



A . V . S . A . N . E .

STATUTS

Adoptés en Assemblée générale le 14 mars 2025

Préambule :

La SOCIETE d'AGRICULTURE, d'HORTICULTURE et d'ACCLIMATATION du VAR (S.A.H.A.V) et la SOCIETE d'AGRICULTURE, de COMMERCE et d'INDUSTRIE du VAR (S.A.C.I.V), ayant pour origine commune de base l'arrêté préfectoral du 9 germinal an IX (30 mars 1801), réunies le 3 avril 1971 à TOULON en Assemblée Générale Unificatrice, ont réalisé leur fusion en une société qui a pris pour nom : ASSOCIATION VAROISE pour la SAUVEGARDE de l'AGRICULTURE de la NATURE et de l'ENVIRONNEMENT, et pour sigle : **AVSANE**, puis par l'intégration de la société « les amis des villages Varois » en 1976.

I – OBJET, PROGRAMMES et MOYENS d'ACTION, COMPOSITION et SIEGE de l'ASSOCIATION.

Article I-1° : l'ASSOCIATION A POUR OBJET :

I-1-0 : l' AVSANE est concernée par la défense de l'environnement sur tout le département du Var ainsi que sur la partie maritime de ce département.

I-1-a : D'une manière générale la défense de l'environnement dans les domaines aérien, terrestres, fluviaux, et marin contre des projets insuffisamment respectueux des lois, décrets, règlements et bonnes pratiques susceptibles de nuisances immédiates ou prévisibles à plus ou moins long terme.

I-1-b : Cette défense concerne toutes les composantes des secteurs menacés d'atteinte à leur intégrité environnementale, autant dans ses parties globales que ses sous sols, sols, milieux et climat sur tout le département du Var.

I -1-c : Les équilibres floristiques et faunistiques des milieux terrestres, lacustres, fluviaux et marin ainsi que ceux dépendant et ou résultant des activités anthropiques sont concernés par l'action de l' AVSANE.

I-1-d : Le traitement des déchets, leur stockage et leur transport, issus des entreprises, des ménages et des activités nucléaires civiles et militaires fait partie de l'objet de l' AVSANE.

I-1-e : Découverte des villes et villages Varois l' AVSANE a également pour objet la mise en place de visites, conférences et randonnées pour faire découvrir le patrimoine culturel et historique des villes et villages varois à ses membres et ou à ses sympathisants.

Article I-2 - PROGRAMME D'ACTION :

I-2-a Commissions départementales et locales : l' AVSANE désigne des experts parmi ses membres ou ses sympathisants pour participer aux travaux des commissions mises en place par l'autorité Préfectorale, par les autorités présidant aux destinées des territoires et par les autorités des groupes socio-professionnels de sorte à nourrir les débats et peser sur les décisions pour préserver l'Environnement sous toutes ses formes.

I-2-b Relations avec les associations de protection de l'Environnement : l' AVSANE. mettra tout en œuvre pour aboutir à une position commune sur les grands sujets de l'Environnement avec les autres associations et développer une démarche globale et unitaire pour la défense des milieux et

des territoires en matière environnementale.



Article I-3 : Moyens d'action

I-3-b : Rapports, conférences et réunions : pour étayer ses positions et/ou pour assurer la nécessaire information de ses membres et du public, l'AVSANE établira des rapports ou des notes destinées aux autorités visées au I-2-a pour affirmer les positions de l'AVSANE et éviter toute ambiguïté dans les propos qui pourraient être tenus résultant d'une mauvaise lecture des expressions faites en réunion. Ces rapports pourront être communiqués à ses membres. L'information du public sera réalisée par des réunions, conférences, vidéo conférences et ou diffusions de presse écrite parlée ou télévisée.

I-3-c : Bulletin de liaison, site internet l'AVSANE publie à un rythme décidé par son conseil d'administration et au moins une fois par an un bulletin de liaison qui relate ses activités et traite dans des articles de fonds les problématiques environnementales du moment, locales régionales ou nationales. De la même manière ces articles pourront être publiés, sur décision de son conseil d'administration sur son site internet dans sa partie extranet consultable par le grand public.

Article I-4 : Catégorie et nombre de membres :

I-4-a Présidents d'honneur : L'assemblée générale pourra désigner Président d'honneur, sur proposition du Président en exercice, les anciens Présidents de l'AVSANE

I-4-b Membres : l'association se compose de membres actifs, d'honneur et de membres bienfaiteurs. La qualité des membres d'honneur et bienfaiteur est donnée en assemblée générale sur proposition du président en exercice, pour des membres et ou des personnalités extérieures qui ont rendu d'éminents services à la cause de l'environnement. Les titres de membre d'honneur et bienfaiteur confèrent à leur détenteur le droit de faire partie de l'Association sans être tenu d'en payer la cotisation.

Les membres actifs s'acquittent annuellement d'une cotisation dont le montant est fixé en assemblée générale sur proposition du président en exercice.

Pour devenir définitive l'adhésion est soumise à l'avis du Conseil d'administration.

L'adhésion à l'AVSANE implique l'acceptation des statuts en vigueur.

Tout membre de l'Association non à jour de sa cotisation en fin d'année est avisé par lettre que conformément à l'article 4 de la loi du 1^{er} juillet 1901, il peut se retirer en tout temps de l'Association mais seulement après s'être acquitté des cotisations échues. Sa réintégration ne pourra se faire qu'après régularisation des ses cotisations dues.

I-4-c nombre de membres : le nombre de membres de l'AVSANE n'est pas limité.

Article I-5 : siège de l'Association :

Le siège de l'Association est fixé au domicile du Président, Les Bougainvillées, 19 rue Officier Challier 83430 Saint-Mandrier. Sur décision du conseil d'administration, le courrier pourra être adresse directement au domicile du président en exercice.

Pour faciliter et favoriser les liens entre les sociétaires et le bureau de l'AVSANE, le Conseil d'administration peut créer des sections locales, leur fonctionnement étant assuré bénévolement par des Sociétaires résidant dans les localités intéressées.



II – INTERDICTIONS LEGALES – ORGANISATION ADMINISTRATIVE.

Article II-1 : L'Association s'interdit formellement :

- ✓ Toute discussion ou toute activité de caractère politique ou confessionnel.
- ✓ Toute pratique ou incitation à de jeux de hasard ou d'argent.

Article II-2 : Administration :

L'Association est composée par un Conseil d'Administration composé de 9 membres au moins et de 15 au plus par multiple de 3.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée Générale à la majorité absolue des votants. Ils sont élus pour trois ans, renouvelables par tiers tous les ans et sont rééligibles. Les membres à jour de leur cotisation sont seuls éligibles. Les candidatures doivent être reçues par le bureau au moins huit jours avant la date effective de l'assemblée générale. Un registre tiendra à jour les personnes élues, la date de leur élection et leur fonction au sein du bureau.

Le conseil d'administration nouvellement élu se réunit au plus tard dans les huit jours qui suivent la date de l'assemblée générale pour constituer à main levée ou par vote secret si la chose est demandée par le cinquième des membres présents :

- ✓ Un bureau composé de :
 - Un Président,
 - Un Premier Vice-Président,
 - Trois Vice-Présidents,
 - Un Secrétaire Général,
 - Un Trésorier Général,

Le bureau pourra décider de la nomination d'un secrétaire général adjoint et d'un trésorier général adjoint

✓ Des conseillers pourront être désignés et invités à participer aux travaux du bureau pour leur compétence en matière scientifique ou juridique.

A titre transitoire entre la situation actuelle des anciens statuts, où les membres sont élus pour trois ans sans renouvellement par tiers et la situation des présents statuts le renouvellement se fera par tiers tous les ans à compter de l'assemblée générale de 2012 par tirage au sort du tiers des membres du conseil d'administration qui définira ainsi les membres arrivant à échéance de leur mandat. La durée du mandat des membres renouvelables par tirage au sort en 2013 et 2014 sera prolongée à due concurrence.

Article II-3 : Fonctionnement du Conseil d'Administration:

Le Conseil d'Administration se réunit en un lieu fixé par le Président, au moins une fois par trimestre, sur convocation de son Président ou sur la demande du quart au moins du nombre des membres du comité.

La présence du tiers du nombre plus un, des membres du Conseil d'Administration est

nécessaire pour la validité des délibérations.



Article II-4 : Attributions du Conseil d'Administration:

Le Conseil d'Administration administre l'Association :


- ✓ Sur le plan général émet un avis et arrête une position sur l'ensemble des dossiers sur lesquels l'AVSANE se saisit ou est impliquée.
 - Il est interdit aux membres de publier, faire insérer dans la presse ou diffuser par tous autres moyens, sans y être autorisé par le Président tous exposés se rapportant à l'action de l'AVSANE en se référant de la qualité de membre de l'Association.
- ✓ Sur le plan administratif, le Conseil d'Administration:
 - Émet un avis les propositions d'admission et de radiation, exerce un contrôle sur le travail des commissions,
 - Arrête les projets de budget et contrôle l'emploi des fonds,
 - Arrête le compte rendu moral, d'activité et financier,
 - Propose les modifications aux statuts et au règlement intérieur de l'Association,
 - Fixe les dates des Assemblées générales,
 - Peut déléguer en permanence au Bureau un certain nombre de ses pouvoirs,
 - Accomplit les actes administratifs qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée Générale.


Le Conseil d'Administration désigne les représentants de l'Association dans les structures et commissions diverses pilotées par le représentant de l'Etat, ses services, les responsables des collectivités territoriales ainsi qu'auprès des Fédérations, Unions, Groupements et Sociétés avec lesquels l'Association est en relation.

Article II-5 : Rôle du Bureau :

- ✓ Il assure une permanence pour la bonne marche de l'Association et prend à ce sujet toutes décisions utiles dans le cadre des délégations qui lui ont été dévolues par le Conseil d'administration.
- ✓ Il assure l'expédition des affaires courantes,
- ✓ Des membres du bureau tiennent une permanence à Toulon et si possible aux antennes aux jours et heures qu'il décide
- ✓ Au vu des rapports présentés lors des réunions du Conseil d'Administration, il arrête les positions de l'AVSANE sur tous les sujets qui concernent ses buts

Article II-6 : Attributions des membres du bureau :

- ✓ Le Président, représente et dirige l'AVSANE il est responsable de son action devant le Conseil d'Administration et l'Assemblée générale,
- ✓ Le premier Vice-président a délégation pour représenter le président en son absence,
- ✓ Le Président :
 - Représente l'Association devant les tribunaux après y avoir été autorisé par le conseil d'administration et peut se faire assister d'un homme de loi ou tout conseiller de son choix, 

- Il peut, après avis du Conseil d'Administration, engager devant les tribunaux toute action compatible avec les buts de l'Association,
- Il est chargé de faire respecter les statuts et le règlement intérieur de l'Association,
- Il convoque et préside l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration et le Bureau ou peut donner délégation à un vice-Président pour le remplacer dans l'une ou l'autre de ces charges,
- Il est garant du respect de l'ordre du jour lors des réunions et assemblées,
- Il est le directeur de la publication de la revue et se fait assister en cas de besoin,
- L'action du Président s'étend sur toutes les opérations intéressant l'Association :
Il signe la correspondance officielle et peut déléguer aux vice-présidents, au Secrétaire Général et au Trésorier Général, telle partie de ses attributions qui lui sont dévolues au sein du Bureau.
- ✓ Charges des vice-présidents :
 - Les vice-présidents sont appelés, à remplacer le Président et le Premier Vice-Président, en cas d'absence ou d'empêchement.
- ✓ Charges du Secrétaire Général et du Secrétaire Général adjoint :
Le Secrétaire Général :
 - Rassemble les rapports résultant de diverses commissions et les remet au Président pour étude,
 - Il propose l'ordre du jour des réunions et assemblées générales,
 - Il organise les sorties d'informations provoquées par les commissions,
 - Il supervise et conseille l'achat de livres nouveaux, veille à la bonne tenue du répertoire et à la conservation des ouvrages constituant une part importante du patrimoine de l'AVSANE,
 - Agissant en collaboration avec le Président il peut utiliser la presse pour étendre l'action de l'Association et sensibiliser le grand public,
 - Le Secrétaire Général adjoint seconde le Secrétaire Général dans toutes ses attributions par délégation ou lorsque ce dernier est absent.
- ✓ Charges du Trésorier Général et du Trésorier Général adjoint :
 - Le Trésorier Général tient régulièrement à jour le répertoire alphabétique des membres de l'Association (toutes catégories) et des personnalités intéressant l'Association,
 - Il a la charge de recueillir les cotisations, les subventions et tous autres fonds alimentant la caisse de l'Association,
 - Il règle les dépenses de tous ordres, une pièce justificative des dépenses doit être obligatoirement conservée à l'appui de chaque opération de sortie de fonds. Les documents de recettes et de dépenses sont rassemblés en fin de mois et mis aux archives comptables,
 - Il est dépositaire des fonds de l'Association et reçoit, à cet effet, une délégation de pouvoir du Président, d'un vice-Président et du Secrétaire Général pour effectuer seul toutes les opérations financières nécessaires à la bonne marche de la gestion qui lui est confiée (opérations avec les banques)
 - Il établit mensuellement la comptabilité générale, en fin d'année il dresse le bilan des opérations de l'exercice écoulé, rend compte de sa gestion au Président, aux commissaires aux comptes et le fait approuver en Assemblée Générale,
 - Le Trésorier Général adjoint seconde le Trésorier Général et le remplace dans toutes ses attributions en l'absence de celui-ci. 

- ✓ Attributions des Conseillers,
 - Les Conseillers apportent au Conseil d'Administration et au Bureau le concours de leurs connaissances spécialisées.
- ✓ Commissaire aux Comptes :
 - Un membre de l'Association est désigné par l'Assemblée Générale pour sa compétence en comptabilité à pouvoir exercer à son gré tout contrôle de la comptabilité de l'Association,
 - Il rend compte à l'Assemblée Générale du résultat de son ou de ses contrôles,

Toutes les charges indiquées ci-dessus sont assurées bénévolement ; les titulaires de ces charges ne contractent, du fait de leurs attributions, aucune obligation personnelle ou solidaire. Leur responsabilité ne peut être engagée qu'en cas de malversation, de faute grave ou d'attitude incorrecte envers un membre de l'Association et jugée répréhensible par le Président, le Président adjoint ou la majorité des membres du Conseil d'administration ou du Bureau.

Les frais de déplacement, de mission ou de représentation, dans l'exercice de leur fonction, sont remboursés selon les modalités arrêtées par le bureau.

L'Association s'interdit toute publicité à buts commerciaux, directement ou par personne interposée, se prévalant de ce titre à des fins personnelles.

Article II-7 : Commissions :

L'Association comprend des commissions spécialisées désignées par le Conseil d'Administration ; celles-ci se réunissent autant de fois qu'elles le jugent nécessaire, soit au siège principal de l'Association, soit en tous autres lieux de leur choix. Les responsables des commissions (un responsable et un responsable adjoint par commission) peuvent faire partie du Conseil d'Administration ou, s'ils n'en font pas partie, ils ont le droit d'y assister avec voix consultative.

Article II-8 : Assemblée Générale :

Les membres de l'Association sont convoqués en Assemblée Générale une fois par an, au plus tard le 30 juin, en un lieu arrêté par le Conseil d'Administration. La convocation est effectuée par lettre simple ou par courriel avec accusé de réception au moins 15 jours avant la date effective de la réunion. Lors de l'assemblée générale les membres doivent se prononcer sur :

- ✓ Le compte rendu moral et financier de la gestion et des activités de l'Association au cours de l'année écoulée et devront se prononcer sur le budget de l'exercice de l'année en cours,
- ✓ Les comptes, et voter quitus au trésorier,
- ✓ Le montant de la cotisation pour l'année à venir,
- ✓ Les questions inscrites à l'ordre du jour,



Ils élisent les membres du Conseil d'Administration,

Les propositions des membres motivant un examen en Assemblée Générale doivent être préalablement soumises pour étude au Conseil d'Administration au plus tard huit jours francs avant la date de l'assemblée générale.

Les délibérations en Assemblée Générale sont prises à la majorité des voix des membres présents à l'Assemblée ou ayant donné pouvoir par lettre à l'un des membres présents. Pour la validité des délibérations, la présence effective ou par délégation de pouvoir du cinquième des membres de l'Association est nécessaire. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée Générale, avec le même ordre du jour est tenue quinze jours après. Les délibérations prises à cette deuxième Assemblée sont valables quel que soit le nombre de présents et de délégations.

Tout vote en Assemblée Générale doit avoir lieu au scrutin secret lorsque cela est demandé par au moins 20 Sociétaires présents.

Le nombre de pouvoirs détenu par un membre ne peut excéder trois.

Article II-9 : Règlement intérieur :

Le règlement intérieur est préparé par les commissions et le Conseil d'Administration et soumis ensuite à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Article II-10 : Radiation des membres :

Dans le cas où la conduite d'un membre de l'Association porterait atteinte à la bonne harmonie, au bon fonctionnement ou aux intérêts de celle-ci, le Conseil d'Administration, sur le rapport qui lui serait fait, convoquerait ce membre, par lettre recommandée avec accusé de réception, pour l'entendre. Si celui-ci ne répondait pas à la convocation ou si les explications étaient jugées irrecevables par plus de la moitié des membres présents au conseil, le Président lui notifierait, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa radiation de membre de l'Association et la cotisation de l'année en cours serait conservée intégralement par l'AVSANE.

III – Ressources de l'Association et fonds de réserve.

Article III-1 : ressources - utilisation de ces ressources :

Les ressources de l'Association sont constituées par :

- ✓ Les cotisations de ses membres,
- ✓ Les subventions, dons et legs de toute nature.

Elles sont destinées à couvrir les dépenses de fonctionnement et d'équipement nécessaires à la vie de l'AVSANE.

Si le bilan se solde par un excédent, celui-ci est employé à la constitution d'un fonds de réserve dont le Président ne peut disposer sans l'accord du Conseil d'Administration.



IV – Modification des statuts – Dissolution.

Article IV-1 : Modification des statuts :

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'en assemblée générale extraordinaire convoquée sous les mêmes formes et délais que l'assemblée générale ordinaire :

- ✓ Sur proposition du Conseil d'Administration,
- ✓ Sur proposition présentée par le quart au moins des membres de l'Association. Dans ce cas, les propositions de modifications suivies des noms et signatures des proposants, doivent être remises au Bureau au moins un mois avant l'Assemblée Générale.

Les délibérations concernant les modifications des statuts sont rédigées par les membres d'une commission chargée d'examiner les points à modifier et de proposer de nouvelles rédactions pour simplifier la gestion de l'Association en la rendant plus réactive sur les sujets d'actualité mais surtout garantir la transparence des comptes et la pertinence des positions. Ces modifications des statuts doivent recevoir l'agrément du Conseil d'Administration avant d'être soumises aux suffrages en Assemblée générale.

Article IV-2 : Déclaration de modification aux statuts :

Le Président doit effectuer dans les trois mois après l'Assemblée Générale Extraordinaire, à la Préfecture du Département du Var, les déclarations prévues par l'article 3 du décret du 16 août 1901 modifié, portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée et concernant notamment le changement d'adresse du siège social comme les changements d'objet de l'AVSANE et d'une manière générale toute modification statutaire.

Article IV-3 : Dissolution de l'Association :

L'Assemblée Générale, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association, est convoquée spécialement à cet effet. Elle ne peut délibérer une première fois à ce sujet que si la demande de dissolution est exprimée par une requête signée par plus des deux tiers du nombre total des membres de l'Association en règle avec la trésorerie.

Cette demande de dissolution devra toutefois être examinée par les membres du Conseil d'administration restant en fonction, qui feront connaître leurs conclusions à l'Assemblée Générale.

Le vote par correspondance ou par délégation pour la proposition de dissolution n'est pas admis.

Si la proposition des deux tiers du nombre total des membres de l'Association, en règle avec la trésorerie, n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau à deux semaines d'intervalle ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents. Si elle conclut à la dissolution, l'Assemblée Générale désigne sur le champ deux commissaires liquidateurs des biens de l'Association :



- ✓ Les fonds matériels et d'équipements mis à la disposition de l'Association à titre de prêts par des personnes physiques ou morales, sont restitués à leurs propriétaires.
- ✓ Les immeubles, meubles, biens et matériels, propriété de l'Association, sont vendus par la voie des enchères publiques à l'exception des archives, des ouvrages et des revues de la bibliothèque.
- ✓ Les fonds provenant de ces ventes, ainsi que ceux restant en caisse, en portefeuille ou en tous autres dépôts au nom de l'Association, sont dévolus à des œuvres ou Associations régies par la loi du 1^o juillet 1901, suivant les ordonnances prises en Assemblée Générale au moment de la délibération sur la dissolution.
- ✓ Les archives de l'AVSANE (documentation administrative, bulletins, revues) sont proposées par ordre d'offre aux archives départementales du Var.
- ✓ Les ouvrages et les revues de la bibliothèque de l'Association seront proposés dans l'ordre de priorité ci-après :
 - Aux bibliothèques de Toulon, Draguignan et Hyères,
 - Ou à toute autre association de protection de l'Environnement

En aucun cas, et à quelque titre que ce soit, les membres de l'Association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports dûment prouvés, une part quelconque des biens de l'Association.

Le secrétaire Général

Claude Duval



Le président

Guy Herrouin

