

**Association pour les Loisirs, les Jeunes, l'Ecole et la Culture**  
**6, rue du Four à Chaux 77000 LIVRY S/SEINE**

TITRE 1: Dispositions générales

Article 1: Constitution et dénomination

Article 2: Mission

Article 3: Durée

Article 4: Siège

Article 5: Moyens

TITRE 2: Composition

Article 6

Article 7: Le conseil d'administration

TITRE 3: Fonctionnement

Article 8

Article 9

Article 10

Article 11: Réunions

Article 12: Remunération -- contrat de convention

TITRE 4: Ressources de l'association -- contrat de sponsoring

Article 13: Ressources

Article 14: Comptabilité

Article 15: Contrôle de la comptabilité

TITRE 5: Dissolution de l'association

Article 16: Conditions

Article 17: Dévolution des biens

TITRE 6: Surveillance et Régime

Article 18 & A



## STATUTS

**APPROUVES PAR**  
**L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**  
**DU 03 / 02 / 2024**

## SOMMAIRE

### **TITRE 1 : Dispositions générales**

**Article 1 : Constitution et dénomination**

**Article 2 : Mission**

**Article 3 : Durée**

**Article 4 : Siège**

**Article 5 : Moyens**

### **TITRE 2 : Composition**

**Article 6 : Membres**

**Article 7 : Perte de la qualité de membre**

### **TITRE 3 : Administration et fonctionnement**

**Article 8 : Assemblées générales**

**Article 9 : Conseil d'administration**

**Article 10 : Bureau**

**Article 11 : Sections**

**Article 12 : Rémunération – contrat ou convention**

### **TITRE 4 : Ressources de l'association – comptabilité**

**Article 13 : Ressources de l'association**

**Article 14 : Comptabilité**

**Article 15 : Contrôle de la comptabilité**

### **TITRE 5 : Dissolution de l'association**

**Article 16 : Conditions**

**Article 17 : Dévolution des biens**

### **TITRE 6 : Surveillance et Règlement Intérieur**

**Article 18 & Article 19**

**Article 1 : Constitution et dénomination**

L'Association dénommée « Association pour les Loisirs, les Jeunes l'Ecole et la Culture » dite ALJEC, créée le 24 Novembre 1967 par modification des statuts de l' « Amicale des Elèves, Anciens élèves, Parent d'Elèves et Amis de l'Ecole de Livry-sur-Seine, fondée le 12 février 1952, est régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifiée et ses textes d'application.

L'association ALJEC est agréée par le Service Académique de la Jeunesse et des Sports et adhère à la Fédération Départementale des Foyers Ruraux de Seine-et-Marne et/ou au Comité Départemental du Sport en Milieu Rural de Seine-et-Marne ou à toute autre Fédération relative à ses activités.

**Article 2 : Mission de l'association**

L'association a pour objet d'organiser :

1. des activités du temps libre (de loisirs, sportives ou culturelles) au profit de ses adhérents et des jeunes,
2. des animations diverses ou manifestations festives ouvertes à tous
3. des activités concernant la vie locale de son territoire

Elle peut également :

- \* favoriser des actions communes avec des groupes et associations locales constitués et notamment l'école
- \* favoriser des actions inter associatives en vue de développer du lien social

Elle est habilitée à louer ses locaux dans le cadre légal réglementaire.

L'association a un caractère éducatif et récréatif, elle s'adresse à tout public sans discrimination, à titre individuel, dans le respect des sentiments personnels.

Elle s'interdit toute dépendance et toute activité favorisant un parti politique ou un groupement religieux et toute propagande en ce sens est interdite au sein de l'association, cette mesure s'applique également lors de l'utilisation ou de la location des Salles pouvant accueillir du public.

**Article 3 : Durée**

La durée de l'association est illimitée.

**Article 4 : Siège**

L'association a son siège social à LIVRY-SUR-SEINE, 6 rue du Four à Chaux. Il peut être transféré en tout autre lieu sur décision du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale.

**Article 5 : Moyens**

L'association s'autorise pour réaliser légalement les missions définis à l'article 2, tous les moyens d'actions ci-dessous ainsi que tout autre moyen pouvant s'avérer nécessaire à la concrétisation d'actions dans le cadre de son exercice :

- la mise en place d'une équipe d'animateurs bénévoles et/ou professionnels
- la mise à disposition de matériels éducatifs et pédagogiques nécessaires à la réalisation de ses activités
- toute forme de moyens de communication sur ses activités et manifestations
- l'organisation d'expositions, fêtes, soirées, sorties, voyages ...
- la formation

BC  
03.02.24

MF  
03/02/24

CC  
03/02/24

**Article 6 : Membres de l'Association**

L'association ALJEC se compose de personne(s) physique(s) dit « membres » qui sont inscrits au fichier de l'association et classés en plusieurs catégories.

1. Les membres ayant une ou plusieurs activités :  
Sont désignés membres actifs celles et ceux qui participent régulièrement aux activités de l'association.
2. Les membres sans lien avec une activité :  
Sont également désignés membres de l'association les adhérents(es) cotisant à l'ALJEC qui ne souhaitent pas participer à une activité.
3. Les membres d'honneur : ce titre est décerné par le Conseil d'administration aux personnes qui rendent, ou qui ont rendu, des services significatifs à l'association. Ce titre confère le droit de siéger de manière permanente aux Assemblées générales, sans autre obligation.

Au préalable pour ce faire, chaque membre doit avoir rempli et signé obligatoirement une fiche d'adhésion attestant adhérer aux présents statuts mis à disposition et doit être à jour de la cotisation annuelle.

Chaque adhésion à la présente association nommée ALJEC, formulée par écrit est validée et enregistrée à chaque saison via le système de gestion en vigueur sous contrôle du / de la Président(e) assisté(e) de membres de l'association.

Rien n'oppose que un ou une salarié(e) de l'association devienne membre de ladite association et participe aux activités, à la condition d'adhérer comme tous les autres membres.

Ces inscriptions nominatives respectent les préconisations et directives du Règlement Général sur la Protection des Données « RGPD » dans le cadre de la non divulgation des données personnelles numérisées sur le territoire de l'Union Européenne.

Les mineurs (moins de 16 ans ) peuvent adhérer à l'association sous réserve d'une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs légaux.

Les Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires sont composées de tous les membres de l'association âgés de 16 ans minimum, à jour de leurs cotisations, à la date de la réunion. Chaque membre dispose d'une voix délibérative à l'Assemblée générale.

Les postes de président(e), trésorier(e) sont réservés aux seules personnes majeures ( 18 ans révolu )

Le montant des cotisations des activités ALJEC et assurances-adhésion est validé annuellement par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration et de son bureau.

**Article 7 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'association se perd :

1. par démission adressée par écrit au Président(e) de l'association
2. par décès
3. par non respect des conditions d'inscription (article 6)
4. par exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour non-observation des statuts ou du règlement intérieur ou pour tout autre motif grave laissé à l'appréciation du Bureau, l'intéressé ayant été invité au préalable à fournir des explications.

BC  
03/02/24

AP  
03/02/24

CC  
03/02/24

**Article 8 : Assemblées générales****Composition :**

Les Assemblées générales sont composées de tous les membres de l'association âgés de plus de SEIZE (16)\* ans à jour de leurs cotisations à la date de la réunion.

(\*) loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté modifiant la loi de 1901 sur la participation des mineurs à la vie associative, tant pour adhérer que pour participer activement à la gestion d'une association.

**Pouvoir**

Les Assemblées Générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'association.

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les Assemblées Générales obligent, par leurs décisions, tous les membres y compris les absents.

**Fonctionnement et attributions :**

La présidence des Assemblées Générales est assurée par le/la Président(e) de l'association ou, en son absence, par le/la Vice-Président(e), l'un ou l'autre peut déléguer ses fonctions à un autre membre du Conseil d'administration. Le Bureau des Assemblées Générales est celui de l'association.

Toute proposition d'addition aux ordres du jour portant la signature des deux tiers des membres actifs de l'association et déposée au secrétariat au moins HUIT (8) jours avant la réunion, pourra être soumise à l'Assemblée.

Les Assemblées générales délibèrent à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Pour pouvoir être représenté ou participer à l'Assemblée générale, chaque adhérent doit être à jour de sa cotisation. Les adhérents de moins de SEIZE (16) ans sont, de droit, représentés par leurs parents ou leurs responsables légaux.

Les votes se font à main levée, le scrutin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration ou par le tiers des membres présents. En cas de nécessité de partage des voix, la voix du Président(e) est prépondérante.

Les délibérations des Assemblées générales sont constatées par un Procès-verbal signé par le Président(e) et le/la Secrétaire de l'Assemblée.

Elles sont mise à disposition de tous les membres de l'association et sont consignées au registre des délibérations détenu par l'association et visible à la demande.

**Article 8.1 : Assemblée Générale Ordinaire « A.G.O. »**

L'A.G.O. se réunit en présentiel, au moins une fois par an, sur convocation comportant l'ordre du jour, le lieu, la date, et l'heure, adressée aux membres de l'association minimum 15 jours avant la date de l'Assemblée:

- par courriel via l'outil de gestion en vigueur.
- ou en l'absence d'adresse courriel par lettre simple.

- et à caractère exceptionnel avec une demande motivée de l'adhérent par lettre recommandée avec accusé-réception.

A titre exceptionnel et si il y a l'impossibilité d'effectuer la moindre réunion en présentiel durant 12 mois consécutif, l'A.G.O. peut se tenir en Visio-conférence (distanciel) avec les mêmes règles qu'en présentiel et le vote se déroulera en séance avec l'expression du choix à l'oral ou avec l'aide des fonctions de discussion de l'outil de Visio-conférence.

Durant l'A.G.O., sont exposés les rapports sur la gestion et les orientations de l'association :

- Situation morale de l'association
- Activités des sections sportives et culturelles,
- Situation matérielle et financière de l'année n-1 + proposition du budget prévisionnel

L'A.G.O., après en avoir débattu, délibère valablement et les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, pas de quorum requis.

L'A.G.O. vote les différents rapports dont celui des comptes de l'exercice clos. L'ensemble des rapports présentés (moral, activités, situation financière) sont mis à disposition de tous les membres de l'association.

L'A.G.O. statue sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association et donne toutes autorisations au Conseil d'Administration et en délégation au Bureau exécutif représenté par le/la Président(e), pour effectuer toutes opérations couvertes par les missions de l'association, qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi de 1901, et pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts ne seraient pas suffisants.

L'A.G.O. pourvoit à la nomination, au renouvellement et à la radiation des membres du Conseil d'Administration dans les conditions prévues à l'article 9 des présents statuts.

L'A.G.O. vote le montant de la cotisation d'adhésion annuelle à l'association proposé par le Bureau exécutif et son Conseil d'Administration.

L'A.G.O. a pouvoir de proposer toutes modifications à apporter au Règlement Intérieur en accord avec le Bureau exécutif et son Conseil d'Administration.

Le nombre de pouvoirs écrits et réguliers pouvant être remis à un(e) représentant(e) adhérent(e) dit mandataire devra être limité à 5 et les mandants doivent obligatoirement être adhérents de l'association.

## **Article 8.2 : Assemblée Générale Extraordinaire « A.G.E. »**

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée en cas de circonstances exceptionnelles :

- par le /la Président(e),
- par le Conseil d'Administration
- sur une demande collective\* d'un quart (1/4) des membres actifs de l'association à jour de cotisation depuis 3 mois.

(\* ) Demande écrite co-signée des demandeurs remise en main propre à un des membres du Bureau exécutif ou expédiée à l'adresse de l'association ALJEC.

La réunion doit avoir lieu dans les TRENTE (30) jours calendaires qui suivent le dépôt de la demande à l'association

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue :

- sur toutes modifications à apporter aux présents statuts hors A.G.O.

- sur toute décision de nature à modifier les fondements de l'association.
- pour ordonner la dissolution de l'association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire doit se réunir en présentiel uniquement.

La convocation comportant l'ordre du jour, le lieu, la date, et l'heure est adressée aux membres de l'association au minimum 15 jours avant la date de l'Assemblée:

- par courriel via l'outil de gestion en vigueur.
- ou en l'absence d'adresse courriel par lettre simple.
- et à caractère exceptionnel avec une demande motivée de l'adhérent par lettre recommandée avec accusé-réception.

Les membres empêchés peuvent donner pouvoir écrit et régulier à un autre membre adhérent de l'association à jour de la cotisation depuis au moins 3 mois pour les représenter.

Un membre présent ne peut recevoir plus de 2 pouvoirs.

Pour la validité des décisions, le quorum de l'Assemblée Générale Extraordinaire doit être au moins égale au QUART plus un (> 25% ) des membres de l'association ayant droit de vote.

Si ce quorum n'est pas atteint, une 2<sup>ème</sup> Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau, à quinze jours au moins d'intervalle, qui délibère quel que soit le nombre de membres présents.

Les délibérations sont prises obligatoirement à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Les votes ont lieu à bulletin secret par principe et peuvent à la demande expresse des participants présents être réalisés à main levée.

Le Procès-Verbal doit mentionner le nombre de participants (présents et représentés).

#### **Article 9 : Conseil d'administration « CA »**

L'association ALJEC est administrée par un Conseil d'Administration.

##### **Composition :**

Le Conseil d'Administration est composé de VINGT CINQ (25) personnes au maximum et de NEUF (9) au minimum.

La liste des candidats ALJEC se compose :

- de droit des responsables de sections soit environ en moyenne 12 membres potentiels.
- du bureau exécutif composé de 3 à 6 membres (voir article 10).

Et sont éligibles les membres actifs âgé de plus de SEIZE (16)\* ans à jour de leurs cotisations issus de l'association en respectant une forme de parité Homme/Femme.

Le nombre de jeunes âgés de moins de 18 ans ne peut dépasser 50% du nombre de poste à candidature libre soit TROIS (3) .

Les candidatures sont soumises à élection lors de l'Assemblée Générale, le vote se fait à main levée, le scrutin secret peut être demandé.

Les membres sont élus pour TROIS (3) ans.

BC  
02/02/24

DP  
03/02/24

CU  
03/02/24

Ne sont pas éligibles au Conseil d'Administration, les membres qui remplissent des fonctions rétribuées ou rémunérées auprès des services ou associations par lesquels est agréée l'ALJEC.

Le Conseil d'Administration peut faire participer occasionnellement à une ou plusieurs de ces réunions, un ou une salarié(e) de l'association mais sans que ce dernier (ère) ait une voix délibérative.

Le renouvellement des membres élus par l'Assemblée générale a lieu par tiers chaque année. Les membres sortants sont rééligibles.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans raison valable, n'assiste pas à TROIS (3) réunions consécutives, est considéré comme démissionnaire. Cette exclusion concerne les membres de droit.

En cas de vacance définitive (décès, démission, exclusion etc.), le Conseil d'Administration peut nommer provisoirement des membres complémentaires dont les pouvoirs expireront lors de la plus proche Assemblée générale.

Le /la Président(e) peut, en accord avec le Bureau exécutif, convoquer à titre consultatif aux réunions du Conseil d'Administration, toute personne que sa compétence ou expertise désignerait à cet effet.

(\*) loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté modifiant la loi de 1901 sur la participation des mineurs à la vie associative, tant pour adhérer que pour participer activement à la gestion d'une association.

#### **Fonctionnement et attributions :**

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum TROIS (3) fois par année de fonctionnement (septembre à juillet) et en fonction de l'actualité autant de fois que nécessaire. Une réunion du CA est convoqué par le /la Président(e) à son initiative ou sur demande d'un quart au moins des membres du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration se déroule nominalelement en présentiel et la présence mini de 50% de ses membres est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse valablement délibérer (notion de quorum) et dans le cas du seuil mini du nombre de membre du Conseil d'Administration à 9, le quorum est 50% +1, soit 5 membres.

Un membre présent ne peut disposer de plus d'un pouvoir et de ce fait acquiert 2 voix maximum.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de nécessité de partage des voix, la voix du /de la Président(e) est prépondérante. Les votes se font à main levée, le scrutin secret peut être demandé.

A titre exceptionnel et si il y a l'impossibilité d'effectuer la moindre réunion en présentiel durant 6 mois consécutif, le Conseil d'Administration peut se tenir en Visio-conférence (distanciel) avec les mêmes règles qu'en présentiel et le vote se déroulera en séance avec l'expression du choix à l'oral ou avec l'aide des fonctions de discussion de l'outil de Visio-conférence.

Le Conseil d'administration est chargé, par délégation de l'Assemblée générale, de la mise en œuvre des orientations décidées par cette dernière.

Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions au Bureau exécutif ou à certains de ses membres.

Le Conseil d'Administration délibère sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Bureau exécutif ou sur l'initiative de ses membres. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et l'administration de l'association dans les limites des moyens et missions conférées à l'association prévues à l'article 2 et 5.

Le Conseil d'Administration peut prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées à l'Assemblée Générale.

BC NP  
03 08 24 03 02/24 CJC  
03/02/24



Le Conseil d'Administration est informé des décisions importantes prises par le Bureau exécutif hors des réunions trimestrielles du CA et en l'absence d'information préalable il a toujours le droit de se faire rendre compte des actes pris par le Bureau exécutif.

Le Conseil d'Administration peut interdire au/à la Président(e), au/la Trésorier(ère), d'accomplir un acte dont il contesterait l'opportunité bien que cet acte rentre dans l'attribution du Bureau exécutif d'après les statuts.

Le Conseil d'Administration a pouvoir en cas de faute grave constatée, de suspendre provisoirement les membres du Bureau exécutif en attendant la décision de l'Assemblée Générale qui doit, en ce cas, être convoquée par le Conseil d'Administration et réunie dans les 15 jours en A.G.E. Assemblée Générale Extraordinaire.

Durant cette période de suspension, le Conseil d'Administration devient tuteur de droit et responsable de l'association en lieu et place du Bureau exécutif.

Le Conseil d'Administration délibère sur les emprunts divers contractés par l'association, acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, aliénations de biens rentrant dans la dotation.

Ces délibérations doivent être approuvées par l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration se prononce :

- sur l'arrêté des comptes de l'année écoulée,
- sur le montant annuel de la cotisation à soumettre à l'Assemblée Générale Ordinaire,
- sur les engagements financiers nécessaires au fonctionnement de l'association.

Le Conseil d'Administration a pouvoir de mandater le/la Président(e), le/la Trésorier(ère) :

- pour faire ouvrir tout compte bancaire ou postal,
- contracter tout emprunt à court terme,
- solliciter toute subvention.

Le Conseil d'Administration peut ester en justice et préciser les pouvoirs du/de la Président(e) qui le représentera dans cette mission et choisit les éventuels conseils juridiques qui assisteront l'association.

Le Conseil d'Administration avec son bureau exécutif :

- valide la nomination du personnel œuvrant pour l'association avec la rémunération associée.
- détermine et valide le tarif des activités, animations et manifestations ainsi que celui des locations de locaux.
- détermine le calendrier des manifestations de l'association.
- prépare pour l'Assemblée Générale, l'ordre du jour
- valide les propositions de modifications des statuts et/ou de règlement intérieur qui seront présentées à l'Assemblée Générale Ordinaire ou à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Le Conseil d'Administration sur le volet éthique des membres adhérents de l'association :

- se prononce sur toutes les admissions ou radiations/exclusions avant présentation à l'Assemblée générale.
- confère les éventuels titres de membre d'honneur

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux soumis à l'approbation des membres du Conseil.

## Article 10 : Bureau exécutif

### Composition :

Le Conseil d'Administration élit chaque année, parmi ses membres et au scrutin secret, son Bureau comprenant au moins :

PC  
03/02/24  
NP  
03/02/24  
ac  
03/02/24

- Un/une Président(e),  
et éventuellement un/une Vice-président(e)
- Un/une Secrétaire,  
et si nécessaire un/une Secrétaire adjoint(e)
- Un/une Trésorier(ière),  
et si nécessaire un/une Trésorier(ière) adjoint(e)

Le Bureau est élu pour un an. Les membres sortants sont rééligibles.

Tout membre qui, sans excuse valable, n'assiste pas à TROIS (3) réunions successives est considéré comme démissionnaire.

Le Bureau peut convier à ses réunions de travail des adhérents de l'association désireux d'apporter leurs connaissances ou expertises et leur concours.

### **Fonctionnement et attributions :**

Le Bureau exécutif du Conseil d'Administration est chargé de contrôler l'action de l'ensemble des sections de l'association.

Il règle les aspects courant de gestion et prépare les dossiers soumis à délibération du Conseil d'Administration.

Le Bureau exécutif est spécialement investi des attributions suivantes :

- **Le/ La Président(e) :**
  - assure la responsabilité civile, pénale, morale et financière de l'ensemble de l'association qu'il/elle gère et administre en liaison avec le Bureau exécutif et le Conseil d'Administration.
  - définit les objectifs des dépenses à engager pour réaliser le programme d'activité.
  - prépare avec le/ la trésorier(ière) le budget prévisionnel en accord avec les objectifs à court, moyen et long terme.
  - élabore les dossiers de demande de subvention avec l'assistance de le/ la trésorier(ière).
  - applique et met en œuvre les décisions et actions retenues par le Conseil d'Administration.
  - représente l'association juridiquement et judiciairement vis-à-vis de tous tiers, toutes administrations et tous tribunaux, et dans tous les actes de la vie civile.
  - a pouvoir, notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association après avoir obtenu l'aval du Conseil d'Administration.
  - convoque les Assemblées Générales, le Conseil d'Administration et le Bureau exécutif et en préside les réunions. En cas d'empêchement, celui-ci est remplacé par un/une Vice-président(e) mandaté(e) à cet effet, ou à défaut par la personne désignée par lui/elle.
  - élabore, rédige et présente le rapport moral de l'association à l'Assemblée Générale.
  - peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à des membres du Bureau ou à tout autre mandataire nommément désigné et agréé par le Bureau.
  - respecte et assure l'exécution des statuts.
  - signe tout document engageant la responsabilité de l'association (contrat de toute sorte, communication externe auprès d'organismes officiels ou non, ... )
- **Le/ La Vice-président(e) :**
  - seconde le/la Président(e) dans l'exercice de ses fonctions.
  - Assure l'intérim de le/la Président(e) en cas d'empêchement, temporairement ou définitivement.
- **Le/ La Secrétaire :**
  - ✓ rédige les comptes-rendus du Bureau exécutif et les procès-verbaux « PV » de CA et AGO/E
  - ✓ élabore, rédige et présente le rapport d'activités de l'association à l'Assemblée Générale.
  - ✓ est chargé(e) occasionnellement à la demande le/la Président(e) de la correspondance, de l'établissement des convocations, de la tenue des registres prescrits par la Loi et assure l'exécution des formalités et de l'archivage.

BC  
03/02/24

NP  
03/02/24

CLC  
03/02/24

- ✓ est garant de la mise à jour des statuts et règlement intérieur « RI » de l'association.
- **Le/ La Secrétaire adjoint(e):**
  - ✓ Seconde le/ la Secrétaire dans l'accomplissement de ses tâches.
  - ✓ assure l'intérim en cas d'empêchement, temporairement ou définitivement.
- **Le/la Trésorier(ère) :**
  - ✓ assure le rôle de gestionnaire de comptes et de ce fait a la responsabilité, civile, morale et financière de tous les éléments relatifs à la gestion de l'association auprès des organismes bancaires.
  - ✓ encaisse les cotisations versées par les adhérents à l'association et les recettes diverses issues de subventions ou autres.
  - ✓ effectue le paiement des dépenses, remboursement de frais, de prestations d'entrepreneur ou auto-entrepreneur, investissements, etc...
  - ✓ réalise les virements relatifs à la rémunération des salariés ALJEC au regard des bulletins mensuels de paie.
  - ✓ participe à l'élaboration des dossiers de demande de subvention.
  - ✓ Sécurise les mouvements de fonds, les flux financiers et réalise un suivi des dépenses avec les pièces justificatives y afférentes.
  - ✓ classe et archive les documents comptables de l'association et assure la tenue des livres et registres.
  - ✓ arrête les comptes annuels et établit le rapport financier de l'association à présenter à l'Assemblée Générale Ordinaire.
  - ✓ présente pour approbation à l'Assemblée Générale le compte de résultat, le bilan et le budget prévisionnel.
- **Le/la Trésorier(ère) adjoint(e)**
  - ✓ seconde le/ la trésorier(ère) dans l'accomplissement de ses tâches.
  - ✓ assure l'intérim en cas d'empêchement, temporairement ou définitivement.

#### Article 11 : Sections

L'association est composée de sections créées à l'initiative du Conseil d'Administration et de son Bureau exécutif piloté par le/la Président(e).

Leurs fonctionnements et organisation sont fixés par le Règlement intérieur.

Les nominations de responsables de section sont validées par le Conseil d'Administration dont ils deviennent membres de droit. Les démissions doivent être notifiées, par écrit, au/ à la Président(e) de l'association.

#### Article 12 : Rémunération - contrat ou convention

Les membres du Bureau exécutif, du Conseil d'Administration et plus généralement les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution pour les fonctions qui leur sont confiées. Toutefois, les frais occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés en note de frais sur présentation des pièces justificatives.

Tout contrat ou convention passé entre l'association d'une part et une entreprise dirigée par un administrateur de l'association, son conjoint ou un proche d'autre part, est soumis pour autorisation au Conseil d'Administration.

**TITRE IV****RESSOURCES DE L'ASSOCIATION - COMPTABILITE****Article 13 : Ressources de l'association**

Les ressources de l'Association se composent :

1. des cotisations versées par les membres « adhérents ».
2. des dons
3. des subventions éventuelles de l'Union Européenne, de l'État, des départements, des communes et des établissements de coopérations intercommunales, des établissements publics.
4. du produit des animations, fêtes, manifestations et locations de locaux, des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder, ainsi que des rétributions pour services rendus.
5. de toutes autres ressources ou subventions autorisées par la loi.

Le résultat annuel, positif ou négatif, est affecté au report à nouveau de l'Association.

**Article 14 : Comptabilité**

Il est tenu au jour le jour, une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières avec une récapitulation annuelle « Charges – Produits ».

Le rapport financier est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

**Article 15 : Contrôle de la comptabilité**

L'association assurera une gestion transparente auprès de ses membres.

Le rapport financier ou le compte de résultat et le bilan sont remis à tous les membres présents lors de l'Assemblée Générale Ordinaire

BC  
03.02.24

DP  
03/02/24

CC  
03/02/24

**TITRE V****DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION****Article 16 : Conditions**

La dissolution est prononcée à la demande du Conseil d'Administration, par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Les conditions de convocation, les modalités de tenue et les critères de validité d'une telle Assemblée sont celle prévues à l'article 8 des présents statuts.

Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'accord des deux tiers des membres présents ou représentés.

Le vote a lieu à bulletin secret.

**Article 17 : dévolution des biens**

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur la dévolution du patrimoine de l'association. A cet effet, elle nomme un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs.

En aucun cas, les membres de l'association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs éventuels apports, une part quelconque aux biens de l'association.

Le reliquat d'actif, après prélèvement des frais de liquidation et paiement des dettes de l'association, sera dévolu à une ou plusieurs instances du territoire poursuivant des buts similaires. Elles seront nommément désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

BC 03.08.24  
AP 03/02/24  
AC 03/02/24

**TITRE VI**

**SURVEILLANCE ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**Article 18 :**

Toute disposition non précisée par les présents statuts pourra faire l'objet d'un Règlement intérieur élaboré par le Conseil d'Administration et soumis à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Ce Règlement sera destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association et détermine les détails d'exécution des présents statuts.

Ce Règlement Intérieur s'impose à tous les adhérents et administrateurs de l'association.

**Article 19 :**

Les registres de l'association et ses pièces de comptabilité sont présentés, sans déplacement, sur toute réquisition du Préfet, à lui-même ou à ses délégués ou à tout autre fonctionnaire accrédité par lui.

Le/ La Président(e) en exercice doit accomplir toutes les formalités de déclaration en Préfecture ou en sous-préfecture et les publications prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901, tant au moment de la création de l'association, qu'au cours de son existence et qu'au moment de sa dissolution.

Le/ La Président(e) en exercice informera les structures départementales et locales avec lesquelles l'association est en relation, de tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'Association.

Le (la) Président(e)

Monique PLANÈS

(signature)



le (lé) Secrétaire

CHRISTIAN LE CORRE

(signature)



le (la) Trésorier (ière)

Babeth Cheuret

(signature)



Chaque page des statuts sera datée et paraphée par les signataires.

\*\*\*\*\*