



## CLUB LOISIRS ET CULTURE

Siège social :

✉ 3 Chemin des Dames  
37270 ATHÉE SUR CHER

☎ 02.47.50.27.10

✉ : [club-loisirs-culture-athee@orange.fr](mailto:club-loisirs-culture-athee@orange.fr)

Déclarer en préfecture sous le n° W372000772

# STATUTS

## *DE L'ASSOCIATION*

« CLUB LOISIRS ET CULTURE »

**ATHÉE SUR CHER**

**Statut approuvé et voté en assemblée générale extraordinaire le 11/06/2018**

**Statut modifié et approuvé en assemblée générale extraordinaire le 08/06/2023**

❖ **ARTICLE 1 : Nom de l'association.**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre :



CLUB LOISIRS ET CULTURE

❖ **ARTICLE 2 : But de l'association.**

Le but de l'association est le suivant :

Organiser des loisirs et animations socioculturels destinés aux enfants et adolescents dans le but de contribuer à leur développement physique, intellectuel, moral et civique.

Pour ce faire l'association pourra notamment entreprendre les actions suivantes :

- Assurer l'accueil de loisirs des enfants ou des adolescents sur le temps périscolaire et extrascolaire (mercredi, vacances, samedi et autres jours),
- Mettre en place des animations socio-culturelles pour les enfants et les familles (ateliers ou activités)
- Organiser des événements et/ou temps de rencontre avec les enfants, parents ou en famille
- Organiser des événements et/ou temps de rencontre avec des professionnels
- Mettre en place des séjours et accompagner des projets avec les adolescents

❖ **ARTICLE 3 : Siège social**

Le siège social de l'association est fixé au 3 Chemin des Dames à ATHÉE SUR CHER (37270).

❖ **ARTICLE 4 : Durée**

La durée de l'association est illimitée.

❖ **ARTICLE 5 : Ressources financières de l'association.**

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations versées par les adhérents
- Les ressources dégagées par l'organisation de manifestations et événements
- La participation financière des membres aux activités organisées par l'association

- Les subventions
- Les intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder
- Les rétributions pour services rendus et toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

#### ❖ **ARTICLE 6 : Composition de l'association**

L'association est composée de toute personne volontaire sans discrimination de sexe, de race, d'origine, d'âge (légal), de richesse, de catégorie sociale, d'intelligence, de mœurs, de religion, d'état de santé ou de handicap, de préférence sexuelle, d'appartenance politique, ethnique, communautaire et toutes autres discriminations. En somme, l'association est ouverte à tous.

L'association se compose de :

- Adhérent : est toute personne à jour du paiement de ses cotisations annuelles. Le montant en est fixé chaque année par l'Assemblée Générale.
- Membre : est toute personne physique ou morale concernée par le but de l'association et intéressée de participer aux actions entreprises par l'association. Les différentes catégories de membres sont détaillées ci-après (article 7).
- Salarié : est toute personne liée par un contrat de travail à l'association.
- Assemblée Générale : est composée de tous les adhérents. Le rôle et la fonction de l'Assemblée Générale sont définis ci-après (article 8)
- Bureau Collégial : est composé de membre. Son rôle et ses fonctions sont définis ci-après (article 9)
- Conseil de Surveillance : est composé de membre. Son rôle et ses fonctions sont définis ci-après (article 10).
- Commissions de Travail : composé de membre. Son rôle et ses fonctions sont définis ci-après (article 11).

Les membres de l'association exercent leurs fonctions bénévolement. Toutefois, les frais occasionnés par l'accomplissement de tâches liées à l'association, après accord préalable du bureau, peuvent être remboursés sur justificatif.

La culture du consensus (recherche d'un accord sans procéder à un vote formel) est développée à tous les niveaux pour favoriser des modes de prise de décision collective et dynamique.

#### ❖ **ARTICLE 7 : Les membres de l'association**

L'association est composée de 2 catégories de membre :

- Membre actif : Tout adhérent étant à jour de ses cotisations ayant un rôle dans le fonctionnement de l'association.
- Membre de droit :
  - - La commune d'Athée sur Cher.
  - La communauté de communes Autour de Chenonceaux Bléré Val de Cher

La qualité de membre actif se perd par :

- La démission adressée au Bureau Collégial,
- Le décès,
- La radiation prononcée par le Bureau Collégial pour conduite pouvant porter atteinte à la réputation ou aux intérêts de l'association
- Le non-paiement de cotisation.

## ❖ **ARTICLE 8 : L'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale comprend tous les adhérents à jour de leurs cotisations et tout autre membre de l'association âgés de 16 ans au moins au jour de l'Assemblée Générale.

### a- Assemblée Générale Ordinaire

Les Assemblées Générales Ordinaires se réunissent au moins une fois par an sur convocation du Bureau Collégial de l'association.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations et, ne pourront être traités valablement que les points à l'ordre du jour. Les convocations sont adressées aux adhérents quinze jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Bureau Collégial, assisté des membres du Conseil de Surveillance si nécessaire, préside l'Assemblée Générale Ordinaire et présente :

- le rapport moral et les orientations nouvelles,
- le rapport financier annuel et le budget prévisionnel.

La validation de ces différents documents et exposés fait l'objet d'un vote. Les votes auront lieu par vote électronique, par correspondance et à main levée, à la majorité absolue. Chaque participant pourra disposer de quatre procurations maximums. Le quorum est fixé à 10% du nombre total de ses membres adhérents. Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint, l'assemblée générale ordinaire est annulée. Une assemblée générale extraordinaire est organisée 1/4h après, le même jour, avec le même ordre du jour.

L'Assemblée Générale procède au renouvellement des membres sortants du Conseil de Surveillance et du Bureau Collégial.

### b- Assemblée Générale Extraordinaire

Une Assemblée Générale Extraordinaire est organisée uniquement pour décider de toute modification du titre, de l'objet ou des statuts de l'association ou destituer le Bureau Collégial dans les conditions prévues ci-dessous (article 10)

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à la demande de la totalité des membres du Bureau Collégial ou des membres du Conseil de Surveillance, ou d'un quart des adhérents.

Les convocations, établies dans les mêmes conditions que l'Assemblée Générale Ordinaire, doivent indiquer l'ordre du jour de cette Assemblée Générale Extraordinaire.

Les décisions sont votées à la majorité absolue des présents à l'Assemblée Générale Extraordinaire, quel que soit le nombre de présent.

## ❖ **ARTICLE 9 : Bureau Collégial**

### a- Composition

L'association est administrée par un Bureau Collégial composé de tout membre actif de l'association qui le souhaite. Pour être membre du Bureau Collégial, il faut s'être présenté à une Assemblée Générale Ordinaire.

En cas de vacances ou de participation volontaire au sein du bureau proposée en dehors d'une Assemblée Générale Ordinaire, le bureau coopte des membres, qui seront agréés par l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

Le Bureau Collégial est composé au minimum de 4 membres, de préférence de manière paritaire. Ils sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire pour un mandat de 2 ans. Ils sont rééligibles sans limite du nombre de mandat.

Un salarié ne peut être membre du Bureau. Si un membre du bureau est amené à exercer une activité salariée au sein de l'association, il devra démissionner du bureau. Il sera alors procédé à son remplacement selon la procédure décrite ci-dessus.

### b- Rôle et Fonctionnement

Le Bureau Collégial est investi des pouvoirs les plus étendus et il agit en toutes circonstances au nom de l'association, et notamment (mais non exclusivement) dans les domaines suivants :

- La mise en place des éventuelles orientations et actions prévues par l'Assemblée Générale
- La gestion de la relation avec les partenaires extérieurs
- La gestion des ressources humaines
- La gestion financière de l'association

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire, mais au moins une fois par trimestre et prend ses décisions au consensus. Il peut inviter les coordinateurs des Commissions de Travail ou toute personne qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement de l'association.

### c- Pouvoirs

Le Bureau Collégial est investi des pouvoirs nécessaires au fonctionnement de l'association. Il peut ainsi agir en toutes circonstances au nom et pour le compte de l'association.

Chacun des membres du Bureau Collégial représente l'association dans tous les actes de la vie civile de l'association. Chacun de ses membres est habilité à remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation et tout autre acte administratif nécessaire au fonctionnement de l'association. Il fait ouvrir tout compte en banque,

effectue tout emploi de fonds, sollicite toutes subvention, requiert toutes inscriptions et transcriptions possibles.

Ainsi, le travail de secrétariat, d'archivage, de trésorerie et de déclarations en préfecture tourne parmi les membres du bureau ou est confié à l'un des salariés de l'association, sous le contrôle du bureau.

Le Bureau Collégial est l'organe qui représente légalement l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile, ou à défaut il mandate un tiers d'un pouvoir spécial pour le représenter. En cas de poursuites judiciaires, les membres du bureau en place au moment des faits prendront collectivement et solidairement leurs responsabilités devant les tribunaux compétents.

Dans le cas où le Bureau Collégial ne comporterait pas assez de membres, faute de volontaires au sein des membres actifs pour participer à la mise en œuvre du projet associatif, l'association ne pourra plus être représentée dans tous ses actes, ce qui entraînerait automatiquement sa dissolution.

## ❖ **ARTICLE 10 : Conseil de Surveillance**

### a- Composition

L'action de l'association est surveillée par un Conseil de Surveillance composé :

- Des membres de droits
- De tout membre actif de l'association qui se présente à l'Assemblée Générale Ordinaire et qui élu pour un mandat de 2 ans.

Il est composé au minimum de 4 membres hors membre de droit et de préférence de manière paritaire. En tout état de cause, le nombre de membres actifs doit être supérieurs au nombre de membres de droit.

Dans le cas où le Conseil de Surveillance ne comporterait pas assez de membres élus, le Bureau Collégial devra réorganiser une Assemblée Générale Extraordinaire afin d'élire de nouveaux membres, au plus tard dans les 2 mois qui suivent l'Assemblée Générale Ordinaire ayant constaté l'insuffisance de membres au sein du Conseil de Surveillance.

Durant cette période, l'ensemble des membres des Commissions de Travail deviennent membre du Conseil de Surveillance par intérim.

En tout état de cause, les membres du Conseil de Surveillance ne sont pas des représentants de l'association, et l'absence de membres au sein de ce Conseil n'entraîne pas la dissolution de l'association.

Un salarié ne peut être membre du Conseil de Surveillance. Si un membre du Conseil de Surveillance est amené à exercer une activité salariée au sein de l'association, il devra démissionner du Conseil de Surveillance.

Un membre du Bureau Collégial ne peut être membre du Conseil de Surveillance.

### b- Fonctionnement

Il contrôle et vérifie l'action du Bureau Collégial. En particulier, le Conseil de Surveillance opère une vérification attentive sur :

- La gestion financière assurée par le Bureau Collégial
- Le bon respect par le Bureau Collégiale du but de l'association.

Pour exercer sa mission, le Conseil de Surveillance se fait communiquer par le Bureau Collégial au moins quinze jours avant chaque réunion, un état (quel que soit son contenu et sa forme écrite ou orale, transmise par voie électronique ou non) exposant les principales actions entreprises et résultats obtenus pour la bonne marche de l'association.

Chaque membre du Conseil de Surveillance est libre de poser au Bureau Collégial toute question opportune ou de se faire communiquer tout document non confidentiel permettant de contrôler l'action du Bureau Collégial.

Le Conseil de Surveillance se réunit, en présence du Bureau Collégial obligatoirement, au moins une fois par trimestre et chaque fois que nécessaire, à la demande du Bureau Collégial ou d'un des membres du Conseil de Surveillance.

#### c- Pouvoir

Dans le cas où le Conseil de Surveillance constaterait :

- Un dysfonctionnement manifestement grave dans la gestion de l'association par le Bureau Collégial, mettant en péril de manière imminente et certaine l'association, ou,
- Un manquement avéré à l'objet de l'association,

Le Conseil de Surveillance devra organiser, sans délai, une Assemblée Générale Extraordinaire afin que soit destitué le Bureau Collégial en exercice et que soit désigné un nouveau Bureau Collégial. Dans l'hypothèse où un nouveau Bureau Collégial ne pourrait être nommé faute de candidat, le Conseil de Surveillance sera alors automatiquement constitué en Bureau Collégial, et prendre toutes les mesures nécessaires pour rétablir le bon fonctionnement de l'association, et organiser l'élection d'un nouveau Bureau Collégial.

### ❖ **ARTICLE 11 : Commissions de Travail**

Les membres sont invités à constituer des groupes de travail, dénommés Commissions de Travail, autour de thèmes s'inscrivant dans l'objet de l'association.

L'association comprend au moins 4 Commissions de Travail portant sur les thèmes suivants :

- communication
- projet éducatif et associatif
- secrétariat, administration et comptabilité
- vie associative et organisation d'événements

Les membres sont libres de soumettre tout autre projet de Commission de Travail au Bureau Collégial, qui décidera de la création de cette commission.

Chaque Commission de Travail définit ses objectifs, son fonctionnement et son calendrier de travail, en accord avec le Bureau Collégial. Elle peut également inviter toute personne qu'elle jugera nécessaire au bon fonctionnement de la Commission de Travail après en avoir informé le Bureau Collégial.

Elle désigne un coordinateur chargé de la représenter au sein de l'association.

Le coordinateur rend régulièrement compte de l'avancée des travaux de la Commission de Travail au Bureau Collégial. En tout état de cause, le coordinateur informe le Bureau Collégial après chaque réunion de la Commission de Travail et au moins une fois par trimestre. Il assistera

également aux réunions du Bureau Collégial lorsque ce dernier l'y invitera.

Tout membre de l'association peut participer, même temporairement à une Commission de Travail. Les salariés de l'association peuvent également participer à ces Commissions de Travail. Cette participation est alors bénévole, sauf décision contraire du Bureau Collégial.

#### ❖ **ARTICLE 12 : Prises de décisions**

L'association et ses organes décisionnels (Bureau Collégial et Conseil de Surveillance) s'efforceront de prendre leurs décisions par consensus dans l'objectif d'inclure l'opinion de chacun et la participation de tous. Le consentement est atteint lorsqu'une proposition est largement approuvée ou ne rencontre pas de veto ou d'opposition forte.

Contrairement à l'unanimité, le processus de prise de décision par consensus construit sa décision collectivement sans avoir recours systématiquement au vote.

Au quotidien, le Bureau Collégial, le Conseil de Surveillance et les Commissions de Travail travaillent à l'avancement du projet qu'ils s'approprient. Ils définissent la méthode de travail et le processus de décision qui correspond le mieux aux personnes qui les constituent, en respectant le cadre initial du consensus.

En cas d'échec du processus de consentement, la décision pourra être prise par un vote à la majorité absolue des présents, à main levée ou par bulletin secret si un membre le demande.

#### ❖ **ARTICLE 13 : Engagements des membres**

Les membres s'engagent à faire preuve d'une parfaite probité, en toutes circonstances, que ce soit dans l'association ou en dehors.

Les membres s'efforceront de participer activement à la vie de l'association et d'œuvrer à la réalisation de son objet.

Les membres s'abstiendront de porter atteinte d'une quelconque façon à la réputation, à l'image et aux intérêts de l'association et des autres membres.

Les membres respecteront strictement la confidentialité des informations non-publiques dont ils pourront avoir connaissance au sujet de l'association et des autres membres.

Les membres ne divulgueront pas les coordonnées des autres membres et de leurs représentants et ne les utiliseront pas pour des finalités étrangères à l'objet de l'association. Ils s'engagent en particulier à ne pas en faire une quelconque utilisation commerciale et à ne pas les utiliser ou permettre leur utilisation à des fins de prospection et de démarchage.

Les membres n'agiront pas et ne s'exprimeront pas au nom de l'association sans pouvoir express et écrit du Bureau Collégial.

Les membres prendront toutes les mesures appropriées pour prévenir et empêcher tout conflit d'intérêts.

Les membres informeront dans les meilleurs délais le Bureau Collégial de tout conflit d'intérêts éventuel et généralement de toute difficulté qui pourrait survenir en relation avec l'association.

#### ❖ **ARTICLE 14 : Règlement intérieur**

Si le besoin s'en fait sentir, l'association pourra se doter d'un règlement intérieur précisant certains points des statuts ou réglementant le fonctionnement de certaines activités (radiations, sanctions disciplinaires). Il sera rédigé par le Bureau Collégial et soumis à approbation de l'Assemblée Générale.

❖ **ARTICLE 15 : Dissolution**

En cas de dissolution prononcée en Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif de l'association est dévolu, s'il y a lieu, conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901 (article 15). Tous les biens et l'actif net subsistant appartenant à l'association seront reversés à la commune pour être redistribués en priorité aux associations s'occupant d'enfants dans la commune et aux écoles.

❖ **ARTICLE 16 : Formalités administratives.**

Le Bureau Collégial doit accomplir toutes les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1<sup>o</sup> juillet 1901 et par décret du 16 août 1901 tant au moment de la création de l'association qu'au cours de son existence ultérieure.

FAIT À ATHÉE-SUR-CHER LE 06 JUIN 2023

STATUTS APPROUVES EN ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE LE 08 JUIN 2023

**Le BUREAU COLLÉGIAL (Nom et signature)**

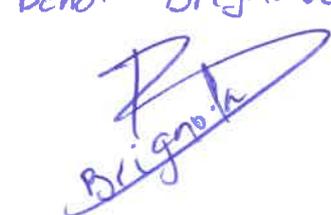
Guandon Nelly  

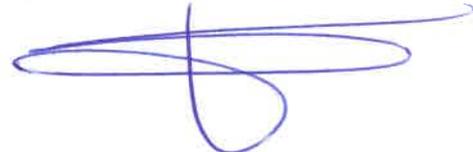

Boreau Laura  


BULUA Jennifer  


Baccen Audrey  


Angélique CAREMEC  


Benoit Brignola  


JOUANNEAU Astrid  


Gaëlle GODEFROI  


Sandra D'ARCI  
