

AMICALE LAÏQUE DE BASSE-INDRE :

STATUTS

TITRE 1 : Constitution - durée - siège social - objet

Article 1.1 - Constitution et dénomination - siège social et durée

Il a été créé à Indre une association d'éducation populaire régies par la loi du 1er juillet 1901 et dénommée : amicale laïque de Basse-Indre [ALBI].

Sa durée est illimitée.

Son siège social est installé à la Mairie - avenue de la Loire - 44 610 Indre.

Il pourra être transféré par simple décision de la moitié plus un des membres du conseil d'administration.

Article 1.2 - Objet

L'amicale laïque est un groupement volontaire de personnes ayant pour but de **Manifester leur attachement à l'idéal laïque** :

- Œuvrer pour le développement de l'enseignement public.
- Agir en complémentarité de l'enseignement public.
- Contribuer à l'émancipation sociale et intellectuelle et à la formation civique dans le cadre de l'éducation permanente.
- Agir pour la démocratie, la paix, les libertés.

Pour atteindre ces objectifs, l'amicale laïque organise des actions qui s'inscrivent dans un contexte économique, politique, social et culturel :

- Toutes pratiques inscrites dans le cadre associatif.
- Les actions de formation et d'animation.
- Toutes actions éducatives, sociales, culturelles et sportives en direction des enfants, des jeunes et des adultes.
- Soutien aux écoles publiques afin de les aider dans la réalisation de leurs projets (aides matérielles, humaines et financières).

Article 1.3 - Principes (ouverture et indépendance)

L'amicale laïque, association d'éducation populaire est ouverte à tous dans le respect des convictions individuelles et dans l'indépendance à l'égard des partis politiques et

groupements confessionnels. Toute propagande de partis politiques ou tout prosélytisme religieux sont interdits en son sein.

Elle garantit la liberté de conscience et le respect du principe de non-discrimination. Elle permet l'accès des jeunes (à partir de 16 ans) à ses instances dirigeantes et garantit l'égal accès des hommes et des femmes à ces instances.

Article 1.4 - Affiliation

L'amicale laïque est affiliée à la Ligue de l'Enseignement et de l'éducation permanente, par son adhésion à la Fédération des Amicales Laïques (FAL) de Loire-Atlantique.

TITRE 2 - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 2.1 – Composition de l'ALBI

2.1.1 - Composition :

L'ALBI est composée de :

- Membres actifs adhérents à une/des section(s) sportive(s) ou culturelle(s) proposée(s), en lien avec la Ligue de l'enseignement ou autres fédérations sportives et culturelles, (laïques), à jour de leur cotisation.
- Cadre bénévole dirigeant.e.s, administrateur.trices, ou occasionnels
- - Conditions d'adhésion :

Est membre actif toute personne partageant les objectifs de l'amicale laïque et voulant participer aux activités et/ou projets.

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts disponibles sur le site albi44.fr

En cas de litige, le conseil d'administration de la Ligue de l'Enseignement de Loire-Atlantique, par sa présidence, est habilité à trancher, après avoir étudié le cas aux réunions de bureau

Article 2.2 - Perte de qualité de membre de l'association

La qualité de membre se perd :

- Par décès,
- Par démission adressée par écrit au bureau de l'amicale laïque,
- Par exclusion pour infraction aux présents statuts, motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association. Cette décision doit faire l'objet d'un débat en réunion du conseil d'administration de l'association, en présence de l'adhérent mis en cause, et doit être consigné par écrit dans un compte-rendu. La décision doit être prise à la majorité absolue des membres présents du

conseil d'administration. L'intéressé peut faire appel en assemblée générale qui statue en dernier ressort.

- Par radiation pour non-paiement de la cotisation.

Article 2.3 – L'Assemblée Générale

2.3.1 - Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres de l'association à jour de leur cotisation. D'autres personnes peuvent être invités, mais sans voix délibérative.

Les représentants légaux d'enfants mineurs y participent et disposent de voix délibérative. Dans ce cas, un seul adulte par enfant peut exercer ce droit. Cet adulte peut représenter plusieurs enfants d'une même famille. Dans tous les cas, il doit signer la feuille de présence en face du nom de l'enfant.

2.3.2 - Électeurs

- Est électeur tout membre de l'association âgée de 16 ans au moins le jour de l'assemblée générale.
- Chaque membre électeur a droit à une voix.
- Les votes par procuration ou par correspondance ne sont pas autorisés.

2.3.3. - Modalités pratiques

L'assemblée générale se réunit une fois par an en session ordinaire sur invitation de la présidence, transmis au minimum 15 jours avant la date fixée, quel que soit la forme. Les invitations sont adressées par tout moyen de communication efficace en usage, principalement le courriel.

2.3.4 - Quorum

Pour la validité des délibérations de l'assemblée générale, la représentation du quart au moins des membres est nécessaire. Les représentants légaux portent la voix de chacun de leurs enfants.

Si le quorum n'est pas atteint, il est convoqué avec le même ordre du jour une deuxième assemblée générale à huit jours au moins d'intervalle, qui délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

2.3.5 - Rôle

- Les membres du CA président l'assemblée, exposent les situations morales et financières de l'association ainsi que les orientations.
- L'assemblée, après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, approuve les comptes de l'exercice clos, pour l'ensemble de l'association et délibère sur toutes les autres questions à l'ordre du jour.

- L'assemblée générale pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du conseil d'administration dans les conditions prévues à l'article 2.5 du présent document.

2.3.6 - Fonctionnement

- Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des votants.
- Toutes les délibérations sont prises à main levée. À la demande du quart au moins des membres présents, les votes doivent être émis au scrutin secret. Le vote secret est obligatoire pour tout vote concernant une personne potentiellement concernée par une radiation comme stipulé dans l'article 2.2.
- Les délibérations sont constatées par procès-verbaux inscrits sur un registre verbal ou, à minima, un compte-rendu de séance et signés par la présidence et le/la secrétaire.

2.4 - L'Assemblée Générale extraordinaire

- L'assemblée générale se réunit en session extraordinaire sur invitation du président soit après décision du conseil d'administration, soit à la demande du quart au moins ayant la qualité d'électeur en assemblée générale.
- Elle se réunit selon les modalités de l'assemblée générale ordinaire et ne délibère que sur les sujets mis à l'ordre du jour.
- S'agissant de la modification des statuts, de la dissolution de l'association, le quorum et la majorité requis sont définis aux articles 4.1 et 4.2 des présents statuts.

2.5 – Le Conseil d'Administration

2.5.1 - Composition

- L'ALBI est administrée par un conseil d'administration comprenant au moins 3 membres élus pour trois ans par l'assemblée générale.
- Le CA est composé des membres du bureau et dans la mesure du possible, d'au moins 1 représentant de chaque section ainsi que des bénévoles œuvrant à la dynamique de l'amicale (vie associative).

2.5.2 - Modalités d'élection

- Le renouvellement des membres a lieu en assemblée générale
- Les membres sortants sont rééligibles.
- Le vote est effectué à main levée au premier tour de scrutin, à la majorité des voix.

2.5.3 -Éligibilité

Est éligible au conseil d'administration toute personne ayant la qualité d'électeur ou à défaut toutes personnes souhaitant soutenir l'association, en prêtant attention à une parité entre les genres.

2.5.4 - Mesures particulières

- Si un membre du CA ne participe à aucune réunion, le renouvellement ou la continuité de son mandat pourra être remise en cause l'année suivante.
- L'amicale laïque paiera les cotisations bénévoles de tout membre du CA, non adhérent à une activité sportive ou culturelle (vie associative).
- Les administrateurs ne doivent percevoir aucune autre rétribution en raison de leur fonction.

2.5.5 - Fonctionnement

- Le Conseil d'Administration se réunit en séance ordinaire au moins une fois par trimestre pendant l'année scolaire. Il est toujours invité par le bureau.
- La présence de la moitié de ses membres est nécessaire pour la validité des délibérations.
- Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents.
- Toutes les délibérations sont consignées dans un procès-verbal ou, à minima, un compte-rendu de réunion.
- L'ordre du jour devra être envoyé à l'ensemble des membres avant la séance. Tous les moyens de communication disponibles, y compris le courriel et les SMS, sont admis pour ces envois.

2.5.6 - Pouvoirs

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par l'assemblée générale.

- Il est responsable de l'application du présent statut.
- Il assure l'exécution des décisions prises en assemblée générale.
- Il veille à l'animation des différentes activités de l'association. Il peut déléguer certains pouvoirs à la personne constituant le binôme de la section qu'il représente. Dans ce cas, l'objet de cette délégation doit figurer dans le détail dans un compte-rendu du conseil d'administration.
- Aucun membre ne peut engager la responsabilité financière ou politique de l'amicale. Chaque demande sera mise à l'ordre du jour du prochain CA.
- Il décide de la création de sections et contribue à leurs fonctionnements.
- Il décide de la suspension (suppression) d'une section.
- Il prépare le budget.
- S'informer régulièrement des diverses activités de l'Amicale, et de sa situation financière et bancaire,

- Approuver le budget et le présenter à l'AG
- Administrer les crédits de subventions et veiller à l'équilibre du budget,
- Gérer les ressources propres à l'association,
- Assurer la gestion des biens mobiliers confiés à l'association par prêt, bail ou convention,
- Il décide des montants des cotisations pour l'année à venir.
- Il nomme et décide de la rémunération de l'ensemble du personnel de l'association.
- Il peut déléguer une partie de ses attributions au bureau ou à certains de ses membres. Dans ce cas, l'objet de cette délégation doit figurer par le détail dans un compte-rendu du conseil d'administration.
- Il assure le recrutement et l'application du contrat de travail de l'ensemble des salariés relevant de la section qu'il représente,
- Il est responsable de la gestion et de tous ses actes devant l'assemblée générale.

2.6 - Le bureau

Le bureau de l'Amicale est composé de toutes celles et tous ceux qui ont un rôle particulier dans le conseil d'administration. Il ne s'agit pas d'une instance de décision supplémentaire mais d'une instance pour préparer le conseil d'administration.

Sitôt élu en AG, le CA délibère et choisit la gouvernance qui s'appliquera jusqu'à l'AG suivante. Le CA devra opter pour une gouvernance dite « classique » ou pour une gouvernance dite « en bureau collégial ».

Article 2.6.1 GOUVERNANCE CLASSIQUE

Le conseil d'administration choisit, parmi ses membres, un bureau constitué par 3 personnes minimum et 10 maximum. Il pourra être composé d'un président, d'un vice-président, d'un trésorier, d'un vice-trésorier, de deux secrétaires et de membres de commissions désignés, élus par le CA chaque année. Les membres sortants sont rééligibles. Dans cette hypothèse, le bureau est constitué a minima de :

→ Un.e président.e : Qui est le représentant légal de l'association et représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il-elle anime l'association, préside l'assemblée générale et est l'un des interlocuteurs privilégiés auprès des partenaires.

→ Un.e trésorier.e : Qui a pour mission de gérer les finances et tenir la comptabilité de l'association. Il-elle tient les livres de comptabilité, encaisse les recettes, règle les dépenses, propose le budget, prépare le compte de résultat et le bilan en fin d'exercice. Il-elle doit en rendre compte auprès du conseil d'administration au cours de l'année et à l'ensemble des adhérents lors de l'assemblée générale.

→ Un.e secrétaire : Qui assure la diffusion d'informations en interne de l'association, tient à jour les fichiers des adhérents (ou aide les bénévoles à le faire), archive les documents importants. Il-elle établit les comptes rendus des réunions, tient le

registre réglementaire pour modifications des statuts et changements de composition du conseil d'administration.

Si le CA décide d'élire un.e vice-président.e et/ou un.e vice-trésorier.e, leur fonction sera de :

- Seconder le/la président.e ou le/la trésorière,
- Le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement

En cas de litige, le conseil d'administration de la fédération des amicales laïques de Loire-Atlantique, par son président, est habilité à trancher, après avoir étudié le cas en réunion de bureau du conseil d'administration de la FAL.

Article 2.6.2 **GOUVERNANCE en BUREAU COLLEGIAL**

A défaut de candidature suffisante pour instituer un bureau classique, ou simplement par choix, l'ALBI pourra s'organiser en bureau collégial de minimum 3 personnes et de maximum 10 personnes élues par le conseil d'administration. Ces membres seront nommés co-présidents. Les coprésidents constituant le bureau assument les missions de président, trésorier et secrétaire et de responsables de commissions telles que décrites dans l'article 2.5.1 ci-dessus. Pour le bon fonctionnement de l'Amicale, les co-présidents, en concertation et avec l'accord du CA, se répartissent clairement leurs fonctions et missions dès leur élection, par écrit.

Les co-présidents sont tous habilités à représenter l'association en justice et dans les actes de la vie civile. En cas d'indisponibilité d'un co-président, un autre co-président peut le remplacer avec l'accord du CA

2.7 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur, adopté par l'assemblée générale, pourra préciser les modalités de fonctionnement de l'association et envisagera les solutions à apporter aux cas particuliers non prévus par les présents statuts. En aucun cas, il ne peut être en contradiction avec les présents statuts.

TITRE 3 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION - COMPTABILITE

Article 3.1 - Ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations des adhérents,
- Des subventions de l'Etat, du Conseil de Région, du département, de la commune,
- Des institutions publiques ou semi-publiques,
- Du produit de dons,
- Des ressources propres de l'association provenant de ses activités,
- Du prélèvement sur le fond de réserve.
- De toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux lois et règles en vigueur

Pour le bon fonctionnement de l'ALBI, en faveur notamment des sections enfants et de la vie associative, les sections adultes doivent fonctionner sur la base d'équilibre financier ou dégager des bénéfices qui seront redistribués pour atteindre l'équilibre financier global de l'amicale.

Article 3.2 - Comptabilité

Il est tenu au jour le jour, une comptabilité en recettes et dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

TITRE 4 - MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

Article 4.1 - Modification des statuts

- Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du conseil d'administration ou du quart des membres ayant la qualité d'électeur.
- Une assemblée générale extraordinaire sera convoquée à cet effet. Elle se réunira selon les modalités prévues à l'article 2.4, le quorum restant identique à celui de l'Assemblée Générale.
- Elle pourra se réunir le même jour que l'assemblée générale ordinaire.
- Le texte des modifications doit être accessible via le site albi44.fr, 15 jours au moins avant la réunion de l'assemblée générale extraordinaire. Si un adhérent n'accède pas aux documents disponibles sur le site, le responsable de sa section se chargera de lui transmettre par un autre moyen.

4.2 - Dissolution d'une amicale laïque

- L'assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association, convoquée spécialement à cet effet doit comprendre au moins le $\frac{1}{4}$ plus un de ses membres. La fédération des amicales laïques doit être informée. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau, mais à 15 jours au moins d'intervalle, et cette fois, elle peut

valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents. Dans tous les cas, la dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

- En cas de dissolution, les biens de l'association sont confiés à la fédération des amicale laïque Loire-Atlantique, jusqu'à ce que soit reconstituée une association ayant les buts définis dans le titre 1 des présents statuts, dans la même commune.

Article 4.3 - Mise en sommeil de l'amicale

La mise en sommeil est une cessation temporaire d'activités. Quelles qu'en soient les raisons, elle ne peut résulter que d'une décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet.

En cas de décision de mise en sommeil, l'AG doit déterminer et consigner dans le procès-verbal :

- la ou les personnes qui assureront la gestion pendant la mise en sommeil,
- la durée maximum de mise en sommeil,
- les conditions qui permettront la relance de l'activité,
- les modalités de gestion du patrimoine, des biens et des avoirs, pendant toute la durée de la mise en sommeil.

Fait à Indre, le XX/XX/2024

La Secrétaire

Le Président

Statuts approuvés à l'A.G. le xx/xx/xxxx