



Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

STATUTS

MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTURE LE BOULOU

TITRE 1 – BUT DE L’ASSOCIATION

Article 1 – Dénomination – durée – siège social.

Il est créé au Boulou une Maison des Jeunes et de la Culture – communément appelée MJC, association d’éducation populaire régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 pour une durée indéterminée.

Son siège social est situé : Espace Moli Vell – 66160 LE BOULOU

Son adresse postale est : Allée des lauriers Avenue du stade - 66160 LE BOULOU

Celle-ci pourra être transférée sur décision du bureau de l’association.

Article 2 – Vocation et valeurs.

La MJC a pour vocation de favoriser l’autonomie et l’épanouissement des personnes et de permettre à tous d’accéder à l’éducation et à la culture. La MJC est ouverte à tous, sans discrimination de races et de religions, dans le respect des convictions de chacun. Elle s’interdit toute attache avec un parti, un mouvement politique et une confession religieuse. La MJC s’engage à respecter le pluralisme des idées et les principes de laïcité dans la tradition des valeurs républicaines.

Article 3 – Mission et moyens d’action.

La MJC a pour mission principale d’animer des lieux d’expérimentation et d’innovation sociale répondant aux attentes des habitants dans un cadre multigénérationnel en privilégiant toutefois lesdites actions envers les jeunes publics.

L’association proposera au public visé des activités dans les domaines socioculturels au sens le plus large.

Article 4 – Affiliation

La MJC est affiliée à la Fédération Régionale des MJC du Languedoc-Roussillon (FRMJC-LR) dont le siège est à 11100 – NARBONNE 25 avenue de Bordeaux, elle-même affiliée à la Confédération des MJC de France.

TITRE 2 – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5 – Composition de l'association

- Les adhérents régulièrement inscrits ayant acquitté leurs cotisations.
- Les membres de droit.
- Les membres partenaires.
- Le personnel salarié ou mis à disposition de l'association.

Article 6 – Démission – Radiation

La qualité de membre se perd

- Par démission écrite.
- Par radiation pour non- paiement de la cotisation annuelle.
- Par radiation pour faute grave prononcée par le Bureau.
- Par radiation en cas d'absences répétées sans justifications aux réunions du Bureau.

Article 7 – Assemblées générales – Elections

L'assemblée Générale se réunit sur convocation du Président ou de son représentant.

En session normale (AG) une fois par an.

En session extraordinaire (AGE) sur décision du Bureau ou sur demande du quart au moins des membres de l'association.

Sont électeurs, les adhérents depuis plus de 3 mois au jour de l'élection, âgés de 16 ans révolus à la date de l'AG, ou âgés de moins de 16 ans représentés par leurs parents, ceux-ci ne disposant que d'une seule voix quel que soit le nombre d'enfants inscrits à la MJC.

Sont éligibles au Bureau, les adhérents à jour de leur cotisation annuelle et ayant droit de vote à l'assemblée générale.

Sont inéligibles au Bureau le personnel salarié ou mis à disposition de l'association, tout membre ayant un lien de parenté avec le personnel ainsi que tout prestataire ou bénéficiaire d'honoraires versés par l'association.

Article 8 – Assemblée générale extraordinaire

Cette dernière, convoquée dans les conditions énoncées supra, ne délibère valablement que si le quart des membres de l'association est présent ou dûment représentée. Dans le cas contraire, une deuxième AGE a lieu au moins 10 jours à l'avance et délibère valablement quel que soit le nombre de présents ou représentés.

L'AGE doit être impérativement convoquée dès lors que des modifications importantes interviennent dans la structure juridique de l'association, notamment en cas de changement et/ou modifications des statuts.

Article 9 - Rôle de l'assemblée générale

L'assemblée générale désigne les élus au Bureau parmi les membres adhérents à jour de leurs cotisations.

Elle a pour mission de délibérer sur l'ordre du jour décidé par le Bureau figurant sur la convocation, et notamment sur le rapport moral et le rapport financier. Elle se prononce sur les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel de l'exercice suivant ainsi que sur le montant des cotisations de l'année à venir et, s'il y a lieu, sur les tarifs des ateliers. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou valablement représentés. Chaque membre ne dispose que d'une voix et peut recevoir au maximum deux délégations de mandat.

Article 10 – Administration de l'association

I – COMPOSITION DU BUREAU

L'association est administrée par un Bureau ainsi constitué :

- 3 à 6 membres élus par l'assemblée générale parmi les membres de l'association pour une durée d'un an. Le président, le secrétaire et le trésorier sont désignés au sein de ces derniers. Un poste d'adjoint à chacune de ces fonctions peut être pourvu.
- Membres de droit
 - . 2 élus au maximum représentant la municipalité.
 - . Le président(ou son représentant) de la Fédération Régionale des MJC.
 - . Le directeur de la MJC en tant que conseiller, avec voix consultative.
- Membres partenaires invités
 - Les salariés de la MJC participent en tant que conseillers techniques aux réunions du Bureau. Ils disposent d'une voix consultative et ne participent pas aux votes.

D'une manière générale, les membres du Bureau doivent être majeurs et jouir de leurs droits civiques. Ils s'engagent à faire prévaloir l'intérêt général de l'association, participer régulièrement et activement aux réunions et respecter un strict devoir de réserve.

II – COMPETENCES DU BUREAU

Le Bureau, représenté par son président, est responsable de la bonne marche de l'association. Il veille à administrer sagement cette dernière et a tout pouvoir de décision quant aux orientations de ses activités.

Il est l'interlocuteur permanent des élus, des administrations ainsi que de la Fédération Régionale des MJC.

Le Bureau arrête le projet de budget et établit les demandes de subventions auprès des collectivités locales et plus particulièrement la municipalité.

Il fixe le montant de la cotisation des adhérents, les tarifs des ateliers ainsi que les tarifs des prestations relatives aux activités de l'ALSH.

Il établit le rapport moral, le rapport d'activité annuel ainsi que le compte rendu financier. Le bilan et les comptes de résultats sont établis par ses soins ou par un cabinet comptable agréé.

Le bureau désigne parmi ses membres un représentant pouvant siéger au conseil d'administration de la Fédération régionale.

Il accorde les délégations de responsabilités qu'il estime nécessaire au directeur de la MJC.

A ce titre, ce dernier est chargé, entre autres travaux, de l'élaboration du budget destiné à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) pour l'attribution des prestations versées à l'association.

Le Bureau valide le règlement intérieur de la MJC établi conjointement par le directeur de la MJC et les animateurs. Ce règlement doit être approuvé par l'assemblée générale.

Les recettes sont approuvées et les dépenses ordonnancées par le président et(ou) le trésorier.

L'association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile qui la concernent par son président ou toute autre personne dûment mandatée par lui à cet effet.

III – REUNIONS DU BUREAU

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre et, plus généralement, chaque fois que le président ou un de ses membres le juge nécessaire.

Il est convoqué au moins une semaine avant la réunion avec ordre du jour circonstancié.

La présence de la moitié au moins des membres du Bureau (présents ou représentés) est nécessaire pour valider les délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés.

En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Chaque réunion donne lieu à un compte rendu détaillé rédigé par le secrétaire de séance dans les huit jours qui suivent la réunion.

Les membres du Bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qu'ils occupent. Toutefois, ils peuvent être remboursés des frais de déplacement, de mission ou de représentation engagés pour le compte de la MJC selon le barème particulier relatif aux frais engagés dans le cadre d'une activité bénévole.

Article 11 – Animateurs et bénévoles

Les animateurs salariés, recrutés à titre permanent ou saisonniers sont particulièrement chargés de faire respecter le règlement intérieur de l'association.

Ils sont pleinement responsables, sous l'autorité du président, ou d'un membre mandaté par ses soins, de l'organisation pédagogique, du matériel et du mobilier ainsi que du respect de la sécurité et de la discipline.

Tout incident ou manquement relatifs au règlement doit être immédiatement signalé.

Les animateurs doivent proposer au bureau des projets détaillés d'activités et les budgets qui s'y rapportent et veiller à leur bonne réalisation lorsqu'ils sont approuvés.

Ils doivent contrôler et veiller à la bonne tenue des espaces d'activité intérieurs et extérieurs réservés à cet effet et, le cas échéant, signaler toute dégradation ou dysfonctionnement du matériel et des locaux.

Dans le cadre de leurs activités, ils peuvent être remboursés, selon le barème administratif en vigueur, des frais de déplacements, de mission ou de représentation engagés pour le compte de l'association.

Les membres bénévoles sont tenus de payer leur cotisation annuelle à l'association. Ceux ou celles animant un atelier au sein de la MJC peuvent être remboursés de leurs frais de déplacement de leur domicile à l'association selon le barème particulier relatif aux activités bénévoles.

Article 12 – Ressources de l'association

Les recettes annuelles de la MJC se composent essentiellement :

- Des cotisations et adhésions de ses membres.
- Des sommes versées par les adhérents au titre des prestations relatives aux activités de l'ALSH.
- Des subventions de l'Etat, des collectivités locales et territoriales.
- Des prestations versées par les organismes sociaux, notamment celles de la Caisse d'Allocations Familiales.
- Des services faisant l'objet de conventions avec les collectivités locales.
- De dons de particuliers ou d'entreprises dans le cadre du mécénat et de toutes autres recettes provenant de manifestations réalisées au profit de l'association (rifles, tombolas)

Article 13 – Règles comptables

La comptabilité de l'association, sous la responsabilité du président et du trésorier, est tenue selon les règles de la comptabilité commerciale et du plan comptable général. L'établissement du bilan annuel, des comptes de résultats et du grand livre général est confié à un cabinet d'expertise comptable.

TITRE 3 – MODIFICATIONS DES STATUTS DISSOLUTION

Article 14 – Modifications des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Bureau de la MJC ou du quart au moins des membres qui composent l'assemblée.

Le texte des modifications sera tenu à la disposition des adhérents de l'association au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale extraordinaire.

Celle-ci ne délibère valablement que si les conditions visées à l'article 8 des statuts sont réunies.

Article 15 – Dissolution de l'association

L'assemblée générale extraordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution, doit comprendre au moins la moitié plus un des membres de l'association.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'AGE est à nouveau convoquée dans les 15 jours suivant la première assemblée et délibère valablement quel que soit le nombre de présents ou représentés.

Dans tous les cas, la dissolution de l'association ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

La dissolution étant valablement actée, la Fédération Régionale des MJC est chargée de la dévolution des biens, en accord avec la municipalité.

TITRE 4 – FORMALITES ADMINISTRATIVES

Article 16 – Obligations légales

Conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901, le président doit accomplir chaque année dans un délai de 3 mois qui suit les décisions prises en AG et AGE toutes les formalités de déclaration des changements survenus au sein de l'association.

Ace titre, sont transmis à la sous-préfecture ainsi qu'à la Fédération Régionale les documents suivants :

- Les délibérations des assemblées
- La composition du bureau
- S'il y a lieu, les modifications apportées aux statuts
- Les changements d'adresses du siège social ou adresse postale

Un registre spécial à pages numérotées doit être tenu au siège social de l'association.

Celui-ci, paraphé par le président, doit mentionner les modifications des statuts ainsi que tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association.

Fait à Le Boulou, le : 31 mars 2016

**La Présidente
Nadine NOU**

**Le Trésorier
J.C. LEPLAT**

**La secrétaire
V. GLORY-SARDA**