



brin de ficelle

ASSOCIATION

Statuts de l'Association Brin De Ficelle

I- Constitution

Il existe une association entre les adhérents aux présents statuts, adoptés par décision prise en Assemblée Générale Extraordinaire par suite de la signature d'un projet de fusion entre, les associations Brin-De-Ficelle et Champ Pointu, traité signé en date du 30 mai 2020.

L'association a pour dénomination « Brin-De-Ficelle ».

II- Objet social

L'association a pour but d'agir au service de la population et de l'ensemble des acteurs du territoire, notamment dans le milieu de la petite enfance, de l'enfance, de la jeunesse et de la famille, de concert avec une équipe de professionnels de l'animation, et en partenariat avec les acteurs du territoire.

Elle gère notamment une ludothèque, une médiathèque, un multi accueil, des accueils jeunes, accueils de loisirs sans hébergement, des Espaces de Vie Sociale et se fixe pour objectif de développer des actions et projets d'animation socio-culturels.

III- Siège social

Le siège social est fixé : 26 avenue Henri Veyseyre – 43 100 FONTANNES.

Il pourra être transféré en tout lieu par simple décision du Conseil d'Administration sous réserve de ratification par la plus proche Assemblée Générale.

IV – Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée.

IV- Composition

L'association se compose :

- De membres d'honneur qui ont rendu des services signalés à l'association,
- De membres actifs ou adhérents qui ont pris l'engagement de s'acquitter annuellement du montant des cotisations.

L'acquisition de la qualité de membre est subordonnée au respect des modalités d'adhésion établies par le règlement intérieur.

La qualité de membre se perd par :

- La démission,
 - Le décès,
 - La radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation, ou pour motif grave.
- L'intéressé ayant été invité à se présenter devant le bureau de l'Association pour fournir des explications ou faire valoir ses moyens de défense selon la procédure définie au règlement intérieur

VI – Ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations des membres adhérents et des membres actifs,
- Des subventions de l'Etat, des régions, des départements, des communes, communautés de communes et leurs établissements publics, ainsi que de tout autre organisme autorisé par la loi ou les règlements,
- Du produit des fêtes ou des manifestations organisées par l'association à laquelle elle participe,
- Des recettes provenant des biens vendus ou des prestations fournies, et plus généralement de l'ensemble des produits de son activité,
- Des revenus des biens et des valeurs de toute nature lui appartenant,
- Des ressources tirées du Mécénat,
- De toutes autres ressources ou subventions autorisées par la législation en vigueur, et notamment par l'article 6 de la loi du 1^{er} juillet 1901 : la jurisprudence, les réponses ministérielles.

VII – Conseil d'Administration

a- Composition

Le Conseil d'Administration est composé de 18 à 27 membres élus par l'Assemblée Générale Ordinaire pour une durée de 3 années au scrutin majoritaire simple et d'un membre désigné par la Communauté de Communes Brioude Sud Auvergne.

Le Directeur Général siège aux Conseils d'administration avec voix consultative.

Le Conseil d'Administration est renouvelé chaque année par tiers.

Pour les renouvellements suivant un renouvellement intégral du Conseil d'Administration, les deux premiers tiers renouvelés seront tirés au sort.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes, le Conseil d'Administration pourvoit à leur remplacement par cooptation.

Il est pourvu à leur remplacement définitif par la plus proche Assemblée Générale.

Le mandat des administrateurs ainsi élus prend fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

b- Pouvoir du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer, diriger et administrer l'association, sauf ceux réservés statutairement aux Assemblées Générales.

Le Conseil d'Administration décide notamment de la politique et des orientations générales de l'association.

Il prend à bail tous immeubles nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association.

Il peut avec l'autorisation préalable de l'Assemblée Générale Ordinaire, acquérir tous immeubles nécessaires à la réalisation de l'objet social.

Il arrête les budgets et contrôle leurs exécutions.

Le Conseil d'Administration arrête les comptes de l'exercice clos.

Il nomme et révoque les membres du Bureau.

Il nomme le Directeur Général et le révoque cependant dans le respect de la législation applicable à son contrat de travail.

Il statue sur l'exclusion de ses membres ou valide leur exclusion par le bureau de l'association.

Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres au Président.

c- Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 4 fois par an sur convocation du Président et à son initiative.

Il peut également se réunir sur l'initiative du tiers de ses membres, et sur convocation du Président.

Les convocations sont effectuées par email au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion.

La convocation fait état de l'ordre du jour de la réunion.

L'ordre du jour est établi par le Président.

Lorsque le Conseil d'Administration se réunit de l'initiative de ses membres, ceux-ci peuvent faire inscrire à l'ordre du jour les questions de leur choix.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

La voix du Président est prépondérante en cas de partage.

Tout administrateur peut se faire représenter par un autre membre du Conseil d'Administration muni d'un pouvoir spécial.

Le nombre de pouvoir détenu par une seule personne est limité à deux.

Le vote par correspondance est interdit.

Le Conseil d'Administration peut inviter et entendre lors de ses réunions toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Un procès-verbal est établi pour chaque réunion du Conseil d'Administration.

Il est signé du Président et d'un administrateur présent.

Les procès-verbaux du Conseil d'administration sont établis sans blanc ni rature, et retranscrits dans l'ordre chronologique au registre des délibérations de l'association, côté et parafé par le Président.

d- Rétribution du mandat

Les membres du Conseil d'Administration ne perçoivent aucune rémunération à raison de leur fonction.

Toutefois, les frais et débours occasionnés lors de l'accomplissement de leurs mandats seront remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Le remboursement fait objet d'une décision expresse du Conseil d'Administration, qui statue hors la présence des administrateurs intéressés.

La mention des remboursements des frais de mission de déplacement ou de représentation accordés aux administrateurs, doit être portée dans le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire.

VIII – BUREAU DE L'ASSOCIATION

Le bureau de l'Association Brin-De-Ficelle est composé de :

- Un Président,
- Un Vice-Président,
- Un Secrétaire,
- Un Secrétaire adjoint,
- Un Trésorier,
- Un Trésorier adjoint.

Les membres du bureau sont désignés par le Conseil d'Administration qui vote à bulletin secret, et désignés à la majorité simple de ses membres à l'exception du Président ainsi que du Vice-Président qui sont désignés à la majorité absolue des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés.

Il peut être organisé un second tour entre les deux candidats arrivés en tête si aucun des candidats à la Présidence et à la Vice-Présidence n'obtient la majorité absolue au premier tour.

Le bureau de l'Association est élu à la plus proche réunion suivant la désignation ou le renouvellement par tiers du Conseil d'Administration.

Les membres du bureau sont donc élus pour une année.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membre de bureau prennent fin soit par la démission, soit par la perte de la qualité d'administrateur, soit par absence non excusée à trois réunions consécutives du bureau, soit par révocation par le Conseil d'Administration laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance.

La révocation du Président ou du Vice-Président ne pourra toutefois intervenir que lorsque celle-ci aura été inscrite à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil d'Administration et est décidée à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Les postes laissés vacants sont pourvus selon la procédure habituelle de désignation à la plus proche réunion du Conseil d'Administration.

Le Bureau assure collégialement la gestion courante de l'association et met en œuvre les décisions du Conseil d'Administration.

Le Bureau est l'organe qui prononce l'exclusion des membres de l'association, l'appel étant dévolu au Conseil d'Administration.

Les membres du Bureau exercent individuellement les pouvoirs définis ci-après.

Le Bureau se réunit au moins 6 fois par an à l'initiative et sur convocation du Président.

La convocation du Bureau est faite par email au moins 8 jours à l'avance.

L'ordre du jour est établi par le Président, le Bureau peut inviter et entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Le Directeur Général siège aux séances du bureau avec voix consultative.

Il est tenu un procès-verbal des réunions du Bureau.

Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés du Président et d'un autre membre du Bureau.

Les procès-verbaux du Bureau sont retranscrits sur le registre des délibérations de l'association.

IX – Pouvoirs des membres du Bureau

a- Le Président

Le Président est cumulativement Président du Bureau, du Conseil d'Administration ainsi que de l'association.

Il assure la gestion quotidienne de l'association, et agit donc pour le compte du Bureau du Conseil d'Administration ainsi que de l'association, et notamment :

Il représente l'association dans les actes de la vie civile, et possède tout pouvoir aux fins d'engager l'association.

Le Président a qualité pour représenter l'association en justice en demande et en défense.

Il ne peut être remplacé que par un membre du Conseil d'Administration ou par le Directeur Général de l'Association agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Le Président peut sur l'autorisation du Conseil d'administration intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, former tous recours et consentir des transactions.

Il peut toutefois avec l'aval des membres du Bureau prendre à titre conservatoire, l'initiative de toute action judiciaire nécessitée par l'urgence et notamment en cas de risque d'expiration d'un délai de recours...

Le Président convoque le Bureau, le Conseil d'Administration, les Assemblées Générales, fixe l'ordre du jour, et en préside les réunions.

Le Président est habilité à faire ouvrir et fonctionner dans tous les établissements de crédits ou financiers, tout compte et livret d'épargne.

Le Président exécute les décisions arrêtées par le Bureau et le Conseil d'Administration.

Il signe tous les contrats d'achat, de vente, et plus généralement, tous actes et contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Le Président ordonne les dépenses, il procède au paiement et à l'encaissement des recettes.

Le Président présente le budget annuel et contrôle l'exécution, il peut déléguer par écrit son pouvoir et sa signature, et mettre fin à tout instant auxdites délégations.

Tous actes et tous engagements dépassant le cadre des pouvoirs fixés ci-dessus doivent être préalablement autorisés par le Conseil d'Administration.

b- Le Vice-Président

Le Vice-Président du Bureau est également Vice-président du Conseil d'Administration et de l'Association.

Il assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions.

Il peut agir sur délégation du Président, et sous son contrôle.

Le Président peut lui attribuer des fonctions spécifiques ou temporaires qu'il peut révoquer à sa guise.

c- Le Secrétaire et le Secrétaire adjoint

Le Secrétaire veille au fonctionnement administratif, juridique et matériel de l'association.

Il a la charge d'établir ou de faire établir sous son contrôle les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration, des Assemblées Générales.

Il a la charge de tenir ou de faire tenir sous son contrôle l'ensemble des registres de l'association.

Il procède ou fait procéder sous son contrôle aux déclarations en Préfecture et aux publications utiles, dont notamment le Journal Officiel dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

Le Secrétaire peut agir sur délégation du Président.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un Secrétaire adjoint.

d- Le Trésorier et son adjoint

Le Trésorier établit ou fait établir sous son contrôle les comptes annuels de l'association, prépare ou fait préparer sous son contrôle le projet de budget de l'association.

Le Trésorier établit un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Il peut par délégation et sous contrôle du Président, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes et signer l'ensemble des documents ayant trait à la gestion financière de l'association.

Il peut être habilité par délégation du Président et sous son contrôle à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédits ou financiers, tous comptes et livrets d'épargne.

Le Trésorier peut être assisté dans cette fonction par le Trésorier adjoint.

X – Les Assemblées Générales

a- Composition

Tous les membres de l'association ont accès aux Assemblées Générales et participent aux votes.

Les Assemblées Générales sont convoquées par le Président par affichage ou voie de presse ou les Réseaux Sociaux au moins deux semaines à l'avance.

La convocation doit contenir l'ordre du jour fixé par le Président.

Le Bureau de l'Assemblée Générale est celui du Conseil d'Administration et de l'association.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'Association et du Conseil d'Administration.

En cas d'empêchement, le Président se fait suppléer par son Vice-Président, ou par un membre du Bureau que celui-ci désigne librement.

Les Assemblées Générales ne peuvent statuer que sur les questions qui figurent à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs.

Les décisions sont adoptées par les Assemblées Générales, qui sont obligatoires pour tous.

Les Assemblées Générales sont soit Ordinaires soient Extraordinaires.

Tout membre peut se faire représenter par un autre membre, muni d'un pouvoir spécial.

Chaque membre de l'association ne peut détenir que deux pouvoirs

Les Assemblées Générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer leurs délibérations.

Les votes se tiennent en principe au scrutin à bulletin secret.

Toutefois sur proposition du Président de séance les votes, à l'exception de ceux impliquant la désignation des administrateurs, peuvent se tenir à main levée.

Un procès-verbal des délibérations et résolutions des Assemblées Générales est tenu.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire de séances, et est établi sans blanc ni rature.

Les procès-verbaux sont retranscrits sur le registre des délibérations de l'Association.

b- Assemblées Générales Ordinaires

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice, et autant que de besoins à l'initiative du Président, ou à l'initiative du tiers au moins de ses membres.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend, le cas échéant, le rapport d'activité, le rapport moral, le rapport financier et celui du commissaire aux comptes.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel et donne quitus de sa gestion au Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire élit et révoque les administrateurs.

Elle autorise le Conseil d'Administration à acquérir tous immeubles nécessaires à la réalisation de l'objet social de l'association et à conférer des baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, à procéder à leurs ventes ou échanges, et effectuer les emprunts et accorder les garanties et sûretés.

L'Assemblée Générale doit autoriser le Conseil d'Administration à signer tous actes et à conclure tous les engagements qui dépassent le cadre de ses pouvoirs définis par les présents statuts.

L'Assemblée Générale délibère sur tout autre question spécifique à l'ordre du jour, et qui ne relève pas de la compétence exclusive d'un autre organe.

Quorum et Majorité

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

c- Assemblées Générales Extraordinaires

L'Assemblée Générale Extraordinaire à compétence exclusive pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens, à la fusion ou transformation de l'association, et à la création de toute autre structure ayant un lien direct avec l'association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire a, d'une façon générale, compétence exclusive pour prendre toutes les décisions qui sont de nature à mettre en cause son existence ou porter atteinte à son objet essentiel.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée chaque fois que nécessaire à l'initiative du Président ou à l'initiative du tiers au moins de ses membres.

Quorum et Majorité

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut valablement délibérer que si le dixième de ses membres est présent ou représenté.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est à nouveau convoquée, mais à quinze jours au moins d'intervalle avec le même ordre du jour.

Elle peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

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

XI – Comptabilité de l'association

Une comptabilité est tenue selon les normes en vigueur, et fait apparaître un bilan, un compte de résultat, et éventuellement une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres avec les rapports financiers et ceux du commissaire aux comptes, pendant les 15 jours précédents la date de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

L'exercice de l'Association Brin de Ficelle commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

XI – Commissaire aux comptes

Le Conseil d'Administration nomme un commissaire aux comptes titulaire, ainsi qu'un commissaire aux comptes suppléant inscrit sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie Régionale.

Le commissaire aux comptes établit et présente chaque année à l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice, un rapport qui rend compte de sa mission et certifie de la régularité et de la sincérité des comptes.

XII – Règlement Intérieur

Un règlement intérieur est établi par le Président de l'association, qui est approuvé en Conseil d'Administration pour compléter au besoin les dispositions statutaires.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit l'adhésion au règlement intérieur.

XIII – Dissolution

La dissolution de l'association est proposée par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne le ou les liquidateurs chargés des opérations et se prononce sur la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi de 1901 et du décret du 16 août 1901.

XIV – Accomplissement des formalités

Les modifications des statuts sont déclarées dans les trois mois à la Préfecture, et sont inscrites sur le registre spécial.

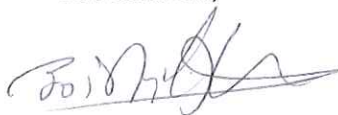
A cet effet, le Président ou le Secrétaire sur délégation de pouvoir, remplira les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi.

Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au porteur d'un original des présents statuts approuvés par l'Assemblée Générale réunie spécialement à cet effet.

Fait en deux exemplaires originaux

A Fontannes, le 03 juillet 2020,

Le Président,



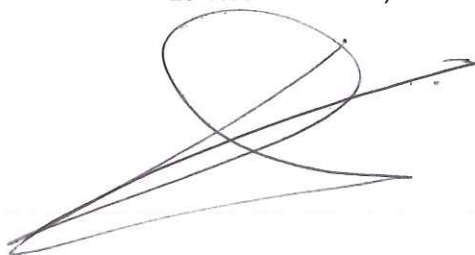
Le Trésorier,



Le Secrétaire,



Le Vice-Président,



Le Trésorier Adjoint,



Le Secrétaire adjoint,