

Réunis en Assemblée Générale Extraordinaire le 12 avril 2008, les adhérents de l'association « **BIO CONSOM'ACTEURS** » ont décidé la modification des statuts de leur association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifiée et ses textes d'application, ainsi que par les présents statuts.

## **TITRE I – CONSTITUTION - OBJET – COMPOSITION**

### **Article 1 – Dénomination sociale**

L'association a pour dénomination : « **BIO CONSOM'ACTEURS** »

### **Article 2 – Objet**

Cette association a pour but de défendre les consommateurs de produits biologiques et de promouvoir une consommation responsable privilégiant ces produits ainsi que les produits écologiques non alimentaires (sanitaires, cosmétiques, vestimentaires, matériaux construction etc), mais également un commerce équitable fondé sur des échanges garantissant, du producteur au consommateur, des pratiques sociales et économiques respectueuses de l'homme et de sa planète.

### **Article 3 – Réalisation de l'objet**

L'association « **BIO CONSOM'ACTEURS** » se donne pour missions essentielles :

- la représentation et la défense des intérêts et revendications des consommateurs de produits biologiques auprès des Pouvoirs publics et de tous organismes et instances chargés du développement, de la régulation, du contrôle etc.. de la production, de la transformation et de la distribution des produits biologiques et des éco-produits, en recourant si nécessaire aux tribunaux compétents.
- le développement de relations avec des associations de consommateurs agissant en faveur d'objectifs identiques en France, en Europe et dans d'autres pays,
- la communication entre ses membres pour une mise en commun des savoirs faire et une meilleure synergie des réflexions et des actions menées,
- la mise en œuvre d'actions de sensibilisation à la consom'action et notamment d'informations sur l'agriculture biologique, l'alimentation, le commerce équitable, l'épargne solidaire, au niveau local, national ou international,
- la vente, permanente ou occasionnelle, de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet et susceptible de contribuer à sa réalisation
- et plus généralement, de réaliser toutes opérations civiles, économiques, lucratives ou non, para commerciales, utiles directement ou indirectement à la réalisation de l'objet social

### **Article 4 - Siège**

Le siège de l'association, est fixé au 9-23 rue Paul Lafargue, 93200 SAINT DENIS  
Il pourra être transféré en tout lieu par simple décision du Conseil d'administration.

### **Article 5 – Durée**

L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle pourra être dissoute par décision de l'assemblée générale extraordinaire.

### **Article 6 – Composition**

L'association se compose des membres suivants :

- Les membres actifs ou adhérents. Ils participent au fonctionnement de l'association et à la réalisation de son objet.

Ils peuvent être :

- o Des personnes physiques
- o Des personnes morales : il s'agit exclusivement des structures juridiques de type :
  - associations locales de consommateurs de produits biologiques, d'éco produits et de produits du commerce équitable,
  - coopératives de consommateurs de produits biologiques
  - associations, sociétés ou organismes dont les objectifs sont en adéquation avec ceux de l'association « **BIO CONSOM'ACTEURS** »

- les membres d'honneur, personne morale ou physique, lesquels acquièrent cette qualité par décision du Conseil d'Administration en raison des services rendus à l'association et sont dispensés du paiement des cotisations.

### **Article 7 – Admission**

Peut être admis membre actif de l'association, toute personne physique ou morale qui s'acquitte de la cotisation annuelle et fournit ses coordonnées postales et si possible son adresse électronique. Le conseil d'administration de l'association peut refuser la demande d'adhésion. Le refus d'admission n'a pas à être motivé.

### **Article 8 – Perte de la qualité de membre et exclusion**

La qualité de membre de l'association se perd par :

- la démission notifiée par lettre au président de l'association,
- la dissolution de la personne morale, pour quelque cause que ce soit.
- L'exclusion prononcée par le conseil d'administration pour :
  - o Défaut de paiement de la cotisation aux échéances fixées par le Conseil d'Administration, et de son intégralité au plus tard à la clôture de l'exercice concerné, soit au 31/12 de chaque année.
  - o Pour non respect des présents statuts, règlement intérieur ou autres décisions du Conseil d'administration ou des organes de décision de l'association
  - o Pour tout motif grave
  - o Pour non conformité à l'éthique de l'association
  - o Pour toute initiative visant à diffamer l'association ou ses représentants ou à porter volontairement atteinte à son objet.

Tout membre dont le Conseil d'Administration envisage l'exclusion pour les motifs visés ci-dessus (sauf non paiement de la cotisation) doit être convoqué par le Président par lettre recommandée envoyée au moins quinze jours à l'avance. La lettre de convocation précise les dates et lieu de convocation, la nature des faits reprochés et la sanction encourue. Tout membre régulièrement convoqué est invité à fournir ses explications. Sauf cas de force majeure, le défaut de présentation du membre emporte exclusion.

### **Article 9 – Cotisations - Ressources**

#### **Cotisations**

Les membres de l'association contribuent à la vie matérielle de celle-ci par le versement d'une cotisation.

Les cotisations peuvent être forfaitaires ou proportionnelles et variables selon qu'il s'agisse d'une personne morale ou une personne physique. Le Conseil d'Administration fixe, chaque année, le montant de la ou des cotisations ainsi que les modalités et la périodicité de recouvrement.

#### **Ressources**

Les ressources de l'association sont les ressources suivantes, sans que cette liste soit limitative :

- Les cotisations annuelles et autres contributions,
- Les subventions privées et publiques et notamment celles de l'état, des régions, départements et communes etc...
- Les dons
- Les recettes provenant des biens, produits et services vendus par l'association,
- Toutes ressources non interdites par les lois et règlements en vigueur.

### **Art.10 – Comptabilité**

L'association établit, dans les quatre mois qui suivent chaque exercice social, les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) selon les normes comptables en vigueur.

Le Conseil d'Administration arrête les comptes annuels qui sont ensuite approuvés par l'Assemblée Générale.

Les comptes annuels et les rapports obligatoires sont tenus au siège social à la disposition des adhérents qui en feront la demande.

## **TITRE II ORGANES DE FONCTIONNEMENT**

**Les organes de l'association sont**

- **Le Conseil d'administration**
- **Le Bureau**
- **L'Assemblée Générale**

### **Art. 11 Conseil d'administration**

L'association est dirigée par un Conseil d'administration de 4 à 9 membres nommés par l'assemblée générale ordinaire. Le conseil est renouvelable par tiers tous les ans. Pour être éligible au conseil d'administration il convient d'être un adhérent à jour de sa cotisation, majeur.

#### *Durée des fonctions*

La durée des fonctions des membres du Conseil d'Administration est fixée à trois années, cette période s'entendant de la période comprise entre deux assemblées générales ordinaires.

Cette assemblée procédera à la nomination des nouveaux membres du Conseil d'Administration ou à la réélection des membres sortants.

Les membres du Conseil d'Administration sortants sont immédiatement rééligibles.

#### *Vacance de membres*

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes de membres du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration pourra pourvoir à leur remplacement en procédant à une ou à plusieurs nominations à titre provisoire. Les membres cooptés ne demeurent en fonction que pour la durée restant à courir du mandat de leurs prédécesseurs.

Les nominations à titre provisoire sont obligatoires lorsque le conseil est réduit à deux (2) membres.

Ces nominations sont soumises à la ratification de la plus prochaine assemblée générale ordinaire. Si la ratification par l'assemblée générale n'est pas obtenue, les délibérations prises et les actes accomplis n'en seront pas moins valables.

La démission donnée par un membre décisionnaire doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention du Président de l'association.

En cas de démission de l'ensemble des membres du Conseil d'Administration avant expiration de leur mandat, ceux ci s'obligent à convoquer une Assemblée Générale Ordinaire afin de désigner leurs successeurs.

#### *Fin des fonctions*

Le mandat de membre du Conseil d'Administration mandaté par une personne morale prend fin par la démission ou la perte de son mandat.

L'absence répétée d'un membre décisionnaire aux réunions du Conseil d'Administration, à savoir plus de deux absences consécutives, sauf cas de force majeure circonstancié, est un motif de révocation. La révocation est prononcée par le Conseil d'Administration.

#### *Frais et gratuité des fonctions*

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont gratuites.

Le Conseil d'Administration peut décider que les frais de déplacements des administrateurs pour les réunions du Conseil d'Administration soient pris en charge par l'Association sur présentation d'un justificatif.

### **Art. 13 - Réunions et délibérations du Conseil d'Administration**

#### *Convocation*

Le Conseil d'Administration se réunit :

- sur convocation de son président, chaque fois que celui-ci le juge utile et au moins deux fois par an, sauf décision contraire prise par les membres du Conseil d'Administration,
- si la réunion est demandée par au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration

Sauf convocation d'urgence prise à l'unanimité des membres, la procédure est la suivante : les convocations sont adressés au moins huit (8) jours francs avant la réunion par lettre simple, courrier électronique ou toute autre moyen décidé par le convocateur. Elles mentionnent l'ordre du jour de la réunion arrêté par le président du Conseil d'Administration ou par les membres du Conseil d'Administration qui ont demandé la réunion.

Le Conseil d'Administration se réunit physiquement ou téléphoniquement dans les conditions fixées dans la convocation.

#### Ordre du jour

Chaque membre décisionnaire peut faire porter un point à l'ordre du jour de la réunion suivante sous réserve d'en transmettre le libellé au plus tard quinze (15) jours francs avant le jour de réunion du Conseil d'Administration et sur accord du président. L'accord du président n'est pas nécessaire si la demande est portée par au moins trois membres décisionnaires

#### Réunion

Le Président de l'Association assure la fonction de président de séance. Il peut déléguer cette fonction à tout membre décisionnaire du Conseil d'Administration.

Une feuille de présence est tenue à chaque réunion.

#### Quorum

La présence effective de la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration en exercice est nécessaire pour la validité des délibérations du Conseil d'Administration. Un administrateur absent peut se faire représenter par un autre administrateur. Chaque administrateur présent ne peut porter qu'un pouvoir d'un autre administrateur.

#### Majorité

Les délibérations du conseil sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

#### Procès-verbaux et registres

Le compte rendu des débats et décisions est établi par le l'administrateur occupant la fonction de secrétaire. Il en fait valider le contenu par le président de l'Association après relecture et corrections éventuelles par l'ensemble des membres décisionnaires. Le compte-rendu est envoyé par courriel exclusivement à chaque adhérent qui en exprime la demande.

Ces délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur le registre des délibérations de l'association et signées par le président et l'administrateur ayant fonction de secrétaire qui peuvent ensemble ou séparément, en délivrer des copies ou des extraits.

### **Art. 14 – Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs de l'assemblée générale.

Le Conseil d'Administration est chargé de la mise en œuvre et du suivi de la politique générale de l'association. A ce titre, il :

- Elit, parmi ses membres, un(e) Président(e) chargé(e) de faire appliquer les décisions du conseil et ayant pouvoir de représentation. Cette fonction de représentation peut être déléguée ponctuellement à un membre du Conseil d'Administration, pour une durée limitée, renouvelable.
- Arrête le budget de l'association et en assure le contrôle,
- Approuve annuellement les comptes de l'association
- Rend compte de sa mission et de la situation morale et financière de l'Association devant l'assemblée générale
- A pouvoir de décision pour toute question relative au fonctionnement de l'association, et notamment, de fixer le montant annuel des cotisations, les droits d'entrée, et toutes contributions financières,

- Confirme l'admission des membres, constate la perte de la qualité de membre, prononce l'exclusion des membres, définit les conditions d'adhésion,
- Prend, notamment, toutes décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'association, particulièrement, celles relatives à l'emploi des fonds, à la prise à bail des locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association,
- Décide de tous emprunts, prêts et de l'octroi de toutes sûretés et garanties,
- Etablit le règlement intérieur.
- Décide d'ester en justice

#### **Art. 15 – Bureau : composition**

Le Conseil d'Administration peut désigner parmi ses membres un Bureau composé d'un(e) Président(e), d'un(e) Vice Président(e), d'un(e) secrétaire général et d'un(e) trésorier(e). Ils sont élus pour trois ans et les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance d'un poste de membre du Bureau, le Bureau pourra pourvoir à son remplacement en procédant à une nomination à titre provisoire. Cette nomination est soumise à la ratification du plus prochain Conseil d'Administration. Le membre nommé provisoirement ne demeure en fonction que pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Les fonctions de membres du Bureau prennent fin par la démission ou la révocation « ad nutum » (c'est-à-dire sans justification par un motif quelconque) prononcée par le Conseil d'Administration.

#### **Art. 16 –Pouvoirs et fonctionnement du Bureau**

Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies, les membres du bureau assurent collégalement la préparation et la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration.

Il assure la gestion courante de l'association et dans ce cadre, il a notamment les attributions suivantes, sans que cette liste soit exhaustive :

- arrête les comptes annuels et établit les rapports éventuellement obligatoires,
- gère le budget,
- décide de la gestion du personnel de l'association et définit le profil des postes à pourvoir,
- décide de la création d'établissements secondaires,
- peut déléguer partiellement, sous sa responsabilité, ses attributions à un ou plusieurs mandataires, membres ou non du Conseil.

Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige, physiquement ou téléphoniquement, sur convocation du président qui fixe son ordre du jour. La convocation peut être faite par tous moyens. Les décisions sont prises à l'unanimité des suffrages exprimés. Les réunions font l'objet de comptes rendus envoyés par courriel aux adhérents sur simple demande de leur part..

Les fonctions de membre du bureau ne sont pas rémunérées sauf application de ce qui est prévu concernant les membres du Conseil d'Administration.

#### **LE (LA) PRESIDENT(E)**

Il (elle) cumule les qualités de président du bureau, du Conseil d'Administration et de l'Association et agit au nom et pour le compte du bureau, du Conseil d'Administration et de l'Association. A ce titre, Il (elle) :

- représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à l'effet de l'engager,
- a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il (elle) peut, après en avoir préalablement été autorisé par le Conseil d'Administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours,
- convoque le bureau et le Conseil d'Administration, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion,
- exécute les décisions arrêtées par le bureau et le Conseil d'Administration,
- ordonnance les dépenses, présente le budget et l'activité de l'association,

- ouvre, avec l'accord du bureau, et fait fonctionner tout compte auprès des établissements de crédit ou financiers,
- signe tous actes et contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du Conseil d'Administration et des assemblées générales,
- peut déléguer, par écrit et après en avoir informé le Conseil d'Administration, pour une durée limitée, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du bureau ou du Conseil d'Administration.

#### LE(LA) VICE PRESIDENT(E)

Il (elle) assiste le (ou la) président(e) dans ses fonctions de représentation et lui supplée en cas d'absence dans toutes ses fonctions.

#### LE(LA) SECRETAIRE GENERAL

Il (elle) assiste le (ou la) président(e) dans ses fonctions de représentation et lui supplée en cas d'absence et de celle du (de la) vice président(e) dans toutes ses fonctions.

Il (elle) veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association. Il (elle) établit ou fait établir, sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du bureau, du Conseil d'Administration et de l'assemblée générale. Il (elle) tient le registre prévu par l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

Il (elle) assure ou fait assurer sous son contrôle l'exécution des formalités prescrites par les lois et décrets.

#### LE(A) TRESORIER(E)

Il (elle) établit ou fait établir, sous son contrôle et sa responsabilité, les comptes annuels de l'association. Il (elle) procède ou fait procéder à l'appel annuel des cotisations. Il (elle) procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes. Il (elle) gère, ou fait gérer, sous son contrôle, la trésorerie. Il (elle) établit un rapport sur la situation financière de l'association et le présente au Conseil d'Administration.

### **Art. 17 - Règles communes aux assemblées générales**

1. Les assemblées générales comprennent tous les membres de l'association à jour du paiement de leurs cotisations à la clôture du dernier exercice. Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre de l'association muni d'un pouvoir; la représentation par toute autre personne est interdite.  
Le nombre de pouvoirs dont peut disposer un membre de l'assemblée est limité à deux pouvoirs en plus du sien.
2. Les assemblées générales votent à main levée, sauf demande particulière, par plus du quart des présents et représentés, d'un vote à bulletin secret nominal des membres présents ou représentés. Chaque membre de l'association dispose d'une voix et de la voix des membres qu'il représente. Les adhérents ayant voté par correspondance sont considérés comme présents.
3. Les assemblées sont convoquées à l'initiative du Président et/ou du Conseil d'Administration  
La convocation est effectuée par lettre simple, et/ou courrier électronique, et/ou annonce sur le site internet de l'association, contenant l'ordre du jour arrêté par le Bureau du Conseil d'Administration et adressé à chaque membre de l'association douze (12) jours francs à l'avance. Le vote par correspondance ou par voie électronique est possible et les modalités en seront arrêtées par le Conseil d'Administration.  
L'assemblée délibère sur les questions portées à l'ordre du jour et en débat largement.
4. Les assemblées générales se réunissent en tout lieu fixé par la convocation.
5. Le Président, ou tout membre du bureau délégué par ses soins, assisté des membres du Bureau, préside l'Assemblée. Un secrétaire de séance est désigné parmi les membres du Conseil d'Administration ainsi qu'un scrutateurs pris parmi ou en dehors des membres du Conseil d'Administration.
6. Il est établi une feuille de présence émarginée par les membres de l'assemblée en entrant en séance et certifiée par le président de l'assemblée.

7. Les délibérations des assemblées sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils sont signés par le président et le secrétaire. Les procès-verbaux sont retranscrits, sans blanc, ni rature, dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association.

#### **Art. 18 - Assemblées générales ordinaires**

Une assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an. Elle peut également être convoquée à titre extraordinaire par le (la) président(e), le Conseil d'Administration ou sur la demande du tiers au moins des membres de l'association.

L'Assemblée générale définit les principales orientations de l'association et a, notamment, les attributions suivantes :

- statuer sur le bilan des activités de l'association au vu du rapport de gestion établi par le trésorier, sur la situation générale de l'association exposée par le Président de l'association et plus généralement sur toutes questions soumises à l'ordre du jour
- donner quitus aux membres du Conseil d'Administration
- procéder à l'élection des nouveaux membres du Conseil d'Administration et ratifie les nominations effectuées à titre provisoire,
- autoriser la conclusion des actes ou opérations qui excèdent les pouvoirs du Conseil d'Administration.
- délibérer sur toutes les questions qui ne relèvent pas de la compétence de l'assemblée générale extraordinaire.

#### **Quorum ; Majorité**

L'assemblée générale ordinaire délibère valablement quelque soit le nombre de membres de l'association présents ou représentés.

Les délibérations de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions, les bulletins blancs ou nuls sont décomptés comme des votes hostiles à l'adoption de la résolution proposée.

#### **Art. 19 -Assemblées générales extraordinaires**

L'assemblée générale extraordinaire ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Elle est convoquée à l'initiative du (de la) Président(e), du Conseil d'Administration ou à la demande de la moitié plus un des membres de l'association.

Elle est seule compétente pour modifier les statuts, proroger ou réduire la durée de l'association, prononcer la dissolution de l'association et statuer sur la dévolution de ses biens, décider toute opération juridique importante telle que notamment sa fusion avec d'autres associations.

Aucune demande de modification des statuts ne peut venir en discussion à l'Assemblée Générale extraordinaire si elle n'est pas proposée par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés..

#### **Quorum ; Majorité**

L'assemblée générale extraordinaire délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

Les abstentions, les bulletins blancs ou nuls sont décomptés comme des votes hostiles à l'adoption de la résolution proposée.

#### **Art. 20 - Exercice social**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

#### **Art. 21 - Commissaires aux comptes**

L'assemblée générale ordinaire peut nommer un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant selon les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Le commissaire aux comptes titulaire exerce sa mission de contrôle dans les conditions prévues par les normes et règles de sa profession.

**Art. 22 – Dissolution**

L'assemblée générale extraordinaire aux mêmes conditions de quorum que ci-dessus et à la majorité des deux tiers au moins des membres présent ou représentés, peut décider la dissolution de l'association pour quelque cause que ce soit, et désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Lors de la clôture de la liquidation, l'assemblée générale extraordinaire se prononce sur la dévolution de l'actif net.

**Art. 23 - Règlement intérieur**

Le Conseil d'Administration peut établir un règlement intérieur ayant pour objet de préciser et de compléter les règles de fonctionnement et d'organisation de l'association.

**Art. 24 – Formalités constitutives**

Tout pouvoir est donné au porteur des présents statuts aux fins de remplir les formalités de déclaration et de publicité requises par la législation en vigueur.

Fait à Saint Denis, le 11 février 2008

Hugues TOUSSAINT

Président