

FabLab de Saint-Gély-du-Fesc - Pic Saint-Loup

Statuts de l'association (N° RNA : W342006673)

Article 1er - Nom.

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : FabLab de Saint-Gély-du Fesc - Pic Saint-Loup. Les statuts officiels de l'association sont consultables sur le web.

Article 2 - Objet.

Cette association a pour buts :

- D'offrir à ses adhérents un espace de travail et des ressources communes, destinés à la réalisation de projets ayant une composante scientifique et technique, artistique ou culturelle.
- De favoriser la transmission des savoir-faire et des connaissances.
- D'engager des actions susceptibles d'accroître la liberté d'utiliser, de créer, d'analyser et de modifier des objets technologiques.
- D'agir pour la promotion des sciences & techniques, des créations artistiques et des actions culturelles.
- De faire des prestations de formations professionnelles à destination des membres de l'association, à des demandeurs ou organismes extérieurs à titre gratuit ou onéreux.
- De revendre à ses membres, matières premières, consommables ou outillages à des conditions préférentielles.
- De vendre au grand public, aux écoles, collèges, lycées, enseignements supérieurs, collectivités, aux entreprises des kits de fabrication ou produits finis réalisés par l'association.
- De louer ponctuellement ou régulièrement les locaux à la journée avec leurs équipements, avec ou sans accompagnateur technique à toute personne le souhaitant, y compris des personnes morales (des entreprises en démarche d'innovation, collectivités locales ou territoriales, écoles, etc.). La propriété intellectuelle des produits issus de ces journées ne pourra être décidée que par le bénéficiaire; l'innovation ouverte sera toutefois encouragée par l'association.

Article 3 - Siège Social.

Le Siège Social est situé au :

235 rue de l'Aven
34980 Saint-Gély-du-Fesc

Le Siège Social pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration (CA) : la ratification par l'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) sera nécessaire.

Article 4 - Durée.

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 - Composition.

L'association se compose de membres actifs ou adhérents, de membres d'honneurs et de membres bienfaiteurs.

Article 6 - Admission.

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le bureau (défini Article 15) qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admissions présentées.

Pour les particuliers, l'agrément est acquis dès règlement de la cotisation : agrément à priori. Pour les personnes morales, l'agrément est acquis après validation par le bureau : agrément à postériori.

Article 7 - Membres – cotisations.

Sont membres actifs les personnes physiques ou morales intéressées par la réalisation des buts de l'association, qui adhèrent aux présents statuts et versent une cotisation annuelle fixée chaque année lors de l'AGO et publiée dans le règlement intérieur. Le représentant de la personne morale devra justifier de son mandat, afin de participer à la vie de l'association et y exprimer ses points de vue.

Est membre d'honneur tout membre actif qui en a reçu la caractéristique à titre de services exceptionnels rendus. Les membres d'honneur sont dispensés de cotisations.

Les fondateurs à l'origine de l'association, le bureau et le conseil d'administration proposeront à l'AGO de décerner le titre de membre d'honneur à toute personne rendant des services exceptionnels à l'association.

Un membre actif peut recevoir le titre de membre d'honneur tout comme un membre d'honneur peut devenir membre actif.

Est appelé membre bienfaiteur toute personne physique ou morale ayant apporté une contribution financière exceptionnelle dont le montant minimum est supérieur à dix fois la cotisation annuelle. Dans le cas où le membre bienfaiteur est une personne morale, l'association s'engage à faire paraître - si le membre bienfaiteur le désire - sur la partie publique de son site Internet au choix son logo, son sigle ou nommément.

Tout membre à jour de ses cotisations pourra voter aux assemblées.

Les membres d'honneurs et bienfaiteurs font partie du quorum.

Les membres actifs mineurs font parties du quorum et ont le droit de vote.

Article 8 - Radiations.

La qualité de membre se perd par :

1. La démission,
2. Le décès,
3. La radiation prononcée par le conseil d'administration (CA) pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave.

Pour motif grave, l'intéressé sera préalablement invité, par lettre recommandée, à se présenter devant le bureau pour fournir des explications. Le bureau rédigera un avis circonstancié qui sera transmis au CA.

Article 9 - Affiliation.

La présente association peut adhérer à d'autres associations, fédérations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration.

Article 10 - Ressources.

Les ressources de l'association comprennent :

1. Le montant des droits d'entrée et les cotisations.
2. Les subventions de l'Etat, des Régions, des Départements, des Communes, des Collectivités Locales ou Territoriales ou autres.
3. Les bénéfices des activités et manifestations organisées par l'association.
4. Les dons.

Article 11 - Structure.

L'association a 4 niveaux organisationnels dont les rôles sont définis dans les articles qui suivent :

1. L'Assemblée Générale Ordinaire.
2. L'Assemblée Extraordinaire.
3. Le Conseil d'Administration.
4. Le Bureau.

Article 12 - Assemblée Générale Ordinaire (AGO).

L'ensemble des membres de l'association, à quelque titre qu'ils y soient affiliés, et à jour de leur cotisation peuvent participer à l'AGO.

L'AGO se réunit chaque année.

Procuration : chaque membre présent peut disposer d'une procuration transmise au secrétaire avant l'AGO. Huit jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Pour valablement délibérer, l'AGO devra réunir un quorum. Ce quorum est d'au moins 15% (quinze pour cent) du nombre total de membres de l'association.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième AGO sera convoquée au moins huit jours plus tard sans nécessité de quorum.

Ne devront être traitées, lors de l'AGO, que les questions soumises à l'ordre du jour.

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'AGO et expose la situation morale de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'AGO. Après épuisement de l'ordre du jour, il est procédé par vote à l'élection des membres du Conseil d'Administration sortants et éventuellement à l'intégration de nouveaux membres. A la demande d'un seul membre de l'association, le vote peut être à bulletin secret. Le secrétaire est chargé de faire un bref procès-verbal de l'AGO dans les 4 jours qui suivent l'AGO. Ce procès-verbal est envoyé par courriel à l'ensemble des membres. Sans réclamation d'un des membres, le procès-verbal de l'AGO est adopté 8 jours après la date de l'AGO. En cas de réclamation envoyée au secrétaire dans un délai de 4 jours, celle-ci est annexée au procès-verbal. Le procès-verbal, complété par les réclamations, est diffusé aux membres de l'association par courrier électronique.

Article 13 - Assemblée Générale Extraordinaire (AGE).

L'AGE est convoquée selon les mêmes modalités de l'AGO.

L'AGE peut être convoquée par le président, ou sur une demande motivée d'au moins 30 % des membres de l'association à jour de leur cotisation.

L'AGE doit être convoquée pour modifier les statuts de l'association.

La proposition de modification des statuts doit être transmise 8 jours avant la date de convocation de l'AGE. Cette transmission peut se faire par courriel.

Procuration : chaque membre présent peut disposer d'une procuration transmise au secrétaire avant l'AGE.

Le procès-verbal de l'AGE est réalisé et diffusé selon la procédure décrite par l'Article 12.

Article 14 - Conseil d'Administration (CA).

Le nombre de membres du CA est limité à 15.

Les membres du CA sont élus pour 2 années et sont rééligibles.

Le CA est renouvelé chaque année par moitié. La première année, les membres sortants sont désignés par tirage au sort.

En cas de vacance, le CA pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine AGE.

Procuration : chaque membre présent peut disposer d'une procuration transmise au secrétaire avant le CA.

Le CA se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du président ou à la demande du quart des membres du CA.

Tout membre du CA qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Rôles du CA :

1.- Après chaque renouvellement du CA par l'AGO, le CA procède à l'élection du bureau dans les 10 jours qui suivent l'AGO par vote à bulletins secret.

2.- Élection du bureau.

Chaque candidat au bureau doit exposer les lignes directrices associées à sa fonction.

Le CA élit parmi ses membres le président, le trésorier et le secrétaire qui formeront le bureau. Pour chaque membre, l'élection est à bulletin secret. Éventuellement, ces 3 membres pourront avoir des substituts élus pour pallier les cas d'absence.

Procédure : au premier tour, si un candidat obtient la majorité des présents ou représentés il est élu. S'il n'y a pas de majorité les 2 candidats qui ont obtenu le plus de voix sont retenus pour un deuxième tour. Un candidat est élu au deuxième tour s'il obtient la majorité des présents ou représentés.

Si aucun candidat n'obtient la majorité, l'élection est reportée au prochain CA.

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

4.- Tout achat d'investissement d'un montant supérieur à 500 euros sera soumis au CA.

5.- Les décisions adoptées à l'unanimité sont exécutoires sans délai.

6.- En cas d'urgence un CA peut avoir lieu par voie électronique.

7.- Le secrétaire est chargé de faire un procès-verbal de chaque réunion du CA dans un délai de 4 jours maximum.

Le procès-verbal est diffusé aux membres du CA par courriel. Sans réclamation d'un des membres du CA le procès-verbal est adopté 8 jours au plus après la date du CA. En cas de réclamation celle-ci est annexée au

procès-verbal.

Le procès-verbal éventuellement complété par les réclamations est diffusé à l'ensemble des membres de l'association par courriel.

Article 15 - Le bureau.

Le bureau élu par le CA est composé par :

1. Un président et éventuellement un vice-président.
2. Un secrétaire et éventuellement un vice-secrétaire.
3. Un trésorier et éventuellement un vice-trésorier.

Le Bureau se réunit régulièrement au moins une fois par mois sur convocation du président.

Il traite des sujets concernant le fonctionnement global et récurrent de l'association. Il est en mesure de prendre des décisions dans la limite des pouvoirs confiés par le Conseil d'Administration.

Le Bureau peut être étendu par des membres actifs de l'association dont la motivation et les compétences sont un apport pour la gestion de l'association. Ils sont cooptés par les membres du bureau pour une année. Ils peuvent participer aux réunions de bureau pour donner un avis non décisionnaire.

Le bureau engage les plus rapidement les actes décidés et en particulier les commandes.

Les décisions du bureau sont transcrites dans un court procès-verbal diffusée par voie électronique aux membres du CA ou selon nécessité à l'ensemble des membres.

Article 16 - Indemnités.

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du CA et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement d'un mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'AGO présentera en particulier, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Article 17 - Règlement Intérieur.

Un règlement intérieur, en accord avec la charte des FabLab, est établi par le CA qui le fait approuver par l'AGO.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Article 18 - Dissolution.

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres de l'association, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Article 19 - Libéralités.

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 12 sont adressés chaque année au préfet du département.

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.

Fait à Saint-Gély-du-Fesc le 20 novembre 2023

Marc Cabès
Trésorier



Claude Migne
Secrétaire

