

**ENvertS**

École normale supérieure de Lyon

46 Allée d'Italie

69364 Lyon Cedex 07

Association déclarée sous le n° W691095569 à la Préfecture du Rhône.

# STATUTS D'ENVERTS

au 28 mars 2025

## Table des matières

<b>Article premier</b> .....	2
<b>Article 2: Objet</b> .....	2
<b>Article 3: Sièg</b> e .....	2
<b>Article 4: Moyens financiers</b> .....	2
<b>Article 5: Composition</b> .....	2
<b>Article 6: AMAP</b> .....	3
<b>Article 7: Organisation interne</b> .....	3
<b>Article 8: Assemblée générale</b> .....	3
<b>Article 9: Bureau</b> .....	4
<b>Article 10: Clubs</b> .....	5
<b>Article 11: Activité commerciale de l'association</b> .....	5
<b>Article 12: Règlement intérieur</b> .....	5
<b>Article 13: Modification et dissolution</b> .....	5



## Article premier

Il est fondé entre les adhérent-es aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, de durée illimitée, et ayant pour titre : ENvertS.

## Article 2: Objet

ENvertS a pour objet :

1. de proposer à ses adhérent-es les services d'une AMAP (Association pour le Maintien de l'Agriculture Paysanne);
2. de mener au sein de l'ENS de Lyon des actions de communication et de sensibilisation autour des questions écologiques;
3. d'organiser des actions concrètes en faveur du respect et de la préservation de l'environnement.

Cette association est à but non lucratif.

## Article 3: Siège

L'association est sise à l'Ecole Normale Supérieure de Lyon, 46 Allée d'Italie, 69 007 Lyon.

Son siège pourra être déplacé sur simple décision du bureau.

## Article 4: Moyens financiers

Pour mener à bien son objet, l'association dispose des moyens suivants :

1. le montant des cotisations versées par ses membres;
2. le fruit de ventes ou de collectes organisées conformément à la législation et à la réglementation en vigueur;
3. les dons et libéralités de toute personne physique ou morale;
4. les subventions d'établissements publics et de collectivités territoriales;
5. toute autre ressource autorisée par la loi.

## Article 5: Composition

### 5.1 : Admission

Peut adhérer à l'association toute personne physique travaillant ou étudiant à l'ENS de Lyon, ou ayant adhéré à ENvertS l'année précédente.

Est réputée adhérent-e toute personne s'étant acquittée d'une cotisation annuelle dont le montant sera précisé par le Règlement intérieur.

Cette cotisation vaut jusqu'au 31 août suivant son versement. L'adhésion à l'association suppose l'acceptation et le respect des présents statuts.

### 5.2 : Radiation

La qualité de membre se perd par :

1. le non-renouvellement de la cotisation annuelle;
2. le décès;
3. la démission;
4. la perte des qualités ouvrant droit à l'adhésion;
5. l'exclusion prononcée et motivée par le bureau pour une atteinte grave aux intérêts de l'association, les modalités de cette procédure d'exclusion étant précisées dans le Règlement intérieur.



En cas de radiation, le montant de la cotisation reste acquis à l'association et ne saurait donner lieu à un remboursement.

## Article 6: AMAP

L'AMAP met en relation des producteurices (appelé-es paysan·nes) et des consommateurices (appelé-es amapien·nes) pour favoriser les circuits de consommation courts et l'agriculture paysanne.

Le partenariat entre paysan·ne et amapien·ne est formalisé par un contrat d'AMAP exprès ou tacite.

Ne pourront participer à l'AMAP en tant qu'amapien·nes que les adhérent·es à l'association.

L'association ne peut en aucun cas tirer de bénéfice financier des partenariats créés dans le cadre de l'AMAP.

## Article 7: Organisation interne

Le fonctionnement de l'association est orienté et encadré par l'Assemblée Générale, libre de prendre toute décision concernant l'association.

La gestion courante de l'association est assurée par un bureau.

## Article 8: Assemblée générale

L'Assemblée Générale est composée :

1. des adhérent·es de l'association;
2. des paysan·nes participant à l'AMAP.

Une Assemblée Générale ordinaire se réunit annuellement. Une Assemblée générale extraordinaire se réunit à la demande du bureau ou d'au moins 1/10e des adhérent·es.

L'Assemblée Générale est convoquée avec un préavis de quinze jours par læ président·e, qui en précise le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour.

Dans le cas d'une Assemblée Générale extraordinaire, cet ordre du jour tient compte des propositions jointes à la demande de convocation.

Les conditions de quorum permettant la tenue d'une Assemblée Générale sont précisées par le Règlement intérieur.

Tout·e membre de l'Assemblée peut se faire représenter par un·e autre membre, dans la limite de trois procurations par mandataire.

L'Assemblée Générale est présidée par læ président·e de l'association, ou son·sa représentant·e.

En ouverture de séance, iel propose de compléter l'ordre du jour s'iel le souhaite. Les décisions sont prises par vote, à la majorité relative des membres présent·es ou représenté·es.

Le vote se fait à main levée par défaut, mais un scrutin à bulletin secret peut être demandé. Un procès-verbal est établi par le bureau et signé par læ président·e, et est tenu à la disposition de toutes les adhérent·es.

### 8.1 : Consultation électronique de l'Assemblée Générale

Une liste de diffusion regroupe les adresses de courrier électronique de toutes les adhérent·es de l'association.



Toute communication diffusée sur la liste de diffusion sera supposée transmise à toutes les adhérent-es.

Toute décision :

1. relative à l'investissement d'un-e mandataire pour la représentation de l'association dans les actes de la vie civile
2. dont le caractère urgent a été préalablement validé par le bureau

pourra être soumise à l'Assemblée Générale par courrier électronique sur la liste de diffusion de l'association et transmise aux paysannes de l'AMAP, elleux aussi membres de l'Assemblée Générale.

Le courrier électronique mentionnera les modalités du vote. À l'issue d'un délai d'au moins soixante-douze (72) heures, le vote sera clos. La décision sera alors adoptée si les trois quarts des suffrages exprimés sont en faveur de la décision.

Les conditions de quorum sont les mêmes que pour les décisions ordinaires de l'Assemblée Générale, précisées dans le règlement intérieur.

## Article 9: Bureau

Le bureau est composé de tous les adhérent-es qui en font la demande et s'engagent à participer activement au fonctionnement de l'association.

Le bureau élit en son sein une ou plusieurs personnes à la présidence, à la trésorerie, au secrétariat et au poste de responsable AMAP, pour un mandat d'un an. Pour être effective, cette élection est soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale.

La présidence coordonne et supervise l'action du bureau, mais ce rôle ne lui confère en rien un pouvoir décisionnaire supérieur à celui des autres membres du bureau. Iel représente l'association dans tous les actes de la vie courante.

La trésorerie gère les comptes de l'association, encaisse les recettes et effectue les dépenses.

Le secrétariat rédige les comptes rendus des réunions, gère les adresses mail de l'association, gère les archives de l'association.

Les respos AMAP coordonnent et supervisent l'organisation de l'AMAP.

La présidence, la trésorerie, le secrétariat et les respos AMAP peuvent déléguer une partie de leurs fonctions. Une fois leur mandat terminé, iels présentent à l'Assemblée Générale un bilan (un bilan de l'activité du bureau rédigé par la présidence et le secrétariat, un bilan financier de l'exercice écoulé rédigé par la trésorerie et un bilan de l'AMAP rédigé par les respos AMAP). L'approbation des bilans leur donne quitus pour leur gestion.

En cas de vacance temporaire ou définitive d'un de ces postes, un-e intérimaire est désigné-e par une majorité absolue des membres du bureau.

Les modalités de convocation et de tenue des réunions du bureau sont précisées dans le Règlement intérieur, de même que les modalités de radiation.

Le bureau peut être dissout par l'Assemblée Générale, qui procède à son renouvellement et à la désignation d'une présidence, une trésorerie, un secrétariat et des respos AMAP intérimaires.

Le Règlement intérieur précise les modalités de vote au sein du bureau. Les modifications du règlement intérieur même nécessitent que la moitié du bureau exprime son avis.



Le Règlement Interieur précise les prérogatives, obligations et pouvoirs de chacun des rôles des membres du bureau. Aucun membre du bureau ne peut agir au delà de ce que précise le Règlement Interieur à moins d'une décision procédurale du bureau avec quorum de bureau.

## **Article 10: Clubs**

Un club est un regroupement de personnes souhaitant se rassembler autour d'un ou plusieurs centres d'intérêts, qui doivent être en accord avec les valeurs d'ENvertS.

Les modalités de création, de fonctionnement et de dissolution des clubs sont précisées dans le Règlement Interieur.

## **Article 11: Activité commerciale de l'association**

L'association réalise une activité commerciale désintéressée exonérée d'impôts, elle vend du matériel pour réparer des vélos, sans faire de concurrence au secteur commercial (pas de publicité et revente du matériel pour les membres de l'association uniquement). Une comptabilité des ventes est tenue à jour par la trésorerie de l'association.

## **Article 12: Règlement intérieur**

Les présents statuts sont complétés et précisés par un Règlement intérieur que tout-e adhérent-e est tenu-e de respecter.

Le règlement interieur est modifié par le bureau lors d'un vote à la majorité absolue respectant un quorum de 50% du bureau.

Les adhérent-es sont informé-es de toute modification.

## **Article 13: Modification et dissolution**

La modification des présents statuts et la dissolution de l'association sont prononcées par l'Assemblée Générale lors d'un vote à la majorité des deux-tiers des suffrages exprimés.

Le cas échéant, les actifs sont dévolus à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires à ceux d'ENvertS

