

# STATUTS de À VÉLO SANS ÂGE

## Titre 1 - But et composition de l'association

### Article 1 – Constitution et dénomination

L'association a été fondée le premier février 2015 entre les adhérents aux présents statuts. Il s'agit d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre :

« À VÉLO SANS ÂGE »

### Article 2 – But de l'association

Le but de l'association est d'offrir aux personnes âgées et aux personnes ayant un handicap des sorties à vélo, au grand air et en toute sécurité pour redécouvrir la ville sans contrainte grâce à des pilotes bénévoles.

La finalité du projet s'exprime dans une volonté partagée :

- De lutter contre la solitude et l'isolement de nos aînés et aux personnes ayant un handicap,
- De favoriser leur mobilité,
- De leur permettre de rester membres actifs de la communauté,
- De leur redonner le droit de vivre la ville et la nature,
- De rétablir des liens entre les générations,
- De valoriser le transport doux et non polluant.

### Article 3 – Moyens d'action

Pour mettre en œuvre son projet, l'association A Vélo Sans Âge (AVSA) souhaite se développer sur le territoire national par le biais d'antennes locales ou de structures partenaires (Etablissements médico-sociaux ou associations) AVSA.

A cette fin, les missions de l'association sont :

- De promouvoir, défendre et développer le concept A Vélo Sans Âge,
- De soutenir la création et le développement des antennes ou de structures partenaires,
- De chercher les moyens financiers nécessaires à l'acquisition des vélos.

### Article 4 – Siège social et durée de l'association

Le siège social est fixé au 37 avenue du Plan de l'Église - 78960 Voisins le Bretonneux. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale en sera informée.

Sa durée est illimitée.

### Article 5 – Antennes de l'association

L'association comprend des antennes dans différentes régions qui fonctionnent de façon autonome et ont toute liberté d'organisation, dans le respect des présents statuts, du règlement intérieur et de la Charte A Vélo Sans Âge.

La création d'une nouvelle antenne est validée par le Conseil d'Administration.

## Article 6 – Composition

L'association se compose :

- De membres actifs
- De membres usagers
- D'un membre de droit

**Les membres actifs** sont les personnes physiques et morales qui participent au fonctionnement et aux activités mises en place par l'Association.

Ils disposent d'une voix délibérative en Assemblée Générale et sont éligibles à toutes les instances de l'association.

**Les membres usagers** sont des personnes morales ou physiques qui bénéficient des services de l'Association. Ils disposent d'une voix délibérative en Assemblée Générale et sont éligibles à toutes les instances de l'association.

**Un membre de droit**, représentant de l'Association Cycling Without Age au Danemark. Il ne paie pas de cotisation. Il dispose d'une voix délibérative en Assemblée Générale et est éligible à toutes les instances de l'association.

## Article 7 – Admission et adhésion

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts, s'engager à respecter le règlement intérieur ainsi que la Charte A Vélo Sans Âge et s'être acquitté de sa cotisation.

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

## Article 8 – Cotisations

Le montant des cotisations est déterminé chaque année par le Conseil d'Administration et ratifié en Assemblée Générale.

Toute cotisation versée au cours du dernier trimestre N vaut pour l'année N+1.

## Article 9 – Statut des membres

L'association est gérée et administrée à titre bénévole, ce qui implique que ses membres soient eux-mêmes bénévoles et qu'ils ne perçoivent aucune rémunération. Néanmoins, ils peuvent être remboursés des frais engagés pour l'association.

## Article 10 – Radiation et procédure d'exclusion

### Radiation :

Cessent de faire partie de l'association, sans que leur départ puisse mettre fin à celle-ci, les personnes :

- Qui auront donné leur démission par écrit au Bureau
- Qui seront décédées
- Qui n'auront pas renouvelé leur adhésion
- Dont l'exclusion aura été prononcée par le Bureau :
  - 1.– Pour toute infraction grave aux présents statuts, au règlement intérieur et à la Charte de l'Association,
  - 2.– Pour tout autre motif grave et notamment toute action, prise de position, comportement visant à diffamer l'Association ou ses représentants ou à porter atteinte directement ou indirectement à ses buts ou à son esprit.

Procédure d'exclusion :

Le Bureau invitera l'intéressé à présenter ses observations par LRAR ou lettre remise en main propre contre décharge dans un délai de 15 jours francs suivant la réception de la lettre notifiant les motifs d'exclusion.

Passé ce délai, le Bureau pourra prononcer l'exclusion définitive en motivant sa décision par LRAR ou lettre remise en main propre contre décharge.

Aucun recours devant le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale ne sera recevable.

## **Titre 2 – Assemblées Générales**

### **Article 11 – Rôle et attributions de l'Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale de l'association comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation.

L'Assemblée Générale Ordinaire dispose de pouvoirs de décision et de contrôle.

Au titre de ses pouvoirs de décision :

- Elle se prononce sur les projets d'orientation de l'association en conformité avec son objet et son esprit,
- Elle approuve le budget prévisionnel,
- Elle pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration,
- Elle définit les mécanismes de fonctionnement et d'abondement du fonds de réserve sur proposition du Conseil d'Administration,
- Elle peut décider de déléguer certains de ses pouvoirs de décisions au Conseil d'Administration.

Au titre de ses pouvoirs de contrôle :

- Elle entend les rapports sur l'activité et la gestion financière de l'association,
- Elle nomme un vérificateur aux comptes
- Elle statue sur ces rapports, sur les comptes de résultats et le bilan de l'association,
- Elle donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

### **Article 12 – Rôle et attributions de l'Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée chaque fois qu'il y a lieu de statuer sur une modification des statuts de l'association ou lorsqu'il est question de sa dissolution.

### **Article 13 – Modalités de fonctionnement des assemblées**

Convocations

**L'Assemblée Générale Ordinaire** doit être convoquée une fois par an et chaque fois que nécessitent les décisions à prendre qui relèvent explicitement de son ressort, à la demande du Conseil d'Administration ou du quart au moins de ses membres.

**L'Assemblée Générale Extraordinaire** est convoquée, quant à elle, chaque fois que le justifie une décision en rapport avec ses attributions (art. 12)

La convocation d'une Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire est établie :

- \* Par le Président ou par toute autre personne déléguée expressément à cet effet par le Conseil d'Administration,

- \* Par lettre individuelle, par internet ou par un avis inséré dans un journal habilité à recevoir les annonces légales du département, en respectant, au moins, un délai de 15 jours entre la réception de la convocation ou la date de diffusion dans le journal et la date prévue pour la réunion.
- \* En indiquant l'ordre du jour ainsi que le lieu, le jour et l'heure fixés.

### Tenue de séance

Que ce soit au cours d'une Assemblée Générale Ordinaire ou lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire, la présidence est assurée par le Président de l'association. En cas d'absence de celui-ci, il sera remplacé par un membre du bureau ou par un membre du conseil d'administration. Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Le rapport annuel et les comptes sont mis à disposition au siège ou pourront être envoyés sur simple demande.

Une liste d'émargement doit être tenue et annexée au procès-verbal de l'Assemblée en y joignant les pouvoirs.

### Décisions

#### *a) Règles communes aux deux types d'Assemblée Générale*

Les votes ont lieu, soit à main levée, soit au scrutin secret qui est de droit à la demande d'un quart au moins des membres présents.

Le vote par correspondance est admis.

Hormis ces dispositions, les modalités relatives aux décisions sont différentes selon qu'elles sont du ressort d'une Assemblée Générale Ordinaire ou d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

Les délibérations ne sont valablement prises que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Toute question émanant d'au moins un quart des adhérents, portée à la connaissance du Président dans un délai de huit jours précédant l'assemblée, doit être mis à l'ordre du jour.

#### *b) Décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire*

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrage exprimé, de même que les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret.

Tout membre ne peut se faire représenter que par un autre membre, celui-ci ne pouvant regrouper plus de 5 mandats en plus du sien.

#### *c) Décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire*

Tout membre ne peut se faire représenter que par un autre membre, celui-ci ne pouvant grouper plus de 5 mandats en plus du sien.

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

A défaut de majorité aucune décision ne pourra être arrêtée sur le point concerné. Les décisions prises obligent tous les adhérents, même les absents.

M.T

ST

### Information des membres

Pour des raisons financières et afin d'éviter des frais d'envoi trop conséquents, il est convenu que les rapports annuels « d'activité », « d'orientation » et « financier » seront tenus à la disposition de chacun des membres dans les 3 jours précédents l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

De même, les comptes rendus des réunions ainsi que le cahier des délibérations pourront être consultés sur place, au siège de l'Association.

A la demande, il pourra être délivré copie par internet de ces documents par le Président ou le Secrétaire de l'association.

## **Titre 3 – Administration et organe de gestion**

### **Article 14 – Conseil d'Administration**

#### Composition et modalités de désignation

L'association est gérée par un Conseil d'Administration de 5 à 9 membres élus parmi les membres de l'association. Les membres du conseil sont élus pour 2 ans à la majorité des suffrages exprimés. Les membres sortants sont rééligibles.

Un représentant des salariés peut être élu au Conseil d'Administration. Il ne saurait, néanmoins, exercer dans ce cadre un rôle prépondérant au sein de ce conseil d'administration ; en particulier, il ne doit pas siéger au Bureau. Il n'a pas droit de vote.

En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

#### Rôle et attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association, réaliser tous actes, toutes opérations et prendre toutes décisions qui ne sont pas réservées à l'Assemblée Générale ou qui lui auront été expressément déléguées.

Son champ de compétence s'étend donc aussi bien dans les domaines financier, économique, social, immobilier...

Par conséquent, il peut :

- Transiger et négocier, acquérir et aliéner tous les biens mobiliers, contracter les emprunts et ouvertures de crédit dans la limite des autorisations prévues par l'Assemblée Générale,
- Prendre à bail les locaux nécessaires au fonctionnement de l'association pour toute durée inférieure ou égale à 9 ans,
- Proposer le budget prévisionnel, en arrêter les modalités d'application, et en suivre régulièrement l'exécution,
- Proposer à l'Assemblée Générale les mécanismes de fonctionnement et d'abondement du fonds de réserve,
- Fixer les prix des services que l'Association fournit à ses membres (hébergement, repas, participation aux activités...) ou à des tiers (mise à disposition de locaux) ainsi que le prix des produits mis en vente lors d'actions ponctuelles,

M.F ST

- Procéder au recrutement de personnel salarié de l'Association en fonction de ses besoins et dans les limites des postes définis au budget prévisionnel et suivre les relations salariales voire licencier s'il y a lieu :
  - . Décider d'agir en justice,
  - . Proposer à l'Assemblée Générale le montant des cotisations,
  - . Proposer à l'Assemblée Générale une modification des statuts de l'Association,
  - . Définir les délégations données au Bureau, au Président ou à toute autre personne.

Le Conseil d'Administration pourra passer des conventions avec des partenaires de l'association. Dans l'hypothèse où il serait amené à recruter un directeur pour l'une ou l'autre des activités de l'Association, il aurait alors à déterminer la nature des fonctions, ainsi que l'étendue des pouvoirs et des responsabilités de ce dernier.

#### Modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration

##### *a) Convocation*

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Association et au moins 3 fois par an.

Il se réunit de façon régulière selon un calendrier annuel préétabli (sauf situation d'urgence) selon un ordre du jour précis

Les réunions s'effectuent à l'initiative du président ou de la moitié des membres du Conseil d'Administration qui définissent alors l'ordre du jour.

Les convocations sont faites par le Président ou le Secrétaire en accord avec ce dernier et doivent être envoyées au moins 10 jours avant la réunion.

Toute question émanant d'au moins un quart des membres du conseil, portée à la connaissance du Président dans un délai minimum de huit jours précédant le conseil, doit être mis à l'ordre du jour.

##### *b) Tenue de séance*

Le secrétariat est assuré par le Secrétaire de l'Association.

Les procès-verbaux de séances sont tenus sur un registre spécial enregistré sur le Drive partagé et sont signés par le Président et le Secrétaire.

##### *c) Décisions du Conseil d'Administration*

Le Conseil d'Administration ne pourra valablement délibérer que si au moins 50 % de ses membres sont présents ou représentés.

Un administrateur ne peut détenir qu'une seule procuration. Le vote par correspondance est admis. Le vote à bulletin secret est de droit à la demande d'au moins 2 administrateurs. Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égal partage des voix, celle du Président est prépondérante.

#### Information des administrateurs

Pour des raisons financières et afin d'éviter des frais d'envoi, il est convenu que tout dossier préparatoire, tout compte rendu, ou toute délibération seront consultables sur place au siège de l'Association sur simple demande à l'un ou l'autre membre du Bureau. De même, à la demande il pourra être délivré par Internet copie de ces documents par le Président ou le Secrétaire.

### Cessation de fonction

Outre la cessation de fonction faisant suite à l'arrivée du terme, au décès, ou à la démission expresse, il est prévu que tout administrateur sera considéré comme démissionnaire :

- S'il perd la qualité de membre pour quelle que raison que ce soit
- En cas d'absence non excusée et justifiée avant la réunion, à plus de 3 séances consécutives du Conseil d'Administration.

### **Article 15 - Bureau**

#### Composition et modalités de désignation

A la majorité absolue, le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, un Bureau composé de trois membres :

- Un Président
- Un Trésorier
- Un Secrétaire

En cas de vacance, le Conseil d'Administration peut pourvoir au remplacement momentanément des membres ayant cessé leur fonction. Il sera alors procédé à leur remplacement définitif lors de la réunion suivante du Conseil d'Administration.

Le Bureau pourra, également, faire appel à toutes personnes qualifiées pour leurs compétences. Elles siégeront alors avec voix consultative et non délibérative. Elles ne peuvent dépasser 2 personnes

#### Rôle et attributions du Bureau

Les membres du Bureau sont chargés collectivement de préparer et d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration.

Ils sont, en outre, habilités à prendre les décisions relatives aux admissions, aux changements de catégorie et aux exclusions des membres de l'association.

Il propose au Conseil d'administration toute création de groupe de travail ou de commission ainsi que son responsable obligatoirement membre de ce Conseil d'administration.

Plus spécifiquement, chaque membre est investi des fonctions suivantes :

#### **1. Le Président**

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et a notamment qualité pour représenter l'Association en justice.

Il est chargé de l'exécution des décisions de l'Assemblée et du Conseil d'Administration. Il assure le bon fonctionnement de l'Association.

Il est investi de tous pouvoirs pour accomplir les opérations nécessaires à la vie de l'Association.

Il peut déléguer, sous sa responsabilité, les pouvoirs qu'il juge convenables après en avoir informé les autres membres du Bureau et du Conseil d'Administration.

#### **2. Le Secrétaire**

Il tient les registres de l'Association et rédige les procès-verbaux des réunions du bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales. Il délivre les extraits certifiés.

### 3. Le Trésorier

Il est garant des comptes de l'Association et en accord avec le Président, fait ouvrir et fonctionner tous les comptes postaux ou bancaires.

Il gère la trésorerie et procède à tout emploi des fonds disponibles dans les limites fixées par le Conseil d'Administration et le budget prévisionnel et ce, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Il rend compte au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale de sa gestion. Il établit les rapports financiers annuels.

#### Modalités de fonctionnement du Bureau

##### a) Convocation et tenue de séance

Les membres du Bureau se réunissent aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Association et en général, 1 fois par mois.

##### b) Décisions des membres du Bureau et information de ses membres

Les dispositions prévues pour le Conseil d'Administration s'appliquent de la même façon en ce qui concerne les décisions relevant de la compétence du Bureau.

##### c) Cessation de fonction

Outre la cessation de fonction faisant suite à l'arrivée du terme, au décès, ou à la démission expresse, il est prévu que tout membre du Bureau sera considéré comme démissionnaire :

- S'il perd la qualité d'administrateur pour quelque raison que ce soit,
- En cas d'absence non excusée et justifiée avant la réunion, à plus de 3 séances consécutives du bureau.

## **Titre 4 – Fonctionnement des antennes locales**

### **Article 16 – Fonctionnement des antennes locales**

L'Association est représentée sur tout le territoire national par le biais d'antennes locales. Les antennes locales assurent, sur leur territoire (local, voire départemental), les missions définies par le projet associatif et déclinées dans l'article 2 des présents statuts, dans le respect des statuts, du règlement intérieur et de la Charte A Vélo Sans Âge.

Les antennes locales sont validées par délibération du Conseil d'Administration et notifiées au préfet du siège de l'association.

Une antenne locale est administrée par un binôme de responsables qui est chargé des relations avec les instances dirigeantes, la coordination des actions et l'animation de l'équipe des pilotes bénévoles.

Chaque antenne doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité générale de l'association.

## **Titre 5 – Administration interne de l'association**

### **Article 17 – Règlement Intérieur**

Un règlement intérieur est établi et pourra être modifié par le Conseil d'Administration mais il devra être approuvé en Assemblée Générale Ordinaire.

Il est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts et qui ont trait notamment à l'administration interne de l'Association.



## **Titre 6 – Ressources de l'association**

### **Article 18 – Composition des ressources**

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- Des cotisations versées par les membres,
- Des subventions publiques ou privées qui pourront lui être accordées,
- De dons octroyés par des personnes physiques ou morales,
- Des produits de sa gestion propre, rétributions pour services rendus ou biens vendus dans les limites des dispositions légales et réglementaires et plus généralement de toutes ressources non interdites par la Loi et les règlements en vigueur.

### **Article 19 – Fonds de réserve**

Afin de couvrir les engagements qu'elle supporte dans le cadre de son fonctionnement d'une part, et d'autre part, d'assurer sa pérennité, l'association a la faculté de constituer un fond de réserve dont l'objet spécifique est de faire face à tout ou partie des obligations qu'elle pourrait souscrire, quelle qu'en soit la nature.

Les mécanismes de fonctionnement et d'abondement de ce fonds sont fixés, sur proposition du Conseil d'Administration, par l'Assemblée Générale.

## **Titre 7 - Dissolution de l'association**

### **Article 20 – Modalités**

L'Assemblée Générale, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association et convoquée spécialement à cet effet, doit comprendre, au moins, la moitié plus un des membres en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle, et cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

### **Article 21 – Dévolution des biens**

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires, chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations ayant un objet similaire ou voisin.

Modification apportée le 6 mai 2021, suite à une décision du CA de changement d'adresse du siège social.

Le Président



Le secrétaire

