



# Modèles de documents

*pour la constitution  
d'une structure  
éco-humaniste*

(forme associative)

© 2012

**Article 1 :** Est fondée entre les adhérents aux présents statuts une association régie par les lois en vigueur et par ces statuts, ayant pour titre : ...

**Article 2 : buts de l'association**

L'association promeut l'éco-humanisme, dans l'intérêt général et par tous moyens adéquats, dans le but de contribuer à l'amélioration de la société humaine, notamment en renforçant son organisation, son information, et sa résilience, et en y faisant prévaloir courageusement des valeurs et des comportements de respect, de partage, et de justice. L'association a aussi comme but une vigilance locale d'intérêt collectif pour la protection proactive de l'environnement et de la qualité de vie de ses membres, avec services et échanges mutuels non marchands.

**Article 3 : siège social**

Le Conseil d'Administration a le choix de l'immeuble où est établi le siège social, sous réserve de validation par l'Assemblée Générale. Ce siège est fixé ...

**Article 4 : durée.** La durée de l'association est illimitée.

**Article 5 : moyens d'action et ressources**

L'association, constituée par ses membres, agit par tout moyen légal et d'intérêt général, et en conformité avec les recommandations du Haut Conseil de Cohésion Eco-Humaniste. Elle peut participer à une superstructure tierce compatible. Elle peut recevoir des contributions financières, en industrie, ou en nature, et notamment les cotisations libres de ses membres, les recettes des activités non marchandes qu'elle peut organiser, les dons et aides qui pourront lui être accordés, ainsi que toute autre ressource autorisée par les lois.

**Article 6 : qualité de membre**

L'association se compose des membres qui adhèrent aux présents statuts, au Règlement Intérieur, et à la Charte Fondamentale des Principes Sociétaux ci-annexée, et qui participent aux activités de l'association. Chaque membre doit bien comprendre et accepter ces textes et leurs buts, et ne pas y contrevenir.

Les membres sont reliés entre eux par les valeurs et les principes qu'ils partagent et appliquent en commun.

La qualité de nouveau membre s'acquiert initialement par acceptation du Conseil d'Administration, sous réserve de probation, et de décision ultérieure de l'Assemblée Générale.

L'admission d'un nouveau membre est conditionnée par une période probatoire satisfaisante de 6 mois, à l'issue de laquelle la confirmation de l'admission est automatique. À tout moment de la période probatoire, le Conseil d'Administration peut y mettre fin.

La qualité de membre se perd par démission, incapacité, ou radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour faute préjudiciable aux objectifs, aux biens, ou au fonctionnement de l'association, le membre intéressé pouvant demander à être préalablement entendu, et pouvant déposer un recours devant l'Assemblée Générale.

Au cours de la vie de l'association, sont consultables et mandatables tous les membres capables de contribuer à l'intérêt commun, cette capacité étant validée par le respect des statuts et par le fait d'être sain d'esprit et de ne pas avoir de comportement incompatible ou contraire aux buts communs.

La perte de cette capacité entraîne automatiquement la perte de la qualité de membre, sauf décision contraire majoritaire des autres membres capables. Chaque membre capable peut contribuer en permanence à établir la capacité ou la non-capacité d'un autre membre, par tout moyen de bonne foi, et dans l'intérêt général. Le Conseil d'Administration peut suspendre tout membre en procédure d'incapacité, dans l'attente d'une décision d'assemblée.

**Article 7 : administration**

L'association est administrée par un Conseil d'Administration, composé de 6 membres volontaires tirés au sort en Assemblée Générale. Le Conseil est renouvelable chaque année par tiers sortant, et le mandat de chaque membre du Conseil est fixé à 3 ans. Après chaque changement, le Conseil d'Administration tire au sort parmi ses membres un Président, un Trésorier, et un Secrétaire, qui constituent son bureau exécutif.

À tout moment de la vie de l'association, peut être organisée une libre consultation de ses membres capables, en ce qui concerne la validité des mandats et de la gestion (notamment ceux du Conseil d'Administration), à l'initiative de plusieurs membres intéressés. Les décisions à la majorité simple ressortant de ces consultations sont immédiatement exécutoires et ont valeur de décisions d'Assemblée Générale.

**Article 8 : réunion et délibération du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit au-moins une fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande de la moitié ou plus de ses membres. Les délibérations du Conseil sont validées par la présence d'au-moins la moitié de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité simple, la voix du Président étant prépondérante en cas d'égalité de vote. Chaque réunion du Conseil donne lieu à un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire, et qui est transcrit sur un registre affecté à cet usage.

### **Article 9 : fonctions et actes d'administration du Conseil d'Administration**

Le Président arbitre la vie de l'association et la représente dans tous les actes civils. Il n'engage financièrement l'association qu'en vertu d'une décision du Conseil d'Administration formalisée par un procès verbal enregistré.

Le Secrétaire est chargé de la correspondance, de la rédaction des comptes-rendus de séance et des procès-verbaux. Il a la responsabilité des registres officiels. Il est investi, en complément du Président, de tout pouvoir pour appliquer les décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration et pour assurer la gestion courante.

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association en biens mobiliers ou immobiliers. Il effectue tous paiements et perçoit toutes les recettes sous sa signature, conjointement avec celle du Président, ou par délégation de celui-ci. Il assure la responsabilité de la tenue des livres de comptes.

### **Article 10 : assemblées ordinaires**

L'Assemblée Générale de l'association réunit tous ses membres au moins une fois par an, et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration, ou sur la demande du quart de ses membres, ou par application du second alinéa de l'article 7 ci-avant, en matière de gestion interne. Pour éviter toute éventuelle action répétitive excessive de recours à l'Assemblée, les membres peuvent à tout moment en suspendre temporairement les réunions par décision à la majorité simple, pour une durée d'un an au maximum entre deux assemblées.

L'Assemblée est présidée par un membre du Conseil d'Administration, et suit l'ordre du jour préparé par ce Conseil et/ou par les membres demandeurs d'assemblée ; l'ordre du jour peut éventuellement être modifié à l'ouverture de séance à la demande d'au-moins un quart des membres présents.

L'Assemblée Générale ordinaire entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation morale et financière de l'association. Elle approuve les comptes de l'exercice, vote le budget de l'exercice, pourvoit s'il y a lieu au renouvellement des membres du Conseil d'Administration, et statue sur les admissions et les capacités des membres. Elle peut procéder à des modifications du règlement intérieur. Ses délibérations sont validées par un quorum de la moitié des membres. Les décisions y sont prises à la majorité simple des membres présents.

Les votes s'expriment, autant que possible, ouvertement à main levée, mais un scrutin secret peut être décidé par la présidence de l'Assemblée à la demande d'un quart ou plus des membres participants. Les convocations sont remises 15 jours à l'avance et indiquent l'ordre du jour. Si le quorum des membres nécessaires n'est pas atteint, l'Assemblée est convoquée à nouveau. Elle peut, en seconde session, valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents. Les membres empêchés pourront se faire représenter au moyen d'un pouvoir signé par eux. Nul membre ne peut détenir plus de deux pouvoirs représentatifs tiers.

### **Article 11 : assemblées extraordinaires**

Une Assemblée Générale est extraordinaire lorsqu'elle décide une modification des statuts et/ou des textes directeurs (notamment Chartes) qui les complètent. Cette Assemblée peut décider aussi la dissolution de l'association.

Ses délibérations sont validées au quorum de deux tiers des membres, et par une majorité de  $\frac{3}{4}$  des délibérants. Les membres empêchés peuvent se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir écrit et signé, nul membre ne pouvant détenir plus de deux pouvoirs. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée à nouveau ; elle peut alors en seconde session valablement délibérer quel que soit le nombre des présents.

### **Article 12 : procès-verbaux**

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées Générales et de celles du Conseil d'Administration, sont transcrits par le Secrétaire sur un registre dédié, et signés par le Président et par un membre du Conseil.

### **Article 13 - dissolution**

La dissolution de l'association peut être prononcée par une Assemblée Générale extraordinaire, qui désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association, et dont elle détermine les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à toute association ayant un objet similaire ou à tous établissements publics ou privés capables d'en faire le meilleur usage conformément aux valeurs éthiques de l'association.

### **Article 14 - règlement intérieur**

Le Conseil d'Administration dispose d'un règlement intérieur qui complète et qui détermine autant que de besoin les détails d'exécution des présents statuts, notamment en ce qui concerne l'administration interne courante, l'esprit, les buts, et les moyens de l'association. Ce règlement est annexé aux statuts et son contenu peut être mis à jour lors de chaque Assemblée Générale.

### **Article 15 - formalités**

Tout membre du Conseil d'Administration est qualifié pour remplir les formalités de déclaration et de publicité prescrites par les lois applicables, relativement aux présents statuts et à leurs changements, et aux actes d'assemblée générale, tous pouvoirs lui étant donnés à cet effet.

*Pour certification conforme le*

**SEH**

## REGLEMENT INTERIEUR (modèle indicatif) d'association éco-humaniste

**Article 1 :** Le fonctionnement interne et externe de l'association est indépendant de toute référence ou pratique religieuse, de tout alignement politique, et de tout lien commercial. Aucun membre ne peut représenter, exprimer, ou favoriser, des intérêts tels que susvisés, dans ou par l'association.

**Article 2 :** La capacité à être membre, inscrite à l'article 6 des Statuts, caractérise la qualité de tout membre adulte sain d'esprit dont les actes, et notamment les comportements et les idées exprimées, et qu'autrui peut constater, ne sont pas contraires ou préjudiciables à l'intérêt commun et à l'éthique de l'association.

**Article 3 :** Relativement à l'article 7 des Statuts, lors de chaque renouvellement partiel des fonctions vacantes du Conseil d'Administration, ces fonctions sont temporairement pourvues le jour même par tirage au sort entre les nouveaux membres entrant au Conseil, jusqu'à la prochaine reconstitution d'ensemble du Conseil, sous 8 jours. Le Conseil d'Administration peut réorganiser son bureau exécutif sans tirage au sort s'il y a consensus unanime de ses membres. En cas de litige ou d'impossibilité de consensus au sein du Conseil d'Administration, l'Assemblée est immédiatement consultée pour attribuer elle-même les fonctions du Bureau Exécutif. Le vote s'effectue à la majorité relative des suffrages exprimés. Le président est alors celui des administrateurs qui a obtenu le plus de voix, le secrétaire celui qui a obtenu le plus de voix en second, et le trésorier celui qui vient en troisième rang.

**Article 4 :** Les activités internes privilégient, dans l'intérêt général, les échanges réciproques et solidaires de services entre les membres, ainsi que l'amélioration de leurs qualités éthiques et pratiques. Les nuisances sonores et olfactives, et la consommation d'alcool ou de substances stupéfiantes, ne sont pas autorisées dans les locaux. L'association promeut des activités physiques et intellectuelles saines, et proscribit les comportements et les moyens (y compris audiovisuels) incitant de manière nocive à la passivité, ou au contraire à l'excitation, ou qui gênent des échanges relationnels socialement constructifs entre les membres. Sont aménagées en priorité et dans la mesure du possible trois salles communes distinctes et en libre accès : une salle de réunion, une salle de repos, et une cafétéria.

**Article 5 :** Pour application de l'article 10 des statuts, en cas de défaut d'accord amiable au sein du Conseil d'Administration pour présider une assemblée, le Président de l'association peut exercer lui-même cette fonction, ou l'attribuer à un membre du Conseil d'Administration.

**Article 6 :** La participation des membres à des événements tiers, manifestations, forums, colloques, échanges collectifs d'opinions et d'informations, publics ou privés, est une démarche personnelle qui n'engage que les intéressés, sous leur propre responsabilité. Aucun membre -et à fortiori aucun tiers- ne peut se prévaloir de son appartenance à l'association, ni utiliser le nom ou les attributs distinctifs de sa structure, sans autorisation préalable explicite et circonstanciée des organes représentatifs officiels. Aucune manifestation publique ne peut être organisée en utilisant le nom ou les attributs distinctifs de l'association sans accord officiel préalable du Bureau Exécutif. D'une manière générale, toute communication publique impliquant l'association et qui ne respecte pas l'esprit et la lettre des textes officiels de référence de sa structure, notamment les statuts et le règlement intérieur, est illicite et n'engage pas l'association, qui peut le cas échéant demander des réparations légales.

**Article 7 :** Les statuts et le règlement intérieur ont été élaborés dans le souci de rendre l'association dirigeable de manière cohérente, avec une unité décisionnelle efficace, et dans le souci d'éviter les nouages, récupérations, et détournements, de l'esprit et des moyens de sa structure. Toutes modifications utiles pourront être apportées au cadre statutaire et réglementaire, au cours de l'existence de l'association, pour garantir et pour renforcer ces dispositions. Les dispositions du règlement intérieur peuvent en tant que de besoin être déplacées dans les statuts, et inversement, sur décision souveraine de l'assemblée générale, pour établir ou améliorer la cohérence des textes applicables.

**Article 8 :** L'inscription des questions et des projets de résolutions à l'ordre du jour des assemblées générales est du ressort du Bureau Exécutif. Les membres eux aussi peuvent prendre l'initiative d'une demande particulière d'inscription à l'ordre du jour, concernant toute question qui les intéresse, sous réserve de présenter la demande avec la signature de 5 membres au moins, deux mois au moins avant la date de l'assemblée, ou 2 semaines si l'assemblée est annoncée à moins de 10 semaines.

*Pour certification conforme le*

*Nb : l'expérience indique qu'il vaut mieux éviter de surcharger et de compliquer le règlement intérieur d'une association. Il doit néanmoins être adapté à ses besoins particuliers en tenant compte des pratiques légales et culturelles du lieu d'implantation.*

Le ....., à .....,

l'ensemble des fondateurs de l'association ..... s'est réuni en Assemblée Générale constituante.

Sont présentes les personnes suivantes : *(nom et adresse de chaque personne présente)*

.....  
.....  
.....

A été désigné, en qualité de président de séance, M. ....

A été désigné, en qualité de secrétaire de séance, M. ....

Le président de séance rappelle que l'ordre de jour est le suivant :  
*(reprendre l'ordre du jour indiqué dans la lettre de convocation)*

Après débat entre les fondateurs, ayant stipulé... *(préciser éventuellement ce qui a été dit, même en résumé)*,

le président de séance met aux voix les points suivants, conformément à l'ordre du jour :

1) Lecture et adoption des statuts

L'Assemblée Générale constitutive adopte *(à l'unanimité, ou nb de voix)* les statuts proposés *(éventuellement, signaler les éventuelles modifications apportées)*.

2) Désignation des premiers membres du Conseil d'Administration

Après *(tirage au sort, cooptation unanime, ou élection à la majorité de ... voix)* l'assemblée installe MM. .... *(noms et prénoms)* en qualité de premiers membres du Conseil d'Administration selon le processus prévu dans les statuts adoptés.

Ceux-ci exerceront leur fonction conformément auxdits statuts.

Ils composent séance tenante leur premier bureau, selon les dispositions statutaires, à savoir que

- Le Président est M
- Le Secrétaire est M
- Le Trésorier est M

L'assemblée prend acte de l'attribution des fonctions dans le Conseil d'Administration.

3) Délégation des pouvoirs nécessaires aux démarches de déclaration

L'Assemblée Générale constituante donne pouvoir à M. .... *(nom et prénom)* aux fins d'effectuer toute éventuelle démarche légale et/ou réglementaire applicable aux actes de constitution de l'association (p.ex. déclaration et publication officielles) selon son régime juridique choisi.

Cette résolution est adoptée *(à l'unanimité, ou nb de voix)*.

Il est dressé un procès-verbal de l'Assemblée Générale constituante, signé par le président de séance et le secrétaire de séance.

Signatures

*(avec noms et qualité des personnes)*

Le... , les membres de l'association ..... se sont réunis au siège social (ou ailleurs) en Assemblée Générale ordinaire, sur convocation du Président (ou de toute autre personne ou autorité habilitée à convoquer l'assemblée).

Il a été établie une feuille d'émargement, annexée à ce procès-verbal, et signée par les membres présents en leur nom propre et (éventuellement) en tant que mandataires.

L'assemblée est présidée par M....., (fonctions dans l'association).

Il est assisté par un secrétaire de séance, M. ....

M.....et M.....sont désignés comme scrutateurs, ce qu'ils acceptent.

(s'il est possible que d'autres personnes assistent à l'assemblée, les nommer).

Plus de.....(la moitié, les ¾,...) des membres étant présents ou représentés, tel qu'il est prévu par l'article..... des statuts, l'assemblée peut valablement délibérer.

L'ordre du jour est rappelé par le Président de séance :

- 1) Rapport moral et financier
- 2) Approbation du budget
- 3) Renouvellement des mandats de membres du Conseil d'Administration
- 4) Désignation de commissaires et mandataires particuliers (s'il y a lieu)
- 5) ... (questions diverses)

Le Président fait remarquer que l'ensemble des documents a été adressé à chacun des membres dans le cadre des convocations (ou a été déposé au siège de l'association le.....). Il a été fait lecture des différents rapports.... (financier, moral, etc.). Lors du débat qui s'ensuit, ont été présentés les informations et éléments suivants : .....

Après débat entre les membres (préciser en substance ce qui a été dit), le président de séance met aux voix les points suivants, conformément à l'ordre du jour et aux interventions retenues :

1) Point... : L'Assemblée Générale adopte (ou non) ce point ... (à l'unanimité, ou la majorité de ...).

2) Approbation du budget

Cette résolution est adoptée (à l'unanimité, ou la majorité de ...) ou est rejetée par (... voix contre ...)

3) Renouvellement des mandats de membres du Conseil d'Administration

Après tirage au sort, l'assemblée entérine l'entrée de MM. (noms et prénoms) en qualité de membres du Conseil d'Administration. Ceux-ci exerceront leur fonction conformément aux statuts pour une durée de .....

Cette résolution est adoptée (à l'unanimité, ou la majorité de ...).

4) ... (etc)

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à ...

Il est dressé un procès-verbal de la réunion signé par le président de séance et le secrétaire de séance.

Le président de séance (Nom et signature)

Le secrétaire de séance (Nom et signature)

Le... , le Conseil d'Administration de l'association s'est réuni au siège de l'association sur convocation du Président (ou d'une autre personne habilitée à convoquer le conseil d'administration).

Il a été établi une feuille d'émargement, annexée au procès-verbal, signée par les membres présents.

La séance du Conseil d'Administration est présidée par M..... en qualité de Président de l'association. Il est assisté par un secrétaire de séance M. .... en tant que Secrétaire de l'association. (s'il y a lieu que d'autres personnes assistent à la réunion, les nommer)

Plus de (la moitié, les ¾, etc.) de ses membres étant présents ou représentés, et comme prévu par l'article..... des statuts, le Conseil d'Administration peut valablement délibérer.

L'ordre du jour est rappelé par le Président : (énumérer l'ordre du jour) p.ex.

- 1) Entrée et mise en place de nouveaux membres du bureau
- 2) Réponse au courrier de..... ; .....
- 3) Solutions à apporter au problème relatif à... ; ....
- 4) ..... (etc)

Lors du débat qui a suivi, il a été fait état des points et éléments suivants : .....  
.....  
.....

Après débat entre les membres administrateurs, le président de séance a mis aux voix les points suivants, conformément à l'ordre du jour : p.ex.

- 1) Attribution des fonctions des nouveaux membres du Conseil d'Administration après sortition  
M....  
M...  
M...

Le Conseil d'Administration entérine (à la majorité de ...voix, ou à l'unanimité) la motion.

- 2) Réponse au courrier de... ; ...  
Cette résolution est adoptée (à l'unanimité, ou à la majorité de ...) ou est rejetée (par ... voix contre)

- 3) Solutions à apporter au problème relatif à... ; ....  
Après délibération il a été décidé (à la majorité de..., ou l'unanimité) d'apporter comme solution.....

- 4) ...

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à ...

Le président de séance (Nom et Signature)

Le secrétaire de séance (Nom et Signature)

### ***Rappel de quelques points pratiques importants pour le bon démarrage et la cohésion d'une association éco-humaniste :***

- Il est nécessaire d'aménager dès que possible au moins un local permanent de réunion, disponible de manière non précaire, et librement accessible aux adhérents.
- Lors de la création de l'association, les membres peuvent coopter ou élire leurs premiers dirigeants ; ensuite, un tirage au sort détermine les successeurs.
- Chacun apporte librement à l'association ce qu'il veut et ce qu'il peut, sans maximum ni minimum, qu'il s'agisse d'argent, de services, ou de biens divers. On peut par exemple apporter et partager des savoirs et des savoir-faire notamment dans les domaines de l'hygiène de vie, de la nutrition, des soins divers de santé, ou en matière technique, ou dans tout autre domaine.
- On gagne à organiser un SCEEL (Service de Compensation Equitable d'Echanges Locaux) entre les adhérents, avec un pourcentage des transactions reversé au budget commun de l'association. Le SCEEL est une forme améliorée du SEL (Système d'Echange Local).
- L'association est un pôle commun utile où chaque adhérent doit pouvoir se sentir bien, et régénérer, pour soi et pour les autres, du courage et des forces, par dynamique solidarisée ;
- pour cela, les ressources disponibles de l'association sont affectées en priorité à la solidarité interne mutuelle. Plus on a de potentiel interne, plus on peut aussi assumer d'interactions externes.

### ***Concernant l'informatique, l'électronique, et leurs réseaux interconnectés :***

D'une part, il faut toujours s'assurer que les liens et les contacts sociaux essentiels soient établis le plus possible avec de véritables êtres humains, suffisamment connus, et il faut donc que ces liens ne soient établis que de manière prudente et limitée avec des interfaces électroniques, ou toute forme de réalité reconstituée en apparence, et que tel ou tel quel manipulateur (humain ou système artificiel) pourrait utiliser indûment.

D'autre part, bien qu'il soit souvent utile et profitable d'utiliser des outils informatiques modernes (ordinateurs et leurs périphériques, smartphones), il faut rester très prudent lorsqu'ils sont connectés aux réseaux de l'internet. Là, outre le piratage-espionnage et les malwares liés, les principaux réseaux sociaux commerciaux et les principaux moteurs de recherche et de traitement-stockage des données peuvent être utilisés pour surveiller et influencer les usagers, souvent contre l'intérêt général humain et le respect des personnes.

L'association doit donc renforcer au maximum la sécurité et la confidentialité de ses données et de ses communications électroniques et informatiques (ce qui implique aussi d'éviter l'e-externalisation, notamment par le cloud, et de privilégier les logiciels libres et open-source).

### ***Un dernier conseil typiquement éco-humaniste, concernant l'application du principe dit de "subsidiarité" :***

Chaque fois qu'on projette d'augmenter le niveau d'intégration d'une entité éco-humaniste locale, concernant notamment son intégration externe dans une éventuelle structure verticale supérieure distincte, il faut préalablement évaluer le gain attendu et vérifier que :

- cela soit vraiment, et suffisamment, pertinent en termes d'utilité et d'efficacité,
- et que la structure de niveau supérieur puisse réellement faire mieux, et plus, que l'entité locale en sa forme actuelle.

Sinon, des accords limités et conditionnels de coopération peuvent être raisonnablement préférés à une intégration impliquant une dépendance permanente. Enfin, un avis de conformité du HCCEH (Haut Conseil de Cohésion Eco-Humaniste), bien qu'il ne soit pas obligatoire, suffit généralement pour conforter, tant les membres que les tiers, quant à la situation et à la capacité propre de l'association.