

Statuts de l'association

Empowerment association

Formation

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par les articles 21 à 79XII du Code Civil Local, ainsi que par les textes pris pour leur application, en particulier l'annexe du nouveau Code de Procédure Civile pour les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle, ayant pour dénomination *Empowerment association*.

Elle sera inscrite au registre des associations du Tribunal judiciaire de Metz.

Les membres soussignés ont établi les statuts de l'association. Ces statuts resteront valides entre elles et toute autre personne qui viendrait ultérieurement à acquérir la qualité d'un membre.

L'objet social

- 1- L'association Empowerment, à but non lucratif, est dédiée aux femmes entrepreneures, qu'elles exercent en solo ou en duo, et ce, quel que soit leur secteur d'activité. Son objectif principal est de favoriser la cohésion, l'entraide et le partage entre ses membres, créant ainsi un environnement propice à l'épanouissement personnel et professionnel. À travers des événements, des ateliers et des rencontres, l'association s'engage à renforcer les liens entre ses adhérentes, tout en promouvant des initiatives collaboratives. De plus, Empowerment association œuvre pour accroître la visibilité des entreprises membres, en mettant en avant leurs réalisations et en facilitant l'accès à des ressources et des réseaux stratégiques. En soutenant l'innovation et la créativité, l'association aspire à contribuer à un écosystème entrepreneurial inclusif et dynamique.

Siège social

- 2- Le siège social est fixé au 28 rue des Clercs 57000 Metz
- 3- Il pourra être transféré en tout autre lieu de la même ville ou des départements limitrophes par simple décision du Bureau, et en tout autre endroit par décision extraordinaire de l'assemblée des membres.

Durée et exercice social

- 4- La durée de l'association est illimitée. L'exercice social commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 août.

DB CS SB MT
-1-
EH AP CP

Membres

- 5- Le Bureau de l'association est composé des membres fondateurs indiqués sur le registre transmis à part.
- 6- Outre les membres fondateurs, l'association se compose également
 - Des membres d'honneur qui ont rendus des services signalés à l'association ; elles sont dispensées de cotisation.
 - Des membres actifs ou adhérents qui conservent leur adhésion en payant une cotisation annuelle.
- 7- Chaque membre de l'association a droit à une voix.

Renseignements sur l'adhésion

- 8- Pour être admissible à l'adhésion, les membres doivent être âgés d'au moins 16 ans et être une personne morale.
- 9- L'adhésion générale à l'association est assujettie à une cotisation annuelle basée sur l'organisation de 6 réunions réparties de septembre à juillet.
- 10- L'adhésion peut se faire à tout moment de l'année et sera calculée au prorata du nombre de réunions restantes.
- 11- La cotisation sera déterminée et enregistrée chaque année à l'assemblée générale ordinaire.
- 12- L'adhésion à l'association est subordonnée à l'acceptation des statuts et, le cas échéant, du règlement intérieur de l'association.

Résiliation de l'adhésion

- 13- La liste non exhaustive suivante peut entraîner la résiliation de l'adhésion :
 - Le décès d'un membre
 - La démission d'un membre
 - Défaut de paiement des cotisations
 - Toute autre raison sérieuse et justifiée que le conseil d'administration peut juger comme étant un motif de perte de membre.

Le Bureau peut aussi appliquer les motifs ci-dessus pour exclure temporairement des membres de l'association.

Ressources financières de l'association

- 14- Les ressources financières de l'association comprennent :
 - Cotisations payées par les membres de l'association
 - Subventions de l'État et organismes publics
 - Dons faits par des membres ou des tiers
 - Toute autres ressources autorisées par les lois applicables

15- Les membres élisent des personnes qui seront nommées dans les rôles suivants pour constituer le Bureau de l'association : Présidente, Vice-présidente, Secrétaire, Trésorière, Community manager, Assesseurs

16- Le Bureau de l'association administre la gestion quotidienne de l'association conformément à son objet.

17- Le Bureau de l'association se réunira au moins une fois par année, en fin de période. Les assemblées seront convoquées par la présidente de l'association ou à la demande d'au moins 50% des membres.

18- Si un membre du Bureau est absent sans motif pour trois assemblées générales consécutives, il peut être considéré comme démissionnaire du conseil.

Renseignements sur la présidente

19- La présidente est élue par les membres de l'association et remplit un mandat de 2 ans avec possibilité de renouvellement.

20- Les responsabilités de la présidente comprennent notamment :

- Convoquer les Assemblées Générales et les réunions du Bureau.
- Représenter l'association dans tous les actes de la vie civile et est investie de tous pouvoirs de gestion à cet effet.
- Déléguer sous forme de vice-présidence une partie de ses responsabilités et informer clairement les délégataires des pouvoirs confiés à toutes personnes membre actif. Cette délégation sera ratifiée par l'ensemble des membres du Bureau.
- Prendre les mesures juridiques nécessaires au nom de l'association
- Commander toutes les dépenses
- Proposer tout changement à la nature de l'association (comme le nom ou le siège social)
- Présenter les rapports moraux

21- En cas de démission, d'incapacité ou de décès de la présidente de telle sorte qu'elle ne puisse exercer ses fonctions, elle sera remplacée par la vice-présidente.

Renseignements sur la secrétaire

22- Les responsabilités de la secrétaire comprennent notamment :

- Organiser l'ordre du jour et la tenue des assemblées générales
- Rédiger les procès-verbaux des assemblées générales
- Toutes les questions relatives à la correspondance et aux archives
- Présentation du rapport d'activités lors des assemblées générales

Toutes les responsabilités de la secrétaire sont exercées sous la délégation de la présidente.

Renseignements sur la trésorière

La Trésorière est chargée de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

23-Les responsabilités de la trésorière comprennent notamment :

- Elle reçoit, sous la surveillance du Président, toutes somme due à l'Association.
- Elle tient une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées par elle et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion.
- Elle est la garante du bon équilibre des comptes de l'association.
- Elle gère les relations avec les partenaires financiers.

Toutes les responsabilités de la trésorière sont exercées sous la délégation de la présidente.

Assemblées générales

Vote

24-Les décisions de l'association lors des assemblées générales ordinaires et extraordinaires sont approuvées à la majorité des membres présents.

25-Les membres ne peuvent pas être représentés par procuration dans les assemblées générales.

Assemblées générales ordinaires

26-Les membres seront informées des assemblées générales ordinaires au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale. Les membres seront avisés de l'assemblée générale par email.

27-Les assemblées générales abordent généralement les points suivants :

- Le rapport d'activité de l'association, fourni par la présidente
- Le rapport moral de l'association, fourni par la secrétaire
- Le rapport financier, fourni par la trésorière (le rapport financier contient le rapport de gestion et les comptes annuels)
- Tout autre document jugé pertinent à l'assemblée générale ordinaire

28-Lors des assemblées générales ordinaires, les membres discuteront :

- Approbation des rapports financiers
- Déterminer les cotisations annuelles
- Renouvellement ou élection des membres du conseil d'administration de l'association
- Délibérer sur toute autre question à l'ordre du jour de l'assemblée

29-Les délibérations sont mises aux voix à main levée. L'élection des membres du conseil d'administration se fera par vote secret.

30-Toutes les décisions prises à l'assemblée générale ordinaire sont exécutoires.

DB -4- SS 15
C
ET AP CP

Assemblées générales extraordinaires

- 31-Les membres seront informées des assemblées générales ordinaires au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale. Les membres seront avisés de l'assemblée générale par email.
- 32-Les assemblées générales extraordinaires se prononceront sur les décisions suivantes :
- Dissolution de l'association
 - Modification de l'association
 - Modification des statuts de l'association
 - Fusion ou affiliation à une association d'un sujet similaire
 - L'aliénation ou l'acquisition des biens de l'association
- 33-Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par la présidente de l'association ou à la demande d'au moins 50% des membres de l'association.
- 34-Les décisions prises lors d'une assemblée générale extraordinaire seront prises par vote secret.

Procès-verbal

- 35-Toutes les décisions prises lors des assemblées générales extraordinaires seront consignées dans le procès-verbal de l'assemblée générale et indiqueront les détails des débats ou des délibérations entre les membres.
- 36-Le procès-verbal sera rédigé par la secrétaire de l'association et signé par la présidente.
- 37-Toute contestation pouvant s'élever au cours de l'association ou de sa liquidation entre les membres et l'association, ou entre membres eux-mêmes concernant les affaires sociales, l'interprétation ou l'application des statuts seront de la compétence exclusive des tribunaux dans le ressort desquels est établi le siège social de l'association.

Dissolution de l'association

- 38-La dissolution de l'association doit être décidée par l'assemblée générale extraordinaire à la majorité de 50% des membres présents.
- 39-La dissolution doit être obligatoirement signalée au tribunal judiciaire afin d'être inscrite sur le registre des associations.

BB -5- BB 15
ETH C AP CP

Indemnités et responsabilité

40-L'association, les membres et le bureau exercent toutes leurs fonctions librement et volontairement

41-Les membres de l'association ou du bureau peuvent se faire rembourser tous les frais liés à l'association sur présentation de documents à l'appui. Tout remboursement doit être inclus dans les rapports financiers annuels.

42-Conformément au droit commun, le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés par elle, sans qu'aucun membre de l'association ne puisse en être tenu responsable sur ses biens.

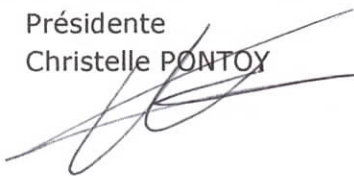
Règlement intérieur de l'association

43-Le Bureau peut, s'il le juge nécessaire, établir un règlement intérieur qui déterminera les détails d'exécution des statuts. Il est soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire.

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'assemblée générale extraordinaire le 30 octobre 2024, et communiqués aux membres du Bureau. Ils sont mis à la disposition des adhérents.

SIGNATURES DE L'ENSEMBLE DES MEMBRES DU BUREAU

Présidente
Christelle PONTOY



Vice-présidente
Charline SCHNEIDER



Secrétaire
Delphine BRIER



Trésorière
Julie SACCUCCI



Community manager
Elia MORELLO



Assesseur
Mélanie JARDEL



Assesseur
Audrey PEDOT

