

# Statuts de l'Association



Modifiés en assemblée générale du 15 février 2020

## **PREAMBULE**

L'association « FERMACULTURE » est créée pour développer des systèmes harmonieux pour l'Humain et la Nature conçus au travers de leurs valeurs communes. Ces valeurs sont décrites dans la « Charte éthique pour un monde bienveillant » qui constitue le texte de référence pour garantir l'éthique de l'association. Ce texte est annexé aux présents statuts.

## **ARTICLE I – CONSTITUTION ET DENOMINATION**

Est fondée le 12 septembre 2015 entre les adhérent(e)s aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre «FERMACULTURE».

## **ARTICLE II – OBJET**

La finalité de l'Association est de garantir l'avenir des générations futures au travers d'un système plus respectueux de l'Homme et de la Nature. FERMACULTURE a donc pour but de « Réconcilier Nature et Société » en s'appuyant sur deux fondamentaux :

- Une approche permaculturelle consistant à penser des systèmes pour prendre soin de l'Humain et de la Nature, et aussi pour créer et partager équitablement des richesses en fonction des ressources disponibles ;
- Une charte de valeurs fondatrices telles que définies en annexe qui garantit l'éthique de ce système de société et veille à sa bienveillance.

Pour accomplir son but l'Association vise notamment les objectifs suivants :

- Préserver des écosystèmes naturels et créer des espaces permacoles.
- Penser des systèmes vertueux et les appliquer à nos organisations.
- Favoriser la créativité de chacun, développer de nouveaux savoirs, les expérimenter.
- Constituer un recueil de connaissances favorisant l'émergence du monde de demain.
- Former le plus grand nombre à ces nouvelles pratiques et modes de pensée.
- Développer et conserver le lien entre les individus à travers la solidarité et le partage.
- Repenser l'économie et la mettre au service de l'Homme et de la Nature.

Pour mener à bien ses objectifs l'Association se dote notamment des moyens suivants :

- Créer des lieux de vie et/ou de travail pour mettre en pratique ses découvertes et ses valeurs.
- Promouvoir et développer l'économie locale, écologique et solidaire.
- Proposer des formations (directement via ses membres ou des partenaires, intervenants extérieurs) dans tous les domaines intéressant l'association (par ex : agro

écologie, permaculture, énergies renouvelables, éco construction, techniques relationnelles, éducation bienveillante, etc.).

- Réaliser et diffuser un fond documentaire sur différents supports et un réseau d'échange de connaissances (publications, vidéos, conférences, animations, sites internet etc....).
- Accomplir tout acte nécessaire à son fonctionnement.

### **ARTICLE III - SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixé 149, route de Vovray – 74000 ANNECY.

Il pourra être transféré sur proposition de l'Organe Collégial de Gestion.

### **ARTICLE IV - DUREE**

La durée de l'Association est illimitée.

### **ARTICLE V – MEMBRES**

L'Association distingue deux catégories de membres :

#### **Les Bénévoles :**

Ce sont les membres adhérents à l'Association, à jour de leur cotisation annuelle, qu'ils participent ou non aux activités de l'Association. Tout Bénévole s'engage à prendre connaissance et à respecter les statuts, et la charte éthique de l'Association, disponibles sur le site de l'Association. Tout membre s'engage aussi à prendre connaissance et à accepter pleinement les responsabilités qui sont attachées au rôle qu'il accepte. Les Bénévoles viennent librement et peuvent partir à tout moment au cours des activités. FERMACULTURE est une association apolitique, laïque. Les mineurs autorisés par leurs responsables légaux peuvent adhérer et être membres à part entière de l'Association.

#### **Les Partenaires :**

Ils peuvent être des représentants de collectivité, des prestataires de services ou des partenaires opérationnels, d'expertise ou financiers. Le statut de membre partenaire est proposé par l'organe collégial de gestion après avis des membres de l'association et après acceptation par l'intéressé de la « Charte des Partenaires », qui est une extension de la charte éthique à destination de tous les partenaires de FERMACULTURE. Ce texte est disponible sur le site internet de l'Association. Chaque partenariat s'appuie sur une convention adaptée et précise, qui délimite clairement le périmètre du partenariat et qui est définie suivant la nature

du partenaire, l'envergure et l'objet du partenariat. Cette convention doit respecter les principes décrits dans la « Charte éthique pour un monde bienveillant ».

Les conventions de partenariat permettent de définir :

- le contexte dans lequel se réalise le partenariat,
- les objectifs du partenariat,
- l'engagement de chacun des partenaires,
- les actions à la charge de chacun des partenaires et les modalités d'évaluation de ces actions,
- les actions de communication liées au partenariat.

La rédaction des conventions fait l'objet d'une série de validations internes à FERMACULTURE, sur la base d'un modèle type. Les partenaires s'engagent à respecter la charte des Partenaires. Les partenaires s'engagent à respecter les engagements de la convention qu'ils ont signée.

### **Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd dès que les conditions permettant d'être membre ne sont plus satisfaites. Concernant le paiement de la cotisation annuelle, il sera fait deux rappels avant que la qualité de membre ne se perde. Les membres peuvent également démissionner en adressant leur démission par écrit, courrier ou courriel, au Référent. Ils perdent alors immédiatement leur qualité de membre de l'association.

La qualité de membre de l'Association se perd par ailleurs par radiation proposée par l'Association et signifiée par le Référent pour non respect de la « Charte éthique pour un monde bienveillant » ou de la « Charte des Partenaires », ou pour tout acte portant préjudice moral ou matériel à l'Association ou pour motif grave, l'intéressé ayant été au préalable invité à fournir des explications.

## **ARTICLE VII - ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

L'Association est administrée par un Organe Collégial de Gestion et un Trésorier.

### **L'Organe Collégial de Gestion**

L'Organe Collégial de Gestion est composé de 6 membres au maximum et 3 au minimum, dont le Président, nommé « Le Référent » au sein de l'Association. Les membres de l'Organe Collégial de Gestion sont élus pour un mandat de un an, en Assemblée Générale, et jusqu'à l'Assemblée Générale suivante, sauf en cas de force majeure ; dans ce cas, le mandat peut être prolongé. L'Organe Collégial de Gestion est investi des pouvoirs pour agir au nom de l'Association et faire ou autoriser tout acte et opération décidés par l'Association.

Les missions de l'Organe Collégial de Gestion sont notamment :

- Vérifier que l'activité de l'Association est conforme à son éthique, à ses statuts, et aux lois et règlements en vigueur ; ° Garantir la bonne administration et la pérennité de l'Association ;
- Informer de sa gestion les adhérents et leur soumettre des propositions à examiner et à enrichir ;
- S'assurer de l'exécution des décisions et de la bonne marche de l'Association ;
- Assurer le secrétariat de l'Association : Rédaction des convocations et des procès-verbaux, de la correspondance et de la tenue du Livre Mémoire, ainsi que de l'archivage de tous les documents utiles sur l'espace collaboratif numérique ;
- Contrôler les comptes ;
- Nommer si nécessaire le commissaire aux comptes.

L'Organe Collégial de Gestion peut aussi nommer et révoquer tous les employés, fixer leurs rémunérations, représenter l'Association en justice.

L'Organe Collégial de Gestion propose les modifications de la charte éthique et des statuts de l'Association, approuvées en assemblée générale extraordinaire. L'Organe Collégial de Gestion peut déléguer à un de ses membres, et/ou aux salariés, tout ou partie de ses pouvoirs concernant la gestion courante de l'Association.

### **Le Référent (président)**

Parmi les membres élus de l'Organe Collégial de Gestion, est élu le Référent.

Ses missions sont les suivantes :

- Assurer la représentation institutionnelle de l'Association ; Il joue le rôle de Président lorsqu'un interlocuteur extérieur en requiert un (p.ex. sur un formulaire administratif/légal nécessitant la signature du Président) : Prendre à bail les locaux nécessaires aux besoins de l'Association et vendre tous titres ou valeurs et tous biens meublés et objets mobiliers, faire emploi des fonds de l'Association, représenter l'Association en justice.

### **Le Trésorier**

Le Trésorier est élu pour un mandat de un an, en Assemblée Générale, et jusqu'à l'Assemblée Générale suivante, sauf en cas de force majeure ; dans ce cas, le mandat peut être prolongé. Cette fonction n'est pas cumulable. Ses missions sont les suivantes :

- Tenir les comptes de l'Association ;
- Effectuer tout paiement et recevoir toute somme ;
- Procéder, avec l'autorisation de l'Organe Collégial de Gestion, au retrait, au transfert et à l'aliénation de tout bien et valeur.

## **Réunion des membres de l'Organe Collégial de Gestion et du Trésorier**

L'Organe Collégial de Gestion et le Trésorier se réunissent si nécessaire et échangent en transparence selon les modalités dont ils décident. Ils doivent tracer les éléments utiles à l'Association.

## **Non rémunération et démission des membres de l'Organe Collégial de Gestion et du Trésorier**

Les fonctions de membre de l'Organe Collégial de Gestion et de Trésorier sont bénévoles, non rémunérées. En cas de vacance de poste, l'Association pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés. Les membres de l'Organe Collégial de Gestion et le Trésorier peuvent démissionner de leur rôle en adressant leur démission par écrit, courrier ou courriel, au Référent de l'Association.

## **ARTICLE IX - PRISES DE DECISION**

### **Gouvernance et prises de décision**

L'esprit général de la gouvernance de FERMACULTURE repose sur la coopération et vise à favoriser la participation, l'autonomie et la co-responsabilité. Elle s'inspire des modèles de la gouvernance partagée.

Le principe fondamental repose sur la prise de décision par consentement par les membres présents lors de l'instance de concertation (AG, Réunion plénière, Groupe de travail).

Sont nommés (sur la base du volontariat) en début de réunion, a minima :

- Un facilitateur
- Un rapporteur de séance
- Un gardien du temps

Sur chaque point de l'ordre du jour :

- Une proposition est faite (sur la base de proposition des groupes de travail ou d'un membre, ou suite à un travail de co-production en séance) ;
- Des tours de ressentis, de clarifications et d'objections permettent d'amender la proposition, et de parvenir à une décision par consentement à l'épuisement des objections. Si aucune décision ne peut être prise, elle est prioritairement reportée. En cas d'urgence, la majorité des 2/3 est par défaut retenue en cas d'échec de ce processus. Dans ce dernier cas et au cas où le nombre de membres ne serait pas

divisible par trois, la voix en surnombre vient se rajouter au nombre de voix nécessaire pour obtenir la majorité.

Ces principes s'appliquent :

- En assemblée générale
- En réunion plénière
- En groupe de travail

## **ARTICLE X – ASSEMBLEE GENERALE**

### **L'assemblée générale annuelle ordinaire**

Une fois par an, l'association se réunit en Assemblée Annuelle, en présence des membres à jour de leur cotisation. Elle prend toutes les décisions utiles au fonctionnement de l'Association et à la poursuite de son objet. La convocation se fait à minima quinze jours à l'avance par courrier individuel (postal ou électronique). Elle comprend l'ordre du jour, partagé en amont lors d'une réunion plénière. Lors de l'assemblée, seules sont traitées les questions à l'ordre du jour. Il est nommé à cette occasion un président de séance qui veille au strict déroulement de l'ordre du jour, L'association entend le rapport de l'Organe Collégial de Gestion sur la gestion courante, la situation morale et financière et la mise à jour éventuelle des statuts et de la charte éthique. Elle se prononce sur le rapport d'activités de l'année précédente. Elle approuve les comptes annuels du dernier exercice clos tels qu'ils lui sont présentés par le Trésorier. L'association donne quitus à l'Organe Collégial de Gestion pour l'exercice précédent et s'exprime sur tous les autres sujets à l'ordre du jour, elle est notamment consultée sur les orientations stratégiques de l'association.

### **L'assemblée générale extraordinaire**

L'Assemblée générale extraordinaire est convoquée sur demande de l'Organe Collégial de Gestion ou sur la demande d'au moins un quart des membres pour régler des problèmes importants ne pouvant attendre la prochaine Assemblée générale ordinaire. Les conditions de convocation, le déroulement et la prise de décision sont identiques à l'assemblée générale ordinaire. Seule une assemblée générale extraordinaire peut décider d'une modification de statuts, de la « Charte éthique pour un monde bienveillant » ou de la dissolution de l'Association.

### **Quorum**

Dans les deux types d'assemblées et compte-tenu de la gouvernance partagée en continu tout au long de l'année notamment en réunion plénière et dans les travaux des groupes, l'association se dispense de l'atteinte d'un quorum. Toutefois, dans le cas d'une présence trop faible lors de ces assemblées, celle-ci peut être ajournée sur proposition d'un des présents et validation d'au moins la moitié de l'assemblée.

## **ARTICLE XI – REUNIONS PLENIERES**

La réunion plénière réunit tous les membres qui souhaitent y participer.

Elle a pour objet de statuer sur la mise en œuvre des objectifs définis en assemblées générales ordinaires et extraordinaires, ainsi que sur les évènements imprévus qui surviennent en cours d'année.

Elle met en œuvre les orientations définies par l'assemblée générale concernant la vie et le développement de l'Association et décline les stratégies et des choix guidant l'activité des membres de l'Association.

C'est le moment où les groupes de travail sont initiés, ainsi que leur feuille de route, et où le travail de ces groupes est remonté et fait l'objet d'une validation, si besoin selon la feuille de route définie.

L'Association se réunit en format plénier aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige. Chaque membre de l'Association peut demander à tout moment la tenue d'une réunion plénière. De façon générale, un planning est établi pour les semaines ou les mois à venir. Une communication par les moyens numériques dont dispose l'Association est faite à l'avance auprès des membres quant au lieu et à l'horaire. L'ordre du jour est défini et priorisé collectivement. Dans la mesure du possible, des fiches propositions sont portées à la connaissance des membres de l'association, a minima 48h avant la réunion, via l'espace numérique dédié ou l'envoi d'un courrier individuel (électronique). Se déroule ensuite le processus de prise de décision par consentement.

## **ARTICLE XII – GROUPES DE TRAVAIL**

Dans tous les projets de l'association, l'action en binôme ou en groupe de travail est privilégiée. Les groupes de travail se constituent sur la base du volontariat au fil des projets, à l'occasion des réunions plénières.

Leur durée est celle du projet.

Ils ont un objectif et une feuille de route validée en plénière, qui peut contenir un budget. Ils permettent d'avancer sur les propositions et sur la mise en œuvre des décisions prises en plénière sur le sujet concerné.

Chaque groupe désigne un interlocuteur privilégié des membres, des partenaires et des acteurs extérieurs à l'association. Il s'organise quant à ses réunions. Il trace ses activités sur l'outil numérique collaboratif.



### **ARTICLE XIII - PRESENCE AUX REUNIONS ET OUTILS NUMERIQUES**

Les réunions des groupes de travail peuvent se faire par tous les moyens actuels de communication.

La participation aux réunions plénières ne peut se faire que par la présence physique. La participation aux assemblées générales ordinaires annuelles ou aux assemblées générales extraordinaires ne peut se faire que par la présence physique, sauf cas de force majeure qui autorise la possibilité de donner pouvoir à un autre adhérent en utilisant le document prévu à cet effet envoyé en même temps que la convocation et l'ordre du jour.

L'Association met à disposition de ses membres un outil numérique collaboratif qui complète les réunions physiques et archive les éléments utiles à la vie de l'Association, notamment les procès-verbaux et autres comptes rendus.

### **ARTICLE XIV - PROCES VERBAUX**

Les délibérations des assemblées générales sont consignées par écrit par l'Organe Collégial de Gestion. Les délibérations des réunions plénières sont consignées, accompagnées, lorsqu'elles existent, des fiches propositions ayant donné lieu à une prise de décision par consentement. Elles peuvent être rédigées par tout membre de l'Association. Les délibérations sont accessibles à tous les membres.

### **ARTICLE XV - FRAIS DE DEPLACEMENT**

De façon générale, l'Association ne rembourse pas les frais de déplacement de ses membres, sauf en cas de déplacements exceptionnels dont l'indemnisation aura été décidée en amont dans le cadre de l'action menée.

### **ARTICLE XVI - ASSURANCE**

L'Association souscrit une assurance association comprenant :

- une garantie en responsabilité civile,
- une protection juridique,
- la protection des biens de l'association,
- la protection des personnes liées à l'organisme.

## **ARTICLE XVII – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources annuelles de l'association se composent :

- des cotisations,
- des dons,
- des aides et des subventions qui lui seraient accordées,
- des produits des manifestations organisées,
- des revenus dégagés par la vente d'objets de communication (posters...etc.),
- des rétributions pour services rendus,
- des produits de placements solidaires,
- des revenus issus de prise de participation dans des filiales,
- de toute autre ressource autorisée par les textes législatifs et réglementaires. Il est tenu à jour une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses de l'association.

## **ARTICLE XVIII - DISSOLUTION**

La dissolution ne peut être prononcée que par l'Association en assemblée générale extraordinaire. Le vote a lieu à l'unanimité des membres présents. En cas de dissolution, le bonus de liquidation (patrimoine restant après les créances récupérées, les dettes payées et les apports éventuellement restitués) sera transmis par l'Organe Collégial de gestion, selon une décision prise en assemblée générale de dissolution à une ou plusieurs autres associations, à une collectivité territoriale, un établissement public ou un groupement d'intérêt économique.

Fait à Annecy, le 15 février 2020

**Le Président**

**L'organe collégial de Gestion**

**Le Trésorier**

Rudy Sicard

Marie-Hélène Legrand Bulle

Valérie Carquex

Anne Edon

Martine Richard

Jean-Charles Thomassin

## **ANNEXE**

**CHARTRE ETHIQUE POUR UN MONDE BIENVEILLANT :** <http://fermaculture.org/la-charte-ethique/>