

# STATUTS

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>2</b>
<b>1 - TITRE - OBJET - SIÈGE SOCIAL</b> .....	<b>2</b>
ARTICLE 1 : TITRE .....	2
ARTICLE 2 : OBJET.....	2
ARTICLE 3 : SIEGE SOCIAL.....	2
<b>2 - MEMBRES</b> .....	<b>2</b>
ARTICLE 4 : MEMBRES.....	2
ARTICLE 5 : ADHESION.....	2
ARTICLE 6 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE.....	3
ARTICLE 7 : SANCTIONS .....	3
ARTICLE 8 : RADIATION.....	3
<b>3 - ASSEMBLÉES</b> .....	<b>4</b>
ARTICLE 9 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE .....	4
ARTICLE 10 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE .....	4
<b>4 - LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES</b> .....	<b>5</b>
ARTICLE 11 : COMPOSITION DU BUREAU .....	5
ARTICLE 12 : ROLE ET MISSIONS DU BUREAU .....	5
<b>5 - ÉLECTION - RÈGLES ÉLECTORALES</b> .....	<b>6</b>
ARTICLE 13 : REGLES ELECTORALES.....	6
ARTICLE 14 : ÉLECTION DU BUREAU.....	6
ARTICLE 15 : QUORUM.....	7
ARTICLE 16 : CAS D'EGALITE DES VOIX .....	7
ARTICLE 17 : DEMISSION D'UN MEMBRE ELU .....	7
ARTICLE 18 : VACANCE DE POSTE .....	7
<b>6 - RESSOURCES</b> .....	<b>7</b>
ARTICLE 19 : GENERALITE.....	7
ARTICLE 20 : DEPENSES .....	8
ARTICLE 21 : EMPRUNT .....	8
ARTICLE 22 : SUBVENTIONS ET MECENAT.....	8
ARTICLE 23 : RESSOURCES.....	8
<b>7 - MODIFICATION - DISSOLUTION - LIQUIDATION</b> .....	<b>9</b>
ARTICLE 24 : MODIFICATION DES STATUTS.....	9
ARTICLE 25 : DISSOLUTION .....	9
ARTICLE 26 : LIQUIDATION.....	9
<b>8 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR</b> .....	<b>9</b>
ARTICLE 27 : REGLEMENT INTERIEUR .....	9

NAB  
SM

---

## **Préambule**

---

L'association ACCUEIL DE LOISIRS LE LAC (ADL LE LAC) a été créée le 1 octobre 1990 sous le nom Centre Aéré Maternel.

---

## **1 - TITRE - OBJET - SIÈGE SOCIAL**

---

### **Article 1 : Titre**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association à but non lucratif régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 et a pour titre : ACCUEIL DE LOISIRS LE LAC ; et pour sigle ADL LE LAC.

### **Article 2 : Objet**

L'ADL LE LAC a pour objet l'accueil éducatif des enfants et des jeunes hors temps scolaires dans un esprit d'ouverture et de tolérance. Elle respecte la personne sans distinction d'âge, de sexe, d'origine, d'appartenance ethnique, de nationalité, de condition sociale, de conviction philosophique, politique ou religieuse. Elle s'engage à promouvoir les Droits de l'Enfant ainsi qu'une éducation laïque ouverte et accessible à tous.

L'association est en accord avec les projets éducatifs, pédagogiques et d'animation du Centre.

### **Article 3 : Siège social**

Le siège social est fixé à la mairie de Sainte Foy d'Aigrefeuille sis 1, place de la Mairie.  
Il peut être transféré au sein de la commune par décision du bureau.

---

## **2 - MEMBRES**

---

### **Article 4 : Membres**

L'association a pour sociétaires :

- des membres d'honneur ;
- des membres actifs ou adhérents ;
- des membres sympathisants.

### **Article 5 : Adhésion**

Les membres d'honneur sont désignés par l'assemblée générale sur proposition du bureau. Ils sont dispensés de cotisation et ne peuvent être ni électeurs, ni éligibles au sein des instances de l'association.

La qualité de membre actif est conférée à tout membre dont le règlement de la cotisation pour l'année en cours est à jour. La qualité de membre actif permet aux ayants-droits de l'adhérent de participer aux activités du centre de loisirs.

Les membres sympathisants sont les membres qui veulent soutenir l'association par le paiement d'une cotisation annuelle, sans toutefois participer à ses activités. Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles au sein des

instances de l'association. Le montant de la cotisation pour les membres sympathisants est fixé par l'assemblée générale.

#### **Article 6 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre peut être perdue par le décès, la démission, la radiation prononcée par le bureau.

Dans le cas de la radiation, le membre doit avoir été convoqué pour s'expliquer devant le bureau par lettre recommandée avec accusé de réception. Il peut être accompagné de tout membre actif de son choix.

Dans le cas du décès de l'adhérent, ses ayants-droits conservent le privilège de participer aux activités du centre de loisirs pour l'année en cours.

Dans tous les cas, les cotisations restent acquises.

#### **Article 7 : Sanctions**

Un avertissement, éventuellement accompagné par une interdiction temporaire pour le(s) ayant(s)-droit(s) de participer aux activités du centre de loisirs, peut être prononcé par le bureau à l'encontre d'un membre de l'association et/ou du (des) ayant(s)-droit(s), pour les faits suivants :

- comportement nuisible ou pouvant porter préjudice à l'association
- non-respect des statuts ou du règlement intérieur de l'association
- propagande politique, syndicale, religieuse ou à caractère sectaire dans le cadre de l'association
- fraude
- non-règlement des créances dues

Les faits peuvent être reprochés à l'adhérent et/ou à ses ayants-droits.

Les membres élus pourront également être sanctionnés par décision du bureau. Le bureau peut prononcer une sanction allant de l'avertissement à la perte de la qualité d'administrateur dans les cas suivants :

- absence non justifiée à 2 réunions consécutives
- absence justifiée à 4 réunions consécutives
- non-respect des fonctions ou des directives attribuées
- faute grave

#### **Article 8 : Radiation**

La radiation d'un membre de l'association, peut être prononcée par le bureau pour les faits prévus dans l'article précédent et suite à un avertissement resté sans effet.

Le membre intéressé sera convoqué devant le bureau par lettre recommandée avec accusé de réception. Il pourra se faire accompagner par le membre actif de son choix. Après avoir entendu les parties, le bureau se prononcera à bulletin secret et à la majorité simple pour ou contre la radiation du membre.

La décision de radiation d'un membre prise par le bureau est sans appel.

La radiation de l'association entraîne automatiquement :

- la perte de son statut d'administrateur pour un élu
- la perte du statut d'adhérent
- l'interdiction pour l'adhérent et ses ayants-droits de participer à toutes activités organisées par l'association, sauf dérogation exceptionnelle

---

### **3 – ASSEMBLÉES**

---

#### **Article 9 : Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire est constituée par l'ensemble des membres de l'association.

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an, avant le 30 octobre, pour valider le rapport moral annuel, le rapport financier annuel, le budget prévisionnel pour l'exercice à venir et procéder au renouvellement du bureau. L'ordre du jour est fixé par le bureau.

La session ordinaire de l'assemblée générale est convoquée par le secrétaire de l'association au moins 15 jours francs avant la date de la réunion.

L'assemblée est présidée par le président de l'association, et le secrétaire en rédige le compte rendu.

L'assemblée générale ordinaire peut valablement délibérer quelque soit le nombre des membres présents ou représentés. Il n'existe pas de quorum.

Enfin, toute décision de l'assemblée générale ordinaire doit pour être valide être adoptée à la majorité simple.

Les membres sympathisants et les membres d'honneur sont invités à y assister, sans possibilité de participer aux débats ni aux votes.

#### **Article 10 : Assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire est constituée par l'ensemble des membres de l'association. L'assemblée générale se réunit en session extraordinaire dans le cas d'une réforme statutaire, de la dissolution de l'association ou sur demande expresse du président de l'association ou sur demande formulée par écrit au siège de l'association de la moitié des membres actifs.

La session extraordinaire est convoquée par le secrétaire de l'association un mois avant la date de la réunion. L'ordre du jour est fixé par le bureau. L'assemblée est présidée par le président de l'association, et le secrétaire de l'association en rédige le compte rendu.

L'assemblée générale extraordinaire peut valablement délibérer si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale extraordinaire est à nouveau convoquée dans les 15 jours francs ; lors de cette seconde réunion, l'assemblée générale réunit en session extraordinaire peut valablement délibérer quelque soit le nombre des présents ou représentés.

Enfin, toute décision de l'assemblée générale extraordinaire doit pour être valide être adoptée à la majorité des deux tiers. Cette dernière règle ne s'applique pas dans le cadre de l'élection d'un nouveau bureau.

Les membres sympathisants et les membres d'honneur sont invités à y assister, sans possibilité de participer aux débats ni aux votes.

---

## 4 - LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES

---

### **Article 11 : Composition du bureau**

Le bureau est composé de 6 personnes :

- un président
- un vice-président
- un trésorier
- un trésorier adjoint
- un secrétaire
- un secrétaire adjoint

La vacance de poste est possible au poste de vice-président, trésorier adjoint et secrétaire adjoint.

Les membres du bureau sont obligatoirement des membres actifs majeurs jouissant de leurs droits civiques.

Le cumul de mandat n'est pas possible afin de respecter la séparation des pouvoirs.

Les membres du bureau sont élus jusqu'à la prochaine assemblée générale ordinaire et sont rééligibles.

### **Article 12 : Rôle et missions du bureau**

Le bureau exécute les décisions prises par l'assemblée générale. Le bureau arrête les comptes de l'association et il est le garant de la transparence financière. Le bureau nomme le directeur du centre de loisirs et définit son champ de compétence. Le bureau décide des créations et suppressions de postes, arrête le budget prévisionnel et éventuellement le budget prévisionnel rectificatif pour l'année à venir. Il établit le règlement intérieur de l'association. Il fixe le montant des cotisations. Le bureau prend toutes les décisions qui ne sont pas de la compétence de l'assemblée générale.

Le bureau peut valablement délibérer y compris si un ou plusieurs membres ne sont pas présents, dans la limite de la moitié des membres absents.

Le président représente l'association, il est responsable devant la loi et les membres du bon fonctionnement de l'association. Il en est le représentant en toutes choses. Il est chargé de faire exécuter les décisions du bureau. Il signe les contrats, assume les relations internes et externes de l'association. Il est tenu de contrôler les comptes de l'association. Il préside les débats de toutes les instances de l'association. Il peut déléguer sa signature, ses pouvoirs et ester en justice.

Le président doit effectuer, auprès du Préfet de département dans lequel se trouve le siège de l'association, les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901, portant sur le règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et concernant notamment les modifications apportées aux statuts, le changement de titre de l'association et le transfert de siège social.

Le trésorier est responsable des comptes, il gère le patrimoine financier de l'association. Il établit le rapport financier de l'année passée et le budget prévisionnel de l'année à venir. Il reçoit les recettes et paye les dépenses. Il doit pouvoir justifier à tout moment de la trésorerie de l'association. Il rendra, sur demande, un état financier de l'association au bureau.

Le trésorier doit s'acquitter de toutes les obligations légales et réglementaires relatives notamment à la publication des comptes le cas échéant.

Le secrétaire gère la liste des adhérents, établit les courriers officiels de l'association et les archive. Il établit pour chaque réunion une fiche de présence signée par les membres présents. Il rédige, signe et diffuse les procès-verbaux d'assemblée générale et les comptes rendus de réunion. Il tient à jour le registre des

procès-verbaux d'assemblée et le registre des délibérations des instances de l'association. Il peut donner délégation ponctuelle à un membre du bureau.

Le Vice-président contribue aux travaux du bureau. Il aide plus particulièrement le président dans l'exécution de ses fonctions. Il peut se voir confier des tâches spécifiques par le bureau ou le président.

Le trésorier adjoint contribue aux travaux du bureau. Il aide plus particulièrement le trésorier dans l'exécution de ses fonctions. Il peut se voir confier des tâches spécifiques par le bureau, le président ou le trésorier.

Le secrétaire adjoint contribue aux travaux du bureau. Il aide plus particulièrement le secrétaire dans l'exécution de ses fonctions. Il peut se voir confier des tâches spécifiques par le bureau, le président ou le secrétaire.

---

## **5 - ÉLECTION - RÈGLES ÉLECTORALES**

---

### **Article 13 : Règles électorales**

Pour toutes les décisions de l'ensemble des instances de l'association et pour l'élection du bureau, les votes ont lieu à main levée ou à bulletin secret si au moins une personne en fait la demande. Les décisions sont prises à la majorité simple, exceptées lors des assemblées générales extraordinaires où les décisions sont prises à la majorité des deux tiers.

### **Article 14 : Élection du bureau**

L'ensemble des membres actifs a le droit de vote pour l'élection du bureau. Chaque membre ne dispose que d'une seule voix.

Lors des élections un vote par procuration peut être effectué. Le mandant désigne librement le mandataire votant à sa place cependant plusieurs conditions sont à respecter :

- le mandataire doit être adhérent de l'association
- le mandataire ne peut avoir plus de 3 procurations
- le mandant devra donner sur papier libre procuration au mandataire en indiquant son état civil complet, l'élection pour laquelle il donne procuration et l'état civil complet de son mandataire.

Le vote par correspondance est interdit.

Sont éligibles au bureau, les membres actifs jouissant de leurs droits civils et ayant atteint la majorité légale à la date de l'élection.

L'acte de candidature à l'un des postes du bureau se fait à main levée et individuellement.

L'élection se fait, poste par poste, à la majorité simple. L'assemblée générale élira en premier lieu le président, puis le trésorier, puis le secrétaire et ensuite le vice-président, le secrétaire adjoint, le trésorier adjoint. En cas de carence de candidat à l'un des postes du bureau, les postes seront pourvus dans l'ordre des élections. Il ne peut y avoir carence de poste pour le président, le trésorier et le secrétaire.

Les résultats sont proclamés lors de l'assemblée générale par le président sortant. La prise de fonction du nouveau bureau n'est effective qu'à la fin de cette assemblée.

Les élections sont organisées par le bureau en place et selon les modalités définies dans les présents statuts. Les élections ont lieu au cours de l'assemblée générale.

Dans l'hypothèse où aucun candidat ne se propose au poste de président, trésorier ou secrétaire lors de l'assemblée générale, le bureau en place se trouve automatiquement reconduit pour six mois ; il organisera une ou plusieurs nouvelles élections dans ce délai suivant les mêmes modalités d'organisation électorale. A l'issue de ce délai, si aucune solution n'a été trouvée, le président convoquera une assemblée générale extraordinaire visant à régler la situation ou à prononcer la dissolution de l'association. Par dérogation, cette assemblée générale siègera et prendra toutes décisions sans condition de quorum.

#### **Article 15 : Quorum**

Il n'y a pas de quorum lors de l'assemblée générale ordinaire.

Lors de l'assemblée générale extraordinaire, le quorum est fixé au deux tiers des membres actifs présents ou représentés.

Lors des réunions de bureau, le quorum est fixé à la moitié des membres présents ou représentés.

#### **Article 16 : Cas d'égalité des voix**

En cas d'égalité des voix pour et contre une décision, la voix du président est prépondérante. En cas d'égalité des voix entre deux candidats lors d'une élection, un second vote est organisé pour départager spécifiquement les deux candidats ; en cas de nouvelle égalité, le membre le plus âgé l'emporte.

#### **Article 17 : Démission d'un membre élu**

La démission d'un membre du bureau doit être notifiée par une lettre recommandée au président de l'association. Si la démission concerne le président, la notification se fera par lettre recommandée auprès du secrétaire.

#### **Article 18 : Vacance de poste**

En cas d'empêchement ponctuel du président, il se fait suppléer par un autre membre du bureau, autre que le trésorier.

En cas de vacance à un poste d'élu (démission, décès, radiation, perte de la qualité d'administrateur par sanction, poste non pourvu lors de l'assemblée générale), il est procédé au remplacement de l'élu par cooptation des autres membres de l'instance concernée.

---

## **6 - RESSOURCES**

---

#### **Article 19 : Généralité**

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rémunération, rétribution, ni avantage en nature de l'association. Néanmoins, ils ont droit au remboursement ou à la prise en charge des dépenses engagés au titre de l'exercice de leur fonction, sur présentation de justificatif au trésorier et sous réserve d'une validation préalable de l'engagement de dépenses.

Par dérogation aux règles conventionnelles, l'exercice comptable court du 1er août de l'année au 31 juillet de l'année suivante.

### **Article 20 : Dépenses**

Les engagements de dépenses sont les actes par lesquels l'association se retrouve engagée, immédiatement ou à terme, dans une transaction ayant pour effet de rendre l'association débitrice sous quelque forme que ce soit. Afin d'assurer la transparence et la collégialité des décisions, les engagements de dépenses résultent d'une décision prise par les instances statutaires de l'association ou les mandataires de l'association (président, trésorier). Par délégation spécifique, le directeur du centre de loisirs peut bénéficier d'une autorisation de dépenses dans les limites définies par le bureau et qui ne peut être supérieur à la limite de dépenses du président.

Les limites financières adoptées initialement figurent dans le tableau suivant ; elles sont modifiables par décision de l'assemblée générale sans nécessité de modifier les statuts.

	En dessous de 500€	Entre 500€ et 5000€	Au dessus de 5000€
Accord préalable	Président	Bureau	Assemblée générale

Seuls les mandataires ont le pouvoir de contracter des engagements de dépenses en fonction de leur limite personnelle ou du pouvoir reçu de l'instance statutaire concernée.

Le décaissement des fonds correspond au règlement du solde de l'engagement de dépense est réalisé par un mandataire différent de celui ayant formalisé l'engagement de dépense avec le débiteur.

Les dépenses doivent respecter les règles ci-dessous :

- aucune dépense ne peut être engagée si elle est incohérente, illicite, illégale, contraire à l'objet social, ou ne constitue pas une dépense courante et habituelle pour l'association ;
- aucune dépense ne peut être engagée si elle représente 80% ou plus de l'encours de trésorerie disponible sur le compte de l'association sauf dérogation expresse du bureau ;
- le montant d'une dépense à prendre en compte est calculé selon le montant total du projet envisagé et non selon le montant d'un élément de ce projet

### **Article 21 : Emprunt**

L'association peut souscrire un emprunt auprès d'un organisme financier uniquement après validation par l'assemblée générale.

### **Article 22 : Subventions et mécénat**

Le bureau de l'association a pouvoir de solliciter la générosité publique ou le versement de subventions publiques ou privées au nom de l'association. Si le versement de la subvention est soumis à un accord de partenariat, ce dernier devra être validé par le bureau.

### **Article 23 : Ressources**

Les ressources financières de l'association sont constituées:

- par la cotisation des membres
- par des subventions publiques ou privées qui pourraient lui être allouées
- par des dons
- par des sponsors
- par les bénéfices dégagés lors des événements et manifestations organisés

- par la facturation des prestations du centre de loisirs aux familles
- par toutes autres ressources non interdites par les lois et règlements

---

## **7 - MODIFICATION - DISSOLUTION - LIQUIDATION**

---

### **Article 24 : Modification des statuts**

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'assemblée générale réunie en session extraordinaire conformément aux dispositions de l'article 10 des présents statuts.

### **Article 25 : Dissolution**

L'association ne peut être dissoute que par l'assemblée générale réunie spécialement à cet effet en session extraordinaire conformément aux dispositions de l'article 11 des présents statuts.

En cas de dissolution volontaire, les biens de l'association seront dévolus à une ou plusieurs autres associations de la commune de Sainte Foy d'Aigrefeuille et œuvrant dans l'intérêt des enfants de la commune.

### **Article 26 : Liquidation**

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens et de l'actif.

---

## **8 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

---

### **Article 27 : Règlement intérieur**

L'association possède un règlement intérieur. Le règlement intérieur a vocation à préciser et compléter les présents statuts. Il ne peut être en contradiction avec les présents statuts. Il régit le fonctionnement quotidien de l'association.

La modification du règlement intérieur, sur proposition du bureau, doit faire l'objet d'une décision de l'assemblée générale.

Les présents statuts composés de 9 pages sont adoptés par l'assemblée générale extraordinaire réunie à Sainte Foy d'Aigrefeuille, le 4 juillet 2018.

Blanchet Nathalie  
Présidente ADL



Morhimeau Stéphanie  
Secrétaire ADL

