

**Association  
« Mon Ecole »**

**Siege social :  
13 rue de la Lune  
67300 Schiltigheim**

**Association de droit local alsacien mosellan**

**Statuts**

## Sommaire

Sommaire .....	2
Titre I – Dénomination – Objet – Moyens d’action – Siège social – Durée – Inscription.....	3
Article 1 <sup>er</sup> – Dénomination – Inscription.....	3
Article 2 – Siège social – Durée.....	3
Article 3 – But.....	3
Article 4 – Moyens d’action.....	4
Titre II – Membres de l’Association .....	5
Article 5 – Membres – Catégories et définitions.....	5
Article 6 - Personnes morales.....	6
Article 7 – Responsabilité de l’association .....	6
Article 8 – Perte de la qualité de Membre.....	7
Titre III - Comptes et ressources de l’Association .....	8
Article 9 – Ressources.....	8
Article 10 - Comptabilité.....	8
Article 11 – Exercice social .....	9
Article 12 – Apports .....	9
Titre IV - Administration .....	9
Article 13 – Bureau : composition .....	9
Article 14 – Bureau : réunions .....	10
Article 15 – Bureau : pouvoirs .....	12
Article 18 – Président.....	13
Article 19 – Vice-président .....	14
Article 20 – Secrétaire.....	14
Article 21– Trésorier .....	15
Article 22– Responsable Informatique.....	15
Titre V – Assemblées Générales .....	15
Article 23 – Assemblées Générales : dispositions communes .....	15
Article 24 – Assemblées Générales ordinaires.....	16
Article 25 – Assemblées Générales extraordinaires.....	16
Article 26 – Dissolution .....	17
Article 27 – Règlement intérieur.....	17

# **Titre I – Dénomination – Objet – Moyens d’action – Siège social – Durée – Inscription**

## **Article 1<sup>er</sup> – Dénomination – Inscription**

Il existe entre les Membres actuels qui la composent et les personnes qui y adhéreront ultérieurement une Association à but non lucratif régie par les articles 21 à 79 IV du Code Civil local, maintenu en vigueur dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle par la loi d’introduction de la législation civile française du 1<sup>er</sup> juin 1924, ainsi que par les présents statuts. Elle a pour dénomination « Mon Ecole »

Ouverte à tous, elle n’a pas de but politique ou religieux.

L’association ne procède à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfices sous quelque forme que ce soit et ses Membres et ayants droits ne peuvent être déclarés attributaires d’une part quelconque de l’actif.

L’Association est inscrite au registre des Associations du Tribunal de Schiltigheim sous le volume 43 folio 62.

## **Article 2 – Siège social – Durée**

Le siège social de l’Association est fixé à Schiltigheim (67300), 13 rue de la Lune.

Il pourra être transféré en tout autre lieu sur simple décision du Bureau.

La durée de l’association est indéterminée.

## **Article 3 – But**

L’association a pour but de promouvoir et mettre en œuvre les inspirations pédagogiques de Célestin Freinet. Ce but se réalise par la création et la gestion d’un ou plusieurs établissements d’enseignement dans le respect des dispositions du Code de l’éducation ainsi que par la participation, l’organisation et la gestion de toute activité se rapportant directement ou indirectement à l’éducation, l’enseignement, l’accueil des élèves et la culture sous toutes ses formes.

## Article 4 – Moyens d’action

Afin d’atteindre son but, l’Association se propose de recourir aux moyens d’action suivants :

- construire, acquérir, à titre gratuit ou onéreux, réhabiliter, prendre à bail tout terrain, droit ou bien immobilier susceptible de concourir à la réalisation de son but ci-dessus et en disposer, en totalité ou en partie, par mise à disposition gratuite, location, vente ou libéralité,
- initier, organiser, réaliser toute activité d’enseignement ainsi que toute activité éducative de quelque nature que ce soit culturelle, sportive, de loisirs ou autre,
- mettre en place et gérer toute activité parascolaire telle que la restauration ou l’accueil périscolaire,
- conclure des conventions ou partenariats avec tout organisme public ou privé, qui à quelque titre que ce soit, s’intéresse aux activités de l’association ou réalise des activités similaires, complémentaires, connexes, ou présentant un intérêt pour la réalisation de son but,
- se positionner, seule ou en partenariat, sur des appels à projet ou des appels d’offres,
- réaliser toute action de collecte de fonds, conclusion de conventions de mécénat avec toute personne physique ou morale, désireuse de soutenir financièrement, matériellement ou intellectuellement les missions de l’association,
- faire appel à la générosité publique dans le cadre de campagnes locales ou nationales après autorisation administrative,
- recourir à toute forme de financement participatif,
- organiser toute manifestation publique, action de communication, conférences, colloques, en rapport avec son but,
- éditer, publier, diffuser tout document, ouvrage, article, affiche, dépliant, ..., sous tous supports médias, entrant dans le cadre de son but ci-dessus ou susceptible de contribuer à sa réalisation,
- participer au capital de toute structure sociétaire ou groupement, ainsi que créer ou adhérer à tout organisme sans but lucratif dont les activités sont de nature à concourir directement ou indirectement à la réalisation de son but ci-dessus,
- vendre, de manière permanente ou occasionnelle, tous produits ou services, entrant dans le cadre de son but ou susceptible de contribuer à sa réalisation,

Et de manière plus générale, développer toutes activités pouvant avoir un lien et/ou un intérêt pour la connaissance de la pédagogie Freinet et l’épanouissement des enfants accueillis au sein des établissements gérés par l’association.

## **Titre II – Membres de l'Association**

### **Article 5 – Membres – Catégories et définitions**

L'association se compose de :

- Membres Parents,
  - Membres Encadrants,
  - Membres Amis,
- 
- **Membres Parents**

Sont appelés « Membres Parents », toute personne ayant la qualité de père, de mère ou de représentant légal d'un enfant scolarisé dans l'un des établissements d'enseignement géré par l'Association et ayant adhéré aux présents statuts.

Ils sont tenus au paiement d'une cotisation annuelle dont le montant et la date d'exigibilité sont fixés par le Bureau.

Les Membres Parents ont droit de vote lors des Assemblées Générales et sont éligibles au Bureau.

- **Membres Encadrants**

Sont appelés « Membres Encadrants », toute personne ayant la qualité d'encadrant actif depuis plus de trois mois dans l'un des établissements d'enseignement géré par l'association et ayant adhéré aux présents statuts.

Ils ne sont pas tenus au paiement d'une cotisation annuelle.

Les Membres Encadrants ont droit de vote lors des Assemblées Générales. Ils ne sont pas éligibles au Bureau.

- **Membres Amis**

Sont appelés « Membres Amis », toute personne physique ou morale, autre que celle relevant des catégories de Membres Parents ou Membres Encadrants, tels notamment les conjoints non représentants légaux d'un enfant scolarisé au sein de l'un des établissements d'enseignement géré par l'association ou les Membres Encadrants retraités, intéressée au but de l'Association et désireuse de contribuer régulièrement à ses activités.

Ne peuvent être admises en qualité de Membre Amis que les personnes dont la candidature est présentée par le Président de l'Association et, ayant reçu l'agrément préalable du Bureau. Ce dernier statue sans possibilité d'appel et ses décisions ne sont pas motivées.

Ils sont tenus au paiement d'une cotisation annuelle dont le montant et la date d'exigibilité sont fixés par le Bureau.

Les Membres Amis ont droit de vote lors des Assemblées Générales et sont éligibles au Bureau.

## **Article 6 - Personnes morales**

Toute personne morale devenant Membre de l'Association est tenue de désigner, lors de son admission, une personne physique chargée de la représenter, et de prévenir le Bureau en cas de changement de cette personne.

En cas d'empêchement exceptionnel du représentant désigné, la personne morale Membre de l'association peut nommer un mandataire spécial, en vue d'une délibération particulière ou déléguer un représentant à titre provisoire pour une durée ne pouvant excéder trois mois.

## **Article 7 – Responsabilité de l'association**

Aucun Membre n'est personnellement responsable des engagements contractés par l'Association. Seul le patrimoine de cette dernière répond de ses engagements.

L'Association est responsable du dommage que le Bureau, l'un de ses Membres ou tout autre représentant institué conformément aux statuts a causé à un tiers par un fait générateur de responsabilité, accompli dans l'exécution de ses fonctions.

## Article 8 – Perte de la qualité de Membre

La qualité de Membre se perd par :

1. la démission notifiée par tout moyen écrit au Président de l'Association ;
2. le décès des personnes physiques ou la dissolution, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales ;
3. la perte, s'agissant des Membres parents et des Membres Encadrants, des qualités requises pour être Membre de l'une de ces deux catégories ;
4. l'exclusion prononcée par le Bureau pour motif grave.

Tout Membre dont le Bureau envisage l'exclusion pour motif grave, doit être convoqué par celui-ci par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée au moins quinze jours à l'avance. La lettre de convocation précise le lieu et date de convocation, la nature des faits reprochés et la sanction encourue.

Tout Membre régulièrement convoqué est invité à fournir ses explications. Il peut, à ce titre, faire valoir les moyens de défense de son choix, notamment se faire assister ou représenter à ses frais en ayant préalablement avisé par écrit le Bureau.

En cas d'empêchement, le Membre est de nouveau convoqué dans les mêmes conditions, sauf cas de force majeure, le défaut de présentation du Membre sur deuxième convocation emporte exclusion.

Constitue notamment un motif grave :

- tout fait ou comportement visant à (ou ayant pour effet de) nuire au bon fonctionnement, à l'image ou aux intérêts de l'Association, de l'École ou de ses dirigeants ;
- toute prise de position publique présentée au nom du Bureau qui n'aurait pas été régulièrement approuvée par le Bureau ou l'Assemblée Générale de l'Association ;
- la violation répétée de la répartition des pouvoirs des différents organes ou fonctions, telles que définies dans les présents statuts.

Le Membre exclu ne peut pas faire appel devant l'Assemblée Générale de la décision qui lui a été notifiée.

S'il le juge opportun, le Bureau peut au lieu de l'exclusion, prononcer la suspension temporaire du Membre, dans les conditions exposées ci-dessus. Cette décision prive, pendant toute sa durée, le Membre du droit de participer, de quelque manière que ce soit, à la vie de l'Association. La décision de suspension n'est pas susceptible d'appel.

En cas de décès d'un Membre de l'Association, comme en cas de dissolution d'une personne morale, les héritiers ou ayant-droits ou les attributaires de l'actif desdites personnes physiques ou morales, ne peuvent prétendre, à un quelconque maintien dans l'Association.

## **Titre III - Comptes et ressources de l'Association**

### **Article 9 – Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

- le produit de la participation financière des parents d'élèves au titre de l'écolage, de la cantine et des activités périscolaires,
- le produit de la location de salles ou de matériels,
- les subventions de l'État, des collectivités publiques et de leurs établissements ainsi que de l'Union Européenne ou d'un organisme international,
- les dons manuels et sommes perçues au titre du mécénat, les donations et legs que l'Association peut être autorisée à accepter en raison de sa capacité, la nature de son objet et/ou de ses activités,
- les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association,
- les dons des établissements d'utilité publique ou de fonds de dotation redistributeurs, si elle remplit les conditions,
- les emprunts contractés par l'association
- les produits des manifestations exceptionnelles,
- toute autre ressource non interdite par les lois et règlements en vigueur.

### **Article 10 - Comptabilité**

L'Association établit dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice social des comptes annuels selon les normes du plan comptable général, sous réserve des adaptations prévues par le règlement comptable en vigueur relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

Les comptes annuels sont mis à disposition des Membres au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

## **Article 11 – Exercice social**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 31 août.

## **Article 12 – Apports**

En cas d'apports à l'Association de biens meubles ou immeubles, le droit de reprise de l'apporteur s'exerce conformément aux dispositions prévues par les conventions conclues avec l'association valablement représentée par son Président ou toute autre personne désignée à cet effet par le Bureau, seul organe compétent pour accepter un apport.

## **Titre IV - Administration**

### **Article 13 – Bureau : composition**

Le Bureau se compose de trois (3) à onze (11) Membres au maximum.

Ils sont élus par l'Assemblée Générale ordinaire, parmi les Membres Parents et Amis dont se compose cette Assemblée. Les Membres Parents doivent impérativement représenter au moins deux tiers du nombre total des Membres du Bureau.

La durée des fonctions des Membres du Bureau est fixée à une année, chaque année s'entendant de la période comprise entre deux Assemblées Générales ordinaires annuelles.

Les fonctions de Membre du Bureau sortants sont renouvelables, sans limitation de durée.

En cas de vacance d'un ou plusieurs Membres du Bureau, notamment liée à une démission, une révocation, le décès, la perte de la qualité de Membre de l'Association, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du Bureau et dûment constatée par le Bureau, celui-ci pourvoit s'il le désire, provisoirement, au remplacement de ses Membres par cooptation.

Il est tenu à ce remplacement si le nombre de Membres du Bureau en fonction est inférieur au nombre minimal statutairement prévu ou si les fonctions exercées par le ou les Membres du Bureau concernés sont celles de Président, Trésorier ou Secrétaire.

Leur remplacement définitif intervient lors de la plus proche assemblée générale. Les mandats des Membres du Bureau ainsi élus prennent fin à l'époque où doit normalement expirer le mandat des Membres du Bureau remplacés.

En cas d'empêchement, d'une durée supérieure à trois mois, notamment lié à une incapacité temporaire, la maladie ou toute autre cause et dûment constaté par le Bureau, celui-ci pourvoit s'il le désire, provisoirement, au remplacement de ses Membres empêchés par cooptation.

Il est tenu à ce remplacement si le nombre de Membres du Bureau non empêchés est inférieur au nombre minimal statutairement prévu ou si les fonctions exercées par le ou les Membres du Bureau concernés sont celles de Président, Trésorier ou Secrétaire.

S'agissant de l'empêchement du Président, c'est le vice-président qui le remplace temporairement dans l'exercice de ses fonctions.

Le remplacement s'achève dès la fin de l'empêchement. Si l'empêchement devient définitif, les dispositions sur la vacance s'appliquent.

Si la ratification par l'Assemblée Générale n'était pas obtenue, les délibérations prises et les actes accomplis n'en seraient pas moins valides.

Les fonctions d'administrateur prennent fin :

- par l'arrivée du terme, à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale ordinaire annuelle qui statue sur les comptes de l'exercice écoulé, tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat,
- par la démission,
- par la perte de la qualité de Membre Parent ou Ami,
- par la révocation prononcée par l'Assemblée Générale ordinaire, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance,
- par la dissolution de l'Association.

Peut être considéré comme démissionnaire d'office par le Bureau, tout administrateur qui a été absent non excusé à trois réunions consécutives du Bureau.

Les fonctions de Membre du Bureau sont exercées bénévolement. Les Membres du Bureau peuvent sur décision du Bureau avoir droit au remboursement des frais engagés pour l'exercice de leurs fonctions sur présentation de justificatifs. Les sommes versées aux Membres du Bureau doivent correspondre exactement aux dépenses réellement exposées par ceux-ci dans l'exécution de leur mandat et, doivent conserver un niveau conforme à des pratiques raisonnables et de bonne gestion. Le Bureau est chargé de veiller à cet aspect, et en répond devant l'Assemblée Générale.

## **Article 14 – Bureau : réunions**

Le Bureau se réunit au moins dix fois par an sur convocation du Président et, chaque fois que celui-ci le juge utile dans l'intérêt de l'association.

Il peut également se réunir à l'initiative de trois de ses Membres sur convocation du Président. A défaut de convocation par le Président dans un délai de dix jours, la convocation est effectuée par les Membres du Bureau à l'initiative de la convocation.

Les convocations sont effectuées par tout moyen écrit, adressées aux Membres du Bureau au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour établi par le Président.

Quand le Bureau se réunit à l'initiative de trois au moins de ses Membres, ceux-ci peuvent exiger, l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le Bureau ne peut valablement délibérer que si le tiers de ses Membres est présent ou représenté.

Si ce quorum n'est pas atteint, le Bureau est à nouveau convoqué, à huit jours d'intervalle et, il peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre des Membres présents ou représentés.

Tout administrateur peut donner, par écrit, mandat à un autre administrateur de le représenter à une réunion du Conseil. Le nombre de pouvoirs pouvant être détenu par une même personne est limité à deux.

Tout Membre du Bureau peut participer et voter à une réunion du Bureau par visioconférence ou par tout autre moyen de télécommunication permettant son identification si les conditions techniques le permettent.

La Directrice ou le Directeur ou de l'école participe avec voix consultative aux réunions du Bureau. Si des points de l'ordre du jour la ou le concernent personnellement, il peut lui être demandé de quitter la séance.

Le Bureau peut également inviter à participer à ses réunions, avec voix consultative, toute personne dont les fonctions, compétences ou expériences, sont susceptibles d'éclairer ses décisions.

Les décisions sont prises à la majorité absolue (50% + 1 voix) des suffrages valablement exprimés par les Membres du Bureau présents ou représentés.

En cas d'égalité des voix, le Président a une voix prépondérante.

Les votes ont lieu à main levée.

Au cas de l'urgence avérée de l'adoption d'une décision, le Président peut organiser une consultation par voie écrite ou électronique des Membres du Bureau.

A l'appui de la demande de consultation écrite ou électronique, le texte des décisions proposées ainsi que l'ensemble des documents nécessaires à l'information des Membres du Bureau sont adressés à ceux-ci.

Les Membres du Bureau doivent, dans un délai de huit jours francs à compter de la date de réception du projet de décision, émettre leur vote par voie électronique. Pendant ce délai, ils peuvent demander au Président les explications complémentaires qu'ils jugent utiles.

Le vote par voie électronique doit être exprimé par « OUI » ou par « NON ». Tout administrateur qui n'aura pas formulé sa réponse dans le délai fixé sera considéré comme s'étant abstenu. Les décisions par consultation électronique nécessitent pour leur régularité, que le tiers des Membres au moins prenne part à la consultation. Elles sont valablement adoptées à la majorité absolue (50% + 1 voix) des suffrages valablement exprimés par les Membres du Bureau ayant pris part au vote.

Les décisions du Bureau valablement adoptées s'imposent à tous les Membres du Bureau, même s'ils étaient absents lors du vote, se sont abstenus ou ont voté contre.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits, sans blanc ni rature, sur le registre des délibérations du Bureau et signés par le Président et le Secrétaire qui peuvent, ensemble ou séparément, en délivrer des copies ou extraits.

## **Article 15 – Bureau : pouvoirs**

Le Bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association et réaliser tous actes et opérations qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

Le Bureau est ainsi notamment investi des pouvoirs suivants :

- il définit la politique et les orientations générales de l'Association ; il peut constituer des collèges ou commissions de travail spécialisées dont il détermine les règles de composition, d'attribution et de fonctionnement,
- il statue sur l'admission des Membres Amis et l'exclusion des Membres,
- il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, achète et vend tous titres et valeurs. Il est l'organe compétent pour approuver les apports faits à l'Association ainsi que les libéralités qui lui sont consenties,
- il prend à bail et acquiert tout immeuble, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'Association, procède à la vente ou l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés, sollicite toutes subventions,
- il autorise l'ouverture ou la clôture, dans tous établissements de crédit ou financiers, de tous comptes et livrets d'épargne,
- il propose à l'Assemblée Générale extraordinaire le mode de calcul des frais d'écolage et de périscolaire,
- il détermine la politique de placement de la trésorerie de l'Association,
- il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques,
- il arrête les budgets et contrôle leur exécution,
- il arrête les comptes de l'exercice clos, établit les convocations aux Assemblées Générales et fixe leur ordre du jour,
- il décide de la création de postes salariés, fixe l'enveloppe budgétaire annuelle allouée aux rémunérations de l'ensemble des personnels ; il décide également des licenciements ou ruptures conventionnelles,

- il nomme le Président, le Vice-président, le Secrétaire, le Secrétaire adjoint, le Trésorier, le Trésorier adjoint, le Responsable Informatique et le Responsable Informatique adjoint et met fin à leurs fonctions, il approuve, le cas échéant, le règlement intérieur de l'Association,
- il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président et peut consentir à un Membre du Bureau ou à un responsable salarié toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée,
- il se prononce sur les projets de conventions visées à l'article L. 612-5 du Code de Commerce qui lui sont soumis par le Président,
- il requiert l'ouverture d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire lorsque l'Association est dans l'impossibilité de faire face au passif exigible avec son actif disponible.

## **Article 18 – Président**

Le Président cumule les qualités de Président du Bureau et de l'Association.

Il assure la gestion quotidienne de l'Association, agit pour le compte du Bureau et de l'Association, et notamment :

- il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager,
- il a qualité pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale consentie par lui-même, ou par le Bureau, lorsqu'il y a lieu,
- il peut, avec l'autorisation préalable du Bureau, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toutes transactions et former tous recours,
- il convoque le Bureau et le Bureau et préside leurs réunions,
- il veille à l'exécution des décisions arrêtées par le Bureau,
- il ordonnance les dépenses, présente les budgets annuels et veille à leur exécution conforme,
- il est habilité, avec l'autorisation préalable du Bureau, à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne,
- il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau et des Assemblées Générales,
- il présente le rapport annuel d'activité à l'Assemblée Générale,

- avec l'autorisation préalable du Bureau, le Président peut déléguer partiellement ses pouvoirs, sous sa responsabilité, à un administrateur ou à un salarié notamment le Directeur.

Le cas échéant, la délégation de pouvoirs peut faire l'objet de subdélégations, si le Bureau a autorisé de telles subdélégations et que les subdélégués sont investis des compétences, de l'autorité et des moyens propres à l'accomplissement de leurs missions.

Les délégations et subdélégations éventuelles doivent impérativement être consenties par écrit, être dépourvues de toute ambiguïté et préciser la portée exacte de la délégation. Elles sont intuitu personae. Les délégués doivent rendre compte régulièrement au délégant de l'accomplissement de leur délégation.

## **Article 19 – Vice-président**

Le Vice-président seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions. Le Président peut lui déléguer une partie de ses pouvoirs.

Le Vice-président remplace le Président en cas d'empêchement de ce dernier. En ce cas, il dispose des mêmes prérogatives que celles du Président, telles que énoncées à l'article 18 ci-dessus.

## **Article 20 – Secrétaire**

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association. Il établit ou fait établir, sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du Bureau, du Bureau et des Assemblées Générales.

Il assure ou fait assurer, sous son contrôle, l'exécution des formalités prescrites par le Code Civil local.

Il exerce l'ensemble des actes et déclarations prévues aux articles 59, 64, 67, 71, 72, 73, 74 et 76 du Code civil local.

Il est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un Secrétaire adjoint.

## **Article 21– Trésorier**

Le Trésorier définit avec le Président les budgets annuels, qu'il présente au Bureau, établit ou fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels de l'association.

Il procède ou fait procéder à l'appel annuel des cotisations auprès des Membres et établit ou fait établir un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale ordinaire.

Il peut, sous le contrôle du président, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il gère le fonds de réserve et la trésorerie dans des conditions déterminées par le Bureau.

Il est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un trésorier adjoint.

## **Article 22– Responsable Informatique**

Le responsable informatique assure le bon fonctionnement des outils numériques mis en place par l'association (site internet, gestion documentaire, outils de communication, listes de diffusion et adresses électroniques, ...) ainsi que du matériel et du réseau informatique de l'école.

Il est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un Responsable Informatique adjoint.

## **Titre V – Assemblées Générales**

### **Article 23 – Assemblées Générales : dispositions communes**

Les Assemblées Générales comprennent l'ensemble des Membres Parents, Encadrants et Amis de l'Association.

Tous les Membres Parents, Encadrants et Amis participent avec droit de vote aux assemblées générales.

Les Assemblées Générales sont convoquées par le Président par délégation du Bureau, par tout moyen écrit au moins quinze jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le Bureau.

Quand les Assemblées Générales sont convoquées à l'initiative d'une fraction de leurs Membres ayant droit de vote, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix. A défaut de convocation par le Président dans un délai de un mois, la convocation est effectuée par les Membres de l'Assemblée à l'initiative de la convocation.

Le vote par procuration est autorisé dans la limite de quatre pouvoirs par Membre ayant droit de vote.

L'Assemblée est présidée par le Président, ou en cas d'empêchement, par l'un des Membres désigné par l'Assemblée en qualité de Président de séance.

Une feuille de présence est signée par les Membres de l'Assemblée en entrant en séance et certifiée par le Président et le Secrétaire.

Les décisions de l'Assemblée, valablement adoptées, s'imposent à tous les Membres, même s'ils étaient absents lors du vote, se sont abstenus ou ont voté contre.

Toutes les délibérations sont prises à main levée.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits, sans blanc ni rature, sur le registre des délibérations de l'Assemblée Générale et signés par le Président et le Secrétaire qui peuvent, ensemble ou séparément en délivrer des copies ou des extraits.

## **Article 24 – Assemblées Générales ordinaires**

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois qu'elle est convoquée par le Bureau ou sur la demande d'au moins un quart de ses Membres ayant droit de vote.

L'Assemblée Générale ordinaire entend le rapport de gestion du Bureau, le rapport financier et le cas échéant, les rapports du Commissaire aux Comptes.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, décide de l'affectation des résultats, vote le(s) budget(s) prévisionnel(s) et donne quitus de leur gestion aux Membres du Bureau.

L'Assemblée Générale ordinaire procède à l'élection et à la révocation des Membres du Bureau.

L'Assemblée Générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si le quart des Membres ayant droit de vote est présent ou représenté.

A défaut de quorum sur première convocation, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée, mais à 15 jours d'intervalle et avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de Membres ayant droit de vote présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité absolue (50% + 1 voix) des suffrages valablement exprimés par les Membres présents ou représentés.

## **Article 25 – Assemblées Générales extraordinaires**

L'Assemblée Générale extraordinaire a compétence pour procéder à l'adoption du mode de calcul des frais d'écologie et de périscolaire proposés par le Bureau, à la modification des statuts, à la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens, à la transmission universelle de son patrimoine ou à sa transformation.

Elle est convoquée par le Bureau ou sur la demande d'un quart des Membres ayant droit de vote.

L'Assemblée Générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si le quart de ses Membres ayant droit de vote est présent ou représenté.

A défaut de quorum sur première convocation, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée, mais à 15 jours d'intervalle et avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de Membres ayant droit de vote présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des trois quart des suffrages valablement exprimés par les Membres présents ou représentés ayant droit de vote.

## **Article 26 – Dissolution**

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateur(s) chargé(s) des opérations de liquidation.

Elle prononce la dévolution de l'actif net au profit d'une autre école sous forme associative ou, à défaut, à une œuvre de son choix. Cette école ou cette œuvre devront être à but non lucratif, ne pas s'adresser à un cercle restreint de personnes et avoir une gestion désintéressée. S'il s'agit d'une école, elle devra répondre aux normes du caractère éducatif.

## **Article 27 – Règlement intérieur**

Un règlement intérieur, adopté par le Bureau, précise et complète en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

Fait à Schiltigheim

Le .....

Le Président

Le Secrétaire