

# **Statuts de l'association**

## **La Maison du Colonel**

### **Article 1**

#### **Dénomination**

Il est fondé entre les adhérent-e-s aux présents statuts une association régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et du décret du 16 Août 1901 ayant pour nom La Maison du Colonel.

### **Article 2**

#### **Objet**

Cette association a notamment pour objet de :

- o Créer, conserver et rendre accessible à tout-e-s l'œuvre d'art collaborative et participative de Kinya Maruyama à savoir le bâtiment situé au 60 Square Friant les quatre Chênes, à l'entrée de l'ancienne Caserne Friant d'Amiens.
- o Donner vie à cette œuvre d'art au travers d'un café associatif proposant des activités culturelles et artistiques à caractère éducatif et social, à l'initiative des habitant-s-s et en partenariat avec les associations du territoire.
- o Dans une démarche d'éducation populaire, animer ce café culturel à but non commercial.
- o Dans l'éventualité d'une activité commerciale, celle-ci sera déléguée à une structure tierce.

### **Article 3**

#### **Siège social**

Le siège social est fixé au 2 rue Lescouvé à Amiens, 80000. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration (CA).

### **Article 4**

#### **Durée**

La durée de l'association est illimitée.

### **Article 5**

#### **Adhérent-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 une 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 association et personnes morales partenaires, à but non lucratif.

3. Les membres des associations adhérentes ne sont pas adhérent-e-s de droit de l'association la Maison du Colonel. Toutefois, il / elles peuvent y adhérer individuellement.

## **Article 6**

### **Perte de la qualité d'adhérent-e-s**

La qualité d'adhérent-e-s se perd après :

- Décès,
- Démission adressée au CA,
- Radiation prononcée par le CA pour non-respect des statuts, du règlement intérieur, de la convention signée entre l'association La Maison du Colonel 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.
- Non renouvellement de la cotisation annuelle
- Dissolution de l'association.

## **Article 7**

### **Ressources**

Les ressources de l'association :

- Le montant des cotisations,
- Les produits de son activité,
- Les subventions obtenues,
- Les dons,
- Toutes autres ressources autorisées par la loi, après acceptation du CA.

## **Article 8**

### **Assemblée Générale (AG)**

#### **1. Composition**

Les AG sont composées des adhérent-e-s à jour de leur cotisation annuelle, présent-e-s ou représenté-e-s. Chaque adhérent-e peut se faire représenter par un adhérent-e de l'association Café La Maison du Colonel, à jour de cotisation. Chaque adhérent-e peut détenir un maximum de deux procurations.

Chaque personne morale partenaire est représentée par un ou deux de ses membres mandatés.

Le personnel salarié assiste aux AG selon les modalités du Règlement Intérieur.

L'AG peut être ordinaire ou extraordinaire.

#### **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, courriel, affichage public, etc.

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 ou courriel, 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 bureau de séance comprenant au moins un-e modérateur-riche et un-e rapporteur-teuse. 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-a modérateur-riche et le-a rapporteur-teuse.

Les AG délibèrent uniquement sur les questions 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-a modérateur-riche et le-a rapporteur-teuse et contresigné par le-a-es président-e-s 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 Assemblée Générale Ordinaire (AGO)**

### **1. Composition**

Pour voter les rapports d'activité et financier étudiés au cours de l'AGO, en plus des conditions décrites à l'article 8, alinéa 1, seul-e-s ont droit de votes les adhérent-e-s à jour de leur cotisation au début de l'AG.

### **2. Fréquence**

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

### **3. Compétence de l'AGO**

- 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, condition d'occupation des lieux,...) et leurs amendements adoptés par le CA,
- Élit, en sons sein, les membres du CA.

## **Article 8. Ter Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)**

### **1. Convocation**

Il est possible de réunir une AGE à la demande du CA ou d'au moins 40 % des adhérent-e-s à jour de leur cotisation. Une fois saisi, le CA est tenu d'envoyer les convocations pour l'AGE dans les quinze jours suivant le dépôt de la demande écrite. L'AGE doit se tenir entre quinze et trente jours suivant l'envoi desdites convocations.

### **2. Compétence de l'AGE**

L'AGE 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.-Elle peut fixer le montant de la cotisation annuelle.

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

L'AGE ne délibère valablement que si au moins 20 % des adhérent-e-s à jour de cotisation est présent ou représenté. Si ce quorum n'est pas atteint, l'AGE est convoquée, avec le même ordre du jour, dans un délai prévu dans la convocation. 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 CA, composé d'au moins 9 personnes, élues par l'AGO parmi les adhérent-e-s. Les personnes élues ou tirées au sort représenteront les collèges dans les proportions définies au Règlement Intérieur. La définition des collèges sont précisées dans le Règlement Intérieur.

### **2. Renouvellement**

Les membres du CA sont élu-e-s pour trois ans, renouvelables par tiers tous les ans et rééligibles deux fois successivement.

### **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 CA**

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

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

3. Les adhérent-e-s à jour de leur 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 l'intéressant, à participer, avec voix consultative, à ses réunions.

Le personnel salarié peut assister de droit aux réunions du CA sans prendre part au vote, sauf point à l'ordre du jour le spécifiant. 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.

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

5. Le CA est chargé de :

- 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 différents acteurs du quartier,
- De rédiger ou d'amender le règlement intérieur, les conventions types d'occupation des lieux et tous autres types de documents régissant le fonctionnement des lieux,
- D'inciter à la participation des adhérent-e-s de l'association au fonctionnement du café associatif et d'étudier leurs propositions,
- De contrôler les actes de gestion du Bureau qu'il élit tous les ans.

6. Les responsabilités sont réparties entre tous les membres du CA.

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

## **Article 11**

### **Bureau**

1. Composition

Les membres du bureau sont élus pour un an par le CA en son sein. Ils peuvent être réélus. Les adhérent-e-s mineur-e-s ne sont pas éligibles.

Le Bureau se compose d'une présidence collégiale d'au moins 3 personnes, d'un-e trésorier-e, d'un-e secrétaire et éventuellement de vice-président-e-s, d'un-e trésorier-e adjoint-e et d'un-e secrétaire adjoint-e. Il comprend entre 3 et 9 personnes.

2. Fréquence

Le Bureau se réunit autant de fois que nécessaire.

3. Rôle

La présidence collégiale représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Elle a notamment qualité pour la représenter en justice au nom de l'association.

Le-a secrétaire et son adjoint-e 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-a trésorier-e et son adjoint-e 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 son travail.

## **Article 12**

### **Règlement intérieur**

Un règlement intérieur de l'association précise et complète les statuts. Ce règlement intérieur peut être modifié par le CA puis validé par délibération, par l'AG la plus proche. Ce document, diffusé à tout-e-s les adhérent-e-s de l'association, a notamment pour objet de préciser les règles de fonctionnement du café associatif.

## **Article 13**

### **Dissolution et dévolution des biens**

1. La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale convoquée spécialement à cet effet et réunissant au moins les 2/3 des membres adhérents présents ou représentés. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau après un délai d'un mois et peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présent-es ou représenté-es.
2. La convocation de cette Assemblée Générale a lieu dans les conditions prévues à l'article 8 ter.
3. En cas de dissolution, l'Assemblée désigne un commissaire chargé de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations analogues.

A Amiens, le samedi 27 juin 2020.

Marine FERON, co-présidente



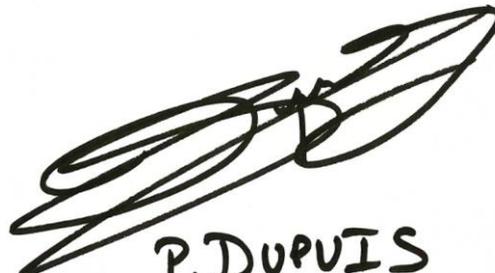
M. FERON

Marion POIVRET, co-présidente

Marion Poivret.  
Co-présidente



Pierre DUPUIS, co-président



P. DUPUIS

LA MAISON DU COLONEL  
2 rue Lescouve - Amiens  
lamaisonducolonel@gmail.com  
Siren : 812 792 026