

## Article 1: Dénomination

Il est fondé entre les adhérent(e)s aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 dénommée : « RespOnSables – Gauche Républicaine, Écologiste, Sociale et Citoyenne »

## Article 2: Objet

Cette association a pour but de rassembler au-delà des clivages partisans toutes les forces progressistes autour du projet de gestion de la commune et de l'intercommunalité des Sables d'Olonne, porté par le collectif du même titre se désignant comme « Responsables », et des valeurs de la Gauche Républicaine, Écologiste, Sociale et Citoyenne mentionnée en sous-titre.

Elle a pour objet d'accompagner et soutenir le travail des élus municipaux et communautaires de ce collectif, d'informer la population, d'organiser ou rejoindre des mouvements de mobilisation citoyenne conformes à ses propositions, de préparer les échéances des élections locales.

## Article 3: Origine de l'association

L'Association est issue du collectif « Responsables », à l'initiative de la liste du même nom présentée aux élections municipales de mars 2026. Ce collectif faisait suite lui-même à celui désigné comme « Bien Vivre Ensemble » à l'initiative de la liste du même nom, présentée aux élections municipales de mars et juin 2020.

Elle se réfère ainsi à la charte de fonctionnement et d'engagement figurant en annexe 1, ainsi qu'au programme présenté aux élections de mars 2026, figurant en annexe 2, et au document de l'élection sans candidat pour la désignation de la tête de liste aux élections municipales et communautaires, figurant en annexe 3.

## Article 4: Siège social

Le siège social de l'association est fixé au 5 avenue de la Vendée, 85180 Les Sables d'Olonne. Il pourra être transféré par simple décision du Comité de Liaison.

## **Article 5 : Durée**

La durée de l'association est illimitée.

## **Article 6 : Membres**

Sont membres de l'association, à condition d'être à jour de leur cotisation annuelle, les colistiers de la liste mentionnée à l'article 3 et les personnes ayant adhéré ultérieurement, tous signataires de la charte d'engagement et de fonctionnement figurant en annexe 1.

## **Article 7 : Admission**

L'association est ouverte à toutes et tous, sans condition ni distinction autre que l'acceptation des présents statuts, annexes comprises, et le versement d'une cotisation. L'admission peut toutefois être refusée ou différée sur objection motivée du Comité de Liaison, validée par l'Assemblée Plénière.

La cotisation annuelle est calculée par année civile. Cette cotisation est fixée chaque année lors d'une Assemblée Plénière de l'association pour le premier janvier de l'année à venir et, pour l'année 2026, à l'appréciation des adhérents et avec un minimum fixé à 5 euros.

## **Article 8 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par la démission, le non paiement de la cotisation annuelle avant le 31 décembre de l'année en cours, le décès, ou la radiation prononcée par le Comité de Liaison à la majorité qualifiée des trois quarts de ses membres, après que la personne concernée a été invitée à fournir des explications oralement et/ou par écrit.

En cas de retrait collectif d'un groupe représenté au Comité de Liaison, tout adhérent a la faculté, individuellement, de se dissocier de ce retrait.

## **Article 9 : Assemblée plénière ordinaire**

L'Assemblée Plénière ordinaire comprend tous les membres de l'association.

Elle se réunit chaque année, et autant de fois que nécessaire sur convocation du Comité de Liaison ou pour les comptes rendus de mandat des élu(e)s.

Dix jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du ou de la Secrétaire Général(e). L'ordre du jour ainsi que la date, l'heure et le lieu de réunion sont indiqués sur la convocation.

Sont traitées toutes les questions à l'ordre du jour. Il ne peut être rajouté de question à l'ordre du jour que si elle est déposée auprès du Comité de Liaison au moins six jours avant la date de réunion de l'assemblée, ou le jour même en cas de circonstance exceptionnelle : dans les deux cas la modification de l'ordre du jour doit être approuvée par l'Assemblée Plénière sur le rapport de la présidence de séance.

Chaque fin d'année, la Présidente ou le Président expose la situation morale de l'association et le rapport d'activité. La trésorière ou le trésorier rend compte de sa gestion financière et soumet son bilan à l'approbation de l'assemblée. Le montant de la cotisation annuelle est fixé sur son rapport.

Les pouvoirs ne sont pas admis.

Il est dressé un procès-verbal de l'assemblée par le secrétariat de séance.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée de deux tiers des membres présents ou représentés, à main levée sauf demande de vote secret.

#### **Article 10 : Réunion extraordinaire de l'Assemblée Plénière**

Sur demande de la moitié plus un des membres de l'association, ou sur sa propre initiative, la présidente ou le président peut convoquer une Assemblée Plénière extraordinaire, suivant les mêmes modalités que pour l'Assemblée Plénière ordinaire, uniquement pour modification des présents statuts, validation de candidatures aux élections locales, pour des actes portant sur des immeubles ou concernant des transactions importantes en valeur , ou pour procéder à la dissolution de l'association.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée de deux tiers des membres présents ou représentés, à main levée sauf demande de vote secret.

L'Assemblée Plénière procède souverainement à la désignation de la tête de liste aux élections locales selon le procédé de l'élection sans candidat, parmi ses membres présents et actifs depuis au moins trois mois. Seuls les membres de l'Association ayant adhéré depuis au moins trois mois peuvent formuler des propositions.

#### **Article 11 : Comité de Liaison**

Le Comité de Liaison comprend :

- les élu(e)s municipaux et/ou communautaires membres de l'association, comme membres de droit ;
- des membres de l'association à raison de deux personnes désignées par chaque entité, groupement ou parti officiellement déclaré comme partenaire de l'association à sa création, ou agréé ultérieurement par le Comité

de Liaison et l'Assemblée Plénière

- Deux personnes désignées en leur sein par le groupe des citoyens sans appartenance déclarée, plus une personne par tranche de 15 adhérents.

Le Comité de Liaison gère les affaires courantes et la communication externe de l'Association en relation avec les élu(e)s ; il prépare les résolutions à soumettre à l'Assemblée Plénière dont la liste des candidatures aux élections locales hors la désignation de la tête de liste qui relève de l'Assemblée Plénière.

En cas de carence dûment constatée de l'Assemblée Plénière après une seconde convocation, il est habilité à prendre les décisions afférentes à la majorité qualifiée de deux tiers de ses membres.

### **Article 12 : Réunion du Comité de Liaison**

Le Comité de Liaison se réunit à l'initiative et sur convocation du ou des président(s), ou de l'un d'entre eux. Il se réunit aussi à la demande du quart de ses membres.

Les réunions ont lieu au moins une fois à l'occasion de chaque réunion du Conseil Municipal et avant chaque Assemblée Plénière.

Les décisions sont prises d'un commun accord des parties représentées ou à la majorité qualifiée des trois quarts en cas d'impossibilité constatée de ce commun accord après une seconde convocation.

### **Article 13 : Commissions**

Des commissions et groupes de travail peuvent être créés par le Comité de Liaison qui en définit le thème, en valide la composition et le fonctionnement. Ces groupes peuvent être ouverts, sur des thèmes généraux, à des experts et à des citoyens non-adhérents intéressés. Les conclusions des travaux sont communiquées au Comité de Liaison qui, selon les cas et son appréciation, les reprend à son compte ou les soumet à l'Assemblée Plénière.

### **Article 14 : Bureau**

Le Comité de Liaison propose au vote de l'Assemblée Plénière l'élection d'un Bureau composé :

- d'un(e) Président(e) et le cas échéant de Co-Président(e)s
- d'un(e) Secrétaire Général(e) et le cas échéant un(e) adjoint(e)
- d'un(e) Responsable de la logistique et le cas échéant un(e) adjoint(e)
- d'un(e) Trésorier(e) et un(e) Trésorier(e) Adjoint(e) ;
- d'un(e) à trois responsables de la communication externe

Le Bureau est élu pour un an ; ses membres sont rééligibles dans leur fonction et révocables à tout moment par le Comité de Liaison ou par l'Assemblée Plénière à la majorité qualifiée des trois quarts de leurs membres.

En cas de vacance de responsabilité, le Comité de Liaison procède seul à de nouvelles élections pour la ou les responsabilités concernées.

Le ou la Président(e) représente légalement l'Association et est habilité(e) à s'exprimer en son nom.

Le ou la Secrétaire général(e) convoque les Comités de Liaison et les Assemblées Plénières, veille à la désignation des secrétaires de séance et, par tirage au sort entre les membres du Comité de Liaison, des animateurs des Assemblées Plénières. Il ou elle peut, sur mandat du ou de la Président(e), s'exprimer au nom de l'Association.

Le ou la Responsable de la Logistique est chargé des réservations de salles, de matériel, des acquisitions de fournitures, etc. et travaille en relation directe avec le ou la Secrétaire Général(e).

La Trésorerie consiste à gérer les fonds de l'Association et ses comptes bancaires.

Les responsables de la communication sont chargés, pour l'association, de la gestion des publications sur tous supports en relation avec le Comité de Liaison.

#### **Article 15 : Indemnités**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Comité de Liaison et du Bureau, sont gratuites et bénévoles.

#### **Article 16 : Ressources**

Les ressources de l'association comprennent le montant des cotisations fixé par l'Assemblée Plénière, les subventions, les dons manuels et les produits de manifestations.

#### **Article 17 : L'association et la justice**

L'association peut exercer une action en justice, en demande comme en défense, pour faire respecter ses droits, les intérêts communs de ses adhérents ou des intérêts collectifs relevant de son champ d'intervention. Ces actions sont menées par le représentant légal de l'association à savoir son ou sa président(e), mandaté(e) spécifiquement, pour chaque action, par le Comité de Liaison à la majorité qualifiée de deux tiers de ses membres, ou par l'Assemblée Plénière à la majorité absolue des adhérents.

### **Article 18 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut être établi par le Comité de Liaison. Ce règlement est destiné à préciser les divers points non prévus ou détaillés par les présents statuts et leurs annexes, dans le domaine du fonctionnement et de l'administration interne de l'association. Il est communiqué aux adhérents dans les huit jours suivant la réunion du Comité de Liaison qui l'a établi. Il peut être modifié dans les mêmes conditions.

### **Article 19 : Validité des statuts et du règlement intérieur**

Les dispositions des statuts et du règlement intérieur entrent en vigueur immédiatement après leur vote. Elles sont communiquées aux adhérents de l'association dans les quinze jours.

### **Article 20 : Révision des statuts**

L'Assemblée Plénière peut procéder à une révision des statuts à la majorité des 2/3 des présents sur première convocation et à la majorité des présents sur deuxième convocation.

### **Article 21 : Dissolution**

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée Plénière extraordinaire, un liquidateur est nommé par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1 juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Statuts établis le 28 avril 2026 par l'Assemblée Plénière constitutive.

Le Secrétaire Général, Pascal Joos

Les co-Président(e)s, Françoise Hellio-Rouillard & Jean-Claude Lafay

## **Annexe 1: Charte d'engagement et de fonctionnement**

### **Préambule**

L'objet de cette charte est de définir les conditions d'engagement et de fonctionnement dans lesquelles les partis, associations, groupes constitués et citoyens individuels s'uniront pour constituer et soutenir une liste commune pour les élections municipales de 2026 de la ville des Sables d'Olonne.

### **Engagements**

#### **Article 1 — Le projet et la liste reposent sur des valeurs partagées :**

- Les valeurs citoyennes de liberté, égalité, fraternité et laïcité qui fondent la République ;
- Les valeurs de la gauche française qui ont prévalu aux conquêtes sociales et sociétales dont chaque Française et Français bénéficient aujourd'hui ;
- Les valeurs des mouvements écologiques et de tout autre mouvement qui ont conscience de l'urgence écologique et prônent une alternative politique et économique, plus éthique, démocratique, juste, sociale, respectueuse et protectrice des personnes et de l'environnement.

#### **Article 2**

Tout parti, groupe constitué ou personne isolée qui respecte et défend ces valeurs pourra s'inscrire dans ce rassemblement et aucun d'entre eux ne pourra revendiquer ni imposer une quelconque prédominance sur les autres, ni revendiquer la tête de liste.

#### **Article 3**

Aucune alliance avec toute autre liste, ni appel à voter pour une liste de droite, soutenant le gouvernement ou se déclarant apolitique, ne précédera

le second tour des municipales, sauf en cas de risque avéré d'élection de l'extrême droite, auquel cas une position responsable et unitaire pourra être envisagée.

#### **Article 4**

Durant la période de préparation et de campagne, les forces rassemblées sur ce projet garderont leur liberté de parole sauf en ce qui concerne la communication spécifique au projet qui sera décidée en commun.

#### **Article 5**

La charte sera signée par tous les membres présents qui veulent poursuivre le travail en commun. Les citoyennes et citoyens non adhérents à une organisation, dès lors qu'ils participent aux réunions générales, s'engagent à la signer et à ne soutenir aucune autre liste en présence au premier comme au second tour de scrutin.

#### **Article 6**

Dans le cadre de ce regroupement une liste sera constituée dont le mode de gouvernance pendant le mandat sera acté avant le dépôt de la liste. Conformément aux dispositions législatives et au Règlement intérieur du Conseil Municipal, la charte devra évoluer tout en précisant notamment que les forces rassemblées sur le projet :

- garderont leur liberté de vote pendant le mandat ;
- s'engagent à tout mettre en œuvre pour que les règles de confiance et de respect réciproque priment sur tout autre intérêt en leur sein ;
- s'engagent à faire prévaloir la logique du consensus.

### **Fonctionnement**

#### **Article 7 — Réunion générale des signataires**

La réunion générale est l'instance de validation. Seuls les signataires adhérents à la charte peuvent siéger aux réunions dont l'animateur est désigné par tirage au sort parmi les membres d'un Comité de Liaison.



## **Article 8 — Comité de Liaison**

Un Comité de Liaison représentatif de toutes les sensibilités du regroupement propose l'ordre du jour des réunions générales, les modalités de la communication interne et externe et assure la coordination et la synthèse des travaux . Il exerce le secrétariat des réunions générales à raison de 2 de ses membres.

Le Comité se compose de 2 personnes issues de chaque entité ou groupement ou parti et de 2 personnes parmi les citoyens indépendants, soit 12 personnes à la date de signature de la présente charte (\*)

Après le second tour de scrutin, ce comité de liaison subsistera afin de poursuivre le dialogue entre ses composantes, déterminer les orientations communes et résoudre d'éventuels difficultés ou conflits.

## **Article 9 — Ateliers thématiques**

Des ateliers thématiques se réunissent à leur convenance pour proposer des contenus de programme au comité de liaison.

(\*) À ce jour sont signataires et engagés dans la liste : Les Écologistes, le groupe Gilets jaunes, le Parti Socialiste, Place Publique, les Citoyens de gauche.

Élections municipales des 15 et 22 mars 2026 aux Sables d'Olonne

# • Céline • TESSON

## Notre programme

**ResponSables**  
Gauche Républicaine, Écologiste, Sociale et Citoyenne

**Un vent nouveau  
sur les Sables d'Olonne**



place  
publique



gauche  
citoyenne



### **Annexe 3 : Déroulement des opérations de désignation de la tête de liste le 8 décembre 2025**

#### **1. Accueil**

Les personnes déléguées pour assurer l'accueil et l'émargement des participants se trouvent à l'entrée de la salle et font signer chaque participant inscrit sur la feuille d'émargement au fur et à mesure des arrivées.

Les personnes non inscrites sont invitées à quitter la salle.

#### **2. Disposition de la salle et du matériel**

Au fond de la salle, à l'opposé de l'entrée, se trouvent un grand tableau effaçable VELEDA sur lesquels les bulletins de vote (post-it) seront positionnés en face de chaque nom qui aura été écrit sur les bulletins.

Deux tableaux (paperboard) seront positionnés latéralement au précédent, un avec la « définition du poste » et l'autre avec les « qualités requises » pour l'exercer.

Les participants s'assoient au fur et à mesure des arrivées sur les chaises placées en lignes, le plus possible en arcs de cercles pour une meilleure visibilité des uns(es) et des autres.

#### **3. Présentation du déroulement (Françoise)**

Présentation verbale du déroulement par Françoise.

#### **4. Définition du rôle de tête de liste (Guy)**

La définition du poste est écrite sur un paperboard et reste visible pendant tout le temps de la désignation.

Certains items obligatoires sont déjà écrits :

- L'engagement est de 6 ans, soit la durée du mandat des élections municipales ;
- Représente l'ensemble des membres de la liste, toutes tendances politiques confondues, auprès des administrations, des pouvoirs publics et du futur conseil municipal ;
- Se déclare personnellement à la préfecture ;
- Ouvre un compte bancaire au nom de la liste ;
- Signe tous les documents administratifs, financiers, etc. ;

- Engage sa responsabilité juridique personnelle durant toute la durée de son mandat, à propos de tout ce qui se fait et de dit publiquement durant la campagne, et ensuite au nom de la liste ;
- Peut/doit attribuer des délégations, notamment à un mandataire financier (obligatoire), un(e) directeur(ce) de campagne (facultatif), etc. ;
- Est garant du budget de campagne, de l'emprunt qui devra être contracté pour la financer, et des impayés (charges non remboursées) qui pourraient en résulter suite au remboursement des frais par l'Etat plusieurs mois après les élections ;
- Prête son nom et son image sur les affiches et documents d'information ;
- Est l'interlocuteur(ce) unique ou/et partagé(e) des médias (presse, TV, etc.) ;
- Assiste aux conseils municipaux et communautaires ainsi qu'aux commissions pour lesquelles elle ou il aura été désigné

D'autres items sont ajoutés par les participants, par exemple :

- Organise avec le comité de liaison au moins une réunion par trimestre avec les membres de la liste durant tout le mandat.
- Etc.

*Une fois que ce tableau est considéré comme complet, une photo est prise (témoin).*

## **5. Liste des qualités requises pour exercer le poste (Françoise)**

Les qualités requises sont écrites sur un paperboard et restent visibles pendant tout le temps de la désignation ; celles-ci sont énoncées par l'assemblée présente.

Attention, il s'agit de qualités, pas de défauts, nous restons dans le positif, il s'agit de voter AVEC et pas POUR ou CONTRE.

Un débat peut s'engager à propos de tel ou tel item ; celui-ci est retenu, ou pas, par consensus si objection.

*Une fois que ce tableau est considéré comme complet, une photo est prise (témoin).*

## **6. Arrêté de la liste des personnes pouvant être nommées tête de liste**

Un appel est fait dans l'ordre alphabétique à partir de la liste d'émargement ; seules ceux et celles qui l'ont signée sont nommé(e)s.

Chaque personne nommée se lève, dit son âge, la profession qu'il exerce ou a exercée et le parti politique auquel elle appartient le cas échéant.

Les bulletins de vote (première couleur, « verts » par exemple) sont distribués.

## **7. Distribution et récupération des bulletins de vote (Françoise + 1 membre du comité de liaison)**

Un modèle de chaque bulletin de vote est projeté au moment de la distribution des bulletins (post- it).

Après une mise à jour de la liste d'émargement (les personnes absentes sont rayées), celle-ci est projetée sur le tableau central durant toute la durée du vote.

Il est rappelé la règle qu'on ne peut pas voter pour une personne qui n'est pas inscrite ou a été rayée de la liste ; par contre il est possible, voire recommandé pour celles et ceux qui sont intéressés par le poste de voter pour soi-même, ce vote étant un critère d'une forte volonté d'engagement.

Chacun(e) inscrit sur son bulletin de vote « vert » :

1ère ligne : Son propre NOM et Prénom

2ème ligne : « Je vote pour »

3ème ligne : NOM et prénom de la première personne nommée.

4ème ligne : NOM et prénom de la seconde personne nommée.

Tous les bulletins « verts » sont ramassés au fur et à mesure par Françoise.

## **8. Relevé des votes et positionnement sur le tableau central (Guy et Françoise)**

Un relevé est fait, sur le tableau central, VELEDA effaçable, des personnes ayant été nommées.

- 1 ligne par personne nommée dans l'ordre de lecture des bulletins ;
- À gauche, le NOMS et Prénoms, au milieu une colonne où des bâtons sont inscrits (1 par bulletin) et une petite colonne pour le total ; un feutre de couleur bleue ou noire est utilisé ;
- Les bulletins de vote sont collés au fur et à mesure à droite du tableau, autant que possible au niveau de la ligne de la personne nommée.

*Une photo est prise quand tous les post-it ont été collés, en veillant autant que possible à ce qu'ils soient tous visibles (témoin).*

## **9. Échanges sur le résultat et possible report de voix (Françoise)**

Une fois les résultats écrits un échange est engagé entre les personnes nommées et les personnes ayant voté.

Les personnes nommées sont d'abord invitées à s'exprimer sur le vote :

- Soit elles acceptent les votes en leur faveur et restent en lice
- Soit elles peuvent le réfuter en expliquant pourquoi tout en excluant la possibilité de donner des consignes de vote pour le report des voix

Les personnes dont le candidat s'est retiré doivent alors reporter leurs voix sur un.e autre candidat.e parmi celles/ceux qui restent en lice, et toutes les personnes qui le souhaitent peuvent demander un changement de leur choix initial dans les mêmes conditions puis argumenter positivement leur nouveau choix.

*Le report de voix peut se faire uniquement sur une personne ayant recueilli au moins une voix.*

De nouveaux bulletins (2ème couleur, jaunes par exemple) leur sont distribués, sur lesquels ils peuvent modifier leur vote.

Les nouveaux bulletins (« jaunes ») sont apportés au fur et à mesure au tableau :

- Les nouveaux bulletins (« jaunes ») viennent se superposer aux votes précédents (bulletins « verts ») de la personne qui modifie son choix ;
- 1 feutre rouge est utilisé pour marquer tous les changements ;
- 1 bâton est rayé en rouge dans la ligne correspondant au NOM Prénom dont le suffrage est retiré et un autre est ajouté dans la ligne de la personne sur laquelle le suffrage est reporté ;
- À la fin, les totaux modifiés sont réinscrits en rouge (le précédent est rayé).

Une nouvelle photo d'ensemble est prise (témoin).

## **10. Proposition et désignation de la tête de liste (Françoise et Guy)**

En fonction des résultats il est probable qu'un nom apparaisse en totalisant le nombre de voix obtenu.

Une première proposition est faite, amenant le(la) candidat(e) à s'exprimer pour confirmer ou infirmer sa position et son engagement.

*Des objections peuvent être faites, mais celles-ci doivent toujours être positives et recevables (non discriminatoires et respectueuses de la personne).*

Un débat peut s'engager à la fin duquel la(les) personnes qui ont émis une objection la maintiennent ou pas.

*Si les objections restent et ne sont pas totalement marginales ni infondées, une autre proposition peut être faite pour une autre personne qui arrive proche du meilleur résultat, et à propos de laquelle il peut y avoir encore une ou plusieurs objections.*

À la fin, un consensus doit apparaître sur la personne qui recueille le moins d'objections, et que celles-ci peuvent être corrigées ou compensées par un éventuel engagement de la personne, ou du comité de pilotage.

La tête de liste est enfin désignée et affirme clairement qu'elle assume ce choix !

## 11. Désignation du reste de la liste le mardi 9 décembre 2025

Les résultats sont conservés.

Le lendemain le comité de liaison se réunit pour arrêter les 12 premiers noms de la liste, soit 2 par partis ou groupes de représentation politique.

Plusieurs critères seront pris en compte :

- Parité H/F ;
- Âge;
- Profession
- Etc.

