

# **STATUTS DE L'ASSOCIATION SYSTEME D'ECHANGES LOCAUX DE TOURAINE**

## **Article 1: Nom**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre SYSTEME D'ECHANGES LOCAUX DE TOURAINE et pour appellation SEL TOURAINE.

Elle se reconnaît dans le mouvement français « Système d'Echanges Locaux » (SEL) et se situe en dehors de toute appartenance politique, idéologique ou religieuse quelle qu'elle soit.

## **Article 2 : Buts et moyens**

Cette association a pour buts conjointement :

1. de promouvoir un système d'échanges de biens, de savoirs, de services et de savoir-faire grâce à une unité d'échange appelée *grain* et cela indépendamment de tout système monétaire.

2. d'organiser des rencontres conviviales, strictement réservées aux adhérents et à leurs invités (à titre exceptionnel et avec l'accord préalable du bureau) afin de renforcer les liens humains dans le milieu local ou départemental.

Pour ce faire, l'association dispose d'un répertoire regroupant les offres et demandes de ses adhérents et d'un bulletin leur communiquant les rencontres proposées.

## **Article 3 : Durée – Domiciliation**

La durée de l'association est illimitée.

Le siège social est situé à la Maison des Associations Culturelles, 5 place Plumereau, 37000 Tours. Il pourra être transféré sur proposition du bureau, par approbation de l'assemblée générale.

Mais pour des raisons pratiques, l'adresse administrative pour recevoir le courrier courant est celle du président en cours de mandat.

## **Article 4 : Admission**

L'association, ouverte à tous, se compose de personnes physiques majeures et de personnes morales en règle avec l'administration de la dite association. Les nouveaux adhérents devront être agréés par le bureau et devront déclarer qu'ils ont pris connaissance des statuts et du règlement intérieur en vigueur qu'ils s'engagent à respecter.

Les cotisations couvrent l'année civile, et sont renouvelables dans le courant du mois de janvier.

## **Article 5 : Radiation**

La qualité d'adhérent se perd par :

1. la démission,
2. le décès,
3. le non paiement de la cotisation dans les délais fixés par le règlement intérieur,

4. la radiation prononcée par le bureau pour non respect du règlement intérieur ou pour motif grave. L'intéressé, invité au préalable par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications, pourra se faire accompagner par un membre de l'association.
5. l'absence totale d'échanges et de participation pendant 2 ans.

### **Article 6 : Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

1. les cotisations annuelles versées par les adhérents, le montant de la cotisation étant fixé par l'assemblée générale pour l'année suivante.
2. les dons manuels selon les règles établies par le Code général des Impôts.
3. Les subventions, le mécénat.

### **Article 7 : Responsabilité**

1. Le patrimoine de l'association répond seul d'engagements contractés en son nom ou de condamnations qui seraient prononcées contre l'association. En conséquence, aucun des adhérents ou des membres du bureau ne peut en être tenu personnellement responsable.
2. L'association ne fournit aucune garantie quant à la qualité, les conditions, la valeur des services ou produits négociés.
3. Les échanges représentent des services occasionnels, qui ne doivent aucunement faire concurrence aux professionnels.
4. Dans le cadre de ses activités, l'association Sel Touraine ne peut être tenue pour responsable des dégradations matérielles, des dommages corporels ou des vols survenus au cours d'échanges entre adhérents.
5. Chaque adhérent doit avoir contracté une assurance responsabilité civile le couvrant des risques encourus lors d'échanges et de rencontres conviviales

### **Article 8 : Assemblées Générales (A.G.)**

#### **A ) Dispositions communes**

1. L'ensemble des adhérents à jour de leurs cotisations est convoqué par le président par simple lettre au moins quinze jours à l'avance.
2. Seuls les adhérents de l'association à jour de leur cotisation à la date de l'AG ont accès aux travaux de l'assemblée et peuvent participer aux votes.
3. La convocation devra impérativement comporter l'ordre du jour ainsi que les documents budgétaires. Seuls les points indiqués sur cet ordre du jour feront l'objet de délibérations.
4. Le président ou la personne qu'il aura désignée conduit la séance.
5. Toutes les décisions sont prises à la majorité simple des adhérents présents ou représentés et cela indépendamment du nombre de personnes présentes ou représentées.

6. Tout adhérent empêché peut se faire représenter par un autre adhérent auquel il donne un pouvoir écrit à présenter au secrétaire de l'assemblée avant l'ouverture de cette dernière. Il ne peut être donné qu'un seul pouvoir par adhérent.

7. Les votes ont lieu à main levée. Ils peuvent s'effectuer à bulletin secret à la demande d'une personne présente.

8. Il est tenu procès-verbal des délibérations par le secrétaire ou à défaut une personne mandatée par le président.

9. Ce procès-verbal, signé par le président, le secrétaire et le trésorier, doit être regroupé dans les archives de l'association et inséré dans un registre spécialement conçu à cet effet.

10. Les procès-verbaux des A.G. sont accessibles à tous les adhérents.

### **B) Assemblée Générale Ordinaire**

1. Cette assemblée qui se réunit au cours du premier trimestre de chaque année, définit la gestion et les orientations générales de l'association.

2. L'ordre du jour devra obligatoirement comporter les points suivants :

✂ le rapport moral, présenté par le président,

✂ le rapport d'activités, présenté par le secrétaire,

le rapport de gestion financière (bilan, compte de résultat, budget prévisionnel) présenté par le trésorier,

l'élection des membres du bureau,

la fixation du montant de la cotisation.

3. Les éventuelles modifications du règlement intérieur seront débattues et votées par l'assemblée.

### **C) Assemblée Générale Extraordinaire ( AGE )**

1. Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée chaque fois que nécessaire à l'initiative du président, à la demande d'au moins un tiers des adhérents, ou à la demande de la majorité des membres du bureau.

2. Elle a compétence pour procéder :

- à la modification des statuts de l'association,
- à l'approbation du changement d'adresse de l'association,
- à la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens,
- à la fusion ou à la transformation de l'association.

### **Article 9: Administration de l'association**

1. L'association est gérée par un bureau composée d'un nombre impair de membres, compris entre 3 et 11, élus par l'A.G. parmi les adhérents à jour de leur cotisation. Les fonctions de président, de secrétaire et de trésorier, sont ensuite réparties par les membres du bureau entre eux.

2. Les membres du bureau sont élus pour trois ans par l'Assemblée Générale. Les membres sortants sont rééligibles une fois.

Toutefois le premier bureau suivant l'Assemblée générale du 16 octobre 2010 verra, par tirage au sort, le mandat d'un tiers de ses membres réduit à un an et d'un deuxième tiers, également tiré au sort, réduit à 2 deux ans.

3. Au cas où le président, le secrétaire ou le trésorier ne souhaiterait plus, ou ne pourrait plus assurer sa fonction, le bureau désignerait l'un de ses membres pour assurer l'intérim jusqu'à la prochaine A.G.

4. le bureau

- procède à l'élaboration de l'ordre du jour des A.G.,
- adopte les comptes prévisionnels,
- arrête les comptes de l'exercice clos,
- propose ou agréé des projets d'animation et d'organisation,
- valide les rapports d'activités,
- Initie des groupes de réflexion sur la vie du SEL
- rédige ou modifie le règlement intérieur et tous documents informatifs ou promotionnels relatifs à l'association,
- veille à la solidité financière de l'association.

5. Le président agit au nom de l'association en tant que représentant légal et représente celle-ci dans tous les actes de la vie civile. Il est qualifié pour représenter l'association en justice tant en demande qu'en défense et pour gérer des litiges qui pourraient survenir entre adhérents ou entre l'association et un ou plusieurs adhérents.

6. Le trésorier tient les comptes de l'association et la comptabilité des unités d'échange de chaque adhérent. Il est responsable des différents documents comptables et des comptes rendus financiers. Il veille aux paiements des factures et aux remboursements de frais contre justificatif.

7. Le secrétaire est chargé de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et réunions. Il est responsable de l'envoi d'informations tant aux adhérents qu'aux personnes susceptibles de le devenir ainsi que de la tenue des archives.

8. La démission d'un membre du bureau devra être confirmée par courrier postal recommandé avec AR auprès du président ou à défaut du secrétaire.

#### **Article 10 : Réunions du bureau**

1. Le bureau se réunit sur convocation du président ou sur demande d'au moins un quart des membres de l'équipe d'animation, chaque fois qu'il est nécessaire, mais au moins trois fois par an.

2. Il est tenu procès-verbal des séances. Ce procès-verbal signé par le président et le secrétaire est versé au registre de l'association.

3. Tout membre du bureau qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, perdra d'office sa qualité de membre du bureau, et en sera informé par courrier.

#### **Article 11 : Gratuité du mandat**

Les membres du bureau exercent leurs fonctions bénévolement. Toutefois, les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatif. Les frais de route seront remboursés selon le barème fiscal en vigueur.

## **Article 12 : Règlement intérieur**

1. Le règlement intérieur, destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, précise les règles de fonctionnement de l'association.
2. Le premier règlement intérieur est entériné par l'assemblée constituante.
3. Le bureau peut ensuite proposer des modifications, qui seront soumises au vote de l'assemblée générale.

## **Article 13 : Dissolution**

En cas de dissolution prononcée à la majorité des deux tiers des adhérents présents ou représentés lors d'une AGE, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet et au décret du 16 août 1901 (article 15).

## **Article 14 : Acceptation**

Toute personne souhaitant adhérer à l'association SEL TOURAINE doit confirmer qu'elle a pris connaissance des statuts et du règlement intérieur et qu'elle s'engage à les respecter.

## **Article 15 : Antennes locales dans le département 37**

L'association SEL TOURAINE pourra ouvrir des antennes locales du Sel, dans le département 37, sur demande de personnes résidant dans des zones distantes de Tours.

Après acceptation de la part du bureau du Sel Touraine, le fonctionnement de l'antenne locale est comme suit :

1) Chaque antenne locale du Sel est représentée par une personne qui assure la liaison entre l'antenne locale et le bureau. Cette personne élue à l'Assemblée générale, est membre à part entière du bureau.

A la création de l'antenne, cette personne coordonnatrice est cooptée au sein du bureau, dans l'attente de la prochaine Assemblée Générale.

2) Des permanences sont organisées localement dans le but de recruter de nouveaux adhérents selon les mêmes critères que pour l'association mère, c'est à dire, acceptation des Statuts et du Règlement intérieur.

3) Le bureau peut organiser localement pour chaque antenne du Sel Touraine, des rencontres d'adhérents, et des bourses locales d'échanges.

4) Les adhérents de l'antenne locale sont membres, à part entière, de l'association Sel Touraine et peuvent, s'ils le souhaitent, participer pleinement à la vie de l'association.

5) Des membres de l'association mère, peuvent se charger temporairement, de tenir à jour la liste de coordonnées des adhérents et les répertoires thématiques d'une antenne locale, dans le cas où les membres de l'antenne locale ne pourraient pas assurer cette tâche.

6) Tous les membres de l'association Sel Touraine sont informés de la création d'une nouvelle antenne locale.

Les adhérents au sein d'une antenne, ont accès à toutes les informations concernant les adhérents de l'association et selon les mêmes principes de confidentialité notifiés dans le règlement intérieur.

7) La création d'une antenne est une situation transitoire, ayant pour but de permettre un passage progressif vers la création d'une association autonome. De ce fait, elle ne peut avoir une durée de vie supérieure à 2 ans, sauf accord express du bureau.

*Fait à Tours, le 7 février 2006, modifié lors de l'Assemblée Générale du 9 février 2007 ainsi que le 12 octobre 2008 et le 16 octobre 2010 lors d'Assemblées Générales extraordinaires.*

La secrétaire,

La présidente,