



# CONSTRUISONS NOTRE BONHEUR

Association loi 1901, enregistrée en préfecture du Var le 24/12/2021, sous le N° : W832020558

## STATUTS

Mis à jour le 21/12/2022

### 1. NOM

Il est fondé entre les membres 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 : **CONSTRUISONS NOTRE BONHEUR**.

### 2. OBJET

Œuvrer pour l'intérêt général, notamment ; en initiant, en accompagnant ou en soutenant des projets ou des actions qui répondent aux principes de l'économie sociale et solidaire dans tous les secteurs essentiels comme l'alimentation, la santé, l'éducation, la mobilité, l'information, l'édition, les médias, l'énergie ; en expérimentant des modèles de gouvernance qui visent le développement des consciences citoyennes et l'avènement d'une association plus horizontale, de proximité et humaniste ; en développant des outils ou en organisant des événements de tous types pour créer du lien, de l'inclusion, de la solidarité et des échanges pour qu'ensemble nous soyons en capacité de construire notre bonheur et celui de nos enfants.

### 3. MODE DE GOUVERNANCE

La gouvernance de l'association est une collégiale d'au moins deux membres à qui l'assemblée générale a délégué des pouvoirs (représentation auprès des parties civiles, formalités administratives, signature d'un bail, signature des chèques, achats, comptabilité, pouvoir d'agir en justice, organisation d'événements...). Les membres de la collégiale sont précisés sur le PV d'assemblée générale.

### 4. SIÈGE SOCIAL

Le siège social est situé au 2 Place Gambetta, 83210 Solliès-Toucas. Il pourra être transféré par simple décision de l'assemblée générale.

### 5. ANTENNES DE L'ASSOCIATION

L'association « Construisons Notre Bonheur » a vocation d'implanter des antennes sur le territoire national afin de participer au développement durable de plusieurs bassins de vie. A ce jour en plus du siège social de Solliès-Toucas (83210), 2 place Gambetta, l'association est présente à :

- 06160 Antibes, chez Jean Delorme, 12 boulevard du Cap.
- 13008 Marseille, chez Sophie Imbert, 15 impasse du Pélican.
- 78160 Marly-le-Roi, chez Eren Faucon, 6 square des sablons.
- 83130 La Garde, chez Isabelle Sarrobert, 303 rue Marc Delage, résidence la Source E.
- 83136 Rocbaron, chez Sophie Bernard, 268 impasse des Girolles.
- 83136 Méounes, chez Alain Pellicari et Françoise Ledoux, 363 chemin du Naï.
- 83170 Camps La Source, chez Jacqueline Cnobloch, 729 chemin de La Celle.
- 83190 Ollioules, chez Jean Goni, 54 impasse des genêts.

*D.R. AP XCB*

- 83200 Toulon, chez Michel Folio, 1126 chemin de l'Uba.
- 83200 Le Revest les eaux, chez Céline Privat, 5 Val du Rocher.
- 83210 Solliès-Pont, Le Jardin du Gapeau, 1000 chemin des Fillols.
- 83210 La Farlède, chez Colette Moretti, 11 rue de la Condamine.
- 83220 Le Pradet, chez Isabelle Moreteaud, La Palmeraie, 418 chemin de la Cibonne.
- 83270 St-Cyr/mer, chez Christine Coudurier, 137 carraire des moines.
- 83390 Cuers, chez Marie-Claire Heylebroeck, 126 chemin de Pandoue
- 83390 Puget-Ville, chez Marie-Christine Bernhardt chemin de la Moutte.
- 83400 Hyères, chez Danièle Russo, 6 rue Paul Langevin.
- 83740 La Cadière d'Azur, chez Jean-Christophe Thiery, 357 avenue du 8 mai 1945.

La mise à jour des futures antennes sera publiée sur un PV d'assemblée générale.

## 6. DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

## 7. AFFILIATION

La présente association n'est affiliée à aucune entité au moment de sa création, mais elle peut en autoriser la possibilité, après validation par l'assemblée générale.

## 8. MEMBRES – COTISATIONS

Le montant des cotisations peut être modifié par l'assemblée générale.

- a) Sont membres **SYMPATHISANTS** ceux qui ont versé une cotisation annuelle de dix euros (10€).
- b) Sont membres **SOUTIENS** ceux qui ont versé une cotisation annuelle égale ou supérieure à trente euros (30€).
- c) Sont membres **D'HONNEUR** ceux dont leur contribution exceptionnelle a été validée par l'assemblée générale.

## 9. ADHÉSION

Peut être membre toute personne physique ou morale qui respecte l'ensemble des présents statuts et le règlement intérieur et s'acquitte de la cotisation annuelle.

## 10. RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission.
- b) Le décès.
- c) Le non-paiement de la cotisation.
- d) La radiation pour motif grave prononcée par l'assemblée des membres.

## 11. INDEMNITÉS

- a) Toutes les fonctions de délégation ou de gouvernance sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs après accord de l'assemblée générale.
- b) Le rapport financier présenté à l'assemblée générale précise, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation. Ces dispositions peuvent être affinées dans le règlement intérieur (nature des frais, des missions, qualité des bénéficiaires...).
- c) Par ailleurs, il sera possible que des membres soient rémunérés de manière contractuelle après validation par l'assemblée générale. Si une personne possède une délégation elle ne pourra en aucun cas être rémunérée pour un travail en rapport avec sa délégation, sinon elle devra en démissionner.

## 12. COMPTABILITÉ ET LIBÉRALITÉS

- a) Le rapport et les comptes annuels sont adressés chaque année au Préfet du département.

D.R.      M.P.      > C.V.S.

- b) 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. Elle autorise les représentants compétents de ces autorités à visiter ses établissements.

### **13. RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- a) Le montant des cotisations et autres adhésions.
- b) Les dons et legs des personnes physiques, pour lesquels elle donne un reçu selon les règles comptables et fiscales en vigueur.
- c) Les dons en nature.
- d) Les emprunts.
- e) Les subventions de l'état, des établissements publics, des collectivités territoriales et leurs groupements.
- f) Le retour, de manière accessoire et désintéressée, sur la prise de participation minoritaire dans l'accompagnement de coopératives ou d'activités répondant aux principes de l'économie sociale et solidaire.
- g) La vente de manière accessoire et non concurrentielle du secteur marchand de tous types de produits et services liés de manière directe ou indirecte à l'objet social (vente ambulante, vente par colportage, vente directe, vente aux professionnels, vente en ligne...).

### **14. LA PHILOSOPHIE**

Quand on a une volonté d'agir soufflée par notre conscience et non pas dictée par le désir d'en tirer seulement un avantage personnel, on se sent porté par quelque chose de plus grand que nous :

- Prendre conscience qu'aimer la terre et prendre soin d'elle est tout aussi important que de s'occuper de soi. Ces deux aspects sont même indissociables.
- Passer de la culture de l'immédiateté, par n'importe quel moyen, à celle de la vision à long terme en recherchant l'adhésion du plus grand nombre.
- Etre acteur du changement pour construire une association créatrice de sens.
- Faire évoluer les modes de gouvernance, accueillir les différents points de vue et oser décider ensemble.
- Viser la qualité de vie au travail et la fraternité économique.
- Rechercher l'intérêt collectif par l'amélioration continue et l'ancrage local.

### **15. LES POSTULATS DE BASE**

L'association inscrit les principes suivants dans son fonctionnement :

- La résilience alimentaire de son territoire face aux pénuries et aux changements climatiques et aux incertitudes au niveau géo-politique.
- La défense de l'environnement par une agriculture saine et respectueuse du vivant principalement en culture biologique, labéllisée ou non ou en permaculture.
- La transparence.
- La gouvernance partagée.
- La limitation des écarts de revenus.
- Le réinvestissement d'une part importante des bénéfices.
- La pérennité de la structure.
- Le développement de compétences et d'emplois locaux.
- L'accompagnement de ses membres et salariés dans leur épanouissement professionnel.
- La coopération entre ses membres et ses partenaires.
- L'Économie Sociale et Solidaire.

### **16. L'ADOPTION DES PRINCIPES DE L'ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE**

DR      AP      >C/18      3

L'économie solidaire se définit avant tout par son projet d'association.

Elle recouvre des centaines voire des milliers d'initiatives pour démocratiser l'économie à partir d'engagements citoyens libres.

L'économie solidaire vise une autre manière de faire de l'économie. Elle veut produire, consommer, employer, décider, échanger et créer de la richesse autrement, c'est-à-dire en privilégiant l'utilité sociale, la qualité des rapports entre usagers et producteurs, entre salariés et entrepreneurs, tout en respectant l'humain et son environnement.

Une économie solidaire se forge sur les valeurs suivantes :

**a) L'éthique dans les relations humaines**

Ces initiatives ou entreprises locales agissent pour une économie qui place l'humain, et non le profit, au centre de sa démarche. Les excédents ne doivent pas servir à enrichir des personnes physiques ou morales au-delà d'une rémunération équilibrée de leur participation. Ils doivent être réinvestis, en partie car chaque investisseur peut attendre légitimement d'avoir aussi un profit, pour développer les activités mais aussi pour améliorer les conditions de revenu et de travail.

**b) La gouvernance démocratique**

Les initiatives agissent à travers des organisations et des projets, qui permettent à tout individu de s'exprimer, d'être écouté, d'être acteur de son devenir social.

**c) La transparence**

Une économie solidaire agit de façon transparente envers ses salariés, ses usagers et ses partenaires. Cette transparence doit s'étendre notamment aux données financières de la structure et notamment aux modes de rémunération des dirigeants.

**d) La solidarité**

Les initiatives agissent solidairement entre elles, et vis-à-vis des porteurs et bénéficiaires des projets. Les actions menées visent à renforcer la solidarité notamment entre les générations et entre les bassins de vie. La solidarité instaure une équité dans la répartition des bénéfices, des charges et dans les droits entre les personnes qui s'y engagent. Elle s'inscrit dans la lutte contre toute forme de discrimination.

**e) Le développement durable**

Les projets sont menés dans un esprit de développement durable, dans le respect de l'environnement, et en solidarité avec les générations futures. Les entreprises solidaires se battent sur le marché comme les autres et doivent donc être performantes.

**f) Le développement local**

L'économie solidaire favorise les actions qui répondent aux besoins des populations locales. L'économie solidaire est une économie de proximité, soucieuse d'une viabilité financière qui garantit l'autonomie de gestion pour ne pas dépendre d'un financeur ou d'un commanditaire. Les entreprises solidaires sont en concurrence avec les autres entreprises classiques mais elles peuvent avoir des ressources mixtes conjuguant la vente de produits ou services, des subventions et du bénévolat.

**g) Le mode de gouvernance et la gestion participative**

Une organisation solidaire s'engage à mettre en œuvre des modes démocratiques de décision et de gestion participative. Elle fonctionne sur un principe démocratique (une personne = une voix).

**h) Une vision sociétale**

DR AP

JCB 4

L'économie solidaire insiste sur sa dimension non seulement socio-économique mais aussi socio-politique. Elle vise à affirmer le rôle des citoyens dans la association en général à l'impliquer, à le responsabiliser.

## **17. DEFINITIONS DES SIGLES**

Divers sigles apparaitront au fur et à mesure dans la lecture des statuts :

- **ACDC = Assemblée Citoyenne Démocratique & Coopérative**
- **PDG = Pouvoir Décisionnel Général**
- **CF = Conseil de Faisabilité**
- **GÉT = Groupe d'Étude et de Travail**
- **RIC = Référendum d'Initiative Citoyenne**
- **AGORA = Rencontre physique entre coopérateurs**

## **18. L'ACDC : POUVOIR DECISIONNEL GENERAL (PDG)**

Toutes les décisions sont soumises à l'ACDC. Elle est, et a le Pouvoir Décisionnel Général (PDG) Les décisions prises par l'ACDC s'imposent à tous les membres, y compris les absents. Elles seront reportées sur le registre officiel et signées par le CF (Conseil de faisabilité). Une copie de ce registre officiel sera mise en ligne sur le site de l'association.

## **19. LES DÉLÉGATIONS**

### **a) Conditions générales**

L'ACDC est le Pouvoir Décisionnel Général (PDG). Néanmoins certains membres se voient dotés par l'ACDC de délégations ou de co-délégations opérationnelles et renouvelables afin de se voir confier des responsabilités ou d'être les représentants légaux de l'association vis-à-vis des tiers et particulièrement de l'administration, des organismes financiers, des fournisseurs... Les délégations forment la collégiale vis-à-vis de l'administration.

Les délégations seront notées sur l'organigramme mis en annexe des statuts. Cet organigramme sera envoyé par email à l'ensemble des membres à chaque modification. Il sera mis également en ligne sur le site internet. Les délégués sont chargés de la mise en œuvre des décisions de l'ACDC. Toute délégation fera l'objet d'une convention ou d'un contrat cadre qui n'excédera pas 6 mois renouvelable (sauf exception) et qui sera validée par l'ACDC. Chaque délégation devra établir un compte rendu avant la fin de sa mission. Si un doute existe sur les limites du champ d'action de la délégation, chacun pourra déclencher un Référendum d'Initiative Citoyenne (RIC) « Transparence » afin d'avoir un éclaircissement, des précisions sur la mission et les actions. Une personne physique pourra avoir plusieurs délégations. Une personne ayant une délégation pourra aussi siéger au CF, néanmoins son vote ne pourra être pris en compte pour des décisions dont il est partie prenante.

### **b) Frais**

Les délégués peuvent être remboursés, sur justification et approbation par l'ACDC, des frais personnels qu'ils engagent dans l'intérêt de l'association.

### **c) Révocabilité**

Ils sont révocables à tout moment par l'ACDC suite à un RIC « Révocatoire » et après avoir réalisé un RIC « Transparence ».

## **20. LE CONSEIL de FAISABILITÉ (CF)**

Une délégation opérationnelle est donnée au Conseil de faisabilité (CF).

### **a) Fonctions :**

*D.R.*

*→ CCx*



- Statue sur certains projets qu'il pourra classer comme « urgent » dans le cas de décisions devant être prises sous un délai de moins de quinze jours.
- Peut faire classer une prise de décision comme « impérative ».
- S'assure auprès des délégations comptables et autres que les ressources propres de l'association financière ou technique peuvent permettre le lancement d'un RIC.
- Peut provoquer une ACDC et en fixer les conditions.
- Signe les décisions prises par l'ACDC.
- Vérifie si les fiches RIC sont suffisamment explicites sur le sujet à débattre.
- Fixe le nombre de signataires nécessaires pour valider l'intérêt collectif d'un RIC.
- Définit le délai de l'instruction et des débats de chaque RIC, la date de la votation, les modalités de mise au vote et les conditions des quorums et des votes secrets éventuels.
- Envoie au délégué « fichiers adhérents » le nom des signataires du RIC pour vérifier de leur bonne adhésion. Uniquement les coopérateurs peuvent signer un RIC.
- Envoie les documents du RIC au délégué des emails.
- Accompagne le porteur du projet dans la formulation de la votation, la valide et en fixe les délais.
- Peut proposer à l'ACDC la radiation d'un membre.
- Peut proposer l'avis d'un expert si besoin.
- Donne l'aval au GET « comm & Système d'info » pour que la communication d'une délégation, d'un GÉT et de manière générale toute entité soit envoyée à l'ACDC.
- Prépare le renouvellement des délégations et leurs conventions.
- Sert de référent au délégué qui représente l'association auprès des parties civiles.

#### **b) Nomination des membres du CF**

##### Nomination "sans candidat"

Pour constituer le Conseil de Faisabilité, chaque membre de l'association est invité à nommer un (1) ou plusieurs adhérents.

Cette démarche de « nomination » sur le modèle des élections sans candidat ayant pour objectif de diminuer les blocages psychologiques dus au manque de confiance, à la timidité, à l'humilité... et d'inciter ainsi le volontariat essentiel à la séparation des pouvoirs et à une vraie démocratie (le pouvoir au peuple).

Les nominés portés ainsi par une confiance citoyenne seront plus enclins à accepter leur mission. Nous invitons donc chacun à nommer une (1) ou plusieurs personnes !

Vous ne connaissez pas tous les membres de l'association, ou vous n'avez pas les coordonnées ? : Demandez, créez du lien, échangez...

#### **c) Procédure de nomination**

Télécharger et remplir la fiche « nomination CF »

Envoyer les (la) fiches « nomination CF » à vos (votre) nominés.

Une personne peut être nommée plusieurs fois.

Délais. Chaque nominé devra transmettre ses (sa) fiches « nomination CF » à [votation@construisonsnotrebonheur.com](mailto:votation@construisonsnotrebonheur.com) avant le délai précisé dans la fiche CF.

Lors de la date précisée sur cette fiche CF, il sera procédé à l'ouverture de la boîte email. Les noms des fiches « nomination CF » reçues, seront notés sur un papier et mis dans un chapeau. Si une personne a été nommée plusieurs fois et qu'elle a transmis plusieurs fiches CF, son nom sera mis autant de fois que de fiches RIC. Cette personne multipliera ainsi ses chances d'être tirée au sort. Ce tirage au sort sera réalisé et enregistré en Visio-conférence. Il sera tiré au sort entre 3 et 7 membres selon en fonction du nombre de nominés. Si le nombre de nominés est supérieur à 7, les nominés suivants dans le tirage au sort constitueront la liste d'attente selon l'ordre du tirage.

A la suite, pour fixer le jour de réunion, il sera envoyé, à tous les sélectionnés, par email et par SMS le lien d'un Framadate permettant à chacun de noter ses disponibilités. Chacun aura jusqu'à la date précisée sur la fiche CF pour le remplir. L'analyse de ce Framadate permettra de définir le meilleur jour et le meilleur créneau horaire permettant de réunir les membres. S'il n'est pas possible d'établir une unanimité, le ou les personnes en minorité ou

*DR*

*SLB*

les personnes n'ayant pas rempli le Framadate seront remplacées par les personnes en liste d'attente et disponibles le jour et l'heure ayant reçu le plus de suffrage.

ATTENTION si le nombre de nominés était inférieur à 3, nous serions en situation de blocage et le mode de gouvernance serait à revoir ce qui impliquerait de recommencer la procédure du RIC sur l'évolution du règlement intérieur. Nous comptons sur votre diligence à tous pour participer à cette nomination, c'est un acte démocratique et citoyen.

**d) Durée.**

Le CF (Conseil de Faisabilité) sera renouvelé tous les six (6) mois. Les membres peuvent être reconduits.

**e) Réunion des membres du CF**

• Réunion régulière.

Il se réunit en réunion ordinaire en général une fois/semaine, en présentiel et en visioconférence. Ses membres s'engagent à être présents, à chaque réunion, à l'heure précise et durant 2 heures minimum. Si un membre vient à manquer à 2 réunions ordinaires consécutives, ou à s'y présenter avec un retard de plus de 15mn, sans être excusé, il pourra être exclu du CF de plein droit sur décision du CF au 2/3 des suffrages avec un quorum de 50%. Néanmoins un membre pourra obtenir une ou des dérogations à son absence s'il en fait la demande au CF et que celui-ci accepte à la majorité des 2/3.

• Réunion exceptionnelle.

Si le besoin est urgent et important le CF peut se réunir de manière extraordinaire selon des modalités qu'il aura décidé.

**f) Représentation et procuration**

Un membre du CF ne pourra se faire représenter.

**g) Vote du CF**

Les décisions du CF se prennent à la majorité de plus de 50%.

**h) Indemnité**

Les membres du CF peuvent percevoir une indemnité décidée par l'ACDC en dédommagement de leur activité.

**i) Exclusion d'un membre du CF**

L'ACDC pourra se prononcer sur l'exclusion d'un membre du CF selon le processus de prise de décision.

**21. LES GROUPES D'ÉTUDE ET DE TRAVAIL (GÉT)**

Chaque individu est légitime pour initier un projet ou une action par un RIC, toutefois il est conseillé dans un objectif de co-construction d'organiser des GÉT. Ces GÉT pourront être permanents ou ponctuels. Un GÉT devra être constitué au minimum de 2 personnes. Plusieurs outils d'information (Agoras, Forum, groupe Signal...) permettront à chaque GÉT de présenter l'évolution de son travail ou de sa réflexion aux membres de l'association de manière à s'inspirer de différents avis.

Chaque GÉT est libre de fixer le cadre de son fonctionnement.

Une fois que le GÉT a suffisamment finalisé sa proposition de RIC il la soumet au CF afin que celui-ci détermine les conditions de la mise au débat et à son délai.

Un GÉT pourra obtenir une délégation pour gérer une activité nécessitant du financement ou des recettes dès qu'il a obtenu la votation de l'ACDC par le contrat ou la convention encadrant cette délégation.

**22. LES AGORAS**

D.R. AP SCB 7

Les AGORAS correspondent aux rencontres physiques organisées au minimum une fois par mois par le GÉT « Evènementiel » :

- Repas partagés.
- Présentation de projets.
- Etat de l'avancée des différents GÉT.
- Débats et réflexions dans un esprit de co-construction.
- Dépouillements des votes...

### **23. PROCESSUS DE PRISE DE DÉCISION DANS LES CAS GÉNÉRAUX**

L'ACDC est le PDG (Pouvoir Décisionnel Général) ce qui implique que chaque décision qui ne rentre pas dans le cadre d'une délégation doit passer par l'ACDC.

#### ➤ **L'idée**

Une personne a une idée de projet, d'action, etc... elle en parle aux membres.

#### ➤ **La fiche RIC (Référendum d'Initiative Citoyenne)**

Le porteur du projet télécharge la fiche RIC sur le site internet et commence à la remplir.

#### ➤ **Recevabilité**

La fiche RIC doit être signée par un nombre minimum de membres pour valider l'intérêt collectif du projet. Ce nombre de signataire minimum défini par le CF est précisé sur la fiche RIC téléchargeable.

Le porteur a plusieurs possibilités pour parler de son projet et obtenir les signatures :

- lors de réunion GÉT,
- via le forum sur le site internet,
- lors d'une AGORA...

Les signataires doivent être membres.

La fiche RIC doit être remplie suffisamment en fonction du contexte du projet avant d'être transmise au CF.

#### ➤ **Vérification**

Lors de ses réunions le CF vérifie si les fiches RIC proposées sont suffisamment remplies et explicites sur le projet.

- Si la fiche n'est pas validée par le CF, ce dernier contacte le porteur du projet pour lui faire part des remaniements à apporter.
- Si la fiche est validée par le CF, celui-ci :
  - fixe le délai de la mise au débat par l'ACDC,
  - estime la date de votation pour ce projet,
  - envoie, au délégué en charge de la communication interne, la fiche RIC et les pièces complémentaires du projet pour transmission à tous les membres.

#### ➤ **Envoi de la fiche RIC et des éléments**

Le délégué en charge de la communication interne envoie les éléments du projet à tous les adhérents. L'objet de l'email sera : Nouveau RIC et mentionnera le nom du projet.

#### ➤ **Débat de co-construction**

Les membres disposent du délai prévu dans la fiche RIC pour, s'ils le souhaitent, débattre, poser des questions, apporter des idées, proposer des amendements.... Ce débat pourra se faire par téléphone, par email, lors des Agoras ou via le Forum Internet. Les porteurs du projet doivent être réactifs afin de pouvoir y répondre dans les meilleurs délais.

#### ➤ **Finalisation de la fiche RIC**

Le porteur du projet finalise la fiche RIC en précisant, ou pas, les réponses aux questions posées génériques et les amendements importants.

D.R AP

→ CA 8



➤ **Formulation de la votation**

Le porteur du projet aidé par le CF formule les textes mis au vote. Les adhérents à l'origine d'amendements non-retenus pourront voter « contre ou blanc » ou déclencher un RIC « Amendement ». Le CF fixe la période de votation.

➤ **Déclenchement de la votation**

Le CF communique au délégué habilité les éléments de la votation, ce dernier les met « en machine » et déclenche la procédure de votation selon les modalités définies en envoyant les sujets du vote à tous les membres de l'ACDC afin qu'ils puissent se prononcer.

➤ **Dépouillement**

Dans une volonté de transparence, le vote n'est en général pas secret, le CF, qui fixe les modalités de vote, pourra toutefois, si besoin, le rendre secret.

Le dépouillement des votes se fait en général de manière physique lors des Agoras et en Visioconférence enregistrée mais il pourra se faire sur un autre lieu physique déterminé par le CF, selon les circonstances.

Il est tenu une feuille de dépouillement comportant le nom, prénom, catégorie, collège, nombre de parts sociales, pouvoirs éventuels de tous les coopérateurs et le vote pour chaque votant.

➤ **Prise de décision**

• 1ère instance

Pour tendre vers le consensus, la majorité des 2/3 des votants sera nécessaire pour valider un vote.

• 2ème instance

Si un vote ou une question n'a pas obtenu la majorité des 2/3, le sujet ou la question pourra être resoumis à une nouvelle instruction (débat) dans un délai déterminé par le CF (Conseil de Faisabilité). Le porteur de projet devra prendre les mesures pour remanier son projet afin de le faire voter en 2<sup>ème</sup> instance. Le projet devra alors obtenir la majorité des 2/3 pour être accepté, dans le cas contraire il sera soit rejeté soit requalifié en décision « urgente » ou « impérative » par le CF.

• Requalification en décision « impérative »

Si un projet est de nouveau rejeté en 2<sup>ème</sup> instance, le porteur de projet pourra demander à le faire qualifier de décision « impérative » par le Conseil de Faisabilité. Si ce dernier accepte le projet sera présenté en 3<sup>ème</sup> instance et la majorité des 50% sera suffisante pour le faire adopter.

➤ **Publication sur le registre officiel**

Les décisions s'imposent à tous les membres, y compris les abstentionnistes. Elles seront rédigées par le(a) secrétaire de séance, reportées sur le registre officiel. Ce registre officiel ainsi que la feuille de dépouillement seront signés par au moins un membre du CF.

## **24. PROCESSUS DE PRISE DE DÉCISION EN PROCEDURE D'URGENCE**

Décision devant être prise dans un délai inférieur à 15 jours

➤ **Le sujet**

Un membre du CF télécharge la fiche RIC sur le site internet et la remplit en exposant le contexte d'urgence.

➤ **Recevabilité**

Au minimum 4 membres du CF (Conseil de Faisabilité) valident le contexte d'urgence.

D.R.  → Cb 9

➤ **Amélioration**

Les membres du CF améliorent la fiche RIC

➤ **Communication**

La délégation « Com & système d'information » prépare l' emailing et l' envoi à tous les adhérents. Cette délégation envoie également un SMS à tous les adhérents afin de les avertir de cette procédure et de l' envoi de l' email.

➤ **Débat express**

Le délai est précisé dans la fiche RIC. Au moins un membre du CF doit être disponible et réactif afin de répondre aux questions.

➤ **Finalisation de la fiche RIC**

Suite au débat le CF finalise la fiche RIC en prenant en compte : questions, améliorations, modifications, amendements...

➤ **Formulation de la votation**

Le CF formule la votation en prenant en compte les questions et les amendements soulevés lors du débat express.

*« Le reste de la procédure est identique à la procédure de décision dans des cas généraux »*

➤ **Déclenchement de la votation**

Le CF communique au délégué habilité les éléments de la votation, ce dernier les met « en machine » et déclenche la procédure de votation selon les modalités définies en envoyant les sujets du vote à tous les membres de l'ACDC afin qu'ils puissent se prononcer.

➤ **Dépouillement**

Dans une volonté de transparence, le vote n'est en général pas secret, le CF, qui fixe les modalités de vote, pourra toutefois, si besoin, le rendre secret.

Le dépouillement des votes se fait en général au siège social de l'association de manière physique et en Visioconférence enregistrée mais il pourra se faire sur un autre lieu physique déterminé par le CF, selon les circonstances.

➤ **Prise de décision**

• 1ère instance

Pour tendre vers le consensus, la majorité des 2/3 des votants sera nécessaire pour valider un vote.

• 2ème instance

Si un vote ou une question n'a pas obtenu la majorité des 2/3, le sujet ou la question pourra être resoumis à une nouvelle instruction (débat) dans un délai déterminé par le CF (Conseil de Faisabilité). Le porteur de projet devra prendre les mesures pour remanier son projet afin de le faire voter en 2<sup>ème</sup> instance. Le projet devra alors obtenir la majorité des 2/3 pour être accepté, dans le cas contraire il sera soit rejeté soit requalifié en décision « urgente » ou « impérative » par le CF.

• Requalification en décision « impérative »

Si un projet est de nouveau rejeté en 2<sup>ème</sup> instance, le porteur de projet pourra demander à le faire qualifier de décision « impérative » par le Conseil de Faisabilité. Si ce dernier accepte le projet sera présenté en 3<sup>ème</sup> instance et la majorité des 50% sera suffisante pour le faire adopter.

➤ **Publication sur le registre officiel**

*DR* *AP* *SC*

Les décisions s'imposent à tous les membres, y compris les abstentionnistes. Elles seront rédigées par le(a) secrétaire de séance, reportées sur le registre officiel. Ce registre officiel ainsi que la feuille de dépouillement seront signés par au moins un membre du CF.

## **25. MODE DE VOTATION**

Dans une volonté de transparence, les votations ne sont, en général, pas secrètes. Que ce soit dans les collèges ou dans l'ACDC, elles se dérouleront, dans la plupart des cas, de manière asynchrone dans un délai fixé, de manière informatique et/ou en présentiel, afin de permettre à chacun de s'impliquer et de voter tout en étant libre de son temps et de son espace.

Le vote secret à titre exceptionnel sera défini par le CF.

## **26. VOTE BLANC**

### **a) En matière d'élection :**

Lors d'une élection, si les votes blancs obtiennent le plus de suffrage, l'élection est reportée à une date ultérieure qui sera fixée par le CF et un RIC est lancé pour débattre sur les raisons et particulièrement pour déterminer si le ou les candidats en lice sont autorisés à se représenter à cette élection.

### **b) En matière de projet :**

Si les votes blancs obtiennent le plus de suffrage, le projet sera remis à l'instruction par un autre GÉT ou par un GÉT remanié.

## **27. QUORUM**

Dans la plupart des décisions aucun quorum n'est nécessaire. Le CF est chargé de fixer les règles de quorum éventuel.

## **28. PROCURATION**

Le fait de pouvoir voter de manière asynchrone, à distance et en présentiel offre la possibilité à chacun de voter par lui-même, le but étant de limiter drastiquement la représentation et les pouvoirs donnés, le vote par procuration ne sera possible que dans des cas ayant obtenu l'accord du CF.

## **29. CONVOCATION DES ACDC**

Les ACDC sont convoquées par :

- Le CF.
- Un commissaire aux comptes.
- Par RIC si une ACDC n'a pas eu lieu depuis plus de trois mois.
- Un mandataire de justice désigné par le tribunal de commerce statuant en référé.
- Un administrateur provisoire.
- Le liquidateur.

## **30. RÉUNIONS DE L'ACDC**

L'ACDC se réunit :

- Aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige mais au moins quatre fois par an et tous les trois mois.
- Une fois par an pour arrêter les comptes. Cette réunion de l'ACDC sera appelée réunion annuelle de validation des comptes.
- Au moins tous les six mois pour renouveler les délégations.

## **31. INFORMATIONS**

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'D.R.', 'SP', and 'SCAS'.

Les délégués sont tenus de communiquer au CF, pour être retransmis à tous les membres, tous les documents et informations nécessaires et toutes les informations qui leur sont dues, en autres les comptes annuels, l'inventaire et le ou les rapports des ACDC.

Le CF peut se faire communiquer toutes les informations qu'il estime utiles.

Un RIC « Transparence » peut également être déclenché pour obtenir toutes informations.

### **32. CONFIDENTIALITÉ**

Tous les membres sont tenus à une obligation de stricte confidentialité à l'égard des informations et documents qu'ils reçoivent individuellement ou collectivement car certains éléments peuvent revêtir un caractère confidentiel en regard de la concurrence (politique industrielle ou commerciale), de la protection de la vie privée (évocation de cas individuels de salariés), etc.

### **33. POUVOIRS DES DÉLÉGATIONS**

Les délégués veillent à la mise en œuvre des orientations et de l'activité de l'association décidées par l'ACDC en accord avec la convention ou le contrat qui cadre leur pouvoir et attribution.

Si une action d'un délégué n'est pas prévue dans sa convention ou contrat, un RIC « Amendement » devra être lancé avant de procéder à celle-ci selon le processus de prise de décision et de votation.

Le CF ou tout membre peut déclencher un RIC « Transparence » afin de procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns selon le processus de prise de décision et de votation.

### **34. RESPONSABILITÉ**

Les délégués et plus généralement toute personne ayant signé une convention avec l'association sont responsables envers celle-ci et envers les tiers des violations des présents Statuts, et des fautes commises dans sa gestion ou attribution respective, dans les conditions et sous peine des sanctions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

### **35. RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

L'association se dote d'un règlement intérieur qui viendra préciser certains points des statuts.

Une copie sera systématiquement transmise à chaque membre à chaque modification et mise en ligne sur le site internet de la coopérative.

### **36. CONCLUSION**

Cette association porte un projet sociétal avec pour ambition de devenir un modèle d'écosystème local à vocation nationale construit sur des valeurs de développement durable et de coopération. Cet écosystème vise à :

- **initier** une démocratie directe,
- **soutenir** une agriculture locale, saine, responsable, proche du consommateur,
- **engendrer** bien-être et épanouissement des citoyens,
- **reconstruire** des liens sociaux et solidaires et particulièrement entre les générations,
- **rapprocher** les universités, écoles et centres de formations des besoins concrets des entreprises et du territoire,



- **produire** de la croissance non pas en terme de PIB mais en terme de qualité de vie, en confiance dans les institutions ou dans le monde de l'entreprise,
- **encourager** une souveraineté individuelle de chacun dans la maîtrise de sa vie, de sa santé, de son futur,
- **accompagner** les acteurs engagés partageant nos valeurs et ambitions,
- **créer** une valeur ajoutée concrète sur les territoires et des emplois qui accompagnent la transition écologique, énergétique et citoyenne.

Fait à Solliès-Toucas, le 21/12/2022 en 1 exemplaire original

Signatures :

<p>Jean-Claude Goni Membre de la collégiale. Délégué pour représenter l'association auprès des parties civiles et de l'administration</p>	<p>Danièle Russo Membre de la collégiale.</p>	<p>Alain PELLICARI Membre de la collégiale.</p>
		