

## **TITRE I – BUT DE L'ASSOCIATION**

### **Article 1 - création**

Il est créé à Rivery une Maison Pour Tous, Association d'éducation populaire et culturelle régie par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, agréée Centre Social et Animation Collective Familles.

Sa durée est illimitée.

Son siège social est à Rivery, Pôle Socio-Culturel Jean Cayeux. Celui-ci pourra être transféré en tout autre lieu sur décision de son Conseil d'Administration.

### **Article 2 - But**

La Maison Pour Tous a pour ambition d'offrir à la population, enfants et jeunes comme adultes, la possibilité de prendre conscience de leurs aptitudes, de développer leur personnalité et de se préparer à devenir les citoyens actifs et responsables d'une communauté. Elle basera ses actions sur les envies ou besoins des familles pour développer leur pouvoir d'agir.

Dans ce cadre, l'Association assure la gestion et le fonctionnement de la Maison Pour Tous de Rivery et des locaux mis à sa disposition à titre gracieux par la municipalité de Rivery pour l'organisation d'activités, de rencontres, conférences, manifestations diverses en correspondance avec la convention d'objectifs et de moyens établie entre les deux parties.

### **Article 3 - Publics accueillis**

La Maison Pour Tous est ouverte à tous. Le règlement intérieur établi par le Conseil d'Administration fixe les modalités d'adhésion à l'Association. Certaines activités sont ouvertes aux non adhérents.

### **Article 4 – Laïcité**

La Maison Pour Tous est laïque, c'est-à-dire respectueuse des convictions personnelles (politiques, syndicales, religieuses) de chacun. Elle s'interdit toute attache avec une obédience, qu'elle soit politique, syndicale ou religieuse.

### **Article 5 – Affiliations et agréments**

La Maison Pour Tous pourra adhérer à toutes fédérations ou être agréée par des institutions publiques dans le respect des présents statuts et après validation par le Conseil d'Administration.

## **TITRE II – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 6 – Composition de l'Association**

Tous les Membres de l'Association partagent les valeurs défendues et actions portées par celle-ci. Elle se compose :

- de membres adhérents : personnes physiques ou morales à jour de leurs cotisations fixées par l'assemblée générale L'Adhérent a le droit de vote lors de l'assemblée générale,
- de membres de droit : deux membres élus de la municipalité ayant le droit de vote et deux suppléants pouvant assister aux travaux mais n'ayant pas le droit de vote (soit deux voix pour la Mairie de Rivery)
- de membres associés : partenaires associatifs ou représentant les institutions scolaires publiques de la commune. Ces membres sont cooptés par le Conseil d'Administration et représentés par une personne mandatée (voix consultatives) pour une durée d'un an renouvelable à compter de la date de cooptation par le CA.

er

L'adhésion familiale annuelle est valable du 1<sup>er</sup> juillet de l'année au 30 juin de l'année suivante. Elle est fixée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Les Membres de droit et associé ne peuvent être élus au Bureau du Conseil d'Administration.

### **Article 7 – Perte de la qualité de Membre**

La qualité de membre se perd :

- par non-paiement de la cotisation annuelle,
- par démission donnée par lettre adressée au Président de l'Association,
- par cessation d'activités pour les personnes morales,
- par radiation prononcée pour motifs graves par le Conseil d'Administration. Le règlement intérieur précise la procédure de radiation et la procédure permettant au membre de se défendre,
- par décès.

### **Article 8 – Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale se réunit sur convocation du Conseil d'Administration en session normale au moins une fois par an.

La convocation est transmise par affichage au sein de l'association et sur son site internet au moins 3 semaines avant la date prévue. Chaque adhésion donne droit à une voix. Peuvent voter à l'Assemblée Générale tous les Membres adhérents présents à l'Assemblée générale âgés de 16 ans révolus à jour de leurs cotisations et ayant adhéré depuis plus de 6 mois à la date de l'Assemblée Générale.

### **Article 9 – Délibération Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale approuve ou non, selon un mode de scrutin choisi par celle-ci (à main levée si l'ensemble des membres en est d'accord ou à bulletin secret si au moins un des membres en émet le souhait), l'ensemble des points à l'ordre du jour et choisit ses représentants au Conseil d'Administration.

### **Article 10 – Composition du Conseil d'Administration**

L'Association est gérée entre deux Assemblées Générales par un Conseil d'Administration, organe de gestion et d'administration de l'Association. Ces membres, dénommés administrateurs se présentent en trois collèges, les membres du Conseil Administration doivent jouir de leurs

droits civils et civiques pour siéger au sein de celui ci. :

- **Collège des Membres adhérents** : Ces représentants doivent être adhérents de l'Association depuis plus d'un an et avoir plus de 16 ans pour pouvoir proposer leurs candidatures lors de l'Assemblée Générale. Ils sont élus par celle-ci. Le nombre de membres de ce collège est compris entre 7 et 13 membres.

Ces membres sont élus pour 3 ans, et doivent rester à jour de leur cotisation tout au long de leur mandat ; ils sont renouvelés par tiers lors de chaque Assemblée Générale ordinaire. Un membre peut être candidat à sa réélection sans limite. Un administrateur ayant moins de 18 ans ne peut pas être élu au bureau du Conseil d'Administration de l'association.

En cas de vacance sur ce collège pendant la durée du mandat, le Conseil peut coopter un membre jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

- **Collège des membres de droit** (un droit de vote par représentant membre de droit) :

- deux membres élus de la municipalité ayant le droit de vote et deux suppléants pouvant assister aux travaux mais n'ayant pas le droit de vote (soit deux voix pour la Mairie de Rivery)

- **Collège Membres associés** : Ces membres sont présents à titre consultatif (pas de droit de vote). Les membres associés sont cooptés par le Conseil d'Administration pour une durée d'un an à compter de la date de cooptation par le CA. Le ou la Directeur(trice) de l'association et le ou la comptable de l'association peuvent participer aux travaux du CA à titre consultatif et/ou technique ainsi que la Fédération des Centres sociaux des pays picards

## **Article 11 – Délibération Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Bureau ou sur demande du tiers des votants du conseil d'administration. Les décisions sont prises à la majorité absolue des votants présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du ou de la Président(e) est prépondérante.

Le choix du mode de scrutin est identique à celui de l'Assemblée Générale. Chaque votant ne peut avoir plus d'un pouvoir en sa possession en plus de sa propre voix. La présence du tiers des Membres votant est nécessaire pour la validité des délibérations. Il est tenu un compte rendu de chaque séance qui sera envoyé par mail aux Membres présents pour validation dans un délai de 10 jours à partir de la date d'envoi. En absence de remarque, le Compte Rendu sera considéré comme validé.

Les convocations pour les CA sont envoyées par voie numérique au moins 15 jours avant la date de la rencontre. Les comptes rendus seront également envoyés par voie numérique aux membres du Conseil d'Administration. En cas demande d'un administrateur pour son propre compte, les convocations et les comptes rendus pourront être envoyés par voie postale.

## **Article 12 – Rôles et fonction du Conseil d'Administration**

Il est responsable de la bonne marche de l'association en fonction des orientations fixées par l'Assemblée générale. Il supervise les réalisations à court, moyen et long termes, dans le cadre du projet associatif en ayant les spécificités suivantes :

- il arrête le projet de budget annuel présenté en comparaison des deux dernières années réalisées qui est présenté et voté à l'AG

- il désigne ses représentations au sein de l'ensemble des Institutions dans lesquelles siège l'Association,
- il prépare les documents pour présentation à l'Assemblée Générale
- il assure le suivi du budget.

### **Article 13 – Composition du Bureau**

Le Conseil d'Administration élit parmi ses administrateurs de plus de 18 ans son Bureau qui comprend :

- un Président pouvant être assisté d'un Vice-Président,
- un Trésorier pouvant être assisté d'un Trésorier-adjoint,
- un Secrétaire pouvant être assisté d'un Secrétaire adjoint,

Le Directeur ou la Directrice de l'Association participe au Bureau de l'association (appui technique).

### **Article 14 – Indemnités et remboursement de frais**

Les membres du Conseil d'Administration et du Bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution pour les fonctions qui leurs sont confiées. Toutefois, ils peuvent être indemnisés pour leurs frais réels sur présentation de justificatifs et selon les modalités définies par le règlement intérieur.

### **Article 15 – Mission du Bureau**

Le Bureau prépare les travaux du Conseil d'Administration. Il est chargé d'assurer l'ensemble des tâches à caractère administratif et technique découlant des décisions prises par le Conseil d'Administration. Le Bureau peut recevoir toute délégation de tâches du Conseil d'Administration non contraires aux dispositions statutaires. Il est notamment chargé, par délégation du Conseil d'Administration, d'assurer la fonction employeur et assure le suivi et la continuité du projet associatif.

Le Bureau désigne et gère une Commission Ressources Humaines qui est en charge du suivi de l'équipe salariée avec le directeur(trice) de l'association (recrutement et entretien annuel). Le ou la Directeur(trice) suit au quotidien les décisions Ressources Humaines prises par la Commission. En cas de conflit grave touchant le personnel permanent, la Commission Ressources Humaines est saisie du dossier.

### **Article 16 - Rôle Au sein du Bureau**

Le ou la Président(e) représente en justice et dans tous les actes de la vie civile l'association. Il (ou elle) reçoit mandat pour engager l'association par sa signature (réservation, engagement financier...). Il (ou elle) peut se faire suppléer par un mandataire pour un objet précis.

Le (ou la) Vice-Président(e) seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.

Le (ou la) Trésorier(e) assure le suivi des comptes et du budget de l'Association.

Le (ou la) Secrétaire est chargé du suivi des convocations, de la rédaction des comptes rendus, de la correspondance et de la tenue des registres.

Le règlement intérieur pourra préciser les mandats du Bureau et les liens entre Bureau et le Directeur (délégations).

## **Article 17 – Règlement intérieur**

Le Conseil d'Administration établit et valide le règlement intérieur de l'association qui diffère du règlement intérieur du personnel de l'association.

## **TITRE III – RESSOURCES ANNUELLES**

### **Article 18 – Ressources**

Les ressources de l'Association comprennent :

- . les cotisations,
  - . les subventions de l'État, des Collectivités Territoriales dont celle de la Municipalité de Rivery et les Etablissements Publics dont la CAF de la Somme,
  - . de conventions d'objectifs,
  - le produit de manifestations qu'elle organise
  - . de dons éventuels,
- de tous autres ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

## **TITRE IV – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin ou sur la demande du tiers des membres votants du conseil d'administration, une assemblée générale extraordinaire peut se tenir. Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale ordinaire. Dans le cas où le/la Président(e) ne convoquerait pas l'Assemblée dans un délai d'un mois tout membre du Conseil d'Administration peut le faire.

## **TITRE V – MODIFICATION DES STATUTS, DISSOLUTION**

### **Article 19 – Modification des statuts**

Les Statuts ne peuvent être modifiés que :

- . sur proposition du Conseil d'Administration,
- . ou d'au moins un tiers de ses membres adhérents.

Le projet de modifications des statuts doit être communiqué aux membres convoqués lors de l'Assemblée Générale extraordinaire au moins trois semaines avant celle-ci dans les mêmes conditions que l'article 9 quant à sa diffusion.

### **Article 20 – Dissolution de l'Association**

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association doit comporter au moins un quart de ses membres adhérents (quorum de dissolution). Si ce n'est pas le cas, l'Assemblée Extraordinaire se réunira au moins cinq jours après cette première date sans quorum. Elle ne peut prononcer la dissolution qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.