

Les Petits Boulons – Association loi 1901 – Statuts

ARTICLE 1 – CONSTITUTION

Il est fondé entre les adhérent.e.s aux présents statuts une association, régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Les Petits Boulons.

ARTICLE 2 – OBJET

L'association a pour objet la **création de lien social** et la **facilitation de l'accès à certains services et outils** pour les habitants du quartier Saint-Pierre – René II à Nancy, et plus largement pour toute personne qui souhaite adhérer à l'association, tout en s'inscrivant dans la transition écologique et sociale.

Cela implique de :

- Gérer un atelier partagé mettant à disposition des adhérents machines, outils et matériaux pour réparer/créer des objets ainsi qu'un ordinateur pour réaliser leurs démarches.
- Encadrer et former les adhérents dans le cadre de l'atelier partagé afin de favoriser leur montée en compétences, leur autonomie et leur capacité à transmettre des connaissances/compétences à leur tour.
- Animer des ateliers Do It Yourself pour démocratiser les activités manuelles et les bienfaits qu'elles peuvent apporter (valorisation personnelle, estime de soi, confiance en soi, gain économique et écologique de la réparation, du réemploi et de l'upcycling) auprès de différents publics du quartier (enfants, adultes, parents/enfants).
- Animer la vie du quartier par l'organisation de temps conviviaux réguliers et d'événements à l'échelle du quartier (vide-grenier, accueil des nouveaux arrivants).
- Sensibiliser les habitants du quartier sur des thématiques écologiques et sociales.
- Offrir aux habitants du quartier un service solidaire d'interventions à domicile sur certaines problématiques basiques (petit bricolage/dépannage/réparation, déboucher un évier, changer une ampoule, un fusible, etc.).
- Développer et soutenir tout projet visant à renforcer la vie de quartier par des actions solidaires, pratiques et conviviales, à faciliter l'accès à des services du quotidien (aide, réparation, numérique, etc.) et à promouvoir l'entraide, la transition écologique et le lien social.

L'association peut établir des partenariats ou vendre des prestations d'animations ou de formation/sensibilisation à des organismes externes dans le but de financer son activité principale au sein du quartier.

L'association se donne également la possibilité, par tous les moyens légaux, d'aider à l'organisation d'autres structures d'objet similaire.

ARTICLE 3 – SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé au : 91 avenue de Strasbourg, Résidence Olry – Bâtiment A, 54000 NANCY.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 – DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 – MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association se compose de :

- Membres actifs/actives ou adhérent.e.s : personnes physiques ou morales participant aux activités de l'association et étant à jour de cotisation. Ils ou elles disposent d'une voix délibérative en assemblée générale.
- Membres d'honneur : personnes physiques ou morales désignées par le Conseil d'Administration pour les services rendus à l'association. Ils ou elles disposent d'une voix délibérative en assemblée générale et sont dispensé.e.s du paiement de la cotisation.
- Membres bienfaiteurs/bienfaitrices : personnes physiques ou morales apportant un soutien matériel ou financier particulier à l'association. Ils ou elles disposent d'une voix consultative en assemblée générale.
- Salarié.e.s – Ils ou elles sont membres de plein droit, dispensé.e.s du paiement de la cotisation et avec voix consultative en assemblée générale.

ARTICLE 6 – ADMISSION

L'adhésion est ouverte à toute personne partageant les valeurs de l'association, sous réserve d'accepter le règlement intérieur.

ARTICLE 7 – ADHESIONS

L'adhésion se fait par simple demande et est effective après le règlement de la cotisation fixée par le Conseil d'Administration. Les montants de cotisation sont révisables annuellement par le Conseil d'Administration s'il le juge nécessaire pour le bon fonctionnement de l'association.

L'adhésion est valable à partir de la date du règlement et ce, jusqu'à la fin de l'année civile en cours au moment du règlement.

ARTICLE 8 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET CHARTE BÉNÉVOLE

Un règlement intérieur validé en assemblée générale fixe les droits et les devoirs des adhérent.e.s de l'association et également les devoirs de l'association envers les adhérent.e.s. Tout.e adhérent.e se doit de respecter ce règlement et encourt une radiation de l'association en cas de manquement.

Une charte bénévole est établie par le Conseil d'Administration. Chaque membre de l'association souhaitant réaliser une activité bénévole s'engage de fait dans la réalisation de l'objet associatif et symbolise son engagement par la signature de cette charte bénévole qu'il/elle s'engage à respecter.

ARTICLE 9 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par :

- La fin de période de validité d'adhésion.
- La démission adressée par écrit/mail au Bureau de l'association.
- Le décès.
- La radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation.
- La radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux présents statuts, pour motif valable comme précisé dans le règlement intérieur de l'association ou pour tout autre motif portant préjudice aux intérêts moraux ou matériels de l'association.

Avant la décision éventuelle de radiation, l'intéressé.e est invité.e à fournir des explications écrites et adressées au Bureau de l'association.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITE DES MEMBRES

Aucun des membres de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'association répond de ses engagements.

En matière de gestion, la responsabilité incombe, sous réserve d'appréciation souveraine des tribunaux, aux membres du Conseil d'Administration et aux membres de son Bureau.

ARTICLE 11 – RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations dues.
- Les subventions de l'État, des départements, des communes ou d'autres institutions publiques.
- Les dons de personnes physiques ou morales (mécénat), lesquels sont utilisés pour financer les actions définies à l'Article 2 des présents statuts.
- Les partenariats.
- Les recettes des activités réalisées (ateliers, interventions, prestations, ventes, etc.).
- Toutes autres ressources autorisées par la loi.

ARTICLE 12 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils/elles soient.

Elle se réunit une fois par an.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqué.e.s par les soins du/de la secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations. Ne peuvent être votés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Il est tenu une feuille de présence signée par chaque membre présent et certifiée par le/la président.e de l'assemblée. Les pouvoirs y sont également signifiés.

La présidence de l'assemblée générale appartient à un.e membre du bureau et il/elle est assisté.e des autres membres du Conseil d'Administration dans ses présentations.

L'assemblée entend le rapport du Conseil d'Administration sur la gestion financière, le rapport d'activité et le bilan moral. Après avoir délibéré et statué sur ces différents rapports, l'assemblée générale apprécie le budget de l'exercice suivant. L'assemblée élit également les membres du Conseil d'Administration et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour, notamment les orientations de l'association pour l'avenir.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présent.e.s ou représenté.e.s. Un.e membre ne peut en représenter qu'un.e seul.e autre, à condition d'être porteur/porteuse d'une procuration lors de l'assemblée.

Toutes les délibérations sont prises à main levée.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous/toutes les membres, y compris absent.e.s ou représenté.e.s.

ARTICLE 13 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un.e des membres inscrit.e.s, le/la président.e peut décider d'une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts, notamment pour les motifs suivants : modification des statuts, intégration de nouveaux membres au Conseil d'Administration et une éventuelle dissolution.

Les modalités de convocation, de participation, de décision et de tenue de l'assemblée sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Une exception concernera le vote de la modification des statuts de l'association qui devra se faire à la majorité qualifiée des deux-tiers des membres présent.e.s ou représenté.e.s.

ARTICLE 14 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un Conseil d'Administration (CA) élu pour deux ans par l'assemblée générale. Les membres sont rééligibles.

Le conseil étant renouvelé chaque année par moitié, la première année, s'il y avait 6 membres ou moins, il n'y a pas de membre sortant. S'il y avait plus de 6 membres, les membres sortants sont tirés au sort parmi ceux ne faisant pas partie du Bureau.

Le Conseil d'Administration se compose au minimum de 4 membres et au maximum de 12 membres, avec un maximum de 25% de membres salarié.e.s de l'association, qui font ainsi office de représentant.e.s des salarié.e.s. La ou les personnes représentant les salarié.e.s

dispose(nt) d'une voix délibérative à l'exception des décisions concernant les salarié.e.s (voix consultative dans ce cas précis).

En cas de vacances, le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement de ses membres parmi les membres éligibles. Il est procédé au remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale.

Est éligible au Conseil d'Administration tout.e membre de l'association âgé.e de 18 ans ou plus le jour de l'élection, à jour de cotisation, bénéficiant d'au minimum six mois d'investissement dans l'association et s'étant manifesté auprès du CA dans la semaine suivant la convocation à l'assemblée générale. Une liste des membres éligibles est ainsi dressée par le CA et présentée au vote à l'assemblée. Chaque nom de la liste sera voté individuellement. Les candidats élus seront limités par le nombre de places disponibles au CA (renouvellement par moitié : 6 places maximum) et seront donc choisis en fonction du nombre de voix remportées. En cas d'égalité, une solution à l'amiable sera discutée avec les présent.e.s. En cas de désaccord, un tirage au sort sera effectué.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du/de la président.e, ou à la demande du quart de ses membres. Les réunions du conseil peuvent être plus fréquentes.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présent.e.s ou représenté.e.s avec un quorum de 50% des membres du CA; en cas de partage, la voix du/de la président.e est prépondérante. Un.e membre ne peut en représenter qu'un.e seul.e autre, à condition d'être porteur/porteuse d'une procuration. Les décisions des CA s'imposent à tous/toutes les membres, y compris absent.e.s ou représenté.e.s. Tout/toute membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré.e comme démissionnaire.

Le Conseil d'Administration garantit la continuité des contrats de travail conclus par l'association. Les salarié.e.s restent lié.e.s à l'association en tant qu'employeur, indépendamment des changements de gouvernance.

ARTICLE 15 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus dans les limites de l'objet de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par l'assemblée générale.

Il peut autoriser tous actes ou opérations qui ne sont pas statutairement de la compétence de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

Il confère les éventuels titres de membres d'honneur et bienfaiteurs. Il se prononce également sur les mesures de radiation des membres.

Il détermine les membres de l'association éligibles au Conseil d'Administration selon les dispositions prévues à l'article 14 des présents statuts.

Il contrôle la gestion des membres du Bureau qui doivent lui rendre compte de son activité à l'occasion de ces réunions.

Il autorise l'ouverture de tous comptes bancaires auprès de tout établissement de crédit, effectue tous emplois de fonds, contracte tous emprunts hypothécaires ou autres, sollicite toutes subventions, requiert toutes inscriptions ou transcriptions utiles.

Il autorise le/la président.e, le/la trésorier.ère ou les salarié.e.s à exécuter tous actes, aliénations et investissements reconnus nécessaires, des biens et des valeurs appartenant à l'association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

Il peut ester en justice.

Il peut déléguer toutes ou parties de ses attributions au Bureau ou aux salarié.e.s.

ARTICLE 16 – BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration élit chaque année parmi ses membres, un bureau composé de :

1. Un.e président.e
2. Un.e trésorier.ère
3. Un.e secrétaire

Il est possible de cumuler deux fonctions différentes au maximum au sein du Bureau. Une ou plusieurs autres fonctions peuvent être créées par le Conseil d'Administration au sein du Bureau. L'élection précédente pourvoit alors cette ou ces fonctions.

ARTICLE 17 – RÔLES DU BUREAU

Le Bureau prépare les réunions du Conseil d'Administration dont il exécute les décisions et traite les affaires courantes dans l'intervalle des réunions du Conseil d'Administration. Il se réunit mensuellement, ou plus régulièrement si besoin est.

Le/la président.e réunit et préside le Conseil d'Administration et le Bureau. Il/elle représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il/elle peut déléguer, sur avis du Conseil d'Administration, ses pouvoirs à un autre membre du Conseil d'Administration. Sur décision du Conseil d'Administration, il/elle peut exercer la fonction de directeur.trice administratif.ive. Si un.e vice-président.e est également élu.e, par défaut, il/elle peut au besoin représenter l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile également.

Le/la secrétaire est chargé.e de la correspondance statutaire, notamment l'envoi des convocations. Il/elle rédige les procès-verbaux des instances statutaires et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet.

Le/la trésorier.ère tient les comptes de l'association.

ARTICLE 18 – FORMALITES

Le/la président.e du Conseil d'Administration doit veiller à l'accomplissement de toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi, tant au moment de la création de l'association qu'au cours de son existence.

ARTICLE 19 – ORGANISATION COMPTABLE

L'association doit tenir une comptabilité. L'exercice comptable de l'association est réalisé en année civile du 1er Janvier au 31 Décembre de chaque année.

ARTICLE 20 – RELATIONS AVEC LES SALARIÉ.E.S

Dans le cas où l'association est employeur, elle respecte le droit du travail dans ses relations avec ses salarié.e.s. Les changements de gouvernance n'emportent pas rupture des contrats en cours.

Toute décision relative à l'embauche ou au licenciement d'un.e salarié.e doit être validée par une majorité qualifiée des deux-tiers des membres du Conseil d'Administration avec un quorum de 80%.

ARTICLE 21 – INDEMNITÉS

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'Administration et du Bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. De même, les frais occasionnés aux bénévoles dans l'accomplissement de leurs activités dans le cadre de la réalisation de l'objet associatif comme défini à l'article 2 des présents statuts peuvent leur être remboursés sur présentation d'un justificatif.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

ARTICLE 22 – DISSOLUTION

En cas de dissolution, les liquidateur.trice.s sont nommé.e.s à la majorité des deux-tiers en assemblée générale extraordinaire, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif (ou à une association ayant des buts similaires), conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution.

L'actif net ne peut être dévolu à un.e membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport (financier, mobilier ou immobilier).

La liquidation doit être achevée dans un délai de 12 mois suivant la dissolution.

ARTICLE 23 – LIBÉRALITÉS

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 12, sont adressés chaque année au Préfet du département.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétentes et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

ARTICLE 24 – TRAITEMENT DES DONNÉES

En France, les données personnelles sont notamment protégées par la loi n° 78-87 du 6 janvier 1978, la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, l'article L. 226-13 du Code pénal et la Directive Européenne du 24 octobre 1995.

L'association ne collecte des informations personnelles relatives à ses membres et ses bénéficiaires que pour la tenue de ses registres d'adhésion et pour le besoin de certains services proposés par l'association, notamment dans le but d'être recontacté.e. L'utilisateur.rice fournit ces informations en toute connaissance de cause. L'utilisateur.rice est libre de contacter à tout moment l'association pour modifier ou supprimer ses données personnelles (hors registre d'adhésion). L'association s'engage à respecter le RGPD pour toutes les données personnelles collectées.

Fait à NANCY, le 30 janvier 2026,

Le président, Hugo DEHANT



La vice-présidente et trésorière, Aurore DUPUY



A.D. HD