

STATUTS

Maison des Jeunes et de la Culture
« MJC SANS SOUCI » Lyon 3^e

Préambule

Le mouvement d'éducation populaire auquel appartient la « **MJC Sans Souci** » est ainsi organisé :

- **Au niveau national**, les « **MJC de France** » regroupant les 1000 MJC de France, avec la déclaration de « MJC de France » du 30 avril 2022.
- **Au niveau régional**, les **Fédérations régionales** ; pour la Région Auvergne-Rhône-Alpes, la « Plate-forme régionale de MJC », association Loi 1901, regroupe les 6 associations et unions départementales de ce territoire (AD Isère, AD Loire, UT R2AS, UD 2 Savoie, UD Drôme Ardèche, FR Auvergne)
- **Au niveau départemental**, des associations ou unions départementales; notamment le Réseau Rhône Ain Saône dit « **R2AS** », regroupant des MJC/MPT de l'Ain, de la Métropole de Lyon, du Rhône et de bassins de vie limitrophes.

L'ensemble des MJC partage les valeurs des « MJC de France » telles que déclinées dans sa « Déclaration des Principes du 30 avril 2022 », dont le premier paragraphe est le suivant :

Notre ambition répondre aux enjeux du XXI^{ème} siècle

- Favoriser l'autonomie, l'épanouissement et la prise de responsabilités des personnes pour participer à la construction d'une société plus solidaire par l'éducation et la culture,
- viser à ce que toutes et tous deviennent des citoyens actifs et responsables d'une communauté vivante,
- promouvoir les initiatives et actions avec et pour les jeunes,
- animer des lieux d'expérimentation, d'innovations sociales et de pratiques citoyennes propres à faire vivre les valeurs de la République,
- respecter le pluralisme des idées sans attache à un parti, un mouvement politique ou syndical, une confession,
- garantir le principe de laïcité,
- encourager le dialogue et le débat dans le respect des convictions personnelles,
- agir pour la reconnaissance et la promotion des droits culturels des individus,
- lutter contre toute forme de discrimination.

I. BUT DE L'ASSOCIATION

1. Dénomination, durée, siège social

Il est créé à Lyon 3^e une Maison des Jeunes et de la Culture, association d'éducation populaire et citoyenne régie par la loi du 1er juillet 1901, dénommée « **MJC Sans Souci** ».

Sa durée est illimitée. Les dispositions de l'exercice comptable seront définies dans le règlement intérieur.

Son siège social est situé 36 avenue Lacassagne 69003 LYON

Il pourra être transféré en tout autre lieu sur décision de son Conseil d'Administration, ce transfert devant être ratifié par l'Assemblée Générale suivante.

2. Objet social et vocation de l'association

La « **MJC Sans Souci** » est une association d'éducation populaire pour l'éducation, la culture, la citoyenneté et les loisirs.

Au regard de la diversité de la population à proximité, la « **MJC Sans Souci** » est créatrice de lien social afin de répondre aux besoins des habitants.tes du territoire et favoriser la rencontre et le vivre ensemble.

3. Valeurs

La « **MJC Sans Souci** » adhère à la déclaration des principes des « MJC de France » jointe aux présents statuts. Elle est ouverte à tous sans discrimination, permettant une relation conviviale entre les participants.tes. Respectueuse des convictions personnelles, elle s'interdit toute attache avec un parti, un mouvement politique, une confession. La MJC respecte le pluralisme des idées et les principes de laïcité mis en avant dans les valeurs républicaines et contribue au renforcement de la démocratie.

La « **MJC Sans Souci** » favorisera au quotidien la représentativité de ses instances de gouvernances.

4. Missions et moyens d'action

La « **MJC Sans Souci** » élabore et formalise un projet associatif répondant à ses missions et l'évalue régulièrement. La démocratie se vivant au quotidien, la « **MJC Sans Souci** » participe au développement local en animant des lieux d'expérimentation et d'innovation sociales répondant aux attentes des habitants.tes. Les actions en direction et avec les jeunes sont une part importante de sa mission. Elle peut aussi proposer des activités et des services divers aux enfants et adultes. De telles actions, de tels services encouragent l'initiative, la prise de responsabilité et une pratique citoyenne.

5. Affiliation

La « **MJC Sans Souci** » peut adhérer à l'Union territoriale des MJC « **Le Réseau Rhône Ain Saône** » (R2AS), elle-même adhérente de la représentation régionale des « MJC de France », agréée association de jeunesse et d'éducation populaire par l'État, ainsi qu'à tout autre groupement local des MJC lorsqu'il en existe.

Elle peut en outre adhérer à toute autre fédération, union et association dans le respect des présents statuts et des orientations décidées en Assemblée Générale.

II. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

1. Composition de l'association

L'association comprend plusieurs catégories de membres :

- Des adhérents
- Des membres de droit, associés.ées et salariés du CA. Leur admission est définie par le CA. Ils ne sont pas tenus de payer une cotisation d'adhésion annuelle. Ils siègent à L'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration et ont une voix consultative.

Notes :

- Les personnes morales régulièrement constituées sont représentées par un.e délégué.e.
- Une association ne peut avoir qu'un seul représentant auprès de la MJC Sans Souci.

a) Adhérents

Il s'agit de personnes physiques régulièrement inscrites et qui ont pris l'engagement de verser, pour la saison en cours, la cotisation d'adhésion définie chaque année par le Conseil d'Administration et validée en Assemblée Générale.

b) Membres de droit

Ils siègent à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration.

- Le.la Maire du 3ème arrondissement ou son.sa représentant e,
- Le.la Maire de la ville de Lyon ou son.sa représentant e,
- D'autres membres de droit peuvent être proposés par le Conseil d'Administration.

c) Membres associés

À titre facultatif.

Ce sont des personnes morales complémentaires ou partenaires de la « **MJC Sans Souci** » (associations culturelles et sportives, action sociale, représentants d'autres collectivités que la collectivité de référence, etc.) ou des personnes physiques ressources (directeurs d'institutions publiques, de l'éducation nationale, assistants sociaux, etc.).

Les membres associés sont proposés (après leur accord) par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale. Ils.elles sont renouvelé.es ou radié.es dans les mêmes conditions.

d) Membres salariés

- Le.la Directeur.trice ou l'Animateur.trice-Coordinateur.trice de l'association.
- Le.la représentant.e du personnel salarié.e de l'association ou son.sa suppléant.e

Les membres salariés ont une voix consultative et non délibérative.

2. Démission, radiation, exclusion

La qualité de membre de l'association se perd :

- En cas de décès,
- Par démission,
- Par radiation pour non-paiement de la cotisation d'adhésion annuelle.
- Par exclusion pour faute.

a) Démission

La démission est un droit que les membres peuvent exercer à tout moment

b) Radiation pour non-paiement

Le non-paiement de la cotisation d'adhésion annuelle avant la date limite fixée par le Conseil d'Administration entraîne la radiation automatique du membre concerné.

Elle intervient après un rappel de paiement resté infructueux.

Le membre radié ne peut plus participer aux activités de la MJC Sans Souci ni exercer son droit de vote en Assemblée Générale.

c) Exclusion pour faute

Une faute grave ou le non-respect des règles statutaires de l'association peut entraîner une exclusion de l'association. Etant considéré comme faute grave tout préjudice porté à l'association.

La procédure est initiée par le Conseil d'Administration.

Dans un premier temps, le membre concerné est informé par écrit des faits qui lui sont reprochés et des éléments à charge.

Le membre a ensuite le droit de présenter sa défense devant une commission disciplinaire composée de membres du Conseil d'Administration ainsi que de la direction de la MJC.

Le Conseil d'Administration, sur avis de la commission disciplinaire, se prononce sur la décision de radiation du membre.

Une fois la décision prise, le membre est informé officiellement de sa radiation.

Il peut faire appel à la plus proche Assemblée Générale suivant sa radiation et pourra s'expliquer devant cette instance.

Les formalités spécifiques (délais, etc.) sont définies dans le Règlement Intérieur.

L'exclusion est définitive.

Le membre exclus ne peut plus participer aux activités de la MJC Sans Souci ni exercer son droit de vote en Assemblée Générale.

3. Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'association définis à l'article II.1. Elle se réunit une fois par an, dans les six mois qui suivent la fin de son exercice comptable, et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins des membres qui la composent.

La convocation et les documents soumis au vote de cette assemblée doivent être communiqués aux adhérents au minimum dix jours calendaires avant sa tenue. Il sera possible de communiquer les documents de l'Assemblée Générale de façon dématérialisée à tous les membres de la MJC. L'Assemblée Générale Ordinaire pourra se dérouler en visioconférence si nécessaire.

Ne peuvent être votés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Aucun quorum n'est nécessaire pour la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire.

a) Rôle

Elle a pour mission de délibérer sur le rapport moral et d'orientation et sur les autres questions portées à l'ordre du jour par le Conseil d'Administration.

Elle se prononce sur le rapport financier, le rapport d'activités, les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel de l'exercice suivant.

Elle désigne le ou les vérificateurs.trices ou les commissaires aux comptes, s'il y a lieu, conformément aux règles légales en vigueur.

Elle procède au renouvellement des membres sortants du Conseil d'Administration.

Elle peut les révoquer si la question figure à l'ordre du jour.

Son Bureau est celui du Conseil d'Administration.

b) Sont électeurs

- Les adhérents.tes ayant 16 ans révolus et à jour de leur cotisation d'adhésion.
- Un.e représentant.e légal.e pour les adhérents de moins de 16 ans à jour de leur cotisation d'adhésion. Un seul représentant peut être désigné pour tous les enfants d'une fratrie. Il dispose d'une seule voix quel que soit le nombre d'enfants représentés. Les salariés adhérents n'ont pas la possibilité de voter lors de l'AGO ou lors de l'AGE.

c) Décisions

Le Conseil d'Administration décide des modalités de vote pour chaque Assemblée Générale : les votes peuvent ainsi s'effectuer à main levée, à bulletin secret ou par voie électronique.

Les votes concernant des personnes physiques feront obligatoirement l'objet d'un vote à bulletin secret.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des votants et s'imposent à tous les membres de l'association.

L'égalité des voix vaut rejet de la décision puisqu'elle ne permet pas de dégager une majorité. Un nouveau vote peut alors être appelé au cours de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Pour les élections des membres du Conseil d'Administration, se référer au paragraphe II.5.d.

d) Modalités pour favoriser la démocratie

Le vote par procuration est admis, étant précisé qu'un membre ne peut être représenté que par un autre membre électeur de l'association. Chaque membre ne peut détenir plus de deux procurations en plus de sa propre voix et de celle de ses enfants de moins de 16 ans le cas échéant.

Des modalités pour favoriser la démocratie pourront faire l'objet d'un paragraphe spécifique du règlement intérieur.

4. Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

L'Assemblée Générale se réunit en session extraordinaire sur la décision du Conseil d'Administration ou sur la demande de la moitié au moins des membres qui la composent.

Les modalités de convocation et de vote sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

La décision de dissolution de l'association suit les modalités définies à l'article IV.2.

Les autres décisions sont prises à la majorité absolue des voix des votants.

5. Conseil d'Administration

L'association est animée et administrée par un Conseil d'Administration.

a) Compétences du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est responsable de la marche générale de la « **MJC Sans Souci** ».

Il passe convention, s'il y a lieu, avec la collectivité territoriale sur les objectifs à mettre en œuvre pour la réalisation du projet associatif de la « **MJC Sans Souci** », et celle du projet éventuellement confédéral, régional, départemental et/ou métropolitain, sur le territoire d'intervention de l'association. Il peut passer convention avec le groupement local ou régional des MJC s'il y a lieu.

Cette convention intègre les orientations discutées et convenues avec la collectivité territoriale de référence.

- Il est l'employeur du personnel avec lequel il passe contrat de travail et qu'il rétribue selon les normes en vigueur.
- Il est le responsable hiérarchique de la Direction de la structure.
- Il arrête le projet de budget avant le début de l'exercice suivant et établit les demandes de subventions.
- Il établit le compte de résultat, le bilan ainsi que le rapport moral et d'orientations.
- Il désigne le représentant de l'association à l'Assemblée Générale du Groupement territorial des MJC et de toute autre association,

Il accorde les délégations de responsabilités, notamment concernant la fonction du/de la chef.fe du personnel et celles qu'il estime nécessaires à la Direction. Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges ou aliénations des immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitution d'hypothèque sur lesdits immeubles, baux excédant neuf ans, aliénation des biens dépendants du fonds de réserve et emprunts, doivent être soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Tous les autres actes permis à l'association sont de la compétence du Conseil d'Administration.

Tout contrat passé entre l'association et un.e administrateur.trice, son conjoint ou un proche est soumis à autorisation du Conseil d'Administration et présenté pour information à la plus prochaine Assemblée Générale.

Les administrateurs sont tenus de faire preuve de discrétion et de confidentialité sur l'ensemble des éléments techniques, financiers ou autres dont ils auraient pu avoir connaissance à l'occasion de leur mandat.

Les membres du Conseil d'Administration et du Bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution ni utiliser à titre personnel ou professionnel les locaux ou le matériel de la MJC. Toutefois, ils.elles peuvent être indemnisés.ées pour frais réels.

b) Composition du Conseil d'Administration (CA)

Le Conseil d'Administration est constitué de 6 à 21 membres élus par l'Assemblée Générale reflétant la composition de celle-ci, en particulier s'agissant de l'égal accès à toutes les personnes à partir de 16 ans en respectant la parité hommes/femmes. Les modalités de candidatures ainsi que les exceptions (ex : carence de candidatures suffisantes dans un genre) seront prévues par le règlement intérieur. Dans un souci de diversité et d'ouverture, l'association s'engage à promouvoir une représentation équilibrée au sein de son Conseil d'Administration. Ainsi le nombre d'administrateurs d'une même famille (ascendants/descendants/conjoints) est limité à deux personnes. Cette disposition vise à garantir une participation équitable et à prévenir toute concentration excessive de pouvoir. Les membres d'une même famille peuvent être élus ou cooptés en tant qu'administrateurs mais leur nombre ne peut excéder cette limite.

c) Eligibilité au Conseil d'Administration

Sont éligibles au Conseil d'Administration :

- Les adhérents.tes âgé.es de 16 ans révolus au jour de l'Assemblée Générale et à jour de la cotisation d'adhésion
- Les représentants légaux des adhérents.tes de moins de 16 ans à jour de la cotisation d'adhésion.

Sont inéligibles au Conseil d'Administration :

- Les membres de droit
- Le personnel salarié ou mis à disposition de l'association (même s'ils sont adhérents de l'association),
- Tout prestataire ou bénéficiaire d'honoraires de la « MJC Sans Souci ».
- Les adhérents de moins de 16 ans au jour de l'Assemblée Générale
- Tout membre n'ayant pas réglé sa cotisation adhésion de la saison en cours à la date limite fixée par le Conseil d'Administration
- Les titulaires d'un mandat politique local ou national et les candidats officiellement déclarés à une élection politique.

d) Election

Les membres élus ont un mandat de trois ans au Conseil d'Administration.

En cas d'égalité des voix entre deux candidats à un même poste, les modalités de départage suivantes seront suivies :

- Un second tour de vote sera immédiatement organisé
- Si l'égalité persiste, seront choisies dans un premier temps les personnes permettant un respect de l'égalité d'accès au sein du Conseil d'Administration

- En dernier recours, un tirage au sort entre les candidats sera effectué par un membre du Conseil d'Administration

Les membres élus sont renouvelables par tiers, dans toute circonstance dans laquelle le nombre de mandats des administrateurs arrivant à échéance serait inférieur au tiers du nombre total d'administrateurs, les membres sortants seront désignés par tirage au sort, selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

Les membres sortants sont rééligibles.

e) Réunions du Conseil d'Administration

Le CA se réunit sur convocation de la Présidence :

- En session normale, au moins une fois par trimestre,
- En session extraordinaire lorsque son Bureau le juge nécessaire ou sur demande du quart au moins de ses membres.

La convocation aux réunions doit être adressée au minimum dix jours calendaires avant l'heure et les documents au minimum cinq jours avant. Il sera possible d'adresser les documents au Conseil d'Administration de façon dématérialisée à tous les administrateurs MJC. Le Conseil d'Administration pourra se dérouler en visioconférence si nécessaire. Dans ce cas, un vote électronique pourra être effectué, en particulier pour les points qui auraient nécessité un vote à bulletin secret.

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la moitié des membres est présente ou représentée. Dans le cas contraire, un nouveau CA sera convoqué qui pourra alors délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. Chaque administrateur.trice ne peut disposer que d'une procuration. Si, en début ou en cours de séance, un.e administrateur.trice en formule la demande, les votes peuvent être effectués à bulletin secret, sur tout ou partie de l'ordre du jour.

En cas d'égalité, la voix de la Présidence est prépondérante.

En cas de scrutin secret, le vote qui a donné lieu à une égalité des voix vaut rejet de la décision puisqu'il n'a pas permis de dégager une majorité.

A titre exceptionnel, un vote électronique peut-être mis en place sur décision du Bureau. Par exemple en cas de besoin de validation rapide des administrateurs et lorsqu'il n'est pas possible de convoquer assez rapidement un Conseil d'Administration.

f) Démission

La démission est un droit que les administrateurs peuvent exercer à tout moment. En fonction de ses fonctions au sein du Conseil d'Administration, une passation devra être effectuée entre la personne démissionnaire et les membres du Bureau ou un autre administrateur désigné par le Conseil d'Administration.

En cas de démission collégiale de plus d'1/3 des membres du Conseil d'Administration, une Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée pour procéder à l'élection d'un nouveau Conseil d'Administration.

Tout membre du Conseil d'Administration qui aura été absent.e sans en avoir averti la présidence avant le début de la séance, trois séances consécutives sera automatiquement considéré(e) comme démissionnaire. Il ou elle pourra être remplacé(e) conformément aux dispositions de l'article II.5.i).

g) Suspension

Le mandat de tout administrateur candidat à une campagne électorale est suspendu dès le début de la période de campagne officielle. Cette suspension demeure en vigueur jusqu'à la proclamation des résultats du scrutin. Ainsi, afin de préserver l'intégrité du processus électoral et pour prévenir tout conflit d'intérêts, les candidats ne pourront exercer leurs fonctions au sein de l'association pendant cette période. Tout candidat déclaré à une élection politique devra informer le bureau de l'association dès sa déclaration de candidature.

Le mandat d'un administrateur peut également être suspendu s'il fait l'objet d'une mesure disciplinaire et jusqu'à la fin de la procédure.

h) Révocation

Le mandat d'un administrateur du Conseil d'Administration peut être révoqué à tout moment si les circonstances le nécessitent.

L'administrateur dont la révocation est envisagée sera convoqué devant l'organe compétent pour prendre la décision :

- Le Conseil d'Administration pour un membre du Bureau
- L'Assemblée Générale pour un administrateur

La révocation met fin aux fonctions d'élu associatif mais n'a pas pour effet de faire perdre la qualité de membre de l'association. En revanche, dans le cas d'une révocation pour faute, une procédure disciplinaire pourra également être mise en œuvre allant jusqu'à l'exclusion de l'association (voir Article II.2.c).

i) Cooptation

En cas de vacance et si le nombre d'administrateurs est inférieur à 8, le Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres par cooptation. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi cooptés prennent fin lors de cette Assemblée Générale.

6. Le Bureau de l'Association

a) Compétence du Bureau

Le Bureau prépare les travaux du Conseil d'Administration et veille à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration .

Les recettes sont approuvées et les dépenses ordonnancées par le.la Président.e ou le.la Trésorier.ière.

- Le Président, ou la Présidente, est le.la représentant.te légal.le de l'association ; à ce titre il.elle représente l'association dans les actes de la vie civile et en justice ou il.elle peut agir tant en demande qu'en défense devant toutes les juridictions. Il.elle préside les Assemblées Générales, les Conseils d'Administration et les réunions de Bureau. Il.elle peut être remplacé.e par tout autre membre du Conseil d'Administration dûment mandaté par lui.elle à cet effet. Le.la représentant.te de l'association doit jouir du plein exercice de ses droits civiques.
- Vice-présidence
- Le ou la Secrétaire surveille l'application des statuts et du règlement intérieur. Il.elle est garant.e du fonctionnement démocratique de l'association. Il.elle établit ou fait établir les procès-verbaux des Assemblées Générales et des Conseils d'Administration qui sont signés conjointement par le.la Président.te et le.la Secrétaire.
- Le ou la Trésorier.ière tient ou contrôle la tenue de la comptabilité de l'association. Il.elle est responsable de la gestion financière, la responsabilité de la gestion budgétaire étant dévolue à la direction.

Le mode de gouvernance est choisi par le Conseil d'Administration avant chaque renouvellement du Bureau (lors du premier Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale), parmi les possibilités mentionnées aux articles suivants b) ou c).

Quel que soit le mode de gouvernance choisit, il n'est pas possible de cumuler Présidence et Trésorerie.

b) Gouvernance classique :

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, un Bureau composé de :

- Un président ou une présidente,
- Un ou deux vice-président.s ou vice-présidente.s (Facultatif)
- Un ou une secrétaire et, s'il y a lieu, un ou une secrétaire adjoint-e,
- Un trésorier ou une trésorière, et, si besoin est, un trésorier adjoint ou une trésorière adjointe

c) Gouvernance avec une Co-Présidence

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, un Bureau composé de :

- Deux co-présidents-tes, (préférence donnée à une co-présidence paritaire homme/femme)
- Un ou deux vice-président.s ou vice-présidente.s (Facultatif)
- Un ou une secrétaire et, s'il y a lieu, un ou une secrétaire adjoint-e
- Un trésorier ou une trésorière, et, si besoin est, un trésorier adjoint ou une trésorière adjointe

Toutes les décisions doivent être avalisées par la co-présidence. En cas de désaccord au sein de la co-présidence, les membres du Bureau procéderont à un vote, sachant que les orientations de l'association et la plus grande majorité des décisions se prendront en Conseil d'Administration. Si besoin, le règlement intérieur apportera des précisions.

Lors du premier Conseil d'Administration ou plus tard, lors du second Conseil d'Administration, les fonctions de chaque co-président.e seront spécifiées, dont la ou les représentations de l'association.

d) Élection

Les membres du bureau sont élus pour une durée d'un an. Le bureau est renouvelé chaque année à l'occasion du Conseil d'Administration électif suivant l'Assemblée Générale Ordinaire.

Sont éligibles au Bureau tous les membres élus du Conseil d'Administration.

La parité hommes/femmes doit être respectée. Les modalités de candidatures ainsi que les exceptions (ex : carence de candidatures suffisantes dans un genre) seront prévues par le règlement intérieur.

En cas d'égalité des voix entre deux candidats à un même poste, les modalités de départage suivantes seront suivies :

- Un second tour de vote sera immédiatement organisé
- Si l'égalité persiste, seront choisies dans un premier temps les personnes permettant un respect de l'égalité d'accès au sein du Bureau
- En dernier recours, un tirage au sort entre les candidats sera effectué par un membre du Conseil d'Administration

Un administrateur ne peut pas prendre part aux délibérations le concernant ou concernant sa famille (conjoints/ascendants/descendants).

e) Démission/Renouvellement temporaire des membres du Bureau

En cas de démission en cours de mandat d'un membre du Bureau, celui-ci peut être remplacé par un autre membre du Bureau jusqu'au Conseil d'Administration suivant.

En cas de démission collégiale de plusieurs membres du Bureau, une Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée pour procéder à l'élection d'un nouveau Bureau selon les dispositions prévues par les statuts. Un Bureau provisoire peut être mis en place par le Conseil d'Administration.

Une passation doit être faite entre les membres sortants et les nouveaux membres du Bureau.

7. Règlement intérieur

À l'exception des articles du règlement intérieur faisant référence ou complétant les articles des présents statuts qui doivent être approuvés par l'Assemblée Générale (Ordinaire ou Extraordinaire) de l'association, le règlement intérieur est de la compétence du Conseil d'Administration tant concernant son adoption que son application et ses modifications.

L'Assemblée Générale Ordinaire est alors informée des modifications apportées à celui-ci.

III. RESSOURCES ANNUELLES

1. Ressources de l'association

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- Des cotisations de ses membres,
- Des subventions de l'État, des collectivités locales ou territoriales,
- De services faisant l'objet de contrats ou de conventions,
- Des produits de ses prestations aux membres,
- Des aides de toute structure autre, accordées avec l'autorisation de l'autorité compétente,
- Des dons de particuliers ou d'entreprises privées dans le cadre du mécénat,
- De toutes autres ressources dans la limite des dispositions légales et réglementaires,
- Autant que possible l'association diversifiera ses financements et recherchera l'autonomie financière.

2. Règles comptables

Il est tenu au jour le jour une comptabilité deniers par recettes et par dépenses, ainsi qu'une comptabilité matières selon les règles comptables en vigueur.

L'exercice comptable – outre le 1er exercice – est fixé du 1/09/N au 31/08/N+1.

IV. MODIFICATIONS DES STATUTS, DISSOLUTION

1. Modifications des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'au cours d'une Assemblée Générale Extraordinaire dûment convoquée à cet effet.

2. Dissolution

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association est convoquée spécialement à cet effet. La dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Un procès-verbal de dissolution doit être rédigé, indiquant les raisons et la date de la dissolution. La phase de liquidation des biens de l'association commence à partir de cette date.

V. FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

1. Déclarations et registre obligatoires

Le/la Président.e doit accomplir toutes les formalités de déclaration dans le délai de 3 mois qui suit la décision prise en AG, de tous les changements survenus dans l'administration ou dans la direction de l'association, notamment la composition du Bureau :

- À la préfecture du département ou à la sous-préfecture où l'association a son siège social.

Les délibérations de chaque AG sont adressées au Préfet.

Il doit être tenu, au siège social, un registre, paraphé par le.la Président.e et le.la secrétaire. Sur ce registre doivent être inscrits, de suite et sans blanc, les modifications apportées aux statuts et les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association, avec la mention de la date des récépissés. Les statuts et les règlements intérieurs ainsi que les modifications qui peuvent y être apportées, doivent être transmis à la préfecture du département ou à la sous-préfecture où l'association a son siège social selon les textes en vigueur.

La présente version des statuts, adoptée par le Conseil d'Administration du 29 Avril 2024 a été adoptée en Assemblée Générale Extraordinaire, **le 29 Janvier 2025**.