

Statuts de l'association

TITRE I - IDENTIFICATION, OBJET ET COMPOSITION

Article 1 - Dénomination – Durée – Siège :

Entre les adhérents aux présents statuts, il a été fondé une association le 4 juillet 1985 régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 dénommée : Institut Kervégan

L'association est constituée pour une durée illimitée.

Son siège social est situé à Europa Nantes 90, Boulevard de la Prairie au Duc 44200 Nantes. Ce siège social peut être déplacé par décision du Conseil d'administration.

Article 2 - Objet et mission :

L'Institut Kervégan est un laboratoire d'idées citoyennes qui réunit des acteurs de la société civile autour de valeurs et d'une éthique précisée dans une charte annexée au règlement intérieur.

Il s'engage à produire des réflexions, débats et analyses sur les grands enjeux de notre époque :

- En éclairant les grands enjeux nationaux et internationaux à partir de la connaissance de leurs problématiques locales,
- En identifiant et en fédérant les talents qui peuvent contribuer à la réflexion et participer, par leur action personnelle, à l'évolution de la société
- En s'imposant une éthique fondée sur le respect des personnes, l'écoute, la tolérance dans les débats et, plus globalement, la recherche de l'intérêt général.

Article 3 - Activités et moyens :

Au service de son objet social, l'association développe les activités suivantes :

- Groupes / ateliers de réflexion, débats publics, conférences ...
- Publications papier et numérique : ouvrages, dossiers thématiques, lettres d'information, podcasts, articles multimédias...

Ainsi que toute autre initiative conforme aux objectifs définis à l'article 2.

Les moyens de l'association sont :

- une équipe composée d'un CA/bureau et de salariés
- des ressources financières

Article 4 - Membres de l'association :

La qualité de membre s'acquiert suivant une procédure définie dans le règlement intérieur.

L'association se compose de deux catégories de membres :

- Les membres actifs : Il peut s'agir de toute personne physique ou morale qui souhaite participer activement à la réalisation des missions et des activités de l'association.

Le membre actif doit adhérer aux statuts, au règlement intérieur ainsi qu'à la charte, il doit être à jour de sa cotisation.

L'ensemble des membres actifs constitue l'assemblée générale de l'association.

- Les membres bienfaiteurs et mécènes : Toute personne physique ou morale, institution ou collectivité qui souhaite soutenir le développement des actions de l'Institut en contribuant à ses activités sous forme de subvention financière ou d'aide en nature.

Les membres bienfaiteurs et mécènes ne sont pas engagés par les présents statuts, mais disposent d'un droit de consultation des travaux et publications de l'Institut.

Article 5 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd :

1. par la démission adressée au Président de l'association. Si cette démission intervient en cours d'année civile, la cotisation entière est due à l'association
2. par la radiation prononcée pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, par le CA/bureau de l'association.
3. par le décès, ou la dissolution pour les personnes morales

TITRE II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 6 - Le CA/bureau :

L'association est administrée par un CA/bureau. Le nombre de membres est compris entre 3 et 6.

Ces membres se répartissent les fonctions suivantes :

- Président, Vice-président (le cas échéant),
- Secrétaire, Vice-secrétaire (le cas échéant),
- Trésorier, Vice-trésorier (le cas échéant),

Les membres sont élus pour trois ans par l'assemblée générale. Ils sont rééligibles.

En cas de vacance d'un poste pendant la durée du mandat, le CA/bureau cooptera un nouveau membre pour la durée du mandat restant à courir.

Il est tenu de le faire si le nombre des membres est devenu inférieur à 3.



Article 7 - Fonctionnement du CA/bureau :

Le CA/bureau se réunit en règle générale une fois par mois.

Sur convocation du Président, le CA/bureau arrête les comptes annuels et propose le budget prévisionnel.

Il fixe le montant des cotisations

Il examine les opérations de gestion courante et prend les décisions que nécessite l'exécution des décisions prises en Assemblée Générale ainsi que la préparation des dossiers pour celle-ci.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général. Ils sont établis sans blancs ni ratures sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

L'ordre du jour est arrêté par le Président ou son délégataire.

En l'absence de son Président, le bureau est présidé par un Vice-président.

Les réunions du bureau sont en principe présentiellles. Toutefois les réunions peuvent se tenir de manière dématérialisée par voix d'audio ou de visio-conférence. Les moyens techniques mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. En cas de mise en œuvre de ces facultés, les membres sont convoqués par tous les moyens leur permettant d'assurer leur information effective de la date et de l'heure du bureau ainsi que les conditions dans lesquelles ils pourront exercer l'ensemble des droits attachés à leur qualité de membre.

Article 8 - Président de l'Institut Kervégan :

Le Président est élu par le CA/Bureau à la majorité des membres présents ou représentés.

Le Président représente l'Institut dans tous les actes de la vie civile et les manifestations extérieures.

Le Président dispose du pouvoir d'exécuter pour la conduite des opérations de gestion de l'institut ne nécessitant pas une décision préalable de l'assemblée générale. Il a tous les pouvoirs nécessaires pour la bonne gestion des affaires sociales en concertation avec le bureau.

Le Président convoque et préside les assemblées et le CA/bureau.

Le Président a la qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, forme tous appels ou pourvois. Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation de l'assemblée générale.

Les salariés de l'association peuvent être appelés par le Président à assister, avec voix consultative, aux séances du CA/bureau et aux assemblées.

Article 10 – Trésorier :

Le Trésorier est chargé, en liaison avec le Président, et du permanent salarié en charge des finances, d'assurer la gestion courante de l'association.

Le trésorier pilote et établit les comptes annuels de l'association. Il procède à l'appel annuel des cotisations, présente le rapport financier avec les comptes annuels à l'assemblée générale. Le trésorier est l'interlocuteur privilégié de l'expert-comptable.

Article 11 – Secrétaire Général

Le Secrétaire prépare avec le Président et le permanent salarié, les ordres du jour des réunions du CA/bureau et assemblées. Il a la responsabilité des procès verbaux et des écritures administratives concernant le fonctionnement de l'association.

Article 12 – Conseil scientifique :

Le CA/bureau peut s'entourer d'un conseil scientifique.

Les principes de fonctionnement et d'organisation du conseil scientifique sont fixés par le règlement intérieur.

Article 13 – Nomination d'un vérificateur aux comptes

L'assemblée générale nomme un vérificateur au compte hors membres élus du CA/bureau, afin de contrôler et vérifier l'exactitude des comptes annuels présentés par le bureau.

Il vérifiera les différentes écritures des dépenses et recettes afin d'enregistrer leur concordance avec les écritures du journal et les pièces justificatives.

Il rendra un rapport certifiant les comptes annuels exactes et sincères lors de l'assemblée générale annuelle.

Article 14 – Assemblée générale ordinaire :

L'assemblée générale ordinaire de l'association comprend tous les membres actifs à jour de leur cotisation. Les convocations font mention du lieu, de la date, de l'heure et de l'ordre du jour de ladite assemblée et sont adressées à tous les membres au moins huit jours francs à l'avance, par tous procédés de communication écrite : postale, ou internet.

Les bienfaiteurs et mécènes sont invités sans voix délibérative. L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an dans les six mois de la clôture de l'exercice et chaque fois qu'elle est convoquée par le CA/bureau de l'association représenté par le Président ou sur la demande du quart au moins des membres de l'association.

Son ordre du jour est fixé sur proposition du Président par le CA/bureau.



Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du CA/bureau.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général. Ils sont établis sans blancs ni ratures sur des feuilles numérotées et conservées au siège de l'association.

Chaque membre présent ne peut détenir plus de 3 pouvoirs.

L'Assemblée générale ordinaire doit réunir au moins la moitié des membres actifs, présents ou représentés. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau à quinze jours au moins d'intervalle sur le même ordre du jour. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Le rapport annuel et les comptes sont, chaque année, mis à la disposition de tous les membres de l'association.

Article 15 - Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour approuver une modification statutaire, hormis le transfert de siège social. Elle est convoquée par le Président à la demande du CA/bureau, ou la moitié au moins des membres titulaires.

Les convocations font mention du lieu, de la date, de l'heure et de l'ordre du jour de ladite assemblée et sont adressées à tous les membres au moins huit jours à l'avance, par tous procédés de communication écrite : postale ou internet.

L'assemblée générale extraordinaire doit réunir au moins la moitié des membres actifs, présents et représentés. Chaque membre présent ne peut détenir plus de 3 pouvoirs.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau à quinze jours au moins d'intervalle sur le même ordre du jour. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents et représentés.

Article 16 – Modalités de participation aux assemblées générales

Les assemblées générales sont en principe présentiels, elles peuvent exceptionnellement se tenir sans que les membres de l'association soient présents physiquement soit par conférence téléphonique soit par conférence audiovisuelle. Les moyens techniques mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. En cas de mise en œuvre de ces facultés, les membres sont convoqués par tous les moyens leur permettant d'assurer leur information effective de la date et de l'heure du conseil d'administration ainsi que les conditions dans lesquelles ils pourront exercer l'ensemble des droits attachés à leur qualité de membre.

TITRE III - RESSOURCES ET COMPTABILITE

Article 17 - Ressources annuelles

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- des cotisations et souscriptions de ses membres,
- des subventions des collectivités et des établissements publics,
- du produit des libéralités (dons et legs),
- de toutes ressources autorisées par la loi et compatibles avec les statuts.

Article 18 – Comptabilité

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un journal des écritures et les pièces justificatives.

TITRE IV - SURVEILLANCE ET REGLEMENT INTERIEUR

Article 19 - Mesures de publicité

Le Président fait connaître dans les trois mois, à la préfecture du département de la Loire-Atlantique, tous les changements survenus dans l'administration ou la gouvernance de l'association.

Article 20 - Règlement intérieur

Le règlement intérieur est proposé par le CA/bureau et approuvé en assemblée générale extraordinaire. Il arrête les modalités nécessaires à l'exécution des présents statuts.

TITRE V – DISSOLUTION

Article 21 – Dissolution

L'assemblée générale extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association est convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article 14 des présents statuts. Elle doit comprendre la majorité des membres actifs.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau mais à quinze jours au moins d'intervalle et cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents et représentés.

Dans tous les cas, la décision portant dissolution de l'association doit, pour être effective, obtenir le vote de la majorité des membres actifs. Cette décision doit inclure la désignation d'un ou plusieurs liquidateurs, et au terme de la liquidation, la dévolution de l'éventuel actif à un autre organisme à but non lucratif, ayant un objet social similaire ou proche, conformément aux règles fixées par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Fait à Nantes, le 25 mars 2025

Le Président, Stéphane Bis



Le trésorier, Jean-Michel Bourge

