

CENTRE SOCIAL ET SOCIOCULTUREL D' OBERNAI "ARTHUR RIMBAUD"

STATUTS

*Nous n'avons pas de place à prendre, mais nous devons être des passeurs
qui aident les autres à faire quelque chose Arthur RIMBAUD*

Sommaire

ARTICLE 1 : Nom et siège.

ARTICLE 2 : La vocation et les objectifs.

ARTICLE 3 : Les moyens.

ARTICLE 4 : La durée de vie de l'association.

ARTICLE 5 : Les ressources de l'association.

ARTICLE 6 : Les membres de l'association.

ARTICLE 7 : La procédure d'adhésion et la cotisation d'un membre.

ARTICLE 8 : La perte de la qualité de membre.

ARTICLE 9 : L'assemblée générale ordinaire.

- Les convocations et organisation
- Les pouvoirs de l'assemblée générale ordinaire
- Les conditions de vote.

ARTICLE 10 : Le conseil d'administration (CA).

- La composition du CA
- Le fonctionnement du CA
- Les pouvoirs du CA pour l'animation de la vie associative
- Les pouvoirs du CA pour la gestion financière

ARTICLE 11 : Le bureau du conseil d'administration.

- Le fonctionnement du bureau
- Les missions du bureau
- Le rôle du président
- Le rôle du vice-président.
- Le rôle du trésorier
- Le rôle du secrétaire

ARTICLE 12 : Le règlement intérieur.

ARTICLE 13 : La rétribution et le remboursement des frais.

ARTICLE 14 : L'assemblée générale extraordinaire.

ARTICLE 15 : La révision des statuts.

ARTICLE 16 : La dissolution de l'association.

ARTICLE 17 : La responsabilité associative.

ARTICLE 18 : L'approbation des statuts.

ARTICLE 1 : Nom et siège

Entre toutes les personnes qui adhèrent aux présents statuts, Il est constitué une association inscrite au registre des associations **du tribunal d'instance de Molsheim** sous la dénomination :

ASSOCIATION DU CENTRE SOCIOCULTUREL D'OBERNAI « **ARTHUR RIMBAUD** »

Cette association agréée par la Caisse d'Allocations Familiales du Bas Rhin est régie par les articles 21 à 79-III du Code Civil Local maintenus en vigueur dans les départements du Bas-Rhin, Haut-Rhin et Moselle ainsi que par les présents statuts.

Le siège de l'association est fixé au **2 Avenue de Gail 67210 Obernai**. Celui-ci pourra être transféré à toute adresse sur simple décision du conseil d'administration.

ARTICLE 2 : La vocation et les objectifs.

L'association a pour **vocation** le développement du lien familial, du lien social, et du mieux vivre ensemble aux profits de l'enfance, de l'adolescence, des adultes et des seniors sur le territoire d'Obernai et de ses environs.

L'association a pour **objectifs** prioritaires :

- De proposer des activités et des services qui répondent aux besoins quotidiens et identifiés des habitants du territoire.
- D'être un lieu d'accueil, d'écoute, d'accompagnement, et d'échange au service des habitants.
- De soutenir et développer les initiatives et les projets des habitants.
- De favoriser les partenariats possibles dans tous ses domaines d'activités.
- De mettre en valeur le travail et l'implication des bénévoles, membres indispensables aux ressources humaines du centre qui s'engagent au service de l'intérêt collectif.

ARTICLE 3 : Les moyens

L'association trouve ses moyens auprès des administrations, collectivités, partenaires et organismes susceptibles d'apporter leurs aides matérielles et financières pour lui permettre d'atteindre ses objectifs.

L'association s'interdit toute démarche mercantile et toute appartenance à une organisation politique, confessionnelle ou idéologique.

ARTICLE 4 : La durée de vie de l'association

L'association est constituée pour une durée illimitée.

ARTICLE 5 : Les ressources de l'association

Les ressources de l'association sont constituées par :

- Les cotisations des membres,
- Les subventions émanant d'organismes publics et privés,

- Les recettes des manifestations organisées par l'association,
- Les sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'association,
- Les dons et les legs,
- Le revenu des biens et valeurs de l'association,
- Toutes ressources qui ne sont pas interdites par les lois et les règlements en vigueur.

ARTICLE 6 : Les membres de l'association

Peuvent devenir membres toutes les personnes physique ou morale intéressées ou concernées par la vocation et les objectifs de l'association :

- **Les membres usagers** bénéficient des services et des activités du centre.
- **Les membres actifs ou bénévoles** participent aux activités de l'association ou/et aux instances de l'association.
- **Les membres de droit** sont agréés par le conseil d'administration. Il s'agit des représentants de l'état ou des collectivités territoriales qui apportent leurs soutiens matériel et /ou financier.
- **Les membres associés** sont agréés par le conseil d'administration. Il s'agit des partenaires institutionnels tels que la fédération, les organismes ou associations du territoire avec lesquels le centre construit régulièrement des partenariats.
- **Les membres honoraires et /ou bienfaiteurs** sont agréés par le conseil d'administration. Ils s'intéressent aux questions familiales, sociales, sociétales et culturelles du centre. Ils manifestent leur sympathie et leur soutien par des aides de toutes natures.

ARTICLE 7 : La procédure d'adhésion et la cotisation d'un membre.

- Les membres adhérents, à l'exception des membres bienfaiteurs sont redevables d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par l'assemblée générale.
- Les procédures d'adhésion et d'information propre à chaque catégorie de membres sont précisées dans le règlement intérieur.

ARTICLE 8 : La perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- Le décès du membre.
- La démission. Elle est adressée par écrit au Président, elle peut être associée à un préavis si le membre concerné est en charge d'une responsabilité ou d'une mission ponctuelle.
- Le non paiement de la cotisation dans les délais impartis (article 7) entraîne la démission présumée du membre.
- L'exclusion pour des motifs ou comportements jugés incompatibles ou préjudiciables au fonctionnement de l'association. Elle est décidée par le conseil d'administration.

ARTICLE 9 : L'assemblée générale ordinaire (AG)

L'AG réunit une fois par an tous les membres de l'association.

La convocation et l'organisation :

- L'ordre du jour est décidé par le conseil d'administration.
- La convocation est signée par le Président, elle contient l'ordre du jour, le procès verbal de l'AG précédente, et au besoin, un appel à candidature à la fonction « administrateur ». Elle doit être envoyée aux destinataires au moins **trois semaines à l'avance**.
- La présidence de l'assemblée générale appartient au Président ou à une personne déléguée par le CA. Les délibérations et les résolutions font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire, il est classé dans le registre des délibérations, de même que la liste d'émargement signée par chaque membre présent, et les procurations émises par les membres absents.
- Un dossier des diverses présentations doit être mis à la disposition de chaque membre le jour de l'assemblée générale.
- L'AG se réunit au siège social ou en tout lieu retenu par le conseil d'administration.

Les pouvoirs de l'assemblée générale ordinaire

- Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par le Code Civil local et par les présents statuts, l'AG oblige par ses décisions tous les membres, y compris les absents.
- L'assemblée approuve le procès-verbal de l'AG précédente, elle entend les rapports préparés par le conseil d'administration notamment sur la situation morale et financière de l'association.

Après avoir délibéré et statué sur les différents rapports :

- Elle approuve les comptes (exercice clos et bilan financier).
- Elle vote le budget prévisionnel.
- Elle décide de l'orientation, des activités de l'association, et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour.
- Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du conseil d'administration dans les conditions prévues à l'article 10 des présents statuts.
- Elle fixe le montant de la cotisation annuelle à verser par les différentes catégories de membres de l'association.

Les conditions de vote

- Seuls les points inscrits à l'ordre du jour sont pris en considération ainsi que les propositions qui sont adressées par simple lettre au Président au moins 8 jours avant l'assemblée générale.
- Les membres doivent avoir 16 ans révolus et jouir de leurs droits civils.
- Le droit de vote est accordé à tous les membres à jour de leur cotisation.
- Les résolutions de l'AG sont prises à la majorité des suffrages exprimés (membres présents ou représentés). En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.
- Les votes par procuration sont autorisés dans la limite de trois procurations par électeur présent.
- Les votes se font à main levée mais peuvent s'effectuer à bulletin secret sur demande.
- Les membres candidat à l'élection au conseil d'administration doivent être présent à l'assemblée générale et ne peuvent donc pas être représentés.

ARTICLE 10 : Le conseil d'administration (CA)

C'est l'instance qui dirige l'association. Elle met en œuvre les décisions de l'assemblée générale pour animer la vie associative, et veille à réaliser les objectifs du projet en fonction des moyens définis.

- Sont éligibles au CA tous les membres actifs de l'association à jour de leurs cotisations, à l'exception des mineurs de moins de 16 ans.
- Ils sont élus par l'assemblée générale pour un mandat de 3 ans. Les membres sortants sont rééligibles.

- En cas de poste vacant, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement par cooptation d'un membre actif qui sera élu ou remplacé suivant les cas lors de la prochaine assemblée générale. Si nécessaire, le CA peut faire appel provisoirement à une personne reconnue pour ses compétences.
- Aucun membre ne peut se prévaloir de sa mission d'administrateur dans le cadre d'une démarche électorale.

La composition du CA

Le CA est composé de 7 à 23 membres au plus répartis en 4 groupes:

- **Les membres élus (13 sièges au maximum):** Ils sont issus des différentes activités, commissions, et animations du centre. Ils sont nommés ou renouvelés par l'assemblée générale « article 9 » . *Ils disposent chacun d'une **voix délibérative**.*
- **Les membres de droit (4 sièges au maximum):** *Ils disposent chacun d'une **voix consultative** à l'exception du ou des membres représentant la commune qui disposent chacun d'une **voix délibérative**.*
- **Les membres associés et bienfaiteurs (4 sièges au maximum):** *Ils disposent chacun d'une **voix consultative**.*
- **Les salariés de l'association (2 sièges au maximum) :** le directeur, et un représentant du personnel. *Ils disposent chacun d'une **voix consultative**.*

Le conseil d'administration pourra au besoin inviter des personnes compétentes dans des domaines susceptibles d'aider l'association. Ces personnes n'auront pas le droit de vote .

Le fonctionnement du CA

- Il se réunit au moins 4 fois par an, il est convoqué par son Président ou sur la demande au moins du tiers de ses membres.
- La convocation est signée par le Président, elle contient l'ordre du jour fixé par le bureau, et le procès verbal du CA précédent. *Seuls pourront être débattus les points inscrits à l'ordre du jour.* Elle doit être envoyée aux destinataires 2 semaines à l'avance.
- Le CA peut valablement délibérer si le quorum de 1/3 des membres élus présents ou représentés est atteint. Dans le cas contraire, un nouveau CA sera planifié dans un délai compris entre 3 et 10 jours, il pourra délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.
- Les résolutions sont prises à la majorité des suffrages exprimés (membres présents ou représentés). En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.
- Les votes par procuration sont autorisés dans la limite de 2 procurations par électeur présent
- Les votes se font à main levée mais si un membre le demande, les votes doivent s'effectuer à bulletin secret.
- Une absence non justifiée à 3 CA consécutifs entraîne une exclusion.
- Toutes les délibérations et résolutions font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire, il est classé dans le registre des délibérations auxquels sont jointes une listes d'émargement signées par chaque membre présent et les procurations émises par les membres absents.

Les pouvoirs du CA

Le CA décide des moyens financiers (opérations bancaires), des ressources humaines (recrutements, licenciement, sanctions) et des moyens matériels (investissements, et cessions à mettre en œuvre pour la bonne gestion de l'activité du centre.) De plus:

- Il valide le contenu et les moyens associés au projet social et en contrôle le bon déroulement.
- Il établit les règlements intérieurs : (vie associative, salariés)
- Il fait appliquer les décisions de l'assemblée générale et veille à l'application des statuts et

- des règlements intérieurs.
- Il délègue au bureau des missions dont le contenu est précisé dans le règlement intérieur de la vie associative.
- Il organise et pilote les diverses commissions de travail pour développer la vie associative.
- Il veille à la formation des membres élus.
- Il prépare l'ordre du jour de l'assemblée générale et détermine la date de convocation.
- Il décide des partenariats en conformité avec les objectifs du projet.
- Il prononce les exclusions de membre (article 8)

ARTICLE 11 : Le bureau du CA

C'est une instance restreinte mandatée par le CA pour gérer avec le directeur les affaires courantes relatives à la mise en œuvre du projet. Les membres sont élus à titre individuel pour une durée de 1 an lors du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale.

Le directeur est invité aux réunions de bureau, *sa voie est consultative*.

Le fonctionnement du bureau

- Il se réunit généralement entre chaque conseil d'administration ou sur demande spécifique de l'un de ses membres.
- La convocation est signée par le Président, elle contient l'ordre du jour fixé par le Président et le Directeur du centre, et le procès verbal du bureau précédent. Elle est adressée à tous les membres. *Seuls pourront être débattus les points inscrits à l'ordre du jour.*
- Les résolutions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.
- Les votes se font à main levée.
- Toutes les délibérations et résolutions font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire, il est classé dans le registre des délibérations auxquels sont jointes une liste d'émargement signée par chaque membre présent et les procurations émises par les membres absents.

Les missions du bureau

- Il détermine avec le directeur du centre le contenu du plan d'action annuel, et vérifie son adéquation avec le budget prévisionnel.
- Il veille aux bonnes conditions d'exécution du projet confié à l'équipe des salariés.
- Dans le cadre du code du travail, et de la convention collective, Il décide de la gestion des ressources humaines telles que la création, l'évolution ou de la suppression de postes, les contrats de travail, les rémunérations des salariés ...etc
- Il prépare l'ordre du jour du conseil d'administration.
- Il met en œuvre les missions qui lui ont été confiées par le conseil d'administration et lui rend compte de toutes les délégations.
- Il délègue au directeur une part des responsabilités liées aux ressources humaines, à la gestion financière et au pilotage du projet dans le cadre des règlements intérieurs.

La composition du bureau

- Un Président
- Un Vice-Président
- Un Secrétaire et/ou un secrétaire adjoint
- Un Trésorier et/ou trésorier adjoint
- 1 à 3 assesseurs

Le rôle du Président

- Il anime l'association, coordonne les activités, assure les relations publiques, internes et externes.

- Il représente de plein droit l'association devant la justice.
- Il contrôle l'administration de l'association (contrats, embauches, salaires, licenciements,--)
- Il représente l'association pour tous les actes engageant l'association à l'égard des tiers.
- Il présente le rapport moral annuel à l'assemblée générale.
- Il délègue une partie de ses pouvoirs au vice président ou à tout autre administrateur pour le partage de la vie associative
- Il défend auprès des pouvoirs publics et des autres organismes les buts et intérêts de l'association.

Le rôle du vice-président

Il supplée au président en cas d'absence de celui-ci, il prend en charge des missions spécifiques déléguées par le Président.

Le rôle du Trésorier et/ou du trésorier adjoint

- Le trésorier a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association.
- Il contrôle le processus d'encaissement des cotisations.
- il vérifie que les moyens financiers dont dispose l'association sont bien conformes aux besoins du projet et des dépenses envisagées.
- Il valide les mouvements des fonds dans le cadre de la délégation donnée au directeur.
- Il est responsable de la tenue des comptes de l'association et en rend compte devant l'assemblée générale.

Le rôle du Secrétaire et/ou du secrétaire adjoint

- Il établit les procès-verbaux de chaque instance dans les délais demandés .
- Il tient à jour le registre des délibérations.
- il est responsable des archives de l'association.
- Il veille au respect des règles qui régissent le bon fonctionnement des instances.

ARTICLE 12 : Les règlements intérieurs (vie associative, salariés)

Ils fixent les modalités d'exécution des présents statuts, de l'organisation interne, des pratiques de l'association, du droit et des devoirs des salariés, des usagers et des bénévoles. Les contenus sont validés par le conseil d'administration .

ARTICLE 13 : La rétribution et le remboursement de frais

La vocation d'un dirigeant bénévole est d'assumer ses fonctions à titre gracieux. Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat entrent dans le cadre de missions définies qui sont remboursées au vu des pièces justificatives.

ARTICLE 14 : L'assemblée générale extraordinaire

Elle est compétente pour décider de la révision des statuts (article 15) et de la dissolution de l'association (article 16). Pour la validité des décisions, l'assemblée générale extraordinaire doit comprendre au moins 2/3 des membres présents (ou représentés) ayant un droit de vote délibératif. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents (ou représentés). Les procédures de convocation et de vote sont les mêmes

que celles des assemblées générales ordinaires prévues à l'article 9 des présents statuts.

ARTICLE 15 : La révision des statuts

Les statuts de l'association peuvent être modifiés si les conditions d'animation de la vie associative changent et transforment d'une manière significative l'organisation du travail. Il appartient aux instances dirigeantes de créer une commission de réflexion pour faire évoluer les statuts existants, soumettre leurs réflexions au conseil d'administration pour validation et les présenter au vote des adhérents à l'occasion d'une assemblée générale extraordinaire.

ARTICLE 16 : La dissolution de l'association

La dissolution de l'association doit être décidée par l'assemblée générale extraordinaire à la majorité de 2/3 des membres présents (ou représentés).

L'assemblée désigne une ou plusieurs personnes membres ou non-membres de l'association qui seront chargées de la liquidation des biens de celle-ci.

L'actif net subsistant sera attribué à une association poursuivant des buts similaires, ou un organisme à but d'intérêt général choisi par l'assemblée générale.

ARTICLE 17 : La responsabilité associative

L'association répond seule par son patrimoine des engagements contractés en son nom sans qu'aucun de ses sociétaires ou administrateurs puisse être tenu personnellement responsable sous réserve de disposition de l'article 42 du code civil local.

ARTICLE 18 : Approbation des statuts

Les présents statuts ont été adoptés par l'assemblée générale extraordinaire qui s'est tenue à **OBERNAI** le 13/06/2015 au siège de l'association.

Le Président :

Le Vice Président :

Le Trésorier :

La Secrétaire :

Les Assesseurs :