

# STATUTS DE L'ASSOCIATION

## « CLUB INFORMATIQUE EDUCATIF LAURENTIN »

### C.I.E.L

#### ARTICLE 1 : FORME

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.

#### ARTICLE 2 : DENOMINATION

Cette Association prend la dénomination suivante :

### CLUB INFORMATIQUE EDUCATIF LAURENTIN

Et par abréviation < C.I.E.L >

#### ARTICLE 3 : OBJET

Cette Association a pour but

- D'une part, la mise en valeur et le développement des qualités et des connaissances de chacun en les plaçant au service de tous pour l'apprentissage et le perfectionnement de la pratique de l'informatique personnelle.
- D'autre part, l'information et la formation, au sens large du terme, dans le domaine de la micro-informatique, en particulier dans le matériel et les périphériques, les applications (programmes et utilitaires), le multimédia ainsi que dans la télécommunication avec les réseaux informatiques mondiaux, le réseau Internet et les différents types de messageries instantanées.

#### ARTICLE 4 : SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à : 66250 - Saint Laurent de la Salanque

Il sera établi par le Conseil d'Administration et sera transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

#### ARTICLE 5 : DUREE.

La durée de l'Association est illimitée et s'entend jusqu'à sa dissolution.

#### ARTICLE 6 : MEMBRES

L'Association se compose de :

##### **a) Membres adhérents :**

Sont membres adhérents, les personnes physiques ou morales à jour de leur cotisation annuelle et qui assistent aux différents ateliers ou modules.

##### **b) Membres actifs :**

Sont membres actifs, les personnes physiques ou morales qui participent par différentes actions à la vie de l'Association (animation des ateliers, formations,) et contribuent à la réalisation des objectifs de l'Association.

.../...

**c) Membres d'honneur (ou honoraires) :**

Sont membres d'honneur, les personnes physiques ou morales qui rendent ou ont rendu des services à l'Association.

L'attribution de cette qualité résulte d'une décision particulière du Conseil d'Administration. Les membres d'honneur sont exonérés du paiement de la cotisation.

**d) Membres sympathisants.**

Sont membres sympathisants, les personnes qui versent une cotisation annuelle définie par le conseil d'administration. Ils ne peuvent pas participer aux ateliers ou modules, mais ils peuvent suivre les ateliers « à thème » et participer aux différentes manifestations du club.

**ARTICLE 7 : ADHESION**

L'adhésion d'une personne majeure se fait soit par remise à un animateur de la feuille d'inscription, soit lors d'événements prévus pour cela. Dans tous les cas cette feuille d'inscription doit être accompagnée de la somme correspondant à la cotisation annuelle.

Les personnes mineures de plus de seize ans doivent fournir l'autorisation écrite d'un de leurs parents ou autorité de tutelle.

Par le seul fait de son adhésion, chaque membre s'engagera au strict respect des présents statuts, dont il pourra prendre connaissance préalablement à son adhésion.

**ARTICLE 8 : COTISATION**

La cotisation due par chaque catégorie de membres, sauf pour les membres d'honneur, est fixée annuellement par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Il en est de même pour la fixation des droits d'entrée ou de participation à différentes activités, prestations, gestions et services rendus.

Les animateurs étant bénévoles, chacun d'eux décide de sa propre cotisation avec un seuil minimum décidé par le Conseil d'Administration.

Le montant de la cotisation doit intégrer tous les frais inhérents au fonctionnement de l'Association.

La cotisation pour les personnes au chômage, en difficulté ou concernées par une mesure de tutelle est fixée à la moitié du montant habituel.

Le Conseil d'Administration a charge de présenter, lors de l'Assemblée Générale, les éléments pour justifier le montant de la cotisation.

La cotisation est payable à l'adhésion, soit en une fois, soit en trois fois, selon les modalités définies par le règlement intérieur.

L'exercice annuel de l'Association s'entend du 1<sup>er</sup> Octobre au 30 mai de l'année suivante.

**ARTICLE 9 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd par :

- a) Son décès.
- b) Sa démission adressée par écrit au siège de l'Association.
- c) Sa radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité, par lettre recommandée, à se présenter devant le Bureau pour fournir des explications.

#### **ARTICLE 10 : SECTIONS LOCALES**

L'Association peut créer des sections locales, lorsque ces créations répondent à des besoins. Ces sections pourront être localisées en différents lieux géographiques.

#### **ARTICLE 11 : AFFILIATION**

Le Club Informatique Educatif Laurentin - C.I.E.L - peut s'affilier à toute Fédération, Union ou Groupement d'Associations ou tout organisme dont l'objet présente des rapports directs avec celui de l'Association. L'affiliation sera approuvée en Assemblée Générale.

#### **ARTICLE 12 : RESSOURCES**

Les ressources de l'Association comprennent :

- Le montant des cotisations et des droits d'entrée versés par les membres.
- Les subventions qu'elle pourra obtenir des organismes publics et parapublics.
- Les recettes provenant de ses activités habituelles et de celles à caractères ponctuels, perçues à l'occasion de conférences, publications, etc..., et d'une façon générale, de toute manifestation de caractère public.
- Les versements ou aides de toutes sortes provenant d'entreprises ainsi que des particuliers, les emprunts à moyen ou long terme, cautionnés ou non, nécessaires au financement de biens d'équipement.
- De toutes autres ressources conformes à la législation en vigueur.

#### **ARTICLE 13 : CONSEIL D'ADMINISTRATION.**

L'Association est gérée par un Conseil d'Administration composé de 3 membres au moins et de 15 membres au plus, élus pour 2 ans à la majorité simple parmi les membres adhérents et les membres actifs de l'Assemblée Générale.

Toutefois, et à titre temporaire, jusqu'à la première réunion de l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration élu lors de l'Assemblée Constitutive assumera la gestion de l'Association.

Les autres administrateurs seront élus par l'Assemblée Générale ordinaire parmi les adhérents ou les membres actifs au cours d'une réunion tenue dans les trois mois qui suivront l'acquisition de la personnalité morale de l'Association.

Le Conseil d'Administration est juge de tous les cas non prévus par les présents statuts et ses décisions deviennent définitives par la sanction de l'Assemblée Générale qui suit.

Les frais engagés par les administrateurs ou par les animateurs sont remboursés sur présentation des pièces comptables justificatives.

Le Conseil se renouvellera tous les ans par moitié, les membres sortants sont rééligibles.

A la fin de la première période, les mandats seront renouvelables selon l'ordre alphabétique.

Charge aux membres du Conseil d'Administration d'élire les membres du Bureau, soit un président, un secrétaire et un trésorier, ainsi que des adjoints pour ces trois fonctions.

L'élection se fait à la majorité simple.

.../...

Les candidatures aux postes du Conseil d'Administration seront formulées, par écrit, au siège de l'Association au moins 10 jours avant l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration en place peut rejeter une candidature si la moitié des membres du Conseil en place le demande.

Pour être éligible au Conseil, il faut être majeur et membre adhérent ou actif de l'Association depuis un an.

Si un siège de membre devient vacant, le Conseil d'Administration pourra pourvoir à son remplacement par cooptation, celle-ci ne deviendra définitive qu'après approbation par l'Assemblée Générale qui suit.

Si des membres du Conseil d'Administration ne sont pas d'accord avec les activités de l'Association, ils peuvent présenter leur démission qui ne pourra pas être refusée.

Mais afin de ne pas nuire à la bonne marche de l'Association, ils s'engagent à donner un préavis de trois mois, afin que leurs fonctions puissent être remplies par une personne qu'ils auront, eux-mêmes, mise au courant.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où le mandat des membres remplacés doit normalement expirer.

Il est tenu un procès verbal de chaque séance. Ce procès-verbal, signé par le président et par le secrétaire, est archivé puis ensuite envoyé par Internet à chaque membre du Conseil.

#### **ARTICLE 14 : POUVOIR DU CONSEIL**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association, décider et réaliser les opérations relatives à son objet et dans le cadre des résolutions adoptées par les Assemblées Générales.

Il peut autoriser tous actes et opérations permis à l'Association et qui ne sont pas réservés aux Assemblées Générales ordinaires ou extraordinaires.

Il surveille la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il peut en cas de faute grave, suspendre ou démettre les membres du Bureau de leur fonction.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous actes, achats, aliénations et investissements reconnus nécessaires des biens et des valeurs appartenant à l'Association, à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet, effectuer les dépenses indispensables à la réalisation de son objet et à son bon fonctionnement (fournitures et matériels de Bureau, affranchissement postal, téléphone, etc...)

Il nomme et décide de la rémunération du personnel de l'Association.

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

.../...

### **ARTICLE 15 : REUNION DU CONSEIL**

Le Conseil se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation du président ou sur la demande du quart de ses membres.

En cas d'absence d'un administrateur à trois réunions successives au cours d'un même exercice, sans excuse jugée valable, le Conseil peut prononcer son exclusion, avec charge au président d'en rendre compte lors de la prochaine Assemblée Générale.

Toute décision du Conseil est prise à la majorité des membres présents, la voix du président étant prépondérante en cas d'égalité

Les questions figurant à l'ordre du jour et les questions diverses peuvent faire l'objet d'un vote.

Les copies ou extraits de ces procès verbaux sont valablement certifiés conformes par le président ou un administrateur.

Le Conseil pourra s'adjoindre toute personne compétente dont la présence sera jugée utile.

### **ARTICLE 16 : BUREAU**

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres un Bureau composé de

- Un Président.
- Un ou plusieurs Vice-Présidents.
- Un Secrétaire et, suivant les besoins, un ou plusieurs Secrétares Adjoints.
- Un Trésorier et, suivant les besoins, un Trésorier Adjoint.

Les membres du Bureau sont désignés pour une durée d'une année et sont rééligibles.

Le Bureau se réunit sur convocation du président autant de fois qu'il est nécessaire pour le bon fonctionnement de l'Association.

Le Bureau dispose des pouvoirs les plus étendus pour la gestion des affaires de l'Association, dans le cadre défini par le Conseil d'Administration.

La présence effective de trois membres au moins est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité des voix, chaque membre dispose d'une voix, la voix du président est prépondérante en cas de partage.

Vis-à-vis des organismes bancaires ou postaux, le Président et le Trésorier ont pouvoir, chacun séparément, de signer tous moyens de paiement.

Le Président peut accorder des délégations partielles de ses pouvoirs sous réserve, lorsqu'il s'agit de délégations d'une certaine durée ou permanente, d'en informer le Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 17 : ROLE DES MEMBRES DU BUREAU**

Le Bureau du Conseil d'Administration est investi des attributions suivantes.

- a) Le Président dirige les travaux du Conseil d'Administration et assure le fonctionnement de l'Association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile.

En cas d'empêchement, il peut déléguer ses pouvoirs au Vice-président ou à un autre membre du Conseil d'Administration.

b) Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations. Il rédige les procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration, ainsi que des Assemblées Générales et en assure la transcription sur le registre prévu à cet effet.

c) Le trésorier tient les comptes de l'Association, il est aidé par tous les comptables reconnus nécessaires. Il effectue tous paiements et perçoit toutes les recettes sous la surveillance du président.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations, tant en recettes qu'en dépenses, et rend compte à l'Assemblée annuelle qui statue sur la gestion.

En cas d'empêchement, ces fonctions sont assurées par le Trésorier Adjoint ou le Président.

Les suppléants soutiendront les actions de leurs homologues pour les tâches courantes. En cas d'absence prolongée, ils les remplaceront jusqu'à la fin du mandat.

#### **ARTICLE 18 : DELEGATION DE POUVOIR.**

Le président est en charge d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association qu'il représente en justice et dans les actes de la vie civile. Il fait aussi respecter les statuts et règlements établis.

En cas de décès, démission ou absence de longue durée, le Vice-président supplée le Président qui sera en charge de convoquer le Conseil, afin de désigner un nouveau président.

#### **ARTICLE 19 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASSEMBLEES GENERALES**

Les Assemblées Générales se composent de tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Les convocations pourront être remises soit en mains propres contre émargement, soit envoyées par courrier postal ordinaire (enveloppe timbrée fournie par l'adhérent), soit envoyées par Internet, soit par affichage dans les locaux.

Il est tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent et certifiée conforme par le Bureau de l'Assemblée.

Chaque membre du Conseil ne peut détenir qu'un maximum de trois pouvoirs.

L'ordre du jour fixé par le Conseil d'Administration est indiqué sur les convocations envoyées quinze jours au moins avant la date de l'Assemblée.

Seules seront valables les résolutions prises par les Assemblées Générales sur les points inscrits à l'ordre du jour.

La présidence des Assemblées appartient au Président ou en son absence au Vice-Président.

L'un ou l'autre peut déléguer ses fonctions à un autre membre du Conseil d'Administration.

Le Bureau de l'Assemblée est celui de l'Association.

Pour être valable, les Assemblée Générales Ordinaires ou Extraordinaires doivent être composées d'au moins la moitié des membres de l'Association. Si cette condition n'est pas remplie, une nouvelle Assemblée est convoquée dans les quinze jours et pourra délibérer quel que soit le nombre des présents.

Les délibérations sont constatées par des procès verbaux inscrits sur le registre spécial et signés par le Président et le Secrétaire.

#### **ARTICLE 20 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

Au moins une fois par an, les adhérents sont convoqués en Assemblée Générale Ordinaire.

Elle peut également être réunie toutes les fois que l'intérêt de l'Association l'exige, sur convocation du Conseil d'Administration.

Lors de cette réunion dite "annuelle", le Président soumet à l'approbation de l'Assemblée un rapport moral sur l'activité de l'Association.

Le (la) Trésorier(ère) soumet à l'approbation de l'Assemblée le rapport financier comportant les comptes de l'exercice écoulé et le projet de budget de l'exercice à venir.

L'Assemblée fixe le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres de l'Association.

Il est ensuite procédé, s'il y a lieu, à l'élection des membres du Conseil d'Administration puis à l'examen des autres questions figurant à l'ordre du jour.

Les décisions de l'Assemblée Générale ordinaire sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

La voix du président est prépondérante.

Chaque membre ne peut détenir plus de trois pouvoirs.

#### **ARTICLE 21 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Le président peut convoquer, de lui même, ou sur demande de plus de la moitié des membres, une Assemblée Générale extraordinaire si des circonstances exceptionnelles l'exigent ou si l'Assemblée doit se prononcer sur la modification des présents statuts ou sur la dissolution de l'Association.

Dans ce dernier cas, les convocations de l'Assemblée doivent être adressées dans les cinq jours du dépôt de la demande pour être tenue dans les quinze jours suivant l'envoi desdites convocations.

Les convocations doivent obligatoirement mentionner l'ordre du jour fixé.

Les décisions de l'Assemblée Générale extraordinaire sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

L'Assemblée Générale extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence, à savoir les modifications à apporter aux présents statuts, dissolution anticipée, etc...

La voix du président est prépondérante.

### **ARTICLE 22 : PROCES VERBAUX**

Les délibérations des Assemblées Générales sont constatées par des procès verbaux signés du président de l'Association et du président de séance.

Le registre obligatoire est conservé par le secrétaire. Il y est retranscrit les dates de modification des statuts, avec les grandes lignes résumées ainsi que les changements des membres du Conseil d'Administration avec les dates des Assemblées Générales ayant approuvé ces changements.

### **ARTICLE 23 : DISSOLUTION**

En cas de dissolution de l'Association prononcée par une Assemblée Générale, un ou plusieurs liquidateurs seront nommés parmi les membres du bureau et l'actif, s'il y a lieu, sera distribué selon l'article 9 de la loi du premier juillet 1901 et du décret du 16 août et des textes s'y rapportant.

L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs autres Associations qui seront désignées par l'Assemblée Générale sur proposition du bureau.

### **ARTICLE 24 : REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration qui le fait approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement, qui pourra être amélioré au fur et à mesure des nécessités, est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

### **ARTICLE 25 : DECLARATION ET PUBLICATION**

Le Président et le secrétaire ont tout pouvoir pour effectuer les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi.

Nota : Tous les termes concernant les personnes physiques valent pour les adhérents féminins et masculins, ce qui implique la non utilisation de l'écriture inclusive.

Mise à jour N°1 20 janvier 2023

**FAIT EN HUIT PAGES A SAINT LAURENT DE LA SALANQUE le : 20janvier 2023**

Le Président : Serge GARNIEL

Le Secrétaire : Maryse GOMEZ

La Trésorière : Laure BO