

# CLE 7

## Club Lyonnais des Entreprises de Lyon 7<sup>ème</sup>

Siège social : 18, avenue Félix Faure - 69007 - LYON

Association déclarée à la préfecture du Rhône

R.N.A. W691088625      SIREN 819 838 129

---

### STATUTS

### MIS A JOUR APRES IMMATRICULATION

#### **ARTICLE 1 - DENOMINATION**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, sous la dénomination de **CLE 7** (CLUB DES ENTREPRISES DE LYON 7<sup>ème</sup>).

#### **ARTICLE 2 - OBJET**

Cette association a pour objet de :

- regrouper et représenter le tissu économique du 7<sup>ème</sup> arrondissement de LYON et sa périphérie ;
- favoriser la connaissance mutuelle de ses membres et promouvoir leurs complémentarités dans l'intérêt local ;
- accueillir les créateurs d'entreprise et faciliter ainsi le développement du bassin local et la vitalité de l'arrondissement ;
- orienter et informer les membres dans les domaines liés à leurs activités ;
- participer à toutes actions visant à définir et à affirmer l'identité des agents économiques de l'arrondissement et à contribuer au développement économique local.

#### **ARTICLE 3 - SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixé au 18, avenue Félix Faure, LYON 69007.

Il pourra être transféré dans la ville de LYON par simple décision du bureau ; la ratification par l'assemblée générale sera nécessaire.

#### **ARTICLE 4 - DUREE**

La durée de l'association est illimitée.



## **ARTICLE 5 - MOYENS D'ACTION**

Pour réaliser son objet, l'association se propose :

- l'organisation de réunions d'informations et d'échanges avec la présentation des membres de l'association,
- d'organiser des conférences, débats pour les membres de l'association,
- de tenir un annuaire présentant chaque membre,
- de mettre en place toute activité permettant de mettre en valeur et contribuer au développement économique et améliorer la qualité de vie au sein du 7<sup>ème</sup> arrondissement de la ville de LYON et de sa périphérie.

## **ARTICLE 6 – COMPOSITION**

L'association se compose des adhérents à jour du règlement de leurs cotisations.

Les adhérents sont des personnes morales ou des personnes physiques justifiant d'un numéro d'immatriculation au répertoire SIRENE connotant l'exercice effectif d'une activité professionnelle.

Un adhérent personne physique ne justifiant pas d'un numéro d'immatriculation au répertoire SIRENE connotant l'exercice effectif d'une activité professionnelle pourra être membre de l'association sous les conditions d'une part, d'être en mesure d'apporter une véritable contribution au développement de l'association conforme à son objet social et, d'autre part, d'avoir été agréé conformément aux dispositions de l'article 7 ci-dessous.

Ils sont tenus au paiement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par le Bureau et ratifié par l'assemblée générale.

Ils sont représentés par leur représentant légal ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet, dans la limite de 2 personnes. Titulaire et suppléant

Quel que soit le nombre de personnes physiques qui la représentent, l'adhérent ne dispose que d'une seule voix.

## **ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ADHÉSIONS**

L'admission de nouveaux membres adhérents à l'association est soumise à l'agrément du Bureau qui statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées.

Le bureau est souverain pour accepter ou refuser une demande d'adhésion, sans avoir à en faire connaître les motifs.

## **ARTICLE 8 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission adressée par lettre au président de l'association ;
- par décès ;
- par sa cessation d'activité ou sa liquidation amiable ou judiciaire ;
- par son absorption par voie de fusion, s'il s'agit d'une personne morale ;
- en cas de non paiement de la cotisation annuelle ;
- par radiation décidée par le bureau pour non paiement de la cotisation annuelle après un rappel demeuré impayé ;
- en cas d'exclusion décidée par le bureau pour motif grave,

Dans cette hypothèse, la décision est notifiée au membre exclu dans les 15 jours qui suivent la décision prise par le bureau, par lettre recommandée avec avis de réception. Le membre exclu peut, dans un délai de 15 jours, commençant à courir à compter du jour de réception de ladite lettre, présenter un recours par lettre recommandée avec avis de réception devant l'assemblée générale réunie en la forme ordinaire, qui se réunira à cet effet dans un délai maximal de 30 jours à compter de la date de réception du recours présenté par le membre exclu.

L'Assemblée générale pourra entendre, si elle le souhaite, le membre exclu. La décision de l'Assemblée générale sera notifiée au membre exclu dans un délai maximal de 30 jours par lettre recommandée avec avis de réception, à compter du jour où elle se sera réunie.

## **ARTICLE 9 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations versées par les membres qui en sont redevables ;
- des subventions qui peuvent lui être accordées par l'Etat et autres collectivités publiques ;
- des dons manuels, notamment dans le cadre du mécénat ;
- des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association ;
- des capitaux provenant des économies réalisées sur son budget annuel ;
- de toute autre ressource autorisée par la loi ;
- du prix des prestations fournies ou des biens vendus par l'association ;
- du montant des valeurs mobilières émises par l'association, en conformité avec les dispositions de l'article L. 213-8 et suivants du Code monétaire et financier.
- des dons et legs que l'association peut recevoir en raison de son objet, celui-ci l'autorisant à demander à bénéficier de la capacité élargie prévue à l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901.

A cet effet, l'association s'engage :

- à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toutes réquisitions du ministre de l'intérieur ou du préfet, en ce qui concerne l'emploi des libéralités ;
- à adresser au préfet un rapport annuel sur sa situation et sur ses comptes financiers, y compris ceux de ses établissements ou comités locaux, le cas échéant ;
- à laisser visiter ses établissements par les délégués des ministres compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

## **ARTICLE 10 - COMPTABILITE**

Il est tenu au jour le jour une comptabilité des deniers par recettes et par dépenses, et s'il y a lieu, une comptabilité matières.

La comptabilité est tenue selon les règles légales, dans les conditions définies aux articles L. 612-1 à L. 612-3 du Code de commerce, avec établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe, conformément au plan comptable en vigueur.

## **ARTICLE 11 - EXERCICE SOCIAL**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin de chaque année.

Exceptionnellement, le premier exercice commence le jour de la publication d'un extrait de la déclaration de l'association au Journal officiel pour finir le 30 juin 2016.

## **ARTICLE 12 - BUREAU**

L'assemblée générale choisit parmi les membres qui se présentent, un bureau composé de :

- un président ;
- un (ou plusieurs) vice-président(s), si nécessaire ;
- un secrétaire ;
- un (ou des) secrétaire(s) adjoint(s), si nécessaire ;
- un trésorier ;
- un (ou des) trésorier(s) adjoint(s), si nécessaire ;

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Les membres du bureau sont élus pour 1 an et les membres sortants sont rééligibles.

Les membres du bureau sont élus lors de chaque assemblée générale annuelle de ses membres.

Le bureau dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante de l'association.

Le bureau se réunit tous les 3 mois ou sur convocation du président chaque fois que nécessaire.

Tout membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à 3 réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les salariés de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, avec voix consultative.

Le bureau peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Les décisions du bureau sont prises à la majorité absolue de ses membres présents et/ou représentés dans le cadre de décisions prises à main levée. En cas de partage des voix, le Président ne dispose d'aucune voix prépondérante.

Un membre du bureau absent peut se faire représenter par un autre membre du bureau, au moyen d'un pouvoir.

Un membre du bureau ne peut détenir plus d'un pouvoir de représentation ; une feuille de présence est émargée et certifiée par le Président et le Secrétaire et en cas d'absence de ces derniers par leurs représentants.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le président et le secrétaire.

Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

## **ARTICLE 13 - LE PRESIDENT**

Le président est chargé d'exécuter les décisions du bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.



Toutefois, à titre de règlement intérieur et sans que ces limitations soient opposables aux tiers, il est convenu que le Président ne peut, sans y avoir été autorisé au préalable par une délibération du bureau, réaliser les opérations suivantes :

- embauche ou rupture sous quelques modes que ce soient du contrat de travail d'un salarié ;
- négociations salariales ou autres avec un salarié ;
- acheter, vendre, échanger tous immeubles et plus largement tous investissements immobiliers ;
- signature de tous baux quel qu'ils soient ;
- toutes dépenses de toute nature d'un montant supérieur à la somme de MILLE (1.000) € H.T.;
- action en justice pour le compte de l'association ;
- signature de tous contrats de partenariat avec toutes personnes de droit public ou privée.

Le montant du plafond de dépense autorisée pourra être modifié chaque année par le Bureau dans le cadre d'une délibération prise conformément aux dispositions statutaires.

Le président convoque les assemblées générales et les réunions du bureau.

Il préside toutes les assemblées.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président, et en cas d'empêchement de ce dernier, par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement délégué par le bureau.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Toutefois, la représentation de l'association en justice, à défaut du président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial et après autorisation préalable du bureau.

#### **ARTICLE 14 - LE SECRETAIRE**

Le secrétaire, et en cas d'empêchement de ce dernier le secrétaire adjoint, est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du bureau et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

#### **ARTICLE 15 - LE TRESORIER**

Le trésorier, et en cas d'empêchement de ce dernier le trésorier adjoint, est chargé de la gestion de l'association, perçoit les recettes, effectuent les paiements, sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion.



Toutefois, les dépenses supérieures à un montant défini annuellement en réunion par le Bureau doivent être autorisées par le bureau et soumis à l'assemblée statuant sur les comptes de l'association.

Les achats et ventes de valeurs mobilières sont effectués avec l'autorisation du bureau.

Le trésorier fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

#### **ARTICLE 16 - GRATUITE DU MANDAT**

Les membres du bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du bureau, statuant hors de la présence des intéressés ; des justifications doivent être produites qui font l'objet de vérifications.

Les agents rétribués de l'association peuvent être appelés par le président à assister, avec voix consultative, aux séances de l'assemblée générale et aux réunions du bureau.

#### **ARTICLE 17 - ASSEMBLEES GENERALES**

Les assemblées générales se composent de tous les membres de l'association.

Les décisions sont obligatoires pour tous. Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires.

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre de l'association muni d'un pouvoir ; la représentation par toute autre personne est interdite.

Chaque membre de l'association dispose d'une voix et des voix des membres qu'il représente.

Chaque membre présent ne peut détenir plus de 5 pouvoirs de représentation. Une feuille de présence est émargée et certifiée par les membres du bureau.

Le vote par correspondance est interdit.

Les pouvoirs en blanc sont d'abord répartis entre les membres du bureau dans la limite du nombre pouvant être détenu par une même personne. Puis, ils sont répartis entre les autres membres de l'association.

En accordant un pouvoir en blanc, les membres du bureau sont censés émettre un avis favorable à toutes les propositions approuvées par le bureau.

Les délibérations de l'assemblée générale sont prises à main levée. Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par le bureau ou par un cinquième des membres présents et/ou représentés.

Les membres du bureau sont élus chaque année par scrutin pris à main levée ; concernant cette élection, le scrutin à bulletin secret peut être demandé par un cinquième des membres présents et/ou représentés.

En toute hypothèse, le Président ne dispose d'aucune voix prépondérante dans le cadre d'un scrutin en cas de partage des voix.

Les salariés de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, avec voix consultative.

## **ARTICLE 18 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale est convoquée une fois par an, et chaque fois que nécessaire, par le président ou à la demande de un cinquième au moins des membres.

L'ordre du jour est fixé par le bureau et est indiqué sur les convocations.

Les convocations doivent être envoyées au moins 15 jours à l'avance, par tous moyens à la discrétion du Bureau (courrier simple, email...), par les soins du secrétaire.

Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

Seront ajoutées à l'ordre du jour, toutes les questions qui seront déposées par les membres 15 jours avant la date fixée pour l'assemblée générale, au secrétariat.

L'assemblée générale entend les rapports sur la gestion du Président et sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du bureau

A cet effet, il est tenu une liste des membres que chaque personne présente émarge en son nom propre et pour la ou les personne(s) qu'elle représente, si le vote par procuration est possible.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents et/ou représentés.

Seuls ont droit de vote les membres à jour de leur cotisation au jour de l'assemblée.

## **ARTICLE 19 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

L'assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association et l'attribution des biens de l'association, sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue, ou son affiliation à une union d'associations, proposée par le bureau ou le cinquième des membres de l'association.

Elle doit être convoquée spécialement à cet effet, par tous moyens à la discrétion du Bureau (courrier simple, email...), par les soins du secrétaire ou par le président ou à la requête du cinquième des membres de l'association dans un délai de 15 jours avant la date fixée.

La convocation doit indiquer l'ordre du jour et comporter en annexe le texte de la modification proposée.

Les modifications statutaires ne peuvent être proposées à l'assemblée générale extraordinaire que par le bureau avec l'assentiment préalable des membres de droit.

Chaque membre présent ne peut détenir plus de 5 pouvoirs de représentation. Une feuille de présence est émargée et certifiée par les membres du bureau.

Les décisions sont prises à la majorité de deux tiers des membres présents ou représentés.

## **ARTICLE 20 - DISSOLUTION**

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'assemblée extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs et 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.

## **ARTICLE 21 - PROCES-VERBAUX**

Les délibérations et résolutions des assemblées générales sont établies sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

## **ARTICLE 22 - REGLEMENT INTERIEUR**

Le bureau peut, s'il le juge nécessaire, établir un règlement intérieur destiné à déterminer les détails d'exécution des présents statuts.

Il est soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

## **ARTICLE 23 - FORMALITES**

Le président, au nom du bureau, est chargé de remplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Le bureau peut donner mandat exprès à toute personne de son choix pour accomplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'assemblée générale constitutive le 16 juin 2015 et signés ce jour.

Ils ont été établis en autant d'exemplaires que de parties intéressées, dont un pour la déclaration et un pour l'association.

Fait à LYON

Le 25 juin 201

En 5 exemplaires, dont un pour la Préfecture.

### **Signataires initiaux**

#### **LE PRÉSIDENT**

**Monsieur Nicolas TOTAL**

#### **LES VICES PRÉSIDENTS**

**Monsieur Dominique CHERBLANC  
Madame Shirley SANT**

#### **LE SECRETAIRE**

**Monsieur Thierry BERGER**

#### **LE TRÉSORIER**

**Monsieur Bernard DOMENGET**

**MIS A JOUR n°1**

**Le 18 janvier 2017  
Le Président**

**Nicolas TOTAL**