

Envoi le 12/3/18

MODIFICATION DES STATUTS
adoptée lors de l'Assemblée Générale du 16 mars 2018

FOYER SOCIO-EDUCATIF DU COLLEGE DE BELLE ISLE EN TERRE

TITRE I - CONSTITUTION - OBJET - SIÈGE SOCIAL

ARTICLE 1 - CONSTITUTION – DENOMINATION – DUREE

A partir du 21 novembre 1978, il est créé au collège de Belle-Isle en Terre dans le cadre de la circulaire ministérielle du 12/12/1968 une Association du type Foyer Scolaire régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et dénommée "Foyer Socio-Educatif du collège de Belle Isle en Terre". Ses objectifs et modes de fonctionnement s'inscrivent dans le cadre de la loi d'orientation du 10 juillet 1989.

Sa durée est illimitée.

ARTICLE 2 - OBJET

Le Foyer est une société d'élèves, animée et gérée par eux avec le concours des adultes.

Cette association a pour objet de promouvoir, de coordonner et d'animer toutes les activités périscolaires culturelles et socio-éducatives du collège. Elle concourt à l'éducation à la citoyenneté, à l'autonomie et à la responsabilité des élèves du collège. Ses moyens d'actions comprennent : la tenue de réunions de travail et d'assemblées périodiques, l'organisation de manifestations et toutes initiatives pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'Association.

ARTICLE 3 - SIEGE SOCIAL

Le Siège social est fixé dans les locaux du Collège du Prat Elès, 22810 BELLE-ISLE EN TERRE.

ARTICLE 4

Le foyer est laïque. Il est ouvert à tous dans le respect des convictions individuelles et dans l'indépendance à l'égard des partis politiques ou des groupements confessionnels et philosophiques.

TITRE II – COMPOSITION – COTISATION

ARTICLE 5 - COMPOSITION

L'association se compose de membres adhérents, de membres actifs, de membres bienfaiteurs et de membres d'honneur.

a) Les membres adhérents :

ce sont les élèves ayant acquitté leur cotisation annuelle. Les élèves adhèrent à titre personnel, mais cela reste un acte facultatif et volontaire. Les cotisants bénéficient de tarifs avantageux pour participer aux activités soutenues par le FSE.

b) Les membres actifs :

tous membres qui participent aux activités et contribuent à la réalisation des objectifs. Ils sont dispensés du paiement d'une cotisation. Ils conservent toutefois le droit de participer

avec voix délibérative aux assemblées générales.

c) Les membres bienfaiteurs :

ce sont les membres qui soutiennent l'association par leur générosité. Ils apportent une aide financière ou des biens matériels et sont dispensés de cotisation.

d) Les membres d'honneur :

ce titre peut être décerné par le comité directeur aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services à l'association. Ils sont dispensés du paiement d'une cotisation.

Les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur peuvent assister à l'Assemblée Générale mais ne disposent pas de voix délibérative.

ARTICLE 6 - COTISATION

La cotisation pour chaque catégorie de membres est fixée annuellement pour l'année scolaire par le Bureau directeur après validation de l'assemblée générale.

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ADHESION

Chaque membre prend l'engagement de respecter les statuts et règlements de l'association qui peuvent être communiqués sur simple demande.

ARTICLE 8 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd :

1) Par décès.

2) Par démission adressée par écrit au président de l'association.

3) Par exclusion prononcée par le comité directeur pour infraction aux présents statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association.

4) Le non-paiement de la cotisation vaut refus d'adhérer ou selon le cas démission. Il entraîne donc la radiation automatique de membre de l'association.

Avant la prise de la décision éventuelle d'exclusion, le membre concerné est invité, au préalable, à fournir des explications écrites au comité directeur.

ARTICLE 9 - RESPONSABILITE DES MEMBRES

Aucun membre de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'association répond de ses engagements, sauf en cas d'application des dispositions de la loi du 25 janvier 1985.

TITRE III - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 10 - BUREAU DIRECTEUR

Article 10.1 – Rôle du Bureau directeur

Il est chargé de la mise en oeuvre de la politique de l'association.

Il peut faire des propositions d'orientation qui seront validées lors de l'assemblée générale.

Il rend compte annuellement devant l'assemblée générale des actions menées par l'association et de la situation financière.

Article 10.2 – Composition du Bureau directeur

Le Bureau directeur est composé au minimum d'un Président, d'un Trésorier et d'un Secrétaire.

Le bureau directeur peut s'adjoindre d'élèves qui exerceront les fonctions de

Président adjoint, Secrétaire adjoint et Trésorier adjoint.

Il est élu par l'assemblée générale pour une durée d'un an.

Sont éligibles toute personne membre de l'association. Toutefois les membres du bureau qui représentent l'association dans les actes de la vie civile ou qui ont en charge la gestion financière, (le président et le trésorier) devront être obligatoirement choisis parmi les membres ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques.

Article 10.3 – Renouvellement des membres

Le Bureau directeur est soumis à renouvellement à chaque rentrée scolaire.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacances, le comité pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale.

Article 10.4 – Réunion – Délibération du Bureau directeur

Le Bureau directeur se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

Elles portent sur les points à l'ordre du jour fixés par le président et le secrétaire.

La présence de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour que le Bureau directeur puisse délibérer valablement.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président, le Secrétaire et/ou le Trésorier. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Article 10.5 – Rôle des membres du Bureau directeur

- Le président

Il détient de par son élection, les pouvoirs les plus étendus, sans toutefois pouvoir aller à l'encontre des décisions de l'assemblée générale.

A ce titre :

- il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile.
- il dirige les travaux du Bureau directeur et assure le fonctionnement de l'association. En cas d'empêchement, il peut déléguer ses pouvoirs à un autre membre du Comité Directeur.
- il ordonne les dépenses

- Le secrétaire

- il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations.
- il s'assure de la diffusion de l'information à destination des adhérents.
- il rédige les procès-verbaux des séances tant du Bureau directeur que des assemblées générales et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet.
- en cas de vacance ou de démission du Président, il organise une assemblée générale et convoque les membres de l'association.

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur l'autorisation et sous le couvert et la responsabilité du président.

- Le trésorier

- il assure la gestion financière de l'ensemble de l'association.
- il prépare, chaque année, le budget prévisionnel qu'il soumet au Bureau et qu'il présente ensuite à l'approbation de l'assemblée générale ;

- il surveille la bonne exécution du budget ;
- il donne son accord pour les règlements financiers ;
- il donne un avis sur toutes les propositions instituant une dépense nouvelle ne figurant pas au budget prévisionnel ;
- il veille à l'établissement, en fin d'exercice, des documents comptables et notamment du bilan et du compte de résultat ;
- il soumet ces documents comptables au Bureau directeur pour approbation par l'assemblée générale ;
- il vise les documents comptables présentés à l'assemblée générale et validés par celle-ci.

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur l'autorisation et sous le couvert et la responsabilité du président.

Article 10.6 - Rémunération

Les fonctions des membres du Bureau Directeur sont bénévoles. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés au vu des pièces justificatives.

ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an entre le 01/09 et le 31/12 et en outre, chaque fois qu'elle est convoquée par le président ou sur la demande au moins d'un quart des membres de l'assemblée générale.

Article 11.1 – Convocation, ordre du jour, quorum

Le Bureau directeur convoque les membres à l'assemblée générale quinze jours à l'avance par tous les moyens de communication permettant d'informer l'ensemble des membres.

La date, l'ordre du jour et le lieu d'organisation de l'assemblée générale doivent être joints à la convocation.

Tout point à aborder ou projet de résolution nécessitant d'être étudié lors d'une assemblée générale devra être inscrit à l'ordre du jour.

Le Bureau directeur prévoit dans l'ordre du jour un chapitre "questions diverses". Il appartient aux membres souhaitant aborder les points particuliers inscrits dans ce chapitre de les communiquer au Bureau directeur 5 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Le quorum est atteint en présence des membres du Bureau ou de représentants ayant reçu une délégation de pouvoir.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une assemblée extraordinaire est provoquée dans un délai de quinze jours. Celle-ci disposera des mêmes prérogatives quel que soit le nombre de membres présents ou représentés au cours de cette réunion.

Article 11.2 – Compétences

Elle délibère sur les rapports relatifs à la gestion du Bureau directeur, à la situation morale et financière de l'association et sur les rapports relatifs aux activités.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du Bureau directeur dans les conditions fixées à l'article 10.3.

Elle se prononce sur les modifications des statuts ainsi que sur le montant de la cotisation annuelle.

Article 11.3 – Modalités de vote

Le vote par procuration étant admis, chaque mandataire peut disposer de 3 pouvoirs

au maximum. Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité des voix exprimées.

Les votes sont exprimés à main levée hormis les délibérations concernant les personnes physiques qui ont lieu à bulletin secret.

Le scrutin secret peut être réclamé pour toute autre décision par tout membre de l'AG.

Le bureau de l'assemblée générale ordinaire est celui du Bureau directeur. Il est à ce titre chargé de veiller à la régularité des opérations électorales, scrute les opérations de dépouillement des votes en s'adjoignant les services d'au moins un membre extérieur au Bureau directeur.

Article 11.4 – Procès-verbaux des délibérations

Les procès-verbaux de séance sont signés par la Président, le Secrétaire et le Trésorier.

Ils peuvent être communiqués sur simple demande à tous les membres de l'association, ainsi que les rapports financiers et de gestion.

Article 11.5 – Révocation, inéligibilité

L'assemblée générale peut mettre fin au mandat du Bureau directeur avant son terme normal par un vote intervenant au cours d'une assemblée générale extraordinaire.

Ne peuvent être élues aux instances dirigeantes les personnes condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales.

ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin, sur demande du quart des membres inscrits plus un ou sur décision du Comité Directeur, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire.

Les assemblées générales extraordinaires peuvent être provoquées pour aborder les questions suivantes si celles-ci ne peuvent être abordées au cours des assemblées générales ordinaires :

- Modification des statuts
- Quorum non atteint lors de l'assemblée générale ordinaires
- Dissolution de l'association

Les modalités liées à la tenue de cette assemblée restent identiques à celles concernant l'organisation et le fonctionnement d'une assemblée générale ordinaire.

TITRE IV RESSOURCES DE L'ASSOCIATION – COMPTABILITE

ARTICLE 13 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association sont composées par :

- les cotisations de ses adhérents
- les subventions éventuelles
- les dons, libéralités et legs aux associations par des personnes privées ou morales prévues par la loi
- les apports en nature
- les produit de ses activités
- les intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder
- les rétributions pour services rendus,
- toute autre ressource ou subvention qui ne serait pas contraire aux lois en vigueur.

ARTICLE 14 - COMPTABILITE

Il est tenu une comptabilité complète de toutes les recettes et toutes les dépenses.

TITRE V – DISSOLUTION - DEVOLUTION DES BIENS

ARTICLE 15 - DISSOLUTION

L'Assemblée Générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association convoquée à cet effet doit comprendre au moins la moitié plus un de ses membres.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle, et cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des 2/3 des membres présents.

ARTICLE 16 - DEVOLUTION DES BIENS

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs. L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires et qui seront nommément désignées par l'assemblée générale extraordinaire. En aucun cas les membres de l'association ne pourront se voir attribuer une part quelconque des biens de l'association, en dehors de la reprise de leur apport.

TITRE VI – REGLEMENT INTERIEUR – FORMALITES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 17 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le Bureau directeur. Celui-ci est validé a posteriori par l'Assemblée générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'association.

ARTICLE 18 – FORMALITES ADMINISTRATIVES

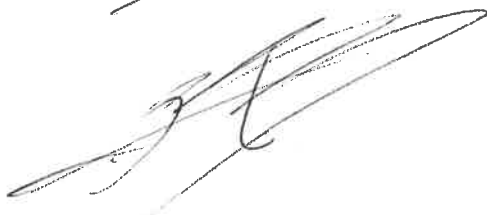
Le Président ou son délégué effectue à la préfecture les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour la loi du 1^{er} juillet 1901 et concernant notamment :

- Les modifications apportées aux statuts
- Les changements de titre de l'association
- Le transfert du siège social
- Les changements survenus au sein du Bureau directeur.

Fait à **Belle-Isle en Terre**, le **16 mars 2018**

Président

P. Barbarel



Trésorier

P06

6/6

Secrétaire

LNC
J.F.