

STATUTS D'ASSOCIATION
Loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

ARTICLE PREMIER - NOM

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, ayant pour titre : **Association αωtonomia**, se prononçant "aotonomia" et s'écrivant avec pour première lettre le signe Alpha, et pour seconde lettre le signe oméga.

Pour plus de simplicité dans les documents administratifs ainsi que sur internet, le nom de l'association peut être écrit comme il se prononce : "aotonomia", sans utiliser les caractères grecs.

ARTICLE 2 - BUT OBJET

Se réapproprier le savoir de nos anciens à l'image des maîtres compagnons, afin de le diffuser au plus grand nombre. Faire découvrir les systèmes et solutions, artisanaux ou industriels, afin que chaque foyer soit en capacité d'adapter son logement pour faire face aux conséquences du changement climatique, de partager la connaissance afin de pouvoir tendre vers une sobriété choisie et non subie, ainsi que vers l'autonomie dans toutes ses composantes, à l'échelle individuelle ou collective.

Ce but, non lucratif, sera atteint par la réalisation, la gestion et l'animation d'écolieux accessibles au public, avec pour objectif d'établir une représentation dans chaque département, afin d'être au plus près de nos compatriotes. Le principal écolieu est l'épicentre de l'activité de l'association où elle organise la construction de bâtiments démonstrateurs dans le cadre de chantiers participatifs avec le déploiement de dispositifs permettant l'autonomie dans tous ses aspects, qui serviront ensuite aux animations et à la formation populaire gratuite, à destination de nos concitoyens.

Pour permettre aux membres de participer pleinement à ces activités d'intérêt général, notamment ceux résidant loin du site principal, l'association offre une opportunité d'hébergement immersif et temporaire sous forme de camping thématique sur l'autonomie, participatif et solidaire.

Par ailleurs, le but de l'association sera également atteint par la réalisation de chantiers d'agroforesterie didactiques et de permaculture, d'ateliers éducatifs, de conférences, d'actions de sensibilisation du public, du scolaire et des acteurs publics, de débats, de conseils, et par tout autre moyen permettant de concourir à l'objet social de l'association au niveau local ou national.

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé au 2 route de la Dragonne 03330 COUTANSOUZE.
Il peut être transféré par simple décision du bureau exécutif.

Article 4 - DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 - COMPOSITION

L'association se compose de membres, personnes physiques ou morales :

De membres d'honneur ;

De membres bienfaiteurs ;

De membres actifs ;

De membres sympathisants ;

ARTICLE 6 - ADMISSION

L'association est ouverte à tous, sans conditions ni distinctions. Pour les associations souhaitant adhérer, un accord écrit de leur bureau doit être fourni.

ARTICLE 7 - MEMBRES ET COTISATIONS

Les catégories de membres :

- **Sont membres d'honneur** les personnes qui ont rendu des services signalés à l'association ; ils sont dispensés de cotisations. Le renouvellement des membres d'honneur est annuel au moment de l'assemblée générale.
- **Sont membres bienfaiteurs**, les personnes qui souhaitent soutenir généreusement notre association en versant une cotisation annuelle dont le minimum est fixé dans le règlement intérieur et révisable chaque année par l'assemblée générale. S'ils le souhaitent, ils peuvent participer aux activités de l'association.
- **Sont membres actifs**, ceux qui souhaitent participer activement aux activités de l'association et contribuer à promouvoir l'autonomie. Ils versent une cotisation annuelle dont le montant est spécifié dans le règlement intérieur. Une adhésion « famille » sera disponible une fois que les structures de l'association seront opérationnelles. Cette adhésion, destinée à 4 personnes ou plus, incluant jusqu'à deux adultes et deux enfants ou plus, offrira une cotisation collective avantageuse par rapport aux adhésions individuelles de membre actif.
- **Sont membres sympathisants** les personnes qui souhaitent simplement manifester un soutien à l'association sans pour autant contribuer à ses activités, ils versent une cotisation annuelle dont le montant est fixé dans le règlement intérieur.

Les adhésions à l'association sont valables pour une période de 12 mois à compter de la date d'adhésion. Le renouvellement se fait à la date anniversaire de l'adhésion.

En cas de litige judiciaire impliquant un membre de l'association, celui-ci sera suspendu automatiquement de ses fonctions et de ses droits au sein de l'association jusqu'à la résolution complète de ses affaires judiciaires.

Le montant des adhésions doit être débattu et fixé annuellement à chaque assemblée générale.

ARTICLE 8 - RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- La démission ou le décès ;
- La radiation prononcée par le bureau exécutif pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à fournir des explications devant le bureau exécutif et/ou par écrit ;
- Par infraction aux règlements de l'association.

ARTICLE 9 - AFFILIATION

La présente association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du bureau exécutif.

ARTICLE 10 - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des droits d'entrée et des cotisations ;
- Les donations de mécènes ;
- Les donations de fondations ;
- Les subventions de l'Etat, des départements, ou des communes ;

Et toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 11 - GESTION LÉGALE DE L'ASSOCIATION

Responsabilité de l'Association : L'association, en tant que personne morale, est responsable de la gestion de ses activités conformément à ses statuts, à la législation en vigueur et aux règlements internes adoptés par son organe de gouvernance.

- I. Organe de Gouvernance : La gestion de l'association est confiée au bureau exécutif. Cet organe a pour mission de prendre les décisions stratégiques, de superviser les activités de l'association et de veiller à ce que ses objectifs soient atteints dans le respect de ses valeurs et de sa mission.
- II. Délégation de Pouvoirs : L'organe de gouvernance a la faculté de déléguer certaines responsabilités de gestion à des personnes spécifiques, notamment au Président de l'association à qui cette délégation doit prendre la forme d'une fiche de délégation de pouvoirs dont le contenu doit être validé en assemblée générale, annuellement, par les membres. Elle peut porter sur des domaines spécifiques tels que la gestion administrative, financière ou opérationnelle de l'association. Toutefois, cette délégation demeure encadrée par les statuts et les règlements internes de l'association, ainsi que par les lois et réglementations applicables.
- III. Responsabilités du Président : En cas de délégation de pouvoirs au Président, celui-ci agit dans le cadre des missions qui lui ont été confiées par les membres. Il est tenu de rendre compte régulièrement de ses actions et de ses décisions, et de respecter les orientations stratégiques définies. Le Président exerce ses fonctions dans l'intérêt de l'association et veille à préserver ses intérêts et sa réputation.

- IV. Contrôle et Supervision : L'organe de gouvernance assure le contrôle et la supervision des activités de l'association, y compris des actions menées par les personnes ayant reçu une délégation de pouvoirs. Il veille à ce que la gestion de l'association soit conforme aux principes d'intégrité, de transparence et de légalité, et prend les mesures nécessaires en cas de défaillance ou d'irrégularité.

ARTICLE 12 - BUREAU EXÉCUTIF

- I. L'association est dirigée par le bureau exécutif, composé :
1. D'un président et si besoin d'un(e) vice-président(e)
 2. D'un(e) Trésorier(e) et si besoin d'un(e) trésorier(e) adjoint(e) ;
 3. S'il y a lieu, d'un(e) ou de plusieurs secrétaire(s) et/ou secrétaire(s) adjoint(e)s ;
 4. S'il y a lieu, d'un vérificateur aux comptes
 5. D'autres membres aux fonctions spécifiques déterminées par les besoins de l'association, telles que chargé(e) de communication, responsable des événements ou des espaces verts, coordinateur(trice) des bénévoles, etc...
- II. Tout membre du bureau exécutif qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.
- III. L'association peut nommer un vérificateur aux comptes parmi ses membres volontaires à jour de cotisation par un vote des adhérents à jour de cotisation. Les modalités seront alors précisées en amont par le bureau exécutif.
- IV. Tous les membres du bureau sont élus par les membres de l'association à jour de cotisation durant l'assemblée générale ordinaire, annuelle.
- V. Les modalités de gestion financière de l'association, y compris les pouvoirs sur le compte bancaire, les procédures de dépenses et de retraits, ainsi que les mécanismes de contrôle interne, sont détaillées dans le règlement intérieur de l'association.
- VI. Les fonctions de président et de trésorier font l'objet d'une délégation de pouvoirs de la part des membres de l'association, ainsi que d'un mandat dans lequel sont déterminées leurs missions. Ces documents deviennent caducs en cas de décès, démission ou remplacement du président ou du trésorier, et doivent être émis pour toute nouvelle prise de poste d'un nouveau président ou d'un nouveau trésorier. C'est le bureau exécutif qui est responsable d'en rédiger le contenu et d'en rendre compte aux adhérents pour approbation.

Nomination de membres supplémentaires :

En dehors de l'assemblée générale, le bureau exécutif peut proposer l'intégration de bénévoles compétents en tant que membres supplémentaires aux fonctions spécifiques. Les candidatures doivent être soumises à l'ensemble des membres de l'association pour approbation.

Chaque membre de l'association à jour de cotisation peut voter à distance pour approuver ou rejeter la nomination, dans les délais qui seront annoncés pour ce faire.

La nomination est validée si elle reçoit une majorité de votes favorables. Les membres intégrés exercent leurs fonctions jusqu'à la prochaine assemblée générale, où leur nomination doit être confirmée par les membres de l'association à jour de cotisation.

ARTICLE 13 - RESSOURCES HUMAINES

L'association peut se doter des moyens humains nécessaires pour mener à bien ses activités de manière ininterrompue. À cet effet, elle peut recourir à des salariés pour réaliser son objet social de manière efficace et efficiente, tout en garantissant la transparence et l'intégrité de ses opérations.

ARTICLE 14 - PRESTATAIRES EXTERNES

- I. L'association peut faire appel à des prestataires externes, y compris des incubateurs, des sociétés spécialisées, des organismes publics ou parapublics (tels que les Chambres de Commerce et d'Industrie), pour l'accompagner dans ses activités, notamment dans ses démarches de recherche et de levées de fonds. Ces interventions peuvent être effectuées à titre gratuit, bénévole, ou rémunéré.
- II. La rémunération de ces intervenants extérieurs, le cas échéant, peut inclure un pourcentage des sommes levées grâce à leur intervention, dans la limite de 10% des montants obtenus.
- III. Ces prestations ne doivent en aucun cas compromettre le caractère désintéressé de la gestion de l'association ni son but non lucratif. Tout contrat de ce type doit être approuvé par le bureau exécutif et être en conformité avec la réglementation applicable aux associations reconnues d'intérêt général.
- IV. Le bureau exécutif s'engage à réviser annuellement l'ensemble des contrats et accords conclus avec des prestataires externes dans le cadre de cet article. Cette révision vise à s'assurer que ces contrats demeurent conformes aux objectifs de l'association, qu'ils ne compromettent pas son caractère désintéressé, et qu'ils restent en adéquation avec sa situation financière et ses besoins. Le résultat de cette révision sera présenté lors de l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 15 - ASSEMBLEE GÉNÉRALE ORDINAIRE

- I. L'assemblée générale ordinaire réunit tous les membres de l'association et se tient annuellement au premier trimestre de chaque année civile sur convocation du président.
- II. La convocation est envoyée aux membres au moins quinze jours avant la date prévue, avec l'ordre du jour.
- III. Une fiche de présence, incluant les noms, prénoms et rôles des membres, doit être complétée et signée par les participants. Pour les participants en ligne, une capture d'écran doit être effectuée pour attester de leur présence, et la mention "internet" doit être ajoutée dans la section signature de la fiche de présence.

- IV. Le président, assisté des membres du bureau exécutif, préside l'assemblée et présente le rapport moral ou d'activité de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels à l'approbation de l'assemblée.
- V. L'assemblée générale décide du montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée pour les différentes catégories de membres.
- VI. Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être abordés et les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés par procuration.

VII. **Vote lors des assemblées générales ordinaires :**

- 1. Les membres du bureau exécutif ont le droit de voter.
- 2. Les décisions lors des assemblées générales sont prises par vote à main levée ou électronique par email, à la majorité des voix, sauf si au moins la majorité des membres présents demande un scrutin secret. Dans ce cas, le président organise le scrutin secret.
- 3. Les décisions de l'assemblée générale s'imposent à tous les membres, y compris les absents ou ceux représentés.
- 4. Chaque membre ne peut avoir que 2 procurations maximum pour représenter les absents.
- 5. Les membres d'honneur peuvent participer à tout vote consultatif mais pas aux votes décisionnels car ils ne paient pas de cotisation.

6. Election des membres du bureau exécutif :

- a) Les membres présents et représentés votent pour les membres du bureau exécutif une fois par an, lors de l'assemblée générale du premier trimestre de l'année.
- b) Les membres actuels du bureau exécutif qui le consentent, peuvent être réélus sans limite de nombre de mandats.
- c) Les candidats au bureau exécutif doivent être membres à jour de cotisation.
- d) Seuls les membres à jour de leur cotisation et justifiant d'au moins **trois années d'ancienneté** au sein de l'association peuvent se porter candidats à la fonction de président. Toutefois, une exception est prévue pour le lancement de l'association et la constitution du bureau exécutif, où le candidat au poste de président peut, en toute logique, déroger à cette règle.
- e) Toutefois, les membres du bureau exécutif ayant au moins un an d'ancienneté dans l'association sont également éligibles à la présidence. Cette disposition vise à assurer une gouvernance stable et expérimentée au sein de l'association, tout en permettant l'émergence de nouveaux talents et idées.
- f) **Quorum ;** Pour garantir la stabilité et la légitimité des décisions prises au sein de l'association, un quorum est exigé lors des assemblées générales pour le renouvellement annuel des membres du bureau exécutif et celui de son président. Le quorum représente le seuil minimum de présence des membres requis pour que les délibérations et les votes

aient une validité statutaire. Ainsi, dans le cadre de notre association, un quorum de 50% est requis pour le renouvellement des membres du bureau exécutif, ce qui implique que la moitié des membres doivent être présents ou représentés pour que la réunion soit considérée comme valide. En revanche, pour le renouvellement du président, un quorum plus élevé de 75% est exigé, traduisant ainsi une volonté de garantir une adhésion plus large et un soutien accru à la personne occupant cette fonction cruciale.

- g) Si le quorum requis n'est pas atteint lors d'une assemblée générale, les décisions concernant le renouvellement des membres du bureau exécutif et du président ne pourront pas être prises lors de cette réunion. Dans ce cas, conformément aux dispositions statutaires, aucune élection ne pourra avoir lieu avant l'assemblée générale de l'année suivante. Cette mesure vise à éviter toute remise en question de la légitimité des décisions prises en raison d'une participation insuffisante des membres, assurant ainsi une continuité et une stabilité dans le fonctionnement de l'association.

7. Procuration pour les votes

- a) Chaque membre ne peut avoir que deux procurations pour représenter deux membres absents au maximum.
- b) Une procuration pour une assemblée générale de l'association est valide sous réserve des conditions suivantes :
1. La procuration doit être établie par écrit et contenir les informations suivantes : le nom du mandant (personne qui donne procuration), le nom du mandataire (personne qui reçoit procuration), la date et le lieu de l'assemblée générale, ainsi que la signature du mandant.
 2. Le mandataire ne peut pas être porteur de plus de deux procurations pour représenter des membres absents.
 3. La procuration doit être remise au secrétaire de l'association ou à toute autre personne désignée pour recevoir les procurations avant le début de l'assemblée générale.
 4. La procuration ne peut être utilisée que pour l'assemblée générale à laquelle elle se réfère et ne peut être valable pour une durée indéterminée.
 5. Toute procuration ne respectant pas ces conditions sera considérée comme invalide et ne sera pas prise en compte lors du vote ou des délibérations de l'assemblée générale.

ARTICLE 16 - PARTICIPATION A DISTANCE A L'ASSEMBLÉE GENERALE

Les membres de l'association peuvent participer à l'assemblée générale par visioconférence ou tout autre moyen de communication à distance garantissant leur identification et leur participation active aux débats. Les modalités techniques de cette participation seront définies par le bureau exécutif et communiquées aux membres, en conformité avec la législation en vigueur.

ARTICLE 17 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts, pour modification des statuts ou pour la dissolution ou pour des actes portant sur des acquis ou tout autre sujet d'importance quant à la vie de l'association.

Cette demande d'assemblée générale extraordinaire doit être faite par écrit, par voie postale en recommandé avec accusé de réception, ou bien par email auquel cas chaque membre doit en faire parvenir un au président du bureau exécutif avec sa demande.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

Chaque membre ne peut avoir que 2 procurations maximum pour représenter les absents.

ARTICLE 18 - SIGNATURE DES PROCÈS VERBAUX

- I. Les procès-verbaux des réunions du bureau exécutif, y compris ceux des assemblées générales ordinaires et extraordinaires, peuvent être signés manuellement par les membres présents ou électroniquement.
- II. En cas d'urgence, d'indisponibilité de certains membres, ou pour toute autre raison justifiée, le président peut être autorisé, sur accord ou sur demande préalable des autres membres, à signer seul les procès-verbaux. Cette signature ne peut intervenir qu'après l'envoi, la lecture et l'approbation du document par voie électronique (email) par l'ensemble des membres concernés.
- III. Toute signature électronique doit être effectuée via un service conforme à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - GESTION DES EXCÉDENTS DE TRÉSORERIE

- I. Tout excédent de trésorerie de l'association, résultant de ses activités et conforme à son objet social, sera réinvesti intégralement dans la réalisation de cet objet. Cette réaffectation financière vise à soutenir et renforcer les actions entreprises par l'association dans le cadre de ses missions d'intérêt général, telles que définies par les présents statuts. Ainsi, les fonds excédentaires seront utilisés pour financer de nouveaux projets, améliorer les infrastructures existantes, développer des actions d'éducation ou de sensibilisation, ou pour toute autre activité contribuant à la réalisation de l'objet social de l'association.
- II. Il est expressément stipulé que ces excédents ne peuvent en aucun cas être distribués aux membres de l'association, ni utilisés à des fins personnelles ou lucratives. Toute décision relative à l'utilisation des excédents de trésorerie sera prise conformément aux procédures internes de l'association, dans le respect des principes de transparence, d'équité et de bonne gestion financière.

- III. Cette disposition vise à garantir la gestion désintéressée de l'association, conforme à son statut d'organisme d'intérêt général, et à assurer que ses activités contribuent pleinement à l'intérêt général et au bien-être de la collectivité.

ARTICLE 20 - INDEMNITÉS

- I. Les membres du bureau exécutif, exercent leurs fonctions de direction à titre bénévole.
- II. Les frais occasionnés par l'accomplissement du mandat des membres du bureau exécutifs sont remboursés sur justificatifs et doivent faire l'objet d'un accord écrit et préalable, avant que les dépenses ne soient engagées.
- III. Par défaut, seuls les membres du bureau exécutif peuvent bénéficier du remboursement des frais. Si des membres doivent pouvoir bénéficier du remboursement de frais, cela doit faire l'objet d'une décision écrite du bureau exécutif, mentionnant le ou les membres bénéficiaires, et les conditions.
- IV. La gestion de l'association étant désintéressée, l'association ne doit procéder à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfice. Les membres de l'association et leurs ayants droit ne peuvent pas être déclarés attributaires d'une part de l'actif.

ARTICLE 21 - LES MEMBRES COORDINATEURS LOCAUX

Les membres coordinateurs locaux sont les membres de l'association qui sont volontaires et élus par les membres de l'association à jour de cotisation, pour être les représentants de l'association dans leur région ou leur département respectif.

- I. **MODALITES** ; Les membres coordinateurs locaux sont les membres volontaires qui sont élus par les membres de l'association à jour de cotisation, pour être les représentants de l'association dans leur région ou leur département respectif.
- II. Tout membre souhaitant se porter candidat à la fonction de coordinateur local doit adresser sa candidature par écrit au président de l'association. Le président est tenu de soumettre cette candidature à l'ensemble des membres de l'association dans un délai de 30 jours après réception.
- III. Les membres disposent alors d'un délai de 14 jours ouvrés pour répondre par écrit, par voie électronique ou postale, en indiquant s'ils acceptent ou non la candidature du membre postulant. La candidature doit être accompagnée d'une lettre de motivation détaillant les motivations du membre pour occuper le poste de coordinateur local, ainsi que toute autre information jugée pertinente par le candidat ou requise par l'association
- IV. Un membre est nommé « coordinateur local » s'il reçoit une approbation de la majorité des votes exprimés. En cas de refus, le membre volontaire ne pourra pas représenter sa candidature avant une année calendaire.
- V. **MISSIONS** ; Leur mission principale consiste à animer leur secteur, à répondre aux demandes des membres locaux ou externes à l'association, ainsi qu'à coordonner et/ou piloter les activités locales conformément aux directives du bureau exécutif.

- VI. Le bureau exécutif leur communique également régulièrement la liste des nouveaux adhérents résidant sur leur secteur.
- VII. Les coordinateurs locaux doivent renouveler leur adhésion annuellement. En cas de non-paiement de la cotisation annuelle, ils perdent leur statut de coordinateur local ainsi que leur statut de membre de l'association.

ARTICLE 22 - RÈGLEMENTS INTÉRIEURS

Un règlement intérieur, ainsi qu'une réglementation spécifique à l'hébergement des membres, destinés à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association, peuvent être modifiés par le bureau exécutif.

Les modifications au règlement intérieur ou celles portant au règlement spécifique à l'hébergement des membres doivent être approuvées par une majorité des deux tiers (2/3) des membres du bureau exécutif. En cas d'égalité des voix lors d'un vote, la voix du président compte double.

Toute proposition de modification doit être soumise par écrit à l'ensemble des membres du bureau exécutif au moins quinze (15) jours avant la réunion du bureau exécutif où elle sera discutée. La réglementation spécifique à l'hébergement des membres n'entrera en vigueur que lorsque les structures nécessaires seront construites et opérationnelles.

ARTICLE 23 – DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif ou à une association ayant des buts similaires.

L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

Article 24 - TRANSMISSION DES DOCUMENTS AUX AUTORITÉS COMPÉTENTES

L'association s'engage à transmettre annuellement tous les documents obligatoires aux autorités compétentes par les canaux autorisés, conformément à la réglementation en vigueur. Cette transmission doit être effectuée dans les délais prescrits par la loi et selon les modalités spécifiées par les autorités concernées. Le bureau exécutif est chargé de veiller à ce que cette obligation soit respectée et de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer une transmission ponctuelle et complète des documents requis.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.