

# ALEVA

Association régie par la Loi du 1er JUILLET 1901

Siège Social : Espace Coworking – 780 Route de Toulouse - 31190 AUTERIVE

## S T A T U T S (modifiés) du 28/01/2016

MEMBRES FONDATEURS ET PREMIERS ASSOCIES, ONT ETABLIS AINSI QU'IL SUIT LES STATUTS DE L'ASSOCIATION REGIE PAR LA LOI DU 1<sup>ER</sup> JUILLET 1901 QU'ILS ONT DECIDES DE CONSTITUER :

### Article 1er - DENOMINATION

Il est fondé entre les Adhérents aux présents statuts une Association régie par la Loi du 1er JUILLET 1901 et le Décret du 16 AOUT 1901, sous la dénomination «**ALEVA**»

### Article 2 - OBJET

L'Association a pour objet de rompre l'isolement des chefs d'entreprises, de favoriser, par l'organisation d'évènements, les échanges et les contacts d'affaires entre les chefs d'entreprises ou d'autres clubs d'entreprises ainsi que de fédérer l'ensemble des entreprises ou clubs d'entreprises, dans les domaines du Commerce, de l'Industrie et des Services.

Le Club est un lieu de rencontres, d'informations et d'échanges sur des thématiques diverses relatives à l'économie, à l'entreprise, à la production et au développement local.

Il s'agit donc de créer un réseau social destiné à partager des expériences et préoccupations communes ou voisines, véhiculer l'esprit d'entreprendre et communiquer sur les objectifs, réaliser des actions par le biais de groupes de travail et les actions du Club afin d'étendre sa notoriété et sa reconnaissance.

Dans tous les cas, l'association n'a pas pour objet d'engager des actions relevant du domaine de compétence des associations membres d'honneur (Article 5.3).

### Article 3 - SIEGE SOCIAL

Le Siège social est fixé à : Médiathèque d'Auterive – A l'attention du club ALEVA – Espace Auterive Initiatives – 780 Route de d'Espagne – 31190 AUTERIVE

Il pourra être transféré dans tout autre lieu du département par simple décision du Bureau.

Le changement d'adresse du Siège et tous les nouveaux établissements fondés par l'Association sont à déclarer à la Préfecture.

### Article 4 - DUREE - EXERCICE SOCIAL

La durée de l'Association est de CINQUANTE (50) années et l'exercice social commence le 1<sup>er</sup> Janvier et se termine le 31 Décembre de chaque année.

Exceptionnellement le premier exercice social commencera au jour de la signature des présentes jusqu'au 31 Décembre 2011.

## **Article 5 - COMPOSITION**

L'Association se compose :

### **1. de Membres**

Ce sont les chefs d'entreprises ou leurs représentants mandatés, créateurs et les repreneurs d'entreprises dont le siège social est situé dans le Bassin Toulousain et qui ont été approuvés par l'Assemblée des membres

Ils paient une cotisation dont le montant est voté en Assemblée Générale Ordinaire.

### **2. de Membres bienfaiteurs**

Ce sont les personnes qui ont apporté une contribution financière importante sous forme de dons à l'Association. Ils sont dispensés de cotisation.

Ils n'ont pas le droit de vote à l'Assemblée Générale, ne peuvent ni faire partie du Bureau, ni être chef de file des groupes de travail.

Les personnes morales, Membres de l'Association, sont représentées par leur représentant légal ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

### **3. de Membres d'honneurs**

Ce sont les personnes qui représentent les associations de commerçants et/ou d'artisans domiciliées dans la communauté de commune de la vallée de l'Ariège.

Sont également membres d'honneurs les représentants des collectivités territoriales (maires, adjoint ou toute personne mandatée par la commune) issus de la communauté de commune de la vallée de l'Ariège (1 représentant par commune).

Ils n'ont pas le droit de vote à l'Assemblée Générale, ne peuvent ni faire partie du Bureau, ni être chef de file des groupes de travail.

## **Article 6 - ADHESION**

Tout créateur, porteur de projet, repreneur, chef d'entreprise ou représentant mandaté peut demander à devenir membre de l'Association de plein droit en sa qualité de résident sur le Bassin Toulousain pendant les 12 premiers mois suivant la création du club

Avant de devenir membre, les engagements définis à l'article 14 des présentes seront portés à la connaissance du candidat.

### **A partir du 1/07/2011 :**

Tout créateur, porteur de projet, repreneur, chef d'entreprise ou représentant mandaté doit présenter sa candidature suivant les règles suivantes :

- Faire acte de candidature par écrit
- Présenter son entreprise et son projet (conformément à la fiche de demande de

candidature)

- Etre validée par le bureau.

L'adhésion de nouveaux membres se fera sans formalités jusqu'au 30/06/2011.

### **Article 7 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de Membre de l'Association se perd :

- Par non-renouvellement de l'adhésion
- Par démission adressée avec préavis d'UN MOIS par lettre recommandée au Président de l'Association,
- Par décès,
- Par dissolution de l'Association,
- Par radiation décidée par le Bureau pour motif grave, le Membre intéressé ayant été préalablement invité à fournir ses explications

Dans cette dernière hypothèse, la décision est notifiée au Membre radié par lettre recommandée. Celui-ci peut, dans un délai de TRENTE jours suivant la réception de cette notification, présenter un recours devant l'Assemblée Générale qui sera réunie à cet effet dans un délai de TROIS mois.

### **Article 8 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources de l'Association se composent :

- Les cotisations des membres.
- Les dons manuels.
- Les subventions de l'Etat, des collectivités locales et toutes autres subventions publiques.
- Les revenus découlant des activités lucratives, conformément aux règles relatives aux dites activités lorsqu'elles sont exercées par une association
- Toutes autres ressources autorisées par la loi

### **Article 9 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

Les Assemblées Générales se composent de tous les Membres de l'Association, à jour de leur cotisation à la date de la convocation.

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an, dans le courant du premier semestre.

L'Assemblée est convoquée par le Président ou à la demande du Bureau.

Les convocations doivent être envoyées au moins QUINZE jours à l'avance, par lettre simple, ou par courriel. L'ordre du jour est fixé par le Bureau et est indiqué sur les convocations. Seuls, les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

Un bilan des actions menées sera établi et soumis au vote des membres participatifs à l'occasion de l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée Générale Ordinaire, après délibération, se prononce sur le rapport moral et d'activité de l'Association, délibère sur les orientations à venir et, pourvoit, s'il y a lieu, à la nomination ou au renouvellement des membres du Bureau.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant dans les SIX (6) mois qui suivent la date de clôture.

Elle révoque également les membres du Bureau.

Aucun quorum n'est requis pour la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont valablement prises à la majorité simple des membres participatifs présents ou représentés.

A cet effet, il est tenu une feuille de présence que chaque personne présente émarge en son nom propre et pour la ou les personnes qu'elle représente. Celle-ci est certifiée par les membres du Bureau.

Seuls ont droit de vote, les membres participatifs à jour de leur cotisation au jour de l'Assemblée.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le Président ou le Vice-président.

Les procès-verbaux sont établis sur des feuillets numérotés et consignés dans un registre spécial conservé au Siège de l'Association.

### **Article 10 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

L'Assemblée Générale Extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts (sauf en ce qui concerne le transfert du siège social dans le même département qui reste dans les attributions du Bureau comme prévu à l'article 3 des Statuts), décider la dissolution de l'Association, sa fusion avec toute autre Association poursuivant un but analogue, ou son affiliation à une union d'Association.

Si besoin est, ou sur demande de deux tiers des membres, le Président convoque une Assemblée Générale Extraordinaire.

Les conditions de convocation sont identiques à celles de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Une feuille de présence est émarginée et certifiée par les Membres du bureau.

Aucun quorum n'est requis et les décisions sont prises à la majorité des deux/tiers des Membres présents ou représentés.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le Président ou le Vice-président.

Les procès-verbaux sont établis sur des feuillets numérotés et consignés dans un registre spécial conservé au Siège de l'Association.

### **Article 11 - BUREAU**

L'Association est animée et administrée par le Bureau composé d'un Président, d'un Vice-président, d'un Secrétaire, et d'un Trésorier et éventuellement (d'un vice trésorier et d'un vice secrétaire) tous nommés ou renouvelés par l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle devant statuer sur les comptes du dernier exercice clos.

S'associeront au Bureau et assisteront à ses réunions des Chefs de file des groupes de travail qui seront également désignés par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les candidatures à ces postes devront être envoyées par les candidats concernés par tous moyens au Secrétaire du Bureau en place, au plus tard HUIT (8) jours au moins avant la date de la tenue de l'Assemblée Générale Annuelle devant statuer sur leurs nominations ou renouvellements.

Le Bureau définit chaque année le plan d'action de l'Association et met en place son bon

déroulement au travers des groupes de travail.

Le Bureau s'engage à informer les membres de ses décisions notamment en matière d'agenda et des actions prévues pour l'Association.

Il s'engage également à mettre à disposition de chaque membre les ressources dont l'Association dispose notamment toutes informations utiles et des contacts.

### 11.1 - Le Président

Le Président est élu par l'Assemblée Générale Ordinaire devant statuer sur les comptes, pour une durée de deux années, immédiatement renouvelable qu'une seule fois.

Le Président ne peut être rémunéré dans le cadre de son mandat.

Le Président est chargé d'exécuter les décisions du Bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association. Le Président représente l'Association dans tous ses actes. A cet effet, il dispose de tous les pouvoirs qui ne sont pas statutairement réservés à l'Assemblée Générale.

Il a notamment qualité pour agir en justice comme défendeur au nom de l'Association et comme demandeur avec l'autorisation du Bureau. Il peut former dans les mêmes conditions tous appels et pourvois.

Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Bureau.

Il préside toutes les assemblées. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-président ou, à défaut, par un membre du Bureau.

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

Sa révocation qui peut être prononcée par l'Assemblée Générale Ordinaire sans motif ne donnera droit à aucune indemnité.

### 11.2 - Le Vice-président

Le Vice-président assure l'intérim en cas d'absence ou de maladie du Président.

Sur décision du Bureau, il peut également se voir déléguer des tâches incombant normalement au Président.

Il est élu dans les mêmes conditions que le Président.

Sa révocation qui peut être prononcée par l'Assemblée Générale Ordinaire sans motif ne donnera droit à aucune indemnité.

### 11.3 – Le Secrétaire

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Ils rédigent 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. Ils tiennent le registre spécial prévu par l'article 5 de la Loi du 1er JUILLET 1901 et les articles 6 et 31 du Décret du 16 AOUT 1901. Ils assurent l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Il participe à la coordination de l'Association, des groupes de travail et des actions de l'Association.

Le Secrétaire peut s'assurer les services de toute personne qualifiée pour l'assister et le conseiller dans l'exécution de sa fonction.

Il est élu en même temps que les autres membres du bureau pour une durée d'une (1) année et renouvelable indéfiniment.

#### 11.4 - Le Trésorier

Le Trésorier est chargé de la gestion de l'Association, perçoit pour le compte de l'association les recettes, effectuent les paiements, sous le contrôle du Président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rendent compte à l'Assemblée Générale qui statuent sur la gestion.

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.

Le Trésorier peut s'adjoindre tout prestataire de services qualifié pour la tenue et le suivi de la comptabilité.

Il est élu en même temps que les autres membres du bureau pour une durée d'une (1) année et renouvelable indéfiniment.

#### **Article 12 - REUNIONS DU BUREAU**

Le Bureau se réunit toutes les fois que cela est nécessaire et au moins une fois par trimestre, sur convocation du Président ou sur la demande du tiers de ses membres.

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante

La présence de la moitié des Membres du Conseil est nécessaire pour la validité des délibérations.

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le Président, hormis le cas où le Bureau se réunit sur la demande du tiers de ses Membres.

Le Bureau peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le Président et le Vice-président.

Les procès-verbaux sont établis sur des feuillets numérotés et consignés dans un registre spécial conservé au Siège de l'Association.

#### **Article 13 - GROUPES DE TRAVAIL**

L'Association prévoit la mise en place de groupes de travail.

Les groupes de travail permet des échanges d'informations et la réalisation d'actions sur des thématiques diverses.

Chaque groupe a un thème précis. Ces thèmes peuvent être « Communication », « Aménagement du territoire », « emploi et développement »etc.....,

Les groupes sont composés des membres de l'Association. Le Chef de file dirige son groupe de travail et est membre du Bureau. Il est responsable des actions entreprises par son groupe de travail.

Le chef de file est élu par l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle pour une durée d'une

(1) année indéfiniment renouvelable.

Il peut faire appel a des intervenants extérieurs dans le domaine d'expertise du sujet abordée après validation du bureau.

#### **Article 14 - ENGAGEMENTS DES MEMBRES**

Basé sur un principe d'échanges, chaque membre de l'Association doit respecter un certain nombre d'engagements :

- Partager son expérience avec les membres de l'Association, dans un esprit constructif de collaboration avec les autres ;
- Répondre dans la mesure du possible aux sollicitations de l'Association quant à la participation aux actions ou évènements qui sont organisés ;
- Assurer un lien entre l'Association et les réseaux dont il fait partie ;
- Respecter l'Association et ses membres.
- Respecter les décisions prises à la majorité par le Bureau ;
- Assurer la confidentialité des échanges.

Avant de devenir membre, ces engagements seront portés à la connaissance du candidat. Tout membre ne respectant pas ces engagements, pourra être, par décision du Bureau, exclu de l'Association.

#### **Article 15 - DISSOLUTION**

La dissolution de l'association doit se prononcer en Assemblée Générale Extraordinaire par la majorité des deux tiers des membres ou représentés.

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'Assemblée Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la Loi du 1er JUILLET 1901 et au Décret du 16 AOUT 1901.

#### **Article 16 - REGLEMENT INTERIEUR**

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

#### **Article 17 - NOMINATION MEMBRES DU BUREAU**

Sont expressément nommés à compter de ce jour et pour une durée d'un an et seront renouvelés lors de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire qui se tiendra courant 2017 pour approuver les comptes clos le 31 Décembre 2016, par les membres de l'Association et signataires aux présentes :

- **Comme Président** : Jean-Claude Gabriel
- **Comme premier Vice - Président** : Christophe Davezac
- **Comme Secrétaire** : Franck Brun
- **Comme vice-Secrétaire** : Isabelle Jimenez
- **Comme Trésorier** : Jean Venancio
- **Comme vice-Trésorier** : Jean –Marc Loupias

## **Article 18 - FORMALITES**

Le Président, au nom du Bureau, est chargé de remplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la Loi du 1er JUILLET 1901 et par le Décret du 16 AOUT 1901.

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'Assemblée Générale constitutive tenue le 28 Janvier 2016.

Ils ont été établis en autant d'exemplaires que de parties intéressées, dont deux pour la déclaration et un pour l'Association.

Il est expressément prévu que les sommes engagées par le Président ou Représentants dans le cadre des actes de constitutions seront remboursés intégralement sur justificatifs.

FAIT A Auterive Le 23/03/2016

Jean-Claude Gabriel  
Président

Christophe Davezac  
Vice Président