

# STATUTS OïKOS

Version approuvée en AGE le 20 juin 2019

## Table des matières

---

<b>Table des matières</b> .....	1
<b>Titre I : OBJET ET COMPOSITION</b> .....	2
Article I-1 : Dénomination, siège et durée .....	2
Article I-2 : Objet et valeurs .....	2
I-2-1 Objet .....	2
I-2-2 Valeurs et missions .....	2
Article I-3 : Composition .....	3
Article I-4 : Perte de la qualité de membre.....	3
Article I-5 : Responsabilité des membres .....	3
<b>Titre II : ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT</b> .....	4
Article II-1 : Assemblée Générale Ordinaire (AG) .....	4
Article II-2 : Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) .....	5
Article II-3 : Composition du Conseil d'Administration .....	5
Article II-4 : compétences et fonctionnement du Conseil d'Administration.....	5
Article II-5 : Perte de qualité de membres du Conseil d'Administration.....	6
Article II-6 : Règles de désignation des membres du Bureau .....	7
Article II-7 : Compétences et fonctionnement du bureau.....	7
<b>TITRE III - RESSOURCES</b> .....	8
Article III-1 : Composition des ressources.....	8
Article III-2 : Adhésion des membres .....	9
Article III-3 : Règles comptables.....	9
<b>TITRE IV - MODIFICATION DES STATUTS, DISSOLUTION ET DEVOLUTION</b> .....	9
Article IV-1 : Modifications des statuts.....	9
Article IV-2 : Dissolution et dévolution des biens.....	9
<b>TITRE V : FORMALITÉS ADMINISTRATIVES</b> .....	10
Article V-1 : Formalités administratives légales.....	10
Article V-2 : Règlement intérieur .....	10

## Titre I : OBJET ET COMPOSITION

---

### **Article I-1 : Dénomination, siège et durée**

Il a été fondé le 12 octobre 1991 à Payzac (07) à 19 heures, entre les adhérent.e.s aux présents statuts, personnes physiques ou morales, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre « OÏKOS » : mention complémentaire « la maison, son environnement ».

Ces statuts ont été modifiés par les AG du 16 octobre 2003, du 5 mai 2007, du 31 juillet 2014 et du 20 juin 2017.

Son siège est sis, 60 Chemin du Jacquemet, 69890 La Tour-de-Salvagny. Il pourra être transféré en tout autre lieu sur décision du Conseil d'Administration.

La durée de l'association est illimitée.

### **Article I-2 : Objet et valeurs**

#### **I-2-1 Objet**

L'association Oïkos, ouverte à tou.t.e.s, a pour objet **le développement et la promotion de la construction et de la rénovation dans le respect de l'environnement, de la santé des individus, et la mise en évidence des impacts économiques et sociaux induits.**

L'association mène toute action propre à concourir à son objet, notamment la formation, la sensibilisation à l'habitat et son environnement, l'accompagnement et l'information des particulier.e.s, des professionnel.le.s et des collectivités.

#### **I-2-2 Valeurs et missions**

Oïkos est signataire de la charte du réseau Ecobâtir. L'adhésion à l'association vaut acceptation de cette charte.

En complément, Oïkos porte les valeurs suivantes :

- Respect : Intégrer des valeurs humaines et écologiques au sein du secteur de la construction.
- Partage : Mettre l'humain au cœur de nos activités, favoriser l'apprentissage par la pratique et le faire-ensemble.
- Transmission : Promouvoir les savoirs et savoir-faire au service du patrimoine d'hier et de demain.

Ces valeurs doivent être partagées par les adhérent.e.s, les formateur.trice.s, les salarié.e.s de l'association. Elles servent de base à l'élaboration du projet associatif, préparé par le Conseil d'Administration et validé en Assemblée Générale.

### **Article I-3 : Composition**

L'association est ouverte à toute personne qui partage ses valeurs.

Sont membres de l'association Oïkos :

- **les adhérent.e.s, personnes physiques ou morales**, à jour du montant de leur cotisation annuelle.
- **les membres d'honneur** : titre décerné par le Conseil d'Administration, aux personnes morales ou physiques qui rendent ou qui ont rendu des services à l'association. Ce titre leur confère le droit de participer à l'Assemblée Générale avec voix consultative.

La qualité d'adhérent.e. s'acquiert par le paiement de la cotisation annuelle qui vaut acceptation des présents-statuts.

Les personnes physiques payent une cotisation annuelle et disposent d'un droit de vote individuel en Assemblée Générale. Les personnes morales payent une cotisation annuelle et disposent d'une seule voix.

Le Conseil d'Administration pourra refuser des admissions, avec avis motivé aux intéressé.e.s. En cas de recours, l'Assemblée Générale statuera en dernier ressort.

### **Article I-4 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de Oïkos se perd :

- par décès ou liquidation pour les personnes morales
- par radiation de fait pour le non-paiement de la cotisation
- par radiation pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association, prononcée par le Conseil d'Administration, le membre intéressé ayant été préalablement appelé à fournir des explications ; un appel pouvant être interjeté devant l'Assemblée Générale. La radiation pour motif grave se fait par vote à bulletin secret à la majorité d'au moins 2/3 des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés. Le Conseil d'Administration peut aussi voter une suspension temporaire (moins d'un an) qui aura tous les effets d'une exclusion le temps de la suspension.

### **Article I-5 : Responsabilité des membres**

Aucun des membres de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. L'association est responsable sur ses actifs.

## **Titre II : ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT**

---

### **Article II-1 : Assemblée Générale Ordinaire (AG)**

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres définis à l'article I-3 ci-dessus. Elle est aussi ouverte à toute personne susceptible d'être intéressée par les objectifs de l'association.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du Conseil d'Administration.

Les convocations doivent être envoyées quinze jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale et doivent obligatoirement mentionner l'ordre du jour prévu et fixé par les soins du Conseil d'Administration.

L'ordre du jour peut être complété sur demande écrite de tout membre, adressée au bureau de l'association, par courrier ou courriel, cinq jours au moins avant la date de l'assemblée.

La présidence de l'Assemblée Générale appartient à tout membre désigné par le bureau.

Seuls ont droit de vote les membres à jour de leur cotisation avant la tenue de l'Assemblée Générale. Le vote par procuration ou par correspondance, courrier manuscrit ou courriel est autorisé. Les personnes absentes peuvent voter par procuration à l'aide d'un pouvoir écrit, ou donner leur pouvoir écrit à un membre de leur choix.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration notamment sur les activités et sur la situation morale et financière de l'association.

Après avoir entendu et délibéré les différents rapports, elle :

- vote le rapport moral et financier,
- vote les comptes de l'exercice clos et l'affectation du résultat,
- vote le budget de l'exercice suivant,
- renouvelle le cas échéant le mandat du commissaire aux comptes et son suppléant,
- pourvoit, au scrutin secret, à la nomination ou au renouvellement des membres du CA en veillant à assurer un égal accès des hommes et des femmes au Conseil,
- vote le cas échéant les modifications de statuts,
- valide le cas échéant l'actualisation du projet associatif ou du plan stratégique de l'association sur proposition du Conseil d'Administration.
- délibère sur toutes autres questions figurant à l'ordre du jour.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des deux-tiers des présent.e.s et représenté.e.s ayant droit de vote.

Il est tenu un procès-verbal des séances, rédigé sous la responsabilité du bureau et soumis aux membres de l'Assemblée Générale pour faire part de leurs éventuelles observations. Il est ensuite approuvé définitivement par le Conseil d'Administration, signés par deux membres du Bureau puis et mis à disposition des adhérent.e.s.

Les décisions des Assemblées Générales obligent tous les membres adhérents, sans aucune restriction.

## **Article II-2 : Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins des membres qui la composent. Dans ce dernier cas, les convocations à l'Assemblée Générale Extraordinaire doivent être adressées dans un délai de quinze jours suivant le dépôt de la demande.

Les convocations doivent être envoyées quinze jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale Extraordinaire et doivent obligatoirement mentionner l'ordre du jour prévu.

L'Assemblée Générale Extraordinaire a notamment pour compétence, la dissolution ou la transformation de l'association. Elle délibère également sur toutes questions mises à l'ordre du jour.

Les délibérations sont prises à la majorité des deux-tiers des membres présents et représentés ayant droit de vote.

## **Article II-3 : Composition du Conseil d'Administration**

L'association est administrée par un Conseil d'Administration dont le nombre d'administrateur.trice.s est compris en 7 membres au moins et 15 membres au plus.

Les administrateur.trice.s sont élu.e.s parmi les membres adhérents à jour de leurs cotisations et parmi les salarié.e.s de l'association. Il.elle.s sont élu.e.s pour trois ans par l'Assemblée Générale et sont rééligibles.

Le nombre de salarié.e.s élu.e.s à la fonction d'administrateur.trice ne peut dépasser le cinquième de l'effectif total du conseil. Pour être candidat.e.s, les salarié.e.s doivent, sauf raison impérieuse, justifier d'un an d'ancienneté.

Le Conseil d'Administration se renouvelle par tiers. Les départs et démissionnaires sont renouvelés à l'Assemblée Générale suivante. En cas de besoin, il y aura tirage au sort des membres du Conseil d'Administration à renouveler.

Les candidats à la fonction d'administrateur.trice doivent déposer leur candidature écrite avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Les salarié.e.s de l'association peuvent participer aux travaux de ces élus sur invitation du Conseil d'Administration. Ils n'ont pas droit de vote.

Le Conseil d'Administration peut également inviter des membres qualifiés sans droit de vote.

## **Article II-4 : compétences et fonctionnement du Conseil d'Administration**

### **Compétences :**

Le Conseil d'Administration prend toutes décisions concernant le fonctionnement de l'association dans le respect de la législation en vigueur, des valeurs de l'association et du projet associatif. Il délibère sur les questions mises préalablement à l'ordre du jour par le Bureau ou à la demande des membres du Conseil d'Administration.

A l'exception de l'élection des membres du bureau voté à la majorité des deux-tiers des membres présents et représentés, toutes les décisions sont prises à la majorité absolue des voix exprimées

des membres présents ou représentés. Pour que ces décisions soient valables, la présence de la moitié de ses membres est nécessaire.

Le Conseil d'Administration a la compétence juridique d'employeur, notamment celle du recrutement et du licenciement sur proposition du bureau.

Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs.

#### **Fonctionnement :**

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du bureau :

- En session ordinaire, au moins quatre fois par an ;
- En session extraordinaire, à la demande d'au moins un membre du bureau ou de trois membres du Conseil d'Administration.

Il est tenu un compte-rendu des séances signé par deux membres au moins du bureau. Ils sont envoyés à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration.

#### **Remboursements et indemnités :**

Seuls les remboursements de frais réellement engagés pour les missions accomplies au nom et pour le compte de l'association sont possibles. Ces frais sont remboursés sur justificatifs permettant toutes vérifications. Les règles de ces remboursements sont définies dans le Règlement Intérieur.

#### **Conventions réglementées :**

La somme des contrats ou conventions passés entre l'association d'une part, et un.e administrateur.trice, sa.son conjoint.e ou un.e proche, d'autre part ne doit pas dépasser 30% du total de dépenses affectées à la rémunération d'intervenant.e.s extérieur.e.s.

### **Article II-5 : Perte de qualité de membres du Conseil d'Administration**

La qualité de membre du Conseil d'Administration, peut se perdre :

- par la perte de la qualité de membre de l'association
- par démission, présentée au Conseil d'Administration,
- pour cause d'absences répétées et consécutives (trois au minimum) non justifiées,
- par exclusion pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association, prononcée par le Conseil d'Administration, le ou la membre intéressé.e ayant été préalablement appelé à fournir ses explications ; un appel pouvant être interjeté devant l'Assemblée Générale. La radiation pour motif grave se fait par vote à bulletin secret à la majorité d'au moins 2/3 des membres du Conseil d'Administration présent.e.s ou représenté.e.s. Le Conseil d'Administration peut aussi voter une suspension temporaire (moins d'un an) qui aura tous les effets d'une exclusion le temps de la suspension.
- par exclusion sur vote à l'unanimité de la totalité des autres membres du Conseil d'Administration.

## **Article II-6 : Règles de désignation des membres du Bureau**

A l'issue de l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration élit parmi les administrateur.trice.s élu.e.s un Bureau comprenant trois personnes issues du Conseil d'Administration. Il définit les responsabilités de ces personnes. Le Bureau peut s'organiser, à la décision du Conseil d'Administration, en coprésidence.

Les membres du bureau sont élus pour trois ans et sont rééligibles. Le Bureau se renouvelle par tiers.

A ces membres élus, les salarié.e.s de l'association peuvent participer à ses travaux sur invitation du Bureau.

Le Bureau peut également inviter des membres qualifiés en fonction de l'ordre du jour.

## **Article II-7 : Compétences et fonctionnement du bureau**

Le Bureau se réunit :

- En session ordinaire au moins quatre fois par an
- En sessions extraordinaires à la demande d'au moins un des membres.

Le Bureau du Conseil d'Administration assure l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration et prépare ses travaux. Il est l'exécutif du Conseil d'Administration.

Un compte-rendu de Bureau est rédigé et validé à la séance suivante.

Le Conseil d'Administration pourra confier des fonctions et missions spécifiques à un ou plusieurs membres du Bureau selon qu'il soit organisé en coprésidence ou non.

Les fonctions des membres du Bureau sont définies ci-après. En cas d'organisation en coprésidence, l'ensemble de ces fonctions sont sous la responsabilité de l'ensemble des membres du bureau.

Le bureau délègue une partie de ses pouvoirs au coordinateur.trice ou directeur.trice de l'association.

1) La.le président.e :

- Il.elle représente Oïkos en justice et dans tous les actes de la vie civile, en défense de plein droit et après autorisation du Conseil d'Administration, ou du Bureau en cas d'urgence, en qualité de demandeur.
- Dans le cas où la.le président.e. et son Bureau sont amenés à prendre une décision rapidement relevant de la responsabilité du Conseil d'Administration, celle-ci devra être ratifiée ultérieurement par le Conseil d'Administration.
- Il.elle est la.le garant.e. de la bonne marche de l'association.
- Il.elle assure la gestion de la vie associative, rend compte au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale.
- Il.elle convoque et préside les réunions de Bureau, de Conseil d'Administration et d'Assemblée Générale.
- Il.elle s'assure de l'exécution de toutes les décisions prises lors de ces instances.
- Il.elle valide les recrutements, les licenciements et signe les contrats de travail.

2) la.le secrétaire :

- Il.elle s'assure du bon fonctionnement administratif des instances : suivi des convocations et de la tenue des différents registres, ...
- Il.elle s'assure que le contrat d'assurance de l'association prévoit bien toutes les activités,
- Il.elle assure la rédaction des procès- verbaux.
- Il.elle seconde la.le président.e et la.le remplace dans ses fonctions et ses droits en cas d'absence ou d'empêchement ou par délégation de certaines missions.

3) la.le trésorier.e :

- Il.elle participe à l'élaboration du budget de l'association.
- Il.elle présente le bilan et le compte de résultat, l'annexe et les budgets à l'Assemblée Générale annuelle au cours de laquelle il.elle rend compte de sa mission.

4) La.le coordinateur.trice ou la.le directeur.trice. de l'association :

- assure l'animation et la coordination de l'équipe de professionnel.le.s et de bénévoles réuni.e.s.
- est responsable de la bonne organisation technique, administrative, financière et comptable de l'association.
- participe à l'élaboration du budget global de l'association et s'assure de sa bonne exécution
- s'assure de l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration dans le respect des délibérations des instances statutaires.
- représente Oïkos à l'extérieur avec capacité d'engagement limitée
- dispose de la signature sur le compte bancaire,
- peut se voir confier des délégations de pouvoir par le Conseil d'Administration ou le Bureau auprès desquels il.elle a l'obligation d'en rendre compte, etc.

## TITRE III - RESSOURCES

---

### **Article III-1 : Composition des ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

- Les montants des cotisations et les droits d'entrées,
- Les subventions publiques,
- Le produit de biens vendus ou de prestations de services rendues par l'association,
- Toutes autres ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.



### **Article III-2 : Adhésion des membres**

Les adhérent.e.s payent une cotisation dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration et validé en Assemblée Générale. Le montant de cette cotisation pourra varier en fonction des catégories définies par le Conseil d'Administration.

La cotisation est valable pour une année calendaire.

### **Article III-3 : Règles comptables**

Il est tenu une comptabilité selon les prescriptions du plan comptable des associations. Il est fourni annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes sont publiés au « Journal Officiel des Associations et fondations d'entreprise » lorsque le total des subventions perçues par l'association est supérieur au montant fixé dans les textes réglementaires.

## **TITRE IV - MODIFICATION DES STATUTS, DISSOLUTION ET DEVOLUTION**

---

### **Article IV-1 : Modifications des statuts**

Les statuts de l'association ne peuvent être modifiés que sur proposition du Conseil d'Administration ou du quart au moins des adhérent.e.s. Les propositions des modifications sont inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale. Le texte des modifications doit être communiqué aux adhérent.e.s composant l'Assemblée Générale au moins deux semaines à l'avance.

### **Article IV-2 : Dissolution et dévolution des biens**

La dissolution de l'association est proposée par le Conseil d'Administration à une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateur.trice.s dont elle définit les pouvoirs.

En dehors de la reprise de leurs apports, les membres de l'association ne pourront en aucun cas se voir attribuer une part quelconque des biens de l'association.

Après règlement des dettes, l'actif net restant sera attribué à une ou plusieurs associations désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

## **TITRE V : FORMALITÉS ADMINISTRATIVES**

---

### **Article V-1 : Formalités administratives légales**

Les formalités administratives, notamment celles de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901, sont de la responsabilité du bureau et du ressort de toute personne déléguée par celui-ci.

### **Article V-2 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est établi par le Bureau et approuvé par le Conseil d'Administration.

Ce règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, en particulier le fonctionnement des activités de l'association.