

# SENTIER BOTANIQUE DE ROMARIN

**Titre de l'association** : Sentier Botanique de Romarin de COURS LA VILLE

**Objet** : La création, l'entretien et la valorisation d'un sentier botanique

**Siège** : Mairie de COURS LA VILLE

## STATUTS

### CHAPITRE 1 : OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE PREMIER : OBJET

ARTICLE 2 : COMPOSITION

ARTICLE 3 : DEMISSION – RADIATION – SUSPENSION

### CHAPITRE 2 : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 4 : LE COMITE D'ADMINISTRATION

ARTICLE 5 : LE BUREAU

ARTICLE 6 : LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 7 : ASSEMBLEE GENERALE

### CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 8 : RAPPORTS

ARTICLE 9 : SUBVENTIONS

### CHAPITRE 4 : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

ARTICLE 10 : MODIFICATION DES STATUTS

ARTICLE 11 : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

### CHAPITRE 5 : FORMALITES ADMINISTRATIVES ET REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 12 : FORMALITES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 13 : REGLEMENT INTERIEUR

## **CHAPITRE 1 : OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE PREMIER : OBJET**

- 1- L'association dite : Sentier botanique de Romarin de COURS LA VILLE fondée ce jour le jeudi 23 janvier 2014 a pour objet, la création, l'entretien et la valorisation par des actions pédagogiques de ce sentier botanique.
- 2- Sa durée est illimitée.
- 3- Elle est déclarée à la Sous Préfecture de VILLEFRANCHE SUR SAONE.

### **ARTICLE 2 : COMPOSITION**

- 1 - L'association se compose de membres : membres actifs, membres d'honneur et membres bienfaiteurs.
- 2 - Toute demande d'admission implique l'adhésion sans réserve aux statuts et règlement intérieur ainsi que les modifications qui pourraient y être apportées.
- 3 - Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le bureau, qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.
- 4 - Pour être membre actif, il faut prendre l'engagement de verser annuellement une cotisation.
- 5 - Tout membre actif reçoit une carte d'adhérent, renouvelable annuellement qui lui sera remise par le comité directeur.
- 6 - Pour être membre d'honneur, il faut avoir rendu des services signalés à l'association, ils sont dispensés de cotisation.
- 7 - Pour être membre bienfaiteurs, il faut avoir versé un droit d'entrée à l'association, ils sont dispensés de cotisation.

### **ARTICLE 3 : DEMISSION - RADIATION**

- 1 - La qualité de membre de l'association se perd par démission : tout membre de l'association peut s'en retirer à tout moment.
- 2 - La qualité de membre de l'association se perd par radiation : tout membre peut être radié par le Comité directeur en cas de :
  - non paiement de sa cotisation,
  - motifs graves incompatibles avec le maintien dans l'association.Le membre intéressé sera préalablement appelé par le comité directeur à fournir des explications pour ce faire, il sera convoqué par lettre recommandée avec avis de réception. La radiation est prononcée par le comité directeur et est signifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec avis de réception.

3 - Dans tous le cas décliné ci-dessus, la cotisation de l'exercice courant est exigible ou reste acquise à l'association.

## **CHAPITRE 2 : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **ARTICLE 4 : LE COMITE DIRECTEUR**

- 1 - Le comité directeur est composé de 11 membres élus au scrutin secret pour 4 ans.
- 2 - Les modalités de l'élection des membres et la validation des délibérations sont inscrits au Règlement Intérieur.
- 3 - Est électeur, tout membre actif, bienfaiteur ou d'honneur de l'association à jour de ses cotisations.
- 4 - Est éligible, tout membre actif, bienfaiteur ou d'honneur de l'association à jour de ses cotisations.
- 5 - Le renouvellement des membres à lieu intégralement tous les 4 ans.
- 6 - Les membres sortant sont rééligibles.
- 7 - Les membres du comité directeur ne peuvent recevoir de rétribution en cette qualité.
- 8 - Le comité directeur se réunit au moins 2 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le Président ou sur la demande de la moitié de ses membres
- 9 - Les pouvoirs du comité directeur sont entre autres :
  - la définition de la cotisation, qui sera inscrite au Règlement Intérieur,
  - la définition du droit d'entrée, qui sera inscrit au Règlement Intérieur,
  - la délivrance de la carte d'adhérent,
  - statuer et prononcer la radiation,
  - statuer sur les dépenses extraordinaires,
  - statuer sur l'organisation des animations,
  - définir la création de commissions spécifiques.

### **ARTICLE 5 : LE BUREAU**

- 1 - Le bureau est composé :
  - d'un président,
  - un vice-président,
  - un secrétaire,
  - un trésorier,En cas de vacance de plus de deux mois, le comité directeur se réunit afin de statuer sur le devenir de l'absent.
- 2 - Les membres du bureau sont élus par le comité directeur au scrutin secret. Les membres sortants sont rééligibles.

3 - Les pouvoirs des membres du bureau sont inscrits au Règlement Intérieur.

## **ARTICLE 6 : LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

1 - Le montant des cotisations, des droits d'entrée et d'éventuelles subventions sont les ressources de l'association.

## **ARTICLE 7 : ASSEMBLEE GENERALE**

1 - L'assemblée générale comprend les membres actifs, bienfaiteurs et d'honneur à jour de cotisation.

2 - Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par son Président ou par au moins la moitié des membres de l'association.

3 - Son ordre du jour est celui du comité directeur.

4 - Elle délibère sur les rapports relatifs à la gestion du comité directeur et à la situation morale et financière de l'association.

5 - Elle se prononce, sous réserve des approbations nécessaires, sur les modifications des statuts.

6 - Les modalités des délibérations sont prévues dans le Règlement Intérieur.

7 - Les convocations à l'Assemblée Générale sont faites individuellement par courrier au moins trois semaines avant la réunion de l'assemblée.

## **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 8 : RAPPORTS**

1 - Rapports à charge de l'association

Ces rapports sont ceux, ou éventuellement exigés, par les administrations ou autorités officielles des associations autorisées par la loi.

2 - Rapports à charge du bureau de l'association

Ces rapports doivent être présentés à l'assemblée générale. Ils comportent le rapport moral et financier de l'association.

### **ARTICLE 9 : SUBVENTIONS**

1 - Toutes les subventions provenant des administrations ou organismes officiels ou les subventions exceptionnelles versées directement à l'association, feront l'objet d'une information écrite auprès du comité directeur.

## **CHAPITRE 4 : MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION**

### **ARTICLE 10 : MODIFICATION DES STATUTS**

- 1 - Les statuts ne peuvent être modifiés que sur la proposition du comité directeur, soumise au bureau au moins deux mois avant la séance.
- 2 - Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents à l'assemblée Générale.

### **ARTICLE 11 : DISSOLUTION**

- 1 - L'Assemblée Générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association et convoquée spécialement à cet effet doit comprendre plus de la moitié des membres de l'association.
- 2 - Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée à nouveau mais à six jours d'intervalle, elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.
- 3 - Dans tous les cas, la dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité absolue des voix des membres présents.
- 4 - En cas de dissolution, par quel que mode que ce soit, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif, conformément à la loi à une ou plusieurs associations. En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs rapports, une part quelconque des biens de l'association.

## **CHAPITRE 5 : FORMALITES ADMINISTRATIVES ET REGLEMENT INTERIEUR**

### **ARTICLE 12 : FORMALITES ADMINISTRATIVES**

- 1 - Le Président doit effectuer à la Sous Préfecture les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du premier juillet 1901 et concernant notamment :
  - a- les modifications apportées aux statuts,
  - b- le changement de titre de l'association,
  - c- le transfert du siège,
  - d- les changements survenus au sein du comité directeur et de son bureau.

### **ARTICLE 13 : LE REGLEMENT INTERIEUR**

1- Le règlement intérieur est préparé par le comité directeur et validé par celui-ci.

Fait à COURS LA VILLE, le jeudi 23 janvier 2014

Le Président :

le vice Président

Le secrétaire :

Le Trésorier



# REGLEMENT INTERIEUR

**Les comptes rendus** et archives sont stockés au siège de l'association en Mairie de COURS LA VILLE et sont consultables par tous les membres du comité directeur.

**Des commissions spécifiques** (techniques, financières, ressources humaines ou d'animations) peuvent être créées à l'initiative du comité directeur qui en définit le fonctionnement.

**Montant des cotisations et droits d'entrée**, suite à l'assemblée constitutive du jeudi 23 janvier 2014, la cotisation est de 10 euro, le droit d'entrée est fixé à 100 euro.

## **Renouvellement du comité directeur**

Le comité directeur est composé de membres élus pour 4 ans par l'assemblée générale des électeurs prévus à l'article 6 alinéa 1 des statuts. Les votes par procuration et par correspondance ne sont pas autorisés.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents. Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié des membres est requise. Les votes par procuration et par correspondance ne sont pas autorisés. Si ce quorum n'est pas atteint, il est convoqué, avec le même ordre du jour, une deuxième réunion, à six jours d'intervalle, qui délibère quel que soit le nombre des membres présents.

## **Assemblée générale**

Pour toutes les délibérations autres que les élections du comité directeur, le vote par procuration est autorisé ; toutes précautions étant prises afin d'assurer le secret du vote.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents et éventuellement représentés à l'assemblée. Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié des membres est requise. Si ce quorum n'est pas atteint, il est convoqué, avec le même ordre du jour, une deuxième réunion, à six jours d'intervalle, qui délibère quel que soit le nombre des membres présents

## **Pouvoirs individuels des dirigeants**

### **Président de l'association**

Veiller à l'application des statuts et du règlement intérieur

Déclaration en Préfecture

Visa du comptage des votes

Définition des ordres du jour

Ordonnancement des dépenses

Demander au secrétaire de convoquer les membres à l'assemblée générale

Signature des comptes rendus et convocations

Ouverture de comptes chèques, autres moyens de paiement

Modification du fonctionnement de ces comptes

Visa des factures

Signature des chèques

Le Président pourra donner pouvoir à un membre de son choix parmi les membres du comité directeur, dans les conditions qui lui seront notifiées par écrit préalablement, en cas d'absence.



**Secrétaire de l'association**

Rédaction des comptes rendus et diffusion à qui de droit

Rédaction des convocations

Comptage des votes

Fournir régulièrement une liste des membres actifs, d'honneurs et bienfaiteurs mise à jour

Le Secrétaire pourra donner pouvoir à un membre de son choix parmi les membres du comité directeur, dans les conditions qui lui seront notifiées par écrit préalablement, en cas d'absence.

**Trésorier de l'association**

Versement, encaissement, virement, retrait, etc

Placement

Fournir à chaque réunion un bilan de trésorerie détaillé

Tenir un livre de compte

Visa des factures

Signatures des chèques

Le Trésorier pourra donner pouvoir à un membre de son choix parmi les membres du comité directeur, dans les conditions qui lui seront notifiées par écrit préalablement, en cas d'absence.

Fait à COURS LA VILLE, le jeudi 23 janvier 2014

Le Président

Le vice Président

Le Secrétaire

Le Trésorier