

Statuts de l'association Terre & Humanisme

I. But et composition de l'association

Article 1 : Création, dénomination et fondements

Terre & Humanisme fondée le 4 février 1994 pour une durée illimitée sous le nom « *Les Amis de Pierre Rabhi* », renommée « *Terre & Humanisme PESI (Pratiques Écologiques et Solidarité Internationale)* » le 8 juillet 1999, puis renommé **Terre & Humanisme** par modification statutaire du 6 juin 2025, est une association à but non lucratif régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, reconnue d'intérêt général le 6 novembre 1999 par la direction des services fiscaux.

Son siège social est implanté à Lablachère, en Ardèche (07230) ; il pourra être transféré ultérieurement en tout autre lieu du département d'Ardèche ou du Gard par décision du Conseil d'Administration.

L'association dispose d'un établissement secondaire, la ferme de la Noria à Robiac-Rochessadoule (30160), déployant une partie de ses activités et agissant sur le territoire de Cèze-Cévennes, le département du Gard et de la Lozère.

Article 2 : Objet et moyens d'action

2.1 Objet

L'association a pour objectif d'accélérer la transition agroécologique en France et à l'international. Elle contribue ainsi à la construction d'un monde durable et solidaire, en facilitant l'émergence de systèmes agricoles et alimentaires résilients.

Elle promeut les principes de l'agroécologie : ancrage territorial, solidarité, production de nourriture de qualité, préservation des écosystèmes et du vivant.

Elle contribue à la diffusion de la connaissance scientifique qu'elle développe en matière de techniques de culture agroécologique.

2.2 Moyens d'action

Afin de poursuivre les objectifs qu'elle s'est fixés, l'association a pour principaux moyens d'action : la transmission, l'expérimentation, la coopération et la solidarité.

Elle pourra notamment, en lien avec son objet, mettre en œuvre les actions suivantes:

Transmission

- ✓ Développer des activités de formation, de sensibilisation et de partage de savoir faire ;
- ✓ Produire et diffuser des contenus pédagogiques, scientifiques ou techniques ;
- ✓ Rédiger, éditer et publier des ouvrages permettant de transmettre les résultats des expérimentations et de valoriser les principes de l'agroécologie ;
- ✓ Organiser des actions de communication et d'information à destination du grand public, des professionnels et des institutions ;

Expérimentation

- ✓ Concevoir, mettre en œuvre et évaluer des projets pilotes ou des démarches innovantes dans les domaines agricoles, alimentaires, sociaux ou territoriaux ;
- ✓ Réaliser des études, diagnostics et sondages contribuant à une meilleure compréhension des systèmes agroécologiques ;

Coopération & Solidarité

- ✓ Développer des partenariats avec d'autres structures (associations, collectivités, réseaux, institutions) pour mutualiser les compétences et porter des projets communs ;
- ✓ Organiser et/ou participer à des événements collectifs (colloques, forums, congrès, rencontres de terrain...)
- ✓ Répondre à des appels à projets, à des appels d'offres ou solliciter des soutiens institutionnels en cohérence avec l'objet de l'association ;
- ✓ Organiser des événements à caractère exceptionnel ou solidaire dans le but de financer les actions de l'association.

II. Administration et fonctionnement

Article 3 : Membres de l'association

3.1 Catégories de membres et conditions d'adhésion

L'association est composée des catégories de membres suivantes :

- ✓ **Membres adhérents** : personnes physiques ou morales qui déclarent adhérer aux valeurs et aux principes de l'association. La qualité de membre adhérent s'acquiert par le paiement d'une cotisation annuelle, dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale.

- ✓ **Membres d'honneur** : personnes désignées par le Conseil d'Administration en reconnaissance des services rendus à l'association. Ce titre confère le droit de participer à l'Assemblée Générale, sans obligation de cotisation.

D'autres catégories de membres peuvent être créées par décision de l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

3.2 Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- ✓ Par démission, adressée par écrit au président ou à la présidence de l'association ;
- ✓ Par non-paiement de la cotisation annuelle, dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur ;
- ✓ Pour une personne physique: par décès ou par perte de ses droits civiques;
- ✓ Pour une personne morale : par dissolution, liquidation ;
- ✓ Par exclusion motivée pour non-respect des statuts, du Règlement Intérieur, ou pour tout motif grave portant atteinte aux intérêts moraux ou matériels de l'association, dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur.

Article 4 : Conseil d'Administration et Gouvernance

4.1 Composition

L'association est administrée par un Conseil d'Administration (CA) composé de 7 à 12 membres, au plus. Le CA est composé de membres adhérents de l'association et, le cas échéant, de salarié·e-s de l'association. Le renouvellement des membres du CA a lieu à l'échéance du mandat de chacun·e des administrateur·ices.

4.2 Administrateur.ices adhérent.es

Les administrateur·ices adhérent·es sont élu·es au scrutin secret, pour une durée de 3 ans, par l'Assemblée Générale.

- ✓ Les représentant·es des personnes morales adhérentes peuvent siéger au CA dans la limite de deux sièges.
- ✓ En cas de vacances, le CA peut coopter provisoirement de nouveaux administrateur·ices parmi les adhérent·es. Cette nomination doit être ratifiée lors de la prochaine AG.
- ✓ Les candidat·es doivent adresser une lettre de candidature motivée au CA au moins quatre semaines avant la date de l'AG.

- ✓ Les administrateur·ices sortants sont rééligibles.
- ✓ Chaque administrateur·ce peut détenir un maximum d'un pouvoir en plus de sa propre voix (soit 2 voix maximum).

4.3 Administrateur·ices salarié·es

Le rôle des administrateur·ices salarié·es est de représenter l'ensemble des salarié·es au Conseil d'Administration. Ils ou elles doivent être adhérents et signataires de la charte de l'administrateur·ice salarié·e. Ils ou elles sont élu·e·s pour 2 ans par l'ensemble des salariés. Ils ou elles sont rééligibles. Leur nombre ne peut excéder 1/5 du nombre total d'administrateur·ices.

4.4 Président.e d'honneur

Le Conseil d'Administration peut, sur proposition de ses membres, désigner un(e) Président(e) d'honneur en reconnaissance de son engagement ou de son expérience au sein de l'association. Ce rôle est consultatif, sans droit de vote. Il ou elle, joue un rôle de conseil et de représentation, selon les modalités définies dans le Conseil d'Administration, et signe une charte de la présidence d'honneur précisant ses droits et devoirs.

4.5 Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est responsable de la gouvernance générale et de la bonne gestion de l'association. Il veille à la mise en œuvre des orientations définies par l'Assemblée Générale, au respect des statuts, et à la cohérence des actions avec l'objet social.

4.6 Mode de gouvernance

Le Conseil d'Administration choisit son mode de gouvernance pour une période triennale.
Deux options :

- ✓ **Un bureau**, composé d'un·e Président·e, d'un·e Secrétaire et d'un·e Trésorier·ère, chacun·e exerçant ses fonctions de manière distincte ;
- ✓ **Une présidence collégiale**, dans laquelle les responsabilités (dont trésorier·ère) sont assumées collectivement et solidairement par un groupe de membres désignés,

Dans tous les cas, le CA reste garant du bon fonctionnement de l'association.

4.7 Délégation de pouvoirs

Le CA peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à :

- ✓ Un ou plusieurs de ses membres,
- ✓ Un bureau ou une présidence collégiale,
- ✓ Des salarié·es de l'association

Les délégations sont formalisées par écrit, précisent la nature, la durée et les limites des responsabilités confiées, et sont revues à chaque renouvellement du CA.

Article 5 : Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an en présentiel ou à distance, ou chaque fois qu'il est convoqué par le bureau ou la présidence collégiale, ou à la demande d'au moins un quart de ses membres.

La présence d'au moins un tiers des membres est requise pour que les délibérations soient valides. Les membres empêchés peuvent donner pouvoir à un autre membre du Conseil. Nul ne peut détenir plus d'un pouvoir en plus de sa propre voix (soit deux voix maximum).

En cas de conflit d'intérêt concernant un point à l'ordre du jour, le secrétaire de séance invite l'administrateur·ice concerné·e à s'abstenir de participer aux débats et au vote.

Un procès-verbal est établi à chaque séance :

- ✓ Rédigé par le secrétaire de séance,
- ✓ Conservé au siège de l'association, ou dans la base documentaire informatique de l'Association.

Des personnes extérieures peuvent être invitées à assister, avec voix consultative, à tout ou partie des réunions, sur décision du bureau ou de la présidence collégiale.

Article 6 : Rémunération et défraiement

6.1 Défraiement

L'engagement comme administrateur·ce est bénévole. Seuls les remboursements de frais engagés dans le cadre du mandat sont possibles, sur présentation de justificatifs.

6.2 Rémunération exceptionnelle

Exceptionnellement, une indemnité liée à l'exercice du mandat électif peut être versée à un·e administrateur·ice ou à le ou la Président·e d'honneur pour un engagement très soutenu, sur :

- ✓ Délibération du CA et vote à la majorité des deux tiers,
- ✓ Hors présence des administrateur·ices concerné·es, ou la cas échéant de le ou la Président·e d'honneur.

Cette rémunération ne peut dépasser les seuils fiscaux autorisés (¾ du SMIC) et doit figurer en annexe des comptes.

6.3 Administrateur·ices salarié·e·s

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux administrateur·ices salarié·es, dont la rémunération relève du contrat de travail.

Article 7 : Assemblée Générale

L'Assemblée Générale (AG) réunit tous les membres définis à l'article 3. Les personnes morales sont représentées par leur représentant·e légal·e ou une personne mandatée.

Chaque membre absent peut voter par correspondance ou donner pouvoir à un membre présent (maximum 10 pouvoirs par membre). Les membres du CA, ne peuvent détenir plus de 2 pouvoirs en sus du leur.

L'AG a lieu au moins une fois par an, en présentiel ou à distance. Elle peut être convoquée, par le Conseil d'Administration, ou à la demande d'un quart des membres.

L'ordre du jour est fixé par le CA. L'AG est présidée par le bureau ou la présidence collégiale, assistée du CA.

Elle entend :

- ✓ Les rapports moral et financier, ainsi que le rapport d'activité de l'année N-1,
- ✓ Une présentation du budget en cours.
- ✓ Et toute autre information jugée nécessaire

Elle approuve et vote :

- ✓ Le rapport moral, les comptes et l'affectation du résultat,
- ✓ Le budget,
- ✓ Le renouvellement éventuel du CA,

- ✓ Et les autres points à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à bulletin secret, à la majorité des membres présents-es, représentés-ées, ou votant-e par correspondance, à jour de leur cotisation.

Un procès-verbal est tenu, signé par la présidence ou un-e membre de la collégiale et le-la secrétaire de séance, sur feuillets numérotés et conservés au siège ou dans la base documentaire informatique de l'Association.

Les convocations et documents préparatoires sont envoyés au moins 2 semaines avant l'AG, par courrier simple ou mail.

Le rapport d'activité, le rapport financier et le PV de l'AG sont tenus à disposition des membres.

Article 8 : Représentation

La représentation de l'association dans tous les actes de la vie civile est assurée soit par la Présidence, lorsqu'il s'agit d'une personne élue, soit par l'un des membres de la Présidence collégiale, lorsque ce mode de gouvernance est en place.

Le Trésorier ou la Présidence Collégiale ordonne les dépenses et peut donner délégation dans les conditions fixées par le Conseil d'Administration.

En cas de représentation en justice, la Présidence, qu'elle soit individuelle ou collégiale, ne peut être remplacée que par un mandataire disposant d'une procuration spéciale.

Les représentant-es de l'association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

Article 9 : Acquisition et aliénation

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives à :

- ✓ L'acquisition, l'échange ou l'aliénation d'immeubles nécessaires à l'objet de l'association,
- ✓ La constitution d'hypothèques,
- ✓ Les baux de plus de 9 ans,
- ✓ Les emprunts,

doivent être approuvées par l'Assemblée Générale. Cependant, le Conseil d'Administration peut contracter un emprunt dans la limite de 5 % des recettes annuelles de l'association, pour une durée maximale de 5 ans.

Article 10 : Dons et legs

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives à l'acceptation des dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative, conformément à l'article 910 du Code civil, à l'article 7 de la loi du 1er juillet 1901, au décret n°66-388 du 13 juin 1966 modifié.

III. Dotation et ressources

Article 11 : Dotation

La dotation de l'association est constituée des éléments de patrimoine durable destinés à garantir sa stabilité à long terme.

Elle peut notamment inclure :

- ✓ Les titres détenus par l'association dans des structures qu'elle contrôle ou auxquelles elle est liée, telles que la SCI Mas de Beaulieu (propriétaire de son siège) ou la SASU AEPSS dédiée à ses activités agricoles commerciales ;
- ✓ Les participations financières dans des établissements coopératifs, notamment bancaires, tels que le Crédit Coopératif
- ✓ Les sommes affectées par l'Assemblée Générale à des réserves statutaires, de précaution ou de projet ;
- ✓ Toute libéralité ou excédent budgétaire dont l'Assemblée Générale décide l'affectation à la dotation.

Une réserve statutaire, constituée à la création de l'association pour un montant de 61 497 €, fait partie de la dotation initiale. Elle peut évoluer par décision de l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

La gestion de cette dotation est assurée par le Conseil d'Administration, dans le respect de l'objet de l'association, de ses statuts et des principes de transparence financière.

Article 12 : Placements

Les excédents de trésorerie de l'association peuvent être placés sur des supports financiers sécurisés, ouverts au nom de l'association.

Ils peuvent notamment être déposés :

- ✓ Sur des comptes à terme ou livrets d'épargne réglementés auprès d'établissements bancaires reconnus, tels que La banque postale et Le Crédit Coopératif
- ✓ Dans toute formule de placement à capital garanti ou peu risqué, en cohérence avec l'objet de l'association.

Les décisions de placement sont prises sous la responsabilité du Conseil d'Administration, dans le respect des obligations comptables, statutaires et du principe de prudence.

Article 13 : Ressources

Les ressources annuelles de l'association sont constituées de l'ensemble des recettes perçues dans le cadre de ses activités courantes ou exceptionnelles, notamment :

- ✓ Les revenus issus du patrimoine de l'association (intérêts, placements, participations) ;
- ✓ Les cotisations, dons et souscriptions volontaires ;
- ✓ Les subventions publiques, parapubliques ou privées ;
- ✓ Les libéralités (dons, legs, mécénat) autorisées en cours d'exercice ;
- ✓ Le produit des formations, accompagnements techniques et prestations d'expertise;
- ✓ Les ventes de publications, supports pédagogiques ou produits liés à l'objet de l'association ;
- ✓ Les ressources issues d'événements ponctuels, campagnes de financement, mécénat ou autres initiatives exceptionnelles.

Article 14 : Comptabilité

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître, un compte de résultat, un bilan, une annexe, et une comptabilité analytique pour l'établissement du Compte Emplois-Ressources (CER).

Les comptes sont déposés chaque année au Journal Officiel.

IV. Modification des statuts et dissolution

Article 15 : Modification des statuts

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration ou sur la proposition d'au moins 1/10 des membres de l'Assemblée.

Les propositions de modification doivent figurer à l'ordre du jour, transmis à tous les membres au moins 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale doit comprendre au moins 1/4 des membres (présents, représentés ou votants par correspondance).

Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde AG est convoquée au moins 15 jours plus tard,

qui pourra délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents, représentés ou votants par correspondance.

Article 16 : Dissolution

L'Assemblée Générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association est convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article précédent.

Elle doit comprendre au moins la moitié plus un des membres en exercice (présents, représentés ou votants par correspondance).

Si cette proportion n'est pas atteinte, une seconde Assemblée Générale est convoquée au moins 15 jours plus tard, et cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents, représentés ou votants par correspondance.

Article 17 : Liquidation

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, chargés de la liquidation des biens de l'association.

Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements analogues, publics ou reconnus d'utilité publique, ou à des établissements visés à l'article 6, alinéa 2, de la loi du 1er juillet 1901 modifiée.

Article 18 : Délibérations

Les délibérations de l'Assemblée Générale prévues aux articles 16, 17 et 18 sont adressées sans délai, à la Préfecture du siège de l'association

Elles ne sont valables qu'après approbation de celle-ci

V. Autres dispositions

Article 19 : Communication

La Présidence ou la Présidence Collégiale de l'association, ou son·sa représentant·e nommé·e, doit faire connaître dans les trois mois à la Préfecture du département ou à la Sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association.

Les registres de l'association et ses pièces de comptabilité sont présentés sans déplacement, sur toute réquisition du ministre de l'Intérieur ou du préfet, à eux-mêmes ou à leur délégué·e, ou à tout·e fonctionnaire accrédité par eux.

Article 20 : Règlement intérieur

Si jugé nécessaire par le Conseil d'Administration, un Règlement Intérieur peut être établi et complété par le Conseil d'Administration. Il est destiné à fixer les divers points du fonctionnement pratique de l'association non prévus par les statuts. Il est communiqué aux membres de l'association sur leur demande.

Toute modification est communiquée aux membres lors de l'Assemblée Générale qui fait suite à la rédaction de la modification