



Mise à jour le : 12 Janvier 2017

I - DENOMINATION—ETHIQUE

I-1 - Dénomination

Entre les adhérents aux présents statuts, et conformément à la loi du 1er juillet 1901 et de l'article 7 du décret du 16 août 1901, il est formé une « **Association** » à but non lucratif elle prend la dénomination **CLUB DES AINÉS MELUSINS** ; dans les articles suivants elle est désignée sous l'appellation « CAM »

Ancien nom : Club des Aînés Ruraux de Lusignan,

Nouveau nom depuis le 8 Février 2001 :
CLUB DES AINÉS MELUSINS -



Le siège social de « CAM » est fixé à la Mairie
de LUSIGNAN
Place du Bail - **86600**—

Il peut être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.
Sa durée est illimitée.

I-2 - Ethique

« CAM » fonde son action sur une éthique d'utilité, de responsabilité et de solidarité.
Elle récuse toute appartenance politique, religieuse, philosophique ou syndicale.

II - COMPOSITION — OBJET

II-1 - Composition

« CAM » est ouverte aux personnes retraités ou non, à leurs conjoints plus jeunes, aux personnes handicapées, quelque soit leur âge, mais aussi à toute personne, quel que soit son âge, qui permet la mise en œuvre d'activités spécifiques au sein de l'association (chef de chœur, professeur de peinture, de gymnastique, ou pour l'aide aux devoirs par exemple), et enfin, à toute personne, quelque soit son âge, participant à des activités spécifiques et payant une cotisation spéciale à cet effet. Ce sont là les « Membres actifs ».

Toute personne souhaitant participer à une activité devra prendre sa carte d'adhésion auprès de la trésorière—ou son adjointe -



II-2- Objet

« CAM » a pour objet :

- de créer, animer et développer les rencontres et les liens d'amitiés entre ses membres;
- d'aider à résoudre certaines difficultés des membres en les informant, les conseillant et les soutenant;
- de participer à l'animation de la vie communale, dans le respect des convictions de chacun ;
- d'organiser des déplacements et voyages ainsi que diverses activités ou manifestations
- de servir de cadre aux membres adhérents pour l'amélioration de leur condition de vie ;
- de représenter ses membres toutes les fois qu'une action collective doit être localement exercée et d'être l'interprète des adhérents auprès des collectivités et associations locales ;
- d'assurer un rôle d'impulsion, d'information et de formation de ses membres ;
- de susciter, d'encourager et d'organiser sur un plan local, toutes réalisations ayant pour but de rompre l'isolement des personnes âgées ;
- d'organiser et de coordonner des actions de solidarité, de loisirs, culturelles et sportives.

II-3 - Adhésion

Les personnes qui souhaitent être « membres actifs » de l'Association telles que visées à l'Article 3 des présents statuts, adhèrent à l'Association aux conditions :

- de se conformer aux présents statuts ;
- d'acquitter la cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale de « l'Association ».

II-4 - Perte de la Qualité de membre

La qualité de membre de « CAM » se perd par :

- décès ;
- démission présentée au Président de « CAM »;
- exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour non-respect caractérisé des présents statuts
- non-paiement de la cotisation ou pour motifs graves. Le membre intéressé pourra faire recours à l'assemblée générale, après en avoir avisé le Président par lettre recommandée 7 jours avant cette assemblée.



La perte de la qualité de membre ne permet pas d'exercer une action de récupération des cotisations versée.

Les radiés ou démissionnaires ne peuvent continuer à bénéficier des avantages spécifiques accordés aux membres de cette Association.

III—ASSEMBLEE GENERALE

III-1 - Composition -

L'Assemblée Générale de « CAM » comprend tous les membres de « CAM ». Tous les membres en possession de leur carte à jour avec le tampon de l'année, disposent d'une voix. Un membre empêché peut donner pouvoir à un autre membre de l'assemblée générale ; un membre ne peut disposer de plus de deux pouvoirs.

III-2 - Tenue de l'Assemblée générale -

L'Assemblée générale de « CAM » se réunit une fois par an ; elle est convoquée par le Conseil d'Administration, ou à la demande au moins du quart de ses membres, 15 jours à l'avance minimum. L'ordre du jour, établi par le Conseil d'Administration, est adressé aux membres avec la convocation.

Son bureau est celui du Conseil d'Administration.

Elle examine les questions portées à l'ordre du jour et entend les rapports d'activités, financier, et d'orientation. Les rapports sont soumis à son approbation. Elle affecte les résultats comptables sous la forme d'une résolution.

Elle élit les membres du Conseil d'Administration.

Elle fixe le montant de la cotisation annuelle pour l'exercice à venir.



III-3 - Quorum—Règles de vote -

L'Assemblée générale peut valablement délibérer si le tiers de ses membres est présent ou représenté.

Si ce quorum n'est pas atteint, L'Assemblée générale doit être reportée par le Président, à 15 Jours d'intervalle minimum. La seconde Assemblée générale peut valablement délibérer sans quorum particulier.

Ses décisions se prennent à la majorité des suffrages exprimés, les votes ordinaires se font à main levée ; si le quart des membres délégués présents l'exige, ils se font à bulletin secret.

Elle pourvoit à bulletin secret au renouvellement des membres de son Conseil d'Administration.

IV—ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

IV-1 - Tenue

Elle est convoquée selon les mêmes modalités que l'Assemblée Générale ordinaire chaque fois que l'ordre du jour l'exige. Elle a la même composition que l'Assemblée Générale ordinaire et délibère valablement si au moins 2/3 des membres sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, L'Assemblée générale doit être reportée par le Président, à 15 Jours d'intervalle minimum. La seconde Assemblée générale peut valablement délibérer quelque soit le nombre des présents.

IV-2— Modification des statuts

Sur proposition du Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale extraordinaire peut modifier les présents statuts. La décision est prise à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés.

IV-3- Dissolution

La dissolution de « CAM » ne peut être prononcée que par décision d'une assemblée générale extraordinaire spécialement convoquée à cet effet ; la décision est prise à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés.

Si la dissolution est prononcée, l'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires, membres ou non de l'association, chargés de la dévolution des biens appartenant à l'association. Les biens l'association sont dévolus à l'action sociale mélusine.

Le Président et le Secrétaire sont chargés de remplir les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août suivant.
Tous pouvoirs leurs sont conférés à cet effet.

V—CONSEIL D ADMINISTRATION ET BUREAU

V-1- Composition du Conseil



« CAM » est administrée par un Conseil d'Administration de 16 membres maximum choisis parmi ses membres, à bulletin secret -

Pour être éligible, le candidat doit avoir sa carte avec le tampon de l'année.

La durée du mandat est fixé à 3 ans, renouvelable 3 fois maximum.

Le renouvellement du Conseil d'Administration se fait par tiers tous les ans avec un tirage au sort, en cas de besoin, pour les deux premiers tiers.

Si un administrateur n'est plus membre de l'association, il perd automatiquement son mandat d'administrateur. En cas de vacances de poste, le Conseil d'Administration peut pourvoir à son remplacement par cooptation jusqu'à la prochaine Assemblée Générale électorale. Les pouvoirs de l'administrateur ainsi désigné, s'il est élu par l'Assemblée Générale la plus proche, prennent fin à l'époque où doit normalement expirer le mandat du membre remplacé. Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre, s'il le juge utile, à titre individuel, des membres qui seront choisis compte tenu de leur compétence particulière ou de leur qualification personnelle.

V-2- Composition du Bureau

Le Conseil d'Administration nomme parmi ses membres, un bureau composé de :

1 Président	1 Secrétaire	1 Trésorier
1 Vice Président	1 Secrétaire adjoint	1 Trésorier adjoint

Le bureau ne peut comporter des membres d'une même famille.

Le Président est chargé de l'exécution des décisions prises par le Conseil et du fonctionnement régulier de l'association qu'il représente en justice, et dans tous les actes de la vie civile.
Il peut se faire suppléer par un mandataire.

Le Secrétaire est chargé des convocations, de la rédaction des procès-verbaux des séances, de la correspondance et de la bonne tenue du registre des délibérations, prévu à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901.
Il peut se faire suppléer par le Secrétaire-adjoint.

Le Trésorier est chargé de tous les comptes de l'Association dont il a la responsabilité avec le Président. Il assume la perception des recettes, et il procède, après accord du Conseil, au retrait, au transfert et à l'aliénation de toutes rentes et valeurs.

Il en touche le remboursement et donne quittance de tous titres et sommes reçues.

Il peut se faire suppléer par un Trésorier-adjoint.

V-3- Tenue des réunions

Le Conseil d'Administration se réunit 1 fois par trimestre ou chaque fois que l'intérêt de « l'Association » l'exige. Il est convoqué 15 jours par son Président ou à la demande du quart de ses membres. La présence ou la représentation du tiers de ses membres est nécessaire pour la validité des délibérations. Chaque membre présent ne peut détenir plus de un pouvoir, en plus de sa propre voix.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ; en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. En cas d'absence du président, le vice président, ou le Conseil élit un président de séance.

Il est tenu procès verbal des séances ; les procès verbaux sont signés par le président et le secrétaire et archivés dans le registre de délibérations.

V-4- Engagement des dépenses

Les dépenses sont ordonnancées par ce président ; celui-ci peut donner délégation à titre exceptionnel, après accord du Conseil. Elles sont payées par son trésorier ou son adjoint.

V-5- Remboursement des frais

Les administrateurs assurent leurs fonctions gratuitement. Cependant, ils ont droit, sur justification, au remboursement des frais occasionnés dans l'exercice de leur mandat. (Frais de fonctionnement comme Car-touche d'encre et papier imprimante)— voir exceptionnellement des frais de transport consigné dans un procès verbal de Conseil d'Administration.

VI—FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

VI-1- Généralités

L'Association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par le président ou par tout autre membre du Conseil d'Administration délégué à cet effet par ledit Conseil.

Pour le fonctionnement quotidien de l'association, le Conseil d'Administration délègue ses pouvoirs au président.

VI-2- Ressources de l'Association

Les ressources de l'Association se composent :

1. des cotisations de ses membres, dont le montant est fixé annuellement par l'Assemblée Générale ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration ;
2. de la participation des membres aux activités
3. des subventions publiques et privées et toutes ressources autorisées par la loi.

Il est tenu une comptabilité par recettes et dépenses et s'il y a lieu, une comptabilité matières.

Les dépenses sont ordonnées par le Président ou à défaut par le Trésorier.

VII - RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

VII-1- Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi et modifié par le Conseil d'Administration et approuvé par celui-ci à la majorité des membres présents ou représentés.

Les règlements intérieurs sont préparés par le bureau et adoptés par le Conseil d'Administration.

VII-2- Formalités

Le Président doit effectuer à la Préfecture les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1er juillet 1901 et concernant notamment :

1. - les modifications apportées aux statuts
2. - le changement de titre de l'Association
3. - le transfert du siège social
4. - les changements survenus au sein du Conseil d'Administration

VII-3 -

Les présents statuts ont été adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire et le Conseil d'Administration du 12 Janvier 2017.

Catherine PORTRON , La Présidente

Louissette THIAUDIERE , La Secrétaire

Joelle PERRON, La Trésorière

Les Membres du bureau et du Conseil d'Administration :