association.

b) Fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par an, à l'initiative et sur convocation du président.

Il peut également se réunir à l'initiative de 3/4 de ses membres, et sur convocation du président.

Dans les deux cas, les convocations sont effectuées par e-mail ou tout autre moyen technique permettant de remplir cette fonction (courrier, fax…), et adressées aux administrateurs au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion.

Le Conseil d'administration peut se réunir au moyen de tous moyens techniques permettant une communication simultanée de ses membres (visioconférence, entretien *skype/facetime*…).

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion.

L'ordre du jour est établi par le président. Quand le conseil d'administration se réunit à l'initiative des 3/4 de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le conseil d'administration peut valablement délibérer, quelque soit le nombre d'administrateurs présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le vote par procuration est autorisé.

Le vote par correspondance est autorisé.

Les représentants des salariés peuvent être invités à participer aux réunions du conseil d'administration, avec voix consultative.

Le conseil d'administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du conseil d'administration. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et un administrateur ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président.

B. <u>Bureau</u>

a) *Composition*

Le bureau de l'association est composé de :
- Un président ;
- Un secrétaire-général ;
- Un trésorier ;

Le bureau comprend des membres de droit et des membres élus.

Les membres de droit sont :

Monsieur Jean-Charles OROZCO
Madame Emeline VILLA

Ils occupent respectivement, au sein du bureau, les fonctions suivantes :

Président
Secrétaire général et Trésorier

Les membres élus sont élus au scrutin majoritaire, par le conseil d'administration, et choisis parmi ses membres.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'association.

Les membres du bureau sont élus pour 1 an.

Les membres sortants sont rééligibles indéfiniment

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du bureau, et la révocation par le conseil d'administration, laquelle peut intervenir *ad nutum* et sur simple incident de séance.

b) *Pouvoirs*

Le bureau assure collégialement la gestion courante de l'association, et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.

En outre, ses membres exercent individuellement les pouvoirs définis ci-après.

c) *Fonctionnement*

Le bureau se réunit au moins une fois par mois, à l'initiative et sur convocation du président. La convocation peut être faite par tous moyens, mais au moins 5 jours à l'avance.

Le bureau peut se réunir au moyen de tous moyens techniques permettant une communication simultanée de ses membres (visioconférence, entretien *skype/facetime*…).

L'ordre du jour est établi par le président.

Les représentants des salariés peuvent être invités à participer aux réunions du bureau, avec voix consultative.

Le bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du bureau. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et un autre membre du bureau ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président.

C. <u>Président</u>

a) *Qualités*

Le président cumule les qualités de président du bureau, du conseil d'administration et de l'association.

b) Pouvoirs

Le président assure la gestion quotidienne de l'association. Il s'agit au nom et pour le compte du bureau, du conseil d'administration, et de l'association, et notamment :

1°) Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
2°) Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
3°) Il peut, de sa propre initiative, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions, et former tous recours.
4°) Il convoque le bureau, le conseil d'administration et les assemblées générales, fixe leur ordre du jour, et préside leur réunion.
5°) Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.
6°) Il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le conseil d'administration.

7°) Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du conseil d'administration, et des assemblées générales.
8°) Il ordonne les dépenses.
Eventuellement
9°) Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.
10°) Il présente les budgets annuels, et contrôle leur exécution.
11°) Il propose le règlement intérieur de l'association à l'approbation du conseil d'administration.
12°) Il présente un rapport moral, de gestion, d'activités à l'assemblée générale annuelle.
13°) Il présente un rapport à l'assemblée générale ordinaire sur les conventions conclues entre les membres du conseil d'administration et l'association (conventions réglementées).
14°) Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin auxdites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le Conseil d'administration.

D. Vice-président(s)

Les éventuelles vice-président(s) ont vocation à assister le président dans l'exercice de ses fonctions. Ils peuvent agir par délégation du président et sous son contrôle. Ils peuvent recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanents, définies par le président.

E. Secrétaire général et secrétaire général adjoint

Le secrétaire général veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration, et des assemblées générales. Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association. Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut agir sur délégation du président.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un secrétaire général adjoint, ou plusieurs secrétaires généraux adjoints.

F. Trésorier et trésorier adjoint

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il procède à l'appel annuel des cotisations. Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Il peut, par délégation, et sous le contrôle du président, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il peut être habilité, par délégation du président et sous son contrôle, à ouvrir et faire fonctionner dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un trésorier adjoint.

ARTICLE 13 - INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'Administration, sont par principe 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.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent bénéficier d'une rémunération au titre de leur mandat social selon les modalités prévues par l'instruction fiscale du 18 décembre 2006 (BOI n° 208, 4 H-5-06) et dans le respect des conditions suivantes :

1) L'assemblée générale décide du montant de cette rémunération. Cette décision est prise à la majorité des deux tiers des membres du Conseil d'Administration, hors la présence des dirigeants concernés.
2) Le montant des rémunérations versées à chacun des membres du conseil d'administration concernés devra être indiqué dans une annexe aux comptes de l'association.
3) Un rapport devra être présenté à l'assemblée générale ordinaire par le président, ou le commissaire aux comptes, sur les conventions prévoyant une telle rémunération.
4) Les comptes de l'association devront être certifiés par un commissaire aux comptes.
5) Les membres du conseil d'administration devront faire l'objet d'une élection démocratique régulière et périodique.
6) Les membres de l'association pourront exercer un contrôle effectif sur la gestion de l'association.
7) La rémunération versée doit être la contrepartie de l'exercice effectif de leur mandat par les administrateurs concernés.
8) La rémunération versée aux administrateurs concernés devra être proportionnée aux sujétions qui leur sont effectivement imposées, notamment en termes de temps de travail.
9) La rémunération devra être comparable à celles couramment versées pour des responsabilités de nature similaire et de niveau équivalent.

Le montant total des rémunérations versées aux membres du conseil d'administration devra respecter les seuils fixés dans l'instruction fiscale du 18 décembre 2006 afin de préserver le caractère désintéressé de la gestion de l'association.

Le conseil d'administration soumettra à l'assemblée générale ordinaire, pour adoption, des règles d'encadrement des cumuls de fonctions des membres du conseil d'administration au sein de l'association.

ARTICLE 14 - EXERCICE SOCIAL

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre. A titre exceptionnel, le premier exercice social commencera le jour de la publication de l'association au Journal Officiel, pour finir le 31 décembre 2019.

ARTICLE 15 - COMMISSAIRES AUX COMPTES

En tant que de besoin, le conseil d'administration peut nommer un commissaire aux comptes titulaire, et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes.
Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

ARTICLE 16 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration, 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 17 - DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 11, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution.

ARTICLE 18 - PATRIMOINE DE L'ASSOCIATION

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés en son nom. Les membres de l'Association ne pourront être rendus responsables en aucun cas des engagements de l'Association à quelque titre que ce soit.

ARTICLE 19 -LIBERALITES

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 9 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.

ARTICLE 20 - COPIE CERTIFIEE CONFORME

La Présidence est habilitée à certifier conforme copie des présents statuts.

ARTICLE 21 - FORMALITES

Le Président est chargé de remplir les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Les présents statuts ont été établis en trois exemplaires originaux dont deux pour la déclaration et un pour l'Association.

ARTICLE 22 - CONTESTATION

Toute action concernant l'Association est du ressort du Tribunal de Grande Instance du siège de l'Association.

« Fait à Carro, le 07 Janvier 2019»

Le Président
OROZCO JEAN CHARLES

Date & Signature

Le Secrétaire Général & Trésorier
VILLA EMELINE

Date & Signature

1/02/19