

ASSOCIATION ENGLISH 31
Siège Social : Centre d'affaires Les Méliades
14, chemin de la Chasse
31770 COLOMIERS

STATUTS MIS A JOUR le 13 décembre 2024

PREAMBULE

L'association ENGLISH 31, (ci-après « **l'Association** » ou « **ENGLISH 31** ») a été créée par des parents d'élèves souhaitant promouvoir l'apprentissage et le perfectionnement de la langue anglaise au sein des écoles primaires et secondaires.

Conscients du rôle crucial que la maîtrise de la langue anglaise joue dans l'épanouissement intellectuel et professionnel des personnes, l'Association aspire à offrir aux enfants une opportunité unique d'acquérir des compétences linguistiques solides, une connaissance approfondie de la langue anglaise, de la littérature et de la culture anglaises dès leur plus jeune âge.

Cet engagement se trouve fondé sur l'idée que l'apprentissage précoce d'une langue étrangère favorise la compréhension interculturelle et renforce les bases pour des perspectives futures enrichissantes.

Par la mise en place de programmes pédagogiques innovants et adaptés à chaque niveau scolaire, qu'il s'agisse de ceux liés à la Section Internationale Britannique que ceux organisés hebdomadairement et nommés « *weekly program* » (ci-après, les « **Programmes de l'Association** »), l'Association s'efforce d'atteindre l'excellence dans le programme éducatif, l'éveil d'une passion pour la langue anglaise, le soutien du développement global de l'enfant et une recherche constante d'innovation et d'amélioration des méthodes d'apprentissage.

L'Association aspire à créer un impact positif sur la vie éducative des enfants, à ouvrir des portes vers de nouvelles opportunités et à nourrir leur désir d'apprendre tout au long de leur parcours scolaire. Elle souhaite ainsi être considérée comme un partenaire précieux et un atout reconnu au sein des écoles d'accueil françaises et de la communauté locale dans laquelle sont dispensés les Programmes de l'Association.

L'Association s'engage à agir dans le respect du cadre légal et réglementaire des établissements publics locaux d'enseignement dans lesquels elle intervient en proposant un parcours bilingue complémentaire à l'enseignement garanti par l'Education nationale.

L'Association encourage le bilinguisme, la confiance en soi, la sensibilisation culturelle et la tolérance, l'engagement en faveur de la réussite scolaire et le goût de l'apprentissage tout au long de la vie, ouvrant ainsi la voie à la réussite personnelle et à l'épanouissement des élèves au sein d'une société mondialisée.

Table des matières

TITRE I – FORME - OBJET - MOYENS - DENOMINATION - SIEGE - DUREE	4
ARTICLE 1- FORME	4
ARTICLE 2 – OBJET	4
ARTICLE 3 - RESSOURCES	4
<i>Les ressources de l'Association comprennent :</i>	4
ARTICLE 4 - DENOMINATION	4
ARTICLE 5 – SIEGE	4
ARTICLE 6 – DUREE	4
TITRE II - MEMBRES DE L'ASSOCIATION	5
ARTICLE 7 – MEMBRES	5
ARTICLE 8 – COTISATIONS ET FRAIS DE SCOLARITE	5
ARTICLE 9 – ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRES	5
ARTICLE 10 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE	5
ARTICLE 11 - RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS ET MEMBRES DE L'ASSOCIATION	6
TITRE III - ASSEMBLEES GENERALES	7
ARTICLE 12 - ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES -	
DISPOSITIONS COMMUNES :	7
12.1. Périodicité et fonctionnement.....	7
12.2 - Quorum et Majorité.....	8
ARTICLE 13 – ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES –	
ATTRIBUTIONS :	8
13.1- Assemblées générales ordinaires.....	8
13.2 – Assemblée Générale Extraordinaire	9
TITRE IV – ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION	9
ARTICLE 14 – CONSEIL D'ADMINISTRATION – COMPOSITION	9
14.1. Les conditions d'éligibilité des administrateurs	9
14.2. Le renouvellement et le remplacement des administrateurs	10
14.3. Cessation des fonctions d'administrateurs.....	10
14.4. Invités au conseil d'administration.....	11
ARTICLE 15 – CONSEIL D'ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT	11
15.1. Périodicité et fonctionnement.....	11
15.2. Quorum et Majorité :.....	12
ARTICLE 16 – CONSEIL D'ADMINISTRATION - ATTRIBUTIONS	12
ARTICLE 17 – BUREAU - COMPOSITION	13
17.1. Conditions d'éligibilité et durée des mandats.....	13
17.2. Cessation des fonctions	13
ARTICLE 18 – BUREAU - FONCTIONNEMENT :	14
18.1 – Périodicité et fonctionnement.....	14
18.2 – Quorum et majorité.....	14
ARTICLE 19 – BUREAU – ATTRIBUTIONS :	15
19.1. – Président.....	15
19.2. - Trésorier.....	15
19.3. - Secrétaire.....	16
ARTICLE 20 – DIRECTEUR PEDAGOGIQUE ET COMMISSIONS DE TRAVAIL SPECIALISEES	17
TITRE V – CONFLITS D'INTERETS	17
ARTICLE 21 – REGLEMENT DES CONFLITS D'INTERETS	17
TITRE VI – DISSOLUTION - LIQUIDATION	18
ARTICLE 22 – DISSOLUTION, LIQUIDATION	18
TITRE VII – REGLEMENT INTERIEUR	18
ARTICLE 23 – REGLEMENT INTERIEUR	18

TITRE I – FORME - OBJET - MOYENS - DENOMINATION - SIEGE - DUREE

ARTICLE 1- FORME

L'Association est une association sans but lucratif régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et les textes subséquents.

ARTICLE 2 – OBJET

L'Association a pour objet l'enseignement de la langue anglaise pour des élèves d'école maternelle, primaire et secondaire de toutes origines culturelles souhaitant perfectionner leur fluence dans cette langue.

L'Association participe également à la transmission des aspects culturels de la langue anglaise.

Elle s'interdit toute manifestation d'ordre religieux ou politique.

ARTICLE 3 - RESSOURCES

Les ressources de l'Association comprennent :

- le montant des cotisations fixées et versées dans les conditions prévues à l'article 8 ci-après ;
- le montant des frais de scolarité versés dans les conditions prévues à l'article 8 ci-après ;
- le montant des frais de voyage scolaire versés à l'Association ;
- les revenus pour les services rendus par l'Association dans le cadre de ses missions ;
- les subventions éventuelles ;
- tout don ou donation,

ARTICLE 4 - DENOMINATION

L'Association est dénommée « **ENGLISH 31** ».

ARTICLE 5 – SIEGE

Le siège social de l'Association est fixé au :

Centre d'affaires Les Méliades
14, chemin de la Chasse
31770 COLOMIERS

Il pourra être transféré en tout autre endroit du département par simple décision du conseil d'administration qui pourra, en conséquence, et par dérogation à l'article 13.2 des statuts, procéder seul à la mise à jour du présent article des statuts et, partout ailleurs, sur décision de l'assemblée générale extraordinaire.

ARTICLE 6 – DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

TITRE II - MEMBRES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 7 – MEMBRES

La qualité de membre est octroyée :

- à chacun des administrateurs légaux conjoints au sens de l'article 382 du Code civil, ou
- à l'administrateur légal unique au sens du même article, ou encore
- au tuteur en cas d'ouverture d'une tutelle dans les conditions prévues aux articles 390 et suivants du Code civil,

d'un enfant inscrit dans l'un des Programmes de l'Association sous réserve que la cotisation annuelle ainsi que les frais de scolarité visés à l'article 8 ci-après aient été acquittés par l'un des administrateurs légaux conjoints, l'administrateur légal unique ou le tuteur.

Le statut de salarié de l'Association ou de conjoint d'un salarié de l'Association n'est pas incompatible avec la qualité de membre.

Chacun des administrateurs légaux conjoints dispose d'une voix délibérative. Chaque administrateur légal unique et chaque tuteur dispose de deux voix délibératives.

Pour chaque enfant inscrit dans un des Programmes de l'Association, chacun des administrateurs légaux conjoints dispose d'une voix délibérative additionnelle et chaque administrateur légal unique ou chaque tuteur dispose de deux voix délibératives additionnelles.

ARTICLE 8 – COTISATIONS ET FRAIS DE SCOLARITE

L'assemblée générale ordinaire fixe, chaque année et sur proposition du conseil d'administration, le montant de (i) la cotisation annuelle et (ii) des frais de scolarité de l'année scolaire suivante.

Le paiement des cotisations annuelles et des frais de scolarité intervient selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

ARTICLE 9 – ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRES

Les personnes physiques visées à l'article 7 ci-avant acquièrent la qualité de membre de l'Association à compter de l'inscription d'un enfant au moins dans l'un des Programmes de l'Association et après paiement des cotisations et frais de scolarité selon les modalités et dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

ARTICLE 10 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- la radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la ou des cotisation(s) ou des frais de scolarité dus à l'Association ;

- l'absence de réinscription d'un ou des enfants du ou des membres concerné(s) inscrits dans l'un des Programmes de l'Association (changement d'établissement ou fin de cursus secondaire) ;
- la désinscription d'un enfant en cours d'année scolaire ;
- la démission notifiée par lettre remise en mains propres contre décharge au président ou par e-mail adressé au président avec accusé de réception avec copie à l'adresse mail : secondary@english31.org ;
- l'exclusion prononcée pour motif grave ou violation des statuts, par le conseil d'administration sur proposition du bureau ;
- le décès d'un membre.

Les modalités sont précisées par le règlement intérieur de l'Association.

Toutes les cotisations et frais de scolarité versés à l'Association lui restent acquis quelques soient les causes ayant entraîné la perte de la qualité de membre.

ARTICLE 11 - RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS ET MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés en son nom, sans qu'aucun des administrateurs ou, *a fortiori*, des membres de l'Association, puisse être tenu personnellement responsable de ces engagements, sauf faute personnelle caractérisée et grave, susceptible d'entraîner à leur encontre une action en comblement de passif.

TITRE III - ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 12 - ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES - DISPOSITIONS COMMUNES :

L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'Association à jour de leurs cotisations et frais de scolarité dus au jour de l'envoi des convocations, étant précisé que les modalités et conditions de satisfaction de cette condition sont prévues par le règlement intérieur.

12.1. Périodicité et fonctionnement

Les assemblées sont convoquées par le président par délégation du conseil d'administration par lettre simple ou par courriel adressé au moins quinze (15) jours calendaires avant la date de la réunion.

La convocation indique obligatoirement l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration.

L'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire peut également être convoquée par le président sur la demande d'au moins un quart des membres de l'Association à jour de leurs cotisations et des frais de scolarité dus au jour de leur demande dans les conditions ci-après définies :

- La demande contient l'ordre du jour, les projets de texte des résolutions souhaitées ainsi que, le cas échéant, la demande d'organisation d'une consultation écrite et doit être adressée au président selon les modalités prévues par le règlement intérieur ;
- Le président est dans l'obligation d'y faire droit sauf à prouver que le seuil du quart des membres, à jour de leurs cotisations et frais de scolarité, n'est pas atteint, étant précisé que les modalités et conditions de satisfaction de cette condition sont prévues par le règlement intérieur ;
- L'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire devra alors se tenir dans les quatre semaines qui suivent la date de réception de la demande de convocation par le président, étant précisé que pour le décompte des quatre semaines susvisées, les semaines de vacances scolaires seront neutralisées.

Les assemblées générales se tiennent en présentiel au siège social ou en tout autre endroit de la commune ou intercommunalité d'implantation du siège social.

Le président préside les assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour et conduit les débats.

En cas d'empêchement, le président se fait suppléer par le trésorier.

Chaque membre empêché peut se faire représenter par un autre membre de l'Association ou une tierce personne présente physiquement, sous réserve d'une délégation de pouvoir dûment signée et reçue par l'Association dans les conditions prévues par le règlement intérieur, chaque membre ne pouvant porter plus de dix (10) pouvoirs en plus de sa voix.

Lorsqu'il n'est pas possible de réunir les membres physiquement, il est possible de soumettre par voie de consultation écrite l'adoption des décisions selon les règles et modalités précisées au règlement intérieur.

Le président peut inviter aux assemblées générales toutes personnes qu'il jugera utile en raison d'une qualité ou d'une compétence particulière. Ces personnes n'ont pas de voix délibératives.

Il est établi pour chaque séance une feuille de présence ainsi qu'un procès-verbal.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire qui les conserve dans un registre paraphé et numéroté ou dans un registre dématérialisé assurant la conformité des documents aux originaux numérisés.

12.2 - Quorum et Majorité

L'assemblée générale ordinaire peut valablement délibérer sur les points inscrits à l'ordre du jour sans condition de quorum. Les décisions ordinaires doivent être adoptées à la majorité des membres présents ou représentés.

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale extraordinaire, doit être composée de 15% des membres présents ou représentés.

A défaut de quorum sur première convocation, une seconde assemblée se réunira dans les huit (8) jours suivant la première et pourra délibérer sans condition de quorum mais uniquement sur les points portés à l'ordre du jour dans la convocation

Les décisions extraordinaires doivent être adoptées à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Les votes sont exprimés par procédé de vote électronique ou à main levée dans les conditions précisées dans le règlement intérieur.

En cas de soumission de l'adoption des décisions par voie de consultation écrite comme il est dit à l'article 12.1 ci-avant :

- les décisions ordinaires doivent être prises à la majorité des voix exprimées par les membres ayant participé à la consultation ;
- les décisions extraordinaires doivent être prises à la majorité des deux tiers des voix exprimées par les membres ayant participé à la consultation ; celle-ci ne pouvant toutefois aboutir, sur première consultation, que si les membres y ayant participé détiennent ensemble 15% des droits de vote, aucun quorum n'étant requis sur deuxième consultation, laquelle doit intervenir dans les huit (8) jours de la première.

ARTICLE 13 – ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES – ATTRIBUTIONS :

13.1- Assemblées générales ordinaires

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an dans les premiers six mois suivant la clôture de l'exercice.

L'assemblée générale ordinaire :

- Définit la politique et les orientations stratégiques de l'Association ;
- Entend le rapport moral et d'activité du conseil d'administration ;
- Approuve les comptes de l'exercice clos ;
- Donne quitus de leur gestion aux administrateurs ;
- Elit les membres du conseil d'administration et entérine éventuellement les cooptations de membres du conseil d'administration conformément à l'article 14.2 des présents statuts ;
- Révoque les membres du conseil d'administration ;

- Nomme, s'il y a lieu, un commissaire aux comptes titulaire et, le cas échéant, suppléant inscrit sur la liste près la Cour d'Appel ;
- Fixe le montant des cotisations et des frais de scolarité sur proposition du conseil d'administration ;
- Autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du conseil d'administration comme indiqué à l'article 16 ci-après ;
- Délibère sur toute autre proposition portée à l'ordre du jour.

D'une manière générale, elle délibère sur toutes questions d'intérêt général et sur toutes celles qui lui sont soumises par le conseil, à l'exception de celles comportant une modification des statuts ou relevant d'un projet de dissolution de l'Association.

Elle délibère aux conditions de quorum et de majorité fixées à l'article 12.2 ci-avant.

13.2 – Assemblée Générale Extraordinaire

Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 5 ci-avant, l'assemblée générale extraordinaire peut modifier les statuts dans toutes leurs dispositions, notamment en cas de projet de regroupement avec d'autres organismes.

Elle peut également décider de la dissolution anticipée de l'Association, de la dévolution de ses biens, de sa fusion, de sa transformation ou de son union avec d'autres associations ayant un objet analogue ou complémentaire ou permettant de conduire l'objet de la présente Association tel que spécifié à l'article 2.

Elle délibère aux conditions de quorum et de majorité fixées à l'article 12.2 ci-avant.

TITRE IV – ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 14 – CONSEIL D'ADMINISTRATION – COMPOSITION

Le conseil d'administration de l'Association se compose de 5 à 13 membres élus par l'assemblée générale parmi les membres.

14.1. Les conditions d'éligibilité des administrateurs

Est éligible tout membre à jour de ses cotisations et des frais de scolarité, étant précisé que les modalités et conditions de satisfaction de cette condition sont prévues par le règlement intérieur.

Sous la même précision que celle indiquée à l'alinéa qui précède, est électeur tout membre à jour de ses cotisations et frais de scolarité.

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale ordinaire.

Sous réserve des stipulations à l'article 14.3 relatives à la perte de la qualité de membre du conseil d'administration en l'absence de réinscription dans un des Programmes de l'Association du dernier enfant inscrit, la durée des mandats d'administrateurs est fixée à un (1) an expirant à l'issue de la réunion de l'assemblée générale ordinaire ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé.

Les membres sortants sont rééligibles sans limitation de nombre de mandat.

Les mandats d'administrateurs sont gratuits. Les frais exposés dans l'exercice de leur mission leur sont avancés sur devis ou remboursés sur pièce justificative. Les sommes versées aux administrateurs 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 conseil d'administration est chargé de veiller à cet aspect, et en répond devant l'assemblée générale.

Les mandats d'administrateurs cessent dans les conditions visées à l'article 14.3 des statuts.

14.2. Le renouvellement et le remplacement des administrateurs

En cas de vacance d'un ou plusieurs administrateurs telle que définie par l'article 14.3 des statuts et dûment constatée par le conseil d'administration, celui-ci pourvoit s'il le désire, provisoirement, au remplacement, de ses membres par cooptation. Il est tenu à ce remplacement si le nombre d'administrateurs en fonction est inférieur au nombre minimal statutairement prévu ou si les fonctions exercées par le ou les administrateurs concernés sont celles de président, trésorier ou secrétaire. Leur remplacement définitif intervient lors de la plus proche assemblée générale. Les mandats des administrateurs ainsi élus prennent fin à l'époque ou doit normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

S'agissant de la vacance du président, le trésorier - ou en cas de vacance de ce dernier, le secrétaire - assure son remplacement et dispose alors de toutes ses prérogatives et pouvoirs jusqu'à la tenue du conseil d'administration appelé à élire un nouveau président.

En cas d'empêchement, d'une durée supérieure à trois (3) mois, notamment lié à une incapacité temporaire, la maladie ou tout autre cause, et dûment constaté par le conseil d'administration, 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 d'administrateurs non empêchés est inférieur au nombre minimal statutairement prévu ou si les fonctions exercées par le ou les administrateurs concernés sont celles de président, trésorier ou secrétaire.

S'agissant de l'empêchement du président, le trésorier - ou en cas d'empêchement de ce dernier, le secrétaire - assure son remplacement temporaire. 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.

14.3. Cessation des fonctions d'administrateurs

Les fonctions d'administrateurs cessent par :

- La révocation prononcée par l'assemblée générale ordinaire, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance ;
- La démission écrite ;
- La perte de la qualité de membre selon les modalités précisées à l'article 10 des statuts ; étant précisé que, par dérogation, si la perte de la qualité de membre est consécutive au défaut de réinscription dans un des Programmes de l'Association du dernier enfant inscrit, les fonctions d'administrateur cessent avec effet à la fin de l'année scolaire de l'enfant considéré ;

- L'absence non excusée à deux (2) réunions consécutives du conseil d'administration. Dans ce cas, la démission d'office de l'administrateur est constatée par le conseil d'administration et est notifiée à l'administrateur par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- La dissolution de l'Association.

Toutes les situations de vacances entraînent la cessation des fonctions d'administrateurs.

14.4. Invités au conseil d'administration

Peuvent être invités au conseil d'administration par le président, à titre consultatif, et si l'ordre du jour requiert leur présence :

- Un ou plusieurs salariés ou représentants du personnel de l'Association ;
- Toute personne qualifiée.

Ils ne disposent que d'une voix consultative.

Ils peuvent être invités à quitter la séance lorsque leur présence n'est plus jugée utile au débat.

ARTICLE 15 – CONSEIL D'ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT

15.1. Périodicité et fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit, au moins trois (3) fois par an, à l'initiative et sur convocation de son président.

Il peut également se réunir sur l'initiative de la moitié de ses membres sur convocation du président. Les membres adressent, en ce sens, une demande écrite au président qui a l'obligation d'y faire droit sauf à prouver que le seuil de la moitié n'est pas atteint.

Le traitement de la demande régulièrement constituée est effectué selon les formes et modalités prévues par le règlement intérieur.

Le bureau fixe un calendrier des réunions pour le conseil d'administration afin que les membres puissent avoir connaissance des dates arrêtées à l'avance.

Les convocations sont transmises par courrier simple ou par mail aux membres du conseil d'administration au moins trois (3) jours calendaires avant la date fixée pour la réunion.

Toutefois, en cas d'urgence appréciée souverainement par le président, un conseil d'administration peut être convoqué dans un délai réduit à 48h.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion ainsi qu'un projet des résolutions à adopter, établi par le président ou par les membres à l'initiative de la convocation.

Le conseil d'administration se tient en présentiel. Il peut, à la demande du président ou des membres à l'initiative de la convocation, se tenir par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté dans des conditions, définies par le règlement intérieur, permettant l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les membres qui participent aux conseils d'administration organisés dans ces conditions sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

15.2. Quorum et Majorité

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente, réputée présente ou représentée.

Chaque membre empêché peut se faire représenter par un autre membre du conseil, présent physiquement ou par voie dématérialisée, sous réserve d'une délégation de pouvoir dûment signée et reçue par le président dans les conditions prévues par le règlement intérieur, chaque membre ne pouvant détenir plus d'une (1) procuration d'un membre absent. Il peut aussi voter par correspondance au moyen d'un bulletin de vote par correspondance ou par tout moyen de vote par correspondance dématérialisé auquel l'Association déciderait de recourir, étant précisé que le bulletin de vote par correspondance ou le vote par correspondance électronique devra parvenir à l'Association la veille au moins de la tenue de la réunion du conseil d'administration.

A défaut de quorum sur première convocation, un second conseil d'administration se réunira dans la suite immédiate de la première et pourra délibérer sans condition de quorum mais uniquement sur les points portés à l'ordre du jour porté dans la convocation initiale.

Les votes sont exprimés à main levée.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents, réputés présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Chaque séance donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal signé conjointement par le président du conseil d'administration et le secrétaire, lequel les conserve dans un classeur spécial. Ce classeur spécial peut être dématérialisé dès lors qu'il assure la conformité des documents aux originaux numérisés.

ARTICLE 16 – CONSEIL D'ADMINISTRATION - ATTRIBUTIONS

Le conseil d'administration est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association, accomplir tous les actes et opérations relatifs à son objet et prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées aux assemblées générales et notamment :

- Il met en œuvre les orientations prises en assemblée générale et il lui rend compte de son action ;
- Il statue sur l'exclusion des membres de l'Association pour motifs graves, sur proposition du bureau ;
- Il statue sur la radiation des membres pour non-paiement des cotisations ;
- Il élit et révoque les membres du bureau ;
- Il constate, le cas échéant, l'absence non excusée à trois (2) réunions consécutives d'un administrateur et lui notifie par conséquent la cessation de ses fonctions d'administrateur ;
- Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques ;
- Il contrôle les actions du bureau ;
- Il prépare et arrête les budgets que lui présente le bureau ;
- Il arrête les comptes de l'exercice clos ;
- Il prépare le rapport d'activité et le rapport moral en vue de leur présentation ;
- Il autorise les actes et engagements, dépassant le cadre des pouvoirs propres du bureau, c'est-à-dire ceux non budgétés dont le montant est supérieur ou égal à cinq mille euros (5.000 €) par opération, et peut consentir à un administrateur et/ou au ou au Directeur pédagogique toute délégation de pouvoirs, de signature ou de représentation pour une mission déterminée ;

- Il fixe le montant des cotisations annuelles et le soumet à l'approbation de l'assemblée générale ;
- Il 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 ;
- Il approuve le règlement intérieur rédigé par le bureau.

ARTICLE 17 – BUREAU - COMPOSITION

Le conseil d'administration désigne parmi ses administrateurs un bureau composé de 3 personnes comportant obligatoirement :

- Un président ;
- Un trésorier ;
- Un secrétaire.

17.1. Conditions d'éligibilité et durée des mandats

Les personnes frappées par une mesure d'interdiction des droits civiques, civils et de famille ne peuvent exercer les fonctions décrites ci-dessus.

Les membres du bureau sont élus pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Les élections ont lieu à main levée à la majorité des administrateurs présents et représentés.

Les membres sortants sont rééligibles, sans limitation de nombre de mandats.

Si en cours d'année, des postes de membres du bureau sont vacants, il peut être procédé à l'élection de membres du bureau au cours des conseils d'administration.

17.2. Cessation des fonctions

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par :

- La révocation par le conseil d'administration, laquelle peut intervenir ad nutum ou sur simple incident de séance, dans les mêmes conditions que celles requises pour leur élection ;
- La démission écrite ;
- La perte de la qualité d'administrateur et/ou de membre, étant précisé que, par dérogation, si la perte de la qualité de membre est consécutive au défaut de réinscription dans un des Programmes de l'Association du dernier enfant inscrit, les fonctions de membre du bureau cessent avec effet à la fin de l'année scolaire de l'enfant considéré ;
- L'absence non excusée à trois (3) réunions consécutives du bureau ;
- La dissolution de l'Association.

Toutes les situations de vacances entraînent la cessation des fonctions de membre du bureau.

ARTICLE 18 – BUREAU - FONCTIONNEMENT

18.1 – Périodicité et fonctionnement

Le bureau se réunit autant que de besoin, et au minimum avant chaque conseil d'administration soit au moins trois (3) fois par an.

Le bureau se réunit sur convocation du président envoyée au moins sept (7) jours calendaires avant la tenue du bureau. La convocation peut être réalisée par tout moyen de communication écrit. En l'absence de convocation, une réunion du bureau peut se tenir valablement si tous les membres sont présents.

En outre, en cas d'urgence appréciée par le président ou l'un des membres du bureau, le bureau peut se réunir dans un délai de 24 heures selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

Le bureau peut également se réunir à la demande des deux-tiers de ses membres qui fixent l'ordre du jour. La demande est faite au président qui a l'obligation d'y faire droit et qui se charge de convoquer les membres du bureau, sauf à prouver que le seuil des deux-tiers membres n'est pas atteint. La demande est effectuée dans les formes et modalités prévues par le règlement intérieur.

L'ordre du jour est fixé par le président ou par les membres à l'initiative de la convocation. Dans cette hypothèse, l'ordre du jour est transmis en même temps que la demande de tenue d'un bureau. A défaut, l'ordre du jour est communiqué au moins quarante-huit (48) heures avant la date de tenue de la réunion.

Peut assister au bureau, pour consultation, toute personne qualifiée sollicitée par le président ou les membres du bureau.

Les réunions du bureau se tiennent en présentiel ou à la demande du président ou des membres à l'initiative de la convocation, par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté dans des conditions, définies par le règlement intérieur, permettant l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les membres qui participent aux bureaux organisés dans ces conditions sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Les réunions du bureau sont retranscrites dans des procès-verbaux signés et consignés dans un classeur spécial comme il est dit à l'article 18.2 ci-après.

18.2 – Quorum et majorité

Le bureau ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié de ses membres sont présents ou réputés présents.

Les pouvoirs ne sont pas admis au sein du bureau.

A défaut de quorum sur première convocation, un second bureau se réunira dans la suite immédiate du premier et pourra délibérer sans condition de quorum mais uniquement sur les points portés à l'ordre du jour dans la convocation initiale.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou réputés présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les procès-verbaux des délibérations du bureau sont consignés dans un classeur spécial et signés par le président et le secrétaire. Ce classeur spécial peut être dématérialisé dès lors qu'il assure la conformité des documents aux originaux numérisés.

ARTICLE 19 – BUREAU – ATTRIBUTIONS

Le bureau assure notamment les tâches suivantes :

- Il fixe l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration sur proposition du président ;
- Il prépare et assure la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration ;
- Il propose au conseil d'administration l'exclusion des membres de l'Association pour motif grave ou violation des statuts ;
- Il prépare les budgets qu'il présente au conseil d'administration pour approbation ;
- Il peut constituer des commissions de travail spécialisées temporaires ou permanentes ;
- Il autorise les actes et engagements non budgétés pour tout montant allant jusqu'à cinq mille euros (5.000 €) par opération ;
- Il rédige le règlement intérieur qui sera soumis à l'approbation du conseil d'administration.

19.1. – Président

Le président cumule les qualités de président du bureau, du conseil d'administration et de l'Association. Il est garant de l'éthique de l'Association et veille à ce que cette dernière fonctionne dans le respect de ses statuts et de son règlement intérieur.

Il assure la gestion quotidienne de l'Association et la représente dans tous les actes de la vie civile. A cet effet, il possède tout pouvoir pour engager l'Association.

Le président dispose notamment des pouvoirs suivants :

- Il dispose du pouvoir de représentation légale de l'Association dans tous les actes de la vie civile tant judiciaires qu'extra-judiciaires et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- Il peut exercer seul l'ensemble de ces actes.
- Il assure, ou fait assurer, sous son contrôle, l'exécution des formalités.
- Il convoque le bureau, le conseil d'administration et les assemblées générales (sur délégation du conseil d'administration), fixe son ordre du jour et préside sa réunion.
- Il exécute ou fait exécuter, sous son contrôle, les décisions arrêtées par le bureau et le conseil d'administration ;
- Il dispose des pouvoirs de signature nécessaires au fonctionnement des comptes bancaires et livrets d'épargne ;
- Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs et de sa signature à un membre du bureau, du conseil d'administration ou au ou au Directeur pédagogique après en avoir avisé le bureau dans les modalités prévues par le règlement intérieur.

19.2. - Trésorier

Le trésorier définit avec le président les budgets annuels et établit ou fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association.

Il procède ou fait procéder à l'appel annuel des cotisations et établit ou fait établir un rapport financier conformément aux normes comptables, qu'il présente avec les comptes annuels au conseil d'administration et à l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Il peut, à la demande du bureau et en cas d'urgence, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes, ces actions étant habituellement assurées par les services comptables de l'Association.

Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne. Il est tenu informé des échanges entre les banques et l'Association.

Enfin, il prend toute mesure requise, en tant que trésorier, pour se conformer aux lois françaises.

Le président peut lui consentir une délégation de pouvoir détaillée en fonction des besoins de l'Association.

En cas d'empêchement temporaire ou de vacance du président, le trésorier le remplace avec toutes les prérogatives liées à cette fonction jusqu'à la fin de son empêchement temporaire ou jusqu'à l'élection d'un nouveau président conformément à la procédure visée à l'article 14.2 des statuts.

En cas d'empêchement du trésorier, ce dernier est remplacé par la secrétaire ou à défaut, l'administrateur ayant le plus d'ancienneté, dans les mêmes conditions.

19.3. - 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 conseil d'administration et des assemblées générales.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par la loi et les règlements.

Il assiste le président dans la préparation des réunions du bureau, conseil d'administration et assemblée générale et s'assure de la tenue des feuilles de présence. Il est responsable de la conservation des statuts, des délibérations, des procès-verbaux et des comptes-rendus.

Il est également responsable de la tenue de la liste des membres à jour, laquelle est établie à partir des informations communiquées par les membres de l'Association.

ARTICLE 20 – DIRECTEUR PEDAGOGIQUE ET COMMISSIONS DE TRAVAIL SPECIALISEES

20.1. – Directeur pédagogique

Le Directeur pédagogique est nommé par le Conseil d'administration sur proposition du président de l'Association.

Le Directeur pédagogique est lié(e) à l'Association par un contrat de travail.

Le Directeur pédagogique est invité(e) aux réunions du conseil d'administration et du bureau.

Toutefois, il ne dispose pas de voix délibérative.

Le règlement intérieur précise les dispositions applicables au poste de Directeur pédagogique, ses missions et pouvoirs dans l'exercice de ses fonctions.

20.2. – Commissions de travail spécialisées

Conformément à l'article 19, le bureau peut constituer des commissions de travail spécialisées temporaires ou permanentes.

Les modalités de création de ces commissions de travail spécialisées, les missions qui leur sont confiées et les prérogatives qui leurs sont accordées sont précisées dans le règlement intérieur de l'Association.

TITRE V – CONFLITS D'INTERETS

ARTICLE 21 – REGLEMENT DES CONFLITS D'INTERETS

Les membres du conseil d'administration ainsi que toute personne appelée à assister à ses réunions sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et de celles données comme telles par son président. Cette obligation s'applique également aux membres des commissions de travaux spécialisées instituées au sein de l'Association.

L'Association veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'un de ses administrateurs, de l'un des membres des commissions de travail instituées en son sein, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom de l'Association.

Lorsqu'un administrateur a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le conseil d'administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein du conseil d'administration, qui en informe l'assemblée générale.

Lorsqu'un membre de commissions de travail spécialisées a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai ladite commission et s'abstient de participer aux débats et de voter sur l'affaire concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein desdites commissions, qui en informent l'instance appelée à en désigner les membres.

TITRE VI – DISSOLUTION - LIQUIDATION

ARTICLE 22 – DISSOLUTION, LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire ou forcée de l'Association, l'assemblée générale extraordinaire désigne un liquidateur qui jouira des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

Le produit net de la liquidation sera dévolu à une Association ayant un objet similaire et dont la gestion est désintéressée au choix de l'assemblée générale extraordinaire des membres, sous réserve du droit de reprise de leurs apports, les membres ne peuvent se voir attribuer une part quelconque de l'actif de liquidation.

TITRE VII – REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 23 – REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur, élaboré par les membres du bureau et adopté par le conseil d'administration, précise et complète en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association. Il est porté à la connaissance de l'assemblée générale.

-o-O-o-

Les présents statuts ont été approuvés par l'assemblée générale extraordinaire de l'Association réunie le 13 décembre 2024 pour une entrée en vigueur immédiate.



Penelope Dickinson
Présidente

13/12/2024 à Colomiers



Jay Russell
Secrétaire

13/12/2024 à Colomiers