



STATUTS

PARTIE I. But et composition de l'association

Article 1 – CONSTITUTION ET DÉNOMINATION

Il est fondé entre les adhérent·es aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour dénomination « **AUTREMONDE** ».
Sa durée est indéterminée.

Article 2 – OBJET

Autremonde est une association implantée à Paris, dont la mission principale est de renouer et maintenir le lien social entre toutes les personnes composant notre société, quelle que soit leur situation (précarité, isolement, migration, etc.).

Pour que la société soit pleinement consciente de la valeur de sa diversité, Autremonde lutte contre l'indifférence, les exclusions et les discriminations, va au-devant de l'autre, oeuvre pour la mixité sociale et le décroisement, et milite pour l'accès aux droits pour tou·te·s.

Pour ce faire, Autremonde s'appuie sur l'engagement bénévole, citoyen et solidaire. Autremonde promeut également la participation de ses publics et favorise des projets qui contribuent à redonner confiance et estime de soi, pour que chacun·e (re)trouve sa place dans la société.
L'association est indépendante de tout parti politique et est aconfessionnelle.

Article 3 – SIEGE SOCIAL

Le siège social est situé à Paris, en France.
Il peut être transféré par décision du conseil d'administration.

Article 4 – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

L'association se compose d'adhérent·es (personnes bénévoles, accueillies / apprenantes / participantes et salariées), appelés « Autremondien·nes ».

Des personnes non adhérentes à l'association peuvent participer aux activités de l'association, dans les conditions prévues par le règlement intérieur ; elles seront alors également appelées « Autremondien·nes » mais n'auront pas de droit de vote des adhérent·es.

Les adhérent·es sont des personnes physiques ou morales qui contribuent à la réalisation de l'action menée par l'association, conformément au but décrit à l'article 2.

Tout·e bénévole doit être adhérent·e de l'association et suivre un parcours d'engagement, prenant fin lors de la démission déclarée ou effective dudit / ladite bénévole.

L'adhésion d'une personne morale à l'association doit être validée préalablement par le Conseil d'Administration en place au moment de l'élection, dans des conditions prévues dans le règlement intérieur.

L'adhésion des salarié·es à l'association est autorisée.

Tou·tes les Autremondien·nes adhérent·es disposent du droit de vote et sont éligibles dans les différentes instances de l'association, sous réserve des dispositions des articles 10 et 11.

Article 5 – ADHÉSION

L'adhésion est soumise au règlement d'une cotisation annuelle, ouvrant droit à la remise d'une carte de membre valable du 1^{er} septembre au 31 août, et au respect des buts et valeurs de l'association.

Dans le cas d'une première adhésion, la cotisation annuelle devra être réglée avant la première mission.

Le renouvellement de l'adhésion doit être faite dans les 6 mois à partir de la date d'échéance.

Le montant de l'adhésion est fixé dans le règlement intérieur de l'association.

Article 6 – PERTE DE LA QUALITÉ D'ADHÉRENT

La qualité d'adhérent·e se perd par :

- Démission par écrit,
- Décès (personne physique),
- Dissolution (personne morale),
- Non-paiement de la cotisation dans un délai de 6 mois dans le cas d'un renouvellement d'adhésion, à compter de sa date d'exigibilité,
- Radiation pour motif grave lorsque le comportement de l'intéressé·e est manifestement contraire aux buts et valeurs de l'association. Cette décision doit être validée par le conseil d'administration à la majorité des trois quarts, l'intéressé·e ayant eu auparavant l'opportunité de s'expliquer, dans des conditions prévues dans le règlement intérieur.

PARTIE II. Administration et fonctionnement de l'association

Article 7 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE (AGO)

L'AGO comprend tou·tes les adhérent·es à jour de leur cotisation.

L'AGO se réunit au moins une fois par an à l'initiative du conseil d'administration, sur convocation écrite du ou de la président·e adressée au moins quatorze jours avant la date de tenue et précisant l'ordre du jour.

L'ordre du jour est fixé par le conseil d'administration sur proposition du bureau. Il comprend notamment :

- Le rapport moral de l'association présenté par le ou la président·e au nom du conseil d'administration et soumis au vote.
- Le bilan financier présenté par le ou la trésoriè·re qui rend compte de la gestion au nom du conseil d'administration et qui soumet au vote l'approbation des comptes et le quitus pour l'exercice annuel.
- Le renouvellement du mandat du ou de la commissaire aux comptes si nécessaire.
- L'élection pour le renouvellement du conseil d'administration.

Au cours de l'AGO a lieu en outre un ou plusieurs débats touchant à des questions importantes de l'association et proposés par le conseil d'administration. Ces débats peuvent être suivis d'un vote, valant engagement de l'association.

Une proposition émanant d'un.e adhérent.e et recueillant la signature d'au moins 10% des adhérent.es à la date du dépôt doit être reçue par le conseil d'administration et mise en débat avec un vote lors de l'assemblée générale. Le dépôt doit se faire au moins trois semaines avant l'AGO.

Quorum et majorité

L'AGO ne peut valablement se tenir et délibérer qu'à condition qu'il y ait au moins 40 adhérent.es. La participation à l'AGO peut se faire par présence physique ou par procuration (un.e membre ne pouvant pas être dépositaire de plus de trois procurations). Les procurations ne peuvent être remises qu'à d'autres adhérent.es présent.es à l'assemblée générale avec mandat impératif.

Tou·tes les adhérent.es présent.es ou valablement représenté.es ont droit de vote.

Les décisions et l'élection sont acquises à la majorité absolue des voix des membres présent.es ou représenté.es. Les scrutins sont opérés à main levée ou, à la demande expresse d'un.e adhérent.e, à bulletin secret.

Si le quorum de 40 adhérent.es n'est pas atteint, le ou la président.e convoque une nouvelle AGO dans les trois semaines qui suivent, assemblée qui délibère valablement, quel que soit le nombre de membres présent.es. Dans ce cas, le vote par procuration n'est pas admis.

Article 8 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

L'AGE est seule compétente pour décider de la modification des statuts ou de la dissolution de l'association.

L'AGE se réunit sur convocation écrite du ou de la président.e adressée au moins quatorze jours avant la date de tenue et précisant l'ordre du jour

Sur demande des deux tiers au moins des membres du conseil d'administration ou du tiers des Autremondien·nes à jour de cotisation au jour de réception par le ou la président.e de leur demande, le ou la président.e doit convoquer une assemblée générale extraordinaire dans un délai d'un mois au moins et deux mois au plus et ce, dans le respect des dispositions de l'article 7, sauf stipulations contraires ci-dessous exposées.

L'AGE peut être convoquée à l'initiative du ou de la président.e directement.

L'ordre du jour est toujours fixé par le conseil d'administration. Cependant, lorsqu'elle est convoquée à la demande du tiers des adhérent.es de l'assemblée générale, l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration doit obligatoirement intégrer les demandes formulées en commun, et par écrit, par les membres qui en sont à l'origine.

Cette assemblée statue sur tous les points régulièrement inscrits à l'ordre du jour.

L'AGE est présidée par le ou la président.e de l'association.

L'AGE ne peut valablement délibérer que si au moins quarante personnes, à jour de cotisation à la date de convocation, sont présentes.

Si ce quorum n'est pas atteint, le ou la président.e convoque une nouvelle assemblée générale extraordinaire dans les trois semaines qui suivent, assemblée qui délibère valablement quel que soit le nombre d'adhérent.es présent.es.

Dans tous les cas, les décisions sont prises à la majorité qualifiée des trois quarts des adhérent·es présent·es.

Les scrutins sont opérés à main levée ou, à la demande expresse d'un·e adhérent·e, à bulletin secret.

Article 9 – LE PROJET ASSOCIATIF

Le projet associatif de l'association est un document qui prévoit les perspectives de développement de l'association, de ses missions, et de son fonctionnement sur plusieurs années et constitue sa stratégie à long terme. Il est conforme aux statuts, au but et aux valeurs de l'association. Il est le cadre de référence du travail des bénévoles, du conseil d'administration et de l'équipe salariée de l'association.

Il est renouvelé tous les trois à cinq ans et adopté par l'assemblée générale. Ce projet fait l'objet d'un travail collectif et collaboratif, coordonné en amont par le conseil d'administration qui s'assure de la participation active de tou·tes les Autremondien·nes.

Article 10 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Composition du Conseil d'administration

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration comprenant entre 12 et 15 membres.

Afin d'encourager la participation des adhérent·es accueilli·es / apprenant·es / participant·es, un nombre de sièges, fixé dans le règlement intérieur, leur est réservé au conseil d'administration.

Missions et responsabilités du conseil d'administration

Le conseil d'administration décide de la politique annuelle de l'association et prend des décisions qu'il juge dans l'intérêt de l'association. Ses décisions se font dans le cadre du projet associatif adopté selon l'article 9. Il veille à la cohésion de l'association.

Il vote le budget prévisionnel de l'association. Il détermine les objectifs généraux et les budgets des missions. Il arrête le bilan et le compte d'exploitation de fin d'exercice et le soumet au vote de l'assemblée générale ordinaire.

Le conseil d'administration rédige, chaque année après son renouvellement, une feuille de route, qui constitue la stratégie à court terme de l'association, validée en séance, et définit des objectifs pour l'année. Cette feuille de route est rendue publique moins de deux mois après son renouvellement. Le conseil d'administration rend compte en fin d'exercice à l'assemblée générale de son action sur la base de cette feuille de route.

Le conseil d'administration prépare et anime en collaboration avec l'équipe salariée les temps forts de la vie associative

Le conseil d'administration est l'instance d'arbitrage en dernier recours en cas de conflit dans l'association.

Modalités de fonctionnement du conseil d'administration

Le conseil d'administration se choisit un mode de fonctionnement qui assure la participation active de chacun·e de ses membres. Des groupes de travail sont créés en son sein, dans des conditions définies par le règlement intérieur, pour approfondir certains sujets, et les membres du conseil d'administration sont tenu·e·s d'y participer.

Des remboursements de frais sont seuls possibles. Des justifications doivent être produites, qui font l'objet de vérifications.

Les administrateurs.trices dans leur ensemble et les éventuel.les invité.e.s au conseil d'administration ont un devoir de réserve sur les débats tenus au conseil d'administration..

Élections et renouvellement du conseil d'administration

L'élection des administrateurs.trices a lieu lors de l'AGO, conformément aux dispositions de l'article 7. Le mandat des administrateurs.trices est de trois ans. Il est renouvelable deux fois consécutivement. Il débute et prend fin lors de la première réunion du conseil d'administration après l'AGO.

Les candidat-es se présentent individuellement. Ils et elles doivent remettre un document motivant leur candidature au ou à la secrétaire au moins 48 heures avant la tenue de l'AGO.

Si le nombre de candidat-es est insuffisant pour atteindre le nombre minimal de membres du conseil d'administration fixé dans le règlement intérieur, on procède au cours de l'assemblée à un appel à candidatures spontanées, qui ne concerne pas les personnes morales. Le ou les candidat-es motivent alors leur candidature oralement auprès de l'assemblée. Si le nombre de candidat-es reste insuffisant, l'élection est reportée à une nouvelle AGO.

Mis à part le poste de représentant-e des salarié-es, les salarié-es ne peuvent pas devenir administrateurs.trices.

La candidature d'une personne morale au conseil d'administration doit être validée préalablement par le conseil d'administration en place au moment de l'élection, dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Les personnes morales désireuses de rentrer au conseil d'administration doivent nommer un-e représentant-e permanent-e – personne physique.

Le nombre de sièges maximum pouvant être occupés par des personnes morales est fixé dans le règlement intérieur.

Le conseil d'administration est renouvelé par tiers à chaque AGO annuelle.

Lors de la première AGO actant l'extension du mandat à trois ans, l'ensemble des administrateurs.trices en place sont tenu-es de se représenter, par tiers, pour des mandats d'un, deux ou trois ans.

Le ou la représentant-e des salarié-es et son ou sa suppléant-e sont élu-es par les salarié-es pour trois ans selon les mêmes règles de majorité que les membres du conseil d'administration. En cas de changement, en cours de mandat, du ou de la représentant-e du personnel ou de son ou sa suppléant-e, ces dernier.es se réunissent pour en réélire un-e autre. Le mandat du nouveau ou de la nouvelle représentant-e s'achève à l'époque où prenait fin le mandat du membre qu'il ou elle remplace.

Révocation

Un-e administrateur-trice peut être révoqué-e pour des motifs graves impliquant le non respect manifeste des présents statuts. La décision est prise par le conseil d'administration réuni à la majorité qualifiée des trois quarts, sur proposition du bureau ou du conseil d'administration, l'intéressé-e ayant été invité-e au préalable à fournir des explications audit conseil.

Vacance

En cas de vacance d'un-e administrateur-trice après démission, révocation, ou décès, le conseil d'administration peut procéder à son remplacement par désignation jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Si il ou elle est membre du bureau, sa fonction peut être attribuée à un-e autre administrateur·trice. Cette décision, proposée par le bureau doit être validée par le conseil d'administration.

En cas de vacance du ou de la président·e (démission, révocation, décès), le ou la vice-président·e assure ses fonctions jusqu'à l'élection d'un nouveau bureau, conformément à l'article 11.

Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du ou de la président·e toutes les fois que cela est nécessaire et au moins six fois par an. Il peut se réunir aussi à la demande d'au moins un tiers des administrateurs·trices.

La présence d'au moins la moitié des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

La participation au conseil d'administration peut se faire par présence physique, y compris par visioconférence, ou par procuration (un-e membre ne pouvant pas être dépositaire de plus de trois procurations).

Sauf stipulation contraire, les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des votes exprimés.

L'ordre du jour des séances du conseil est arrêté par le bureau et il est précisé sur les convocations communiquées par écrit par le ou la président·e au moins cinq jours avant sa tenue.

Une question écrite amenée au conseil d'administration par au moins cinq adhérent·es doit être discutée en réunion et portée à l'ordre du jour de celui-ci par le bureau qui la reçoit.

Le conseil d'administration peut inviter toute personne lors de ses réunions.

Les comptes-rendus du conseil d'administration sont rédigés à tour de rôle par les administrateurs·trices et sont rendus publics, à l'exception des informations confidentielles. Ils sont signés par le ou la président·e.

Article 11 – BUREAU

Le bureau du conseil d'administration est composé d'un-e président·e, d'un-e vice-président·e, d'un-e trésoriè·re et d'un-e secrétaire.

Les fonctions au sein du bureau sont exercées bénévolement.

La durée des mandats au sein du bureau est de trois ans, renouvelables deux fois consécutivement.

Il se réunit autant de fois qu'il le souhaite, sur simple décision de ses membres.

Le bureau gère l'organisation et le fonctionnement du CA: l'ordre du jour des réunions, l'animation, les comptes-rendus.

Le ou La délégué·e général·e peut y participer, à titre consultatif.

Le bureau peut intervenir pour toute question qui requiert une réponse rapide. Il doit rendre compte au conseil d'administration de son action à chaque réunion de ce dernier.

Le ou la président·e

Le ou la président·e est responsable du bon fonctionnement de l'association, tant en interne que vis-à-vis de l'extérieur.

Il ou elle préside les réunions du bureau, du conseil d'administration et des différentes assemblées.

Il ou elle est le ou la représentant·e légal·e de l'association et à ce titre représente l'association dans tous les actes de la vie civile et en justice. Il ou elle est habilité·e à décider, après autorisation du conseil d'administration, de toute action en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, devant toute juridiction et pour tout litige, ainsi que de tout recours à l'égard des jugements rendus en première instance et de tout pourvoi en cassation.

En tant qu'employeur·euse, il ou elle a autorité sur le ou la délégué·e général·e, auquel il ou elle délègue la direction des salarié·es dans le cadre d'une lettre de mission qu'il·elle fait valider par le conseil d'administration. A ce titre, il ou elle signe les contrats en CDI et les comptes-rendus d'entretiens d'évaluation et entretiens professionnels.

Le ou La président·e peut déléguer une partie de son pouvoir à toute personne de son choix.

Avec le ou la trésorier·ère, il ou elle détient les pouvoirs financiers séparément sous réserve des modalités particulières arrêtées par le conseil d'administration.

Il ou Elle établit, chaque année, avec le conseil d'administration, un rapport moral qui trace le bilan de ses activités et décisions conformément à la feuille de route adoptée par le conseil d'administration, et le présente au nom de ce dernier en assemblée générale.

Le ou La vice-président·e

Le ou La vice-président·e seconde le ou la président·e dans ses fonctions, notamment dans son rôle de représentation.

Il ou Elle veille plus particulièrement à la bonne coordination entre le conseil d'administration et le bureau et à la publication interne des décisions adoptées par les instances statutaires.

En cas d'empêchement ponctuel du ou de la président·e, le ou la vice-président·e le/la remplace.

Le ou La secrétaire

Le . La secrétaire assure un rôle de suivi des activités du bureau et du conseil d'administration. Il supervise notamment la tenue et l'archivage au siège des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, de bureau et de tout document relatif à la vie de l'association.

Il ou Elle supervise les élections du conseil d'administration et du bureau et, à ce titre, reçoit les candidatures.

Le ou La trésorier·ère

Le ou La trésorier·ère est responsable financière de l'association et supervise la politique financière qui est déléguée au / à la délégué·e général·e.

Il ou elle rend compte de sa mission au bureau, au conseil d'administration, ainsi qu'à l'assemblée générale qui statue sur le quitus à donner au conseil d'administration pour sa gestion de l'association, au travers du rapport financier, du bilan et du compte de résultat de l'exercice écoulé.

Il ou Elle établit, chaque année, après validation du bureau, un projet de budget prévisionnel soumis au conseil d'administration ; le bilan financier comprenant les comptes de l'association, soumis à l'assemblée générale.

Les dépenses relatives aux décisions votées par le conseil d'administration ou le bureau sont engagées

par la signature du ou de la président-e ou du ou de la trésoriè.re séparément sous réserve des modalités particulières arrêtées par le conseil d'administration.

Élection du bureau

Le bureau est élu par le conseil d'administration par scrutin de liste, lors de sa première réunion après l'assemblée générale.

Seul-es les membres du conseil d'administration peuvent se présenter, à l'exception du ou de la représentant-e des salarié-es et des personnes morales.

Les listes complètes comportant chacune les quatre fonctions du bureau avec les quatre noms doivent être communiquées au / à la secrétaire sortant au moins sept jours avant la tenue du conseil d'administration pour être jointes à son ordre du jour. Elles doivent préciser les motivations portant la liste à être candidate. L'élection est acquise à la liste qui emporte la majorité des votes exprimés. Le vote se fait à main levée.

Article 12 – DELEGUE GENERAL (DG)

Le ou La délégué-e général-e est recruté-e par le ou la président-e, en lien avec le conseil d'administration.

Il ou Elle est rétribué-e.

Il ou Elle met en oeuvre, avec l'équipe salariée, la politique de l'association conformément aux décisions prises par le bureau, le conseil d'administration et l'assemblée générale, dans le cadre de ses attributions. Ses missions et ses prérogatives sont précisées par une lettre de mission du ou de la président-e, validée par le conseil d'administration. Il ou Elle coordonne la gestion opérationnelle et financière de l'association.

Il ou Elle participe, à titre consultatif, aux réunions du conseil d'administration et peut également participer, à titre consultatif, à celles du bureau.

Article 13 – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association contiennent :

- Cotisations des adhérent-es,
- Produit de la vente de biens et de services,
- Subventions accordées à l'association par l'État, les collectivités locales et les organisations internationales,
- Dons, sous toutes formes,
- Intérêts des capitaux ou revenus de biens ou valeurs appartenant à l'association,
- Toutes ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Article 14 – REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi ou modifié par le conseil d'administration et il doit être approuvé par l'assemblée générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Article 15 – DISSOLUTION

En cas de dissolution de l'association prononcée par l'assemblée générale extraordinaire, un·e ou plusieurs liquidateurs·trices sont nommé·es par l'assemblée et l'actif est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.


Statuts adoptés lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 30 novembre 2018.

La Présidente

Le Secrétaire de séance
et Vice-Président

Nadège Bourguignon

Augustin Laborde

Nadège Bourguignon


-  -