

## STATUTS DE L'ASSOCIATION

### Article 1<sup>er</sup> - Constitution

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

### Article 2 - Dénomination

L'association a pour dénomination : “ **Un livre pour toit** ”

### Article 3 - Objet

L'association a pour objet : “ **Toute activité axée sur le partage à travers le livre et d'autres actions de type culturelles, humanitaires ou sociales en association avec des relais institutionnels ou privés en France ou à l'étranger** ” .

### Article 4 - Moyens d'action

L'association se propose d'atteindre ses objectifs, notamment par :

- a) L'étude des besoins dans certains pays francophones .
- b) Mise en place d'un réseau de contacts servant de relais dans les pays destinataires comme les associations, institutions ou particuliers.
- c) Collecte , tri et stockage de livres .
- d) Définition de réseaux de distribution et d'acheminement des livres.
- e) La vente, permanente ou occasionnelle, de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet, ou susceptible de contribuer à sa réalisation.
- f) Collecte de fonds pour venir en appui à tout projet à but culturel, social ou humanitaire en lien avec les objectifs de notre association.

### Article 5 - Siège social

Le siège social est fixé à : “ **Jardin des senteurs, CD 66, route de CaireVal 13 840 ROGNES** ”

### Article 6 - Durée

L'association est constituée pour une durée de **2 ans** à compter de sa publication au Journal Officiel. Elle pourra être prorogée par décision de l'assemblée générale.

### Article 7 - Membres

- a) Catégories

L'association se compose de **membres fondateurs, membres actifs, membres adhérents, membres correspondants, membres donateurs, membres d'honneurs.**

Sont membres fondateurs les personnes **physiques** qui ont pris l'initiative de la création de la présente association, à savoir :

- M.BELFQUIH Fath, Jardin des senteurs, CD 66, route de CaireVal 13 840 ROGNES ,employé de clinique,
- M.GAJAS Fabrice, résidence Acropolis, Avenue Henri Malacrida Bt 3, 13100 AIX en Provence, Surveillant général,
- M.ORTOLE Alain, 806, chemin de Fontfiguière 13090 Aix En Provence, Inspecteur des affaires maritimes,
- Mme.ORTOLE Monique, 806, chemin de Fontfiguière 13090 Aix En Provence, Infirmière,
- M.VIGNE Bernard, 46 Bvd Sicard Bat A 13008 MARSEILLE, Biochimiste,
- Mme COSSON Bernadette, Résidence du Parc St Mitre N – 13, Rue des robiniers ,13090 Aix en Provence, Chargée de mission environnement,
- Mme VENA Nelly, 8 Le Fructivor ZAC, 13090 Aix en Provence, Agent des Impots
- Mme BAUD-GOUIRAN Guylaine, Résidence St Pierre, Bt 13, 13700 Marignane, Ghislaine, Sage femme
- Mme LOKSCH Jacqueline, Jardin des senteurs, CD 66, route de CaireVal 13 840 ROGNES , informaticienne

#### b) Acquisition de la qualité de membre

L'acquisition de la qualité de membre de l'association est subordonnée à l'acceptation des statuts de l'association.

#### c) Perte de la qualité de membre

1. La qualité de membre de l'association se perd par :
2. La démission notifiée par lettre simple adressée au président de l'association.
3. Le décès des personnes physiques.
4. La disparition de l'une quelconque des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité de membre.
5. L'exclusion prononcée par le **Conseil de gestion** pour motifs graves (atteinte à l'intégrité morale de l'association, utilisation frauduleuse de la qualité de membre à des fins personnels , etc ..), l'intéressé ayant été préalablement invité à faire valoir ses moyens de défense.

### **Article 8 - Ressources**

Les ressources de l'association se composent :

- a) Des cotisations de tous les membres, quelle que soit la catégorie à laquelle ils appartiennent
- b) Des subventions de l'Etat, des régions, des départements, des communes, et de leurs établissements publics.
- c) Des dons manuels, et des dons des établissements d'utilité publique.
- d) Des recettes provenant de biens vendus, ou de prestations fournies par l'association.
- e) Des revenus de biens de valeurs de toute nature appartenant à l'association.
- f) De toutes ressources autorisées par la loi, la jurisprudence, et les réponses ministérielles.

**Article 9 - Conseil de gestion**a) Composition

Le conseil de gestion est composé de **6** à 12 membres, élus par l'assemblée générale ordinaire, pour une durée de **2** ans, parmi les membres **fondateurs, membres actifs, membres adhérents, membres correspondants, membres bienfaiteurs ou membres d'honneur** au scrutin **proportionnel**.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'association.

Le conseil gestion est renouvelé en une seule fois, tous les **2** ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs élus, le conseil de gestion peut les pourvoir par cooptation. C'est pour lui une obligation quand le nombre de postes d'administrateurs pourvus est descendu au dessous du minimum statutaire. Les mandats des administrateurs ainsi cooptés prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

Les fonctions d'administrateurs cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association et la dissolution de l'association.

b) Pouvoirs

Le Conseil de gestion est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger et administrer l'association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux assemblées générales, et notamment :

1. Il définit la politique et les orientations générales de l'association.
2. Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, et achète et vend tous titres et toutes valeurs.
3. Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procède à la vente ou à l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés
4. Il arrête les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques.
5. Il arrête les budgets et contrôle leur exécution.
6. Il arrête les comptes de l'exercice clos.
7. Il contrôle l'exécution par les membres du bureau de leurs fonctions.
8. Il nomme et révoque les membres du bureau.
9. Il nomme et révoque tous les employés et fixe leur rémunération.
10. Il prononce l'exclusion des membres.
11. Il nomme les commissaires aux comptes internes à l'association..
12. Il approuve le règlement intérieur de l'association, s'il est décidé d'en faire un.
13. Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du président.
14. Il organise et réceptionne les fonds de collectes

### c) Fonctionnement

Le Conseil de gestion se réunit au moins **une fois par trimestre**, à l'initiative et sur convocation du président.

Il peut également se réunir à l'initiative de ses membres, et sur convocation du président.

Dans les deux cas, les convocations sont effectuées par **lettre simple**, et adressées aux administrateurs au moins **8** jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion.

L'ordre du jour est établi par le président. Quand le conseil de gestion se réunit à l'initiative de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le conseil de gestion peut valablement délibérer, quelque soit le nombre d'administrateurs présents .

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

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un membre muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne sont illimités. Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont attribués au président.

Le vote par correspondance est autorisé .

Le conseil de gestion peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du conseil de gestion. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et un administrateur , ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président.

## **Article 10 - Bureau**

### a) Composition

Le bureau de l'association est composé de :

- un président,
- un vice-président,
- un secrétaire-général,
- un trésorier,
- un trésorier adjoint.

Les membres du bureau sont élus au scrutin proportionnel, par le conseil de gestion, et choisis parmi ses membres.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'association.

Les membres du bureau sont élus pour **2** ans par le conseil de gestion, et choisi parmi ses membres..

Les membres sortants sont rééligibles.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice , ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'association.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, et la révocation par le conseil de gestion.

#### b) Pouvoirs

Le bureau assure collégalement la gestion courante de l'association, et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil de gestion.

En outre, ses membres exercent individuellement les pouvoirs définis ci-après.

#### c) Fonctionnement

Le bureau se réunit au moins **1** fois tous semestres à l'initiative et sur convocation du président. La convocation peut être faite par tous moyens, mais au moins **2** jours à l'avance.

L'ordre du jour est établi par le président.

Le bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du bureau. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et un autre membre du bureau , ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président.

### **Article 11 - Président**

#### a) Qualités

Le président cumule les qualités de président du bureau, du conseil de gestion et de l'association.

#### b) Pouvoirs

Le président assure la gestion quotidienne de l'association. Il agit au nom et pour le compte du bureau, du conseil de gestion, et de l'association, et notamment :

- 1) Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- 2) Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- 3) Il peut, avec l'autorisation du conseil de gestion, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours.
- 4) Il convoque le bureau, le conseil de gestion et les assemblées générales, fixe leur ordre du jour, et préside leur réunion.
- 5) Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.
- 6) Il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le conseil de gestion.
- 7) Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du conseil de gestion, et des assemblées générales.
- 8) Il ordonne les dépenses.
- 9) Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes avec le trésorier.

- 10) Il présente les budgets annuels, et contrôle leur exécution.
- 11) Il propose le règlement intérieur de l'association à l'approbation du conseil de gestion.
- 12) Il présente un rapport **moral, de gestion, d'activités** à l'assemblée générale annuelle.
- 13) Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.
- 14) Il propose de lancer les collectes de fonds sur un projet précis, chiffré, déterminé par une association relais ou/et partenaire

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le conseil de gestion.

### **Article 12 - Vice-président(s)**

Le vice-président a vocation à assister le président dans l'exercice de ses fonctions. Ils peuvent agir par délégation du président et sous son contrôle. Ils peuvent recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le président.

### **Article 13 - Secrétaire général et secrétaire général adjoint**

Le secrétaire général veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil de gestion, 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 aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut agir par délégation du président.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un secrétaire général adjoint, ou plusieurs secrétaires généraux adjoints.

### **Article 14 - Trésorier et trésorier adjoint**

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il procède à l'appel annuel des cotisations. Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Les chèques au nom de l'association peuvent être signés par le trésorier, le président ou le vice-président.

Il peut, par délégation, et sous le contrôle du président, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il peut être assisté dans ses fonctions par le trésorier adjoint.

### **Article 15 - Assemblées générales**

#### a) Dispositions communes

- 1) Tous les membres de l'association ont accès aux assemblées générales, et participent aux votes.
- 2) Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée à l'association.

3) Les assemblées générales sont convoquées par le président par **lettre simple** au moins **8** jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour fixé par le président. Quand les assemblées générales sont convoquées à l'initiative d'une fraction de leurs membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

4) Au début de chaque réunion, l'assemblée générale appelée à délibérer, procède à la désignation de son bureau de séance, composé au moins d'un président et d'un secrétaire.

5) Le président préside les assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats. En cas d'empêchement, le président se fait suppléer par le vice-président.

6) Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs.

7) Les assemblées générales sont ordinaires, ou extraordinaires : leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.

8) Le vote par procuration est interdit.

9) Le vote par correspondance est interdit.

10) Les représentants des salariés peuvent être invités à participer aux assemblées générales, avec voix consultative.

11) Les assemblées générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

12) Les votes ont lieu à **bulletins secrets** ou à **mains levées**.

13) Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions des assemblées générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et le secrétaire de séance ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président.

#### b) Assemblées générales ordinaires

##### 1) Pouvoirs

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social, et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du président, ou à l'initiative de la moitié au moins de ses membres.

L'assemblée générale ordinaire entend le rapport **moral, de gestion, d'activités**, le rapport financier, et le rapport du commissaire aux comptes.

L'assemblée générale ordinaire approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel, et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'assemblée générale ordinaire procède à l'élection et à la révocation des administrateurs.

L'assemblée générale ordinaire autorise le conseil de gestion à signer tous actes, à conclure tout engagement, et à contracter toute obligation qui dépassent le cadre des ses pouvoirs statutaires.

L'assemblée générale ordinaire délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'association.

##### 2) Quorum et majorité

L'assemblée générale ordinaire peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité **simple des votants**.

c) Assemblées générales extraordinaires

## 1) Pouvoirs

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens, et à la fusion ou transformation de l'association. D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toutes décisions de nature à mettre en cause son existence ou à porter atteinte à son objet essentiel.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du président ou à l'initiative de la moitié au moins de ses membres.

## 2) Quorum et majorité

L'assemblée générale extraordinaire peut valablement délibérer, quelque soit le nombre de membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple des votants.

**Article 16 - Exercice social**

L'exercice social commence le **1<sup>er</sup> Janvier** pour se terminer le 31 décembre. A titre exceptionnel, le premier exercice social commencera le jour de la publication de l'association au Journal Officiel, pour finir le **31 décembre**.

**Article 17 - Comptabilité - Comptes et documents annuels**

Il est tenu une comptabilité selon les normes du **plan comptable associatif** et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres avec le rapport **moral, de gestion, d'activités**, le rapport financier et le rapport du commissaire aux comptes, pendant les quinze jours précédant la date de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

**Article 18 - Commissaires aux comptes**

En tant que de besoin, le conseil d'administration peut nommer un commissaire aux comptes interne à l'association.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

**Article 19 - Dissolution**

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. A la clôture des opérations de liquidation, elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

**Article 20 - Règlement intérieur**

Un règlement intérieur, élaboré par le président de l'association et approuvé par le conseil d'administration, précise et complète, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur.

**STATUTS APPROUVES PAR L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE DU 6 octobre 1999 ET FAITS EN 9 ORIGINAUX.**

**STATUTS MODIFIES PAR L'ASSEMBLEE GENERALE DU 28 AOUT 2009**