

STATUTS DE L'ASSOCIATION

PELPASS & COMPAGNIE

ARTICLE 1	
CONSTITUTION, NOM ET SIÈGE	1
ARTICLE 2	
OBJET, BUT, DURÉE	1
ARTICLE 3	
LES MOYENS D'ACTIONS	1
ARTICLE 4	
LES RESSOURCES	2
ARTICLE 5	
COMPOSITION DE L'ASSOCIATION	2
1. Le Conseil d'Administration	
2. Les membres actifs-ves	
3. Les bénévoles	
4. Le personnel de l'association et intermittent-e	
ARTICLE 6	
LES ASSEMBLÉES ET RÉUNIONS	5
1. Les assemblées Générales	
2. La réunion de direction	
3. La réunion d'Information	
ARTICLE 7	
DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION	7
ARTICLE 8	
LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR	8
ARTICLE 9	
RÉTRIBUTIONS ET REMBOURSEMENTS	8
ARTICLE 10	
APPROBATION DES STATUTS	9

ARTICLE 1

CONSTITUTION, NOM ET SIÈGE

Entre toutes les personnes qui adhèrent aux présents statuts, il est formé une association dénommée **Pelpass & Compagnie**.

L'association a été inscrite au registre des associations du Tribunal d'Instance de STRASBOURG le 09 septembre 2010.

Pelpass & Compagnie est une association soumise au régime juridique du droit local, relevant de la loi de 1908. Pelpass & Compagnie est régie par les articles 21 à 79-III du Code Civil local, maintenus en vigueur dans les départements du Bas-Rhin, Haut-Rhin et Moselle.

Le siège de l'association est fixé au :

**10 rue du Hohwald
67000 STRASBOURG**

Il peut être transféré par décision du conseil d'administration.

ARTICLE 2

OBJET, BUT, DURÉE

L'association Pelpass & Compagnie a pour objet :

- **l'organisation d'événements culturels** (concerts, arts de rue, journées jeux, etc.)
- **l'accompagnement d'artistes et de structures locales**
- **la participation à des événements festifs** organisés par des partenaires.

La réalisation de ces objets se fait tout en en tenant compte du **plaisir** des bénévoles, des salarié·e·s et du public.

L'association poursuit un but **non-lucratif** et la durée de son existence est **illimitée**.

ARTICLE 3

LES MOYENS D' ACTIONS

Pour réaliser son objet, l'association utilisera les moyens suivants :

- la **production** d'événements
- la **coproduction** d'événements qui peut notamment permettre la formation de partenaires
- la prestation de **services** et la vente de **marchandises** dans le cadre de manifestations
- toute autre action visant à renforcer l'objet de l'association Pelpass & Compagnie, comme par exemple l'adhésion à une fédération.

L'association prend les décisions de manière **collective** avec une direction qui en donne les orientations.

ARTICLE 4

LES RESSOURCES

Les ressources de l'association sont constituées par :

- les **cotisations** des membres
- les **subventions** émanant d'organismes publics
- le **sponsoring** et le **mécénat**
- les **recettes** des manifestations organisées par l'association
- les **dons** et les **legs**
- les ventes de **produits** et **services** au profit de l'association
- la **location** de matériel
- toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux Lois en vigueur.

ARTICLE 5

COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

L'association se compose :

- d'un **Conseil d'Administration** (CA)
- de **membres actif-ive-s**
- de **bénévoles**
- de **personnel employé et rémunéré**.

Qui se réunissent lors des :

- **réunions de direction** (CA et personnel employé rémunéré), qui ont lieu régulièrement.
- **réunions d'information** (CA, membres actif-ive-s, bénévoles et personnel employé et rémunéré)

- **Assemblées Générales** (CA, membres actif-ive-s, bénévoles et personnel employé et rémunéré), au moins un fois par an.

1. Le Conseil d'Administration

L'association est **administrée** par un comité décisionnel appelé Conseil d'Administration, affecté de 6 membres du bureau et de 4 assesseur-euse-s. La fonction d'assesseur-euse est facultative au sein du Conseil d'Administration, ainsi, ce dernier peut être composé de 6 à 10 membres. Le Conseil d'Administration est **porteur du projet de l'association** et est composé des postes suivants :

a) Le-la président-e :

- Il veille au respect des statuts et à la **sauvegarde des intérêts moraux** de l'association. Il supervise la conduite des affaires de l'association et veille au respect des décisions prises. Il assume les fonctions de représentation : légale, judiciaire et extra judiciaire de l'association dans tous les actes de la vie civile. Il peut donner délégation à d'autres membres de l'association pour l'exercice de ses fonctions de représentations.
- Il doit être au fait de tous les contrats signés et de la gestion du personnel.
- Il peut se charger en coordination avec le-la secrétaire de la correspondance des informations liées à l'association.
- Il convoque les membres pour les Assemblées Générales.

b) Le-la vice-président-e :

- Il représente l'association.
- Il aide le-la président-e dans l'exercice de ses fonctions.
- Il supplée le-la président-e et le-la remplace en cas d'absence ponctuelle de celui-elle-ci, dans toutes ses fonctions.

c) Le-la trésorier-ère :

- Il est garant de la **comptabilité** de l'association.
- Il rend compte de la gestion à chaque assemblée générale ou réunion si besoin est.
- Il centralise les adhésions des membres.

d) Le-la vice trésorier-ère :

- Il aide le-la trésorier-ère dans l'exercice de ses fonctions.
- Il supplée le-la trésorie-ère et le-la remplace en cas d'absence ponctuelle de celui-elle-ci, dans toutes ses fonctions.

e) Le-la secrétaire :

- Il est chargé-e du bon fonctionnement de tout ce qui concerne la **correspondance** (interne et externe) de l'association.
- Il s'assure que le compte rendu des réunions soit effectué et mis à disposition des personnes concernées en assurant la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des réunions.
- Il tient également le registre des délibérations.
- Il s'assure de la transparence de l'association.

f) Le-la vice-secrétaire :

- Il aide le-la secrétaire dans l'exercice de ses fonctions.
- Il supplée le-la secrétaire et le remplace en cas d'absence ponctuelle de celui-elle-ci, dans toutes ses fonctions.

g) Les médiateur·ice·s :

- Cette fonction peut être occupée en plus d'un autre poste du CA.
- Iels mettent en place les procédures de médiation à son initiative ou à celle d'un·e requérant·e, et garantit la confidentialité des données recueillies lors des médiations.

h) Les assesseur·euse·s

Les assesseur·euse·s n'ont pas de fonction particulière au sein du CA, mais iels participent aux prises de décision et donc à l'administration de l'association. Il n'est pas obligatoire de pourvoir ces postes pour le bon fonctionnement du CA.

L'association est administrée à titre bénévole, par des personnes n'ayant elles-mêmes, ou par personne interposée, aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'exploitation. Pour être élu·e membres du CA il faut être **membre actif·ve** de l'association depuis plus d'un an, **à jour de cotisation**. Les membres du CA s'engagent à assurer leur poste et à être présent·e·s lors des réunions de direction qui se tiennent régulièrement, afin de participer aux décisions et aux orientations de l'association. En cas d'absence lors de ces réunions, iels sont tenu·e·s de prévenir les autres membres du CA et de transmettre leur avis sur les sujets prévus par l'ordre du jour. En cas d'absences prolongées et répétées, un remplacement de ces membres peut être envisagé.

Les membres du conseil d'administration sont élu·e·s par les membres actifs de l'association pour une **durée d'un an**, lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. En cas de défection d'un des postes, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de celui-ci. Il est procédé à son remplacement officiel par la plus proche Assemblée Générale. Ce mandat dure alors jusqu'à la première Assemblée Générale de l'année civile.

Le CA vote, lors des réunions de direction, **les décisions relatives au fonctionnement et à l'orientation de l'association**. Néanmoins il s'engage dans sa prise de décision, à prendre en compte à la fois les avis des membres actif·ve·s et des bénévoles, exprimés lors des réunions d'information, et les avis du personnel employé et rémunéré qui est invité aux réunions de direction. De plus, le CA dispose d'un droit de regard quant à l'accès à la qualité de bénévole et de membre actif·ve dans l'association. Enfin, les décisions prises par le CA peuvent être rediscutées et revotées lors des Assemblées Générales si la demande a été préalablement exprimée par les membres actif·ve·s et/ou les bénévoles.

2. Les membres actif·ve·s

Peut devenir membre actif·ve toute personne physique ou morale **intéressée par l'objet de l'association**, pouvant apporter un quelconque soutien d'ordre physique ou moral à l'association, et ayant déjà été bénévole pour l'association (pour les personnes physiques). L'admission des membres est prononcée par le CA. Le·la bénévole remplit un bulletin d'adhésion, le CA récupère la cotisation versée par le·la membre, il lui fournit une attestation d'adhésion et tient à jour la liste des membres actif·ve·s. La cotisation est valable pour une saison (de septembre à octobre de l'année suivante). Le montant de la cotisation est fixé en Assemblée Générale.

Les membres actif·ve·s sont invité·e·s aux **réunions d'informations** et peuvent participer aux **réunions de direction** s'ils en font la demande auprès du CA. De même, le CA peut inviter certain·e·s membres actif·ve·s aux réunions de direction.

Les membres sont **garant·e·s de l'image** de l'association. Iels la représentent et doivent donc respecter les présents statuts et le règlement intérieur de l'association.

La qualité de membre actif·ve se perd par :

- décès
- démission adressée par écrit au·à la président·e
- radiation prononcée par la direction (pour cause de non-paiement de la cotisation, de non-respect des statuts, etc.)
- Exclusion prononcée par l'assemblée générale pour motif grave

Un membre élu·e au CA perdant sa qualité de membre actif·ve ne pourra pas rester au CA. S'iel veut démissionner, un préavis d'un mois est exigé.

3. Les bénévoles

Peut devenir bénévole toute personne voulant **participer à titre gracieux aux événements** organisés par l'association. Les bénévoles sont invité·e·s à participer aux réunions d'information qui ont lieu une fois par mois et lors desquelles iels disposent d'une voix consultative, ou délibérative si cas exceptionnel validé par le CA.

Pour devenir bénévole, il convient de **manifeste son envie** auprès d'un·e des membres du CA. Ce·tte dernier·ère l'invitera ensuite à une réunion d'information durant laquelle iel pourra faire connaissance avec les personnes engagées dans la vie de l'association et se renseigner sur les différents postes de bénévolat.

Les bénévoles doivent signer une **charte de bénévolat** avant chaque événement, ce qui leur permet d'être couvert·e·s par l'assurance de l'association.

Si la demande est faite au CA, un·e bénévole peut être invité·e en fonction de considérations relatives à la jauge et à la fréquentation attendue.

4. Le personnel employé et rémunéré

a) L'équipe permanente

L'équipe permanente est l'équipe travaillant **quotidiennement** au bon déroulement de la vie associative et au développement de l'activité de l'association. Il s'agit des personnes embauchées en CDI ou en CDD sur l'intégralité d'un projet, des volontaires en service civique et des stagiaires. L'équipe permanente forme avec le CA la "direction" de l'association.

C'est **la direction qui procède au recrutement** de l'équipe permanente lors des réunions de direction. Le recrutement se fait selon les besoins de l'association, les moyens financiers et humains de l'association, les compétences des candidat·e·s et leur adhésion à l'objet associatif.

Une **fiche de poste détaillée** est rédigée par le CA, détaillant les missions dont devra s'acquitter le·la recruté·e. Pour l'exécution quotidienne de ses missions, le personnel permanent jouit d'une certaine autonomie. Cependant, toute décision dépassant ce travail quotidien est soumise à l'accord de la direction. En cas de litige concernant ce point, il revient aux médiateur·ice·s de soumettre ou non la

décision au vote de la direction. Enfin, l'équipe permanente doit rendre compte trimestriellement de ses activités au CA (qui inscrit ce point à l'ordre du jour d'une réunion de direction).

b) Le personnel occasionnel

L'association est amenée à engager du personnel de manière occasionnelle et pour **l'exécution de missions bien précises**. Ce personnel est invité aux réunions de direction par le CA si cela est nécessaire, et en fonction de son domaine de compétence. Le recrutement de ce personnel est validé par la direction.

ARTICLE 6

LES ASSEMBLÉES ET RÉUNIONS

Pendant toutes les réunions, lorsque des décisions sont soumises aux votes, le principe de base appliqué est celui du **consensus**. Ce dernier n'est pas obligatoire, mais les décisions doivent par principe tenir compte des avis de chacun·e.

1. Les Assemblées Générales

a) L'Assemblée Générale Ordinaire

Modalités

L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) est composée de l'ensemble des **bénévoles** de l'association (bénévoles, membres actif·ve·s, et membres du CA) et du **personnel permanent**. Elle se réunit une fois par an : à la fin du premier trimestre de l'année civile (mars/avril) et au début de la saison (septembre/octobre). Durant les AGO, les membres du CA et les membres actif·ve·s disposent d'une voix délibérative, tandis que les bénévoles et le personnel permanent disposent d'une voix consultative. La convocation est faite par le·la président·e qui choisit la date sur proposition des membres actif·ve·s. Elle peut être adressée sur papier ou dématérialisée et doit être envoyée dans un délai variant de 15 à 30 jours. Chaque convocation doit contenir l'ordre du jour.

Compétences

L'AGO **oblige tous·tes les participant·e·s au projet associatif par leurs décisions**, y compris les absent·e·s. Elles permettent de fixer les grandes orientations de l'association. L'assemblée entend les rapports sur la gestion de l'association et notamment sur sa situation morale et financière.

L'AGO approuve les comptes de l'exercice clos et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour. Durant cette AGO, le CA est renouvelé, et le montant de la cotisation annuelle est fixé, suivant les votes des membres actif·ve·s.

Conditions

- La présence aux AGO (physique ou par procuration) **d'un quart des membres actif·ve·s** et la **moitié des membres du conseil d'administration** est nécessaire à la validité des délibérations. Si ces proportions ne sont pas atteintes, une seconde Assemblée Générale

ordinaire sera convoquée dans un délai de quinze jours. Elle pourra alors délibérer quel que soit le nombre des membres actif·ve·s et du CA présent·e·s.

- Le vote par procuration est limité par 2 procurations par membre actif·ve. Un membre actif·ve doit donner procuration à un autre membre actif·ve et un membre du CA doit donner procuration à un autre membre du CA.
- Les résolutions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Les votes se font à main levée sauf si un·e seul·e des membres présent·e·s demande un vote à bulletin secret.
- L'ordre du jour est fixé par la direction.
- La présidence de l'assemblée générale appartient au·à la président·e de l'association.
- Toutes les AGO font l'objet d'un procès-verbal diffusé et conservé par le·la secrétaire. Les procès-verbaux peuvent être consultés à tout moment par simple demande au·à la secrétaire.

b) L'Assemblée Générale Extraordinaire

En cas de **situation extraordinaire**, du fait de son importance et son caractère inhabituel, la convocation d'une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) peut être décidée par le CA. Les questions suivantes relèvent de la compétence de l'AGE :

- Les décisions portant sur la **modification des statuts**.
- Les décisions modifiant profondément la **nature de la structure** (fusion, scission, transformation de la forme sociale, dissolution).

Les modalités de votes pour l'AGE sont les mêmes que pour l'AGO.

2. La réunion de direction

Les réunions de direction permettent de prendre **les décisions relatives au fonctionnement et à l'orientation de l'association**. Elles se tiennent régulièrement et y sont présents le CA et l'équipe permanente. Des membres actif·ve·s peuvent y assister s'ils en font la demande. De même le CA peut inviter des membres actif·ve·s en fonction de l'ordre du jour. Les dates des réunions de direction sont votées trimestriellement.

Toutes les personnes présentes aux réunions de direction prennent part au vote, **sauf les personnes rémunérées par l'association**. Les décisions sont adoptées à la majorité des personnes présentes. Les décisions prises en réunion de direction obligent toutes les personnes adhérentes au projet associatif concernées.

Si des participant·e·s sont absent·e·s iels doivent faire connaître leurs opinions quant aux sujets proposés dans l'ordre du jour à une des personnes présentes. Iels peuvent donner procuration aux membres du CA, un membre du CA ne pouvant pas avoir plus de 2 procurations.

Toutes les réunions de direction font l'objet d'un compte-rendu diffusé et conservé par le·la secrétaire. Les comptes rendus peuvent être consultés à tout moment par simple demande au·à la secrétaire.

3. La réunion d'information

Les réunions d'information permettent **d'informer** les bénévoles sur les décisions prises par la direction et de **recueillir les motivations et engagements** pour les événements. Peuvent y participer tou·te·s les bénévoles et personnes désirant devenir bénévole (sur invitation du CA), ainsi que le personnel employé et rémunéré par l'association.

Il peut arriver lors des réunions d'information que des votes soient organisés, ces votes ont une valeur consultative et non décisionnaire. Les décisions sont par la suite prises par le CA qui se doit de tenir compte de l'avis donné par les bénévoles en réunion d'information.

Toutes les réunions d'information font l'objet d'un compte-rendu diffusé et conservé par le-la secrétaire. Les comptes rendus peuvent être consultés à tout moment par simple demande au-la secrétaire.

ARTICLE 7

DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

La dissolution de l'association doit être décidée par AGE à la majorité de 2/3 des membres actif-ve-s. L'assemblée désigne une ou plusieurs personnes membres et non-membres de l'association qui seront chargées de la liquidation des biens de celle-ci. L'actif net subsistant sera attribué à :

- une association poursuivant des buts similaires choisie par l'assemblée générale
- un organisme à but d'intérêt général choisi par l'assemblée générale

Les membres ne pourront en aucun cas, dans l'hypothèse d'une dissolution, être déclaré-e-s attributaires d'une part quelconque de l'actif subsistant.

La dissolution fera l'objet d'un procès-verbal signé par le-la président-e, secrétaire et trésorier-ère et sera transmis au tribunal compétent dans un délai maximum de deux mois. Les membres non-présent-e-s peuvent donner procuration aux membres présent-e-s (2 procurations maximum par personnes) avec une procuration écrite et signée, donnant leur accord.

ARTICLE 8

LE REGLEMENT INTERIEUR

Le conseil d'administration établit un règlement intérieur fixant les **modalités d'exécution des présents statuts et d'organisation interne** de l'association. Ce règlement définit le travail des employé-e-s de l'association ainsi que les diverses tâches à assurer au sein de l'association et les différents postes de référent-e-s.

Ce règlement intérieur est soumis à l'approbation de l'AGO ainsi que ses modifications ultérieures. Des corrections peuvent toutefois être décidées en réunion de direction et adoptées en réunion d'information à la majorité des membres, en attendant une adoption définitive en AGO.

ARTICLE 9

RÉTRIBUTIONS ET REMBOURSEMENTS

Les frais occasionnés par l'accomplissement de tâches relatives aux projets de l'association par les bénévoles, les membres actif·ve·s (élu·e·s au CA ou non) et le personnel rémunéré peuvent être remboursés au vu des pièces justificatives fournies par l'intéressé·e. Ceci ne constitue en aucun cas une rémunération, la vocation d'un·e bénévole étant d'assumer ses fonctions à titre gracieux.

De même, les bénéfices ne peuvent être directement ou indirectement distribués. Ils sont systématiquement réinjectés dans le fonctionnement de l'association.

ARTICLE 10

APPROBATION DES STATUTS

Les présents statuts, modifiant les précédents statuts, ont été adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire qui s'est tenue à Laval-sur-Vologne, le 11 novembre 2023.

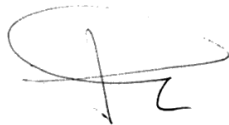
Le·la PRÉSIDENT·E

Nicolas MEYER



Le·la VICE-PRÉSIDENT·E

Lucille PROVOS



Le·la TRÉSORIER·ÈRE

Mathias MICHEL



Le·la VICE-TRÉSORIER·ÈRE

Antonin BOUSQUET



Le·la SECRÉTAIRE

Florian SCHMIDT



Le·la VICE-SECRÉTAIRE

Florine DURAND



ASSESEUR·EUSE 1

Gulten ERKAL



ASSESEUR·EUSE 2

Benjamin KREYENBIHLER



ASSESEUR·EUSE 3

Arthus BOGARD



ASSESEUR·EUSE 4

Étienne FRANÇOIS PARRA

