

## **STATUTS**

### **Association La Bulle des Entrepreneurs**

#### **TITRE I : DÉNOMINATION, OBJET, SIÈGE, DURÉE**

##### **Article 1 : Dénomination**

Il est créé une Association régie par la Loi du 1er Juillet 1901 et le Décret du 16 Août 1901, ayant pour titre : La Bulle des Entrepreneurs. Elle pourra être désignée par le sigle "LBDE".

##### **Article 2 : Objet**

L'Association a pour objet général de promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes et de favoriser l'inclusion et la professionnalisation des femmes. Plus spécifiquement, elle vise à :

- Développer un réseau d'entraide féminin.
- Communiquer et valoriser les compétences féminines.
- Participer à l'éducation des jeunes pour casser les stéréotypes professionnels.
- Mettre en lumière les initiatives entrepreneuriales féminines.
- Créer des événements et ateliers.
- Apporter des conseils reconnus et des expertises spécifiques pour des actions ponctuelles.

L'Association organise des événements pour promouvoir, aider et faciliter les rencontres entre femmes, développer l'entrepreneuriat féminin et les territoires. Elle réalise également des prestations de services en conseil et management pour les entreprises.

Pour réaliser son objet, l'Association peut :

- Organiser des manifestations publiques, opérations de promotion, conférences, colloques ou publications en France et à l'étranger.
- S'assurer le concours de partenaires financiers, commerciaux, industriels ou autres.
- Réaliser des études, recherches ou enquêtes pour ses membres ou pour le compte de tiers.
- Entreprendre toute action facilitant la réalisation de son objet.

Le rayon d'action de l'Association s'étend à toutes les activités d'inclusion de la femme en France et à l'étranger.

##### **Article 3 : Siège Social**

Le siège social de l'Association est fixé au 8 allée des Roseraies 45100 Orléans. Il peut être transféré en tout autre lieu par simple décision du Conseil d'Administration.

##### **Article 4 : Durée**

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

## **TITRE II : COMPOSITION, MEMBRES, ADHÉSION, PERTE DU STATUT**

### **Article 5 : Composition de l'Association**

L'Association est ouverte à tous. Elle est composée de :

- Membres adhérents
- Membres partenaires
- Membres fondateurs
- Membres bienfaiteurs

#### **5-1 - Les membres adhérents**

Sont membres adhérents, les membres ordinaires qui ont été validés par le Conseil d'Administration. Les membres adhérents s'engagent à verser à l'Association une cotisation annuelle dont le montant est déterminé dans les conditions précisées à l'article 6 des statuts. Ils ont une voix délibérative aux Assemblées Générales.

#### **5.2 - Les membres partenaires**

Sont membres partenaires, les femmes responsables des antennes de l'Association établies dans les autres villes de France qui ont été agréées par le Conseil d'Administration. Les membres partenaires s'engagent à verser à l'Association une cotisation annuelle dont le montant est déterminé dans les conditions précisées à l'article 6 des statuts. Ils ont une voix délibérative aux Assemblées Générales.

#### **5.3 - Les membres fondateurs**

Sont membres fondateurs, toutes personnes qui ont contribué à la création de l'Association. Elles sont membres de droit au Conseil d'Administration. Elles sont à jour de leur cotisation, participent régulièrement aux activités et ont une voix délibérative aux Assemblées Générales.

#### **5.4 Les membres bienfaiteurs**

Est considéré comme membre bienfaiteur, toute personne physique ou morale, qui participe activement ou financièrement au fonctionnement de l'Association et à la réalisation de son objet (parrains, mécènes, institutionnels...). Ils sont dispensés de cotisation mais conservent le droit de participer avec une voix consultative aux Assemblées Générales. Le titre de membre bienfaiteur est décerné par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau. Le Conseil d'Administration n'a pas à justifier sa décision.

### **Article 6 : Admission**

L'admission de tout nouveau membre est subordonnée au respect des conditions de l'article 1 du Règlement intérieur.

Les adhésions sont renouvelables chaque année.

## **Article 7 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- Le décès.
- La dissolution pour les personnes morales.
- Le non-paiement de la cotisation.
- La radiation pour motif grave, prononcée par le Conseil d'Administration.

## **TITRE III : ADMINISTRATION, RESPONSABILITÉ, ORGANISATION, FONCTIONNEMENT**

### **Article 8 : Administration**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 3 à 9 membres élus pour 3 ans par l'Assemblée Générale.

Chaque administrateur dispose d'une voix.

### **Article 9 : Responsabilité**

Le patrimoine de l'Association seul répond des engagements contractés en son nom. Les membres de l'Association ou du Conseil d'Administration ne peuvent être tenus personnellement responsables des engagements pris par elle.

### **Article 10 : Organisation de l'Association**

Les modalités de fonctionnement de l'Association sont encadrées par le Règlement intérieur, rédigé par le Conseil d'Administration et validé par l'Assemblée Générale.

#### **10.1 - Les Assemblées Générales**

Tous les adhérents de l'Association ont le droit de participer aux Assemblées Générales, personnellement ou par mandataire. Chacun dispose d'une voix.

Ces assemblées ont lieu au siège de l'Association ou tout autre lieu choisi par le Conseil d'Administration.

Elles sont convoquées par la Présidente du Conseil d'Administration ou tout autre membre de ce Conseil mandaté par la Présidente à cet effet, dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur.

#### **L'Assemblée Générale Ordinaire**

Réunie au moins une fois par an, dans les cinq mois qui suivent la date de clôture de l'exercice comptable (31 décembre), soit au plus tard le 31 mai.

Elle entend les Rapports du Conseil d'Administration sur la gestion et sur la situation financière et morale de l'Association, dont le budget prévisionnel.

Elle approuve les comptes de l'exercice, nomme les membres du Conseil d'Administration et s'il y a lieu procède à leur renouvellement, confère au Conseil d'Administration ou à certains membres du Bureau toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'Association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

En outre, elle délibère sur toutes questions portées à l'ordre du jour à la demande du Président du Conseil d'Administration ou toutes questions qui lui sont soumises, présentées sous la forme de propositions de résolutions.

### **L'Assemblée Générale Extraordinaire**

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Conseil d'Administration.

Elle statue sur les modifications à apporter aux statuts, peut ordonner la fusion de l'Association, son affiliation, son union ou son adhésion à une autre Association ou fédération d'Associations.

Elle statue en outre sur toute mesure de sauvegarde financière en cas de pertes importantes, ou encore sur les recours exercés à la suite de décisions d'exclusion d'adhérents.

Elle décide également la dissolution de l'Association et les conditions de sa liquidation.

### **10.2 - Conseil d'Administration**

Les membres du Conseil d'Administration sont élus à l'occasion d'une Assemblée Générale Ordinaire pour trois (3) ans.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut voter la prorogation exceptionnelle du mandat d'un ou des membre(s) du Conseil d'Administration lorsque des circonstances exceptionnelles l'exigent et dans l'intérêt de l'Association. Cette prorogation, si elle est accordée, prend fin au plus tard à la prochaine Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration constitue, parmi ses membres, le Bureau de l'Association.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association, décider et réaliser toutes les opérations relatives à son objet, pour autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés aux Assemblées Générales.

Il peut notamment prendre à bail les locaux nécessaires aux besoins de l'Association, acheter et vendre tous titres ou valeurs et tous biens meubles et objets mobiliers, contracter des emprunts et donner des garanties, faire emploi des fonds de l'Association, représenter l'Association en justice tant en demande qu'en défense et, plus généralement, faire le nécessaire dans l'intérêt de l'Association et des adhérents de celle-ci, en agissant toujours dans le cadre de l'objet tel que défini dans l'article 2 ci-dessus.

Le Conseil d'Administration reçoit les candidatures des personnes sollicitant leur entrée dans le collège des adhérents, détermine de leur acceptation ou non, présente celles-ci aux adhérents lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Conseil d'Administration exerce par ailleurs la surveillance de la gestion des membres du Bureau qui bénéficient d'une délégation de pouvoir et peut, à cette fin, demander à ceux-ci de rendre compte de leurs actes.

Il peut, à tout moment, et sans qu'il soit nécessaire que cette question ait été portée à l'ordre du jour, retirer la délégation accordée à un membre du Bureau.

Le Conseil d'Administration prend ses décisions à l'unanimité et se réunit au moins une fois par an.

### **10.3 - Bureau**

Désigné par le Conseil d'Administration, le Bureau est l'élément exécutif des administrateurs. Il comprend :

- Une Présidente, qui représente l'Association dans tous les actes de la vie civile.
- Une Trésorière, responsable de la gestion financière.
- Une Secrétaire, chargée de la gestion administrative.

Et, éventuellement, si le nombre d'administrateurs le permet, un suppléant aux postes de Président, Trésorier et/ou de Secrétaire.

Les membres du Bureau ont un mandat pour trois (3) ans.

La fin de leur mandat d'Administrateur met donc un terme à leurs fonctions.

#### **La Présidente**

Elle cumule les qualités de Présidente du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Association.

Elle représente l'Association à l'égard des tiers, dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager. Elle peut ester en justice, au nom et pour le compte de l'Association, tant en demande qu'en défense, avec l'accord du Conseil d'Administration votant à la majorité.

Elle a notamment le pouvoir de convoquer le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales.

Elle est chargée de l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et peut mener tous les actes de gestion courante qui ne sont pas contraires à l'objet de l'Association.

Elle propose le Règlement Intérieur de l'Association à l'approbation du Conseil d'Administration.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le Conseil d'Administration.

En cas d'empêchement, la Présidente peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à l'un des administrateurs, à condition que cette délégation soit donnée par écrit et revêt un

caractère ponctuel, non permanent, limité dans le temps et l'objet à l'opération ayant motivé la délégation.

Si besoin est, une délégation de pouvoir peut être renouvelée.

La présente disposition annule toutes les délégations de pouvoir en vigueur au jour de l'Assemblée Générale ayant voté les présents statuts.

En cas de démission, décès ou incapacité définitive, son successeur sera nommé par le Conseil d'Administration statuant à la majorité.

### **La Trésorière**

La trésorière tient ou fait tenir sous son contrôle les comptes annuels de l'Association, sous la surveillance de la Présidente. Elle procède, avec l'autorisation du Conseil, au retrait, au transfert et à l'aliénation de tous biens et valeurs.

Elle est, de plus, chargée de la surveillance de la gestion financière de l'Association.

Elle contrôle la tenue de la comptabilité et peut, à cet effet, se faire assister de tout professionnel de la comptabilité.

Elle peut agir par délégation écrite de la Présidente et peut être assistée dans ses fonctions par une trésorière adjointe.

### **La Secrétaire**

La Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'Association. Elle établit ou fait établir sous son contrôle les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

Elle tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'Association.

Elle procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la Préfecture et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

Elle peut agir par délégation écrite de la Présidente et peut être assistée dans ses fonctions par une secrétaire adjointe.

### **Article 11 : Ressources**

Les ressources de l'Association comprennent :

- Les cotisations de ses membres.
- Les subventions publiques et privées.
- Les dons.
- Les recettes des événements organisés et de prestations résultant de ses activités.
- Et d'une manière générale, de tous revenus prévus et autorisés par la loi.

Le montant des cotisations annuelles de l'Association est fixé par le Conseil d'Administration.

## **Article 12 : Comptabilité**

Une comptabilité régulière est tenue selon les règles du Plan Comptable Associatif. Elle trace toutes les recettes et dépenses ainsi que de tous les emplois de fonds, qui devra être conforme à l'objet social.

A la demande de la Présidente, la Trésorière établit chaque année le budget prévisionnel de recettes et dépenses et le soumet pour approbation au Conseil d'Administration.

Au terme de chaque exercice et dans les trois (3) mois de sa clôture, la Trésorière établit un bilan et un compte de résultat retraçant l'ensemble des opérations de l'exercice écoulé.

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les adhérents, avec le rapport d'activité de l'exercice, le rapport financier.

Ceci pendant les quinze (15) jours qui précèdent la date de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Le rapport financier annuel est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Exceptionnellement, le premier exercice commence le jour de publication d'un extrait de la déclaration de l'association au Journal Officiel pour finir le 31 décembre 2024.

## **Article 13 : Règlement Intérieur**

Un Règlement Intérieur, élaboré par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale, précise les modalités de fonctionnement de l'Association.

Il s'impose aux membres présents et futurs de l'Association au même titre que les statuts.

## **Article 14 : Modification des statuts**


Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée générale extraordinaire. Les modifications des statuts sont adoptées à la majorité des trois quarts des voix des membres présents ou représentés.

## **Article 15 : Dissolution**

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. L'actif net est attribué à une Association poursuivant un but similaire, conformément à la loi.

Fait à Orléans, le 23 juillet 2024 en trois originaux

Jaqueline Hofmann (secrétaire), Hélène Lecocq (trésorière) et Nathalie Maréchal (présidente)

  
Hofmann Jacqueline (Jul 26, 2024 13:32 GMT+2)



  
Maréchal Nathalie (Jul 26, 2024 13:56 GMT+2)












# STATUTS LBDE

Final Audit Report

2024-07-26

Created:	2024-07-26
By:	Leccoq Hélène (contact@hl-office.fr)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAUA_ILD-0bkmNFhp93wkVx38skwCpBZSV

## "STATUTS LBDE" History

-  Document created by Leccoq Hélène (contact@hl-office.fr)  
2024-07-26 - 11:24:52 AM GMT
-  Document emailed to Hofmann Jaqueline (j.hofmannhomeorganizer@gmail.com) for signature  
2024-07-26 - 11:24:57 AM GMT
-  Document emailed to Maréchal Nathalie (nathalie@nathaliemarechal.fr) for signature  
2024-07-26 - 11:24:57 AM GMT
-  Document emailed to Leccoq Hélène (contact@hl-office.fr) for signature  
2024-07-26 - 11:24:57 AM GMT
-  Email viewed by Leccoq Hélène (contact@hl-office.fr)  
2024-07-26 - 11:26:01 AM GMT
-  Document e-signed by Leccoq Hélène (contact@hl-office.fr)  
Signature Date: 2024-07-26 - 11:26:49 AM GMT - Time Source: server
-  Email viewed by Hofmann Jaqueline (j.hofmannhomeorganizer@gmail.com)  
2024-07-26 - 11:32:27 AM GMT
-  Document e-signed by Hofmann Jaqueline (j.hofmannhomeorganizer@gmail.com)  
Signature Date: 2024-07-26 - 11:32:56 AM GMT - Time Source: server
-  Email viewed by Maréchal Nathalie (nathalie@nathaliemarechal.fr)  
2024-07-26 - 11:55:24 AM GMT
-  Document e-signed by Maréchal Nathalie (nathalie@nathaliemarechal.fr)  
Signature Date: 2024-07-26 - 11:56:14 AM GMT - Time Source: server
-  Agreement completed.  
2024-07-26 - 11:56:14 AM GMT