

STATUTS DE L'ASSOCIATION ART DES LYS (ADL)

Article 1 : Nom

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre « Art des Lys » et pour sigle « ADL ».

Article 2 : Objet

L'association a pour objet de développer, promouvoir, organiser et animer des activités récréatives, culturelles, ludiques et de loisirs, de participer à l'animation de la vie locale et de contribuer à la cohésion sociale.

Pour la réalisation de son objet, elle peut notamment :

- organiser et animer des manifestations, événements, ateliers et activités culturelles, récréatives, ludiques ou de loisirs ;
- participer à l'organisation et à l'animation de manifestations publiques ou privées ;
- intervenir auprès d'autres associations, collectivités territoriales, établissements publics, entreprises et autres organismes publics ou privés ;
- réaliser, à titre gratuit ou onéreux, des prestations de services, notamment d'animation, d'organisation de manifestations et d'intervention dans les domaines relevant de son objet ;
- établir des devis, conclure des conventions ou contrats et émettre des factures correspondant aux prestations réalisées ;
- développer des partenariats et mener toute action se rattachant à son objet, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Les recettes et éventuels excédents sont affectés à l'objet et au fonctionnement de l'association. Aucun bénéfice ne peut être distribué aux membres.

Article 3 : Siège social

Le siège social est fixé au 3 place des Tilleuls, 10170 Saint-Oulph.

Il peut être transféré par décision du bureau, sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale Extraordinaire. Les formalités déclaratives nécessaires sont accomplies conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4 : Exercice

L'exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Au moins une fois par an, le bureau rend compte de sa gestion à l'Assemblée générale ordinaire par la présentation d'un rapport d'activité et d'un rapport financier portant sur l'exercice précédent.

Article 5 : Durée

La durée de l'association est indéterminée.

Article 6 : Membres

L'association se compose de personnes physiques et de personnes morales, réparties en membres actifs et membres d'honneur.

6.1. Membres actifs ou adhérents

Sont membres actifs les personnes physiques ou morales admises conformément à l'article 7 et acquittant une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée générale ordinaire. Des montants distincts peuvent être fixés selon la nature et les catégories des membres.

Chaque membre actif à jour de sa cotisation dispose d'une voix délibérative aux assemblées générales, qu'il soit une personne physique ou une personne morale.

Toute personne morale exerce ses droits par l'intermédiaire d'une personne physique qu'elle désigne par écrit auprès du bureau. Elle dispose d'une seule voix, quel que soit le nombre de personnes qui la composent. Le changement de représentant est notifié par écrit au bureau. La désignation d'un représentant ne lui confère pas, à elle seule, la qualité de membre actif à titre individuel.

6.2. Membres d'honneur

Le bureau peut attribuer la qualité de membre d'honneur à une personne physique ou morale en reconnaissance des services rendus à l'association. Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation et participent aux assemblées avec voix consultative. S'ils adhèrent également en qualité de membre actif, ils conservent les droits attachés à cette dernière qualité.

6.3. Accès au bureau

Seules les personnes physiques membres actifs à titre individuel, à jour de leur cotisation, peuvent être élues au bureau. Les personnes morales ne sont pas éligibles en tant que telles. Leur représentant ne peut être élu qu'à titre personnel s'il est lui-même membre actif individuel.

6.4. Bénévolat

Les fonctions exercées au sein du bureau sont bénévoles, dans les conditions de l'article 11.

Article 7 : Admission

L'association est ouverte aux personnes physiques et morales, sans discrimination, dans le respect de son objet et des présents statuts.

Pour devenir membre, le candidat présente une demande d'adhésion soumise à l'agrément du bureau. L'adhésion suppose l'acceptation des présents statuts et, pour les membres actifs, le paiement de la cotisation applicable.

Toute personne morale indique sa dénomination, sa forme juridique, l'adresse de son siège et l'identité de son représentant. Le bureau peut demander un justificatif de son existence et de l'habilitation de son représentant.

Tout changement de représentant d'une personne morale est notifié par écrit au bureau.

Article 8 : Perte de la qualité de membre et radiation

La qualité de membre se perd par démission notifiée au bureau, décès de la personne physique, dissolution ou disparition de la personnalité juridique de la personne morale, radiation pour non-paiement de cotisation, ou exclusion pour motif grave.

La radiation ou l'exclusion est prononcée par le bureau. Avant toute décision, le membre concerné est informé par écrit des motifs invoqués, par un moyen permettant d'établir la réception de la notification, et invité à présenter ses observations écrites ou orales dans un délai de huit jours calendaires à compter de cette réception.

Le bureau prend sa décision après examen des éventuelles observations. La décision, motivée, est consignée au procès-verbal et notifiée par écrit. Pour une personne morale, la procédure est conduite auprès de son représentant désigné.

Le changement de représentant d'une personne morale n'entraîne pas la perte de sa qualité de membre. Sauf décision contraire du bureau, la cotisation versée demeure acquise à l'association.

Article 9 : Sections

L'association peut comprendre des sections. Leur création, leur organisation et, le cas échéant, leur suppression sont décidées par le bureau, dans le respect des présents statuts.

Article 10 : Ressources financières

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations des membres, personnes physiques et morales ;
- les subventions de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics et de tous organismes habilités ;
- les dons, contributions et soutiens financiers autorisés par la réglementation ;
- les recettes tirées des manifestations, événements, ateliers, animations et autres activités relevant de son objet ;

- les recettes issues de prestations de services facturées à des associations, collectivités, établissements publics, entreprises ou autres organismes ;
- toute autre ressource autorisée par les lois et règlements en vigueur.

L'association peut établir des devis, conclure des conventions et des contrats de prestations et émettre les factures correspondantes. Les ressources sont intégralement affectées à son objet et à son fonctionnement, sans distribution de bénéfices aux membres.

Article 11 : Gestion de l'association

11.1. Composition et éligibilité

L'association est administrée par un bureau comprenant au minimum un Président, un Secrétaire et un Trésorier. L'Assemblée générale ordinaire peut également élire un ou plusieurs Vice-présidents, un Secrétaire adjoint et un Trésorier adjoint.

Les fonctions de Président et de Trésorier ne sont pas cumulables. Seules les personnes physiques membres actifs à titre individuel, à jour de leur cotisation, sont éligibles au bureau, conformément à l'article 6.

11.2. Élection et durée des mandats

Les membres du bureau sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire pour une durée d'un an renouvelable ; ils sont rééligibles. Ces dispositions relatives à la durée du mandat entrent en vigueur au renouvellement général du bureau lors de l'Assemblée Générale Ordinaire de 2027. Jusqu'à cette date, les membres en fonction conservent leur mandat dans les conditions ayant présidé à leur élection.

11.3. Missions et prestations

Le bureau assure la gestion courante de l'association et l'exécution des décisions des assemblées générales. Il statue sur les admissions et sur les mesures concernant les membres dans les conditions des présents statuts.

Il fixe les conditions et les tarifs des prestations de services, approuve les devis, contrats et conventions et autorise leur facturation. Le Président signe les documents approuvés par le bureau, sauf délégation ou décision particulière. Le Trésorier encaisse et comptabilise les recettes correspondantes.

11.4. Bénévolat et frais

Toutes les fonctions au bureau sont bénévoles. Seuls les frais engagés pour les besoins de l'association, préalablement autorisés et justifiés, peuvent être remboursés.

11.5. Réunions et délibérations

Le bureau se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du Président ou à la demande du quart de ses membres. Les convocations sont adressées par tout moyen permettant d'en assurer la réception.

Tous les membres élus du bureau, y compris les Vice-présidents et adjoints, disposent chacun d'une voix délibérative. Sous réserve des règles particulières de l'article 11 bis, les décisions sont prises à la majorité des membres présents ; en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le bureau peut inviter toute personne utile à l'examen d'une question ; les personnes invitées qui ne sont pas membres élus du bureau n'ont qu'une voix consultative.

11.6. Absences injustifiées

Tout membre du bureau ayant manqué deux réunions consécutives sans motif légitime peut faire l'objet d'une procédure de révocation selon les modalités de l'article 11 bis. Le membre est informé par écrit des absences reprochées et dispose de huit jours calendaires à compter de la réception de la notification pour présenter ses observations ou justificatifs. L'absence à deux réunions n'entraîne pas de cessation automatique du mandat.

Article 11 bis : Révocation des membres du bureau

Tout membre du bureau peut être révoqué avant le terme de son mandat en cas de deux absences consécutives injustifiées, de manquement grave à ses obligations ou d'agissements de nature à porter préjudice aux intérêts, au patrimoine, à l'image ou au bon fonctionnement de l'association.

La révocation relève de la compétence du bureau.

Avant la décision, le membre concerné reçoit une notification écrite exposant précisément les motifs envisagés, par un moyen permettant d'en établir la réception. Il dispose de huit jours calendaires à compter de cette réception pour présenter ses observations par écrit ou demander à être entendu par le bureau.

Après expiration du délai et examen des explications, le bureau statue. Le membre concerné ne participe pas au vote relatif à sa révocation. La décision est adoptée à la majorité des autres membres du bureau en fonction ; en cas de partage, la proposition de révocation est rejetée. Si le Président est concerné, la réunion est présidée pour ce point par le Vice-président ou, à défaut, le Secrétaire.

La décision est motivée, consignée au procès-verbal et notifiée par écrit. Elle prend effet à sa notification, sauf date ultérieure fixée dans la décision. Elle met fin aux seules fonctions au bureau et ne retire pas, par elle-même, la qualité de membre de l'association.

En cas de révocation, démission, décès ou empêchement définitif, le bureau peut pourvoir provisoirement au remplacement jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire, qui procède si nécessaire à l'élection d'un remplaçant pour le mandat restant à courir.

Article 12 : Responsabilités du Président

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et auprès des tiers. Il convoque les assemblées générales et les réunions du bureau, veille à l'exécution des décisions et peut agir en justice au nom de l'association.

Il signe les devis, contrats et conventions dans les conditions prévues à l'article 11.

En cas de démission, décès ou empêchement définitif du Président, le Vice-président ou, à défaut, le Secrétaire assure l'intérim jusqu'à l'élection d'un remplaçant.

Article 13 : Rôle du Secrétaire

Le Secrétaire est chargé du fonctionnement administratif de l'association. Sur instruction du Président, il assure notamment :

- la préparation et l'envoi des convocations aux assemblées générales et aux réunions du bureau ;
- la préparation des ordres du jour ;
- la rédaction et la conservation des procès-verbaux ;
- la tenue des archives et documents administratifs ;
- le suivi de la correspondance ;
- l'exécution des formalités administratives décidées par les instances compétentes.

Article 14 : Responsabilités du Trésorier

Le Trésorier tient la comptabilité et gère les comptes de l'association. Il effectue les paiements, encaisse les recettes, notamment celles provenant des prestations facturées, et accomplit les opérations financières validées par le bureau.

Il présente le rapport financier à l'Assemblée Générale Ordinaire. Il exerce ses fonctions dans le cadre des décisions du bureau et sous l'autorité du Président.

Article 15 : Assemblées générales

15.1. Composition et droit de vote

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'association. Seuls les membres actifs à jour de leur cotisation à la date d'envoi de la convocation disposent du droit de vote. Chaque membre actif, personne physique ou morale, dispose d'une voix. Les personnes morales votent par l'intermédiaire de leur représentant désigné conformément à l'article 6. Les membres d'honneur n'ont qu'une voix consultative, sauf s'ils sont également membres actifs.

15.2. Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire est réunie au moins une fois par an sur convocation du Président. Elle entend notamment les rapports d'activité et financier, fixe les cotisations et élit les membres du bureau.

15.3. Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président lorsque les circonstances l'exigent ou à la demande de la moitié des membres actifs. Elle statue notamment sur la modification des statuts, la ratification d'un transfert du siège décidé par le bureau conformément à l'article 3, la dissolution de l'association et l'aliénation ou l'acquisition de ses biens. La révocation d'un membre du bureau relève exclusivement de l'article 11 bis.

15.4. Convocations et ordre du jour

Les convocations sont adressées par le Secrétaire sur instruction du Président au moins quinze jours avant la réunion, par tout moyen permettant d'en assurer la réception. Elles précisent l'ordre du jour arrêté par le Président. Pour une personne morale, la convocation est adressée à son représentant ou à son adresse de correspondance. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être soumises au vote.

15.5. Quorum et deuxième convocation

Pour toute assemblée générale, le quorum est fixé à 25 % du nombre total des membres actifs disposant du droit de vote, présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée est convoquée dans un délai minimum de quinze jours et délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

15.6. Pouvoirs et représentation

Tout membre actif empêché peut donner un pouvoir écrit à un autre membre actif disposant du droit de vote. Nul ne peut détenir plus d'un pouvoir. La présence du représentant désigné d'une personne morale constitue la représentation normale de celle-ci et non un pouvoir au sens du présent paragraphe. Une personne qui est à la fois membre actif individuel et représentant d'une personne morale membre actif peut exprimer les deux voix attachées à ces adhésions distinctes.

15.7. Votes

Sous réserve des dispositions particulières des présents statuts, les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres disposant du droit de vote, présents ou représentés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme voix exprimées. En cas de partage des voix lors d'un vote à main levée, celle du Président est prépondérante. Pour un scrutin secret, le partage des voix entraîne le rejet de la proposition ou, pour une élection, l'organisation d'un nouveau tour de scrutin.

Les élections des membres du bureau et les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire ont lieu à bulletin secret.

15.8. Portée des décisions

Les décisions régulièrement adoptées s'imposent à tous les membres, présents, représentés ou absents.

Article 16 : Procès-verbaux et contestations

Les décisions des assemblées générales et du bureau sont consignées dans des procès-verbaux retraçant les délibérations et les résultats des votes. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire ou, en cas d'empêchement, par les personnes ayant assuré respectivement ces fonctions lors de la séance.

Les contestations relatives à l'interprétation ou à l'application des présents statuts sont portées devant les juridictions compétentes conformément aux règles de droit commun.

Article 17 : Dissolution

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire spécialement convoquée à cet effet, dans les conditions prévues à l'article 15.

L'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Après apurement du passif, l'actif net subsistant est attribué à une ou plusieurs associations ou organismes à but non lucratif poursuivant un objet similaire ou d'intérêt général, désignés par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Aucun membre ni dirigeant ne peut recevoir une part de l'actif net, sous réserve de la reprise éventuelle d'apports dûment justifiés. La dissolution et la liquidation sont conduites conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à Saint-Oulph, le : 25 juin 2026.

Statuts adoptés par l'Assemblée générale extraordinaire du 25 juin 2026

Le Président	Le Secrétaire de séance
Nom et signature : Mélaine Spilmann	Nom et signature : Cédric Berthier
	