

**STATUTS DE L'ASSOCIATION**  
**« IROISE ACTIONS SOLIDAIRES »**

**PROJET DE STATUTS**

**TITRE I : DÉNOMINATION ET OBJET**

**Article 1<sup>er</sup> : Dénomination**

Entre les adhérents aux présents statuts, conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et l'article 7 du décret du 16 août 1901, il est formé une association à but non lucratif. Elle prend la dénomination « **IROISE ACTIONS SOLIDAIRES** » ; dans les articles suivants elle est désignée sous l'appellation « Association ».

Son siège est fixé à **26 rue Lost a Lenn 29290 SAINTRENAN**, mais pourra être transféré en tout autre lieu sur décision du Conseil d'administration.

*Dans la rédaction de ce document les termes : « président, secrétaire, trésorier, responsable de secteur, bénévole, aidé, aidant ... » désignent les personnes, sans distinction de genre.*

**Article 2 : Objet**

L'association a pour but d'offrir à toute personne qui en a besoin une aide solidaire et bénévole ponctuelle (mobilité, accompagnement, petites bricoles ...) hors des services qui sont du ressort de professionnels.

**TITRE II : COMPOSITION**

**Article 3 : Composition**

L'association comprend :

**Les membres aidants**, bénévoles participant aux activités d'aide.

**Les membres aidés**, personnes à qui s'adressent les activités d'aide.

**Les membres bienfaiteurs**, personnes qui soutiennent l'action de l'association sans participer aux activités d'aide.

**Article 4 : Adhésion**

Les personnes qui souhaitent être membres de l'association telles que visées à l'article 3 des présents statuts, adhèrent à l'association aux conditions :

- de se conformer aux présents statuts ;
- d'acquitter la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration, approuvée en Assemblée générale.

Le Conseil d'administration se réserve le droit de refuser des adhésions, avec avis motivé aux intéressés.

## **Article 5 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- décès ;
- démission présentée au président de l'association ;
- exclusion prononcée par le Conseil d'administration de l'association pour non-respect caractérisé des présents statuts après que l'intéressé ait été invité à présenter ses observations.

La perte de la qualité de membre ne permet pas d'exercer une action de récupération des cotisations versées.

## **TITRE III - FONCTIONNEMENT**

### **Article 6 : Les secteurs**

Les activités d'aide de l'association sont organisées par secteurs géographiques, validés par le Conseil d'administration. Les activités sont mises en place par une équipe de membres aidants bénévoles réunis sur le secteur avec un bureau de secteur comprenant un responsable de secteur et 2 à 4 référents. L'un d'entre eux aura la mission de tenir le compte financier de secteur en lien avec le trésorier de l'association.

### **Article 7 : Fonctionnement des secteurs**

Le secteur fonctionne de manière autonome. Il enregistre les adhésions, perçoit les cotisations, reçoit les demandes d'aide et les organise suivant les dispositions prévues au règlement intérieur.

Les interventions sont gratuites, une attestation prenant en compte le kilométrage parcouru est délivrée à chaque bénévole en fin d'année pour faire valoir ce que de droit.

## **TITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION ET BUREAU**

### **Article 8: Composition du Conseil d'administration**

L'association est administrée par un Conseil d'administration composé des représentants des secteurs, désignés par ceux-ci lors de leur assemblée générale de secteur, au nombre de 3 au minimum par secteur. Les responsables de secteur en sont membres de droit.

Nul ne peut faire partie du Conseil d'administration s'il n'est pas majeur et légalement responsable.

En cas de vacance, le Conseil d'administration peut pourvoir provisoirement au remplacement de membres en concertation avec le ou les secteurs concernés. Il est procédé à leur remplacement définitif lors de la suivante Assemblée générale.

### **Article 9 : Composition du bureau**

Le Conseil d'administration nomme parmi ses membres, un bureau composé de :

- un président
- un vice-président
- un secrétaire

- un trésorier.

Les désignations aux postes de président, vice-président, secrétaire et trésorier se font lors de la première réunion du Conseil d'administration suivant les Assemblées générales.

### **Article 10 : Pouvoirs du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour la gestion de l'association.

Il assure l'administration générale et la surveillance de la partie financière de l'association. Il approuve les rapports et comptes présentés aux Assemblées générales ordinaires.

Il établit le règlement intérieur, veille à son application et propose d'éventuelles modifications à apporter aux statuts.

### **Article 11 : Tenue des réunions**

Le Conseil d'administration se réunit à chaque fois que l'administration de l'association l'exige et au moins 2 fois par an, obligatoirement avant et après les Assemblées générales de secteur pour l'examen et la validation des rapports et la désignation du bureau. Un compte-rendu de réunion est rédigé par les soins du secrétaire et diffusé.

### **Article 12 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'administration. Il fixe des dispositions non prévues par les présents statuts, en particulier les conditions d'intervention. Il est validé en Assemblées générales

## **TITRE V : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES**

### **Article 13 : Les assemblées de secteur.**

Chaque année les secteurs tiennent une assemblée générale de tous leurs membres au cours de laquelle l'équipe de secteur présente le rapport d'activité de son secteur, la situation des inscriptions, le compte de trésorerie. Ces rapports sont soumis à l'approbation des membres. L'Assemblée désigne ensuite le responsable de secteur et les référents ainsi que les représentants du secteur au conseil d'administration de l'association, selon les modalités prévues au règlement intérieur. Elle débat de toute question relative au fonctionnement du secteur. Le cas échéant, elle débat et délibère sur les orientations à venir.

Un membre empêché peut donner pouvoir à un autre membre de l'Assemblée générale ; un membre ne peut disposer de plus de deux pouvoirs.

### **Article 14 : Tenue des Assemblées générales**

L'Assemblée générale de secteur est convoquée 15 jours au minimum avant la date, par courriel ou courrier postal selon le cas par le bureau de secteur.

L'ordre du jour, établi par l'équipe de secteur, est adressé aux membres avec la convocation,

L'Assemblée générale est présidée par le responsable de secteur ; le bureau de l'As-

semblée est le même que celui du secteur.

Tout membre peut, au cours de l'année, saisir le bureau de secteur d'une question qu'il souhaite voir traiter lors de la prochaine assemblée générale.

Les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

## **TITRE VI : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

### **Article 15 : Tenue d'une Assemblée générale extraordinaire de l'association.**

L'Assemblée générale extraordinaire s'adresse à tous les membres de l'association. Elle est convoquée par le président sur décision du Conseil d'administration pour traiter une question particulière mise à l'ordre du jour, suivant les mêmes règles que les Assemblées de secteur.

Son bureau est celui du Conseil d'administration et elle est présidée par le président de l'association.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

### **Article 16 : Modification des statuts**

Sur proposition du Conseil d'administration, une Assemblée générale extraordinaire de tous les membres peut modifier les présents statuts.

### **Article 17 : Dissolution**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par décision d'une Assemblée générale extraordinaire de tous les membres spécialement convoquée à cet effet ; la décision est prise à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés.

Si la dissolution est prononcée, l'Assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires, membres ou non de l'association, chargés de la dévolution des biens appartenant à l'association.

## **TITRE VII - LES RESSOURCES**

### **Article 18 : Ressources de l'association**

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations de ses membres dont le montant est fixé par le Conseil d'administration et approuvé en Assemblées générales,
- des subventions qui peuvent lui être accordées,
- des dons manuels et de toutes autres ressources autorisées par la loi.

### **Article 19 : Engagement des dépenses**

Les dépenses sont ordonnancées par le président. Il peut donner délégation aux responsables de secteur pour les parties les concernant. Les dépenses sont réglées par le trésorier de l'association ; il peut donner mandat aux trésoriers de secteur pour des dépenses afférentes à ceux-ci.

**Article 20 : Prise en charge de frais**

Les administrateurs assurent leurs fonctions gratuitement, de façon bénévole. Les membres de l'association qui ont engagé des dépenses au nom et pour l'association sont remboursés de ces frais sur présentation d'une note de frais assortie des justificatifs et factures.

**TITRE VIII - GÉNÉRALITÉS****Article 21:**

L'association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par le président ou par tout autre membre du Conseil d'administration délégué à cet effet par ledit Conseil.

**Article 22:**

Pour le fonctionnement quotidien de l'association, le Conseil d'administration délègue ses pouvoirs au président.

**Article 23 :**

Le président doit faire connaître à la Préfecture dans les trois mois, les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association, et la modification des statuts.

**Article 24 :**

Les présents statuts sont déposés conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

Les présents statuts ont été approuvés par l'Assemblée constitutive qui s'est tenue le 28 mars 2023 à LAMAUL-PLOUARZEL

Fait à Lampaul-Plouarzel le 28 mars 2023

Signatures

Pierre JAOUEN



Annick MAHAY

