

# **STATUTS ASSOCIATION MJC CLAL**

## **Proposé à l'AG Extraordinaire du 9 novembre 2023**



### **Titre I : OBJET ET COMPOSITION**

#### **ARTICLE 1 - DENOMINATION, SIEGE ET DUREE**

La MJC CLAL, Maison des Jeunes et de la Culture Chemin Long Animations Loisirs, fondée le 6 juillet 1977, est une association régie par la Loi de 1901. Elle est agréée de Jeunesse et d'Education Populaire depuis le 19 septembre 1990.

Sa durée est illimitée.

Son siège social est au 130/132, avenue de la Somme - 33700 MERIGNAC. Il pourra être transféré en tout autre lieu sur décision de son Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 2 - OBJET, CHARTE, VALEURS ET ROLE**

##### **2.1 Objet**

La MJC CLAL est ouverte à tous. Elle offre à la population, aux jeunes comme aux adultes la possibilité de prendre conscience de leurs aptitudes, de développer leur personnalité et de se préparer à devenir les citoyens actifs et responsables d'une communauté vivante.

Elle assure la formation des salariés et des bénévoles qui s'impliquent dans la structure. La MJC CLAL assure la gestion et le contrôle de tout local qui lui serait confié. Elle promeut l'accès à la culture, la découverte des loisirs, l'éducation populaire et l'engagement citoyen par le biais d'activités et de manifestations. Elle peut acquérir, louer, aménager tout immeuble et terrain nécessaire à son objet.

##### **2.2 Valeurs**

La MJC CLAL adhère sans réserve aux valeurs de l'éducation populaire : coopération, co-élaboration, solidarité, laïcité et ouverture culturelle, en participant à un projet social visant à l'émancipation de l'individu, en promouvant la citoyenneté pour permettre à chacun d'être acteur responsable au sein de la société, en valorisant ses initiatives. A cet effet :

- elle affirme sa volonté d'accueillir la diversité,
- elle s'oblige à favoriser le débat démocratique dans le souci du respect d'autrui et de la tolérance,
- elle s'engage dans un processus dynamique de réflexion critique,
- elle s'implique nécessairement dans une dynamique de travail en réseau.

Ces valeurs doivent aussi être partagées par les adhérents et les salariés de La MJC CLAL.

##### **2.3 Laïcité**

La MJC CLAL est laïque, donc respectueuse des convictions personnelles. Elle s'interdit toute attache à un parti ou à une confession.

##### **2.4 Rôle et missions**

La démocratie se vivant au quotidien, la MJC CLAL a pour mission d'animer des lieux d'expérimentation et d'innovation sociale répondant aux attentes des habitants. De telles actions, de tels services encouragent l'initiative, la prise de responsabilité et une pratique citoyenne. Les actions Enfance et Jeunesse, co-construites avec les enfants et jeunes adhérents, sont une part importante de sa mission.

## 2.5 Moyens d'action

Dans le cadre de son objet :

- la MJC CLAL peut mettre à la disposition du public, dans le cadre d'installations diverses, avec le concours de professionnels salariés ou de bénévoles, des activités dans les domaines socio culturel, culturel, social, sportif, économique, etc...
- à l'écoute de la population, La MJC CLAL participe au développement local en agissant en partenariat avec les collectivités locales et territoriales

## ARTICLE 3 - COMPOSITION

La MJC CLAL est composée :

**-de ses adhérents** à jour du montant de leur adhésion annuelle, votée lors de l'Assemblée Générale

**- de membres de droit**

- *Le représentant de la FRMJC*

**- de membres d'honneur, avec voix consultative**

Ce titre peut être décerné par le Conseil d'Administration de La MJC CLAL, aux personnes morales ou physiques qui rendent ou qui ont rendu des services à l'association.

**-de membres fondateurs** : chaque membre fondateur est représenté par un délégué

- *Le Comité de fêtes et syndicat de défense de Chemin Long*
- *Le groupe scolaire Arnaud Lafon*
- *Les parents d'élèves FCPE du groupe scolaire Arnaud Lafon*

**-de membres associés** : les personnes morales, groupements, associations qui seront représentés par un délégué

**-de la Direction de l'association, avec voix consultative**

**-du Maire de Mérignac ou son.ses représentant.s, avec voix consultative**

## ARTICLE 4 – DEMISSION, RADIATION

La qualité de membre de La MJC CLAL se perd :

- Par démission
- Par radiation, pour non-paiement de l'adhésion et/ou cotisation, prononcée après un préavis de trois mois par le Conseil d'administration
- Par radiation pour faute grave prononcée par le Conseil d'administration, l'intéressé ayant été préalablement appelé à prononcer sa défense, sauf recours non suspensif, devant l'Assemblée Générale qui statue en dernier ressort.

Les motifs graves pouvant entraîner la radiation sont notamment :

- les infractions graves et répétées aux obligations statutaires essentielles et aux obligations exigées par la loi du 1er juillet 1901
- les infractions graves ou répétées aux principes de la laïcité définie par le respect des convictions individuelles
- toute manœuvre contrevenant au libre arbitre ou visant à imposer l'adhésion à quelque organisme que ce soit
- le non-respect des présents statuts.

**ARTICLE 5 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

**5.1 Composition**

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres de La MJC CLAL désignés à l'article 3 ci-dessus. Ils participent aux délibérations mises à l'ordre du jour. Le droit de vote est accordé aux seuls membres à jour de leur adhésion.

**5.2 Sont électeurs**

Sont électeurs les membres de l'Association âgés de 16 ans révolus à la date de l'Assemblée générale, ainsi qu'un représentant légal pour les jeunes de moins de seize ans adhérents de l'association.

Un adhérent ne pourra pas disposer de plus de 3 mandats, le sien compris. Une adhésion, qu'elle soit familiale ou individuelle, vaut pour un mandat ou vote.

Il est toutefois précisé que les membres de droit, et les membres associés, ne disposent que d'une seule voix chacun. Le représentant ne peut avoir de mandat lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

**5.3 Sont éligibles aux postes vacants du Conseil d'Administration**

- les adhérents définis à l'article 3.

**5.4 Sont inéligibles aux postes vacants du Conseil d'Administration**

- le personnel salarié ou affecté à La MJC CLAL,  
- tout prestataire ou bénéficiaire d'honoraires réguliers de La MJC CLAL.

**5.5 Fonctionnement**

L'Assemblée Générale se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins des membres qui la composent :

- son ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration
- son bureau est celui du Conseil d'Administration
- elle délibère sur les questions portées à l'ordre du jour. Les adhérents désireux de voir porter des questions spécifiques à l'ordre de l'Assemblée Générale doivent adresser par écrit leurs propositions au siège de l'association au moins 10 jours avant la date de réunion.

L'Assemblée Générale annuelle :

- vote après présentation et débat éventuel le rapport moral, le rapport d'activités ainsi que le rapport financier après avoir entendu les rapports du Commissaire aux Comptes
- vote les comptes de l'exercice clos et l'affectation du résultat
- examine et échange sur le budget de l'exercice, et le budget prévisionnel
- fixe le montant de l'adhésion
- élit les membres élus du Conseil d'Administration et pourvoit, chaque année, au renouvellement des membres sortants ainsi qu'au remplacement des postes vacants
- élit le commissaire aux comptes agréé et son suppléant

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des membres présents ou représentés : chaque membre (personne physique ou morale) ne dispose que d'une seule voix. Les personnes physiques peuvent en outre être porteuses de trois mandats maximums, le leur inclus. Un vote en ligne ou par correspondance peut être organisé.

Il est tenu un procès-verbal Il est tenu un procès-verbal de chaque séance, conservé au siège de la MJC CLAL.  
Le procès-verbal de l'Assemblée Générale est rédigé sous la responsabilité du Secrétaire.  
Les décisions des Assemblées Générales obligent tous les membres adhérents de la MJC CLAL, sans aucune restriction.

L'Assemblée Générale peut se dérouler en visioconférence (en totalité ou en partie) sur décision du Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins des membres qui la composent.

#### **ARTICLE 6 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Conseil d'Administration pour statuer sur les sujets suivants :

- modification des statuts à l'exception de l'article 1 (celui-ci relevant de la compétence d'une décision du Conseil d'Administration)
- dissolution et dévolution des biens conformément aux dispositions présentées dans ces mêmes statuts. Elle ne délibère valablement que si le quart des membres est présent ou représenté. Si le quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, une deuxième convocation est adressée au moins 15 jours à l'avance. L'assemblée délibère alors valablement quel que soit le nombre des présents.

#### **ARTICLE 7 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La MJC CLAL est administrée par un Conseil d'Administration composé :

- *des membres élus lors des Assemblées Générales Ordinaires (9 personnes minimum)*
- *des membres fondateurs,*
- *des membres de droits,*
- *des membres associés,*
- *des membres d'honneur*
- *de la direction*
- *du Maire de Mérignac ou son.ses représentant.s,*

Chaque membre des collèges cités ci-dessus dispose d'une voix délibérative (excepté la Direction, la Ville de Mérignac et les membres d'honneur qui disposent d'une voix consultative). Les élus peuvent être porteurs d'un mandat en plus de leur voix. Ce mandat doit être systématiquement écrit.

Pour que le Conseil d'Administration délibère valablement le tiers au moins de ses membres doit être présent.

La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration, élus par l'Assemblée Générale, est fixée à trois ans, renouvelable par tiers chaque année. A l'issue de leur mandat, les administrateurs ont la possibilité de se représenter et exercer ainsi plusieurs mandats.

Le Conseil d'Administration élit **la présidence et le.la trésorier.ère** parmi les membres élus ; **le.la secrétaire** parmi ses membres. Le mandat est d'un an. Pour être éligible à la présidence, ou présidence collégiale, le ou les personnes doivent être membre du CA depuis au minimum 12 mois.

Le règlement intérieur fixe les délais opposables à ces candidatures, ainsi que les modalités de renouvellement.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres élus par cooptation.

Il est procédé au remplacement définitif au cours de la prochaine Assemblée Générale pour la durée restante du poste rendu vacant.

Les membres du Conseil d'Administration doivent jouir de leurs droits civils et avoir au moins 16 ans. La nationalité française n'est pas obligatoire.

#### **ARTICLE 8 - REGLES DE DESIGNATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DES MEMBRES ASSOCIES**

Les Conseils d'Administration des membres associés désignent parmi leurs administrateurs un représentant au Conseil d'Administration de la MJC CLAL.

Les associations membres associés peuvent être proposées au Conseil d'Administration électif chaque année.

#### **ARTICLE 9 - OBLIGATIONS COMPETENCES ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

##### **9.1 Compétences**

Le Conseil d'Administration prend toutes décisions concernant le fonctionnement de la MJC CLAL dans le respect de la législation en vigueur.

Il délibère sur les questions mises préalablement à l'ordre du jour par le Bureau ou à la demande du tiers des élus au Conseil d'Administration.

Toutes les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées des membres présents ou représentés. Le vote à bulletin secret doit être mis en place sur demande d'un membre du Conseil d'Administration présent.

Pour que ses décisions soient valables, la présence du tiers au moins de ses membres est nécessaire.

Le Conseil d'Administration accorde, par la rédaction d'un Document Unique de Délégations, les délégations de responsabilités qu'il estime nécessaires à sa Direction.

Le Conseil d'Administration a la compétence juridique d'employeur, notamment celle du recrutement sur proposition du directeur et du licenciement. Sous sa responsabilité, il délègue la fonction de chef du personnel à la Direction.

##### **9.2 Fonctionnement**

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son président :

- en session ordinaire, au moins une fois par trimestre ;
- en session extraordinaire, sur proposition du Bureau, ou à la demande du tiers au moins de ses membres.

Il est tenu un procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire et conservés au siège de La MJC CLAL. Ils sont envoyés à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration. Ils peuvent être consultés par les adhérents et les salariés.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Seuls les remboursements de frais réellement engagés pour les missions accomplies à la demande et pour le compte de La MJC CLAL sont possibles. Ces frais sont remboursés sur justificatifs permettant toutes vérifications. Les règles de ces remboursements sont portées à la connaissance de l'Assemblée Générale en annexe au rapport financier.

Le Conseil d'Administration peut se dérouler en visioconférence (en totalité ou en partie) sur décision de la présidence. La visioconférence doit permettre l'identification des participants et garantir leur participation effective.

En outre, le Conseil d'Administration peut adopter des décisions, par voie de consultation écrite.

Le défaut de réponse à la consultation équivaut à une abstention.

Les décisions prises par consultation écrite devront faire l'objet d'un PV exceptionnel.

#### **ARTICLE 10 - ACQUISITION, ECHANGES, ALIENATION ET AUTRES ACTES SUR LES IMMEUBLES**

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations des immeubles nécessaires aux buts poursuivis par La MJC CLAL, constitution d'hypothèque sur lesdits immeubles, baux excédant neuf ans, aliénations de biens dépendant du fonds de réserve et emprunts à plus de deux ans doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Tous les autres actes permis à l'association sont du ressort du Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 11 - PERTE DE QUALITE DE MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La qualité de membre du Conseil d'Administration, peut se perdre :

- soit par démission, présentée au Conseil d'Administration via son président,
- par suspension prononcée après un vote à la majorité des deux tiers du Conseil d'Administration, la radiation devant être ratifiée par un vote à la majorité simple en Assemblée Générale suivante,
- pour cause d'absences répétées et consécutives (trois au minimum) non justifiées,
- pour non-respect des statuts,
- par suite d'abandon, intervenant en cours de mandat, du statut de bénévole
- dans le cas de changement de situation qui le rendrait inéligible comme défini dans l'article 5.4 des présents statuts
- pour perte de qualité d'administrateur de son association (membre associé, personne morale).

#### **ARTICLE 12 - REGLES DE DESIGNATION DES MEMBRES DU BUREAU**

Un Bureau est composé comme suit :

- **la présidence ou la présidence collégiale (4 personnes max)** du Conseil d'Administration
- **le secrétaire** du Conseil d'Administration
- **le trésorier** du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration peut élire parmi les membres du CA, et à la majorité simple des membres présents, des postes supplémentaires facultatifs (des vice-présidences, secrétaire adjoint, trésorier adjoint, référents commissions, etc.) et peuvent être créés en fonction de l'organisation choisie par le Bureau.

A ces membres élus s'ajoute, **la Direction**, membre à part entière du Bureau, qui participe à ses travaux.

Le Bureau peut inviter des membres qualifiés en fonction de l'ordre du jour.

Le Bureau est élu pour un an, ses membres sont rééligibles.

#### **ARTICLE 13 - COMPETENCES DU BUREAU**

Le Bureau du Conseil d'Administration assure l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration et prépare ses travaux.

Le Bureau est l'exécutif du Conseil d'Administration. Un compte-rendu de Bureau est rédigé et validé à la séance suivante. Seule une délégation précise du Conseil d'Administration peut être donnée au Bureau. Le Conseil d'Administration pourra confier des fonctions et missions spécifiques à un ou plusieurs membres du Bureau.

#### **ARTICLE 14 – PRECISION DES FONCTIONS**

##### ***La présidence ou présidence collégiale***

Elle dirige et anime les travaux du conseil d'administration de l'association. Si la présidence devient présidence collégiale, les fonctions sont assumées à égalité par le collectif présidentiel. Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Le fonctionnement du collège présidentiel doit être proposé et validé par le Conseil d'Administration.

Elle représente la MJC CLAL en justice et dans tous les actes de la vie civile, en défense de plein droit et après autorisation du Conseil d'Administration, ou du Bureau en cas d'urgence, en qualité de demandeur.

Dans le cas où la présidence et son Bureau sont amenés à prendre la décision rapidement, celle-ci devra être ratifiée ultérieurement par le Conseil d'Administration.

Elle est le garant de la bonne marche de la MJC CLAL.

Elle convoque et préside les réunions de Bureau, de Conseil d'Administration et d'Assemblée Générale.

Elle s'assure de l'exécution de toutes les décisions prises lors de ces instances. Elle ordonnance les dépenses et approuve les recettes.

Elle assure la présidence du Comité d'Entreprise, le cas échéant. Elle valide les recrutements et les licenciements.

##### ***Le/la vice-président.e (le cas échéant)***

Il/elle seconde la présidence et le remplace dans ses fonctions et ses droits en cas d'absence ou d'empêchement ou par délégation de certaines missions.

##### ***Le/la secrétaire***

Il/elle s'assure du bon fonctionnement administratif des instances : suivi des convocations et de la tenue des différents registres,...

Il/elle assure la rédaction des procès-verbaux.

##### ***Le/la trésorier.ière***

Il/elle prépare le budget de l'association en étroite relation avec la Direction. Il/elle s'assure :

- de la mise en œuvre de tous les paiements et perceptions des recettes,
- du respect des procédures comptables,
- de présenter le bilan et le compte de résultat, l'annexe et les budgets à l'Assemblée Générale annuelle au cours de laquelle il/elle rend compte de sa mission.

Les autres membres peuvent se voir confier une mission et participent à la réflexion du Bureau.

##### ***La Direction de la MJC CLAL***

Elle assure l'animation et la coordination de l'équipe de professionnels et de bénévoles réunis. Elle est responsable de la bonne organisation technique, administrative, financière et comptable de la MJC CLAL. Elle s'assure de l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration dans le respect des délibérations des instances statutaires. Elle a des délégations de pouvoir confiées par le Conseil d'Administration (via le Document Unique des Délégations) auprès duquel elle a l'obligation d'en rendre compte.

## **TITRE III - RESSOURCES**

### **ARTICLE 15 - COMPOSITION DES RESSOURCES**

Les ressources annuelles de la MJC CLAL se composent :

- du revenu de ses biens,
- des adhésions de ses membres,
- des subventions de l'Etat, des collectivités publiques, territoriales et privées,
- de toutes autres ressources dans la limite des dispositions légales et réglementaires (y compris les dons).

### **ARTICLE 16 - ADHESION DES MEMBRES**

Les adhérents payent une adhésion dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale. Le montant de cette adhésion pourra varier en fonction des catégories définies par la MJC CLAL. Par exemple : adhésion individuelle - adhésion au quotient familial - adhésion famille – adhésion étudiants - demandeur d'emploi – adhésion associations... Les membres fondateurs, de droits et d'honneurs sont exonérés de l'adhésion.

### **ARTICLE 17 - REGLES COMPTABLES**

Il est tenu une comptabilité selon les prescriptions du plan comptable des associations. Il est fourni annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

Il est justifié chaque année, auprès des instances légales ou contractuelles, de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes sont publiés au « Journal Officiel des associations et fondations d'entreprise » lorsque le total des subventions perçues par la MJC CLAL est supérieur au montant minimal prévu dans les textes réglementaires.

### **ARTICLE 18 - DONS**

La MJC CLAL peut recevoir des dons manuels (somme d'argent – meubles corporels) de la part d'une personne physique.



**ARTICLE 19- MODIFICATION DES STATUTS**

Les statuts de la MJC CLAL ne peuvent être modifiés que sur proposition du Conseil d'Administration ou du quart au moins des adhérents de la MJC CLAL. Les propositions de modification sont inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre des participants à l'Assemblée Générale.

Pour être accepté le projet de modification des statuts doit recueillir au moins les 2/3 des voix des adhérents présents et représentés.

**ARTICLE 20 - DISSOLUTION ET DEVOLUTION DES BIENS**

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de la MJC CLAL et convoquée spécialement à cet effet, doit comprendre au moins la moitié plus un des adhérents qui composent la MJC CLAL.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale est convoquée de nouveau, avec le même objet, mais à quinze jours au moins d'intervalle et, cette fois, elle délibère valablement quel que soit le nombre de présents. Dans tous les cas, la dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité des 2/3 des voix des adhérents présents et représentés.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un tiers chargé de la liquidation des biens de la MJC CLAL. L'actif net sera attribué à toute association qui poursuivrait des buts analogues sur le plan local.

**ARTICLE 21 - FORMALITES ADMINISTRATIVES LEGALES**

La MJC CLAL doit faire connaître à la préfecture du département où elle a son siège social, tous les changements intervenus dans l'administration ou dans la Direction de la MJC CLAL ainsi que toutes les modifications apportées à ses statuts.

Ces modifications et changements seront en outre consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Si la MJC CLAL remplit les conditions légales, elle devra en outre déposer sur le site de la Direction de l'Information Légale et Administrative (D.I.L.A) les documents suivants :

- les comptes annuels
- le rapport du Commissaire aux Comptes

Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes sont ensuite publiés au « Journal Officiel des associations et fondations d'entreprise ».

**ARTICLE 22 - REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur vise à définir les règles de fonctionnement habituelles de l'association (accès aux installations, utilisation du matériel, relation entre les membres, paiement des cotisations...) et les règles disciplinaires. Il est proposé et voté par le Conseil d'Administration.

**Votés en Assemblée Générale Extraordinaire le XXXXX**