

# Statuts de l'Association

## Article 1 : Dénomination

Il est fondé entre les membres aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre Guill'AMAP.

## Article 2 : Objet

L'Association a pour objet de rassembler des personnes désirant maintenir et promouvoir une agriculture de proximité, socialement équitable et écologiquement saine, en montant un partenariat entre consommateurs membres et producteurs locaux, certifiés en agriculture biologique ou en conversion, et en veillant à ce que les membres s'engagent moralement et de toute autre façon à participer au fonctionnement de l'Association dans toutes ses tâches, ses activités collectives et ses ateliers pédagogiques à la ferme.

## Article 3 : Siège social

Le siège social est fixé à la MJC Jean Macé – 38 rue Camille Roy – 69007 Lyon  
Il peut être transféré par simple décision du CA.

## Article 4 : Durée

La durée de l'Association est illimitée. L'Association perdure jusqu'à sa dissolution.

## Article 5 : Composition

L'Association se compose de :

- Membres adhérents qui versent une cotisation annuelle
- Membres bienfaiteurs, adhérents ou non, qui font des dons de quelque nature que ce soit à l'Association.

## Article 6 : Adhésion

Est reconnue membre de l'Association toute personne qui :

- Adhère totalement aux présents statuts et participe à la vie de l'Association (participation aux distributions, à la vie de l'Association, occasionnellement aux visites de producteurs et journées portes ouvertes).
- S'est acquittée du paiement de la cotisation de l'Association, destinée à couvrir les frais de fonctionnement.

## **Article 7 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par démission, décès, non-paiement de la cotisation et/ou par la décision du CA après que le membre concerné a été préalablement invité à être entendu.

## **Article 8 : Ressources**

Les ressources de l'Association comprennent les cotisations des membres, ainsi que toutes formes de ressources conformes aux lois et règlements, dans la mesure où elles contribuent à l'objet et au développement de l'Association.

## **Article 9 : Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président-e. La convocation est envoyée au moins 15 jours avant la tenue de l'AGO par tous moyens, papier ou électronique. L'AGO se compose de tous les membres de l'Association. Les producteurs peuvent également y participer mais ils ne prennent pas part aux votes.

Elle entend les rapports du CA sur la situation financières et morale de l'Association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos et vote les montants de la cotisation pour l'exercice suivant.

Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du CA.

Elle se prononce à la majorité des membres présents ou représentés.

## **Article 10 : Assemblée Générale Extraordinaire**

Les Assemblées Générales Extraordinaires (AGE) peuvent être convoquées par le Président-e à son initiative ou à celle de plus de la moitié des membres du C.A. ou à la demande du tiers des membres. La convocation est envoyée au moins 15 jours avant la tenue de l'AGE par tous moyens, papier ou électronique.

L'ordre du jour est établi par les membres ayant demandé cette réunion.

L'AGE se prononce à la majorité des membres présents ou représentés.

## **Article 11 : Conseil d'Administration**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration (CA) composé du bureau, des référent-es et de membres actifs de l'Association dont la description des rôles en fournit en Annexe.

Les réunions sont ouvertes à tous les membres de l'Association. Cependant, seuls les membres du CA peuvent prendre part aux votes.

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres présents :

- Un-e président-e
- Un-e trésorier-e
- Un-e secrétaire-e

Le CA peut également élire un-e adjoint-e pour l'une ou plusieurs de ces fonctions, l'adjoint-e suppléant automatiquement le titulaire en cas d'absence. Les fonctions de président-e et trésorier-e ne sont pas cumulables.

Les mandats des président-e, président-e adjoint-e, trésorier-e, trésorier-e adjoint-e, secrétaire et secrétaire adjoint-e sont d'un an renouvelable.

Le CA se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du président-e ou sur demande du tiers de ses membres, ou à la demande expresse d'un-e des référent-es-producteur.

Pour la validité des délibérations, il est nécessaire que soient présents ou représentés au moins la moitié des membres du CA.

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées. En cas de partage, la voix du président-e est prépondérante.

Le CA a pour rôle d'appliquer et de mettre en œuvre les décisions prise en AG. Il gère le fonctionnement courant de l'Association.

Il présente à l'AG les comptes et le rapport d'activité de l'Association.

## Article 12 : Modification des statuts

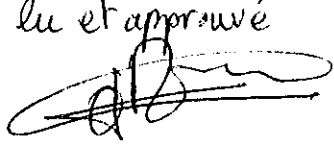

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire et à la majorité d'au moins les deux tiers de ses membres présents ou représentés.

## Article 13 : Dissolution

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à ce sujet et à la majorité d'au moins les deux tiers de ses membres présents ou représentés.

Fait à Lyon, le 09/01/2019

Les signataires feront précéder leur signature de la mention « Lu et approuvé »

Le président-e lu et approuvé 	Le trésorier-e lu et approuvé 
--	--

# Annexe : Les « Rôles » présents dans l'association Guill'Amap

La description ci-dessous est fournie à titre indicatif :

## **Président-e**

Est habilité à représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile, notamment :

- Signer les contrats au nom de l'Association
- Ouvrir et faire fonctionner les comptes de l'Association
- Convoquer les membres de l'Association aux Assemblées Générales
- Présenter le rapport moral de l'Association lors de l'AGO.

## **Trésorier-e**

- Faire fonctionner les comptes : effectuer les paiements, recouvrer les recettes, déposer auprès de la banque les signatures des signataires habilités, gérer les contacts avec la banque.
- Etablir la liste des adhérents et la mettre à jour
- Tenir à jour la comptabilité de l'Association
- Présenter le bilan financier lors de l'AGO.

## **Secrétaire**

- Exécuter les tâches administratives
- Rédiger et signer les comptes-rendus des CA et des AG
- Adresser à la Préfecture les modifications survenues au sein de l'association

## **Référent-e producteur**

- Etre l'interlocuteur Guill'Amap privilégié d'un producteur, connaître son fonctionnement
- Mettre à jour le(s) contrats avec le producteur
- Mettre à jour le tableau des distributions avant chaque période d'inscription et lors de tout changement ayant fait l'objet d'une information préalable aux membres de l'association.
- Réaliser la liste de coche et la mettre à jour au fur et à mesure de l'arrivée de nouveaux membres.
- Gérer les mails en lien le producteur et ses produits

- Relayer auprès des membres toute information donnée par le producteur et inversement.
- Définir avec le producteur les dates de visite de l'exploitation, de conférences, ....

### **Référent-e Lieu**

- Etre l'interlocuteur privilégié de la MJC Jean Macé tant pour l'organisation des distributions que pour l'organisation de conférences ou autre
- Relayer auprès de la Guill'Amap certaines informations communiquées par la MJC.

### **Référent-e Communication**

- Mettre à jour le site internet
- Réaliser, mettre à jour les documents de communication : affiches, flyers
- Mettre à jour les listes de diffusion électroniques (framalistes)

### **Membres actifs**

- Sont automatiquement membres actifs, les membres du Bureau et les Référents.
- Est également membre actif, toute personne qui accepte d'endosser une responsabilité particulière : participer à la gestion de la boîte mail, assister régulièrement aux CA, décharger ponctuellement un membre du Bureau de ses tâches, ....