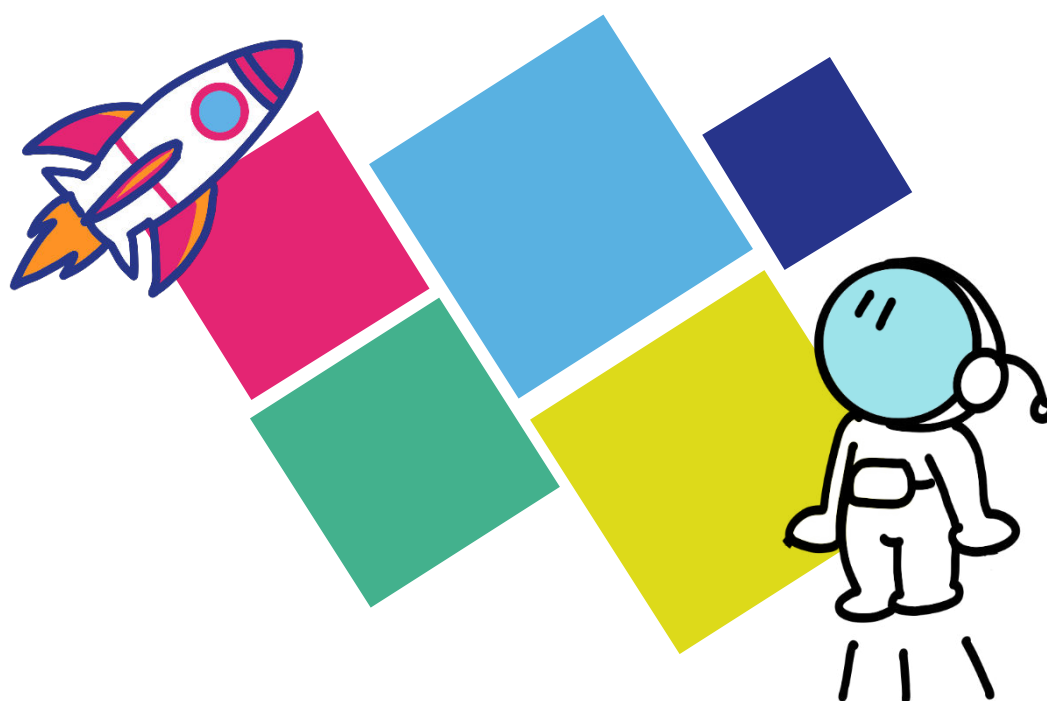




Statuts de l'association

2026



.....	1
PARTIE A - OBJET ET COMPOSITION	3
ARTICLE 1 : DÉNOMINATION, SIÈGE ET DURÉE	3
ARTICLE 2 : OBJET.....	3
2.1 Buts de l'association.....	3
2.2 Valeurs et principes	3
2.3 Rôle et missions	3
2.4 Emploi et salariés	4
ARTICLE 3 : COMPOSITION	4
ARTICLE 4 RÉSEAU.....	4
ARTICLE 5 : LAÏCITÉ ET POLITIQUE.....	4
ARTICLE 6 : ADHÉSION DES MEMBRES.....	4
ARTICLE 7 : DÉMISSION, RADIATION DES MEMBRES.....	4
PARTIE B - ADMINISTRATION & FONCTIONNEMENT	6
ARTICLE 8 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE (AGO)	6
8.1 Composition.....	6
8.2 Fonctionnement	6
ARTICLE 9 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE).....	6
ARTICLE 10 : VOTE PAR PROCURATION DANS L'ENSEMBLE DES INSTANCES.....	7
10.1 Principe du Vote par Procuration.....	7
10.2 Procédure de Délégation	7
ARTICLE 11 : CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
11.1 Composition.....	8
11.2 Elections des membres du Conseil d'Administration.....	9
ARTICLE 12 : BUREAU	10
12.1 Composition.....	10
12.2 Compétences et fonctionnement du Bureau.....	11
ARTICLE 13 : PRÉSIDENTE.....	12
PARTIE C - RESSOURCES	13
ARTICLE 14 : RESSOURCES	13
14.1 Composition des ressources.....	13
14.2 Dons et legs.....	13
ARTICLE 15 : RÈGLES COMPTABLES.....	13
ARTICLE 16 : GESTION DE PLUSIEURS ÉTABLISSEMENTS ADMINISTRATIFS	13
PARTIE D - MODIFICATION DES STATUTS, DISSOLUTION ET DEVOLUTION DE PATRIMOINE	14
ARTICLE 17 : MODIFICATION DES STATUTS	14
ARTICLE 18 : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION ET DÉVOLUTION DE SES BIENS.....	14
PARTIE E - FORMALITÉS ADMINISTRATIVES	15
ARTICLE 19 : FORMALITÉS ADMINISTRATIVES LÉGALES	15
ARTICLE 20 : CONDITIONS GÉNÉRALES - DOCUMENT UNIQUE DE DÉLÉGATION - AUTRES	15

PARTIE A - OBJET ET COMPOSITION

Article 1 : Dénomination, siège et durée

La SOCIETE LAIQUE D'EDUCATION POPULAIRE, communément désignée par l'acronyme « SLEP » est une association de la Jeunesse et d'éducation populaire, régie par la loi du 1er Juillet 1901. Son siège est au 12 rue de la Gare – Parc Jean Macé – Centre de Loisirs 17440 Aytré. Il pourra être transféré en tout autre lieu sur décision du Conseil d'Administration. La durée de l'association est illimitée.

Article 2 : Objet

2.1 Buts de l'association

L'association est ouverte à tous dans le respect des convictions de chacun, offre à tous les publics la possibilité de prendre conscience de leurs aptitudes, de développer leur personnalité et de se préparer à devenir les citoyens actifs et responsables de demain. Elle promeut l'école laïque, l'engagement associatif et l'éducation populaire, notamment :

- en animant des projets éducatifs, artistiques et culturels
- en gérant des accueils collectifs de mineurs
- en animant des ateliers & des cours de pratiques artistiques pour tous
- en animant des ateliers de pratique sportive & de bien-être pour tous
- en animant des projets favorisant le jeu pour tous
- en animant le territoire par et à travers des événements accessibles à tous
- en étant un acteur ressource pour le tissu associatif du territoire.

L'association pourra acquérir, louer, aménager tout immeuble ou terrain nécessaire à son objet. Elle assure la gestion et le contrôle de tout espace qui lui serait confié.

2.2 Valeurs et principes

L'association adhère sans réserve aux valeurs de l'éducation populaire : coopération, co-élaboration, solidarité, laïcité et ouverture culturelle, en mettant en œuvre un projet associatif visant à l'émancipation, et à l'autodétermination de l'individu, en promouvant la citoyenneté pour permettre à chacun d'être acteur responsable au sein de la société, en valorisant ses initiatives.

A cet effet :

- elle affirme sa volonté de faire vivre la mixité et le respect des différences
- elle favorise le débat démocratique dans le souci du respect d'autrui et de la tolérance
- elle engage un processus dynamique de réflexion critique
- elle s'implique nécessairement dans une dynamique de travail en réseau
- elle contribue à renforcer la qualité des liens entre les personnes
- elle défend le droit au respect et à la dignité de tout individu.

Les membres s'engagent à partager ces valeurs.

2.3 Rôle et missions

La démocratie se vivant au quotidien, l'association a pour mission d'animer des lieux d'expérimentation et d'innovation sociale répondant aux besoins du territoire. De telles actions et de tels services encouragent l'initiative, la prise de responsabilité et la pratique citoyenne. Les actions collaboratives avec les mineurs sont une part importante de sa mission. L'association se reconnaît une vocation sociale. Elle mène des actions solidaires. Une attention particulière est accordée aux publics les plus fragiles.

2.4 Emploi et salariés

L'association peut employer des salariés pour la mise en œuvre de ses activités conformément aux dispositions légales en vigueur.

Un Document Unique de Délégation (DUD) voté par le Conseil d'Administration fixe les délégations de pouvoirs.

L'association s'engage à garantir l'égalité de traitement entre les salariés et à respecter l'ensemble des obligations en matière de droit du travail, notamment en ce qui concerne la rémunération, le temps de travail, la formation professionnelle et la protection sociale.

Article 3 : Composition

L'association est composée :

- de membres adhérents
- de membres associés, personnes physiques ou morales, proposés par le Conseil d'Administration.

Article 4 Réseau

L'association peut adhérer librement à toute autre organisation de son choix dans le respect des présents statuts sur décision du Conseil d'Administration.

Article 5 : Laïcité et politique

L'association est laïque. Elle est ouverte à toutes et tous dans le respect des convictions de chacune et chacun. Les projets entrepris ont uniquement pour but de servir les principes qu'elle défend. L'association se veut à l'écart de tout mouvement politique ou de toute idéologie partisane.

Article 6 : Adhésion des membres

Les adhérents payent une cotisation dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale. Le montant pourra varier en fonction de catégories définies par le Conseil d'Administration.

Article 7 : Démission, radiation des membres

La qualité de membre adhérent de l'association se perd :

- par la démission
- par radiation pour motif grave, prononcée par le Conseil d'Administration, l'adhérent ayant été préalablement appelé à se justifier

- par radiation pour le non-paiement du montant de l'adhésion, après 2 rappels restés infructueux.
- par le décès
- par mise en liquidation judiciaire ou dissolution de la personne morale adhérente

Les motifs graves pouvant entraîner la radiation sont notamment :

- les infractions graves et répétées aux obligations statutaires essentielles et aux obligations exigées par la loi du 1er juillet 1901.
- les infractions graves ou répétées aux principes de la laïcité définie par le respect des convictions individuelles.
- toute manœuvre contrevenant au libre arbitre ou visant à imposer l'adhésion à quelque organisme que ce soit.
- le non-respect des présents statuts et/ou du règlement intérieur
- le conflit d'intérêts démontré

Article 8 : Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

8.1 Composition

L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) est composée de tous les adhérents de l'association. Ils participent aux délibérations mises à l'ordre du jour. Le droit de vote est accordé aux seuls adhérents à jour de leur cotisation.

8.2 Fonctionnement

L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) se réunit une fois par an ainsi que chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins des membres qui la composent. Son ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration et indiqué dans la convocation. L'Assemblée Générale est organisée par le Bureau.

L'Assemblée Générale délibère sur les questions portées à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale Ordinaire annuelle :

- Présente le rapport moral et le rapport financier
- Entend lecture des rapports du Commissaire aux Comptes
- Vote les rapports et le Procès-Verbal de l'Assemblée Générale précédente
- Expose le rapport d'activités et le discute éventuellement ;
- Approuve les comptes de l'exercice clos et l'affectation du résultat ;
- Examine le budget de l'exercice et échange à ce sujet ;
- Fixe le montant de la cotisation de l'adhésion annuelle ;
- Vote le quitus au Conseil d'Administration sur sa gestion écoulée ;
- Élit les membres élus du Conseil d'Administration et pourvoit, chaque année, au renouvellement des membres sortants ainsi qu'au remplacement des mandats vacants ;
- Procède à la désignation ou au renouvellement du Commissaire aux comptes ainsi que son suppléant ;
- Répond aux éventuelles questions posées

Les décisions de l'AGO sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Les adhérents peuvent voter en ligne, conformément à l'article 10.3 des statuts.

Chaque membre (personne physique ou morale) ne dispose que d'une seule voix, qu'il s'agisse d'une adhésion individuelle ou famille.

Les votes se font à main levée ou à bulletin secret sur demande d'un membre présent.

Il est tenu un compte rendu des séances, établi sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Le procès-verbal de l'AGO est rédigé sous la responsabilité du Secrétaire ou de la Secrétaire. Il est ensuite approuvé définitivement par le Conseil d'Administration et mis à disposition des adhérents.

Les décisions de l'AGO obligent tous les membres adhérents de l'association, sans aucune restriction.

Article 9 : Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) est convoquée par le Conseil d'Administration pour statuer sur les sujets suivants :

- modification des statuts à l'exception de la décision de transfert du siège social (celle-ci relevant de la compétence d'une décision du Conseil d'Administration),

- dissolution de l'association et dévolution de ses biens conformément aux dispositions de l'article 21 ci-après.

L'AGE ne délibère valablement que si les 2/3 des adhérents qui composent l'Assemblée Générale sont présents ou représentés.

Si l'AGE n'atteint pas le quorum, une deuxième Assemblée Générale est convoquée, au moins quinze jours à l'avance. Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre des participants présents ou représentés. Pour être accepté, le projet de modification des statuts doit recueillir au moins les 2/3 des voix des adhérents présents ou représentés.

L'AGE est soumise aux mêmes règles de convocation, d'organisation et de tenue que l'Assemblée Générale Ordinaire, sauf dispositions particulières prévues au présent article.

Article 10 : Vote par Procuration dans l'ensemble des instances

10.1 Principe du Vote par Procuration

Le vote par procuration permet à un membre de l'association, absent lors d'une instance (AGO, AGE, Bureau, CA), de déléguer son droit de vote à un autre membre présent.

10.2 Procédure de Délégation

Pour que le vote par procuration soit valide, les étapes suivantes doivent être respectées :

- rédiger le pouvoir : le membre absent doit rédiger un document de procuration soit sur papier libre soit par courriel contenant les informations suivantes :
 - Nom et prénom du membre absent (mandant).
 - Nom et prénom du membre représentant (mandataire).
 - Date de l'instance pour laquelle le pouvoir est valable.
 - Nature des pouvoirs donnés (ex. voter en son nom).
 - Signature du membre absent.
- transmettre ce pouvoir à la Direction Générale avant la tenue de l'instance
- présenter le pouvoir : le mandataire doit se présenter à l'instance muni du pouvoir et d'une pièce d'identité. Il doit mentionner sur la fiche de présence la nature des pouvoirs reçus pour être habilité à voter au nom du mandant. Un membre peut détenir au maximum une procuration, soit 2 voix maximum. Cette règle s'applique à toutes les instances : AGO, AGE, Conseil d'Administration et Bureau.

10.3 Réunions à distance et vote en ligne

Afin de faciliter la participation de ses membres, l'association autorise la tenue des réunions du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) et de l'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) par visioconférence ou tout autre moyen de communication électronique permettant l'identification des participants et garantissant leur participation effective.

Les délibérations et décisions prises lors de ces réunions à distance ont la même valeur juridique que celles prises lors de réunions en présentiel. Le vote en ligne est assimilé à un vote à bulletin secret lorsque la solution technique le permet.

Le vote en ligne est autorisé pour l'ensemble des résolutions soumises à l'approbation du Conseil d'Administration, de l'AGO et de l'AGE, à condition de garantir :

- La sécurité et la confidentialité des votes.
- L'authentification des votants.

- La conservation des preuves de participation et des résultats des votes.

Pour les AGO et les AGE, les délais à respecter pour le vote en ligne sont les suivants :

- La convocation à une réunion avec vote en ligne doit être envoyée aux participants au moins 3 jours avant la date de la réunion, accompagnée de l'ordre du jour détaillé et des modalités de connexion.
- Le vote en ligne est ouvert au moins une semaine avant la date de la réunion et clôturé 24 heures avant le début de celle-ci.
- Les résultats des votes en ligne sont communiqués aux participants au plus tard 10 jours après la clôture du vote.

Les modalités techniques d'organisation des réunions à distance et du vote en ligne sont définies par le Conseil d'Administration. L'organisation d'un vote en ligne n'est pas obligatoire, c'est le Conseil d'Administration qui statue s'il souhaite le mettre en place ou non à chaque instance.

Article 11 : Conseil d'Administration

11.1 Composition

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé :

- des membres élus lors des Assemblées Générales Ordinaires (au nombre de 6 au minimum, 20 au maximum), ce nombre devant être systématiquement supérieur aux membres non élus. Les membres élus disposent d'une voix délibérative ;
- des membres cooptés par les membres élus. Ces membres, cooptés uniquement dans le but de combler une vacance, disposent d'une voix consultative ;
- des membres de droit : direction et délégué du personnel, lesquels disposent d'une voix consultative;
- des membres associés (4 au maximum dont 1 seul représentant par structure). Les membres associés disposent d'une voix consultative.

Seuls les membres élus peuvent détenir une procuration en plus de leur propre voix. Cette procuration doit être systématiquement écrite.

Pour que le Conseil d'Administration délibère valablement les conditions suivantes doivent être réunies à chaque séance :

- le tiers au moins de ses membres doit être présent ou représenté,
- lors de chaque séance, le nombre des membres élus doit être systématiquement supérieur au nombre total des autres membres.

La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration, élus par l'Assemblée Générale Ordinaire, est fixée à trois ans, renouvelable par tiers chaque année. A l'issue de leur mandat, les administrateurs ont la possibilité de se représenter et exercer ainsi plusieurs mandats.

En cas de renouvellement total du Conseil d'Administration, les mandats sont, à titre exceptionnel, répartis par tirage au sort en trois groupes dont les durées initiales sont fixées respectivement à un, deux et trois ans.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement par cooptation au remplacement de ses membres élus. Les personnes cooptées doivent justifier au minimum d'un an d'ancienneté dans l'association et doivent motiver leur souhait d'intégrer le Conseil d'Administration. La cooptation doit être validée à l'unanimité des membres élus. La personne cooptée dispose d'une voix consultative.

Le remplacement définitif du ou des membre(s) élu(s) vacant(s) est soumis au vote de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Les membres du Conseil d'Administration doivent jouir de leurs droits civils et avoir 18 ans révolus. La nationalité française n'est pas obligatoire.

11.2 Elections des membres du Conseil d'Administration

11.2.1 Les électeurs

Sont électeurs les adhérents, depuis plus de six mois, à jour de leur cotisation, âgés de seize ans révolus à la date de l'Assemblée Générale selon la modalité suivante : une adhésion = une voix.

11.2.2 Les candidats à l'élection

Sont éligibles les candidats à jour de leur cotisation.

11.2.3 Les conditions d'inéligibilité

Sont inéligibles au Conseil d'administration :

- le personnel salarié ou mis à disposition
- tout membre de l'association ayant un lien de parenté avec le personnel salarié ou mis à disposition (mariage, concubinage de fait, PACS, ascendant et descendant direct, collatéraux...).
- tout prestataire ou bénéficiaire d'honoraires réguliers de l'association.
- tout membre ayant un mandat politique au sein d'une structure finançant l'association

11.3 Règles de désignation des membres associés par le Conseil d'Administration

Les membres associés de l'association, sont proposés à l'Assemblée Générale par le Conseil d'Administration, de l'association.

Les membres associés ont un siège au Conseil d'Administration, pour un mandat d'un an, renouvelable.

Les membres associés, personnes morales, désignent un représentant personne physique pour siéger en qualité d'administrateur au sein du Conseil d'Administration de l'association.

11.4 : Obligations, compétences et fonctionnement du Conseil d'Administration

11.4.1 Compétences

Le Conseil d'Administration prend toutes décisions concernant le fonctionnement de l'association dans le respect de la législation en vigueur. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association, dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs attribués à l'assemblée générale par les statuts.

Il autorise le président à agir en justice.

Il arrête les comptes de l'exercice écoulé et vote le budget.

Il délibère sur les questions mises préalablement à l'ordre du jour par la Présidence, par le Bureau ou sur la demande du tiers des membres élus du Conseil d'Administration.

A l'exception de l'élection des membres du bureau votée à bulletin secret et à la majorité simple des présents, toutes les autres décisions sont prises à la majorité absolue des voix exprimées des membres présents ou représentés, sauf à partir du troisième tour où la majorité relative est admise.

Le Conseil d'Administration accorde, via un document unique de délégation (DUD), les délégations de responsabilités qu'il estime nécessaires à son équipe salariée et à ses instances internes.

11.4.2 Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de sa présidence :

- en session ordinaire, au moins une fois par trimestre ;
- en session extraordinaire, sur proposition du Bureau, ou à la demande du tiers au moins de ses membres.

Il est tenu un compte-rendu des séances.

Les comptes rendus sont signés par la Présidence et le ou la Secrétaire. Ces documents sont conservés au siège de l'association. Ils sont envoyés à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Leur mission est bénévole et désintéressée.

Seuls les remboursements de frais engagés pour des missions de déplacements ou de représentation pour le compte de l'association sont possibles. Ces frais sont remboursés sur justificatifs permettant toutes vérifications.

11.4.3 Acquisition, échanges, aliénation et autres actes sur immeubles

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations des immeubles nécessaires aux missions poursuivies par l'association, constitution d'hypothèque sur lesdits immeubles, baux excédant neuf ans, aliénations de biens dépendant du fonds de réserve et emprunts à plus de deux ans doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Tous les autres actes relatifs aux biens immobiliers sont du ressort du Conseil d'Administration.

11.4.5 Perte de qualité de membre du Conseil d'Administration

La qualité de membre du Conseil d'Administration, peut se perdre :

- par démission présentée au Conseil d'Administration via sa Présidence;
- par suspension prononcée après un vote à la majorité des deux tiers du Conseil d'Administration;
- pour cause d'absences répétées et consécutives (trois au minimum) non justifiées;
- pour non-respect des statuts;
- en cas de passage au statut de salarié ou de mise à disposition au sein de l'association, rendant l'administrateur inéligible au sens de l'article 8.3
- dans le cas d'un changement de situation qui le rendrait inéligible comme définit dans l'article 8.3;
- pour perte de qualité de représentant de son association (membre associé, personne morale).
- par décès
- pour conflits d'intérêts

Article 12 : Bureau

12.1 Composition

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, à bulletin secret et à la majorité simple des membres présents, un Bureau composé de 3 membres au moins et de 8 membres au plus, qui comprend, :

- une Présidence (individuelle ou collective)
- un ou une Secrétaire
- un Trésorier ou une Trésorière
- d'autres fonctions peuvent être proposées (Vice-Présidence, Trésorier ou Trésorière adjoint(e), Secrétaire adjoint(e), référents de commission,...) en fonction des besoins identifiés.

Ces fonctions ne peuvent pas être cumulées.

A ces membres élus s'ajoute, la Direction Générale de l'association, membre de droit à part entière du Bureau, avec voix consultative. Elle participe aux travaux. Le Bureau peut inviter des partenaires qualifiés en fonction de l'ordre du jour.

Le Bureau est élu pour un an, ses membres sont rééligibles.

12.2 Compétences et fonctionnement du Bureau

Le Bureau assure l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration et prépare ses travaux.

Le Conseil d'Administration peut mandater le Bureau et lui attribuer un pouvoir décisionnaire en cas de nécessité.

Un compte-rendu du Bureau est rédigé puis validé à la séance suivante.

Le Conseil d'Administration pourra confier des fonctions et missions spécifiques à un ou plusieurs membres du Bureau :

La Présidence

La Présidence représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investie de tous pouvoirs à cet effet. Elle a qualité pour agir en justice au nom de l'association. Avec l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, la Présidence peut déléguer partiellement ses pouvoirs, sous sa responsabilité, à un ou plusieurs mandataires de son choix, membres ou non du Conseil d'Administration.

La Vice-Présidence (le cas échéant)

La Vice-Présidence seconde la Présidence et la remplace dans ses fonctions et ses droits en cas d'absence ou d'empêchement ou par délégation pour certaines missions, selon les modalités définies en Conseil d'Administration.

Le ou la Secrétaire

Le ou la Secrétaire s'assure du bon fonctionnement administratif des instances : suivi des convocations, tenue des différents registres... Il ou elle assure la rédaction des comptes rendus.

Le ou la Trésorier(e)

Le ou la Trésorier(e) prépare le budget de l'association en étroite relation avec la Direction Générale.

Le ou la Trésorier(e) s'assure :

- de la mise en œuvre de tous les paiements et perceptions des recettes,
- du respect des procédures comptables.

Le ou la Trésorier(e) présente le bilan et le compte de résultat, les annexes et les budgets à l'Assemblée Générale annuelle au cours de laquelle il ou elle rend compte de sa mission.

La Direction Générale de l'association

La Direction Générale assure l'animation et la coordination de l'équipe de professionnels et de bénévoles réunis. La Direction Générale est responsable de la bonne organisation technique, administrative, financière et comptable de l'association.

La Direction Générale s'assure de l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration dans le respect des délibérations des instances statutaires.

La Direction Générale peut se voir confier des délégations de pouvoirs par le Conseil d'Administration et la Présidence auprès desquels elle a l'obligation de rendre des comptes.

Ces délégations sont précisées dans un Document Unique de Délégation (voir article 2.4).

Les autres membres du Bureau peuvent se voir confier, par la Présidence ou le Conseil d'Administration, toute mission nécessaire au bon fonctionnement de l'association.

Article 13 : Présidence

La Présidence représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile, en défense de plein droit et après autorisation du Conseil d'Administration, ou du Bureau en cas d'urgence, en qualité de demandeur.

Si la Présidence ou le Bureau sont amenés à prendre une décision rapidement, cette dernière devra être ratifiée ultérieurement par le Conseil d'Administration.

La Présidence est la garante de la bonne marche de l'association.

La Présidence convoque et préside les réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

La Présidence s'assure de l'exécution de toutes les décisions prises par ces instances. Elle ordonne les dépenses et approuve les recettes.

La Présidence assure la gestion du personnel. À ce titre, elle recrute, évalue, sanctionne et, le cas échéant, met fin aux contrats de travail de tout salarié, dans le respect du droit du travail et des délégations éventuellement consenties.

La Présidence exerce l'autorité hiérarchique sur l'ensemble du personnel salarié. Elle peut déléguer tout ou partie de ces attributions dans les conditions prévues par le Document Unique de Délégation.

La présidence de l'association est élue par le Conseil d'Administration pour un mandat d'un an. Le mandat est renouvelable, mais ne peut excéder 6 ans consécutifs. À l'issue de cette période, la présidence sortante ne peut se représenter qu'après un délai de 3 ans.

Article 14 : Ressources

14.1 Composition des ressources

Les ressources de l'association se composent :

- du revenu de ses biens,
- des adhésions de ses membres,
- des subventions de l'Etat, des collectivités publiques, territoriales et privées,
- de toutes autres ressources dans la limite des dispositions légales et réglementaires (y compris les dons).

14.2 Dons et legs

L'association peut recevoir des dons manuels (numéraire ou biens meubles corporels) de la part de personnes physiques ou morales, conformément à la législation en vigueur.

Article 15 : Règles comptables

Une comptabilité est tenue selon les prescriptions du plan comptable des associations de loi 1901. Il est fourni annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

L'association justifie chaque année, auprès des instances légales ou contractuelles, de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

Les comptes annuels et le rapport du Commissaire aux comptes sont publiés au « Journal Officiel des associations et fondations d'entreprises » lorsque le total des subventions perçues par l'association est supérieur au montant maximal prévu dans les textes réglementaires.

Article 16 : Gestion de plusieurs établissements administratifs

Conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et au règlement comptable n° 2018-06 de l'Autorité des normes comptables (ANC), l'association est habilitée à gérer plusieurs établissements administratifs distincts, en fonction de ses besoins et de l'évolution de ses activités. Chaque établissement peut disposer d'une comptabilité propre et distincte, permettant une gestion financière claire et transparente, tout en respectant les règles de tenue des comptes applicables aux associations.

Les comptes de chacun des établissements seront consolidés dans les comptes annuels de l'association, conformément aux obligations légales en vigueur. Les modalités de gestion, d'organisation et de suivi comptable de ces établissements seront définies par le Conseil d'Administration.

PARTIE D - MODIFICATION DES STATUTS, DISSOLUTION ET DEVOLUTION DE PATRIMOINE

Article 17 : Modification des statuts

Les statuts de l'association ne peuvent être modifiés que sur proposition du Conseil d'Administration ou d'un quart au moins des adhérents.

Les propositions de modification statutaire sont inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire. Le texte des modifications proposées est adressé aux adhérents au moins 15 jours avant l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 18 : Dissolution de l'association et dévolution de ses biens

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association est convoquée spécialement à cet effet, et doit comprendre au moins la moitié plus un des adhérents qui composent l'association.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée de nouveau, avec le même objet, mais à quinze jours au moins d'intervalle et, cette fois, elle délibère valablement quel que soit le nombre des présents. Dans tous les cas, la dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des 2/3 des voix des adhérents présents et/ou représentés.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne une ou plusieurs personnes (morales ou physiques) chargées de la liquidation des biens de l'association. L'actif net ne peut en aucun cas être réparti entre les membres. Il sera attribué à une association ou fédération poursuivant des objectifs similaires, en rapport avec les valeurs défendues par l'association.

Article 19 : Formalités administratives légales

L'association déclare à la préfecture du département de son siège social tout changement survenu dans son administration ainsi que toute modification de ses statuts, conformément aux dispositions légales. Les actes et documents afférents sont archivés au siège de l'association.

L'association devra en outre déposer sur le site de la Direction de l'Information Légale et Administrative (D.I.L.A) les documents suivants :

- les comptes annuels
- le rapport du commissaire aux comptes

Les comptes annuels ainsi que le rapport du Commissaire aux comptes sont ensuite publiés au « Journal Officiel des associations et fondations d'entreprises ».

Article 20 : Conditions Générales - Document Unique de Délégation - Autres

Deux documents cadrent le fonctionnement interne de l'association :

- **Les Conditions Générales (CG)** : Ce document détaille les modalités d'inscription et de participation aux activités proposées par l'association.
- **Le Document Unique de Délégation (DUD)** : Ce document spécifie les délégations de pouvoirs nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

Ces documents sont soumis à approbation du Conseil d'Administration et peuvent être amendés par cette même instance.

L'association peut se doter d'un **Règlement Intérieur (RI) établi et voté par le Conseil d'Administration** : ce document définit le fonctionnement interne de l'association, incluant les rôles et les responsabilités des salariés et/ou des administrateurs.

Statuts votés et validés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 24/04/2026.