

Statuts

Agence locale de la Transition Energétique du Rhône (ALTE 69)

Statuts originaux de l'association signés le 24 mai 2019 modifiés le 4 décembre 2019

Table des matières

Préambule	1
Article 1 – Dénomination.....	2
Article 2 – Objet.....	2
Article 3 – Missions.....	2
Article 4 – Siège social.....	3
Article 5 – Durée.....	3
Article 6 – Composition.....	3
Article 7 – Représentation des membres.....	4
Article 8 – Répartition des membres en collèges	4
Article 9 – Admission – cotisation.....	4
Article 10 – Perte de la qualité de membre	5
Article 11 – Assemblée Générale.....	5
Article 11.1- Assemblée Générale Ordinaire.....	6
Article 11.2- Assemblée Générale Extraordinaire	7
Article 12 – Conseil d'administration.....	7
Article 13 – Bureau	10
Article 14 – Le/la Président(e)	11
Article 15 – Vice-Présidences.....	12
Article 16 –Trésorier(ière).....	13
Article 17 – Secrétaire.....	13
Article 18- Personnel	14
Article 19 – Ressources.....	14
Article 20 – Règlement intérieur.....	14
Article 21 - Modification des statuts	15
Article 22 – Dissolution.....	15
Article 23 – Règlement des litiges.....	15
Signatures.....	15

JPG



Préambule

L'utilisation de l'énergie est au centre de toute activité humaine. Elle est indispensable au développement et à l'aménagement durables des territoires et contribue à l'amélioration des conditions de vie des habitants par la qualité et la diversité des services qu'elle permet (déplacements, production de chaleur et de froid, éclairage, force motrice, etc.).

Les principales ressources énergétiques utilisées aujourd'hui dans le monde sont d'origine fossile ou minérale. Leurs gisements ne sont pas inépuisables et la pérennité de l'approvisionnement dépend du contexte géopolitique des pays exportateurs. La demande énergétique mondiale particulièrement importante et encore en augmentation est source de tensions internationales qui menacent la paix. Conséquence logique de ce contexte, l'accès à ces ressources est de plus en plus difficile et le prix de l'énergie ne cesse d'augmenter.

L'exploitation des ressources énergétiques fossiles s'accompagne d'impacts graves : contribution majeure aux dérèglements climatiques, atteintes à l'environnement et à la santé publique, inégalité devant l'accès à l'énergie. Il est aujourd'hui nécessaire de réduire fortement ces impacts, en particulier pour limiter la hausse des températures et respecter l'Accord de Paris issu de la COP21.

L'ensemble de ces constats, appuyés par la loi de transition énergétique pour la croissance verte du 17 août 2015 et notamment son article 192, et le SRADDET de la région Auvergne-Rhône-Alpes, a conduit les acteurs de la transition énergétique du Rhône avec l'appui de l'association HESPUL à créer une Agence Départementale. Elle a pour but de mutualiser des expertises et conduire en commun des activités d'intérêt général favorisant, au niveau local, la mise en œuvre de la transition énergétique et la réduction des émissions de gaz à effet de serre.

Cette initiative vise notamment à coordonner sur l'ensemble du territoire du Rhône des actions dans le domaine de l'énergie en cohérence avec les objectifs des plans climat-air-énergie territoriaux adoptés par les collectivités locales du département et à faciliter ainsi leur mise en œuvre.

Dans cette perspective, l'ALTE permettra notamment à ses membres de :

- **Fédérer les acteurs du territoire** autour de la transition énergétique ;
- **Structurer et consolider** les actions en matière de maîtrise de l'énergie, de développement des énergies renouvelables et d'économie circulaire de proximité
- **D'augmenter l'impact de ces actions** par une couverture départementale et par **la mise à disposition d'un vivier de compétences et d'expertises** sur toutes les thématiques liées à la transition énergétique ;
- De faciliter l'accès des habitants et des acteurs économiques à une information de qualité et à un accompagnement efficace de leurs projets grâce à une **porte d'entrée unique et à une harmonisation des pratiques et des outils** ;

Article 1 – Dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 dénommée :

« Agence Locale de la Transition Energétique du Rhône » ou « ALTE 69 »

Article 2 – Objet

L'Agence Départementale de la Transition Energétique du Rhône se donne pour objet d'encourager, d'accompagner, de promouvoir et d'animer par tous moyens à sa disposition la mise en œuvre de la transition énergétique. Dans le cadre d'un développement soutenable des territoires et de la lutte contre les causes et les effets du changement climatique, elle participera à la mise en place d'un paysage énergétique sobre, efficace et renouvelable.

Elle agit principalement à l'échelle du Département du Rhône, autant que possible en coordination avec l'ALEC de la Métropole du Grand Lyon, notamment dans le cadre du dispositif « Info-énergie-Rhône-Métropole de Lyon ».

Article 3 – Missions

Les principales missions de l'ALTE 69 consistent à :

- **Sensibiliser, accueillir, informer et conseiller** tous les publics en vue de favoriser le développement des actions et opérations visant la performance énergétique et le développement des énergies renouvelables
- **Mettre en réseau** : échange d'expériences, mutualisation d'expertises, partages des veilles
- Accompagner des ménages jusqu'à la rénovation globale et performante
- Accompagner des projets contribuant à la transition énergétique (construction, rénovation, énergies renouvelables, mobilité, éco-consommation, etc) de tous types de porteurs de projets
- Accompagner à l'élaboration des stratégies de **développement des énergies renouvelables**
- Mise en œuvre d'un **Conseil en Énergie Partagé**
- Animer, sensibiliser, communiquer
- **Engager les professionnels de la mise en œuvre et de la transaction** aux côtés des territoires dans la transition énergétique.
-

Elle peut intervenir pour des tiers ou ses adhérents et proposer des services et prestations s'ils sont conformes à son objet associatif.

Article 4 – Siège social

Le siège social est fixé à : 14 place Jules Ferry, Lyon 69 006. Il pourra être transféré par décision de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le siège social mentionné ci-dessus n'empêche pas la tenue de réunions des organes de l'association en dehors de ce lieu par exemple au siège de l'un de ses membres.

Article 5 – Durée

Sa durée est illimitée.

Article 6 – Composition

L'agence est composée de personnes physiques et de personnes morales de droit public et de droit privé qui adhèrent aux présents statuts.

Les membres peuvent être de trois catégories :

- Les membres actifs

Ils s'acquittent d'une cotisation et disposent d'une voix délibérative en assemblée générale.

Ils peuvent être élus au conseil d'administration et au bureau de l'agence.

- Les membres de droit

Les membres de droit sont des personnes morales de droit public ne versant pas de cotisation à l'agence mais contribuant au financement des missions de cette dernière. Ils sont nommés par le Conseil d'Administration.

Ils sont dispensés de cotisation et disposent d'une voix consultative en Assemblée Générale ; ils ne peuvent être élus ni au Conseil d'Administration, ni au Bureau.

- Les membres d'honneur

Les membres d'honneur sont des personnes physiques reconnues pour leur expertise dans le domaine de l'énergie et/ou de l'environnement qui ont été sollicitées par le Conseil d'Administration pour apporter leur compétence à l'Agence.

Comme les membres de droit, ils sont dispensés de cotisation et disposent d'une voix consultative en Assemblée Générale ; ils ne peuvent être élus ni au Conseil d'Administration, ni au Bureau.

- Les membres fondateurs

Les membres fondateurs sont la Communauté de communes Saône Beaujolais, la Communauté d'Agglomération de l'Ouest Rhodanien, la Communauté d'Agglomération de Villefranche Beaujolais Saône, la Communauté de communes du Beaujolais Pierres Dorées, la Communauté de communes des Monts du Lyonnais, le Syndicat de l'Ouest Lyonnais, la Communauté de communes du Pays de l'Ozon et la Communauté de communes de l'Est Lyonnais.

Article 7 – Représentation des membres

Chaque membre personne morale doit désigner selon des modalités qui lui sont propres un représentant titulaire et un représentant suppléant. Ce dernier peut siéger en instance quand le représentant titulaire est absent.

Une personne physique ne peut représenter qu'un seul membre.

Tout changement de représentant devra être signalé au Président par courrier postal ou électronique.

Article 8 – Répartition des membres en collèges

Pour toutes les décisions soumises au vote, les membres se répartissent entre quatre collèges :

→ Collège A : les collectivités territoriales :

Sous collège A1 : Les collectivités territoriales, leurs groupements et organismes associés à l'exception des membres éligibles au collège A2;

Sous Collège A2 : Les collectivités territoriales dont le territoire couvre l'ensemble ou une large part du territoire départemental

Les membres du collège A sont représentés uniquement par des élus (un titulaire et un suppléant), désignés selon les modalités propres à chaque membre.

Seuls les membres ayant leurs sièges et/ou leur périmètre en tout ou partie sur le département du Rhône peuvent appartenir au collège A, sous la condition d'y être dûment habilités par leurs propres instances dirigeantes.

⇒ **Collège B : les associations** dont leur domicile se situe au sein d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités ayant son siège et/ou son périmètre en tout ou partie sur le département du Rhône

⇒ **Collège C : les entreprises publiques ou privées et les professionnels du secteur concurrentiel ;**

→ **Collège D : les personnes morales de toute nature ayant majoritairement une mission d'intérêt général**

Chaque membre ne peut appartenir qu'à un seul collège.

Article 9 – Admission – cotisation

Pour avoir la qualité de membre, il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter, sauf pour les membres de droit et les membres d'honneur, d'une cotisation dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale sur proposition du conseil d'administration. Une cotisation est valable pour l'année en cours. En cas d'adhésion en cours d'année, la cotisation due par le nouvel adhérent sera calculée *pro rata temporis* de la durée restant à courir

Toute demande d'admission doit se faire par courrier postal ou électronique adressé au Président, en précisant pour les personnes morales le nom complet, la raison sociale et l'identité du représentant légal.

Le Conseil d'Administration statue sur la demande d'admission et indique dans quel collège siègera le membre admis.

Article 10 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- démission déclarée par LR/AR ou par message électronique adressé au président, le cas échéant sans préavis ; en cas de démission, les cotisations au titre de l'année en cours restent dues;
- radiation pour non-paiement de la cotisation : elle ne sera effective qu'après un rappel resté sans effet dans un délai de 3 mois après la fin de l'année non payée;
- décès s'il s'agit d'une personne physique ;
- dissolution, disparition, liquidation ou fusion, s'il s'agit d'une personne morale ;
- exclusion pour motif grave : un membre qui nuirait au fonctionnement ou à l'existence de l'Agence et porterait ainsi atteinte à l'objet en vue duquel elle est constituée, pourra être exclu sur décision du Conseil d'Administration. Au préalable, l'intéressé sera informé des motifs conduisant à cette exclusion, il sera convoqué devant le Conseil d'Administration où il pourra se faire assister d'une personne de son choix pour présenter ses explications. La décision motivée du Conseil d'Administration lui sera adressée par LR/AR

Article 11 - Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres à jour de leur cotisation au moment de l'envoi des convocations.

Seuls les membres actifs disposent d'une voix délibérative, les membres de droit et les membres d'honneur disposent d'une voix consultative. Le poids des voix du collège A représentera au minimum 40% des voix délibératives exprimées à l'Assemblée Générale.

En cas d'empêchement à sa participation à l'assemblée générale, un membre ayant voix délibérative peut donner pouvoir par courrier postal ou électronique adressé au Président à un autre membre du même collège ayant voix délibérative. Un membre ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

La liste nominative des mandants et des mandataires correspondante est fournie à tous les participants à l'ouverture de l'Assemblée Générale.

Les salariés de l'association ont le droit d'assister aux assemblées générales, mais ils ne disposent que d'une voix consultative.

Article 11.1- Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire sur convocation du / de la Président(e) ou de la moitié au moins des membres à jour de cotisation.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration. Les points dont l'inscription est demandée par au moins 1/3 des membres et au moins 21 jours avant la tenue de la réunion figurent à l'ordre du jour.

La convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire est adressée à tous les membres par courrier postal ou électronique et doit être envoyée au plus tard 15 jours avant la date fixée pour l'Assemblée Générale. Les convocations contiennent l'ordre du jour et les documents présentés en séance.

L'Assemblée Générale Ordinaire ne peut avoir lieu que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés par des pouvoirs.

L'Assemblée générale ordinaire statue sur toutes les questions générales relatives au fonctionnement de l'Agence, notamment :

- Les lignes directrices des actions à entreprendre pour atteindre les buts de l'agence ;
- L'élection du Conseil d'Administration pour un mandat de 3 ans selon des modalités spécifiques décrites à l'article 12 ;
- Les rapports annuels du Conseil d'Administration et du Bureau sur la situation financière et morale de l'agence ;
- L'approbation des comptes de l'exercice clos et le quitus au trésorier ;
- L'affectation du résultat de l'exercice comptable de l'année précédente ;
- L'approbation du budget prévisionnel de l'année en cours ;
- L'approbation le cas échéant du règlement intérieur ;
- La fixation du montant des cotisations sur proposition du Conseil d'Administration ;

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas d'égalité de voix, le/la président(e) dispose d'une voix prépondérante.

Lors de l'Assemblée Générale, le vote a lieu à main levée sauf pour l'élection des membres du conseil d'administration qui se déroule à bulletin secret.

Le scrutin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration ou par 1/3 des membres présents ou représentés.

Il est dressé un procès-verbal des réunions rendant compte du déroulement de l'assemblée, des débats et discussions et des décisions prises. Ce procès-verbal est signé par le Président, le Trésorier et le Secrétaire. Les rapports présentés ainsi que le procès-verbal de l'assemblée sont envoyés à tous les membres.

Article 11.2- Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule habilitée à :

- modifier les statuts de l'Agence, à l'exception du changement de siège social qui peut être décidé en Assemblée Générale Ordinaire ;
- décider la dissolution de l'Agence et dans ce cas la dévolution de ses biens, sa transformation ou sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue.

L'Assemblée Générale Extraordinaire doit être convoquée par le/la Président.e ou à la requête d'au moins un tiers des membres de l'association à jour de cotisation. Le/la Président.e est tenu.e de convoquer par courrier postal ou électronique adressé à tous les membres une Assemblée Générale Extraordinaire dans un délai d'un mois à partir de la date de réception de la demande.

Cette convocation devra être envoyée au plus tard 15 jours avant la date fixée pour l'Assemblée Générale Extraordinaire.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire ne sont valablement prises que si un quorum d'au moins la moitié des membres à jour de cotisation est réuni.

Si ce quorum n'est pas atteint, une convocation doit être envoyée dans les 15 jours pour une nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire non soumise à un quorum.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres à jour de cotisation présents ou représentés, sauf pour la dissolution qui doit réunir au moins les trois quarts des voix. En cas d'égalité de voix, le/la président.e dispose d'une voix prépondérante.

Lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire, le vote a lieu à main levée sauf demande expresse d'au moins un membre. En cas de proposition de dissolution, le vote a lieu à bulletin secret.

Il est dressé un procès-verbal des réunions rendant compte du déroulement de l'assemblée, des débats et discussions et des décisions prises. Ce procès-verbal est signé par le Président, le Trésorier et le Secrétaire et envoyé à tous les membres.

Article 12 – Conseil d'administration

Composition

Pour administrer l'association, l'Assemblée Générale choisit parmi ses membres un Conseil d'Administration composé d'un maximum de 25 membres issus des collèges définis à l'article 8 selon la répartition suivante :

- Collège A - 11 membres au maximum
- Collège B - 5 membres au maximum
- Collège C - 5 membres au maximum
- Collège D - 5 membres au maximum

Chaque membre à jour de cotisation qui souhaite faire partie du Conseil d'Administration devra exprimer son vœu en remplissant un bulletin de candidature envoyé à tous les membres lors de la convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire et en signalant le cas échéant leurs intérêts personnels ou professionnels dans des organismes adhérents ou susceptibles d'adhérer à un autre collège.

Chaque collège élit en son sein lors de l'Assemblée Générale Ordinaire ses représentants à la majorité simple des voix exprimés. L'élection pourra être réalisée à scrutin secret sur demande d'au moins un membre présent du collège. En cas d'égalité de voix, un tirage au sort sera effectué pour désigner le dernier représentant du collège. Les représentants sont élus pour une durée de trois ans. Toutefois, les élus dépendant d'un mandat électoral sont désignés pour la durée du mandat en cours dans leur structure. Les membres sortants sont rééligibles.

Perte de qualité d'administrateur

La qualité d'administrateur se perd par :

- Démission d'un administrateur : elle devra se faire par écrit, sans nécessaire préavis ;
- Décès s'il s'agit d'une personne physique ;
- Dissolution, disparition, liquidation ou fusion, s'il s'agit d'une personne morale
- Exclusion pour motif grave : un membre qui nuirait au fonctionnement ou à l'existence du conseil d'administration et porterait ainsi atteinte à l'objet associatif, pourra être exclu du conseil d'administration sur décision du conseil d'administration. Au préalable, l'intéressé sera informé des motifs conduisant à cette exclusion, il sera convoqué devant le conseil d'administration où il pourra se faire assister d'une personne de son choix pour présenter ses explications. La décision motivée du conseil d'administration lui sera adressée par courrier.
- Non-renouvellement du mandat électoral

En cas de vacance de poste d'un ou plusieurs administrateurs, une assemblée générale ordinaire sera convoquée sous un délai maximal de 2 mois. Les règles de désignation des membres siégeant au conseil d'administration exprimées ci-avant s'appliqueront.

Tout membre du Conseil d'Administration ne peut représenter qu'un seul organisme.

Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre issu du même collège muni d'un pouvoir à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par chaque membre du Conseil d'Administration est limité à deux.

Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige et au moins 2 fois par an, à l'initiative du/de la Président(e), ou à la demande du quart au moins de ses membres. Dans ce dernier cas, le/la Président(e) doit réunir le Conseil d'Administration dans le mois suivant la demande.

L'ordre du jour est fixé par le/la Président(e) sur proposition du Bureau.

Les convocations sont effectuées par le/la président(e) par courrier ou par mail adressées aux administrateurs au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion. Les convocations contiennent l'ordre du jour et les documents présentés en séance.

La participation au Conseil d'Administration est bénévole.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans les 15 jours et le quorum n'est plus exigé.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du/de la président(e) est prépondérante.

Le Conseil d'Administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses décisions. Sur invitation du Conseil d'Administration, les salariés de l'association peuvent être amenés à participer aux réunions mais ne disposent que d'une voix consultative.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration. Les procès-verbaux sont établis et signés par le Président, le Secrétaire et le Trésorier.

Compétence

Le Conseil d'Administration a pour rôle de préparer les Assemblées Générale et d'assurer l'exécution des tâches selon les orientations définies par ces dernières.

De manière générale le Conseil d'Administration a en charge la gestion et l'administration de l'agence, notamment :

- L'élection en son sein des membres du Bureau et le cas échéant leur révocation ;
- Le suivi de l'exécution des missions du Bureau ;
- L'élaboration de la liste des membres de droit et membres d'honneur ;
- La demande d'admission des membres ;
- Les décisions nécessaires à la vie de l'agence et à la mise en œuvre de son objet social ;
- L'ordre du jour des Assemblées Générales ;
- La mise en œuvre de la politique et des orientations définies par l'assemblée générale et la définition des programmes et plans d'actions de l'agence ;
- L'arbitrage et l'arrêt du budget ainsi que l'arrêté des comptes des exercices clos ;
- Le montant annuel des cotisations proposé à l'Assemblée Générale Ordinaire ; Les actions de communication et de relations publiques ;
- La validation le cas échéant d'un règlement intérieur sur proposition du/de la Président(e) ;

En outre, le Conseil d'Administration peut :

- Décider de la création et de l'organisation de toute commission, groupe de travail, permettant de l'assister dans ses missions et en valider la composition ;
- Déléguer une partie de ses missions au bureau et au/à la Président(e) ;
- Autoriser les actes et engagements dépassant les pouvoirs dévolus au bureau et au/à la Président(e) dans le respect de ses propres attributions ;
- Autoriser le/la Présidente, à intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, former tout recours ou négocier toute transaction ;

Article 13 – Bureau

Composition

Le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau d'au moins 3 membres et au plus 11 membres issus des collèges selon la répartition suivante :

- **Collège A**- maximum de 5 membres, 3 au minimum ;
- **Collège B** - maximum 2 membres ;
- **Collège C** - maximum 2 membres ;
- **Collège D** - maximum 2 membres ;

Les membres du Bureau sont élus à la majorité simple des administrateurs. Le Président et le Trésorier ne peuvent avoir d'engagements personnel ou professionnel dans une entreprise relevant des collèges C ou D.

Dans tous les cas, le bureau est composé d'au moins :

- Un/une président(e)
- Un/une secrétaire
- Un/une trésorier(ière)

Ils sont élus pour une durée de 3 ans. Toutefois, les élus dépendant d'un mandat électoral sont désignés pour la durée du mandat en cours dans leur structure. Les fonctions au sein du bureau ne sont pas cumulables. Les fonctions au sein du bureau peuvent être reconduites.

Perte de qualité de membre du Bureau

La qualité de membre du Bureau se perd par :

- La démission du membre
- La perte de qualité d'administrateur ;
- L'exclusion pour motif grave : un membre qui nuirait au fonctionnement ou à l'existence du Bureau et porterait ainsi atteinte à l'objet associatif, pourra être exclu du Bureau sur décision du conseil d'administration. Au préalable, l'intéressé sera informé des motifs conduisant à cette exclusion, il sera convoqué devant le conseil d'administration où il pourra se faire assister d'une personne de son choix pour présenter ses explications. La décision motivée du conseil d'administration lui sera adressée par courrier.
- Le non-renouvellement du mandat électoral

En cas de vacance d'un poste, une nouvelle personne est désignée aux conditions mentionnées ci-dessus. Une nouvelle élection devra avoir lieu lors de la prochaine tenue du Conseil d'Administration qui élira un nouveau membre du bureau suivant le constat de vacance dans les conditions mentionnées ci-dessus.

Les salarié.es de l'agence, notamment la Direction, peuvent être amené.es à participer au bureau sans prendre part aux votes.

Fonctionnement

Le Bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige ; les réunions sont convoquées par courrier ou par mail au moins 8 jours avant la date fixée.

L'ordre du jour est fixé par le Président.

Le Bureau ne peut valablement décider que si la moitié au moins de ses membres sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du/de la président(e) est prépondérante. Tout membre du Bureau empêché peut se faire représenter par un autre membre du Bureau muni d'un pouvoir à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par chaque membre du Bureau est limité à un.

La participation au Bureau est bénévole. Sur ordre de mission validé par le Bureau, ses membres peuvent engager des dépenses de mission.

Le Bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations. Il est tenu procès-verbal des réunions du bureau. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire.

Compétence

Le Bureau assure la gestion courante de l'agence, et notamment pour cela :

- il veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration, il détermine ainsi toute action dans ce sens et en informe le conseil d'administration ; dans ce cadre, il définit les programmes et plans d'actions de l'agence ;
- il instruit les affaires soumises par le conseil d'administration ;
- il élabore et débat du budget dont les éléments financiers ont été préparés par le trésorier, qui sera arrêté par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale ;
- il décide de la création, de la nomination et de la suppression des emplois de l'agence ;
- il fixe le montant des rémunérations des salariés de l'agence sur proposition du/de la Président(e) ;

Article 14 – Le/la Président(e)

Le/la Président(e) est élu(e) parmi(e) les membres du collège A.

Il agit au nom et pour le compte de l'agence.

Il exécute les décisions prises par l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration, et le Bureau.

Il/elle ordonne les dépenses, le trésorier procède à leur paiement.

Il établit un rapport moral et un rapport d'activité annuels, qu'il soumet à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il peut proposer l'établissement d'un règlement intérieur au Conseil d'Administration.

Représentation dans les actes de la vie civile

Le/la Président(e) représente l'agence dans tous ses actes de la vie civile. En cette qualité, il passe tout contrat et tout acte nécessaire à l'exécution des décisions du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale. Ainsi, au nom de l'agence, après décision du Bureau, il passe les contrats relatifs au patrimoine (bail, vente, achat, etc.) et ceux relatifs à la gestion des salariés (embauche, nomination, licenciement, etc.). Après consultation du Bureau, il conclut les emprunts et effectue les placements. Il signe les offres de prêts plafonnés à 50 000 €. Il/elle propose au Bureau le montant des rémunérations des salariés.

Il a la qualité pour représenter l'agence en justice : il peut, avec l'autorisation du Conseil d'Administration, ester en justice en demande ou en défense et consentir des transactions.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale.

Représentation au sein de l'agence

Le/la Président(e) a également pour attribution de convoquer le Conseil d'Administration et le Bureau ainsi que l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire. Il/elle préside ces instances ainsi que toute autre assemblée. Il fixe l'ordre du jour du Conseil d'Administration et celui du Bureau.

Délégation/invitation

Le/la Président(e) peut déléguer certaines de ses missions aux Vice-Président(e)s et/ou au personnel de l'agence. Le contenu et les modalités de ces délégations sont définis par écrit.

Il peut inviter aux différentes réunions, comme observateur, soit sur demande, soit de sa propre initiative, des personnes ou des organismes dont l'activité est liée à celle de l'agence. Cette invitation n'a pas de caractère permanent et est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

En cas d'empêchement, le Conseil d'Administration procédera à l'élection d'un nouveau Président.

Article 15 – Vice-Présidences

Des vice-président(e)s pourront être désignés par le Bureau et ont vocation à assister le/la président(e) dans l'exercice de ses fonctions. Ils ont la délégation de signature pour tout contrat et tout acte nécessaire à l'exécution des décisions du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée générale en cas d'empêchement du Président.

Ils peuvent agir par délégation du/de la président(e) et sous son contrôle. Ils peuvent recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le président.

Article 16 –Trésorier(ière)

Le/la trésorier(ière) est chargé(e) de la gestion du patrimoine de l'agence. De manière générale, il/elle a une mission de suivi et de contrôle de son état financier.

Notamment :

- il prépare les éléments financiers pour le budget, qui sera élaboré et débattu par le Bureau, arrêté par le Conseil d'Administration et approuvé en Assemblée Générale;
- il présente le budget au Bureau, puis au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale ;
- il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes et procède à l'appel annuel des cotisations et des subventions auprès des membres de l'agence et des organismes extérieurs ;
- il établit ou fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels de l'agence qu'il présente au Bureau, le conseil d'administration procédant à l'arrêté des comptes annuels ; ces comptes arrêtés sont ensuite présentés par le Trésorier devant l'Assemblée Générale ;
- il établit un rapport financier qu'il présente devant l'Assemblée Générale ;
- il tient les différents registres comptables ;
- il contrôle l'exécution de toute action ou opération financière et particulièrement l'exécution du budget et l'exécution des comptes annuels ;
- il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne après information du Bureau ;

Il peut s'entourer de toute personne compétente pour sa mission (comptable, expert-comptable, huissier...).

Pour l'ensemble de ses missions, le Trésorier est assisté par le personnel de l'agence à qui il peut déléguer, par écrit et sous sa responsabilité, une partie de ses pouvoirs. Il est régulièrement informé de l'état financier de l'agence, notamment préalablement aux réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Article 17 – Secrétaire

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif, juridique de l'agence. Notamment :

- il établit ou fait établir, sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration, du Bureau et des Assemblées Générales ;
- il tient ou fait tenir, sous son contrôle, les registres de l'association ;
- il procède ou fait procéder, sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et de manière générale à toute déclaration nécessaire auprès de l'administration ;

- il procède aux publications au Journal Officiel, et de manière générale à toute publication nécessaire auprès de l'administration ;
- il peut rédiger tout ou partie de la correspondance courante de l'agence suivant la répartition décidée par le/la Président(e), sauf les actes de nature stratégique pour l'agence (les communications importantes sont signés par le/le Président(e))

Il peut agir par délégation du Président.

Pour l'ensemble de ses missions, le Secrétaire est assisté par le personnel de l'agence à qui il peut déléguer, par écrit et sous sa responsabilité, une partie de ses pouvoirs.

Article 18- Personnel

Le Président exécute les décisions relatives à la création, à la nomination et à la suppression des emplois de l'agence, au montant des rémunérations et aux contrats de travail, après décision du Bureau. Certains emplois peuvent être pourvus, le cas échéant, par du personnel détaché de la fonction publique.

Le Président et le Trésorier peuvent accorder, après avis du Bureau, les délégations de pouvoir nécessaires à l'exécution des actes de gestion courante et d'engagement des contrats, à un ou des employés de l'agence.

Le/la directeur(trice) a pour mission la gestion quotidienne de l'agence. Il peut représenter l'agence dans le cadre fixé par le Bureau, le Conseil d'Administration et/ou l'Assemblée Générale.

Les salariés de l'agence peuvent participer aux commissions et groupes de travail et assister aux réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale, sauf pour les questions les concernant personnellement.

Article 19 – Ressources

Les ressources de l'agence se composent :

- des cotisations de ses membres,
- des subventions et fonds de concours qui lui sont attribués, notamment dans le cadre de conventions partenariales ou d'objectifs,
- des sommes perçues en contrepartie des prestations et services qu'elle fournit à ses adhérents ou à des tiers
- des intérêts et revenus de ses biens et valeurs ;
- de toutes autres ressources autorisées par la loi.

Article 20 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut-être établi par le Conseil d'Administration sur proposition du Président. Il est approuvé par l'Assemblée Générale ordinaire. Le règlement intérieur a pour objectif de fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment

ceux relatifs à l'administration interne de l'association. C'est le Conseil d'Administration qui se charge de veiller au respect du règlement intérieur.

Article 21 - Modification des statuts

La modification des statuts peut être décidée en assemblée générale extraordinaire, sur proposition du conseil d'administration et mention expresse dans l'ordre du jour, et dans les conditions fixées à l'article 8 relatives à l'assemblée générale extraordinaire.

Article 22 - Dissolution

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale extraordinaire. Pour être prononcée, la dissolution doit réunir au moins les trois quarts des voix des membres présents ou représentés lors de l'Assemblée Générale et répondre aux conditions fixées à l'article 11.2 relatives à l'assemblée générale extraordinaire.

Un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation sont nommés. S'il y a lieu l'actif de l'association est dévolu conformément à la loi.

Article 23 - Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application des présents statuts, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

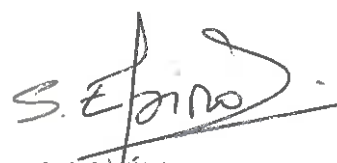
En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le Tribunal compétent.

Fait à Villefranche-Sur-Saône, le 04 décembre 2019

Signatures

Jean-Pierre GOUDARD

Président



Sylvie ÉPINAT

Secrétaire

