

# STATUTS DE L’ASSOCIATION

Mis à jour le 14 mars 2025

## ARTICLE 1 - FORME - 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 dénomination : Association des Résidents de l’Avenue de l’Hippodrome (ARAH).

## ARTICLE 2 – OBJET SOCIAL

Cette association a pour objet de fédérer les habitants de l’avenue autour des axes suivants :

a. Art de vivre et convivialité

- Organiser des événements de quartier, tels que des fêtes, des rencontres conviviales, ou des activités culturelles, afin de favoriser les échanges entre les habitants et de renforcer les liens sociaux.

- Développer un réseau d’entraide local pour faciliter le partage de compétences, de services (ex. : garde d’enfants, soutien scolaire), et de ressources entre les membres de la communauté.

b. Sécurité des personnes et des biens

- Promouvoir des initiatives locales visant à renforcer la prévention et la sécurité des habitants, notamment par des actions de sensibilisation, des partenariats avec les autorités municipales et la mise en place de dispositifs adaptés (éclairage public, signalisation, etc.).

- Encourager l’entraide et la vigilance entre voisins afin de prévenir les risques et assurer un climat de confiance.

c. Patrimoine et histoire de l’avenue

- Mettre en valeur le patrimoine architectural et historique de l’avenue à travers des actions telles que des expositions, des visites guidées, ou des participations aux Journées du Patrimoine.

- Collecter, préserver et partager l’histoire du quartier grâce à des archives collaboratives ou des espaces dédiés.

d. D’effectuer toutes actions permettant d’atteindre cet objet social, notamment :

- La recherche de subventions ou de partenariats pour soutenir les projets de l’association.

- La mise en œuvre d’activités économiques accessoires, telles que la vente d’objets dérivés ou l’organisation d’événements payants, dans le respect des Lois en vigueur, afin de financer les initiatives de l’association.

- La représentation des intérêts des habitants auprès des institutions, des médias, et de tout interlocuteur pertinent pour répondre aux besoins du quartier.

L’association pourra également engager des actions en justice en lien avec son objet social pour défendre les intérêts collectifs ou individuels de ses membres, sur décision de son bureau et par l’intermédiaire de son président ou de tout membre dûment mandaté.

## ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l’association est fixé au lieu déterminé par délibération du Bureau.

Il pourra être transféré par décision du Bureau, notamment en cas de changement de président.

## Article 4 - DUREE

La durée de l’association est illimitée.

## ARTICLE 5 - COMPOSITION

L’Association se compose de membres adhérents à jour de leur cotisation.

## ARTICLE 6 - ADMISSION

Pour devenir membre de l’association, il faut adhérer aux présents statuts, emportant l’adhésion au Règlement intérieur, et adresser une demande d’adhésion au secrétariat de l’association via un formulaire en ligne.

## ARTICLE 7 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par :

- Le décès ;

- La démission expresse ;

- La non-réadhésion (y compris non-paiement de la cotisation) ;

- Le non-respect d’au moins une condition d’adhésion prévue dans le règlement intérieur ;

- Par l’exclusion en raison d’une sanction prononcée par une instance disciplinaire ou une autorité judiciaire ;

- La radiation prononcée par le Conseil d’administration pour motif grave ;

L’exclusion ne peut être prononcée sans que l’intéressé ait été préalablement entendu en ses explications ou dûment convié à les fournir ; elle est décidée à la majorité qualifiée de 60% des suffrages exprimés.

Toute personne qui perd la qualité de membre pour quelque cause que ce soit, ne peut se revendiquer de l’Association.

## ARTICLE 8 - RESSOURCES

Les ressources de l’association se composent :

- Des cotisations versées par ses membres, dont le montant est fixé chaque année par décision du Bureau ;

- Des dons manuels ou mécénats accordés par des particuliers ou des entreprises ;

- Des subventions allouées par les collectivités locales, les institutions publiques, ou tout autre organisme ;

- Des ressources issues des activités économiques accessoires, telles que :

- La vente de produits dérivés (brochures, objets promotionnels, etc.) ;

- Les bénéfices réalisés lors d’évènements ou manifestations organisés par l’association (fêtes de quartier, expositions, visites guidées, etc.) ;

- La mise en place de services payants ou de partenariats avec des entreprises locales

- La participation volontaire aux frais pour certains événements, ou objets ou livres, créés par l’association.

- Des revenus provenant d’éventuelles locations ou mises à disposition de biens appartenant à l’association (matériel, locaux, etc.) ;

- Des intérêts ou produits des placements effectués dans le cadre de la gestion de son patrimoine ;

- De toutes autres ressources autorisées par la Loi et conformes aux objectifs de l’association.

## ARTICLE 9 – ADMINISTRATIONS – CONSEIL D’ADMINISTRATION

Les fonctions de membres du Conseil d’administration ne donnent pas lieu à rémunération.

1- Composition du Conseil d’Administration

L’association est administrée par un Conseil d’administration composé selon les règles établies dans le règlement intérieur.

a- Modalités de fonctionnement

Le Conseil d’administration se réunit au moins une fois par semestre. Il est convoqué par le Président ou par le tiers au moins de ses membres. La présence ou la représentation de la moitié au moins des membres du Conseil d’administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Il est tenu un procès-verbal des séances, transmis aux administrateurs dans les 15 jours qui suivent le conseil d’administration.

Le Conseil d’Administration peut valablement se tenir par conférence téléphonique ou visio-conférence. Sont réputés présents les membres qui participent ainsi à la réunion. La présence ou la participation par conférence téléphonique ou visioconférence de la moitié des membres au moins est nécessaire pour permettre au Conseil d’Administration de délibérer valablement.

b- Pouvoirs du Conseil d’Administration

Le Conseil d’administration :

- est investi de tous les pouvoirs pour administrer l’association, dans les limites de son objet, et sous réserve des pouvoirs de l’Assemblée Générale ;

- vote les délégations de pouvoirs et de signatures nécessaires aux membres du Bureau, ainsi que celles éventuellement confiées à des administrateurs et/ou à des salariés ;

- peut décider de constituer des commissions de travail spécialisées, dont les modalités de fonctionnement et d’organisation sont fixées par le règlement intérieur ;

- arrête les budgets et contrôle leur exécution ;

- arrête les comptes de l’exercice clos, convoque les assemblées générales et fixe leur ordre du jour ;

- autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du président et du trésorier ;

- prépare le règlement intérieur de l’association ;

c- Modalité d’élection du Conseil d’administration

Les modalités d’élection du Conseil d’administration sont fixées par le règlement intérieur.

Les modalités de dépôt des candidatures et de vote seront définies par le règlement intérieur de l’association.

Les membres du Conseil d’administration sont rééligibles.

En cas de vacance de l’un des postes du Conseil d’administration, il est possible de pourvoir à son remplacement par un vote à l’occasion de l’Assemblée générale ; ses fonctions expireront à l’époque où devait se terminer le mandat de celui qu’il remplace.

Les fonctions des membres du Conseil d’Administration prennent fin par :

- la perte de la qualité de membre de l’Association ;

- la démission expresse des fonctions d’administrateur ;

- l’absence à deux réunions consécutives, sauf demande de l’intéressé d’y demeurer, avec l’accord d’une majorité qualifiée de 60% des suffrages exprimés des membres du Conseil d’administration ;

- la révocation par le Conseil d’Administration, laquelle peut intervenir sans motif et à la majorité qualifiée de 60% des suffrages exprimés.

## Article 10 : BUREAU – COMPOSITION ET ROLE

Les fonctions de membres du Bureau ne donnent pas lieu à rémunération.

1. Composition du Bureau

Le Conseil d’administration élit, parmi ses membres, au minimum un titulaire pour chacune des fonctions obligatoires suivantes :

* un.e président.e,
* un.e secrétaire,
* un.e trésorier.e.

En cas de vacance d’un de ces postes, le Conseil d’Administration procède à l’élection d’un nouveau titulaire, sauf si le poste concerné était occupé par plusieurs personnes, auquel cas le remplacement est facultatif.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l’époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les fonctions des membres du bureau prennent fin par :

- la perte de la qualité de membre de l’Association ;

- la démission expresse des fonctions de membre du Bureau ;

- l’absence non excusée à trois réunions consécutives, sauf demande de l’intéressé d’y demeurer, avec l’accord d’une majorité qualifiée de 60% des suffrages exprimés des membres du Conseil d’administration ;

- la révocation par le Conseil d’Administration, laquelle peut intervenir sans motif et à la majorité qualifiée de 60% des suffrages exprimés.

1. Rôle du Bureau

Le Bureau se réunit régulièrement, à la diligence du Président, au moins une fois par trimestre et chaque fois que nécessaire. Il peut également être réuni sur demande écrite adressée au Président de trois au moins de ses membres, dans un délai maximum de trente jours ouvrables.

La/le secrétaire ou, à défaut, le président fixe l’ordre du jour prévisionnel de la réunion. L’ordre du jour définitif peut être fixé lors de l’entrée en séance et est validé par les membres présents.

Le bureau peut valablement se tenir par conférence téléphonique ou visio-conférence. Sont réputés présents les membres qui participent ainsi à la réunion. La présence ou la participation par conférence téléphonique ou visioconférence de trois membres au moins est nécessaire pour permettre au bureau de délibérer valablement.

En cas d’urgence, le Président peut également consulter sur une question précise les membres du bureau par courrier ou messagerie électronique.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés ; en cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Le vote par procuration n’est pas autorisé.

Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies, les membres du Bureau assurent collégialement la préparation et la mise en œuvre des décisions du Conseil d’administration.

Le Bureau décide du principe des remboursements de frais engagés par les administrateurs pour le compte et dans l’intérêt de l’association, sur présentation des justificatifs de dépenses et conformément aux règles de remboursement définies dans le Règlement intérieur.

Le bureau peut décider de pratiquer des tarifs réduits, voire la gratuité, pour les résidents rencontrant des difficultés financières, pour participer aux manifestation ou évènements organisés par l’association.

c- Rôle et pouvoirs du Président

Le président cumule les qualités de président du Bureau, du Conseil d’administration et de l’Association.

Il agit pour le compte du bureau, du Conseil d’Administration et de l’Association et, notamment :

- représente l’Association dans tous les actes de la vie civile et possède tous les pouvoirs à l’effet de l’engager ;

- a qualité pour représenter l’Association en justice, tant en demande qu’en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d’une procuration spéciale ;

- peut, avec l’autorisation préalable du Conseil d’Administration, intenter toute action en justice pour la défense des intérêts de l’Association, consentir toute transaction et former tout recours ;

- convoque le Bureau et le Conseil d’Administration, fixe leur ordre du jour, et préside leur réunion. Lorsque le Conseil est convoqué à l’initiative du quart de ses membres, ces derniers peuvent faire inscrire à l’ordre du jour les questions de leur choix ;

- exécute ou fait exécuter les décisions arrêtées par le Bureau et le Conseil d’Administration ;

- signe tout contrat d’achat ou de vente et plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l’exécution des décisions du bureau, du conseil d’administration et des assemblées générales ;

- présente le rapport annuel d’activité à l’Assemblée Générale ;

- peut déléguer par écrit une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du Conseil d’administration ou du Bureau, lesquels délégués leur rendent compte de l’exécution de leur mission ;

- peut inviter, s’il le juge utile ou nécessaire, des personnes non élues à participer aux réunions du Bureau ou du Conseil d’administration, sans droit de vote.

Tout acte engageant l’association vis à vis de tiers doit être signé par le Président, ou par la personne ayant délégation écrite et expresse du Président.

d- Rôle et pouvoirs des vice-présidents

Le vice-président seconde le président dans l’exercice de ses fonctions. En cas d’empêchement prolongé ou permanent du président, ou à la demande de ce dernier, le vice-président exerce ses pouvoirs selon les modalités prévues au règlement intérieur le temps de l’empêchement et au maximum jusqu’à l’expiration du mandat initial du Président.

e- Rôle et pouvoirs du secrétaire

Le secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l’Association. Il a la responsabilité de la correspondance et des archives. Il établit ou fait établir sous son contrôle les procès-verbaux des réunions et délibérations du bureau, du conseil d’administration et des assemblées générales et en assurent la transcription sur les registres de l’association. Il assure ou fait assurer sous son contrôle, l’exécution des formalités prescrites par la loi de 1901.

f- Pouvoirs du trésorier

Le trésorier établit ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l’association. Il procède ou fait procéder à l’appel annuel des contributions, et établit ou fait établir un rapport financier qu’il présente avec les comptes annuels à l’assemblée générale ordinaire. Il procède ou fait procéder sous son contrôle au paiement des dépenses et à l’encaissement des recettes. Il gère ou fait gérer sous son contrôle le fonds de réserve et la trésorerie de l’association.

## ARTICLE 11 : ASSEMBLEE GENERALE

a- Dispositions communes

L’Assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l’association à jour de leur cotisation à la date de l’envoi de la convocation à ladite Assemblée. A titre exceptionnel, les adhérents de l’année écoulée qui n’auraient pas encore payé leur nouvelle cotisation au jour de l’envoi de la convocation pourront régulariser leur situation jusqu’à 48 heures avant le début de l’Assemblée.

La convocation contient l’ordre du jour et le texte des projets de résolutions arrêtés par le Conseil d’administration.

Quand l’Assemblée générale est convoquée à l’initiative du quart de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l’inscription à l’ordre du jour des questions de leur choix.

b- Assemblée générale ordinaire

L’Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu’elle est convoquée par le Président sur l’ordre du jour fixé par le conseil d’Administration. Seuls les points fixés à l’ordre du jour peuvent faire l’objet d’une délibération.

Elle peut valablement se tenir quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, aussi bien en présence physique qu’en visio-conférence ou selon ces deux modalités simultanément, à la seule condition que le secret et la régularité des votes soient assurés. Sont réputés présents les adhérents qui sont connectés sous leur nom.

Elle entend les rapports du président et du trésorier sur la gestion et la situation financière et morale de l’association. Elle entend le rapport spécial du Président ou, le cas échéant, du Commissaire aux comptes, sur les conventions passées dans les conditions de l’article L612-5 du code de commerce.

Elle approuve les comptes de l’exercice clos, procède à l’affectation des résultats, donne quitus aux membres du bureau pour leur gestion.

Dans les conditions fixées par les présents statuts et le règlement intérieur, elle élit les membres du Conseil d’administration et pourvoit, s’il y a lieu, à leur renouvellement.

Les membres sortants sont rééligibles.

Elle procède dans les conditions légales à la désignation d’un commissaire aux comptes et en tant que de besoin, à la désignation d’un suppléant.

Enfin, elle délibère sur toutes autres questions portées à l’ordre du jour.

Les délibérations de l’assemblée générale ordinaire sont prises la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf si l’ordre du jour comporte également des décisions relevant d’une Assemblée générale extraordinaire auquel cas, pour ces décisions uniquement, elle délibère à la majorité qualifiée de 60 % des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

c- Assemblée Générale extraordinaire

L’assemblée générale a un caractère extraordinaire lorsqu’elle délibère sur toutes modifications des statuts, sa fusion avec toute association poursuivant le même objet, ou sa dissolution.

Elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les délibérations sont adoptées à la majorité qualifiée de 60% des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Elle peut prononcer la dissolution de l’association et l’attribution de ses biens, dans les conditions prévues à l’article 13 ci -après.

## Article 12 : REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur détermine les modalités d’application des présents statuts. Il s’impose aux membres de l’association. Il est préparé par le Conseil d’administration et approuvé par l’Assemblée générale ordinaire de l’association. Il pourra être modifié, à la demande du Bureau ou du Conseil d’administration, lors d’une Assemblée générale ordinaire.

## Article 13 : DISSOLUTION DE L’ASSOCIATION

La dissolution ne peut être prononcée qu’en Assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. Un ou plusieurs liquidateurs amiables sont nommés par celle-ci, afin de procéder à la liquidation. L’actif net, s’il y a lieu, est dévolu par l’Assemblée générale extraordinaire à une autre association dont l’objet social se rapproche au moins partiellement de celui de l’Association.

## Article 14 : FORMALITES

Le secrétaire est chargé d’effectuer les formalités et publications prescrites pour la publicité des présents statuts.

Fait à Lille,

Le\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Signature du Président** | **Secrétaire** | **Trésorier** |
| *Benoît Vermersch* | *David-Julien Minucci* | *Michel Grunspan* |