

ASSOCIATION DE PREFIGURATION DE LA FONDATION CHARTREUSE DE NEUVILLE

Association régie par la loi du 1er juillet 1901

Siège social : La Chartreuse,
NEUVILLE SOUS MONTREUIL (62170)
N° SIREN : 504 151 408

PROJET DE NOUVEAUX STATUTS

Préambule

En décembre 2007, l'association la Chartreuse de Neuville, a été créée avec pour objectif d'acquérir, de préserver et de restaurer les bâtiments de la Chartreuse Notre-Dame des Prés de Neuville-sous-Montreuil ainsi que de la faire revivre autour d'une nouvelle vocation d'intérêt général.

Entre 2008 et 2016, l'association s'est structurée, a ouvert la Chartreuse de Neuville au public, a défini et commencé de développer la nouvelle vocation de la Chartreuse de Neuville.

En 2016, quatre étapes importantes ont été franchies :

- La volonté affirmée des partenaires privés et publics du projet étant à terme de transformer l'association en Fondation reconnue d'utilité publique, la gouvernance de l'association a évolué vers une association de préfiguration de la Fondation Chartreuse de Neuville.
- L'association est devenue propriétaire de 39% du site.
- Les travaux de restauration et de préservation du monument ont démarré.
- Le projet culturel, sociétal, artistique et entrepreneurial de la Chartreuse de Neuville a été labellisé Centre Culturel de Rencontre par le Ministère de la Culture.

En 2020, l'association est devenue propriétaire de 51% du site.

Depuis, les travaux de restauration du site se poursuivent et le projet de la Chartreuse de Neuville se déploie, profondément ancré dans son territoire tout en prenant une dimension de rayonnement nationale voire européenne.

I - FORME - OBJET - DENOMINATION - SIEGE - DUREE

ARTICLE 1ER – FORME

Il a été créé une association régie par les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations, par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ainsi que les présents statuts et le règlement intérieur.

ARTICLE 2 - OBJET

L'association de préfiguration de la Fondation Chartreuse de Neuville a pour objet social :

- de conserver et de faire revivre le patrimoine historique et architectural de la Chartreuse de Neuville au service de l'intérêt général et,
- inspiré par celui-ci, d'œuvrer à une société où chacun cultive le lien à soi, aux autres et au monde, ose entreprendre et contribue à inventer l'avenir.

L'association de préfiguration de la Fondation Chartreuse de Neuville s'est fixée pour mission patrimoniale, culturelle, sociale et éducative de restaurer la Chartreuse de Neuville et d'être à la fois un lieu-ressource inspirant, une fabrique d'expériences **et un catalyseur des Possibles**, qui invitent à l'intériorité, au dialogue et à la création. A l'échelle locale, nationale et européenne, elle favorise ainsi l'expérimentation et le déploiement de solutions qui transforment durablement les territoires et permettent à chacun de trouver sa place et de prendre part au monde. Cet objet sera celui de la Fondation dès sa création.

Tiers-lieu patrimonial en zone rurale, ses domaines d'intervention se déclinent en **4 cinq** dimensions.

1/Acquisition, restauration et entretien du patrimoine, en vue de finaliser le projet de la Fondation Chartreuse de Neuville :

- Mobilisation des fonds nécessaires à l'acquisition et à la rénovation d'une partie des bâtiments de la Chartreuse de Neuville, monument présentant un intérêt historique et architectural exceptionnel reconnu par son inscription aux Monuments Historiques. Une partie de ces bâtiments constituera la dotation de la future Fondation.
- Acquisition de biens immobiliers constitutifs de la Chartreuse de Neuville.
- Restauration, aménagement et entretien des parties de l'ensemble immobilier La Chartreuse de Neuville dont elle est propriétaire.
- Aménagement et entretien des parties de l'ensemble immobilier La Chartreuse de Neuville dont elle est locataire à long terme.
- Entretien des parties communes dont elle a l'usage.
- Préparation de la demande de reconnaissance d'utilité publique.

2/Le lieu-ressource inspirant, **pour inspirer :**

La Chartreuse de Neuville nourrit les questionnements et la réflexion, donne à chacun la liberté de s'exprimer, de se révéler et de créer, par la richesse et l'ouverture des rencontres qu'elle rend possible.

- Approfondissement de thématiques, sensibilisation et partage de connaissances par la structuration d'une démarche participative, culturelle, sociale, citoyenne, artistique et entrepreneuriale :
 - Programmation, production et diffusion d'événements de toute nature, y compris hors les murs, Programmation, production et diffusion d'événements culturels, artistiques, entrepreneuriaux et citoyens, y compris hors les murs
 - Création, édition, diffusion, utilisation et commercialisation à titre accessoire de supports de toute nature dans les domaines d'action de l'association,
 - Animation et information de réseaux d'acteurs.
- Mise en valeur, présentation et accès au public du monument et des jardins de la Chartreuse de Neuville.
- Programmation, co-production et diffusion d'événements culturels, artistiques et entrepreneuriaux dans le cadre de projets du territoire.
- Et toutes autres activités susceptibles de concourir à la réalisation de sa mission de lieu-ressource.

3/La fabrique d'expériences, pour agir :

Pour répondre aux enjeux culturels, sociaux, éducatifs et environnementaux au cœur de son objet, la Chartreuse de Neuville stimule l'engagement et le passage à l'action, grâce à sa capacité à favoriser le décloisonnement et la créativité entre acteurs différents, à accompagner, informer et former, à assurer l'essaimage de connaissances et d'expériences innovantes.

- Dispositif d'accompagnement de porteurs de projets d'entrepreneuriat à impact.
- Offre de formation, d'information et d'accompagnement pour les élus locaux, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et à la législation en vigueur. Ces formations peuvent porter sur des thématiques liées à l'exercice des mandats électifs, telles que la gestion budgétaire, l'urbanisme, la communication publique, les enjeux environnementaux, la préservation et la reconversion de patrimoines bâtis, ou tout autre domaine pertinent pour l'accomplissement de leurs missions.
- Accompagnement à l'usage et à l'acquisition de compétences numériques, notamment dans le domaine de l'image.

Pour agir concrètement, la Chartreuse de Neuville expérimente, puis pérennise des réponses aux enjeux culturels, sociaux, éducatifs et environnementaux au cœur de son objet :

- Accueil de résidences d'artistes, d'auteurs et de chercheurs, locaux, internationaux ou réfugiés.
- Offre de formation et d'insertion sociale et professionnelle, notamment les jeunes de 16 à 25 ans et grâce à l'insertion par l'activité économique. En développant des activités ayant principalement un caractère d'utilité sociale, cette activité permettra l'embauche de personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, afin de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.
- Organisation d'ateliers pédagogiques à destination du jeune public et de personnes fragilisées.
- Offre d'activités et de séjours de répit inclusifs.

- Jardin conservatoire et pédagogique autour de l'alimentation durable et de la préservation de la biodiversité naturelle et cultivée.
- Et toutes autres activités susceptibles de concourir à la réalisation de sa mission de fabrique d'expériences.

4/ Le catalyseur des Possibles, pour accompagner :

Pour répondre aux enjeux culturels, sociaux, éducatifs et environnementaux au cœur de son objet, la Chartreuse de Neuville stimule également l'engagement et le passage à l'action d'autres acteurs, grâce à sa capacité à favoriser le décloisonnement et la créativité, à accompagner et former, à assurer l'essaimage de connaissances et d'expériences innovantes.

- Dispositif d'accompagnement, de la création au rebond, de porteurs privés, publics et/ou associatifs de projets d'entrepreneuriat à impact, de valorisation de ressources naturelles ou savoir-faire, de structuration ou création de filières locales, de reconversion de patrimoines bâtis au service du développement territorial.
- Offre de formation et d'accompagnement pour :
 - Les dirigeants d'entreprises et d'organisations,
 - Les élus et techniciens de l'Etat et des collectivités, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et à la législation en vigueur. Ces formations peuvent porter sur des thématiques liées à l'exercice des mandats électifs, telles que la gestion budgétaire, l'urbanisme, la communication publique, les enjeux environnementaux, la préservation et la reconversion de patrimoines bâtis, ou tout autre domaine pertinent pour l'accomplissement de leurs missions.
- Et toutes autres activités susceptibles de concourir à la réalisation de sa mission de catalyseur des Possibles.

5/A titre accessoire, notamment :

- Offre de séminaires.
- Location de salles, d'organisations de séminaires.
- Location de biens immobiliers constitutifs de la Chartreuse de Neuville et lui appartenant.
- Ouverture et gestion d'une boutique et d'une petite restauration pour les publics qu'elle accueille.
- Et toutes autres activités susceptibles de concourir à la réalisation de son objet de manière accessoire.

L'association de préfiguration de la Fondation Chartreuse de Neuville pourra développer, en lien avec ces activités, toute collaboration qu'elle jugera utile avec d'autres associations ou organismes de droit public.

Et plus généralement elle pourra mener toute opération ou activité connexe ou complémentaire se rattachant directement ou indirectement à l'un des objets spécifiés ci-dessus, de nature à favoriser sa réalisation.

Elle pourra développer toutes activités économiques en lien avec son objet ou permettant son financement, filialiser une ou plusieurs activités ou prendre une participation dans une ou plusieurs sociétés.

Enfin, elle veillera au respect des valeurs portées par le projet associatif et du site de la Chartreuse de Neuville par l'ensemble des acteurs s'y trouvant, en prenant toute mesure qui semblerait nécessaire dans le cas contraire.

La Chartreuse de Neuville sera ouverte à toute personne physique ou morale de droit public ou de droit privé pour la réalisation d'actions s'inscrivant dans le cadre de l'objet de l'Association.

ARTICLE 3 - DENOMINATION

La dénomination de l'association est « **Association de préfiguration de la Fondation CHARTREUSE DE NEUVILLE** ».

ARTICLE 4 - SIEGE

Le siège de l'association est fixé à **La Chartreuse, 62170 NEUVILLE SOUS MONTREUIL**.

Il pourra être transféré en tout autre endroit de la même commune par simple décision du conseil d'administration.

Si le conseil d'administration décide de transférer le siège social de l'association dans une autre localité, cette décision devra être ratifiée par l'assemblée générale extraordinaire des sociétaires.

ARTICLE 5 – DUREE – EXERCICE

La durée de l'association est illimitée.

II - MEMBRES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 6 – MEMBRES - CATEGORIES

L'Association comprend quatre (4) catégories de membres intéressés à la réalisation de l'objet de l'Association : les membres fondateurs, les membres publics ou parapublics, les membres personnalités qualifiées et les membres actifs.

Les différentes catégories de membres sont regroupées respectivement au sein de quatre (4) Collèges, à savoir :

Article 6.1 : Membres fondateurs

Le Collège des membres fondateurs comprend les personnes physiques ou morales dont la liste à jour est jointe en Annexe. Les membres fondateurs peuvent coopter et nommer en cette qualité des personnes physiques ou morales chargées d'élaborer, de nourrir et de veiller au contenu intellectuel et thématique du projet associatif. Un candidat à la qualité de membre fondateur acquiert cette qualité si les deux tiers des membres fondateurs le décident.

Article 6.2 : Membres publics ou parapublics

Le Collège des membres publics ou parapublics comprend l'Etat et les collectivités et établissements publics dans leur forme actuelle ou à venir participant à la réalisation du Projet, notamment par leur soutien technique et financier à l'Association afin qu'elle puisse acquérir, rénover le bâtiment de la Chartreuse et/ou développer son projet d'intérêt général.

L'Etat, les collectivités et établissements publics ou parapublics désigneront un représentant titulaire et un suppléant qui peuvent seuls siéger au sein des instances de l'association.

La liste des Membres publics ou parapublics à jour est jointe en Annexe.

Article 6.3 : Membres personnalités qualifiées

Le Collège des personnalités qualifiées comprend des personnes physiques ou morales choisies en raison de leurs compétences utiles à la réalisation du Projet de l'Association puis de la Fondation. Les candidats à la qualité de Membres personnalités qualifiées sont proposés par le collège des Membres Fondateurs et/ou le collège des Membres publics ou parapublics à la majorité des deux tiers de leurs membres. Ils sont désignés par le Conseil d'administration.

La liste des Membres personnalités qualifiées à jour est jointe en Annexe.

Article 6.4 : Membres actifs

Le Collège des membres actifs de l'Association de préfiguration de la Fondation Chartreuse de Neuville regroupe l'ensemble des personnes physiques ou morales, en particulier les donateurs ponctuels et les mécènes institutionnels, qui contribuent, notamment financièrement ou par leur investissement personnel, à la réalisation du projet de l'Association.

La liste des Membres actifs à jour est jointe en Annexe.

ARTICLE 7 – ADMISSION DES MEMBRES

Article 7.1 – Admission des membres personnalités qualifiées et actifs

Pourront devenir membres de l'Association dans le Collège des Membres personnalités qualifiées, les personnes présentées par le collège des Membres Fondateurs et/ou le collège des Membres publics ou parapublics à la majorité des deux tiers de leurs membres et qui sont agréés en cette qualité par le Conseil d'administration.

Pourront devenir membres de l'Association dans le Collège des Membres actifs, les personnes qui sont agréées en cette qualité par le Bureau du Conseil d'administration ou par le conseil d'administration.

L'instance statutaire compétente statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées. Toutefois, l'admission peut également résulter d'une consultation écrite.

Si la demande d'admission est présentée par une personne morale, il est entendu que la décision d'admission devra porter d'une part sur ladite personne morale et d'autre part sur la personne physique qu'elle a désignée pour la représenter auprès de l'Association.

Le refus d'admission n'a pas à être motivé.

Article 7.2

L'admission de nouveaux membres au sein de l'Association implique de leur part l'adhésion et le respect des dispositions des présents Statuts et du Règlement Intérieur.

Le Bureau peut, à tout moment, en accord avec un membre, le changer de catégorie de membres. Cette faculté est subordonnée au fait que le membre remplisse les conditions pour appartenir à la nouvelle catégorie de membres.

ARTICLE 8 – COTISATIONS

Le montant de la cotisation annuelle de l'association pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre est fixé par décision du conseil d'administration.

Les cotisations sont payables d'avance, pour la première fois lors de la demande d'adhésion puis dans les 30 jours de la demande.

Les cotisations prises à partir du 1^{er} septembre d'une année ouvrent droit à adhésion jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.

Les cotisations sont dues et versées par tous les membres.

Sont, par exception, dispensés du paiement de la cotisation annuelle :

- Les membres publics ou parapublics,
- Les personnes morales qui soutiennent l'Association, directement **et en numéraire**, dans le cadre du mécénat d'entreprise ou par l'intermédiaire d'une Fondation ou d'un Fonds de dotation qu'elles financent, si elles expriment par écrit la volonté, par leur soutien, d'également devenir membres actifs et sont agréées en cette qualité ;
- Les donateurs **en numéraire**, à titre individuel de l'Association **ou du Fonds « la Chartreuse de Neuville » abrité par la Fondation Amber**, dont le don est supérieur ou égal au montant de la cotisation annuelle de l'Association, s'ils expriment par écrit la volonté, par leur soutien, d'également devenir membres actifs et sont agréés en cette qualité.

Par ailleurs, les stagiaires, volontaires en service civique ou apprentis, s'ils le souhaitent, bénéficient de la gratuité de leur adhésion en qualité de membre actif l'année civile en cours et celle suivant la fin de leur engagement.

ARTICLE 9 - EXCLUSION - DEMISSION - DECES

Article 9.1 - Exclusion

Le conseil d'administration, à la majorité simple, a la faculté de prononcer l'exclusion d'un membre en cas de :

- Participation à une association qui s'oppose au projet mis en œuvre par l'Association ;
- Motif grave, tel que tout acte portant préjudice à l'association ou à son projet.

Dans ce cadre, le conseil d'administration doit préalablement inviter l'intéressé à fournir ses explications.

Article 9.2 - Démission

Un membre peut démissionner à tout moment en adressant au président du conseil d'administration de l'association sa décision par écrit.

Toutefois, si le membre démissionne en cours d'année civile, il ne lui sera pas restitué de reliquat sur toute somme versée à l'association au titre notamment de la cotisation annuelle ou de toute autre somme versée.

Article 9.3 – Radiation

Un membre est automatiquement radié s'il n'a pas acquitté la cotisation due au titre de l'année précédente et la cotisation de l'année en cours, après un rappel de payer cette dernière restée sans réponse pendant un délai de 30 jours suivant son envoi.

La radiation ne s'applique pas à un membre au cours de sa première année d'adhésion.

Article 9.4 - Décès

En cas de décès d'un membre, ses héritiers et ayants droit n'acquièrent pas de plein droit la qualité de membre de l'association.

Ils devront donc à cet effet présenter une demande d'adhésion écrite à l'association.

Article 9.5 - Généralités

Le décès, la radiation, la démission ou l'exclusion d'un membre ne met pas fin à l'association qui continue d'exister entre les autres membres.

ARTICLE 10 - RESPONSABILITE DES MEMBRES ET ADMINISTRATEURS

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés en son nom sans qu'aucun de ses membres ou de ses administrateurs ne puisse être personnellement responsable de ces engagements, sous réserve d'application éventuelle des dispositions législatives relatives au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises.

III - ADMINISTRATION

ARTICLE 11 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de vingt-deux (22) membres maximum issus des quatre (4) collèges de membres composant l'Association, à raison de :

- Jusqu'à 7 membres fondateurs élus par les membres fondateurs ;
- L'Etat et jusqu'à 6 autres membres publics ou parapublics élus par les membres publics ou parapublics ;
- Jusqu'à 4 membres personnalités qualifiées élus par les membres personnalités qualifiées ;
- Jusqu'à 4 membres actifs élus par l'Assemblée Générale.

Les administrateurs peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales représentées par une personne déterminée.

Le Collège des membres fondateurs élit en son sein à la majorité de ses membres présents ou représentés jusqu'à sept (7) administrateurs.

Le collège des membres publics ou parapublics élit en son sein à la majorité de ses membres présents ou représentés jusqu'à six (6) administrateurs, l'Etat siégeant de droit en qualité d'administrateur.

Le Collège des membres personnalités qualifiées élit en son sein à la majorité de ses membres présents ou représentés jusqu'à quatre (4) administrateurs.

L'Assemblée générale élit jusqu'à quatre (4) administrateurs parmi les membres actifs.

La durée des fonctions des administrateurs est de trois ans renouvelables, sans limitation.

Les fonctions d'administrateur sont bénévoles.

Selon les besoins et à titre consultatif, la Président peut, de sa propre initiative ou sur proposition du Bureau ou d'un membre du Conseil d'administration, inviter à telle réunion du Conseil d'administration, toute personne dont la présence lui paraît utile, eu égard à l'ordre du jour.

ARTICLE 12 - FACULTE POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SE COMPLETER

En cas de vacance d'un administrateur élu par l'Assemblée générale, le conseil d'administration pourvoit provisoirement à son remplacement. L'administrateur remplaçant doit appartenir au collège des membres actifs. Le remplacement définitif est effectué lors de la plus prochaine assemblée générale. Les membres ainsi élus exercent leurs fonctions jusqu'à la date à laquelle devait expirer le mandat des membres remplacés.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur élu par un collège, ce dernier procède à la désignation d'un nouvel administrateur parmi ses membres. Un membre ainsi désigné l'est pour le temps restant à courir de la personne remplacée.

ARTICLE 13 - REUNIONS ET DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 13.1

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige et en tout état de cause au moins une fois par an sur convocation du président à son initiative ou sur demande de la moitié des administrateurs.

Les convocations sont adressées 8 jours minimum avant la réunion, soit par simple lettre, soit par fax, soit par courriel ou tout autre moyen de communication. Un délai plus court peut-être retenu en cas d'urgence.

Le conseil d'administration se réunit soit au siège soit en tout endroit décidé par le président du conseil d'administration.

L'ordre du jour est établi soit par le président, soit par le bureau de l'association.

Le Conseil ne peut délibérer que sur les questions inscrites à son ordre du jour.

Article 13.2

Un administrateur absent peut se faire représenter par un autre administrateur du même collège en lui remettant un pouvoir écrit signé. Ce pouvoir doit être envoyé avant la réunion à l'Association par courrier ou par mail. Un administrateur peut détenir deux pouvoirs au maximum.

La présence de la moitié au minimum des administrateurs est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents ou représentés, chaque administrateur disposant d'une voix. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Sur décision du président, le conseil d'administration est réuni par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Le membre participant à la réunion du conseil d'administration à distance est réputé présent. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, plateforme...).

Le président peut aussi consulter les membres du conseil d'administration dans le cadre d'une consultation écrite par mail ou par un autre moyen. La consultation écrite précise ses modalités de déroulement. Une décision adoptée dans un tel cadre est réputée prise en conseil d'administration. Un relevé de décisions est signé par le président auquel sont annexés les votes des administrateurs.

Article 13.3

Les délibérations du conseil sont constatées par des procès-verbaux signés du président et du secrétaire qui en délivrent ensemble ou séparément tout extrait ou copie. Ils peuvent être signés à distance à l'aide d'un logiciel sécurisé (DocuSign ou autre).

ARTICLE 14 - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs pour gérer, diriger et administrer l'association en toutes circonstances, conclure et/ou autoriser tous actes ou opérations entrant dans l'objet social sous réserve toutefois des pouvoirs expressément ou statutairement réservés à l'assemblée générale.

En outre, le Règlement Intérieur de l'association peut prévoir à titre de mesure d'ordre interne non opposable aux tiers que le conseil d'administration devra être spécialement habilité par l'assemblée générale pour la conclusion de certains actes ou opérations.

ARTICLE 15 – LE BUREAU

Parmi ses membres, le conseil d'administration choisit à bulletin secret les personnes composant le bureau, à savoir :

- Un(e) président(e)
- Un(e) 1er vice-président(e)
- Un(e) 2^{ème} vice-président(e)
- Un(e) trésorier(e)
- Un(e) trésorier(e) adjoint(e)
- Un(e) secrétaire(e)
- Eventuellement un(e) secrétaire adjoint(e)

Le bureau de l'association de préfiguration de la Fondation Chartreuse de Neuville se réunit autant que de besoin.

Il est l'instance d'animation du conseil d'administration ; il ne peut aller à l'encontre des décisions du conseil d'administration. Il est convoqué par le Président qui en définit l'ordre du jour. Les décisions sont adoptées à la majorité des membres du bureau présents ou représentés.

Un membre du bureau absent peut se faire représenter par un autre membre du bureau en lui remettant un pouvoir. Un membre du bureau ne peut pas détenir plus d'un pouvoir.

En cas de vacance ou de démission du Président de l'Association, le 1er Vice-Président assure automatiquement l'intérim jusqu'à la désignation d'un nouveau Président dans un délai de 6 mois. Par exception et temporairement, durant cette période maximale d'intérim de 6 mois, le Président de l'Association n'est pas obligatoirement issu du collège des Fondateurs, ce qui permet ainsi à l'Association de continuer à fonctionner normalement tout en prenant le temps de renouveler sa Présidence.

En cas de vacance ou de démission du trésorier, le trésorier-adjoint assure automatiquement l'intérim jusqu'à la désignation d'un nouveau trésorier dans un délai de 6 mois.

En cas de vacance ou de démission du secrétaire, en cas de secrétaire-adjoint, il assure automatiquement l'intérim jusqu'à la désignation d'un nouveau secrétaire dans un délai de 6 mois.

Sur décision du Président, le bureau est réuni par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Le membre participant à la réunion du bureau à distance est réputé présent. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, plateforme...).

Le Président peut aussi consulter les membres du bureau dans le cadre d'une consultation écrite par mail ou par un autre moyen. La consultation écrite précise ses modalités de déroulement. Une décision adoptée dans un tel cadre est réputée prise en bureau. Un relevé de décisions est signé par le Président auquel sont annexés les votes des membres du bureau.

Les délibérations du bureau sont constatées par des procès-verbaux et signés du président et du secrétaire qui en délivrent ensemble ou séparément tout extrait ou copie. Ils peuvent être signés à distance à l'aide d'un logiciel sécurisé (DocuSign ou autre).

- **Le président**, est chargé d'exécuter les décisions du bureau, du conseil et des assemblées et d'assurer le bon fonctionnement de l'association, qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Le Président devra être issu du Collège des membres fondateurs.
Il est investi de tout pouvoir pour demander l'ouverture ou procéder à la clôture de tout compte bancaire ou postal auprès de toute banque ou de tout établissement de crédits de son choix, donner toute délégation de signature sous sa responsabilité, à un ou plusieurs mandataires de son choix, membres du conseil d'administration, pour faire fonctionner ces comptes, avec ou sans limitation de montant, avec ou sans restriction quant aux types d'opérations.
- **Le directeur général** est nommé sur proposition du président par le conseil d'administration. Il dirige l'activité courante de l'association et dispose des pouvoirs nécessaires à l'exercice de sa mission par délégation du président.
- **Les vice-présidents** assistent le Président dans l'exercice de ses fonctions sur mandat de celui-ci. Le 1^{er} vice-Président le remplace en cas d'empêchement.
- **Le trésorier**
Le Trésorier établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'Association. Il est chargé de l'appel des cotisations auprès des membres tenus de la payer. Il procède, sous le contrôle du Président, au paiement et à la réception de toutes sommes.
Il établit le rapport financier présenté à l'assemblée générale annuelle.
- **Le trésorier-adjoint** le remplace en cas d'empêchement.
- **Le secrétaire** est chargé des convocations et de la rédaction des procès-verbaux, de la correspondance.
- **Le secrétaire-adjoint**, s'il y en a un, le remplace en cas d'empêchement.

Le bureau peut, sur demande du président, se faire assister de toute personne de son choix.

IV - ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 16 –REGLES COMMUNES A TOUTES LES ASSEMBLEES

Article 16.1 : Composition et vote de l'Assemblée Générale

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres fondateurs et publics ou parapublics est présente ou représentée. A défaut, une nouvelle assemblée générale est convoquée sur le même ordre du jour dans le délai d'un mois et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres fondateurs ou publics ou parapublics présent ou représenté.

Chaque membre dispose d'une voix au sein de son collège. Un membre peut se faire représenter à l'assemblée par un autre membre appartenant au même collège exclusivement, en lui donnant une procuration datée, signée et spécifique à l'assemblée convoquée. Chaque membre ne peut disposer de plus de deux pouvoirs.

Les votes ont lieu successivement au sein des collèges puis par collège. Les voix de chaque collège sont exprimées conformément à la position adoptée par la majorité de ses membres présents ou représentés.

Les collèges des membres fondateurs et des membres publics ou parapublics disposent chacun de sept voix (7). Les collèges des personnalités qualifiées et des membres actifs disposent chacun de quatre (4) voix. En cas d'égalité, le Président a voix prépondérante.

Les résolutions sont adoptées à la majorité des voix des collèges.

Chaque vote s'effectue à bulletin secret ou à main levée si la majorité simple des membres présents ou représentés l'accepte.

Les décisions des assemblées générales, régulièrement adoptées, s'imposent à tous.

Article 16.2 : Convocation et ordre du jour

Les assemblées sont convoquées à l'initiative du président. La convocation sera adressée quinze (15) jours minimum avant la date de l'assemblée générale, la date d'envoi faisant foi. Les convocations sont faites par lettre simple ou par mail contenant l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration étant précisé que le conseil d'administration se doit d'inscrire ultérieurement à l'ordre du jour les questions qui lui auront été communiquées par lettre recommandée avec accusé de réception reçue au moins trois semaines avant la tenue de la réunion par le quart des sociétaires titulaires du droit de vote.

Par ailleurs, il pourra être discuté en assemblée générale toute autre question écrite déposée sur le bureau lors de l'ouverture de la séance sans que ces questions ne puissent toutefois être soumises à délibération de l'assemblée générale.

Les assemblées se réunissent au siège social de l'association ou en tout autre lieu fixé dans le département du siège social indiqué dans la convocation.

Article 16.3 : Bureau de l'assemblée

L'assemblée est présidée par le président du conseil d'administration ou à défaut, par un administrateur désigné par l'assemblée à cet effet parmi les administrateurs issus du collège des fondateurs.

Les fonctions de secrétaire sont remplies par le secrétaire du conseil d'administration ou son adjoint, ou, en leur absence, par toute personne désignée par l'assemblée.

Il est dressé une feuille de présence signée par les membres de l'association en entrant en séance. Cette feuille est certifiée par le président et le secrétaire de séance.

Article 16.4 : Procès-verbaux

Les délibérations de l'assemblée générale sont constatées par des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des résolutions et le résultat des votes. Ces procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire de séance.

Il est tenu procès-verbal des délibérations des Assemblées Générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc, ni rature et signés par le président. Ils sont conservés au siège de l'Association.

Article 16.5 : Réunion à distance ou mixte

Sur décision du conseil d'administration, l'assemblée générale est réunie par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Le membre participant à la réunion de l'assemblée générale à distance est réputé présent. Pendant cette réunion, les votes peuvent être organisés sous forme électronique (mail, plateforme...).

Cette modalité d'organisation de l'assemblée générale peut être cumulée avec celle en présentiel.

ARTICLE 17 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Article 17.1- Réunion

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an dans les six mois de la clôture de l'exercice. Elle peut également être convoquée à titre extraordinaire par le conseil d'administration lorsqu'il le juge utile ou à la demande du quart au moins des membres bénéficiant du droit de vote.

Article 17.2- Compétence

L'assemblée générale ordinaire entend le rapport du conseil d'administration sur sa gestion et sur la situation morale et financière de l'association.

Elle approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, ratifie la nomination des membres actifs du conseil d'administration nommés provisoirement, pourvoit au remplacement des administrateurs membres actifs, autorise tous actes et/ou opérations pour lesquels le Règlement Intérieur prévoit l'autorisation préalable de l'assemblée générale.

D'une manière générale, l'assemblée générale délibère sur toutes questions qui lui sont soumises par le conseil d'administration, à l'exception de celles qui sont de la compétence de l'assemblée générale extraordinaire.

Article 17.3 – Majorité

Les délibérations de l'assemblée générale ordinaire sont adoptées à la majorité simple des voix qui sont attribuées à l'ensemble des collèges.

ARTICLE 18 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Article 18.1 – Compétence de l'assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts de l'association, prononcer la dissolution de l'association, statuer sur la dévolution de ses biens, décider de sa fusion avec d'autres associations.

Article 18.2 – Majorité

Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers des voix des collèges.

V- COMITE DE PARRAINAGE

Article 19.1 – Composition et renouvellement du comité de parrainage

Le conseil d'administration peut mettre en place un comité de parrainage.

Le comité de parrainage est composé de personnalités éminentes soutenant l'action de l'association et désignées par le conseil d'administration.

Le renouvellement des membres du comité de parrainage est laissé à l'appréciation du conseil d'administration.

Article 19.2 – Rôle et réunion du comité de parrainage

Comme toute instance consultative le comité de parrainage n'est pas un organe décisionnaire.

Son rôle est le suivant :

- Le comité de parrainage apporte son soutien moral et ses membres font bénéficier l'association de leur expérience et de leurs conseils sur des questions stratégiques.
- Le comité de parrainage est une instance de réflexion et de propositions. Par ses avis, il éclaire l'association sur ses différents projets et apporte une critique constructive.
- Le comité de parrainage est un lieu de concertation et d'échange sur l'action de l'association et sur les moyens dont elle dispose pour réaliser son objet.

La fréquence des réunions du comité de parrainage ainsi que les modalités de sa convocation et de son fonctionnement sont laissées à l'appréciation du conseil d'administration.

VI - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION - CONTROLE DES COMPTES

ARTICLE 20 - RESSOURCES

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations versées par les membres de l'association en application de l'article 8 ci-dessus,
- Des billets d'entrée et réservations payés par les usagers des services de l'association, à savoir le public, au titre de leurs participations aux diverses animations et manifestations organisées par l'association,
- Des participations financières, subventions et prêts des membres ou de tiers,
- Des subventions publiques (Europe, Etat, régions, départements, communes, établissements publics...),
- Des dons versés par les membres dans le cadre de leur mécénat,
- De tout autre type de don de quelque nature qu'il soit, en numéraire ou en nature,
- Des redevances de location versées à l'association en contrepartie de la mise à disposition au bénéfice de tiers de tout ou partie de ses locaux,
- Des revenus liés à la fourniture de prestations de services et/ou à la vente de produits par l'Association, dans le respect de son objet,
- Des recettes accessoires aux activités principales de l'association,
- Du remboursement des frais engagés pour le compte de ses membres,
- Des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association,
- Des capitaux provenant des économies faites sur le budget annuel,
- De toute autre ressource non interdite par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 21 - FONDS DE RESERVE

Il pourra être constitué un fonds de réserve sur simple décision du conseil d'administration. Il comprendra l'excédent des recettes annuelles sur les dépenses annuelles.

Ce fonds de réserve sera employé alors en priorité à la réalisation des activités visées au sein de l'objet de l'association et à la création de la Fondation Chartreuse de Neuville.

Il pourra également être placé en valeurs mobilières sur décision du conseil d'administration mais exclusivement sur des produits de première catégorie garantis par l'Etat.

ARTICLE 22 – COMPTES DE L'ASSOCIATION

L'exercice social commence le premier janvier et se termine le trente et un décembre de chaque année.

Il est tenu une comptabilité régulière des activités et opérations annuelles de l'Association, conformément aux normes édictées par le plan comptable applicable.

Il est établi, chaque année, un budget prévisionnel, un bilan, un compte de résultat et des annexes sous la supervision du Trésorier.

Les comptes annuels ainsi que les rapports du bureau, le rapport financier du Trésorier et éventuellement le rapport du commissaire aux comptes, sont tenus à la disposition de tous les membres de l'Association, huit (8) jours au moins avant la réunion de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Le bureau propose à l'assemblée générale ordinaire, de sa propre initiative ou afin de répondre aux exigences légales, la nomination d'un commissaire aux comptes titulaire et d'un commissaire aux comptes suppléant. Le commissaire aux comptes titulaire exerce sa mission de contrôle dans les conditions définies par la loi et celles prévues par les normes et règles de sa profession. En ce qui concerne les associations recevant des subventions des collectivités publiques, selon l'article L.612-4 du Code de commerce, « *toute association ayant reçu annuellement des autorités administratives [...] ou des établissements publics à caractère industriel ou commercial [...] sont tenues de nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant* ». Le montant de cette subvention est fixé au seuil légal en vigueur.

VI - DISSOLUTION - LIQUIDATION

ARTICLE 23 - DISSOLUTION - LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou forcée de l'association, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui jouiront des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif, après reprise éventuelle des apports existants par les apporteurs ou leurs héritiers ou ayants droit connus.

Le produit net de la liquidation sera dévolu à une Fondation ayant un objet similaire.

VII – REGLEMENT INTERIEUR - ANNEXES

ARTICLE 24 - REGLEMENT INTERIEUR

Il sera établi un règlement intérieur par le conseil d'administration qui complétera les dispositions des présents statuts et sera applicable à tous les membres de l'association.

Ledit règlement intérieur sera approuvé par l'assemblée générale ordinaire.

Le règlement intérieur devra notamment préciser les modalités de fonctionnement de l'association non prévues dans les présents statuts.

Statuts refondus au terme des délibérations de l'Assemblée Générale du 25 mai 2024.

Le président du conseil d'administration

Le secrétaire du conseil d'administration