

Statuts de l'Association Pôle Fruitier de Bretagne

Contenu

Art.0.	Préambule.....	2
Art.1.	Constitution.....	3
Art.2.	Dénomination.....	3
Art.3.	Objet.....	3
Art.4.	Siège social.....	3
Art.5.	Durée.....	3
Art.6.	Cotisations – Ressources.....	4
Art.6.1.	Cotisations.....	4
Art.6.2.	Ressources.....	4
Art.7.	Composition.....	4
Art.7.1.	Membres.....	4
Art.7.2.	Collèges.....	4
Art.8.	Admission – Radiation des membres.....	5
Art.8.1.	Admission et conditions d'adhésions.....	5
Art.8.2.	Radiation.....	5
Art.9.	Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires.....	5
Art.9.1.	Composition et règles communes.....	5
Art.9.2.	Assemblées Générales ordinaires.....	6
Art.9.3.	Assemblées Générales extraordinaires.....	6
Art.10.	Conseil d'Administration.....	7
Art.10.1.	Composition et pouvoirs.....	7
Art.10.2.	Fonctionnement et délibérations.....	7
Art.10.3.	Commissions.....	8
Art.11.	BUREAU.....	8
Art.11.1.	Le Bureau.....	8
Art.11.2.	Rôles et fonctions des membres du Bureau.....	8
Art.12.	Biens et Personnels.....	9
Art.13.	Exercice social.....	9
Art.14.	Dissolution.....	9
Art.15.	Règlement intérieur.....	9
Art.16.	Rémunération.....	9




Art.0. Préambule

Initié en 2009 par l'association « Les Mordus de la Pomme » souhaitant donner une envergure régionale et fédérative aux actions de tous les acteurs pomologiques bretons, et suite à une étude de faisabilité en vue de la création d'un conservatoire régional des fruitiers en Bretagne, le Pôle Fruitier de Bretagne a été créé en octobre 2011. Soutenu par la Région Bretagne, Dinan Agglomération, les Départements des Côtes d'Armor, du Finistère, d'Ille et Vilaine, et du Morbihan, ainsi que par l'association CŒUR Emeraude, le Pôle Fruitier de Bretagne a dans un premier temps été porté par la CODI, puis Dinan Communauté puis Dinan Agglomération. Lors de sa création, l'association « Les Mordus de la Pomme » a accompagné le Pôle Fruitier de Bretagne en lui apportant un soutien technique et en mettant à disposition l'ensemble de ses connaissances et de ses données. Ainsi se sont retrouvés les différents acteurs pomologiques pour mettre en commun expériences, réflexions et idées et envisager de construire ensemble.

Tenant compte d'une première phase de mise en place et de structuration et après consultation de la diversité de son réseau et de ses partenaires, une nouvelle feuille de route est établie. Afin de permettre au Pôle Fruitier de Bretagne de poursuivre son développement, les partenaires fondateurs ont décidé de le doter d'une personnalité juridique autonome sous la forme d'une association loi 1901 dont les statuts sont ici présentés.

Les présents statuts sont établis par les structures et personnes fondatrices réunies en Assemblée Générale Constitutive du 02 juillet 2019 et seront révisés à l'issue de la fin de la première année civile de fonctionnement (décembre 2019).



Art.1. Constitution

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et le décret du 16 août 1901.

Art.2. Dénomination

L'association a pour dénomination : « *Pôle Fruitier de Bretagne* ».

Art.3. Objet

L'association a pour finalité la sauvegarde effective du patrimoine fruitier breton et son développement dans toute sa diversité et tenant compte de son caractère vivant et évolutif. Cette biodiversité patrimoniale fruitière s'entend sur les volets de la biodiversité cultivée, de la biodiversité paysagère ainsi que de la biodiversité sauvage associée.

Cette finalité sera atteinte par :

- La mise en réseau, la fédération, la représentation et l'appui des acteurs pomologiques bretons.
- L'inventaire et la préservation du patrimoine fruitier breton dans ses dimensions ethnobotaniques, agronomiques, génétiques, écologiques, géographiques, historiques et culturelles ainsi que les savoir-faire associés.
- L'étude et la caractérisation des variétés fruitières présentes et à venir en Bretagne.
- Le développement et la valorisation sous toutes ses formes des variétés fruitières présentes et à venir en Bretagne et leur diffusion.

En se constituant et agissant grâce à ses membres en tant que centre régional de ressources fruitières, l'association met en œuvre toutes les actions qu'elle juge souhaitables ou nécessaires pour encourager l'inventaire, la conservation, l'étude et la valorisation des variétés fruitières patrimoniales dans un cadre qualitatif et respectueux de l'environnement et du développement durable.

Art.4. Siège social

Le siège social de l'association est fixé sur la commune de Dinan. *Mairie, 21 rue de Marchix
22100 DINAN*

Le siège social de l'association pourra être transféré en tout autre lieu en Bretagne par simple décision du Conseil d'Administration et cette décision sera portée à connaissance des membres.

Art.5. Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée.

Handwritten signature and initials in blue ink, likely representing the signatory of the document.

Art.6. Cotisations – Ressources

Art.6.1. Cotisations

Les membres de l'association contribuent à la vie matérielle de celle-ci par le versement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année pour les différents collèges par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Art.6.2. Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Les cotisations annuelles.
- Les subventions ou recettes de prestation de l'Union Européenne, de l'Etat et des collectivités territoriales et autres structures publiques.
- Les recettes de prestation auprès d'entreprises ou d'autres structures privées ou de l'économie sociale et solidaire.
- Les dons, legs ou mécénat de toute personne physique ou morale.
- Les recettes de manifestations exceptionnelles, publicitaires, d'activités payantes organisées par l'association.
- Les recettes issues de la vente permanente ou occasionnelle de produits ou services entrant dans le cadre de ses missions ou susceptibles de contribuer à leur réalisation.

Elles peuvent également comprendre toutes les autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Les membres peuvent également mettre à disposition, avec ou sans contrepartie financière, des personnels, des locaux, des matériels, des logiciels. Ces mises à disposition devront faire l'objet d'une convention écrite et pourront être valorisées dans les comptes de l'association.

Art.7. Composition

L'association est composée des personnes morales et des personnes physiques acceptant les présents statuts, le règlement intérieur s'il y a lieu, et à jour de cotisation.

Art.7.1. Membres

Sont membres adhérents les personnes morales qui participent au fonctionnement de l'association ou à la réalisation de son objet et qui sont à jour de cotisation.

Peuvent être membres adhérents les personnes physiques reconnues pour leur implication pomologique, qui participent au fonctionnement de l'association ou à la réalisation de son objet et qui sont à jour de cotisation.

Art.7.2. Collèges

Les collèges pour les personnes morales sont les suivants :

- Collège des Associations, Musées et écomusées
- Collège des organisations professionnelles et Instituts de recherche
- Collège des Collectivités territoriales, EPCI et Syndicats Mixtes et autres établissements publics.

Le collège pour les personnes physiques est le suivant :

- Collège Individuels

Les adhérents pouvant du fait de leurs activités être concernés par plus d'un collège désigneront leur choix de rattachement lors de leur adhésion. Ce choix a uniquement une fonction statutaire.

Chaque membre s'acquitte du montant défini par collège de sa cotisation annuelle.



Art.8. Admission – Radiation des membres

Art.8.1. Admission et conditions d'adhésions

Les demandes d'adhésion à l'association émanant de personnes morales doivent être formulées par écrit au Président et sont examinées par le Conseil d'Administration qui s'assure notamment de la bonne adéquation entre les activités de la personne morale demandeuse et les objectifs de l'association. Le demandeur est informé par écrit de la décision du Conseil d'Administration. Le refus du Conseil d'Administration d'admission de la personne demandeuse n'a pas à être motivé.

En cas d'acceptation, l'adhésion n'est effective qu'après règlement de la cotisation annuelle et implique pour les personnes morales la désignation par cette dernière d'un représentant et d'un suppléant chargé des échanges avec l'association Pôle Fruitière de Bretagne.

Les demandes d'adhésion à l'association émanant de personnes physiques doivent être formulées par écrit au Président et sont examinées par le Conseil d'Administration qui s'assure notamment de la bonne adéquation entre les compétences de la personne demandeuse et les objectifs de l'association. Le demandeur est informé par écrit de la décision du Conseil d'Administration. Le refus du Conseil d'Administration d'admission de la personne demandeuse n'a pas à être motivé.

En cas d'acceptation, l'adhésion n'est effective qu'après règlement de la cotisation annuelle.

Art.8.2. Radiation

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

- Le décès, pour les personnes physiques ou la dissolution, pour quelque cause que ce soit, pour les personnes morales.
- La démission, qui doit être notifiée par lettre recommandée au Président de l'association, la perte de la qualité de membre intervenant alors à l'expiration de l'année civile en cours ;
- La radiation, prononcée par le Conseil d'Administration, pour tout motif grave notamment le non-respect des objectifs fixés par les présents statuts ou du règlement intérieur, l'intéressé ayant été préalablement invité par lettre recommandée avec accusé de réception à présenter sa défense. Dans ce cas, le Conseil d'Administration se prononcera par un vote à bulletin secret, à la majorité des membres présents. L'intéressé pourra également user de son droit d'appel auprès de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Art.9. Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires

Art.9.1. Composition et règles communes

i. Composition

L'Assemblée Générale est composée de l'ensemble des adhérents de l'association.

ii. Convocations et ordre du jour

Les convocations aux Assemblées Générales sont adressées individuellement aux membres de l'association par lettre simple et/ou par mail par le Président au moins 15 jours avant la date prévue.

Elles mentionnent le lieu de réunion et l'ordre du jour des réunions tel qu'il a été établi par le Conseil d'Administration.

iii. Délibérations et règles de vote

Participent aux votes intervenant en Assemblée Générale tous les membres présents ou représentés et à jour de leur cotisation à la date de la réunion.

Au sein de l'Assemblée Générale, chaque adhérent dispose d'une voix présentée ou représentée.

Chaque adhérent à jour de cotisation peut s'y faire représenter par un autre membre auquel il aura donné pouvoir. Le nombre de pouvoirs dont peut disposer un membre de l'Assemblée est limité à 1.

En début de séance, une feuille de présence est signée par chaque membre présent et les pouvoirs vérifiés et comptabilisés par le secrétaire de l'Assemblée, désigné à cet effet. La liste des représentants avec droit de vote définissant le nombre de voix exprimables est ainsi établie.

Les décisions se prennent à la majorité absolue des voix des membres à jour de cotisation présents ou représentés. Le Président possède la voix de partage en cas d'égalité des votes exprimés.

Le Président ou à défaut la personne désignée par l'Assemblée préside l'Assemblée Générale et peut se faire assister par des membres du Conseil d'Administration.

Art.9.2. Assemblées Générales ordinaires

Une Assemblée Générale ordinaire :

- Se réunit au moins une fois par an dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.
- Ne délibère que sur les questions inscrites à l'ordre du jour mais peut inclure dans son ordre du jour envoyé initialement des points supplémentaires si ceux-ci sont envoyés par ses membres et reçus au moins 8 jours avant la date de l'Assemblée Générale.
- Entend et délibère sur le rapport moral de l'année écoulée présenté par le Président.
- Entend et délibère sur l'approbation ou le redressement des comptes sur la base du rapport financier de l'année écoulée présenté par le Trésorier.
- Entend et délibère sur les orientations et le budget prévisionnel de l'année en cours sur la base des propositions du Conseil d'Administration et de celles reçues par les membres au moins 8 jours avant la date de l'Assemblée Générale.
- Autorise la conclusion des actes ou opérations qui excèdent les pouvoirs du Conseil d'Administration.
- *Elit en son sein pour un mandat de 3 ans les membres du Conseil d'Administration, parmi les membres des différents collèges selon la répartition suivante :*
- *Associations, Musées et écomusées : de 0 à 9 représentants (1 maximum par structure adhérente).*
- *Organisations professionnelles et Instituts de recherche : de 0 à 3 représentants (1 maximum par structure adhérente)*
- *Collectivités territoriales, EPCI, Syndicats mixtes et autres établissements publics : de 0 à 3 représentants (1 maximum par structure adhérente)*
- *Individuels : de 0 à 3 représentants*

Un compte rendu de l'Assemblée Générale est établi par le Secrétaire ou secrétaire de séance, co-signé par le Président, et adressé à tous les membres de l'association.

Art.9.3. Assemblées Générales extraordinaires

Une Assemblée Générale extraordinaire :

- Est seule compétente pour modifier les statuts, prononcer la dissolution de l'association, décider de sa fusion avec toute association ayant un objet similaire et statuer sur la dévolution de ses biens.
- Est convoquée par le Président selon les modalités identiques à une Assemblée Générale et peut également être convoquée sur la demande d'au moins la moitié plus un des membres du Conseil d'Administration.
- Ne délibère que sur les questions inscrites à l'ordre du jour
- Ne délibère valablement que si le quorum de la moitié plus un des membres de l'association à jour de cotisation présent ou représenté est atteint. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale extraordinaire est convoquée à nouveau avec le même ordre du jour, sous un délai d'un mois. Lors de cette seconde réunion, l'Assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

W
APR

Les délibérations des Assemblées extraordinaires sont retranscrites sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils sont signés par le Président et le secrétaire.

Art.10. Conseil d'Administration

Art.10.1. Composition et pouvoirs

L'association est administrée par un Conseil d'Administration :

- *Comprenant jusqu'à 18 membres* représentant les différents collèges de l'association
- Composé de membres élus pour 3 ans lors de l'Assemblée Générale
- Renouvelé par tiers chaque année, les deux premiers tiers sortants étant désignés par tirage au sort.

En cas d'empêchement d'un administrateur de poursuivre sa participation en cours de mandat, le collègue concerné présentera un remplaçant au Conseil d'Administration suivant dont le mandat sera valable jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration :

- Est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association, dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs de l'Assemblée Générale.
- Prend, notamment, toutes décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'association et, particulièrement, celles relatives à l'emploi des fonds, à la prise à bail des locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association, à la gestion du personnel.
- Définit les principales orientations de l'association.
- Arrête le budget et les comptes annuels de l'association.

Art.10.2. Fonctionnement et délibérations

Le Conseil d'Administration :

- Se réunit au moins deux fois par an, et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande formulée par au moins 1 tiers de ses membres.
- Reçoit ses convocations 15 jours à l'avance par courrier électronique ou postal. Celles-ci mentionnent l'ordre du jour de la réunion arrêté par le Président ou par les membres du Conseil d'Administration qui ont demandé la réunion.
- Se réunit au siège de l'association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation et peut en cas de nécessité organiser des réunions téléphoniques ou en visioconférences.
- Nécessite pour la validité des délibérations les voix de la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration en exercice présents et représentés. Tout membre du Conseil d'Administration absent ou empêché peut donner à un autre membre mandat de le représenter.
- Prend ses décisions à la majorité simple des voix présentes et représentées, chaque administrateur disposant d'une voix et ne pouvant détenir plus d'un pouvoir, et le Président possédant la voix de partage en cas d'égalité des votes exprimés.
- Se réserve le droit d'inviter toute personne extérieure à qualité pouvant apporter une contribution utile à la conduite de ses travaux.

Les réunions font l'objet d'un compte-rendu, signé par le secrétaire et le président, et adressé à tous les membres du Conseil.



Art.10.3. Commissions

En cas de besoin, le Conseil d'Administration peut créer des commissions pour gérer certaines des actions de l'association. Les commissions rendent compte au Conseil d'Administration de leurs travaux. Le Conseil d'Administration est seul compétent pour décider sur les actions à prendre suite aux travaux des commissions. Le Conseil d'Administration peut décider de clore une commission lorsque sa mission est achevée et/ou en cas de dysfonctionnement non conforme aux statuts.

Art.11. BUREAU

Art.11.1. Le Bureau

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, à la majorité *relative* des présents et représentés, et pour un mandat de 1 an, un Bureau composé de :

- 1 président(e) ou 2 co-président(e) si nécessaire
- 1 ou plusieurs vice-président(e) si nécessaire.
- 1 secrétaire et 1 secrétaire adjoint(e) si nécessaire.
- 1 trésorier(e) et 1 trésorier(e) adjoint(e) si nécessaire.

Art.11.2. Rôles et fonctions des membres du Bureau

i. Le Président

- Dirige et veille au bon fonctionnement et à la gestion courante de l'association.
- Convoque et préside les séances du Conseil d'Administration et les Assemblées Générales.
- Représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association.
- Peut déléguer partiellement ses pouvoirs sous sa responsabilité, notamment son pouvoir de représentation et de signature, avec l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, pour un ou plusieurs objets déterminés, à un ou plusieurs membres du Bureau ou du Conseil d'Administration.

ii. Le Secrétaire

- Est chargé, en général, de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.
- Sauf en cas de désignation de secrétaire de séance, il rédige les comptes-rendus des réunions qui sont signés conjointement avec le Président.
- Assure toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association à l'exception de celles concernant la comptabilité.

iii. Le Trésorier

- Assure le paiement des dépenses ordonnées par le Président.
- Effectue tous les paiements et encaisse, sous la surveillance du Président, toutes les recettes de l'association.
- Est chargé de tenir ou faire tenir sous son contrôle, une comptabilité régulière des dépenses et recettes de l'association.
- Rend compte à l'Assemblée Générale chargée d'approuver sa comptabilité.

Handwritten signature and initials in blue ink, likely representing the President or Secretary of the association.

Art.12. Biens et Personnels

i. Mise à disposition de biens et personnels par les membres de l'association

Les biens immobiliers mis à disposition de l'association par convention écrite par un membre restent la propriété de celui-ci, sauf accord écrit contraire entre le membre concerné et l'association.

Des personnels des membres peuvent être, avec ou sans remboursement; par voie de convention écrite, mis à la disposition de l'association.

Des conventions écrites de mise à disposition sont obligatoirement conclues entre le membre concerné et l'association, et devront être en conformité avec la Loi en vigueur.

ii. Biens et personnels propres

L'association est susceptible de recruter des personnels propres et de se constituer un patrimoine sous réserve du vote du principe et du budget par l'Assemblée Générale.

Art.13. Exercice social

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Exceptionnellement, le premier exercice commence un jour franc après la publication de l'association au Journal officiel pour finir le 31 décembre de l'année de publication.

Art.14. Dissolution

En cas de dissolution de l'association prononcée par l'Assemblée Générale extraordinaire pour quelque cause que ce soit, l'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation des biens de l'association.

Lors de la clôture de la liquidation, l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Art.15. Règlement intérieur

Le Conseil d'Administration peut décider d'établir un ou plusieurs règlements intérieurs ayant pour objet de préciser et compléter les règles de fonctionnement de l'association. Le règlement intérieur sera soumis pour approbation à l'Assemblée Générale, à la majorité absolue des voix présentes et représentées. Le règlement intérieur s'impose à tous les membres de l'association. Les modifications ultérieures d'un règlement intérieur pourront être initiées par le Conseil d'Administration et devront être validées par l'Assemblée Générale suivante.

Art.16. Rémunération

Les actions menées par les membres au titre de l'association se font sur la base du bénévolat, y compris les fonctions des membres du Conseil d'Administration et du Bureau. Suivant les ressources de l'association, les membres peuvent être remboursés de leurs frais et notamment ceux de déplacement sur présentation des justificatifs. Les frais de déplacement sont remboursés, au plus, sur le barème en vigueur de l'Administration fiscale.

Jean-Sébastien Roufaed
co-président

Président
Monsieur
Monsieur

Henri
HENRY

Philippe

Henri

Jean