

Statuts de l'association AFER

Constitution

ARTICLE 1er - Forme et Dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901. La dénomination de l'association est "Association Familiale d'Education à Rambouillet". Le sigle est AFER.

ARTICLE 2 - Durée

Sa durée est illimitée.

ARTICLE 3 - Objet

Cette association a pour buts :

- la formation et l'éducation, notamment la création et la gestion de tous établissements scolaires, de tous centres ou locaux culturels ou sportifs annexes à cet objet, ainsi que tout ce qui, directement ou indirectement permet ou facilite la réalisation de son objet
- la proposition d'ateliers en dehors du temps scolaire ;
- la gestion d'un ou plusieurs organisme(s) de formation sur les thèmes de la communication, de l'éducation et de pédagogies ;
- l'organisation de rencontres, d'ateliers ou de stages sur les thèmes de la parentalité, de la communication, de l'éducation et de la spiritualité.

Toutes ces activités se doivent d'être respectueuses de l'Homme et de son environnement. Elle inscrit son projet dans une dimension d'intérêt général, en s'ouvrant à tous les publics, en préservant à ses activités un caractère non lucratif, et en s'inscrivant dans la spiritualité catholique. En toutes circonstances, l'association garantit un fonctionnement démocratique et transparent et préserve le caractère désintéressé de sa gestion.

ARTICLE 4 - Moyens

Pour atteindre les buts exposés à l'article précédent, les moyens d'action de l'Association sont notamment :

- Acheter et vendre, construire, aménager ou prendre à bail tout immeuble nécessaire à ses activités, et sous-louer tout ou partie des locaux déjà loués
- Conduire toutes autres activités dirigées vers la protection, la promotion et la défense des buts poursuivis par l'Association.

ARTICLE 5 - Siège social

Le siège social est fixé au 29 rue Sadi Carnot 78120 Rambouillet. Il pourra être transféré en tout autre endroit par simple décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 6 - Catégories de membres

L'association se compose de :

- membres actifs,
- membres adhérents,
- membres bienfaiteurs,
- membres d'honneur.

ARTICLE 7 – Accession au titre de membre

Pour être membre, il faut :

- avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'association et de la charte et y souscrire,
- s'engager à respecter les présents statuts.
- Etre parent d'élève

Un membre est qualifié de :

- **actif** s'il s'acquitte du montant de la cotisation et qu'il est agréé par le Conseil d'Administration. Il participe aux activités et à la gestion de l'association. Un membre ayant le statut d'adhérent depuis au moins 3 mois et à jour de sa cotisation est éligible au Conseil d'Administration.
- **adhérent** s'il s'acquitte du montant de la cotisation.
- **bienfaiteur** s'il fait un don sans vouloir adhérer à l'association.
- **d'honneur** pour services rendus (sans avoir à s'acquitter de la cotisation). C'est le Conseil d'Administration qui attribuera ce titre à la personne et cette dernière bénéficiera alors de la protection et de l'assurance au même titre qu'un membre actif lors de ses interventions au sein de la structure.

Seuls auront une voix lors de l'assemblée générale les membres actifs.

ARTICLE 8 – Perte du titre membre

La qualité de membre se perd :

- par démission adressée par écrit au Conseil d'Administration de l'association
- automatiquement pour défaut de paiement de cotisation un mois après son échéance
- par radiation par le Conseil d'Administration pour motif grave, après que l'adhérent ait été invité par lettre recommandée à se présenter devant le Conseil d'Administration accompagné par une personne de son choix.
- Par décès

ARTICLE 9 - Conseil d'Administration (CA) - Bureau

L'association est dirigée par un Conseil d'administration responsable de l'administration, de la gestion de l'association et du respect de la Charte.

Le CA est composé de 8 membres. Ces membres sont membres actifs élus tous les 3 ans par l'Assemblée Générale. Le conseil d'Administration constitutif est valide, de manière exceptionnelle, du 23/05/2023 au 30/11/2023. Les membres sont rééligibles.

En cas de vacance d'un mandat par décès ou démission, le conseil d'administration peut pourvoir au remplacement du membre par cooptation, le mandat du membre coopté prenant fin à l'expiration du mandat du membre qu'il remplace.

Le CA se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du président, ou à la demande de la moitié de ses membres. Les réunions du CA peuvent être plus fréquentes. Ces réunions doivent se faire au moins une fois par an en présentiel, soit au siège social, soit en tout autre endroit ; les autres réunions pouvant se faire soit en présentiel, soit par le biais de moyens techniques (réunions par téléphone, Internet...).

Les décisions sont prises à la majorité des voix; en cas de partage, la voix du président est prépondérante. Les membres absents peuvent voter par procuration sur les questions portées à l'ordre du jour, étant entendu qu'un membre du CA ne peut se voir attribuer qu'une seule procuration. La présence de la moitié au moins des membres du CA est nécessaire pour la validité des délibérations.

Tout membre du CA qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

ARTICLE 10 - Pouvoirs du Conseil d'Administration (CA)

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger et administrer l'association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux assemblées générales, et notamment :

1. Il définit la politique et les orientations générales de l'association.
2. Il peut, sous réserve de l'accord de l'assemblée générale, acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, conférer tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procéder à la vente ou à l'échange desdits immeubles, et accorder toutes garanties et sûretés.
3. Il peut prendre à bail tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association et effectuer tous emprunts.
4. Il arrête les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques.
5. Il arrête les budgets et contrôle leur exécution.
6. Il arrête les comptes de l'exercice clos.
7. Il détermine les montants des cotisations.
8. Il nomme et révoque les membres du bureau et contrôle l'exécution par ces membres de leurs fonctions.
9. Il se prononce sur toutes les admissions des membres et confère les éventuels titres de membre d'honneur.
10. Il prononce l'exclusion des membres.
11. Il approuve, le cas échéant, le règlement intérieur de l'association.
12. Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du président.
13. Il peut déléguer, par écrit ses pouvoirs, il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

Les frais et débours occasionnés par l'ensemble des membres du conseil d'administration, pour l'accomplissement de leur mandat leur sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Il est nécessaire pour un membre du Conseil d'Administration exerçant une fonction de Direction ou un mandat social dans une société commerciale de faire homologuer au préalable par le Conseil d'Administration tout projet de convention à faire signer entre l'Association et la dite Société commerciale. Cette homologation n'est à demander que pour les biens et services dont le montant total annuel HT facturable viendrait à dépasser la somme de 2.000 euros.

ARTICLE 11 - Le bureau

Le CA élit parmi ses membres, à bulletin secret si nécessaire, un bureau composé de :

- un(e) Président(e)
- un(e) Secrétaire
- un(e) Trésorier(e)

Le bureau est élu pour 3 ans à l'exception du premier mandat valide, de manière exceptionnelle, du 23/05/2023 au 30/11/2023. Les membres du bureau sont rééligibles.

En cas de démission de l'un des membres du bureau, le conseil d'administration peut pourvoir au remplacement du membre par élection, le mandat du membre coopté prenant fin à l'expiration du mandat du membre qu'il remplace.

ARTICLE 12 - Le rôle des membres du bureau

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour paraître en justice au nom de l'association. En cas d'empêchement, il peut donner délégation à un autre membre du bureau. Cependant, dans le cas de représentation en justice, il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

1. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.
2. Il a qualité pour agir en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, consentir toutes transactions et former tous recours, sans autorisation préalable du conseil d'administration.
3. Il convoque le conseil d'administration et les assemblées générales, fixe leur ordre du jour et préside à leur réunion.
4. Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.
5. Il exécute les décisions arrêtées par le conseil d'administration.
6. Il signe tous contrats d'achat ou de vente, et plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du conseil d'administration et des assemblées générales.
7. Il ordonne les dépenses.
8. Il embauche et licencie tous les employés et fixe leur rémunération.
9. Il propose le cas échéant le règlement intérieur de l'association à l'approbation du conseil d'administration.
10. Il présente un rapport moral, de gestion et d'activités à l'assemblée générale annuelle.
11. Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.
12. Il se charge enfin de la communication institutionnelle

Le Secrétaire général est le garant des sujets juridiques :

1. Il est chargé des démarches administratives (rectorat, mairie, préfecture, Etat...)
2. Il établit les comptes rendus de toutes autres réunions internes.
3. Il rédige en outre les lettres d'informations mensuelles et pilote la communication interne
4. Il rédige les procès-verbaux tant des réunions de l'assemblée générale que du conseil d'administration.

5. Il doit tenir à jour les registres de l'assemblée générale, du conseil d'administration ainsi que le registre spécial prévu par la loi du 1er juillet 1901.
6. Il est le référent en matière juridique.
7. Il assume toutes les formalités de déclaration et de publication auprès de la Préfecture ou de la Sous-Préfecture du siège social de l'association, prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901, lors des modifications devant intervenir au cours de son existence.

Le Trésorier est le garant des sujets financiers :

1. Il tient les comptes de l'association
2. Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes après validation et signature par le Président
3. Il perçoit les cotisations et les sponsorings
4. Il tient les livres comptables
5. Il établit le rapport financier, suit la réalisation du budget prévisionnel et contrôle le compte en banque ...)
6. Il présente les budgets annuels, et contrôle leur exécution.
7. Il rend compte de la gestion de l'association à chaque assemblée générale ordinaire annuelle appelée notamment à statuer sur les comptes.

Les membres du bureau sont responsables de leur gestion. Leur responsabilité pénale n'est engagée qu'en cas de faute personnelle ou de faute de gestion.

ARTICLE 13 - Assemblée Générale Ordinaire (AG)

Tous les membres de l'association peuvent assister à l'AG mais seuls les membres actifs sont convoqués. Elle se réunit une fois par an. En outre, l'AG peut-être convoquée par le CA lorsqu'il le juge utile, ou à la demande d'au moins les deux tiers des membres actifs. Quinze jours au moins avant la date fixée, le CA envoie les convocations par lettre ou par email indiquant sommairement l'objet de la réunion. L'ordre du jour est dressé par le CA.

Il n'y est porté que les propositions émanant de lui et celles qui lui ont été communiquées, un mois au moins avant la réunion, par les membres actifs.

Les décisions de l'AG sont prises à la majorité des voix des membres actifs présents, les membres absents ne peuvent pas déléguer leur pouvoir.

ARTICLE 14 - Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

L'AGE est convoquée par le CA lorsqu'il en reconnaît l'utilité ou à la demande d'au moins les deux tiers des membres actifs. Les convocations sont faites au moins quinze jours à l'avance, par lettre ou par email, indiquant l'objet de la réunion et l'ordre du jour.

L'ordre du jour de l'AGE ne peut concerner que trois points importants :

- La modification des statuts
- L'élection des éventuels postes vacants du bureau
- La dissolution de l'association
- La dissolution du bureau

Pour délibérer valablement, l'AGE doit comprendre au moins la moitié des membres actifs de l'association.

Si le Quorum n'est pas atteint, il est convoqué avec le même ordre du jour, une deuxième Assemblée à 15 jours au moins d'intervalle, cette Assemblée délibère valablement, quel que soit le nombre de présents.

Dans tous les cas, les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés à l'AGE.

En cas de dissolution, l'AGE nomme un ou plusieurs liquidateurs. L'actif net est attribué à une ou plusieurs associations, à toutes autres personnes morales de droit privé (société, syndicat, groupement d'intérêt économique, communautés...), ou de droit public (collectivité publique, établissement public...)

ARTICLE 15 - Exercice social

L'exercice social de l'association court du 1er septembre au 31 août. Le premier exercice social courra exceptionnellement du 22 mai au 31 août de l'année suivante.

ARTICLE 16 – Cotisation des membres

Elle est annuelle, payable au moment de l'inscription ou jusqu'à un mois après l'inscription aux activités proposées par l'association. Elle prend fin obligatoirement le 31 août de chaque année. Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 17 - Ressources

Les ressources de l'association proviennent :

- des cotisations annuelles versées par ses membres,
- des frais de scolarité versés par les familles,
- des participations financières pour accéder aux activités proposées par l'association, produits des fêtes et manifestations,
- des dons manuels effectués par des entreprises, des particuliers, des associations ou d'autres contribuables,
- de la vente de produits et de services,
- des revenus des biens ou des valeurs qu'elle possède,
- des subventions qui lui seraient accordées,
- de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

ARTICLE 18 - Gestion désintéressée

Les fonctions d'administration de l'association sont bénévoles ; l'association préserve en toutes circonstances un caractère désintéressé à sa gestion. Lorsqu'ils prennent part aux activités, les membres dispensés de cotisation s'engagent à acquitter le prix des produits et services rendus par l'association. Sauf le remboursement des frais exposés pour les besoins de l'association, les membres s'engagent à pratiquer bénévolement les activités associatives.

ARTICLE 19 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur pour l'association précisera tous les points qui n'ont pas été traités dans les présents statuts. Il sera validé par le Conseil d'Administration.

Les présents statuts ont été approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du

24/05/2023.

Signatures :

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. Leclercq', written in a cursive style with a long horizontal flourish at the bottom.

Grégoire Leclercq

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Marie Johanet', written in a cursive style with a long horizontal flourish at the bottom.

Marie Johanet

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Pierre-Emmanuel de la Selle', written in a cursive style with a long horizontal flourish at the bottom.

Pierre-Emmanuel de la Selle