

1

STATUTS

DU

FOYER

LAIQUE

DE

LANESTER

1931 - 2018

Statuts adoptés par l'assemblée générale extraordinaire
du 25 mai 2018



CHAPITRE 1

BUT ET ORGANISATION

Article 1 Il est formé entre les personnes qui adhèrent aux présents statuts une association régie par la loi de 1901 et la loi N° 84610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives.

Elle se dénomme : **FOYER LAÏQUE DE LANESTER (FLL)** (œuvres scolaires, péri et post-scolaires de l'enseignement public).

L'association a été fondée le 23 février 1931, sa durée est illimitée.

Les premiers statuts ont été déposés à la Sous-Préfecture de LORIENT, le 23 février 1931 et insérés au Journal Officiel le 25 février 1931.

Récépissé n° 314 – Numéro d'agrément 2386 du 17 septembre 1947.
N° d'agrément Jeunesse et Education Populaire : 56 JEP 043 du 1^{er} janvier 2005
N° SIRET 777.830.837.00002.

Article 2 Cette Association a pour but essentiel :

De participer aux œuvres scolaires post et périscolaires de l'enseignement public.

La pratique et le développement d'activités sportives et culturelles. Suivant les objectifs fixés par l'Assemblée Générale (AG) elle s'affilie aux Fédérations Françaises dirigeantes des sports concernés pour une pratique dans les cadres fédéraux et affinitaires laïques.

Elle adhère à la Fédération des Œuvres Laïques du Morbihan.

Article 3 Le siège social est fixé à Lanester au Celtic, 4 rue Gérard Philippe 56600 Lanester.

Il pourra être transféré par simple décision du CA, la ratification par l'Assemblée Générale (AG) sera nécessaire.

Article 4 La durée de l'Association est illimitée

Article 5 Le Foyer Laïque est ouvert à toutes les personnes qui adhèrent aux principes de laïcité :

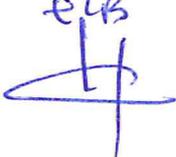
- Principe de non discrimination et respect de la liberté de conscience
- Respect des convictions individuelles
- Indépendance à l'égard des partis politiques et des groupements confessionnels
- Défense de l'école publique et de ses œuvres.

L'association se compose de membres d'honneur, de membres honoraires et de membres actifs ou adhérents.

Article 6 Admission – Pour faire partie de l'association, il faut être adhérent d'une section ou atelier et agréé par le bureau de la section qui statue lors de chacune de ses réunions.

Article 7 Les membres.

Sont membres d'honneur, ceux qui ont rendu des services signalés à l'association ; ils sont désignés par le CA et dispensés de cotisations.

ELB




Sont membres honoraires, les personnes qui versent une cotisation annuelle fixée par L'AG chaque année.

Sont membres actifs ou adhérents, ceux qui s'engagent à verser annuellement, une cotisation fixée par le CA sur avis des bureaux des sections.

Article 8 Radiation

La qualité de membre se perd par :

- a) Démission
- b) Décès
- c) Radiation prononcée par le CA pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications, en ayant la possibilité de se faire représenter par tout défenseur de son choix.

Article 9 Les ressources de l'Association comprennent :

- a) Le montant des droits d'entrée et des cotisations.
- b) Les subventions de l'Etat, de la Région, du Département et de la Municipalité.
- c) Généralement tous les apports et produits quelconques autorisés par la loi et les règlements en vigueur.
- d) L'association pourra exercer des activités économiques (offrir des produits à la vente, fournir des services payés)

CHAPITRE II

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 10 **L'assemblée générale**

L'AG se réunit entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre de chaque année.

Elle est convoquée par le bureau au moins quinze jours avant la réunion.

Le CA peut convoquer des AG extraordinaires si besoin est, ou sur demande de la moitié plus un des membres inscrits.

L'AG est composée de tous les membres de l'association. Toutefois, seuls sont électeurs les membres actifs âgés de 16 ans au moins le jour de l'élection, ayant adhéré à l'association depuis plus de six mois et à jour de leurs cotisations.

L'AG pourvoit, au scrutin secret, à la nomination ou au renouvellement des membres du conseil d'administration, en veillant à respecter l'égal accès des hommes et des femmes.

L'ordre du jour de l'AG est fixé par le CA.

L'AG délibère sur les rapports relatifs à la gestion du CA et au fonctionnement des diverses sections, ainsi que sur la situation morale et financière de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos et procède au renouvellement, tous les ans, par tiers, des membres élus du CA.

Au sein du CA, l'assemblée propose un nouveau bureau. La composition de ce bureau est inscrite dans l'article 13 des présents statuts.

ELB
H

MK

L'élection du bureau a lieu pendant l'AG, immédiatement après l'élection du nouveau tiers du CA.

Les membres élus du CA, se retirent pour proposer un nouveau bureau qui est ensuite porté à la connaissance de l'AG, afin que celle-ci accepte ou rejette les membres du bureau.

En cas d'impossibilité à élire le bureau dans le cadre de l'AG, cette élection est programmée à la première réunion du CA, l'AG donnant quitus au CA pour cette élection.

Elle nomme une commission de contrôle des finances composée de 2 à 4 membres de l'association pris hors du CA et chargée de procéder à la vérification des comptes de la trésorerie au moins une fois par an et d'en rendre compte à l'AG.

Elle nomme 3 membres de l'association issus de différentes sections pris hors du CA pour siéger à la commission de discipline.

Les diverses AG sont valides quel que soit le nombre de membres présents.

Article 11

Conseil d'administration

L'assemblée est dirigée par un conseil d'au moins 15 membres et 45 au maximum élus par tiers au scrutin secret à la majorité relative pour 3 ans par l'AG. (cf. règlement intérieur)

Le CA est renouvelable par tiers identique de 5 membres minimum tous les ans.

Les deux premiers tiers des membres sortants sont désignés par le sort au cours de la première assemblée.

Les membres sortants sont rééligibles.

Est éligible au CA toute personne âgée de 16 ans au moins au jour de l'élection, membre depuis plus de six mois de l'association et de l'activité représentée et à jour de sa cotisation.

Les collaborateurs, collaboratrices rétribués ne peuvent assister au CA et à l'AG qu'avec une voix consultative, sauf s'ils représentent les salariés conformément à la loi (cf. règlement intérieur).

Le nombre de membres élus au CA représentant une section est fixé à 3 personnes maximum y compris le ou la président(e) délégué(e) de section.

Le vote par procuration est autorisé sur demande écrite adressée au bureau avant la réunion. Un membre ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le vote par correspondance n'est pas admis.

En cas d'absence non justifiée à 3 CA consécutifs, le membre sera radié.

En cas de vacance, si le nombre des membres du CA est inférieur à 12, le CA réunira l'AG pour pourvoir au remplacement, sauf si la vacance se produit dans les trois mois qui précèdent la réunion de l'AG annuelle.

Article 12

Réunion du conseil d'administration

Le Conseil d'administration pourra se réunir trimestriellement et au minimum une fois tous les 6 mois.

L'ordre du jour est établi par le bureau ; y figure éventuellement l'examen des registres et des pièces comptables de l'Association (TG et sections). Le conseil d'administration, après examen des comptes, étudie le budget.

Il constitue les commissions qu'il juge nécessaires au bon fonctionnement et à la bonne administration de l'association.

ELB
H

MK

Ces commissions ne peuvent émettre qu'un avis consultatif. Le pouvoir de décision appartient au bureau et au CA après examen du rapport de la commission.

Article 13 Constitution du bureau

Pendant l'AG. :

Après l'élection du nouveau tiers, Le CA se réunit pour former un nouveau bureau, celui-ci est proposé au suffrage de l'AG.

Le bureau pourra comprendre :

- Un ou une président(e) et un(e) ou deux vice-président(e)s.
- Un ou une secrétaire et un ou une secrétaire adjoint(e).
- Un ou une trésorier(e) et un ou une trésorier(e) adjoint(e).
- Un ou plusieurs membres.

Les membres sortants sont rééligibles. L'élection a lieu au scrutin uninominal et secret à la majorité absolue au premier tour, à la majorité relative au deuxième tour.

En cours d'année, si un des membres du bureau démissionne, le CA peut pourvoir à son remplacement.

Les Fonctions de Président et de Trésorier ne sont pas cumulables ni attribuables aux conjoint(e)s ou à des personnes ayant des liens familiaux ou d'intérêts.

Article 14 Rôle du bureau

Lors de la première réunion du CA, on procède à la répartition du travail entre les différents membres élus.

Entre les sessions du CA, le bureau est chargé d'appliquer ses décisions, d'administrer l'association, d'autoriser l'engagement des dépenses et de les ordonnancer, de guider les sections et, en général, d'expédier les affaires courantes.

Le ou la président (e)

- Coordonne les réunions du bureau, du CA et de l'AG.
- Signe les procès-verbaux ainsi que les pièces et lettres engageant l'association.
- Représente l'association dans tous les actes où elle peut être appelée à intervenir.
- Est le représentant légal de toute délégation et préside de droit toutes les commissions.
- A qualité pour ester en justice au nom de l'association.
- Prépare le rapport annuel qui doit être présenté à l'AG.
- Il pourra percevoir des indemnités de fonctions définies par le CA suivant la réglementation en vigueur.

Le ou la secrétaire général(e)

- Coordonne et contrôle toutes les activités.
- Reçoit le courrier et y répond après avis du bureau.
- Rédige les procès-verbaux et convoque les diverses réunions statutaires sur décision du bureau.
- Tient le registre matricule.
- Il pourra percevoir des indemnités de fonctions définies par le CA suivant la réglementation en vigueur.

Le ou la trésorier(e) général(e)

- Est chargé de tout ce qui concerne la comptabilité et les finances de l'association.
- Centralise le produit des cotisations, des subventions et des recettes diverses.

ELB

MK

- Donne quittance des sommes perçues en utilisant un carnet à souches prévu à cet effet.
- Règle les dépenses ordonnancées par le bureau.
- Avant chaque réunion du CA et à toutes réquisitions de la commission de contrôle, il présente tous registres et pièces comptables.
- Prépare le compte de gestion de l'année écoulée et le budget annuel qu'il présente à l'AG.
- Il pourra percevoir des indemnités de fonctions définies par le CA suivant la réglementation en vigueur.

Article 15 Le ou la président(e), le ou la trésorier(e), ou membre du bureau, porteur d'un mandat du CA, représente l'association dans tous les actes où elle peut être appelée à intervenir.

Sur proposition du CA à la demande du bureau, l'AG de l'association peut être amenée à se prononcer et à intervenir dans les domaines suivants : Acheter, louer, vendre, hypothéquer les biens meubles ou immeubles, contracter des emprunts, consentir des prêts pour le bon fonctionnement de l'association.

L'exercice social commence le 1^{er} septembre et finit le 31 août de chaque année.

LES COMMISSIONS

Qu'elles soient permanentes ou constituées spécialement pour traiter et régler un problème bien précis, les commissions ont un rôle important à jouer dans l'association. Elles permettent tout d'abord de soulager la tâche des autres structures en préparant les dossiers et en émettant des propositions réfléchies à l'avance. D'autre part, n'ayant qu'un rôle consultatif, elles peuvent être composées de membres non éligibles dans les instances délibératives de l'association, soit du fait de l'âge, soit du fait des fonctions salariées exercées dans l'association.

CHAPITRE III

LES SECTIONS DE L'ASSOCIATION

Article 16 Sont membres actifs de l'association, les membres des sections et des ateliers constituées au sein de celle-ci.

Pour qu'une section soit constituée, il faut que le CA se soit prononcé favorablement à sa création.

Chaque section est administrée par un bureau. Ce bureau, sous le contrôle du CA de l'association et dans les limites du budget, engage les dépenses nécessaires à son fonctionnement.

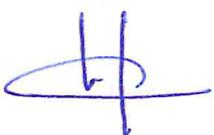
Si une section n'est pas en mesure d'élire un bureau, elle est constituée en atelier c'est-à-dire sous la tutelle du bureau de l'association

Aucune section ou atelier ne peut participer à une manifestation sans l'assentiment du bureau de l'association.

Le bureau de l'association doit être tenu régulièrement au courant des diverses activités des sections et de leur situation financière par les responsables nommés à cet effet.

Chaque section constitue son bureau entre le 1^{er} mai et le 30 juin.

Election de trois à dix membres selon l'importance de la section.

ELS


MR

Election d'un ou d'une président(e) délégué(e), d'un ou une secrétaire, d'un ou d'une trésorier(e), un ou plusieurs responsables techniques conformément à l'article 13 des présents statuts.

Ces représentants doivent être en conformité avec les règlements des fédérations sportives concernées.

Les changements de signatures sur le compte bancaire de la section doivent être demandés au bureau du FLL, celui-ci transmettra à la banque concernée un extrait de délibération mentionnant les changements.

Le bureau de section prend des décisions, consulte les pièces comptables, il complète un registre avec les comptes rendus des réunions du bureau.

Les pièces comptables doivent être présentées au (ou à la) président(e), au (ou à la) trésorier(e) général (e) et au (ou à la) président(e) de la commission de contrôle quand ceux-ci désirent les consulter. Elles doivent être remises au (ou à la) trésorier (e) avant la commission de contrôle de la saison écoulée.

Aucun achat de matériel dépassant la somme de 1000 euros ne doit être fait sans l'accord du bureau du FLL (journal des immobilisations et des amortissements matériels). Toute vente de matériel faisant partie des immobilisations doit passer par l'accord du bureau.

Le bureau de section dresse le calendrier des activités de sa section, (dates, heures et lieux d'entraînement).

Il doit informer le bureau du FLL de tout projet dépassant le fonctionnement propre de la section : (tombola, édition d'un calendrier, organisation d'une manifestation sportive exceptionnelle, voyage, investissement, matériel, etc...). Après consultation de la demande, le bureau du FLL se prononcera.

Avec l'accord du bureau du FLL, le bureau de section s'affilie à la fédération dirigeante de son sport (ou si inexistante à une Fédération affinitaire « laïque ») et veille au bon fonctionnement de son activité notamment dans le domaine de la sécurité des enfants qui lui sont confiés.

Le bureau de section doit être en parfaite harmonie avec la réglementation fédérale et les instances de la Jeunesse et des Sports ainsi qu'avec les statuts et le règlement intérieur général de la fédération spécifique à son activité.

A chaque assemblée de section, le ou la président(e) du FLL ou un de ses représentants délégués doit être invité à la réunion.

Les communiqués dans la presse écrite, d'ordre sportif ou culturel, relèvent de la section concernée, mais tout article engageant la responsabilité du FLL doit être soumis à l'approbation du bureau.

Aucune démarche officielle par les sections (technique ou administrative) ne peut être faite auprès de la municipalité sans l'accord du bureau du FLL.

A chaque AG du FLL, chaque section devra être représentée par au moins un membre du bureau de la section.

Article 17

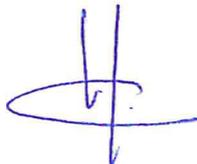
Tout différend au sein d'une section doit être soumis au bureau du FLL.

Eventuellement, le CA statuera en dernier ressort.

Les sections créées peuvent être dissoutes par le CA.

Article 18

Les membres du bureau de l'association peuvent assister aux réunions des sections. Ils n'ont pas voix délibérative, sauf s'ils sont inscrits en qualité de membre de la section intéressée.

ELB


MK


CHAPITRE IV**REGLEMENT INTERIEUR, MODIFICATION DES STATUTS, DISSOLUTION.**

- Article 19** Un règlement intérieur solutionnera les cas non prévus par les présents statuts.
- Il déterminera les dispositions de détails propres à assurer l'application des statuts ainsi que celles relatives à la création et au fonctionnement des diverses sections sportives, culturelles et artistiques.
- Article 20** Les présents statuts ne pourront être modifiés qu'en AG extraordinaire sur la proposition du CA ou de 20 membres au moins.
- Toutefois, dans ce dernier cas, la proposition devra être soumise au bureau au moins un mois avant la réunion de l'AG.
- Les modifications ne pourront être votées qu'à la majorité des deux tiers des membres présents à l'AG.
- Article 21** En cas de dissolution de l'association, l'AG qui l'aura prononcée, convoquée spécialement à cet effet devra, à la majorité des deux tiers des membres présents, désigner 3 personnes qui seront chargées de transmettre tous les biens meubles et immeubles du FLL ainsi que les fonds disponibles, à la ville de Lanester qui en assurera la gestion.
- Article 22** Le FLL s'engage par les présents statuts à se conformer aux dispositions édictées par les différentes Fédérations sportives, culturelles et artistiques auxquelles il adhère.

- STATUTS ADOPTES EN ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE LE 5 NOVEMBRE 2004.

Amendements proposés par le groupe de travail « statuts » mis en place par le bureau de l'Association en décembre 2003.

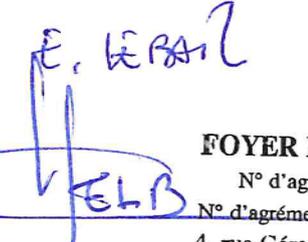
- STATUTS MODIFIES EN ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE LE 4 FEVRIER 2005.
- STATUTS MODIFIES EN ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE LE 9 DECEMBRE 2016.

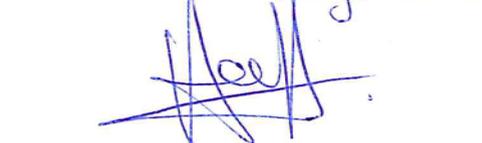
(Amendements proposés par le groupe de travail « statuts » mis en place par le bureau de l'Association en décembre 2015).

- STATUTS MODIFIES EN ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE LE 25 MAI 2018.

(Proposition énoncée en assemblée générale ordinaire en décembre 2017, amendement validé en conseil d'administration en date du 13 mars 2018 pour proposition en AGE le 25 mai 2018.

ELB


le Président
 E. Le Bail


la secrétaire générale
 Kornec Maryannick


FOYER LAIQUE DE LANESTER

N° d'agrément jeunesse et sport 02386

N° d'agrément-Education populaire 56 JEP 043

4, rue Gérard Philipe - 56600 LANESTER

Tél. 02 97 76 11 50 - Fax 02 97 76 90 23

contact@fll-lanester.com