

PLACE AUX POSSIBLES

Association à but non lucratif

Dont le siège est : 220 rue de l'église- Vallon fleuri A2- 73490 LA RAVOIRE

Immatriculée à la Préfecture de SAVOIE sous le numéro W 732005845

Immatriculée à L'INSEE sous le numéro 848 878 203 00027

STATUTS MIS À JOUR ET CERTIFÉS CONFORMES

LE 24 OCTOBRE 2023

Mme Brigitte CLOT PRÉSIDENTE

DocuSigned by:

D4F974AF8C99491...

Mr CLEMENT FORTIN, Vice -président,

DocuSigned by:

CC6D5ED5775C42B...

Mme Sandrine FLAMMIER-DACQUIN, Trésorière

DocuSigned by:

28F9D1A426364B5...

ARTICLE 1 – FORME

Il est créé, entre les soussignés qui déclarent adhérer aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dénommée « **PLACE AUX POSSIBLES**».

ARTICLE 2 – OBJET

L'association a pour objet :

- de soutenir toute cause sociale, familiale, culturelle, ou éducative notamment en mettant en œuvre tous moyens appropriés pour sensibiliser tous publics auxdites causes et pour concourir à la collecte des ressources nécessaires à leur réalisation,
- de promouvoir l'accompagnement :
 - ✓ de jeunes de 11 à 25 ans pour leur permettre de comprendre et de synthétiser leurs difficultés de tous ordres et les aider afin de leur redonner confiance et les motiver.
 - ✓ des parents pour comprendre ces difficultés et dessiner des solutions.
 - ✓ Des entreprises et des professionnels de la jeunesse pour améliorer leur compréhension des jeunes,
 - ✓ Des artistes et créateurs free-lance,
- de prévoir et d'organiser à cette fin, tous contacts, rencontres, réunions, informations, par tous moyens, nécessaires à la poursuite des objectifs ci-dessus notamment en effectuant du coworking.

ARTICLE 3 – DUREE

La durée de la présente association est de 99 ans.

ARTICLE 4- SIEGE SOCIAL

Le siège de l'association est fixé au 220 rue de l'église Vallon fleuri A2 73490 LA RAVOIRE. Il pourra être transféré par simple décision du bureau.

ARTICLE 5 – MEMBRES

5.1- LA QUALITE DE MEMBRE

L'association se compose de :

- membres fondateurs : Sont considérées comme tels, les personnes qui ont participé à la constitution de l'association. Ils sont tenus au paiement d'une cotisation annuelle. Ils participent aux assemblées générales avec voix délibérative.

- membres adhérents : Ce sont les personnes qui bénéficient des services de l'association, sans s'impliquer de façon active dans sa gestion. Ils sont tenus au paiement d'une cotisation annuelle. Ils participent aux assemblées générales avec voix consultative seulement.

Pour être membre adhérent, il faut présenter au bureau, une demande d'adhésion écrite. Celui-ci est souverain pour l'accepter ou la refuser, sans avoir à en faire connaître les motifs.

- membres actifs : Ils participent aux activités de l'association et versent annuellement une cotisation. Ils participent aux assemblées générales avec voix délibérative.

Pour être membre actif, il faut présenter au bureau, une demande d'adhésion écrite. Celui-ci est souverain pour l'accepter ou la refuser, sans avoir à en faire connaître les motifs.

- **membres d'honneur**: Il s'agit des personnalités auxquelles l'assemblée générale aura fait appel en raison de leur compétence ou de leur autorité. Ce titre peut également être décerné par le bureau aux personnes qui ont rendu des services notables à l'association.

Ils sont dispensés du versement d'une cotisation. Ils peuvent assister aux assemblées générales avec voix consultative. Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.

- **membres bienfaiteurs**: les personnes qui ont apporté une contribution financière importante à l'association, ou qui ont accepté de payer une cotisation égale au minimum à dix fois le montant de la cotisation annuelle. Sont également membres bienfaiteurs, les personnes ayant consenti un apport mobilier ou immobilier à l'association. Ils peuvent assister aux assemblées générales avec voix consultative. Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.

5.2 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission adressée par lettre au président de l'association ;
- par décès ;
- par disparition, liquidation ou fusion, s'il s'agit d'une personne morale ;
- en cas de non-paiement de la cotisation annuelle ;
- par radiation décidée par le bureau pour non-paiement de la cotisation annuelle après un rappel demeuré impayé ;
- en cas d'exclusion décidée par le bureau pour motif grave, le membre intéressé ayant été préalablement invité à fournir ses explications.

Dans cette hypothèse, la décision est notifiée au membre exclu dans les 15 jours qui suivent la décision par lettre recommandée.

ARTICLE 6 – ADMINISTRATION

L'association est administrée par un organe collégial appelé bureau composé de membres élus par l'assemblée générale :

- un président ;
- un (ou plusieurs) vice-président(s), si nécessaire ;
- un secrétaire, si nécessaire ;
- un trésorier ;
- un (ou des) trésorier(s) adjoint(s), si nécessaire ;

Les membres de ce bureau doivent être à jour de leur cotisation et sont élus pour deux années, renouvelable sans limitation de durée.

Pour être éligibles au bureau, les personnes doivent remplir les conditions suivantes :

- être membre actif (ou fondateur) ;
- être âgé de plus de 18 ans minimum ;

Les pouvoirs du bureau sont précisés à l'article 7.2 ci-après.

ARTICLE 7 – FONCTIONNEMENT

7.1 – L'ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Bureau.

L'assemblée générale est l'organe souverain de l'association.

Elle est constituée de l'ensemble de ses membres à jour de cotisation.

15 jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par courriel ou courrier postal par les soins du bureau. L'ordre du jour est fixé par le bureau et est indiqué sur les convocations.

Le vote par procuration est autorisé sans limitation de mandat. En accordant un pouvoir en blanc, les membres de l'association sont censés émettre un avis favorable à toutes les propositions approuvées par le bureau.

Les délibérations de l'assemblée générale sont prises à main levée. Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par le bureau.

L'assemblée générale entend les rapports sur la gestion du bureau et sur la situation financière et morale de l'association. Le président préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du bureau.

Lors de l'assemblée générale, ne sont traitées que les questions inscrites à l'ordre du jour.

Les délibérations de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Les assemblées générales sont qualifiées d'extraordinaires lorsque leurs décisions se rapportent à une modification des statuts et d'ordinaires dans les autres cas.

En outre, l'assemblée générale ordinaire est convoquée extraordinairement par le bureau lorsqu'il le juge utile ou à la demande de la moitié plus un au moins des membres de l'association.

L'assemblée générale extraordinaire peut délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

La majorité requise est des deux tiers des membres présents ou représentés.

Les délibérations et résolutions des assemblées générales sont établies sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président.

7.2 – LE BUREAU

Le bureau est l'instance exécutive de l'association.

Il se réunit toutes les fois que cela est nécessaire, et au moins une fois par an, sur convocation du président, ou sur demande de la moitié de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Il est chargé de déterminer les orientations et de définir la stratégie de l'association et de la mettre en œuvre.

7.3 – GRATUITÉ DU MANDAT

Les membres du bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du bureau, statuant hors de la présence des intéressés ; des justifications doivent être produites qui font l'objet de vérifications.

Les agents rétribués de l'association peuvent être appelés par le président à assister, avec voix consultative, aux séances de l'assemblée générale et du bureau.

7.4 – LE PRÉSIDENT

Le président est chargé d'exécuter les décisions du bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, et consentir toutes transactions.

Le président convoque les assemblées générales et le bureau.

Il préside toutes les assemblées.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président, et en cas d'empêchement de ce dernier, par le membre le plus ancien ou par tout autre membre spécialement délégué par le bureau.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Toutefois, la représentation de l'association en justice, à défaut du président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

7.5 – LE SECRÉTAIRE

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du bureau et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

7.6 – LE TRÉSORIER

Le trésorier est chargé de la gestion de l'association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses supérieures à 500,00 € TTC unitaire, à l'exception du loyer, doivent être autorisées par le bureau et ordonnancées par le président ou, à défaut, en cas d'empêchement, par tout autre membre du bureau.

Les achats et ventes de valeurs mobilières sont effectués avec l'autorisation du bureau.

Le trésorier fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

ARTICLE 8 – COTISATIONS

L'assemblée générale fixe chaque année, sur proposition du bureau, le montant de la cotisation annuelle.

ARTICLE 9 – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations versées par les membres qui en sont redevables ;
- des subventions qui peuvent lui être accordées par l'État et autres collectivités publiques ;
- des dons manuels, notamment dans le cadre du mécénat ;
- des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association ;
- des capitaux provenant des économies réalisées sur son budget annuel ;
- de toute autre ressource autorisée par la loi ;
- du prix des prestations fournies ou des biens vendus par l'association ;
- du montant des valeurs mobilières émises par l'association, en conformité avec les dispositions de l'article L. 213-8 et suivants du Code monétaire et financier.

- des dons et legs que l'association peut recevoir en raison de son objet, celui-ci l'autorisant à demander à bénéficier de la capacité élargie prévue à l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901.

À cet effet, l'association s'engage :

- à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toutes réquisitions du ministre de l'intérieur ou du représentant de l'État dans le département, en ce qui concerne l'emploi des libéralités ;
- à adresser à la direction de l'information légale et administrative (DILA) un rapport annuel sur sa situation et sur ses comptes financiers, y compris ceux de ses établissements ou comités locaux, le cas échéant ;
- à laisser visiter ses établissements par les délégués des ministres compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

ARTICLE 10 – COMPTABILITÉ

Il est tenu au jour le jour une comptabilité des deniers par recettes et par dépenses, et s'il y a lieu, une comptabilité matières.

La comptabilité est tenue selon les règles légales, dans les conditions définies aux articles L. 612-1 à L. 612-3 du Code de commerce, avec établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe, conformément au plan comptable en vigueur.

ARTICLE 11 – DISSOLUTION

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet.

L'assemblée désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la dissolution des biens de l'association.

Elle attribue l'actif net à toute association déclarée ayant un objet similaire.

ARTICLE 12 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le bureau peut, s'il le juge nécessaire, établir un règlement intérieur destiné à déterminer les détails d'exécution des présents statuts.

Il est soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

ARTICLE 13 –DECLARATION ET PUBLICATION

Le bureau remplit les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi.