



STATUTS

(28/05/2014)

Les articles ci-dessous annulent et remplacent les précédents ; ils concernent l'Amicale et/ou ses sections.

Article 1 : dénomination.

L'« Amicale Laïque du Centre » est une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901. Elle est enregistrée en Préfecture du Nord sous le n° W595016537 ; sa durée est indéfinie.

Article 2 : siège social.

Elle est domiciliée à l'adresse suivante : Salle Oudart - rue Anatole France – 59260 HELLEMES
(transfert d'adresse possible par simple décision du Conseil de Gestion, nécessitant ensuite une ratification en assemblée générale.)

Article 3 : objet.

Cette association propose des activités éducatives et sociales, physiques et sportives, manuelles, scientifiques ou artistiques et a pour but :

- d'assurer la meilleure pratique possible à ses adhérents
- de participer à la vie de la cité en s'associant ou en organisant des actions dans ces mêmes domaines.

Fidèlement à l'idéal laïque, elle entend contribuer ainsi à l'émancipation et à la formation de son public.

Article 4 : composition et adhésion.

L'Amicale Laïque du Centre est constituée par ses adhérents :

- membres actifs, inscrits dans une section et à jour de leur cotisation,
- membres d'honneur, dispensés de cotisation pour service rendu à l'association, sur décision annuelle du Conseil de Gestion,
- membres bienfaiteurs, qui lui versent un don.

Article 5 : démission et radiation.

La qualité de membre se perd par :

- le non-versement de la cotisation
- la démission

(demande à adresser par écrit au Conseil de Gestion)

- la radiation :

pour motif grave (conduite, propos ou acte en complète contradiction avec l'esprit de l'Amicale Laïque – par exemple : vol, insulte, agression,...), l'intéressé pouvant demander un délai de quinze jours après avoir accusé réception de sa convocation, indiquant la sanction encourue, et l'invitant à venir s'expliquer auprès du Conseil de Discipline, qui s'assurera de la bonne transmission de ses décisions ;

- le décès.

Les adhérents qui cessent de faire partie de l'association pour une cause quelconque doivent s'acquitter des sommes dont ils seraient éventuellement redevables, et n'ont aucun droit sur l'actif social de l'Association, entièrement dégagée à leur égard.

Article 6 : code de déontologie.

Adhérents, dirigeants, parents... chacun doit se montrer ouvert, raisonnable, loyal, intègre et digne.

Quelle que soit l'activité, un comportement solidaire et une attitude positive passent par :

- l'observation des horaires et des règles de politesse élémentaires,
- une implication personnelle, une collaboration et un soutien mutuel actifs,
- l'utilisation raisonnée du matériel et des équipements mis à disposition,
- le respect des règlements/statuts/lois en vigueur ; l'autodiscipline et l'acceptation des arbitrages,
- une bienveillance réciproque entre l'encadrement et le groupe,
- le respect de la laïcité, de la vie privée et des convictions personnelles,
- la maîtrise de soi et la bonne humeur !

Article 7 : ressources et comptabilité.

- Les ressources de l'Amicale et de ses sections comprennent : les subventions allouées, leurs ressources propres, et les recettes procurées par leurs activités ou par diverses manifestations, par des dons, etc.
 - Les fonds servent exclusivement au bon fonctionnement de l'association.
 - La redistribution des subventions sera étudiée par le Conseil de Gestion, sur présentation d'un projet chiffré et argumenté.
 - Il est tenu, au jour le jour, une comptabilité, par recettes et dépenses, sur cahier de comptabilité et/ou informatisée.
- Le Trésorier de l'Amicale a accès à la comptabilité des sections (à sa demande, les trésoriers de sections ont obligation de lui fournir tous les documents ou pièces comptables attestant de la bonne gestion financière et de la régularité comptable).
- La cotisation annuelle, définie par le Bureau de chaque section et validée par le Conseil de Gestion, comprend une part reversée à l'Amicale ; son montant doit être communiqué avant toute inscription.

Article 8 : administration.

Les Bureaux de sections.

Chaque section est dirigée par un Président, un Secrétaire et un Trésorier, qui en constituent le Bureau.

Ils doivent être majeurs et jouir de leurs droits civiques.

Elus ou reconduits lors de l'A.G. annuelle, ils se répartissent les tâches selon leurs aspirations, leurs compétences ou la nécessité, et agissent bénévolement.

Selon la taille de la section, une même personne peut cumuler plusieurs fonctions, ou un Comité de Direction peut être constitué par le Bureau secondé par des adhérents volontaires.

Chaque section définit ses propres règles de fonctionnement, adoptées en assemblée générale.

Le Conseil de Gestion de l'Amicale.

• Constitution et attributions.

L'Amicale est dirigée par un Conseil de Gestion qui regroupe les Bureaux de ses sections.

Le Conseil de Gestion désigne en son sein :

1°) un Président (et éventuellement un vice-président), qui en anime l'activité, et qui représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile,

2°) un Secrétaire (et, s'il y a lieu, un secrétaire adjoint), qui facilite les tâches administratives et la communication de l'Amicale,

3°) un Trésorier (et, s'il y a lieu, un trésorier adjoint), qui assure la régularité comptable et la bonne gestion de l'Amicale.

Ces représentants deviennent administrateurs légaux de l'association ; ces fonctions sont gratuites et officialisées par procès-verbal en Préfecture.

• Rôle.

Les membres du Conseil de Gestion prennent ensemble toutes les mesures utiles pour assurer, sur la durée, la viabilité et le fonctionnement général de l'Amicale :

- ils veillent à l'application des statuts et règlements
- ils communiquent toute modification aux services préfectoraux et municipaux
- ils redistribuent les crédits de subvention alloués, gèrent les ressources propres de l'Amicale, assurent la gestion des biens immobilier et mobiliers, qu'ils soient confiés à l'association par prêt, bail ou convention, ou qu'ils en soient sa propriété
- ils se tiennent au courant des diverses activités de l'Amicale et de ses sections, statuant sur toutes les questions les concernant.

• Fonctionnement.

Le Conseil de Gestion se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du Président, ou sur la demande du quart de ses membres.

Dans l'idéal, ses membres sont informés de la tenue de la réunion au-moins une semaine à l'avance.

Chaque réunion donne lieu à un procès-verbal, rédigé par le secrétaire de séance, et archivé.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

• Transparence.

- Tout contrat (ou convention) passé entre l'Amicale, d'une part, et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation au Conseil de Gestion et présenté pour information à la plus prochaine assemblée générale.

- Les comptes sont consultables sur simple demande auprès du trésorier. En particulier, ils seront à disposition sur les lieux de pratique durant la quinzaine précédant l'AG.

• Représentativité.

La composition des instances dirigeantes de l'Amicale et de ses sections doit refléter celle des groupes qu'elles représentent, en veillant à favoriser un égal accès des femmes et des hommes à ces fonctions.

• Renouvellement.

Lors de l'A.G. annuelle, chaque membre du Comité de Gestion peut demander la reconduction de son mandat, sa démission ou peut être destitué.

Une A.G. Extraordinaire peut être convoquée, afin de remplacer un membre du Comité de Gestion devenu indisponible, démissionnaire ou indécis.

Le Conseil de Discipline.

Il est constitué par les membres du Conseil de Gestion et par ceux de l'éventuel Comité de Direction de la section concernée (quorum : 3 membres ; aucun n'étant impliqué dans l'affaire). Il peut avertir, suspendre ou exclure l'adhérent incriminé (aucun remboursement des cotisations versées n'est prévu ; les réparations éventuelles restent à la charge de l'auteur ou de sa famille).

Article 9 : assemblées générales.

Le Président fixe la date des différentes assemblées, et en détermine l'ordre du jour.

Le Secrétaire de l'Amicale et/ou les représentants des Bureaux doivent porter à la connaissance de l'ensemble des adhérents, tous les documents nécessaires, en temps utile.

- L'Assemblée Générale Ordinaire.

- Elle réunit, chaque année, dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice précédent, tous les membres de l'association.

Les convocations, mentionnant l'ordre du jour, sont envoyées au moins quinze jours avant la date de l'AG.

- Seuls les points soumis à l'ordre du jour sont traités : les membres du Conseil de Gestion exposent la situation morale et financière de l'Amicale et des sections, les adhérents peuvent poser toute question utile pour une meilleure compréhension de la gestion et de la politique menées, afin de pouvoir adopter les décisions, d'approuver les comptes et de valider le budget présenté.

- Lors des votes, chaque adhérent âgé de 18 ans révolus a droit à une voix.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés : à main levée ou à bulletin secret si au moins un adhérent le demande (le vote par correspondance ou par procuration étant envisageable).

- Après épuisement de l'ordre du jour, l'assemblée procède au renouvellement des mandats : simple reconduction, ou élection des nouveaux Bureaux suivie de la constitution du nouveau Comité de Gestion.

- L'Assemblée Générale Extraordinaire.

Si besoin est (modification nécessaire des statuts, vacance dans le Comité de Gestion...), ou sur la demande de la majorité absolue de ses adhérents, le Président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les mêmes modalités que celles ci-dessus.

Article 10 : communication et règlements annexes.

- Nom des sections : il commence nécessairement par A.C.H.....

- Logos de l'Amicale et des sections :

- le logo des sections reprendra le fond de celui de l'Amicale (écu blanc et bleu + triangles dorés)

- le Conseil de Gestion et les Bureaux doivent donner leur autorisation pour toute utilisation

- leurs proportions et couleurs originales ne peuvent a priori subir aucune modification.

- Toute section voulant préciser ou adapter les statuts à son fonctionnement peut charger son Bureau d'établir un Règlement Intérieur.

Validé par le Conseil de Gestion puis adopté en AG, il doit être communiqué lors de l'inscription et affiché dans les locaux de la section.

Toute modification fait l'objet d'une information par le Conseil de Gestion lors de l'A.G. suivante.

- Utilisation des salles et du matériel mis à disposition :

- la désignation d'un responsable, enregistrée par le Bureau (et transmise en Mairie) est indispensable,

- les utilisateurs doivent respecter scrupuleusement les règlements et les consignes,

- en fin d'activité, lors de la phase de rangement, respecter le tri sélectif des déchets.

- Internet.

Une charte de bonne conduite devra figurer lisiblement sur la page d'accueil des sites des sections.

Remarque : en ce qui concerne les messageries, forums et réseaux sociaux, le devoir de réserve et le bon sens priment sur la liberté d'expression et d'opinion lors des discussions publiques.

- Droits d'accès et de modification : tout adhérent peut consulter les données informatiques le concernant et s'assurer de l'utilisation faite des photographies, documents vidéos ou sonores dans lesquels il apparaît.

Article 11 : modification des statuts.

Les statuts en cours ne peuvent être modifiés que sur proposition du Conseil de Gestion de l'Amicale, ou du tiers de ses adhérents.

Le texte modifié, après consultation, est entériné lors de l'assemblée générale, ordinaire ou extraordinaire, qui suit.

Article 12 : dissolution et liquidation.

- La dissolution peut être proposée par le Comité de Gestion ou sur demande de la majorité absolue des adhérents.

Soumise au vote en assemblée générale, le quorum des deux tiers des adhérents doit être atteint.

Si ce n'est pas le cas, une nouvelle assemblée sera constituée deux semaines plus tard (au plus tôt) : la dissolution sera prononcée si elle recueille la majorité absolue des suffrages alors exprimés.

- Un liquidateur (ou plusieurs) est ensuite nommé, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux textes en vigueur.

Conforme au document adopté lors de l'assemblée générale du 28/05/2014.

Signature 1 :

Signature 2 :