

# Association Intercommunale de Loisirs et d'Entraide



## Statuts

*Edition 2017*

## TABLE DES MATIERES

<b>Titre 1 – Constitution – Objet – Siège social – Durée.....</b>	<b>1</b>
Article 1 : Constitution.....	1
Article 2 : Objet.....	1
Article 3 : Siège social.....	1
Article 4 : Durée.....	1
<b>Titre 2 – Composition – Adhésion – Perte de qualité.....</b>	<b>1</b>
Article 5 : Composition, Cotisation, Conditions d'adhésion.....	1
Article 6 : Perte de la qualité de membre.....	2
<b>Titre 3 – Assemblées générales.....</b>	<b>2</b>
Article 7 : Assemblée générale ordinaire.....	2
Article 8 : Assemblée générale extraordinaire.....	3
<b>Titre 4 – Fonctionnement.....</b>	<b>3</b>
Article 9 : Conseil d'administration.....	3
Article 10 : Bureau.....	4
Article 11 : Conseil de conciliation.....	5
<b>Titre 5 – Ressources de l'Association – Comptabilité.....</b>	<b>5</b>
Article 12 : Ressources de l'Association.....	5
Article 13 : Comptabilité – Vérification des comptes.....	5
<b>Titre 6 – Dissolution de l'Association.....</b>	<b>5</b>
Article 14 : Dissolution volontaire .....	5
Article 15 : Dévolution des biens.....	6
<b>Tire 7 – Règlement intérieur – Formalités administratives.....</b>	<b>6</b>
Article 16 : Règlement intérieur .....	6
Article 17 : Formalités administratives .....	6

# **Titre 1 – Constitution – Objet – Siège social – Durée**

## **Article 1 : Constitution**

Le 1<sup>er</sup> décembre 2001 a été formée, entre les adhérents aux présents statuts, une Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et ses décrets d'application, ayant pour dénomination : « Association Intercommunale de Loisirs et d'Entraide », communément désignée sous le sigle « AILE ».

L'intercommunalité évoquée dans le libellé du nom de l'Association s'applique essentiellement aux communes de CUGNAUX, VILLENEUVE TOLOSANE, FROUZINS et SEYSSES.

## **Article 2 : Objet**

L'Association a pour objet de permettre à des personnes physiques majeures de pratiquer des activités à caractère culturel, ludique ou sportif.

Pour se faire, elle organise des activités de loisirs collectifs pour les adhérents.

L'Association s'interdit et interdira toute manifestation à caractère politique, syndical, religieux ou partisan.

## **Article 3 : Siège social**

Le siège social est situé à CUGNAUX (31270).

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration. Le changement devra toutefois être ratifié ultérieurement par l'assemblée générale.

## **Article 4 : Durée**

La durée de l'Association est illimitée.

# **Titre 2 – Composition – Adhésion – Perte de qualité**

## **Article 5 : Composition, Cotisation, Conditions d'adhésion**

### ***Composition***

L'Association se compose de personnes physiques qui paient une cotisation annuelle telle que définie par le règlement intérieur.

### ***Cotisation***

Le montant de la cotisation due par chacun des membres est fixé par le conseil d'administration.

### ***Conditions d'adhésion***

Pour devenir membre de l'Association, il faut :

- Habiter une des communes mentionnées à **l'article 1.**
- Formuler et signer une demande écrite adressée à l'Association, précisant la ou les activités souhaitées.
- Prendre l'engagement de respecter les présents statuts ainsi que le règlement intérieur remis à l'entrée dans l'Association.
- Etre agréé par le bureau et validé par le conseil d'administration.
- Avoir acquitté le montant de la cotisation annuelle.

## **Article 6 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd :

- par décès.
- par démission adressée par écrit au Président de l'Association.
- pour non-paiement de la cotisation à la clôture des adhésions.
- par exclusion prononcée par le conseil d'administration pour infraction aux présents statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'Association.

## **Titre 3 – Assemblées générales**

### **Article 7 : Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale réunit tous les membres de l'Association.

#### ***Convocation***

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président de l'Association dans les trois mois qui suivent la clôture de l'exercice précédent.

Les convocations sont faites par lettre simple ou courrier électronique, avec parution sur le site Internet. Elles doivent être diffusées dans un délai de trois semaines à un mois avant la date de l'assemblée générale.

Elles précisent la date, le lieu et l'ordre du jour établi par le conseil d'administration. Une procuration et une demande de candidature au conseil d'administration sont jointes à l'envoi. Les candidatures devront être adressées au bureau de l'Association au moins quinze jours avant la date de la tenue de l'assemblée générale.

Une assemblée générale peut aussi être convoquée à la demande d'au moins un huitième des membres. Les dispositions précédentes restent les mêmes, sauf la partie consacrée aux élections au conseil d'administration.

#### ***Dispositions***

Une feuille de présence, tenue par le secrétaire du bureau, est émargée par chaque membre.

Tout membre peut être porteur d'une ou deux procurations.

Les votes ont lieu à main levée, sauf si, sur un sujet précis, un vote à bulletin secret, demandé par un ou plusieurs membres, est décidé par plus de la moitié des membres présents et représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple.

#### ***Tenue***

Elle est présidée par le Président de l'Association - ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le Vice-président – qui désigne un secrétaire de séance et un scrutateur. Ces trois personnes constituent le bureau de l'assemblée générale. Il ne pourra être mis fin à l'assemblée générale qu'après épuisement des points à l'ordre du jour.

#### ***Compétence***

Elle vote le rapport moral exposé par le Président sur l'activité de l'Association.

Elle vote le rapport financier présenté par le trésorier sur les comptes de l'exercice clos.  
Elle donne quitus aux administrateurs.  
Elle vote le budget prévisionnel.  
Elle élit les administrateurs.

### ***Suite AG***

Les délibérations et résolutions de l'assemblée font l'objet d'un procès verbal signé par les trois membres composant le bureau. Elles sont inscrites sur le registre des délibérations des assemblées.

Le procès verbal pourra être consulté au siège ou adressé sur demande spécifique.

## **Article 8 : Assemblée générale extraordinaire**

Si besoin est, ou sur la demande d'au moins la moitié plus un des membres, le Président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire suivant les modalités prévues à [l'article 7](#) pour modifier les statuts, dissoudre l'Association, fusionner avec une autre association, liquider ou décider de la dévolution des biens selon les modalités prévues aux [articles 14 et 15](#).

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés.

## **Titre 4 – Fonctionnement**

### **Article 9 : Conseil d'administration**

#### ***Conditions d'éligibilité***

Pour être éligible, un membre devra justifier d'une appartenance à l'Association de cinq années consécutives et occuper une fonction de responsable, animateur ou bénévole depuis deux ans, sauf dérogation exceptionnelle du conseil d'administration.

#### ***Composition***

L'Association est dirigée par un conseil d'administration composé de 20 membres élus pour quatre ans. Son renouvellement a lieu chaque année par quart. Les membres sortants sont rééligibles. Tout membre candidat à une élection politique devra démissionner du conseil d'administration.

#### ***Réunions***

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le Président ou à la demande de plus d'un quart de ses membres.

La présence d'au moins la moitié des membres est nécessaire pour la validité des délibérations. Tout membre peut être porteur d'une procuration.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

#### ***Pouvoirs***

Le conseil d'administration dispose des « pouvoirs les plus étendus » pour prendre toute décision qui ne serait pas réservée à l'une des assemblées générales.

Il met en œuvre la politique définie par l'assemblée générale.

Il élit le Président de l'Association et les autres membres du bureau.

Il contrôle le fonctionnement du bureau et peut, en cas de faute grave, suspendre ou exclure un de ses membres.

Il traite de toutes décisions ayant un impact sur la vie de l'Association et décide des activités qui seront

organisées ; il nomme un animateur, et un animateur adjoint s'il y a lieu, pour y procéder. Inversement, il met fin à leur action.

Il décide de tous actes, contrats, marchés, achats, investissements, aliénations, locations nécessaires au fonctionnement de l'Association.

Il décide de l'ouverture et de la clôture des comptes et des délégations de signature.

Il effectue tous les emplois de fonds nécessaires, contracte les emprunts, sollicite toutes les subventions, requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles.

Il prépare le budget prévisionnel.

Il valide le compte-rendu du précédent conseil d'administration.

Il autorise les dépenses qui n'auraient pas été prévues dans le budget prévisionnel.

Il fixe le montant de la cotisation annuelle.

Il se prononce sur l'admission ou l'exclusion des membres.

Il valide les candidatures au conseil d'administration.

Il fixe la date, le lieu et l'ordre du jour des assemblées générales.

### ***Rétributions***

Les membres du conseil d'administration et du bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Le défraiement d'un ou plusieurs participants à une activité peut être pris en charge, sous réserve de justificatifs.

## **Article 10 : Bureau**

### ***Composition***

Le bureau est composé de 7 élus : un Président, un Vice-président, un secrétaire, un trésorier et trois membres, sauf dérogation exceptionnelle du conseil d'administration.

Son renouvellement a lieu chaque année. Les membres sortants sont rééligibles.

### ***Compétence***

Il prépare les réunions du conseil d'administration.

Il prend toutes décisions d'administration courante et toutes dispositions d'urgence ou mesures conservatoires destinées à sauvegarder les intérêts de l'Association.

### ***Président***

Il préside les assemblées générales, le conseil d'administration et le bureau.

Il est habilité à représenter l'Association et à prendre toutes décisions en cas d'urgence dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux.

Il signe les contrats au nom de l'Association.

Il dispose de la signature sur tous les comptes de l'Association.

Il a particulièrement en charge les relations avec les personnalités et organismes extérieurs.

Il supervise l'animation et la coordination de toutes les branches d'activité.

Il peut demander, à titre consultatif, la présence de toute personne qu'il estimerait utile, lors d'une assemblée générale, d'un conseil d'administration ou d'une réunion de bureau.

### ***Secrétaire***

En plus du travail de secrétariat proprement dit :

Il assure la tenue et la conservation des différents registres.

Il rédige les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et du bureau.

Il coordonne les activités et la gestion des salles.

### ***Trésorier***

Il dispose de la signature sur tous les comptes de l'Association.

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président.

Il est responsable de la tenue de la comptabilité probante.

Il rend compte de sa gestion devant l'assemblée générale amenée à statuer sur les comptes.

## **Article 11 : Conseil de conciliation**

### ***Composition***

Le conseil de conciliation est composé de cinq personnes, deux membres du conseil d'administration et trois membres extérieurs.

Il est prorogé chaque année par tacite reconduction.

### ***Compétence***

Il solutionne tous litiges concernant les adhésions et le fonctionnement.

Il fait fonction d'instance de discipline.

## **Titre 5 – Ressources de l'Association – Comptabilité**

### **Article 12 : Ressources de l'Association**

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations des membres.
- des dons faits à l'Association.
- des subventions éventuelles de la Région, du Département, des communes.
- du produit des ventes d'œuvres ou objets réalisés par les différents ateliers au cours de manifestations publiques ou privées auxquelles participe l'Association.
- des ressources apportées par la participation de l'Association à des spectacles au cours de manifestations publiques.
- de toutes autres ressources, recettes ou subventions qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

### **Article 13 : Comptabilité – Vérification des comptes**

Il est tenu une comptabilité en recettes et dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières, conformément au plan comptable général.

Les comptes tenus par le Trésorier sont vérifiés annuellement par un ou deux vérificateurs aux comptes. Ils sont choisis par le conseil d'administration.

Ils doivent présenter à l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes un rapport écrit sur leurs opérations de vérification.

Les vérificateurs aux comptes ne peuvent pas faire partie du conseil d'administration.

## **Titre 6 – Dissolution de l'Association**

### **Article 14 : Dissolution volontaire**

La dissolution volontaire est prononcée par une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet.

Les conditions de convocation et les modalités de tenue d'une telle assemblée générale sont celles prévues à [l'article 8](#) des présents Statuts.

### **Article 15 : Dévolution des biens**

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'Association.

L'assemblée décide de la dévolution des biens de l'Association.

L'actif net subsistant sera dévolu conformément à la législation en vigueur et conformément à la convention signée entre la Mairie de Cugnaux et l'Association pour ce qui concerne les bâtiments installés sur le terrain communal.

En aucun cas, les membres de l'Association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'Association.

Les résolutions relevant du présent article sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés. Le vote par procuration est autorisé. Le vote a lieu à main levée.

## **Titre 7 – Règlement intérieur – Formalités administratives**

### **Article 16 : Règlement intérieur**

Il a été établi par le conseil d'administration un règlement intérieur qui fixe les modalités d'exécution des présents Statuts.

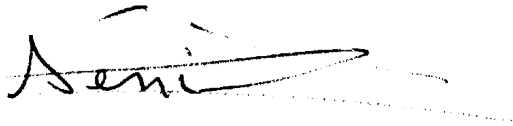
Toute modification ne sera soumise à l'approbation de l'assemblée générale que si le conseil d'administration le juge nécessaire.

### **Article 17 : Formalités administratives**

Le Président, ou toute autre personne mandatée, doit accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et les décrets d'application, tant au moment de la création de l'Association qu'au cours de son existence ultérieure.

Fait en deux exemplaires, à Cugnaux, le 10 octobre 2017

Le Président : Robert SENILLE



La Secrétaire : Suzanne LEMAIRE

