

Modification des statuts Lyon 7 Rive Gauche

TITRE I PRESENTATION

Article 1 – Dénomination

La dénomination est « Lyon 7 Rive Gauche / L7RG.

Article 2 – Objet

Cette association a pour objet la recherche et l'expérimentation de solutions concertées et le partenariat actif sur les problématiques de gestion, de promotion et le développement du 7^e arrondissement entre différents acteurs de l'arrondissement et dans le respect absolu des missions propres à chacun. A ces fins, l'association pourra louer et/ou acquérir tous meubles ou immeubles et équipements, exploiter tous services, engager le personnel nécessaire, passer toutes conventions avec les institutions publiques, les structures privés ou les particuliers, et participer à toutes associations 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 2 bis – Mission

Conformément à l'objet défini à l'article 2 et indépendamment des évolutions qui pourraient être constatées, l'association a pour mission la réalisation des actions suivantes :

- Favoriser la collaboration mutuelle et créer un partenariat équilibré et actif entre secteur public et privé,
- Développer un réseau d'acteurs favorisant le développement de l'arrondissement,
- Créer des lieux d'échange et de concertation entre tous les acteurs,
- Donner un avis sur les grandes orientations prises par la municipalité sur l'arrondissement,
- Permettre une meilleure intégration des projets d'investissements dans l'arrondissement pour favoriser leur cohésion et les effets d'entraînement,
- Aider les activités à se développer et à rester compétitives,
- Mettre en place les outils de gestion,
- Etablir un plan d'action à court, moyen et long terme (« business plan »),
- Développer un environnement favorable aux investisseurs et aux utilisateurs,
- Elargir à toute autre action conforme à l'objet des présents statuts.

Les actions de l'arrondissement sont mises en place par le Manager de centre-ville engagé par l'association.

Article 3 - Siège Social

Le siège social de l'association reste fixé : Palais de la Mutualité / 1 place Antonin Jutard à Lyon 3^e arrondissement. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration de l'association ; la ratification de l'assemblée générale sera ensuite nécessaire.

TITRE II MEMBRES

Article 4 – Membres

L'association est composée des membres suivants :

- Les associations de commerçants ou d'artisans régulièrement déclarées en Préfecture ;
- la ville de Lyon et la Métropole de Lyon ;
- Les organismes consulaires, la Chambre de Commerce et d'Industrie de Lyon et la Chambre de Métiers du Rhône ;
- Les acteurs de l'immobilier, de la banque ; les enseignes nationales, les agences de communication et les partenaires privés de l'association ;
- Les personnes qualifiées (experts et toutes personnes ayant une compétence avérée pour la promotion du territoire...).

Chacune des catégories de membres actifs mentionnée ci-dessus constitue l'un des cinq collèges de l'association.

Ces derniers contribuent au financement (notamment au travers de cotisations, subventions ou autres) du fonctionnement et des actions de gestion de l'association dans une proportion suffisante déterminée par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration et, le cas échéant selon les modalités fixées par le règlement intérieur et conformément aux dispositions de l'article 6 ci-après pour les chambres consulaires et la Ville de Lyon.

Ils ont voix délibérative et sont les sociétaires à part entière de l'association ; ils jouissent des droits organisés par les statuts et participent aux Assemblées avec droit de vote.

L'admission de nouveaux membres est décidée par le Conseil d'Administration. Elle doit être validée par la plus proche Assemblée Générale Ordinaire qui suit la décision du Conseil d'administration.

Article 5 – Perte de la qualité de membre 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 ou aux Co-Présidents 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.
- Une absence de plus d'un an.

TITRE III RESSOURCES

Article 6 – Ressource de l'association

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- Des cotisations et souscriptions de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration. Pour la Ville de Lyon, la Métropole de Lyon et les chambres consulaires adhérentes, une convention proposée par l'exécutif de ces organismes puis soumise à leur assemblée délibérante respective sera adoptée par l'association. Elle engage chaque collectivité ou chambres consulaires sur une période de trois ans et fixe les conditions de leur participation. Concernant la Ville de Lyon, le montant de la cotisation devra être identique pour chacune des trois années et fixé au début de chaque période triennale.
- 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, réunie dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice. L'exercice comptable débutera, le 1^{er} janvier pour s'achever le 31 décembre de chaque année.

TITRE IV ASSEMBLEES GENERALES 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, les Co-Présidents du Conseil d'Administration ou en cas d'empêchement par l'un des Vice-Présidents ou à défaut par le Secrétaire.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président, les Co-Présidents ou sur la demande d'au moins un quart 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'action ;
- Donne toutes autorisations au Conseil d'Administration 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 ;
- 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, soit par remise individuelle contre récépissé, ou 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, soit par une remise individuelle contre récépissé.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut être convoquée, en tout temps, par le Président ou les Co-Présidents 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 la moitié 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.

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

Majorité

Chaque membre actif 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 actif lui-même. Nul mandataire ne peut toutefois disposer de plus d'un mandat. Tous les membres actifs 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 absolue des membres actifs présents et représentés. Seuls les membres actifs ont voix délibérative.

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

Article 9 - Assemblée Générale Extraordinaire

Compétences

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibérant dans les conditions ci-après a seules compétences :

- La modification des statuts ;
- La dissolution de l'association et l'attribution de ses biens à une association de but identique ;
- 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 ou les Co-Présidents, soit sur avis conforme du Bureau, soit sur demande écrite du tiers des membres formant l'Assemblée.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée au Secrétaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou courriel, 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.

Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit réunir, tant par présents que représentés, au moins les deux tiers 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, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Lors de cette seconde réunion, l'Assemblée Générale Extraordinaire délibérera valablement quelque 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. Nul mandataire ne peut toutefois disposer de plus d'un pouvoir. Tous les membres ont un droit de vote égal chacun d'eux disposant d'une voix.

Article 10 – Le manager de centre-ville

Le manager de centre-ville est le Directeur de l'association, il assiste aux Assemblées Générales Ordinaires, aux Assemblées Générales Extraordinaires et aux Conseils d'Administration avec voix consultative.

Article 11 - Le Conseil d'Administration

L'association est administrée par un Conseil d'Administration comptant au plus 17 membres nommés par l'Assemblée Générale Ordinaire pour une durée de 3 ans renouvelable.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus par les membres, eux même désignés par leurs instances respectives, dans le respect de la base de représentation suivante :

Pour les membres issus des collèges relevant du secteur public :

- Le collège Ville de Lyon ; **trois représentants désignés dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales.**
- La Métropole de Lyon, **un représentant désigné dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales.**
- Le collège des organismes consulaires, la CCI Lyon Métropole et la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Rhône ; **un représentant de la CCI Lyon Métropole et un représentant de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Rhône.**

Pour les membres issus des collèges relevant du secteur privé :

- Le collège des associations de commerçants ou d'artisans régulièrement déclarées en Préfecture ; **deux représentants désignés par les membres de ce collège.**
- Le collège des acteurs de l'immobilier, de la banque ; des enseignes nationales et des partenaires privés de l'association ; **cinq représentants désignés par les membres de ce collège.**
- Le collège des personnes qualifiées ; **quatre représentants désignés par les membres de ce collège.**

Pour les collèges du secteur privé chaque collège désigne, parmi les candidats proposés les administrateurs (dont le nombre est fixé ci-dessus) qui le représenteront au Conseil d'Administration.

En cas de démission ou d'exclusion d'un membre du Conseil d'Administration, le Conseil pourvoit provisoirement à son remplacement, dans l'attente d'une validation de cette désignation par la prochaine Assemblée Générale. Le mandat de la personne ainsi désignée expirera au moment où la personne désignée aurait dû terminer le mandat de la personne remplacée.

Le Conseil d'Administration désigne parmi ses membres un Président ou des Co-Présidents issus de l'un des collèges relevant du secteur privé, un ou plusieurs Vice-Présidents dont l'un au moins est issu du secteur public, un Trésorier et le cas échéant un Trésorier-Adjoint et un Secrétaire et le cas échéant un Secrétaire-Adjoint formant le Bureau.

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

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 du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des voix. En cas de parité des voix, la proposition est rejetée. Les décisions sont consignées sous forme de procès verbal. Celui-ci indique également 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.

Les procès verbaux sont signés par le Président ou les Co-Présidents de séance et par le Secrétaire. Ils sont transcrits sur un registre. Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes.

Article 12 - Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration possède les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Il gère un plan stratégique et un plan d'action en vue de la réalisation de l'objet de l'association. Il propose le budget de l'exercice suivant à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Bureau.

Il présente un rapport moral et financier annuellement à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il autorise le Bureau à faire tous les achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'association. Il autorise les dépenses non prévues au budget et nécessités par la réalisation des missions de l'association et les fera ratifier par la plus proche Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration peut consentir toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

Le Conseil d'Administration peut créer des groupes de travail sur différents thèmes reprenant les axes stratégiques. Ces groupes de travail sont institués pour associer l'ensemble des membres ainsi que les différents partenaires aux réflexions et actions mises en place.

TITRE V LE BUREAU

Article 13 - Le Bureau

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres un Président ou les Co-Présidents issus de l'un des collèges relevant du secteur privé ; un ou plusieurs Vice-Présidents dont l'un au moins est issu de l'un des collèges publics ; un Trésorier et le cas échéant un Trésorier-Adjoint ; un Secrétaire et le cas échéant un Secrétaire Adjoint formant le Bureau. Le manager de centre-ville assiste aux réunions de bureau avec une voix consultative.

Le Bureau assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à la dite Assemblée ou au Conseil d'Administration.

Il applique les décisions du Conseil d'Administration. Les missions engageant des dépenses non prévues au budget doivent faire l'objet d'un accord préalable exprès du Conseil d'Administration. Il a le pouvoir d'engager toutes dépenses dans la limite de 5 000 euros, une somme supérieure nécessitant l'accord du Conseil d'Administration.

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos, le projet de budget, le rapport d'activités ou de gestion du plan d'action à soumettre à l'Assemblée Générale.

Article 14 – 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 les 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 15 - Rôle du Président ou des Co-Présidents

Le Président ou les Co-Présidents convoquent les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration. Il en fixe l'ordre du jour.

Il est nommé pour une durée de 3 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 donner une des délégations à un membre du Bureau.

Le Président ou les Co-Présidents engagent les dépenses, il peut déléguer cette compétence, au Directeur de l'association (manager de centre-ville) dans la limite d'un plafond déterminé par le règlement intérieur.

Il a qualité pour être 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 ou les Co-Présidents ne peuvent être remplacés que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le Bureau.

Le Président ou les Co-Présidents président toutes les Assemblées.

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

Article 16 - Rôle des Vice-Présidents

Le(s) Vice-Président(s) assistent le Président ou les Co-Présidents dans l'exercice de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président ou des Co-Présidents, le(s) Vice-Président(s) exercent les prérogatives du Président ou des Co-Présidents.

Article 17 - 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 18 - 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 ou des Co-Présidents, 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.

Le recours à une prestation d'expertise comptable est envisageable.

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

TITRE VI REGLEMENT INTERIEUR ET DISSOLUTION

Article 19 - 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 20 – Dissolution

La dissolution de l'association peut être provoquée sur proposition du Conseil d'Administration ou à la demande écrite des deux tiers des membres.

La décision de dissolution de l'association ne peut-être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire spécialement convoquée à cet effet.

Article 21 – Liquidation

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire de l'association, l'Assemblée Générale Extraordinaire :

- Statue sur la liquidation,
- Désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés des différentes formalités,
- Désigne la ou les associations ayant un objet similaire à l'association dissoute qui recevront le reliquat de l'actif, après paiement de toutes dettes et charges de l'association et de tous frais de liquidation. En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant l'association.

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du département du siège social.

TITRE VII FORMALITES ET PUBLICATION

Article 22 – Formalités et publication

Le Président ou les Co-Présidents est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration, publication, réclamation et récépissé, prescrites par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 et relatives, tant à la création de l'association, qu'aux modifications qui y seraient apportées.

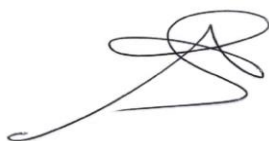
Pour toutes les déclarations, publications, formalités, prescrites par la loi, tout pouvoir est donné au porteur d'expédition ou d'extrait, soit des présents statuts, soit de toutes délibération de l'Assemblée ou du Bureau.

Tout pouvoir est spécialement donnée au Président ou aux Co-Présidents pour l'accomplissement des formalités du dépôt des présents statuts.

Fait à Lyon, le 16 mai 2022

Les Co-Présidents

Amaury SMET



Huy NHU

