

# **ASSOCIATION «Mouvement pédagogique de La Transition»**

Association déclarée, régie par la Loi du 1er juillet 1901

## **STATUTS**

### **TITRE I**

#### **Article 1 : FORME**

A été fondée le 1er août 2014, à l'initiative de la création du mouvement pédagogique de La Transition par Catherine Stravicino, une association régie par la Loi du 1er juillet 1901 ainsi que par les présents Statuts, et, plus généralement, par tous textes législatifs ou réglementaires à venir qui s'imposeraient pour l'application de l'objet de l'Association.

#### **Article 2 : DÉNOMINATION**

La dénomination de l'Association est « Mouvement pédagogique de La Transition »,

#### **Article 3 : OBJET**

L'association a pour objet :

- la création de l'école fondatrice du mouvement pédagogique « L'école de la Transition » et le soutien d'autres écoles qui voudront répondre à ce même mouvement pédagogique
- d'accueillir dans cette école un métissage d'élèves à partir de 3 ans pour les accompagner dans le développement de leurs savoirs et capacités, sur leurs besoins éducatifs individualisés, avec les mêmes objectifs scolaires que les Programmes Officiels et le Socle Commun de l'Éducation Nationale
- de mener toutes actions inscrites au projet d'école (sorties et événements liés à l'environnement naturel, humain, culturel et social) et développées dans le programme pédagogique du mouvement de « L'école de la Transition »
- la mise en place d'une ferme pédagogique dans le cadre des apprentissages du monde du vivant, avec adoption d'animaux, plantations d'arbres et toutes espèces végétales,
- la mise en place d'actions en lien avec la pratique de la pédagogie de La Transition (soutien scolaire, formation pour adultes, stages d'activités sportives ou artistiques, activités péri-scolaires, classes transplantées)\*, sur le site de l'école ou sur d'autres sites
- le développement de partenariat avec des professionnels en tant que personne physique ou morale, apportant un savoir faire complémentaire à la pédagogie de La Transition (psychologue, équithérapeute, professeur de musique, association culturelle ou sportive)\*

\* listes non exhaustives, ces actions et partenariats seront fixés par convention cas par cas.

#### **Article 4 : COMPOSITION**

Les membres de l'association sont :

- les membres fondateurs de l'association le Président Mr Eric Surmont Vonnet et la trésorière Mme Monique Brusini
- le membre fondateur Mme Catherine STRAVICINO, à l'origine du projet de création du mouvement pédagogique pour répondre au but exposé à l'Article 3, et qui pourra user de son droit de veto si elle juge que les décisions prises s'avèrent contraires aux objectifs et à l'éthique du mouvement pédagogique de La Transition
- les membres d'honneur, personnes qui tiennent une place importante pour la mise en place et le développement du mouvement pédagogique de La Transition
- les membres partenaires financiers, personnes physiques ou morales apportant une aide sous forme de dons ou biens matériels, dans le cadre de legs relevant du droit privé ou de celui relevant des fondations d'entreprises
- les membres partenaires institutionnels, représentants de structures territoriales, médicales, sociales et culturelles qui apportent leur contribution sous différentes formes (locaux, subventions, accès préférentiels à des services publics, accompagnement de certaines familles, partenariat privilégié avec des intervenants artistiques et sportifs, etc)
- les membres bienfaiteurs actifs, qui sont les personnes soutenant par leur adhésion financière l'association et par leur présence lors des manifestations organisées par celle-ci,
- les membres adhérents actifs, qui sont les représentants légaux des enfants inscrits à l'école, et qui de par cette inscription règlent leur adhésion à l'association ainsi que leur contribution mensuelle aux frais de scolarisation

#### **Article 5 : SIÈGE**

Le siège social de l'Association est fixé 33 rue des Champs, 85230 BOUIN. Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre endroit, par décision du Bureau, sous réserve de ratification par le Conseil d'Administration, lors de sa plus prochaine réunion spéciale.

#### **Article 6 : DURÉE**

La durée de l'Association est illimitée.

Toutefois, elle pourra prendre fin par dissolution anticipée, conformément aux dispositions prévues à l'article 30 des présents Statuts.

## **TITRE II**

### **ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 7 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION À L'ÉGARD DES ÉLÈVES ET PARENTS D'ÉLÈVES**

L'Association s'engage :

- à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé, en application de l'article 371QA de l'annexe IX du Code Général des Impôts, la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'elle peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités.
- en cas de retrait de son agrément, à en informer les parents d'élèves dans les meilleurs délais.

#### **Article 8 : ENGAGEMENT DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX DES ÉLÈVES**

L'adhésion à l'Association implique :

- l'engagement par l'adhérent de respecter les présents statuts et le règlement intérieur.
- l'engagement de verser, chaque année, le montant de la cotisation qui sera fixé par le Conseil d'Administration, ainsi que les frais mensuels de scolarisation.

En cas de manquements graves ou répétés aux engagements énoncés (le règlement intérieur) ci-dessus, l'adhérent sera exclu de l'Association. Toutefois, il sera mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

Les frais de relance par lettre recommandée avec demande d'avis de réception feront l'objet de facturation à l'adhérent n'ayant pas respecté ses engagements financiers. En outre, l'adhérent devra supporter une somme forfaitaire, dont le montant sera fixé par le Conseil d'Administration, pour frais d'ouverture de dossier.

#### **Article 9 : ADHÉSION DES MEMBRES**

La demande d'adhésion est formulée par écrit. Elle mentionne le nom ou la dénomination du demandeur.

Elle est signée par le demandeur et adressée au Président de l'Association. Le Bureau, en cas de refus, n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

Préalablement, l'intéressé aura été en mesure de présenter ses observations.

L'admission est enregistrée sur un registre spécial, conformément à la réglementation en vigueur.

## **Article 10 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION**

La qualité de membre de l'Association se perd en cas de :

1°) décès,

2°) démission, sous justificatif écrit, n'entraînant pas le remboursement des frais engagés

3°) radiation à l'issue d'une réunion au cours de laquelle l'adhérent pourra s'expliquer devant les membres du bureau et de la directrice de l'école, membre fondateur du mouvement pédagogique de La Transition.

## **TITRE III**

### **ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

#### **Article 11 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

##### **I - CONVOCATION - COMPOSITION**

a) Convocation :

Les convocations aux assemblées générales sont adressées par lettre simple quinze jours au moins à l'avance.

b) Composition

L'Assemblée Générale comprend tous les adhérents de l'Association. Chaque adhérent peut donner pouvoir à tout membre de l'Association.

Le Président préside les assemblées tant ordinaires qu'extraordinaires.

##### **2 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

Elle est réunie toutes les fois que l'intérêt de l'Association l'exige. Elle doit être réunie à la demande du quart des adhérents.

Elle est convoquée par le Conseil d'Administration.

Elle statue sur toutes les questions qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

L'Assemblée ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Chaque année, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit pour statuer sur les comptes de l'exercice.

Le Secrétaire Général donne lecture du rapport moral de l'Association.

Le Trésorier présente à l'Assemblée les comptes de l'exercice écoulé, arrêtés par le Conseil d'Administration, et les soumet à son approbation.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des voix des adhérents présents ou représentés.

### 3 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit sur convocation du Conseil d'Administration ou, en cas d'urgence, du Président.

Elle statue sur la modification des statuts, sur la dissolution anticipée de l'Association et sur toutes mesures de sauvegarde financière en cas de pertes importantes.

Pour pouvoir valablement délibérer, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit réunir un quorum du vingtième des adhérents. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est convoquée de nouveau dans les trente jours.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

### 4 - PROCÈS-VERBAUX

Les délibérations des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires font l'objet de procès-verbaux signés du Président et du Secrétaire Général.

### 5 - RENOUVELLEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Assemblée Générale est convoquée par le Conseil d'Administration obligatoirement tous les trois ans pour procéder à l'élection des membres du Conseil d'Administration.

La convocation doit avoir lieu, au plus tard, un mois avant le terme du mandat des Administrateurs sortants. Elle mentionnera les noms des candidats au Conseil d'Administration.

Les candidatures aux postes du Conseil d'Administration sont obligatoirement déposées auprès du Bureau de l'Association trente jours au moins avant la date fixée pour l'Assemblée.

Ne sont éligibles que les membres adhérents, personnes physiques.

Le vote a lieu à bulletins secrets.

Les administrateurs élus seront ceux qui auront recueilli le plus grand nombre de suffrages exprimés.

Le vote par correspondance est admis.

Les administrateurs sont rééligibles.

### **Article 12 : PARTICIPATION DES SALAIRES DE L'ASSOCIATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET à L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Les salariés de l'Association peuvent être appelés par le Président avec voix consultative aux séances du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale, exception faite de Catherine Stravicino qui est membre votant de droit et de fait, de par sa qualité de membre créateur et fondateur du mouvement pédagogique de La Transition.

### **Article 13 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration dont les membres sont choisis parmi les adhérents de l'Association. Ce Conseil est composé de sept membres au moins et de onze membres au plus, élus par l'Assemblée Générale, pour une durée de trois ans.

La répartition des sièges respectera les données suivantes afin d'assurer la présence équitable de tous les protagonistes de la création et pérennité de l'école : 3 sièges pour les membres fondateurs, 2 à 3 sièges pour les membres d'honneur, 2 à 3 sièges pour les membres partenaires financiers, 1 à 3 sièges pour les membres partenaires institutionnels, 2 sièges pour les membres adhérents actifs.

En cas de vacance, le Conseil pourvoit au remplacement de ses membres par cooptation parmi les adhérents de l'association. L'Administrateur ainsi coopté restera en fonction pendant le temps qui restait à courir sur le mandat de l'administrateur remplacé.

Ne peut être administrateur de l'association, toute personne qui a fait l'objet au cours des dix dernières années :

- d'une condamnation susceptible de figurer au bulletin n° 2 prévu à l'article 775 du Code de Procédure Pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, blessure ou coup involontaires et pour infraction au Code de la Route,
- d'une amende fiscale prononcée par un tribunal,
- d'une sanction fiscale prononcée par l'Administration pour manœuvres frauduleuses.

### **Article 14 : DISPOSITIONS CONCERNANT LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

1°) Le Bureau établit l'ordre du jour du Conseil d'Administration. Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra régulièrement être portée devant le Conseil si la demande, émanant au moins du quart des membres du Conseil, en est faite par écrit au Secrétaire.

2°) Les convocations qui rappellent l'ordre du jour arrêté par le Bureau, sont adressées à tous les membres du Conseil, soit par lettre, soit par remise individuelle, huit jours au moins avant la date prévue pour la réunion.

Si une demande d'inscription de questions supplémentaires à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus-indiquées, notification en est faite par le Secrétaire, à tous les membres du Conseil.

3°) Tous documents comptables ou administratifs, sur lesquels le Conseil aura à se prononcer, sont obligatoirement adressés à tous les administrateurs et joints à la convocation.

4°) Le Conseil se réunit au siège social ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.

5°) Les membres du Conseil peuvent se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir écrit.

Nul ne peut détenir plus de deux mandats. Le mandat donné pour une réunion vaut pour la réunion suivante avec le même ordre du jour.

6°) Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émargée par tous les participants à la réunion agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire d'administrateurs empêchés.

La feuille de présence avec, en annexe, les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le Bureau pour l'appréciation des conditions de quorum.

7°) Les réunions sont présidées par le Président de l'Association, à défaut par la Vice-président.

8°) Les procès-verbaux des délibérations du Conseil sont transcrits par le Secrétaire Général sur un registre spécial coté et sont signés par les membres du Bureau présents à la délibération.

Le Secrétaire Général peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.

#### **Article 15 : RÉUNIONS DU CONSEIL**

Selon leur objet, les réunions sont qualifiées d'ordinaires ou de spéciales et les décisions régulièrement prises dans les conditions ci-après indiquées obligent tous les adhérents de l'Association.

#### **Article 16 : RÉUNION ORDINAIRE**

##### **I - COMPÉTENCE**

Le Conseil d'Administration convoque les assemblées générales tant ordinaires qu'extraordinaires.

Il arrête les comptes de l'exercice clos.

Il arrête le budget de l'exercice suivant.

Il fixe le montant de la cotisation annuelle et du droit d'entrée des membres adhérents.

Il exécute les décisions prises par l'Assemblée Générale.

Il se réunit toutes les fois que l'intérêt de l'Association l'exige.

Il statue sur toutes les questions qui ne relèvent pas de la compétence de l'Assemblée Générale.

##### **2 - CONVOCATION**

Le Président convoque le Conseil d'Administration.

Dans les trois mois suivant la date de clôture de l'exercice, le Président réunit le Conseil en vue de l'arrêté des comptes. A l'issue de l'Assemblée Générale qui a élu les nouveaux administrateurs, le Conseil se réunit à l'initiative de son doyen pour procéder à l'élection des membres du Bureau.

### 3 - DOCUMENTS à COMMUNIQUER

Les rapports annuels de gestion et de situation, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget de l'exercice suivant, sont obligatoirement adressés à tous les Administrateurs au plus tard en même temps que la convocation à la réunion du Conseil.

### 4 - QUORUM

Pour pouvoir valablement délibérer en réunion ordinaire, le Conseil doit réunir au moins la moitié des membres qui le composent. Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le Conseil sera de nouveau convoqué dans un délai de quinze jours par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Lors de cette seconde réunion, le Conseil délibérera valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Le pouvoir pour la première réunion vaudra alors pour la seconde ayant le même ordre du jour.

### 5 – MAJORITÉ

Toutes les délibérations du Conseil en réunion ordinaire sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

En cas de partage, la voix du Président et du membre fondateur Catherine Stravicino sont prépondérantes.

## **Article 17 : RÉUNION SPÉCIALE**

### I - COMPÉTENCE

Le Conseil d'Administration a seule compétence pour proposer à l'Assemblée Générale Extraordinaire de statuer sur :

- la modification des Statuts, à l'exception du transfert du siège social dans les conditions prévues à l'article 5.
- la dissolution de l'Association et l'attribution de ses biens à une autre association de but identique.
- la fusion de l'Association et l'apport de ses biens à une autre association de but identique.

### 2 - CONVOCATION

Le Conseil d'Administration est convoqué en réunion spéciale par le Président :

### 3 - DOCUMENTS à COMMUNIQUER

Le texte des propositions de modifications de Statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion, doit être notifié à tous les membres du Conseil au plus tard lors de la convocation à la réunion spéciale du Conseil qui leur est adressée.

#### 4 - QUORUM

Pour pouvoir valablement délibérer le Conseil d'Administration, convoqué en réunion spéciale, doit réunir au moins les trois quarts des membres qui le composent.

Si ce quorum n'est pas atteint, il y aura lieu d'appliquer les stipulations prévues pour les convocations de Conseil d'Administration en réunion ordinaire.

#### 5 – MAJORITÉ

Toutes les résolutions, relevant de la compétence du Conseil d'Administration réuni spécialement, ne sont valablement adoptées que si elles recueillent au moins les deux tiers des voix des membres présents et représentés.

En cas de partage, la voix du Président et du membre fondateur Catherine Stravicino sont prépondérantes.

#### **Article 18 : ACQUISITIONS ET VENTES D'IMMEUBLES**

Les délibérations du Bureau relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant trois années, ainsi que baux commerciaux, industriels ou professionnels, aliénations de biens et emprunts relatifs auxdits immeubles, doivent être approuvés par le Conseil d'Administration.

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives tant aux aliénations des biens immobiliers et mobiliers qu'à la constitution d'hypothèques et emprunts, ne sont valables qu'après approbation administrative.

#### **Article 19 : DONS ET LEGS**

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives à l'acceptation de dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues à l'article 910 du Code Civil, l'article 5 de la Loi du 4 février 1901 et le Décret n° 66.388 du 13 juin 1966.

#### **Article 20 : BUREAU**

Le Conseil choisit parmi ses membres un Bureau composé d'un Président d'un Secrétaire Général, d'un Trésorier et de Catherine Stravicino membre fondateur du mouvement pédagogique pour tout thème traitant de l'organisation de l'école et d'actions liées au projet d'école.

Les membres du Bureau sont élus tous les trois ans à la majorité absolue des membres du Conseil. Ils sont rééligibles.

#### **Article 21 : RÉUNION DU BUREAU**

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres.

Pour la validité des délibérations, la présence ou la représentation de la moitié au moins des membres du Bureau est nécessaire. Les décisions sont prises à la majorité des votants. En cas de partage, la voix du Président de séance est prépondérante.

Nul ne peut détenir plus d'un mandat.

Il est tenu un procès-verbal des séances. Ce procès-verbal indique le nom des membres du Bureau présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion.

Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et par le Secrétaire de séance. Ils sont transcrits sans blanc ni rature. Le Président ou le Secrétaire Général peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis des tiers.

#### **Article 22 : POUVOIRS DU BUREAU**

Le Bureau établit l'ordre du jour de toute réunion du Conseil d'Administration.

Il assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés au Conseil d'Administration.

Il peut interdire au Président ou au Trésorier d'accomplir un acte qui entre dans leurs attributions d'après les statuts et dont il contesterait l'opportunité.

Il se prononce sur toutes les admissions ou radiations des membres adhérents de l'Association.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous achats ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association.

#### **Article 23 : RÔLE DU PRÉSIDENT**

Le Président convoque le Bureau et le Conseil d'Administration.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

[Il fait ouvrir, pour le compte de l'Association, dans toutes banques françaises ou étrangères, tous comptes courants et d'avances sur titres et établit tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes.

Il peut donner délégation pour une question déterminée et un temps limité à un membre du Bureau.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association comme défendeur et comme demandeur avec l'autorisation du bureau.

Dans les mêmes conditions, il peut interjeter tous appels ou former tous pourvois mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du bureau.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le Bureau.

Il préside l'Assemblée Générale des membres adhérents.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-Président et en cas d'absence ou de maladie de celui-ci, par le membre le plus ancien du Bureau, ou en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

#### **Article 24 : RÔLE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

Le Secrétaire Général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux des réunions ou assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il rédige le rapport moral qu'il présente au Conseil d'Administration pour lecture à l'Assemblée Générale annuelle.

Il tient la liste chronologique des adhésions et, avec l'accord du Président, signe les convocations de toutes réunions.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la Loi du 1er juillet 1901.

#### **Article 25 : RÔLE DU TRÉSORIER**

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il fait tenir une comptabilité régulière de toutes les opérations par lui effectuées et fait préparer chaque année le compte de résultat et le bilan. Il rédige le rapport de gestion, le rapport sur la situation financière et le projet de budget du nouvel exercice, qui seront arrêtés par le Conseil d'Administration pour présentation à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Il effectue tous paiements ainsi que tous placements de la trésorerie en bon père de famille.

Le Trésorier peut être aidé dans ses fonctions par un Trésorier Adjoint qui aura les mêmes pouvoirs que lui, et dont la désignation sera effectuée par le Conseil.

#### **Article 26 : REMBOURSEMENT DE FRAIS**

Les membres du Bureau et les Administrateurs ont le droit au remboursement de leurs frais sur présentation de justificatifs.

### **TITRE IV**

#### **RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION**

##### **Article 27 : RECETTES ANNUELLES**

1°) des cotisations de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration ;

- 2°) du revenu de ses biens, frais de scolarisation dus par les représentants légaux des enfants inscrits
- 3°) des subventions qui pourraient lui être accordées,
- 4°) du produit des rétributions pour services rendus ;
- 5°) des legs et des dons ;

Les cotisations sont payables dans le mois de l'inscription et ensuite chaque année au plus tard le 31 septembre. Les cotisations et les droits d'entrée restent définitivement acquis à l'Association, sauf situation exceptionnelle de l'adhérent après décision du bureau.

#### **Article 28 : TENUE DES COMPTES**

Il est tenu une comptabilité régulière permettant l'établissement du compte de résultat et du bilan.

L'exercice social commence le 1er septembre et se termine le 31 août de chaque année. Exception faite de l'année 1, où les opérations comptables étant très limitées, cet exercice sera reporté avec celui de l'année 2, soit un premier exercice qui couvrira 24 mois du 1er septembre 2014 au 31 août 2016.

Dans les trois mois qui suivent la fin de l'exercice social, le Trésorier fait établir le compte de résultat et le bilan. Il rédige le rapport de gestion, le rapport sur la situation financière et établit le projet de budget du nouvel exercice.

Le Conseil d'Administration arrête les comptes et les rapports, tels qu'ils seront présentés pour approbation à l'Assemblée Générale annuelle.

Sur décision du Conseil d'Administration, il sera nommé si nécessaire un Commissaire aux Comptes.

#### **TITRE V**

#### **CAPACITÉ JURIDIQUE - RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

#### **Article 28 : CAPACITÉ JURIDIQUE**

Conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'Association sera rendue publique par déclaration à faire à la Préfecture.

En conséquence, elle peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous immeubles nécessaires à son administration et à son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et modifier toutes constructions et, d'une façon générale, administrer en se conformant aux lois et règlements.

Elle pourra, en outre, contracter tous emprunts dans les formes et conditions qui seront déterminées par le Conseil d'Administration.

## **Article 29 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Un règlement intérieur est établi en tant que de besoin par le Bureau qui le fait approuver par le Conseil d'Administration.

L'appartenance à l'Association entraîne l'adhésion aux Statuts et au règlement intérieur.

Ce règlement déterminera les conditions de détails propres à assurer l'exécution des présents Statuts ou les modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'association.

## **TITRE VI**

### **DISSOLUTION - LIQUIDATION**

#### **Article 30 : DISSOLUTION**

La dissolution de L'Association peut intervenir sur la proposition du Conseil d'Administration.

#### **Article 31: LIQUIDATION**

En cas de dissolution volontaire |Assemblée Générale réunie extraordinairement :

- statue sur la liquidation,
- désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation,
- désigne les associations déclarées ayant un objet similaire à celui de l'Association dissoute qui recevront le reliquat de l'actif, après paiement de toutes dettes et charges de L'Association et de tout Frais de liquidation.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant l'Association et devra toujours être attribué à une association ayant un objet similaire à celui de l'Association dissoute.

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du département du siège social.

Fait à Bouin, le 20 avril 2015.

Le Président Mr Surmont Vonnet

La Trésorière Mme Brusini

