

Modification des statuts
Association de Développement
du Commerce du 7^e arrondissement
(Assemblée Générale Extraordinaire du 24 janvier 2008)

Préambule

Le commerce et l'artisanat représentent une des fonctions clés de la vie citadine qui contribue à l'aménagement de l'espace urbain.

C'est aussi, un espace de convivialité, un facteur de lien social incontournable, un lieu de création de richesse.

Dans le but de poursuivre le développement de l'attractivité du commerce et de l'artisanat du 7^{ème} arrondissement, une modification de plusieurs articles des statuts, de l'Association de Développement du Commerce du 7^e arrondissement, est nécessaire.

Les membres de l'association déclarent qu'en aucun cas celle-ci ne se substituera aux membres qui la composent. Ces derniers resteront autonomes sur leur territoire, conservant une totale indépendance dans leur organisation. Ils s'engagent à favoriser la mise en commun de leurs connaissances ou leur activité pour toute action entrant dans l'objet ci-dessous défini.

Titre I

Présentation

Article 1 - Dénomination

La nouvelle dénomination est « Association de Développement du Commerce du 7^e arrondissement » (ADC7).

Article 2 - Objet

Cette association a pour objet la réflexion, la recherche de solutions concertées et de partenariats public/privé sur les problématiques de gestion, de développement de l'attractivité, de promotion et de valorisation et d'animation du tissu commercial et artisanal du 7^{ème} arrondissement, ceci dans un respect absolu des missions propres à chacun.

Afin de réaliser ces objectifs l'association pourra louer, acquérir tout meuble ou immeuble et équipement, engager le personnel nécessaire, passer convention avec les institutions privées ou publiques et participer à toute association ayant un objet compatible avec le sien.

L'association pourra également confier une partie de ses missions à toute personne physique ou morale qu'elle déterminera.

Article 3 - Siège Social

Le siège social de l'association est transféré au 1 place Antonin Jutard à Lyon dans le 3^e arrondissement. Ce dernier pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration de l'association.

Article 4 - Membres

Les membres de l'association sont répartis dans les 6 collèges suivants :

- Le collège commerce, artisanat et service ;
- Le collège des associations professionnelles dont la vocation est la dynamisation du tissu commerciale et artisanale de l'arrondissement ;
- Le collège institutionnels et acteurs culturels comprenant les collectivités territoriales, les chambres consulaires, les entreprises publiques, les organismes para-publics et à vocation culturelle ;
- Le collège immobilier et bancaire ;
- Le collège personnes qualifiées ;
- Le collège ancien Président et Vice-Présidents de l'association.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit auprès du Président de l'Association qui les soumet au Bureau. Le Bureau décide de l'affectation des membres à l'un des six collèges.

La qualité de membre s'acquiert après agrément par le Bureau dont la décision en la matière est discrétionnaire, elle devient effective après le règlement de la cotisation annuelle et/ou la participation financière à l'une des opérations engagée par l'association.

Le Bureau, en cas de refus, n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

Les membres contribuent au financement (notamment au travers de cotisations, subventions ou autres) du fonctionnement, de la gestion et des actions de l'association.

Article 5 - Qualité de membre de l'association

Pour être adhérent de l'association il est obligatoire de remplir deux conditions : acquitter une cotisation annuelle ou participer financièrement à l'une des opérations engagée par l'association et avoir soit le siège social de son entreprise ou une succursale domiciliée dans le 7^e arrondissement.

Seuls les membres du collège institutionnels et acteurs culturels peuvent déroger à cette règle.

Pour pouvoir être éligible au Conseil d'Administration il faut obligatoirement acquitter la cotisation annuelle de l'association.

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

- la disparition de la personnalité juridique ;
- la démission, adressée par lettre recommandée au Président du Conseil d'Administration (elle ne prend effet qu'après paiement intégral des cotisations échues et des sommes dues à l'association) ;
- la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non paiement de la cotisation si celle-ci est requise en fonction de la qualité du membre ou pour motif grave, le membre intéressé ayant été invité préalablement par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir toute explication utile à sa défense.

Sans obligation de devenir membre de l'association, toute organisation publique ou privée peut par convention acceptée par l'assemblée générale, être associée au fonctionnement et aux actions de ladite association et peuvent à ce titre participer au financement des actions de l'association.

Titre III Ressources

Article 6 - Recettes

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- des cotisations de ses membres. Le montant des participations est fixé par le Conseil d'Administration. En fonction des actions réalisées, le Conseil d'Administration rend compte chaque année à l'Assemblée Générale des participations versées par des membres ou par tout organisme pour des actions particulières ;
- des dons et des subventions qui pourraient lui être accordées ;
- du produit des rétributions pour services rendus ;
- des produits de manifestations.

Article 7 - Tenue des comptes

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultats de l'exercice, un bilan et des annexes. Les comptes annuels de l'association sont établis par un expert comptable et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'exercice comptable débutera, désormais, le 1^{er} septembre pour s'achever le 31 août de chaque année.

Titre IV Assemblées Générales et Conseil d'Administration

Article 8 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire est composée de tous les membres de l'association et est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou en cas d'empêchement, par l'un des Vice-Présidents.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Compétences

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- statue sur les questions relatives au fonctionnement de l'association et approuve le plan stratégique et le plan d'actions proposées par le Conseil d'Administration
- donne toutes autorisations au Bureau pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants ;
- entend les rapports sur la gestion de l'association, sur la situation financière et morale de l'association ;
- statue sur les comptes de l'exercice clos ;
- vote le budget de l'exercice suivant ;
- Adopte le règlement intérieur proposé par le Conseil d'Administration.

Convocation

Les convocations, indiquant l'ordre du jour arrêté par le Bureau, sont adressées à tous les membres de l'association inscrits régulièrement, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par remise individuelle contre récépissé, soit par fax, soit par courriel, quinze jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus indiquées, notification en est faite par le secrétaire à tous les membres inscrits, soit par lettre

recommandée avec accusé de réception, soit par fax, soit par courriel, soit par une remise individuelle contre récépissé.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut être convoquée, en tout temps, par le Président du Conseil d'Administration qui indique alors l'ordre du jour.

Documents à communiquer

Les rapports annuels de gestion et de situation, les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel de l'exercice suivant sont obligatoirement adressés à tous les membres de l'association.

Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer, l'Assemblée Générale Ordinaire doit réunir, par présents et représentés, au moins le quart des membres composant l'association.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, l'assemblée sera à nouveau convoquée en respectant le délai de quinze jours francs, tant par lettre recommandée avec accusé de réception que par remise en mains propres contre récépissé, par fax, ou par courriel, adressé individuellement à chaque membre.

Lors de cette seconde réunion, l'Assemblée délibérera valablement, quel que soit le nombre des membres actifs présents ou représentés.

Majorité

Chaque membre a le droit d'assister et de participer à l'Assemblée, soit en personne, soit par l'intermédiaire de tout mandataire de son choix, membre lui-même.

Tous les membres ont un droit de vote égal chacun d'eux disposant d'une voix.

Ne devront être traitées lors de l'Assemblée Générale Ordinaire que les questions soumises à l'ordre du jour.

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

En cas de partage, la voix du Président ou des Vice-présidents en cas d'absence du Président, est prépondérante.

Article 9 - Assemblée Générale Extraordinaire

Compétences

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibérant dans les conditions ci-après a seule compétence pour statuer sur :

- la modification des statuts ;
- la dissolution de l'association et l'attribution de ses biens ;
- la fusion de l'association et l'apport de ses biens à une autre association de but identique.

Convocation

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président, soit sur avis conforme du Bureau, soit sur demande écrite du tiers des membres actifs formant l'Assemblée.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée au Secrétaire par lettre recommandée avec accusé de réception, et la réunion de l'Assemblée Générale Extraordinaire doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de cette demande.

L'Assemblée Générale Extraordinaire sera convoquée en respectant le délai de quinze jours francs, tant par lettre recommandée avec accusé de réception, que par remise en main propre contre récépissé, que par fax ou courriel adressé individuellement à chaque membre.

Documents à communiquer

Le texte des propositions de modifications de statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion, doivent être notifiés à tous les membres de l'association au moins en même temps que la convocation à l'Assemblée Générale Extraordinaire adressée à tous les adhérents.

Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit réunir, tant par présents que représentés, au moins la moitié plus un des membres.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, l'Assemblée devra être à nouveau convoquée en respectant le délai de quinze jours francs, tant par lettre recommandée avec accusé de réception, que par remise en main propre contre récépissé, que par fax ou courriel adressé individuellement à chaque membre.

Lors de cette seconde réunion, l'Assemblée Générale Extraordinaire délibérera valablement quel que soit le nombre de membres présents et représentés.

Majorité

Toutes les décisions relevant de la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire ne sont valablement adoptées que si elles recueillent au moins les deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

En cas d'égalité des voix, la voix du Président, ou des Vice-Présidents en cas d'absence du Président, est prépondérante.

Article 10 - Le Conseil d'Administration

L'association est administrée par un Conseil d'Administration comptant au plus 14 membres élus au scrutin secret par l'Assemblée Générale Ordinaire pour une durée de 2 ans renouvelable.

Les membres du Conseil d'Administration sont proposés par les collèges dans le respect de la base de représentativité suivante :

- pour les candidats issus du collège Commerce, Service et Artisanat : 5 délégués ;
- pour les candidats issus du collège institutionnels et acteurs culturels : 3 délégués ;
- pour les candidats issus du collège Associations Professionnelles : 2 délégués ;
- pour les candidats issus du collège Immobilier et établissements bancaires : 1 délégué ;
- pour les candidats issus du collège personnes qualifiées : 2 délégués ;
- pour les candidats issus du collège ancien Président, Vice-Présidents, Trésorier ou Secrétaire de l'association : 1 délégué.

Chaque collège élit, parmi les candidats proposés au sein de son collège, les administrateurs (dont le nombre est fixé ci-dessus) qui le représenteront au Conseil d'Administration.

Les administrateurs élus dans chacun des collèges sont ceux qui lors du vote, parmi les candidats, obtiennent le plus de voix. En cas d'égalité de voix pour l'attribution du dernier siège, il sera procédé à un nouveau vote pour ce siège.

En cas de vacances, de décès ou de démission d'un administrateur dûment constaté par le Conseil d'Administration, ce dernier coopte un administrateur intérimaire au sein du collège concerné jusqu'à ce que l'Assemblée Générale Ordinaire la plus proche qui désigne un nouvel administrateur selon les mêmes règles que précédemment.

Le mandat d'administrateur est gratuit.

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins trois fois par an ou sur la demande écrite, adressée, par au moins le tiers de ses membres actifs.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du Conseil est nécessaire.

En cas d'absence, tout administrateur peut donner un pouvoir à un autre membre du Conseil d'Administration.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages, la voix du Président, ou des Vice-Présidents en cas d'absence du Président de séance est prépondérante en cas de partage.

Il est tenu un procès-verbal des séances. Ce procès-verbal indique le nom des administrateurs présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion.

Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes.

Article 11 - Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration élabore un plan stratégique et un plan d'action en vue de la réalisation de l'objet et des objectifs de l'association qu'il soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Il décide du montant des cotisations sur proposition du Bureau. Les modalités des cotisations sont précisées dans le règlement intérieur.

Il arrête le projet de règlement intérieur et le soumet à la validation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il valide toutes conventions entrant dans l'objet de la présente association avant signature par le Président.

Il autorise le Bureau à faire tous les actes de gestion du personnel et de l'ensemble des moyens de fonctionnement de l'association (achats, aliénations et autres).

Titre V Le Bureau

Article 12 - Désignation du Bureau

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres représentatifs des différents collèges un bureau composé :

- d'une Co-Présidence ;
- d'un Vice-Président ;
- d'un Trésorier ;
- d'un Secrétaire ;
- d'un Secrétaire adjoint.

Le Bureau est élu par le Conseil d'Administration pour une durée équivalente au mandat des administrateurs, sur proposition de candidature, aucun formalisme n'étant exigé pour la présentation de ces candidatures.

Les membres du Bureau élus sont ceux qui, parmi les candidats à chaque fonction, obtiennent le plus de voix lors de ce vote. En cas d'égalité sera procédé à un nouveau vote pour le siège concerné.

A la demande de l'un des membres du Conseil d'Administration, le scrutin pourra se tenir à bulletin secret.

Article 13 - Compétences

Il assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire et est investi des pouvoirs délégués par le Conseil d'Administration pour assurer la gestion des moyens de l'association. Il dispose des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale ou au Conseil d'Administration.

Il applique la stratégie et le fonctionnement décidés par le Conseil d'Administration.

Sous le contrôle et la surveillance du Conseil d'Administration, il engage les dépenses dans la limite du budget adopté en Assemblée Générale.

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre à l'Assemblée.

Les modalités de fonctionnement (convocation, délibération, procès-verbaux) sont les mêmes que celles du Conseil d'Administration.

Article 14 - Rôle du Président

Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration. Il en fixe l'ordre du jour.

Il est nommé pour une durée de 2 ans. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tout pouvoir à cet effet.

Il peut, avec l'accord du Conseil d'Administration, confier une des délégations suivantes : communication ; urbanisme, suivi des projets urbains, relations avec les partenaires institutionnels ; accessibilité et services à la clientèle ; animation) à un membre du Bureau.

Le Président engage les dépenses, il peut déléguer cette compétence, au chargé de mission de l'association, dans la limite d'un plafond déterminé au règlement intérieur.

Il a qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du Bureau.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tout appel ou pourvoi, mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Bureau.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le Bureau.

Le Président préside toutes les assemblées.

Ses fonctions prennent fin avec la fin de son mandat dans l'organisme ou structure dont il est issu.

Article 15 - Rôle des Vice-Présidents

Les Vice-Présidents assistent le Président dans l'exercice de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, les Vice-Président exercent les prérogatives du Président.

Article 16 - Rôle du Secrétaire

Le Secrétaire est chargé de ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux de réunions ou assemblées et, en général, les écritures concernant le fonctionnement de l'association à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il prépare le rapport moral.

Il signe les cartes d'adhésion, tient la liste chronologique des adhésions.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Ses fonctions prennent fin avec la fin de son mandat dans l'organisme ou structure dont il est issu.

Article 17 - Rôle du Trésorier

Le trésorier établit ou fait établir sous sa responsabilité les comptes de l'association. Il est chargé de l'appel des cotisations.

Il procède, sous le contrôle du président, au paiement et à la réception de toutes sommes. Il établit un rapport sur la situation financière de l'association et le présente à l'assemblée générale annuelle.

Ses fonctions prennent fin avec la fin de son mandat dans l'organisme ou structure dont il est issu.

Titre VI

Règlement intérieur et Dissolution

Article 18 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur sera établi par le Conseil d'Administration, ce dernier est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Article 19 - Dissolution

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Le Co-Président
Jean-Yves LOMBARDI



Le Secrétaire
Didier HOLL

