

STATUTS DE L'ASSOCIATION « NOTRE DAME DE GARDES »

ARTICLE PREMIER – NOM

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : **Notre Dame de Gardes**

ARTICLE 2 - BUT OBJET

Cette association a pour objet :

- **la sauvegarde de l'église Notre Dame de Gardes intérieur et extérieur,**
- **de faire des animations culturelles,**
- **la continuité des travaux engagés par la mairie*,**
- **l'électrification du site,**
- **la mise au jour des fresques.**

*Une convention sera établie avec la mairie afin de préciser l'action de l'association par rapport aux travaux engagés par la mairie.

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à la **Mairie de Gardes le Pontaroux- 12 rue de la Davidie- 16320 Gardes-le-Pontaroux.**

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

Article 4 - DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 - COMPOSITION

L'association se compose de :

- a) Membres d'honneur ;
- b) Membres bienfaiteurs ;
- c) Membres actifs ou adhérents.

ARTICLE 6 - ADMISSION

L'association est ouverte à tous, sans condition ni distinction.

« Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le conseil d'administration, qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées. »

ARTICLE 7 - MEMBRES – COTISATIONS

Sont membres actifs ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement une somme de **10€** à titre de cotisation.

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association; ils sont dispensés de cotisations;

Sont membres bienfaiteurs, les personnes qui versent un droit d'entrée de **100€uros** et une cotisation annuelle fixée chaque année par l'assemblée générale.

ARTICLE 8. - RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission;
- b) Le décès;
- c) La radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit.

ARTICLE 9. – AFFILIATION

La présente association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration.

ARTICLE 10. - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- 1° Le montant des cotisations;
- 2° les résultats des animations ;
- 3° les subventions de l'Europe, de l'Etat, de la région, du département, de la communauté de communes et de la commune ;

L'association accepte les donations et les legs dans les conditions prévues à l'article 910 du code civil.

ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.

Elle se réunit chaque année au mois d'octobre.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour, dont les questions diverses.

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

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil. Toutes les délibérations sont prises à main levée.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou des suffrages exprimés.

ARTICLE 13 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est dirigée par un conseil de X membres, choisis parmi les membres de l'association, élus pour 3 années par l'assemblée générale. Les membres sont rééligibles trois fois.

Le conseil étant renouvelé chaque année par moitié, la première année, les membres sortants sont désignés par tirage au sort.

En cas de vacances, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration le mandat des membres remplacés.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du président, ou à la demande du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

ARTICLE 14 – LE BUREAU

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, un bureau composé de :

- 1) Un(e) président(e) ;
- 2) Un(e) ou plusieurs vice-président(e-s) ;
- 3) Un(e) secrétaire et, s'il y a lieu, un(e) secrétaire adjoint(e) ;
- 4) Un(e) trésorier(e), et, si besoin est, un(e) trésorier(e) adjoint(e).

Le tableau suivant vient résumer les rôles principaux des membres du bureau d'une association. Les détails sur leurs missions et leurs pouvoirs sont librement définis dans les statuts de la structure associative.

Membre	Rôle	Obligations
Président	Assure le fonctionnement de la structure associative.	Représenter l'association dans tous les actes de vie et en justice.
Vice-président	Assiste le président dans ses fonctions.	Représenter l'association dans tous les actes de vie et en justice.
Trésorier	Assure la gestion financière.	Présenter les comptes associatifs lors de l'AG annuelle.
Vice-trésorier	Assiste le trésorier dans ses fonctions.	Présentation les comptes associatifs lors de l'AG annuelle.
Secrétaire général	Assure la gestion administrative.	Tenir des registres associatifs.
Secrétaire adjoint	Assiste le secrétaire général dans ses fonctions.	Tenir des registres associatifs.

ARTICLE 15 – INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

ARTICLE - 16 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale. Il est élaboré dans un délai de six mois après l'approbation des statuts.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Il est modifié dans les mêmes conditions.

ARTICLE - 17 - DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 12, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

Article – 18 LIBERALITES :

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 11 (y compris ceux des comités locaux) sont adressés chaque année au Préfet du département.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

« Fait à **Gardes le Pontaroux**, le **15 octobre 2019** »

Mme Catherine CHINOT
Retraitée

M. Didier BROUILLET
Retraité