

# STATUT DE L'ASSOCIATION DE PROMOTION SOCIALE

## « ACADÉMIE SUISSE DE PERMACULTURE »

### **Art. 1 – Dénomination**

L'association de promotion sociale appelée « Académie Suisse de Permaculture » est constituée.

### **Art. 2 – Siège**

Le siège de l'Association est à l'adresse du Président. L'adresse des membres, pour toute relation avec l'Association, est celui figurant dans le fichier des membres.

### **Art. 3 – Durée**

Sa durée est illimitée.

### **Art. 4 – Raison d'être et Objectifs**

L'Association propose d'être une référence pour le mouvement de la permaculture en Suisse et a pour objet :

- d'être et de coordonner un réseau de soutien pour toutes personnes ayant fréquenté les cours « Certificat de Designer en Permaculture » selon le module de 72 heures, et qui ont décidé de continuer leur formation jusqu'à l'obtention du « Diplôme de Designer en Permaculture » ;
- de travailler en collaboration avec les autres expériences de permaculture dans le monde entier.

L'Association peut également mener des initiatives dans les institutions, les médias et l'opinion publique en général, qui sont inhérentes à la réalisation de ses objectifs et en ligne avec l'éthique de la permaculture. L'Association peut effectuer toutes les opérations jugées utiles à la réalisation des objectifs précités.

### **Art. 5– La Permaculture**

Le mot permaculture dérive de la contraction des termes « agriculture et culture » et « permanent ». La permaculture est à la fois un système de référence éthico-philosophique et une approche pratique de la vie quotidienne. Les principes de conception qu'elle utilise découlent de l'observation de la nature et de ses cycles: en substance, la permaculture est une écologie appliquée.

L'Association reconnaît la permaculture comme un système de conception pour construire et gérer une société durable.

## **Art. 6– Apprentissage Actif**

L'Association utilise comme méthode de travail celle de l'Apprentissage Actif.

Cette méthode est inspirée des lignes directrices indiquées dans les « Convergences Internationales de Permaculture » et dans le Manuel « Action Learning Pathway » utilisé par l'Académie Britannique de Permaculture. La méthode est décrite en détail dans le « Manuel d'Apprentissage Actif » qui est distribué à tous les membres et constitue un point de référence pédagogique et méthodologique pour l'ensemble de l'Association.

Le parcours d'« Apprentissage Actif » est un système d'autoformation qui est une alternative aux systèmes conventionnels, où à une phase initiale et concise de théorie suit une longue phase de pratique. Au sein de l'Association chaque apprenti planifie son parcours d'« Apprentissage Actif » qui aura une durée minimale de deux ans et durant lequel il devra appliquer la permaculture dans sa vie et pratiquer le design.

Les Tutorats de Parcours, les Groupes d'Apprentissage Actif, les Tutorats de Projet et les Tutorats Techniques sont tous des outils que l'Association reconnaît comme siens et que l'Apprenti utilise pendant son parcours.

## **Art. 7– Obtention du diplôme de Designer en Permaculture Appliquée**

Le parcours d'Apprentissage Actif se termine lorsque le Référent, après un minimum de deux ans et après une supervision attentive, convoque pendant une assemblée ordinaire le « Groupe d'Accréditation » qui est composé du candidat, d'un diplômé, de 4 personnes ayant complété le module standard de 72 heures et d'un certain nombre d'observateurs qui ne sont pas obligatoires.

Le Groupe d'Accréditation délivre le Diplôme de Designer en Permaculture Appliquée selon les critères et modalités stipulés dans le Manuel d'Apprentissage Actif.

Avec le Diplôme, l'Association titularise ses diplômés pour utiliser le mot permaculture dans les entreprises et les organisations qui s'occupent de design ainsi que dans les administrations publiques.

## **Art. 8 – Les Référents**

Sont reconnues comme Référents de l'Association les personnes ayant obtenu un diplôme de Designer en Permaculture Appliqué reconnu par l'Académie Suisse de Permaculture et ayant déposé une demande écrite au Secrétariat.

## **Art. 9 – Gestion des Assemblées**

L'Association reconnaît les Assemblées comme un moment important de rituel collectif. Les assemblées se doivent de favoriser un dialogue positif et désavouent toute dynamique porteuse de violence et de limitation de l'individu.

L'association privilégie la coopération à la compétition. L'association est sensible aux minorités, et propose de tenir compte des minorités linguistiques de la Suisse pour qu'elles puissent s'exprimer et agir au sein de l'association.

#### **Art. 10 – Membres**

Les membres fondateurs de l'association de promotion sociale appelée « Académie Suisse de Permaculture » sont des personnes physiques qui ont complété le parcours d'Apprentissage Actif et qui ont retiré le Diplôme de Designer en Permaculture Appliqué et qui, titularisés par le parcours formatif qui ont suivi, considèrent utile la fondation d'une académie de permaculture qui travaille sur le territoire suisse.

Peuvent participer en tant que membres de l'Association, les personnes physiques qui en partagent les buts et objectifs et qui ont complété le module standard de 72 heures de Design en Permaculture, ainsi que toute personne et/ou associations ayant des compétences ou savoirs utiles à la réalisation de l'objectif social.

L'adhésion à l'Association est indéterminée et ne peut pas être arrangée pour une période temporaire, sans préjudice du droit de rétractation. L'adhésion à l'Association pour le membre majeur et en possession du Certificat de Designer en Permaculture donne le droit de vote à l'assemblée ordinaire et extraordinaire.

#### **Art. 11 – Admission, démission et exclusion à l'association**

Toute personne qui a l'intention de rejoindre l'Association doit envoyer une expresse demande écrite d'admission au Secrétariat, qui fournira les formulaires nécessaires, avec la déclaration de partage des objectifs que l'Association se propose et l'engagement d'approuver et de respecter le statut et les règlements.

Le Secrétariat traite les demandes d'admission dans les 60 jours de la réception; en cas d'absence d'un avis d'acceptation de la demande dans le délai, il s'avère qu'elle est rejeté.

Le statut de membre est perdu en raison de résiliation, d'exclusion ou de décès.

Toute personne qui adhère à l'Association peut à tout moment notifier la volonté de se retirer du groupe de participants de l'Association, en donnant un avis écrit au Secrétariat.

Le membre est exclu par délibération motivée de l'Assemblée ordinaire, après un cercle de décision par consentement et sera validé si nécessaire par un vote à la majorité simple des membres présents, en cas de non-respect des dispositions statutaires, règlements et résolutions des organes de l'Association, ou dans le cas où il a porté atteinte, avec son comportement, à l'Association et / ou à ses Organes . L'exclusion prend effet à partir du trentième jour suivant la notification de la disposition.

## **Art. 12 – Cotisations**

L'Assemblée définit chaque année le montant de la cotisation annuelle pour l'inscription à l'Association. Le paiement doit être effectué par les membres avant la date de convocation de l'assemblée générale ordinaire pour l'approbation du bilan définitif.

L'adhésion à l'Association n'entraîne aucune obligation de financement ou de déboursement additionnel au paiement de la cotisation annuelle. En tout cas les membres de l'Association peuvent choisir d'effectuer des paiements ultérieurs.

Les versements au fonds de dotation peuvent être sans limite du montant, à l'exception des versements de la cotisation annuelle, et sont néanmoins à fonds perdu. Les versements ne sont en aucun cas ré-évaluables ou reproductibles, et cela même en cas de dissolution de l'Association, de décès, de rétractation, d'exclusion de l'intéressé qui ne peut donc pas demander la restitution du montant versé à l'Association à titre de paiement au fonds de dotation.

Le versement ne crée pas d'autres droits de participation et en particulier ne crée pas des parts indivises de participation qui peuvent être transmises à des tiers, soit par héritage à titre particulier ou par succession universelle, soit par acte entre vifs ou par décès.

## **Art. 13 – Patrimoine**

Le patrimoine de l'Association est constitué par des biens mobiliers et immobiliers qui parviennent à l'Association à tout titre, sous forme de dons ou de contributions d'organismes publics et privés ou de personnes physiques.

Pour l'accomplissement de ses tâches, l'Association a les revenus suivants:

- les paiements effectués par les membres de l'Association ;
- les produits réalisés dans l'exercice de son activité ;
- les excédents nets de gestion ;
- les héritages, dons et legs ;
- les contributions de l'état, des cantons, des autorités locales, des organismes publics ou institutions, visant également à soutenir des programmes spécifiques et documentés, réalisés dans le cadre des objectifs statutaires ;
- les contributions de l'Union Européenne et des organisations internationales ;
- les produits de la vente de biens et de services aux membres et tiers, y compris à travers la réalisation d'activités économiques de nature commerciale, artisanale ou agricole, menées de manière auxiliaire et subsidiaire, et visant de toute façon à atteindre les objectifs institutionnels ;
- les déboursements des membres ou de tiers ;
- les revenus provenant d'initiatives promotionnelles visant à leur propre financement, tels que les fêtes et les souscriptions, sans et avec des prix ;

- d'autres revenus compatibles avec les objectifs sociaux des associations de promotion sociale.

#### **Art. 14 – Excédents de gestion**

Il est interdit à l'Association de distribuer, même indirectement, des bénéfices ou des excédents de gestion, ainsi que des fonds, des réserves et des capitaux pendant la vie de l'Association, sauf si la destination ou la distribution est imposée par la loi ou faite en faveur d'autres organisations ayant un but similaire. L'Association est obligée d'utiliser tous les bénéfices ou les surplus de gestion pour la réalisation des activités institutionnelles et celles directement liées à celles-ci.

#### **Art. 15 – Organes et structures consultatives**

Les Organes de l'association sont les suivants :

- L'Assemblée des membres ;
- La Présidence ;
- Le Secrétariat ;
- L'Ellipse des Référents ;
- Le Comité des vérificateurs de comptes.

L'élection des Organes de l'Association ne peut en aucun cas être liée ou limitée et est informée des critères de liberté maximale de participation de l'électorat.

Toutes les fonctions sociales exercées par les membres de l'Association sont exercées gratuitement, à l'exception du remboursement des dépenses engagées pour l'accomplissement de la mission et qui ont été approuvées dans le budget prévisionnel.

#### **Art. 16 – Assemblée**

L'assemblée est composée de tous les membres de l'Association et est l'organe souverain de l'Association elle-même.

L'Assemblée générale se réunit au moins 1 fois par an, le 2ème week-end du mois de mars. Si nécessaire une 2ème assemblée ordinaire peut avoir lieu, le 2ème week-end du mois de septembre. C'est souhaitable qu'il y ait un tournus des régions linguistiques lors des assemblées.

L'Assemblée générale:

- approuve le bilan définitif et le budget ;
- décrète la nomination et la révocation de la Présidence, du Secrétariat et de l'Ellipse des Référents;
- décide des adresses générales de l'activité de l'Association ;
- approuve les règlements régissant l'activité de l'Association ;

- décide de l'utilisation des bénéfices ou des excédents de fonctionnement qui doivent, dans tous les cas, être destinés à la réalisation des activités institutionnelles et qui leur sont directement liés ;
- adopte des modifications du statut, si demande préalable avec proposition écrite a été faite jusqu'au 31 janvier de l'année en cours.

Une Assemblée extraordinaire peut être demandée par la Présidence et/ou l'Ellipse des Référents et/ou le 1/5 des membres qui ont le droit de vote, en cas de forces majeures qui peuvent nuire à l'association et/ou remettre en cause ses buts. La convocation de l'Assemblée extraordinaire doit être envoyée au plus tard 21 jours avant la date de l'Assemblée.

L'Assemblée extraordinaire décrète :

- la dissolution et la liquidation de l'association, comme établi par l'article 26 suivant ;
- la nomination et la révocation des liquidateurs ;
- la dévolution des actifs restants, comme établi par l'article 27 suivant.

L'Assemblée est présidée par le Président ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par un autre membre de l'Association désigné par les présents. Le Président est assisté d'un Secrétaire désigné de la même manière. Les décisions de l'Assemblée doivent être consignées dans des procès-verbaux signés par le Président et le Secrétaire.

### **Art. 17 – La Présidence**

La Présidence est composé du Président et, si nommés, du Vice-Président et du Past-Président.

Le Vice-Président remplace le Président si nécessaire et est en relation fréquente avec le Président afin de préparer sa période de Présidence, au mandat suivant.

Le Past-Président est le Président qui a terminé son mandat et qui assiste, si nécessaire, le Président en exercice.

La Présidence est élue parmi les membres ayant le droit au vote.

Le Président a la représentation légale de l'Association devant des tiers et devant les tribunaux. Le Président peut nommer, avec l'accord de l'Ellipse des Référents, des procureurs pour des actes juridiques uniques ou multiples, en leur déléguant également la signature sociale.

Le Président est en charge pour une année et peut être ré-élu en qualité de Vice-Président après un minimum de 4 ans à compter du début de son mandat.

En cas de renonciation avant l'expiration du mandat, les fonctions de Président sont exercées, dans l'ordre suivant, par le Vice-président ou par le Past-Président ou par le membre le plus âgé de l'Assemblée, qui reste en fonction jusqu'à la prochaine assemblée convoquée pour son remplacement.

## **Art. 18 - Le Secrétariat**

Le Secrétariat se compose de 1 à 3 membres choisis parmi les membres ; les fonctions suivantes lui sont attribuées :

- prends soin de la tenue de livres sociaux de l'Association ;
- promeut, en mettant en place des groupes de travail appropriés, les réunions de l'Association ;
- prévoit la préparation annuelle du bilan et du budget préventif, accompagnés par des rapports appropriés ;
- reçoit les demandes d'inscription et les transmet à l'Ellipse ;
- encaisse les cotisations ;
- traite les demandes des diplômés pour être inscrits sur la liste des Référents ;
- traite les communications du début de la période d'Apprentissage Actif, qui doivent contenir: lieu, date et enseignant du module de 72 heures suivi, nom du Référent de Projet choisi, ainsi qu'une ébauche du projet pour son propre parcours d'Apprentissage Actif.

Le Secrétariat a la faculté de demander l'avis de l'Ellipse des Référents en tant qu'organe consultatif, chaque fois qu'il le juge approprié. Le mandat du Secrétariat est de 2 ans et peut être renouvelé.

## **Art. 19 -L'Ellipse des Référents**

L'Ellipse des Référents est un organe-conseil, composé de 3 à 7 Référents élus par l'Assemblée et de 2 membres non diplômés élus par l'assemblée comme représentants de ceux qui font l'expérience du parcours d'apprentissage actif.

L'Ellipse est garante que le Manuel d'Apprentissage couvre les exigences minimum internationales et peut proposer des options supplémentaires et non contraignantes.

L'Ellipse des Référents peut élaborer ses propres règles internes pour la gestion des processus décisionnels, qui doivent être rendus publics à tous les membres. C'est le garant du niveau qualitatif du parcours de formation. Est en charge pour 2 ans et peut être réélue. Une fois le mandat expiré, l'Ellipse reste en fonction jusqu'à la première assemblée électorale.

L'Ellipse décide de :

- corrections et ajouts au Manuel d'Apprentissage Actif ;
- tous les problèmes liés au parcours d'apprentissage, à la fonction de Référent, au Groupe d'Accréditation.

L'Ellipse est tenue à :

- recevoir des retours sur son travail, qui proviennent de l'Assemblée des Membres ;
- rechercher des politiques de large consensus ;

- rendre public à tous les membres les procès-verbaux de l'Assemblée .

L'Ellipse a droit à :

- apporter son soutien au Secrétariat et à la Présidence, à chaque fois qu'ils le demandent ;
- agir comme garant et pacificateur, chaque fois qu'au moins 1/3 des membres de l'Association le demandent;
- choisir des médiateurs externes.

#### **Art. 20- Formalités pour la convocation**

L'assemblée est convoquée par le secrétariat et par le président chaque fois qu'ils le jugent opportun ou si au moins 1/5 des membres le demandent.

La convocation est faite par lettre ou par e-mail à l'adresse e-mail communiquée à l'Association, envoyée à tous les membres de l'association et aux commissaires aux comptes, si nommés, au moins 30 jours avant la réunion, contenant les indication du lieu, du jour et de l'heure de la réunion et la liste des sujets à discuter.

#### **Art. 21 – Constitution de l'Assemblée et validité des résolutions**

L'Assemblée ordinaire est valablement constituée et peut délibérer si la moitié de ses membres sont présents en première convocation. En seconde convocation, l'Assemblée ordinaire est valablement constituée quel que soit le nombre des présents.

Chaque membre de l'association a le droit de participer aux assemblées et de voter, ce droit peut également être exercé au moyen d'une procuration jointe à l'avis d'appel.

La procuration ne peut être conférée qu'à un autre membre de l'association.

Chaque délégué ne peut être porteur que d'une procuration.

Les résolutions sont votées avec un vote favorable par la majorité simple des présents, l'expression d'abstention est considérée comme un vote blanc.

L'Assemblée extraordinaire vote, suite à la première ou à la deuxième convocation, des résolutions avec le quorum de 30 % des présents et représentés.

Pour les résolutions concernant la dissolution de l'Association et la dévolution de ses biens, le vote favorable d'au moins les deux tiers des présents est nécessaire, soit en première ou en deuxième convocation.

#### **Art. 22 - Consultation écrite**

Toutes les décisions qui, en vertu de l'acte de constitution, ne sont pas tenue d'être adoptées par une résolution des membres, peuvent être adoptées par voie de consultation écrite.



La consultation écrite se déroule à l'initiative du président, du secrétariat ou de plusieurs membres représentant au moins 1/3 du total, et consiste en une proposition de résolution à adresser à tous ceux qui ont droit de vote, par tout moyen propre à assurer la preuve de sa réception, envoyé à l'adresse figurant dans le fichier des membres.

Le contenu de la consultation doit être présenté de manière claire, dûment motivé afin de donner les informations nécessaires au vote, ainsi que le texte de la décision à prendre.

Les membres ont 15 jours de temps pour envoyer au Secrétariat la réponse, qui doit être jointe au document reçu.

La réponse doit contenir une approbation, un refus ou une abstention. L'absence de réponse des membres dans le délai susmentionné est considérée comme un vote blanc.

Il appartient au Secrétariat de recueillir les consultations reçues et de communiquer les résultats à tous les membres, en indiquant :

les membres pour, contre ou s'abstenant,

la date à laquelle la décision a été prise,

tout commentaire ou déclaration relatifs à l'objet de la consultation, si demandé par les membres.

La décision est considérée valable à la majorité simple de ceux qui ont le droit de vote.

#### **Art. 23 - Comité des vérificateurs des comptes**

Le comité des vérificateurs des comptes, si nommée par l'Assemblée ou demandé par la loi, se compose de 1 à 3 membres effectifs, choisis parmi les membres de l'association.

Le rôle de vérificateurs des comptes est incompatible avec le rôle de Conseiller. Pour la durée du mandat et pour la rééligibilité s'applique le même règlement énoncé dans les présents statuts pour la Présidence.

Les vérificateurs des comptes sont tenus de faire un rapport de vérification qui sera lu et voté à l'AG, de vérifier annuellement la cohérence de la caisse et des autres valeurs, ainsi que la tenue régulière des comptes de l'Association.

#### **Art. 24 – Bilan et budget prévisionnel**

Les exercices de l'association se terminent le 31 décembre de chaque année. Pour chaque exercice un bilan montrant la situation économique et financière de l'Association ainsi que un budget prévisionnel est établi par la Présidence et le caissier.

Les budgets doivent rester déposés au siège de l'association pendant les quinze jours précédant l'assemblée convoquée pour leur approbation, à disposition de tous ceux qui ont manifesté un intérêt pour leur lecture.

### **Art. 25 – Procès verbaux de l'Association**

En plus de garder les documents prescrits par la loi, l'association tient les procès verbaux des réunions et des délibérations de l'assemblée, ainsi que des vérificateurs des comptes, si nommés. Les procès verbaux des assemblées et les comptes de l'association sont consultables à toute personne qui en fait instance (demande motivée). Les copies sont faites par l'association aux frais du demandeur.

### **Art. 26 - Dissolution de l'association**

La dissolution de l'association doit être résolue par l'assemblée générale extraordinaire, avec la majorité prescrite par l'art. 21 du présent statut, laquelle nommera un ou plusieurs liquidateurs, déterminant leurs pouvoirs.

### **Art. 27 - Dévolution du patrimoine**

L'association a l'obligation de transférer les actifs restants à d'autres organisations ayant des objectifs similaires et dans tous les cas à des fins d'utilité sociale.

La résolution relative doit être prise par l'assemblée générale extraordinaire, avec les majorités prescrites par l'article 21 des présents statuts.

### **Art. 28 – Loi applicable**

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans les statuts présents, veuillez vous référer aux dispositions du code civil suisse concernant les associations et la loi en général.

Ceux présents:

Mme Elodie Calais, Mme Mélanie Desfoux, Mme Barbara Garofoli, Mme Vanessa Khöli, Mme Nadia Mudry, Mme Elena Parmiggiani, Mme Chalinée Sirinok, Mme Rebecca Thompson, M. Grégoire Berger, M. Alexandre Bernon, M. Jean-Marc Cabanes, M. Thomas Caloz, M. Anthony Défago, M. Pierre-Alain Indermühle, M. Paul Jeannet, M. Wendelin Matawa Keller, M. Issey Llambias, M. Etienne Maillat, M. Alexis Vautier.