

# STATUTS DE L'ASSOCIATION



Les membres du conseil d'administration

Et toutes les personnes qui auront adhéré aux présents statuts,

Forment par les présentes une association conformément à la loi du 1er juillet 1901, et établissent les statuts de la manière suivante :

## ARTICLE 1. - Dénomination : *T'es Cap*

## ARTICLE 2. - But

Cette association a pour but d'apporter son aide aux enfants, adolescents, dont le parcours scolaire rencontre des obstacles ainsi qu'à leur famille.

A travers des partenariats avec les écoles, les établissements, les associations, les collectivités locales, les organismes de soutien aux familles, elle vise à :

- apporter un soutien scolaire
- développer une attitude citoyenne
- favoriser ainsi la prévention précoce des risques de rupture scolaire
- prévenir des comportements susceptibles de devenir problématiques
- aider à la parentalité.

Elle est indépendante de tout parti politique, de toute religion. Les membres du conseil d'administration et adhérents s'engagent à respecter la charte de laïcité et les valeurs de la République.

## ARTICLE 3. - Siège

Son siège se situe à PLONEOUR LANVERN (FINISTERE) au 4 rue René Daniel. Il s'agit d'un local mis à disposition gratuitement par la mairie de Plonéour Lanvern.

Le conseil d'administration a le choix de l'immeuble où le siège est établi et peut le transférer dans la même ville par simple décision.

## ARTICLE 4. - Durée

La durée de l'association est illimitée.

## ARTICLE 5. - Moyens d'actions

Les moyens d'actions de l'association sont notamment :

- SOUTIEN SCOLAIRE
- ACCOMPAGNEMENTS DE PROJETS
- ORGANISATION D'EVENEMENTS
- RECHERCHE DE PARTENARIATS
- RENCONTRES REGULIERES AVEC LES PARENTS

## **ARTICLE 6. - Composition. Cotisation**

L'association se compose :

1° de membres administrateurs et de membres honoraires (ou d'honneur), ces derniers sont nommés par le conseil d'administration ou par l'assemblée sur proposition du conseil pris parmi les personnes qui rendent ou qui ont rendu des services à l'association. Ils font partie de l'assemblée générale sans être tenus de payer une cotisation annuelle.

2° de membres bénéficiaires et cotisants : ce sont les familles des jeunes accompagnés par T'es Cap, qui auront versé une cotisation annuelle en fonction de leur quotient familial, sauf modification par décision de l'assemblée générale ;

- Cotisation de 20€ : Jusqu'à 750 € du QF
- Cotisation de 40€ : De 751 € à 900 € du QF
- Cotisation de 60€ : De 901 € à 1050 € du QF
- Cotisation de 80€ : Plus de 1051 € du QF
- Cotisation de 20€ par enfant(s) supplémentaire(s) au sein d'une même famille

3° de chargés de missions : ils interviennent auprès des jeunes suivis par l'association. Ils font partie de l'assemblée générale sans être tenus de payer une cotisation annuelle.

Ils doivent :

- Avoir un casier judiciaire vierge
- Respecter le règlement intérieur

## **ARTICLE 7. - Conditions d'adhésion**

Pour être membre de l'association, il faut être bénévole ou chargé de mission ou à jour de ses cotisations.

## **ARTICLE 8. - Ressources**

Les ressources de l'association se composent :

- 1° des cotisations de ses membres ;
- 2° des subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat ou les collectivités territoriales ;
- 3° du revenu de ses biens ;
- 4° des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'association ;
- 5° de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires ;
- 6° des dons.

## **ARTICLE 9. - Fonds propres**

Les fonds propres se composent :

- 1° les capitaux provenant du rachat des cotisations ;
- 2° les résultats des exercices annuels (année civile).

## **ARTICLE 10. - Démission. Radiation**

La qualité de membre de l'association se perd :

- 1° par la démission ;
- 2° par la radiation prononcée pour non-paiement de la cotisation ;
- 3° par la radiation pour motif grave :
  - d'un membre du conseil d'administration qui doit faire l'objet de la tenue d'un conseil d'administration extraordinaire, le membre intéressé ayant été préalablement entendu ;
  - d'un bénévole ou chargé de mission qui est prononcé par le président(e) et le bureau ;
- 4° par le non-respect du règlement intérieur.

## **ARTICLE 11. - Administration**

L'association est administrée par un conseil d'administration composé d'au moins SIX (6) membres et DIX (10) membres maximum élus pour TROIS ans par l'assemblée générale et choisis dans les différentes catégories citées plus haut. Ces membres doivent jouir de leurs droits civils.

La démission d'un administrateur devra se faire DEUX mois avant la date de l'assemblée générale en informant le président(e) par écrit.

En cas de souhait d'intégrer le conseil administration, l'intéressé devra faire acte de candidature UN mois avant l'assemblée générale et devra être validé par le conseil d'administration parmi les membres de l'association.

En cas de vacance, si le quorum n'est pas atteint, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Leur remplacement définitif intervient à la prochaine assemblée générale.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le conseil choisit parmi ses membres, à main levée, un bureau, composé d'un(e) président(e), secrétaire, trésorier(e) et de leurs adjoints éventuels.

Le bureau est élu à l'issue de l'assemblée générale pour UN an lors du premier conseil administration.

## **ARTICLE 12. - Réunion du conseil**

Le conseil se réunit au moins une fois par trimestre, et chaque fois qu'il est convoqué par le président(e) ou sur la demande du quart de ses membres.

La présence de la moitié des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président(e) et le secrétaire, ils sont transcrits sur un registre coté et paraphé par le représentant de l'association.

Les décisions sont prises à la majorité absolue. En cas de partage, la voix du président(e) est prépondérante.

Les administrateurs salariés de l'association, ne peuvent disposer du droit de vote au sein du conseil d'administration.

## **ARTICLE 13. - Gratuité du mandat**

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont conférées. Ils pourront toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins de l'association, sur justification et justificatifs fournis, et après accord du président(e).

## **ARTICLE 14. - Pouvoirs du conseil**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Il surveille la gestion des membres du bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il autorise tout achat, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'association, avec ou sans hypothèque.

Il autorise toute transaction, toute main levée d'hypothèque, avec ou sans constatation de paiement.

Il arrête le montant de toutes indemnités de représentation exceptionnellement attribuées à certains membres du bureau.

Cette énumération n'est pas limitative. Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limite.

## **ARTICLE 15. - Rôle des membres du bureau**

### **- Président(e).**

Le président(e) convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions dans les conditions prévues au règlement intérieur. Il embauche les salariés éventuels.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil.

### **- Secrétaire.**

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres.

Il tient le registre spécial, prévu par la loi et assure l'exécution des formalités prescrites.

### **- Trésorier(e).**

Le trésorier(e) est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président(e).

Les achats et ventes de valeurs mobilières constituant le fonds de réserve sont effectués avec l'autorisation du conseil d'administration. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée annuelle qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses supérieures à 300 euros (TROIS CENTS euros) doivent être ordonnancées par le président(e) ou, à défaut, en cas d'empêchement, par tout autre membre du bureau.

Il rend compte de son mandat aux assemblées générales dans les conditions prévues au règlement intérieur.

## **ARTICLE 16. - Assemblées générales ordinaires**

### **L'assemblée générale de l'association comprend tous les membres cités à l'article 6.**

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres. Chaque membre peut s'y faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir écrit.

L'ordre du jour est réglé par le conseil d'administration.

Le bureau de l'assemblée est celui du conseil.

Elle entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale de l'association.

Elle peut nommer tout commissaire-vérificateur des comptes et le charger de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci.

Elle approuve les comptes de l'exercice, vote le budget de l'exercice suivant et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration ; elle autorise l'adhésion à une union ou fédération.

Elle confère au conseil d'administration ou à certains membres du bureau toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

En outre, elle délibère sur toutes questions portées à l'ordre du jour à la demande signée d'un membre de l'association déposées au secrétariat dix jours au moins avant la réunion.

Les convocations sont envoyées au moins quinze jours à l'avance et indiquent l'ordre du jour.

Toutes les délibérations de l'assemblée générale annuelle sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents. Le scrutin secret peut être demandé soit par le conseil d'administration, soit par le quart des membres présents.

Les membres pourront se faire représenter aux assemblées par un autre adhérent muni d'un pouvoir spécial.

## **ARTICLE 17. - Assemblées extraordinaires**

L'assemblée générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toutes modifications aux statuts. Elle peut décider la dissolution et l'attribution des biens de l'association, la fusion avec toute association de même objet.

Une telle assemblée devra être composée du quart au moins des membres. Il devra être statué à la majorité des trois quarts des voix des membres présents.

Les membres empêchés pourront se faire représenter par un autre adhérent ou par un autre membre de l'association au moyen d'un pouvoir écrit.

Une feuille de présence sera émargée et certifiée par les membres du bureau.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'assemblée, sur première convocation, l'assemblée sera convoquée à nouveau, tant par avis individuel que par une insertion dans un journal local, à quinze jours

d'intervalle, et, lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

L'assemblée élit son bureau parmi les membres présents ; ce bureau se compose d'un président(e), d'un secrétaire et de deux scrutateurs.

#### **ARTICLE 18. - Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits par le secrétaire sur un registre et signés du président(e) et d'un membre du bureau présent à la délibération.

Les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration sont transcrits, par le secrétaire, sur un registre et signés par le secrétaire et le président(e).

Le secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

#### **ARTICLE 19. - Dissolution**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévues pour les assemblées extraordinaires.

L'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association dont elle déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à toutes associations déclarées ayant un objet similaire ou à tous établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique, de son choix.

#### **ARTICLE 20. - Règlement intérieur**

Ce règlement sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale, ainsi que ses modifications éventuelles.

Ce règlement entre immédiatement en application à titre provisoire, jusqu'à ce qu'il ait été soumis à l'assemblée ; il deviendra définitif après son agrément.

#### **ARTICLE 21. - Formalités**

Le président(e), au nom du conseil d'administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes afin d'effectuer ces formalités.

**A PLONEOUR LANVERN, le 27 juin 2025.**

**Le Président(e)**

**Le secrétaire**

**Le trésorier(e)**

