

STATUTS LA MJC D'AMBOISE

Préambule :

Les statuts de « La MJC d'Amboise » tels qu'apparaissent ci-dessous ont été ratifiés par vote des adhérent.e.s lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui s'est tenue le samedi 29 mai 2021.

I - BUTS ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 – DENOMINATION

La dénomination juridique de l'association est « La MJC d'Amboise »
« La MJC d'Amboise » est une association d'Education Populaire régie par la loi du 1er juillet 1901 et son décret d'application du 16 août 1901.

Sa déclaration a été publiée au Journal Officiel le 30 avril 1964 à la Préfecture d'Indre et Loire.

ARTICLE 2 – SIGLE

Afin de consolider une identité affirmée de l'association, il est choisi un sigle : « MJC CS Amboise »

ARTICLE 3 – OBJET & VALEURS

Bâtie sur des valeurs républicaines, d'Education Populaire, de laïcité, de solidarité, de tolérance et de responsabilité, « La MJC d'Amboise » a pour objet de :

- Favoriser l'accès à l'Éducation et à la Culture
- Contribuer à un accueil inconditionnel aux vacances et aux loisirs
- Démocratiser l'accès à la Culture et aux pratiques artistiques et promouvoir les droits culturels
- Promouvoir, soutenir et favoriser toute initiative sociale, culturelle, sportive et éducative
- Permettre à tout.e.s les habitant.e.s de participer à la construction d'une société mixte, juste et inclusive
- Favoriser une démarche respectueuse de notre écosystème dans nos actions

Respectueuse des convictions personnelles, du pluralisme des idées et des principes de laïcité qui sont le fondement des valeurs républicaines, « La MJC d'Amboise » est ouverte à tou.te.s sans discrimination et œuvre pour l'intérêt général.

ARTICLE 4 – SIEGE

Le siège de l'association « La MJC d'Amboise » est situé au : 1 rue Rémy BELLEAU - 37400 AMBOISE dans le département de l'Indre et Loire (37)

ARTICLE 5 – DUREE

La durée de l'association « La MJC d'Amboise » est illimitée.

ARTICLE 6 – MOYENS D'ACTION

Les moyens d'actions de l'association « La MJC d'Amboise » sont notamment :

- Organiser ou prêter son concours pour la mise en oeuvre de rencontres, conférences, spectacles, voyages, expositions et toute autre activité socio-éducative, sportive et d'animation en général
- Faire toutes suggestions aux organismes responsables en ce qui concerne entre autres, les équipements sociaux et culturels et l'organisation des activités
- Assurer la gestion des locaux et équipements mis à disposition, y compris un centre d'hébergement
- Adhérer à tout organisme, fédération ou autre association dans le respect des présents statuts
- Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur notamment l'exercice d'activités économiques.

ARTICLE 7 – COMPOSITION – COTISATION

7.1 Composition

L'association « La MJC d'Amboise » est ouverte à toutes et à tous et se compose de différentes catégories de membres (dont les caractéristiques sont précisées dans le dernier règlement intérieur en vigueur) :

- Membres actifs
- Membres de droit Personnes morales ou physiques nommés en raison de leur autorité. Ils ne paient pas de cotisation et disposent d'une voix délibérative à l'Assemblée Générale.
 - Maire de la ville d'Amboise ou son/sa représentant.e
 - 1 élu.e de la ville d'Amboise nommé.e par délibération du Conseil municipal
 - Président.e de la communauté de communes du Val d'Amboise (CCVA) ou son/sa représentant.e
 - 1 élu.e de la communauté de communes du Val d'Amboise nommé.e par délibération du Conseil communautaire
- Membres associés
- Membres d'honneur
- Membres bienfaiteurs

7.2 Adhésions à l'association

Différentes adhésions annuelles sont décidées en Assemblée Générale selon les profils des membres. Seuls les membres d'honneur, de droit et associés ne sont pas tenus de payer d'adhésion annuelle.

Le Conseil d'Administration pourra proposer la création ou l'abandon d'adhésion à l'Assemblée Générale.

ARTICLE 8 – DEMISSION - RADIATION

La qualité de membre de l'association se perd :

Pour les personnes physiques :

- Par la démission, présentée par écrit et adressée à la Présidence de l'association
- Par la radiation, prononcée pour juste motif par le Conseil d'Administration, sauf recours suspensif de l'intéressé.e devant le Bureau. L'intéressé.e est mis.e à même de présenter sa défense préalablement à toute décision, selon les modalités fixées par le règlement intérieur.
- Par le non-paiement de l'adhésion annuelle due pour l'année en cours, constaté par le conseil d'administration.
- Par toute infraction aux présents statuts et/ou règlement intérieur. L'intéressé.e peut contester cette mesure devant le bureau ; dans ce cas, il/elle est invité.e à présenter ses explications, selon les modalités prévues par le règlement intérieur.
- En cas de décès.

Pour les personnes morales :

- Par toutes les raisons énumérées pour les personnes physiques
- Par la dissolution de la structure membre
- Par la radiation prononcée pour juste motif par l'Assemblée Générale, sur proposition du conseil d'administration.

Le/la représentante de la personne morale intéressée est mis à même de présenter sa défense préalablement à toute décision, selon les modalités fixées par le règlement intérieur.

Il est essentiel que les membres prennent connaissance des présents statuts et du dernier règlement intérieur en vigueur.

II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 9 – ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES

ARTICLE 9-1 : ORGANISATION

L'Assemblée Générale de l'association comprend tous les membres tels que définis art. 7 âgés de plus de 16 ans et à jour de leur adhésion annuelle depuis au moins 3 mois.

L'Assemblée Générale se réunit physiquement au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou à la demande du quart au moins des membres de l'association.

L'Assemblée Générale pourrait se réunir par voie dématérialisée dans des conditions définies par le règlement intérieur, permettant l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le Conseil d'Administration et sur celles dont l'inscription est demandée, selon les modalités définies par le règlement intérieur. L'ordre du jour et les documents nécessaires aux délibérations, dont, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes, sont mis à la disposition des membres par le Conseil d'Administration dans les délais et les conditions définis par le règlement intérieur.

Une feuille de présence est émargée et certifiée par deux membres du bureau. Le bureau de l'Assemblée est celui du Conseil d'Administration.

ARTICLE 9-2 : MISSIONS

L'Assemblée Générale entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et fixe le montant des adhésions annuelles.

Le rapport financier devra faire mention du remboursement des frais de mission, de déplacement ou de représentation de ses membres. L'Assemblée Générale peut nommer tout vérificateur des comptes et le charger de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci. En tout état de cause, l'Assemblée Générale désigne le cas échéant un ou plusieurs commissaires aux comptes et leur suppléant.

L'Assemblée Générale valide les orientations stratégiques de l'association et en confie l'exécution au Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale approuve également les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux autres actes de disposition ayant un impact significatif sur le fonctionnement de l'association.

L'Assemblée Générale pourvoit, s'il y a lieu au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale délègue les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, emprunts à plus d'un an et garanties d'emprunts.

ARTICLE 9-3 : VOTE

Toutes les délibérations sont prises à main levée, à la majorité simple des membres votants présents ou représentés, le règlement intérieur rappelle les caractéristiques des votants. Le scrutin secret peut être demandé soit par le bureau, soit par 10 « membres actifs » présents.

Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, de même que les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret.

Le vote à distance pourrait être prévu, dans des conditions définies par le règlement intérieur, propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote.

Le vote par procuration est autorisé (sauf pour les délibérations donnant lieu à un vote à distance) et selon les modalités fixées par le règlement intérieur.

En cas de partage égal des voix, un temps d'argumentaire sera laissé à la tribune par le Bureau et un second vote sera proposé. En cas de maintien des voix, la voix de la Présidence est prépondérante.

ARTICLE 9-4 : ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES

L'Assemblée Générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle doit délibérer sur les modifications aux statuts. Elle peut décider de la dissolution et l'attribution des biens de l'association, la fusion avec toute association du même objet.

L'ordre du jour est réglé par le conseil d'Administration.

Les convocations sont signifiées au moins quinze jours à l'avance et indiquent l'ordre du jour (idem protocole Assemblée Générale).

Il devra être statué à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Une feuille de présence sera émargée et certifiée par deux membres du Bureau.

ARTICLE 9-5 : FORMALISATION

Quel que soit le type d'Assemblée Générale, il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par la Présidence et le/la secrétaire du Bureau proposé.e par le Conseil d'Administration et validé.e par l'Assemblée Générale. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés, placés les uns à la suite des autres dans un classeur et sur support informatique non modifiable (version type PDF) conservés au siège de l'association.

Une version des procès-verbaux est adressée à chaque membre du Conseil d'Administration et les procès-verbaux soumis systématiquement à leur approbation à la réunion suivante.

Le rapport annuel et les comptes approuvés sont mis chaque année à disposition de tous les membres de l'association. Ils sont adressés à chaque membre de l'association qui en fait la demande.

ARTICLE 10 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 10-1 : ORGANISATION

L'association est administrée par un Conseil d'Administration dont au moins la moitié des membres est élue par l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation de la Présidence :

- En session normale, au moins une fois par trimestre
- En session extraordinaire lorsque le Bureau le juge nécessaire ou sur la demande du tiers au moins de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage, la voix de la Présidence est prépondérante.

Sont réputés présents au sens de l'alinéa précédent les membres du conseil d'administration qui participent par des moyens de visioconférence permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale, dans des conditions précisées par le règlement intérieur.

Ce Conseil d'Administration se compose :

- Des membres de droit
- D'1 représentant mandaté de chaque « Membre associé » homologué par l'Assemblée Générale
- De 4 à 12 « Membres Actifs »
- Des 2 « Membres Adhérents tirés au sort »
- D'au plus 2 « Membres Adhérents Partenaires »
- D'au plus 2 « Membres Adhérents Salariés »
- Toute personne dont l'avis est utile peut être appelée par la Présidence ou par 3 membres à assister, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'Administration. Toutefois, dès qu'un administrateur le demande, le conseil délibère à huis clos.
- Le(s) représentante(s) du CSE

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour 3 ans par l'Assemblée Générale et choisis parmi les membres de l'association.

Les membres élus sont renouvelables par tiers tous les ans.

Les premiers sortants pour la première et la dernière année sont tirés par la voie du sort.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date de fin du mandat remplacé.

Selon les modalités définies dans le règlement intérieur, le Conseil d'Administration nouvellement élu décide de fonctionner selon les organisations présentées et élit un bureau en conséquence.

ARTICLE 10-2 : MISSIONS

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale, en particulier :

- Fixer les taux d'adhésion et les faire ratifier par la prochaine Assemblée Générale
- Convoquer les assemblées
- Autoriser l'adhésion à une fédération, une union, une association...
- Surveiller la gestion des membres du Bureau et faire rendre compte de leurs actes
- Autoriser le montant de toute indemnité de représentation exceptionnelle attribuées à certains membres
- Faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité
- Appeler à participer à ses travaux avec voix consultative toute personnalité dont la présence lui paraît utile
- Formaliser les projets de délibérations soumis à l'Assemblée Générale
- Baux immobiliers

Le Conseil d'Administration met en œuvre les orientations stratégiques décidées par l'Assemblée Générale. Il gère et administre l'association conformément à ses orientations et aux décisions budgétaires votées.

Il prépare le budget prévisionnel de l'association à soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale. Il arrête les comptes, les soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale et propose l'affectation du résultat.

Il accepte les donations et les legs dans les conditions prévues à l'article 910 du code civil.

Le cas échéant, il propose à l'Assemblée Générale la désignation d'un ou plusieurs commissaires aux comptes et de leurs suppléants.

Il fixe les conditions de recrutement et de rémunération des salariés de l'association.

ARTICLE 10-3 : VOTES

Toutes les délibérations sont prises à main levée, à la majorité simple des membres présents ou représentés. Le scrutin secret peut être demandé soit par le bureau, soit 5 membres présents.

Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, de même que les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret.

Le vote par procuration est autorisé et selon les modalités fixées par le règlement intérieur.
Chaque administrateur ne peut détenir qu'un pouvoir.

En cas de partage égal des voix, un temps d'argumentaire sera laissé à la tribune par le Bureau et un second vote sera proposé. Une majorité est requise pour valider une décision, en cas de partage la voix de la Présidence est prépondérante.

ARTICLE 10-4 : FORMALISATION

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par la Présidence et le secrétariat de l'assemblée.

Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés, placés les uns à la suite des autres dans un classeur et sur support informatique non modifiable (version type PDF) conservés au siège de l'association.

Une version des procès-verbaux est adressée à chaque membre du Conseil d'Administration et les procès-verbaux soumis systématiquement à leur approbation à la réunion suivante. Ensuite, ils sont mis à disposition des adhérents par affichage sur les accueils de l'association.

ARTICLE 10-5 : GRATITUDE DU MANDAT

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Toutefois, ils peuvent être indemnisés pour leurs frais réels, engagés pour les besoins de l'association sur justificatifs dans les conditions fixées par le conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration, ainsi que toute personne appelée à assister à ses réunions, sont tenus au strict secret des informations présentant un caractère confidentiel et de celles données comme telles par la Présidence. Cette obligation s'applique également aux membres des commissions instituées au sein de l'association.

L'association veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'un de ses administrateurs, de l'un des membres des comités institués en son sein, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom de l'association.

Lorsqu'un administrateur a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le Conseil d'Administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein du conseil d'administration, qui en informe l'assemblée générale.

Lorsqu'un membre du Conseil d'Administration a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai et s'abstient de participer aux débats et de voter sur l'affaire concernée.

ARTICLE 11 : BUREAU

ARTICLE 11-1 : COMPOSITION DU BUREAU

Sous huitaine suivant l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration choisit, au scrutin secret, parmi ses membres élus un bureau qui comprend :

- Une Présidence (1 siège)
- Eventuellement une Vice-Présidence (1 à 3 sièges)
- Un Secrétariat (1 à 2 sièges)
- Eventuellement un secrétariat Adjoint (1 à 2 sièges)
- Une trésorerie (1 à 2 sièges)
- Eventuellement une trésorerie Adjointe (1 à 2 sièges)
- D'au plus 4 « Membres actifs » (hors « Membres Adhérents Partenaires » et « Membres Adhérents Salariés »)
- Eventuellement 1 à 2 délégué.e.s « communication » et/ou « international »

Les membres du Bureau sont élus pour deux ans et sont rééligibles.

ARTICLE 11-2 : MISSIONS DU BUREAU

Le Bureau prépare les travaux du Conseil d'Administration et veille à l'exécution par la Direction de l'Association des décisions.

ARTICLE 11-3 : FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU

Présidence :

- Convoquer les réunions de Bureau et de Conseil d'Administration
- Représenter l'association dans tous les actes de la vie civile pour lesquels tous les pouvoirs lui sont investis
- Déléguer éventuellement certaines des attributions de la Présidence notamment aux Vice-Présidents (animation des commissions...)
- Ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense
- Impulser la dynamique, la planification et l'organisation des commissions de travail concernant le projet et les activités de l'association
- Planifier et organiser les rencontres de sensibilisation avec les « Membres Adhérents Tirés au sort »
- Organiser la sensibilisation des adhérents pour rejoindre les instances de gouvernance de l'association

En cas d'absence prolongée ou de maladie de la Présidence, son remplacement se fait par vote lors d'un Bureau

Trésorerie :

- Contrôler la comptabilité régulière des toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion. Toutefois, les dépenses supérieures à un montant fixé chaque année par le Conseil d'Administration doivent être ordonnancées par la Présidence.
- En charge de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association
- Planifier et organiser les commissions « finances » de l'association

Secrétariat :

- En charge de tout ce qui concerne la correspondance et les archives
- Rédiger les procès-verbaux des délibérations, en assure la transcription sur les registres et contrôle leur diffusion
- Tenir les registres spéciaux prévus par la loi et assure l'exécution des formalités prescrites

ARTICLE 11-4 : VOTES

Toutes les délibérations sont prises à main levée, à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le scrutin secret peut être demandé soit par 1 membre présent.

Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, de même que les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret.

Le vote par procuration ne peut être appliqué.

En cas de partage égal des voix, un temps d'argumentaire sera laissé à la tribune par le Bureau et un second vote sera proposé. Une majorité est requise pour valider une décision, en cas d'indécision, la voix de la Présidence est prépondérante.

ARTICLE 11-5 : FORMALISATION

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par la Présidence et le secrétariat de l'assemblée.

Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés, placés les uns à la suite des autres dans un classeur et sur support informatique non modifiable (version type PDF) conservés au siège de l'association.

Une version des procès-verbaux est adressée à chaque membre du Bureau.

III – RESSOURCES ANNUELLES

ARTICLE 12 : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources annuelles de l'association se composent :

- Des adhésions annuelles de ses membres et cotisations aux activités de l'association
- Des subventions qui pourraient être accordées par l'Etat, les collectivités publiques ou tout autre organisme
- Des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'association
- Des dons, donations et legs dont l'emploi est décidé au cours de l'exercice
- Des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente,
- De toute autre ressource autorisée par les textes législatifs et réglementaires.

ARTICLE 13 : FORMALISATION DE GESTION

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

Chaque établissement secondaire doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'association.

IV – MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

ARTICLE 14 : MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale sur la proposition du Conseil d'Administration.

Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale Extraordinaire, lequel doit être envoyé à tous ses membres selon les dispositions prévues dans les articles 9 des statuts.

La renonciation à l'éventuelle reconnaissance de l'utilité publique de l'association est décidée dans les conditions prévues au présent article.

ARTICLE 15 : DISSOLUTION

L'association ne peut être dissoute que par l'Assemblée Générale, convoquée spécialement à cet effet. Les modalités de proposition de la dissolution et de convocation de l'assemblée sont celles prévues à l'article précédent.

L'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association dont elle déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à toute association déclarée ayant un objectif similaire ou à tout établissement public ou privé reconnu d'utilité publique de son choix.

La dissolution de l'association, de même que la nomination d'un liquidateur, devront d'une part faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture et, d'autre part, être transcrites sur le registre affecté à l'inscription des modifications statutaires. Remplir en même temps une demande d'inscription au journal officiel.

V – SURVEILLANCE ET REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 16 : REGLEMENT INTERIEUR

L'association établit un règlement intérieur préparé par le Conseil d'Administration et adopté par l'Assemblée Générale qui précise les modalités d'application des présents statuts. Il est élaboré dans un délai de six mois après l'approbation des statuts.

Il est modifié dans les mêmes conditions.

Statuts modifiés le 26mai 2023 suite à la décision de l'AGE du 25 mai 2023.

Fait à Amboise, le 26 mai 2023

S. TOUCHARD

Secrétaire

TOUCHARD

E. LATAPY

Vice Présidente

MJC AMBOISE

NUMERO SIRET: 31151084600034

Siège social: 1 rue Rémy Belleau
37400 AMBOISE

02.47.57.29.56 - 02.47.30.60.90

www.mjedamboise.fr

