

STATUTS

ANA-Conservatoire des Espaces Naturels Ariège

Mise à jour 05/25 : modification de l'article 2- Objet- 5eme paragraphe proposé par le conseil d'administration du 28 janvier 2025 à l'Assemblée général extraordinaire du 17 mai 2025.

Mise à jour 10/24 : modification de l'adresse du siège social le 17 septembre 2024 sur décision du conseil d'administration conformément à l'article 5 des statuts

Mise à jour 04/23 : Modifications proposées par le Conseil administration du 21 mars 2023 à l'Assemblée générale extraordinaire du 15 avril 2023.

(Statuts originaux déposés le 12 décembre 1988, modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire du 13 septembre 2011, modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire de mai 2012 et du 28 septembre 2019.).

Table des matières

Article 1 : Dénomination	2
Article 2 : Objet.....	2
Article 3 : Durée.....	3
Article 4 : Moyens d'actions	3
Article 5 : Siège social	4
Article 6 : Modalité d'adhésion à l'association	4
Article 7 : Composition de l'association	4
Article 8 : Montant de la cotisation.....	4
Article 9 : Ressources de l'association.....	5
Article 10 : Composition du Conseil d'administration.....	5
Article 11 : Pouvoir et rôle du Conseil d'administration	5
Article 12 : Fonctionnement du Conseil d'administration	6
Article 13 : Composition du Bureau collégial	6
Article 14 : Pouvoir et rôle du Bureau collégial.....	6
Article 15 : Fonctionnement du Bureau collégial.....	8
Article 16 : Assemblée générale ordinaire	8
Article 17 : Assemblée générale extraordinaire	8
Article 18 : Conseil scientifique	9
Article 19 : Règlement intérieur	9
Article 20 : Modification des statuts, dissolution.....	9
Article 21 : Date d'effet	9

Article 1 : Dénomination

Il est fondé entre les adhérents et les adhérentes, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 sur les associations à but non lucratif et ses décrets d'application ainsi que par les statuts déposés à la préfecture de l'Ariège. Anciennement dénommée Association des Naturalistes de l'Ariège (ANA), cette association a changé de nom en 2019 pour s'appeler :

Ana - Conservatoire d'espaces naturels Ariège (ANA - CEN Ariège).

Article 2 : Objet

L'Ana - Conservatoire d'espaces naturels Ariège a pour objet, dans le cadre d'une mission d'intérêt général, de contribuer à la connaissance, la préservation et la mise en valeur du patrimoine naturel du département de l'Ariège, notamment par des actions d'amélioration de la connaissance et d'expertise naturaliste, de maîtrise foncière et d'usage, de gestion d'espaces naturels, de valorisation du patrimoine naturel, d'information et de sensibilisation du public, d'éducation à l'environnement et au développement durable, d'accompagnement des territoires et par tous les moyens mis à sa disposition. Elle s'intéresse à tous les espaces naturels du département.

Elle s'emploie :

- À développer la concertation, le partage des connaissances entre tous les partenaires pour assurer la préservation, la gestion et éventuellement la réhabilitation d'espaces ;
- À participer à la prise de conscience de la richesse du patrimoine naturel par l'ensemble de la population et à lui permettre d'agir en sa faveur et de la mettre en valeur ;
- À contribuer au développement durable ;

Son territoire d'action est le département de l'Ariège mais elle peut être amenée à agir au-delà en concertation avec ses partenaires.

L'association agit notamment en vertu de l'article 1er de la loi du 10 juillet 1976 relative à la protection de la nature, de la loi du 02 février 1995 relative au renforcement de la protection de l'environnement, de la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement (Grenelle I), de la loi du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement (Grenelle II) ou de la loi du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages.

L'association agit aussi dans le cadre de l'article L414-11 du Code de l'environnement qui définit l'action des Conservatoires d'espaces naturels.

Les actions de l'association sont fondées sur des valeurs de non-discrimination et d'égalité entre les hommes et les femmes, ainsi que sur le respect des opinions de chacun dans le cadre de la laïcité. L'association ne manifeste aucune affiliation ou soutien envers un parti politique, elle est apolitique..."

L'association s'inscrit dans le champ de l'économie sociale et solidaire et poursuit dans la mise en œuvre de ses missions la recherche d'une utilité sociale au sens des articles 1 & 2 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire, notamment par :

- Le soutien de la cohésion territoriale ainsi que de la préservation du lien social, en particulier par des actions d'aménagement du territoire (la gestion des sites, les mesures compensatoires et les activités liées à l'acquisition des connaissances) ;
- L'éducation à l'environnement et à la citoyenneté, par des actions de sensibilisation aux problématiques de protection de la biodiversité ;
- Et à travers certaines missions, en direction de certains publics économiquement vulnérables ou en insertion.

-

Article 3 : Durée

La durée de l'association est indéterminée.

Article 4 : Moyens d'actions

L'association admet pour concourir à son objet, tous les moyens légaux ou légitimes pouvant contribuer à assurer la sauvegarde du patrimoine naturel départemental, notamment les moyens suivants :

Pour la connaissance, l'expertise du patrimoine naturel, sa faune et sa flore :

- Réaliser ou initier des inventaires naturalistes, des observatoires de la biodiversité, des expertises, des suivis de population, des études scientifiques et techniques sur la biodiversité et le patrimoine naturel, sur le fonctionnement des écosystèmes et sur l'influence de l'activité humaine sur ceux-ci, dans un esprit de partage de connaissances ;
- Être une actrice départementale pour le recueil, la gestion, le porter-à-connaissance et la valorisation des données sur la biodiversité départementale et ses milieux en lien avec les réseaux régionaux et nationaux ;
- Proposer et assurer des contrats d'étude et de recherche ou d'animation à des personnes physiques ou des organismes publics ou privés.

Pour la préservation et la gestion des espèces et des espaces naturels de l'Ariège :

- Mettre en œuvre une politique de sauvegarde des espaces naturels remarquables et du patrimoine du département de l'Ariège en s'assurant la maîtrise foncière ou d'usage (achat, location, don ou legs, convention de gestion) ;
- Assurer la gestion durable de ces sites, soit laissés en libre évolution ou soit par la mise en œuvre d'opérations jugées nécessaires au maintien ou à la restauration des richesses biologiques et des équilibres des écosystèmes, en orientant sa gestion vers une meilleure prise en compte de la fonctionnalité des milieux naturels et par une approche intégrative et adaptative de la gestion conservatoire (solidarité, évaluation en continu, tableau de bord...). Ces actions sont définies par un plan ou notice de gestion et bénéficient d'un suivi scientifique.
- Gérer des réserves naturelles ou d'autres espaces faisant l'objet de protections réglementaires ou contractuelles ;
- Préserver des espaces naturels et des espèces de listes régionales, en suscitant la mise en place de protections réglementaires et en assurant le respect des réglementations en vigueur ;
- Assurer la veille foncière en lien avec les organismes compétents ;
- Accompagner les initiatives privées et les acteurs et actrices du territoire pour la prise en compte de la biodiversité dans leurs projets en apportant son expertise scientifique, en contribuant à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques, à l'émergence de projet de préservation et de valorisation, en assurant un rôle d'animateur et de médiateur.

Pour l'information, l'éducation, la sensibilisation à la connaissance, la valorisation, la protection de l'environnement et le pouvoir d'agir :

- Mettre en œuvre des actions d'information, d'éducation et de sensibilisation auprès de ses adhérents, de ses bénévoles et de tous les publics au moyen de conférences, d'expositions, de publications, de stages, de sorties naturalistes, de chantiers, d'actions en milieux scolaires, de sciences participatives, de site internet et de tout autre moyen de communication ;
- Accueillir le public sur les territoires concernés par l'objet de l'association dans la mesure de sa compatibilité avec la sauvegarde des milieux ;
- Développer et mettre en œuvre des actions de formations ;
- Animer et enrichir un centre de ressources ;
- Proposer un programme d'animation et d'activités à destination de ses adhérents et de ses bénévoles ;
- Pour renforcer son action en travaillant en réseau :

L'association adhère aux chartes élaborées par la Fédération Nationale des Conservatoires d'espaces naturels, Réserves Naturelles de France et l'Union Nationale des Centres Permanents d'Initiatives pour l'Environnement, réseaux fédérateurs. Elle valorise par ses actions et sa participation active son adhésion à ces réseaux.

Elle adhère au Conservatoire d'espaces naturels d'Occitanie et travaille en synergie avec lui.
L'association peut mettre en place et adhérer à toute structure ou programme utile à la réalisation de ses objectifs. Elle peut également signer toute convention à cette fin.
Les modalités de mises en œuvre de ces actions sont précisées, le cas échéant, dans le projet stratégique et dans le règlement intérieur.

Article 5 : Siège social

Le siège social de l'association est fixé à l'adresse suivante : Maison de la Biodiversité, 8 bis rue de Rouzaud 09000 Cos.

Il pourra être transféré sur décision du Conseil d'administration.

Article 6 : Modalité d'adhésion à l'association

L'admission au sein de l'association implique l'adhésion aux statuts et au règlement intérieur et est ouverte à toute personne physique ou morale.

Article 7 : Composition de l'association

L'association se compose :

- De membres actifs à jour de leur cotisation acquittée annuellement. Toute personne morale correspond à un seul adhérent,
- D'un membre de droit du Conservatoire d'espaces naturels d'Occitanie,
- de membres bienfaiteurs,
- De membres d'honneur reconnus lors de l'Assemblée générale pour services rendus à l'association. Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation,

La qualité de membre se perd par :

- Démission,
- Décès,
- Non-paiement de la cotisation,
- Radiation pour motifs graves, notamment tout acte portant préjudice moral ou matériel à l'association, prononcée par le Conseil d'administration, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le Bureau ou le Conseil d'administration pour fournir des explications.

Article 8 : Montant de la cotisation

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'Assemblée générale. Des tarifs différents pourront être définis selon les cas suivants :

- Personnes physiques : adhésions simples, familiales,
- Personnes morales,
- ou pour tout autre cas approuvé par l'Assemblée générale.

Article 9 : Ressources de l'association

Les ressources annuelles de l'association comprennent :

- des produits des cotisations de ses membres dans les conditions déterminées par l'Assemblée générale ;
- de subventions notamment de l'Union Européenne, de l'État, de la Région, du Département, des collectivités locales et des établissements publics ;
- du produit de libéralités dont l'emploi est autorisé ;
- des produits de fêtes et manifestations, des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder ainsi que des produits des rétributions perçues pour service rendu,
- de dons et de legs,
- de prestations de services,
- de toute autre ressource ou subvention qui ne seraient pas contraire aux lois en vigueur,
- des produits des souscriptions proposées au public notamment du financement participatif ;

Il est tenu une comptabilité détaillée de toutes dépenses et recettes. Un rapport financier sera présenté chaque année. Un commissaire aux comptes désigné par l'Assemblée générale contrôle les comptes et effectue un rapport à chaque Assemblée générale ordinaire.

Article 10 : Composition du Conseil d'administration

L'association est dirigée par un Conseil d'administration (CA) de 19 membres, élus pour 3 ans par l'Assemblée générale, plus un représentant du CEN Occitanie, membre de droit ou son représentant. Les membres sont rééligibles. La parité de ce conseil est recherchée.

En cas de vacance, le Conseil peut pourvoir provisoirement aux remplacements jusqu'à l'Assemblée générale suivante.

Peuvent être invitées à participer aux réunions du Conseil d'administration à titre consultatif toutes personnes choisies par le CA pour aider à la prise de décision des sujets inscrits à l'ordre du jour.

Le Conseil d'administration n'est pas public. Aucun salarié de l'association ne peut être élu au Conseil d'administration.

En cas de renouvellement complet du Conseil d'administration, la durée du mandat de chaque administrateur (1, 2 ou 3 ans) sera fixée par consensus ou par tirage au sort (environ 1/3 pour chaque période).

Le Conseil peut coopter, en vue d'une intégration ultérieure au CA, un ou des membres associés qui sont invités aux séances mais n'ont pas droit de vote.

Les membres du Conseil d'Administration exercent leurs fonctions bénévolement.

Article 11 : Pouvoir et rôle du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances et notamment dans les cas suivants :

- Il décide des orientations d'actions et de communication de l'association.
- Il veille à l'application des orientations prises en Assemblée générale, débat des orientations stratégiques, garantit la rigueur scientifique en lien avec le Conseil scientifique.
- Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et immeubles, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, et achète et vend tous titres et toutes valeurs. Il décide de prendre à bail même pour plus de neuf ans tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association. Il décide, de procéder à la vente ou à l'échange desdits immeubles, d'effectuer tous emprunts et d'accorder toutes garanties et sûretés se rapportant à ce patrimoine immobilier.
- Il rédige et veille à l'application du projet associatif et stratégique. A ce titre, il a compétence pour établir un règlement intérieur qui précise notamment les modalités d'organisation, d'évaluation et d'application du projet associatif et stratégique.

- Il peut refuser des adhésions.
- Il prononce l'exclusion des membres dans les conditions visées à l'article 7
- Il arrête les budgets et contrôle leur exécution.
- Il décide d'ouvrir ou fermer les comptes bancaires.
- Il arrête les comptes de l'exercice clos.
- Il élit les membres du Bureau collégial pour un an.
- Il valide et contrôle l'organisation interne du Bureau collégial et s'assure que l'ensemble des missions essentielles sont investies.
- Il met à jour, tant que nécessaire, le règlement intérieur.
- Il veille à la bonne gestion de l'association par le Bureau collégial.
- Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Bureau collégial.
- Il peut conférer par écrit à un ou plusieurs de ses membres tous mandats pour un ou plusieurs objets déterminés.
- Il définit les missions de la direction dans la cadre d'une délégation de pouvoir spécifique.
- Il assure le respect de la déontologie.
- Il est consulté pour un recrutement en CDI.
- Il prend toute autre décision pour la bonne marche de l'association.

Article 12 : Fonctionnement du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an sur convocation au moins 10 jours avant, du Bureau collégial ou par délégation du directeur ou sur la demande du tiers de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents (pas de pouvoir possible ni de vote par correspondance). Si les conditions techniques le permettent, il est possible de participer au CA à distance par visioconférence mais la présence physique est recommandée.

Tout membre qui sans être excusé n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Un point peut être ajouté à l'ordre du jour à la demande d'un membre du CA, directeur ou représentant du Comité Social et Économique.

Le procès-verbal, rédigé par un membre du Bureau collégial aidé ou remplacé éventuellement par un secrétaire de séance est approuvé par les membres présents puis il est diffusé aux membres du CA, aux salariés, au président du Conseil scientifique. Il est validé définitivement lors de la séance suivante.

Exceptionnellement et en cas de nécessité, le CA peut être consulté par voie électronique ou courrier sur un sujet précis.

Article 13 : Composition du Bureau collégial

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres et pour un an le Bureau collégial qui se compose d'au moins trois administrateurs et au maximum 10 administrateurs.

Article 14 : Pouvoir et rôle du Bureau collégial

Le Bureau assure collégalement l'organisation, la gestion courante de l'association et assume la mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration.

- Il peut, le cas échéant, déléguer certaines de ses attributions au personnel de l'association.
- Il rend compte au CA de ses décisions, de sa gestion quotidienne, des actions en cours et de l'évolution des effectifs du personnel.

Chaque membre du Bureau collégial porte collectivement la responsabilité juridique de l'association.

En cas de poursuites judiciaires, les membres du Bureau collégial en place au moment des faits prendront collectivement et solidairement leurs responsabilités devant les tribunaux compétents.

Le Bureau collégial désigne un ou plusieurs de ses membres pour représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. Chacun des membres du Bureau collégial peut ainsi être habilité à remplir, au cours d'une période déterminée, toutes les formalités de déclaration et de publications prescrites par la législation, tout autre acte administratif et les différentes tâches de gestion interne à l'association (tenue des comptes, élaboration des comptes rendus et secrétariat administratif, représentation de l'association à l'extérieur, tâches logistiques etc...) nécessaires au fonctionnement de l'association et décidés par le Conseil d'Administration .

Ainsi, le Bureau collégial répartit entre ses membres les principales tâches du Bureau :

- Signer tout contrat d'achat ou de vente et plus généralement tous actes et tous contrats ou conventions nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau collégial, du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale.
- Ordonner les dépenses et préparer avec le directeur le budget prévisionnel,
- Contrôler le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.
- Assurer le suivi de l'exécution budgétaire et de la trésorerie avec l'aide du pôle administratif.
- Établir ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association et procède à l'appel annuel des cotisations.
- Assurer les relations avec le commissaire aux comptes.
- Signer les contrats de travail.
- Diriger la commission de recrutement.
- Réaliser l'entretien annuel du directeur
- Déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature et pouvoir à tout instant mettre fin auxdites délégations.

Le Bureau collégial peut donner mandat pour chacune des actions ou fonctions nécessaires au fonctionnement du Bureau et de l'association notamment un mandataire est habilité à ouvrir après décision du Conseil d'administration, et faire fonctionner, dans tous les établissements de crédits ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

En ayant la qualité pour représenter l'association en justice en défense, un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale du Conseil d'administration peut :

- Intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association,
- Former tous recours,
- Consentir toutes transactions judiciaires

Toute modification de la répartition des tâches doit être signalées au Conseil d'administration pour validation et mise à jour du règlement intérieur.

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

Article 15 : Fonctionnement du Bureau collégial

Le Bureau collégial se réunit environ tous les mois aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige. La convocation peut être faite par tous moyens au moins 8 jours avant.

L'ordre du jour est établi collégalement en lien avec la direction.

Le Bureau collégial peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Bureau collégial. Les procès-verbaux sont archivés au siège administratif de l'association.

Le procès-verbal est rédigé par un membre du Bureau collégial aidé par la direction, il est approuvé par les membres présents puis il est diffusé aux membres du CA, il est validé définitivement lors de la séance suivante du Bureau collégial.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes de membre du Bureau collégial en cours de mandat, le Conseil d'administration peut pourvoir à son remplacement et s'assure de la mise à jour du règlement intérieur.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents (pas de pouvoir possible).

Si les conditions techniques le permettent et en cas de nécessité, il est possible de participer au Bureau collégial à distance par visioconférence mais la présence physique est fortement recommandée.

Article 16 : Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire comprend tous les membres à jour du paiement de leur cotisation avant la fin de l'exercice sur lequel porte l'Assemblée générale, présents ou représentés. Le nombre de mandats est limité à 3 par personne. Elle se réunit une fois par an. L'Assemblée générale est convoquée par le Conseil d'administration au moins 15 jours avant la date fixée. L'ordre du jour est indiqué sur la convocation.

Le rapport moral de l'année écoulée est présenté par un (ou plusieurs) membre du Bureau collégial.

Le rapport financier rend compte de la gestion et de la situation financière de l'association, il comprend aussi le budget prévisionnel ; il est présenté par un membre du Bureau collégial.

Selon les conditions légales, le contrôle des comptes est exercé, le cas échéant, par le commissaire aux comptes, nommé par l'Assemblée générale, qui accomplit la mission générale et les missions spéciales que la loi leur confie. Il est nommé pour une durée de 6 exercices.

Ces deux rapports sont complétés par la présentation d'un rapport d'activité un membre du Bureau collégial ou par l'équipe salariée.

Le rapport moral, le rapport financier, et le rapport d'activité sont soumis à l'approbation de l'Assemblée générale.

Les décisions de l'Assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ; chaque membre (personne physique ou morale) dispose d'une voix ; toutefois, dans tous les cas, un quorum égal au dixième des adhérents est nécessaire.

En l'absence de quorum une nouvelle assemblée est convoquée dans le mois sans condition de quorum.

Le vote à bulletin secret peut avoir lieu sur demande d'un des membres présents ou représentés.

Un membre du Bureau collégial est chargé d'établir le procès-verbal de l'Assemblée générale qui devra être approuvé par l'Assemblée générale suivante.

Article 17 : Assemblée générale extraordinaire

Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le Bureau collégial, sur demande de la moitié des membres du Conseil d'administration ou sur la demande du tiers des membres de l'association.

Le nombre de mandats est limité à 3 par personne.

L'Assemblée générale extraordinaire se tient valablement si un quorum égal au dixième des adhérents est présent ou représenté. En l'absence de ce quorum, une seconde Assemblée générale est convoquée selon les mêmes dispositions. Cette dernière se déroule sans exigence de quorum.

Les décisions de l'Assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ; chaque membre (personne physique ou morale) dispose d'une voix.

Cette assemblée est appelée à se prononcer sur toutes les décisions comportant une modification des statuts, à l'exception du transfert du siège social pour lequel le Conseil d'administration est autorisé à statuer.

Article 18 : Conseil scientifique

Le Conseil d'administration est assisté d'un Conseil scientifique pour le choix et la gestion des sites à conserver. Celui-ci est commun au Conservatoire d'espaces naturels d'Occitanie.

Le Conseil scientifique oriente, suit ou valide les choix de sites et les modes de gestion et émet un avis sur tous les documents qui lui sont soumis. Il peut proposer les sites naturels pour lesquels une action foncière ou une action de sauvegarde est à entreprendre.

Ce Conseil scientifique est composé de spécialistes désignés pour leurs compétences scientifiques dans les disciplines des sciences de la vie et de la terre ou sciences sociales.

Article 19 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'administration. Ce règlement est destiné à préciser les divers points prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement du Bureau collégial et Conseil d'administration, à l'administration interne ou courante des activités de l'association.

Article 20 : Modification des statuts, dissolution

Toute modification des statuts présentés par le Bureau collégial ou le Conseil d'administration devra être soumise à une Assemblée générale extraordinaire pour ratification.

En cas de dissolution, l'Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens. Ces commissaires proposent au Conseil d'administration d'attribuer le patrimoine propre de l'association :

- pour les biens libres de droit de préférence, prioritairement au Conservatoire d'espaces naturels Occitanie ou à défaut à la Fondation de la Fédération des Conservatoires d'espaces naturels.

Article 21 : Date d'effet

Les présents statuts prennent effet dès leur approbation par l'Assemblée générale extraordinaire.

Fait à Cos, le 17 05 2025

Jean-Michel DRAMARD, membre du bureau collégial

Emile SIMONATO, membre du bureau collégial

