

AMICALE LAIQUE DE VASSIEUX

Association à but non lucratif régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

Siège social : 5, rue Jean Pellet, 69300 Caluire-et-Cuire

Numéro SIREN : 421.296.237

(l' « **Association** »)

**PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE
L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE
EN DATE DU 18 JUIN 2025**

L'an deux mille vingt-cinq,

le dix-huit juin, à 21 heures 15,

les membres de l'Association se sont réunis, en assemblée générale extraordinaire (ci-après l' « **Assemblée** ») au siège de l'Association, sur seconde convocation du conseil d'administration suite à l'assemblée générale extraordinaire du 11 juin 2025 qui n'avait pas pu délibérer faute de quorum.

Il est rappelé que la présente Assemblée a été régulièrement convoquée en date du 11 juin 2025, conformément à l'article 7 des statuts prévoyant un délai minimum de 6 jours entre deux convocations.

Conformément à l'article 7 des statuts de l'Association, qui prévoit que le bureau de l'assemblée générale est celui du conseil d'administration, l'Assemblée est présidée par Madame Véronique Karagiannis, présidente (le « **Président** »), assistée de Madame Sibylle De Roffignac secrétaire qui assure le secrétariat de séance et de Madame Carole MASSET, trésorier (ci-après désignés ensemble le « **Bureau** »).

Il a été établi une feuille de présence qui a été émargée par les membres de l'Association présents et représentés le cas échéant et à laquelle sont annexés les pouvoirs de ces derniers.

Le Président rappelle que, s'agissant d'une assemblée générale extraordinaire réunie sur seconde convocation, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, conformément à l'article 12 des statuts.

Le Président constate donc que l'Assemblée est régulièrement constituée et peut valablement délibérer sur les points à l'ordre du jour.

Le Président dépose ensuite sur le bureau et met à la disposition de l'Assemblée les documents suivants :

- une copie de l'avis de convocation adressé à tous les membres ;
- la feuille de présence à laquelle est annexé, les pouvoirs des membres représentés ;
- le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration du 7 mai 2025 contenant les propositions de modifications statutaires et du règlement intérieur ;
- l'avis du Bureau daté du 10 mai 2025 relatif aux propositions de modifications ;
- le procès-verbal de carence de l'assemblée générale extraordinaire du 11 juin 2025 ;

- les statuts actuels de l'Association ;
- le projet de refonte des statuts ;
- le règlement intérieur actuel ; et
- le projet de refonte du règlement intérieur.

Le Président fait observer que la présente Assemblée a été convoquée conformément aux statuts et déclare que les documents et renseignements visés ci-dessus ont été communiqués aux membres à compter de la convocation à l'Assemblée, ce dont l'Assemblée prend acte.

En conséquence, le Président déclare la séance ouverte et rappelle à l'Assemblée qu'elle a été convoquée à l'effet de délibérer sur l'ordre du jour suivant :

1. Refonte intégrale des statuts ;
2. Refonte intégrale du règlement intérieur ;
3. Pouvoir pour formalités.

Le Président offre ensuite la parole aux membres assistant à l'Assemblée.

Personne ne demandant la parole, le Président met successivement aux voix les résolutions suivantes :

PREMIERE RESOLUTION
(Refonte intégrale des statuts)

L'Assemblée, connaissance prise du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration du 7 mai 2025 et de l'avis du bureau en date du 10 mai 2025, décide de procéder à une refonte intégrale des statuts et adopte article par article, puis dans leur ensemble les nouveaux statuts, lesquels demeureront annexés au présent procès-verbal.

Pour l'adoption : 17 voix
Contre l'adoption : 0 voix
Abstention : 0 voix

En conséquence, la résolution, mise aux voix, est adoptée.

DEUXIEME RESOLUTION
(Refonte intégrale du règlement intérieur)

L'Assemblée, connaissance prise du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration du 7 mai 2025, décide de procéder à une refonte intégrale du règlement intérieur et adopte article par article, puis dans leur ensemble le nouveau règlement intérieur, lequel demeurera annexé au présent procès-verbal.

Pour l'adoption : 17 voix
Contre l'adoption : 0 voix
Abstention : 0 voix

En conséquence, la résolution, mise aux voix, est adoptée.

VK. Jn AL

TROISIEME RESOLUTION
(Pouvoirs pour formalités)

L'Assemblée confère tous pouvoirs au Président ainsi qu'au porteur d'un original, d'un extrait certifié conforme ou d'une copie des présentes à l'effet d'accomplir toutes les formalités légales.

Pour l'adoption : ____17____ voix
Contre l'adoption : ____0____ voix
Abstention : ____0____ voix

En conséquence, la résolution, mise aux voix, est adoptée.

* * *

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant plus la parole, le Président déclare la séance levée.

De tout ce que dessus, il a été dressé le présent procès-verbal qui après lecture, a été signé par Bureau.

Le Président

Madame Véronique Karagiannis



Le secrétaire de séance

Madame Sibylle De Roffignac



Le trésorier

Madame Carole MassetT



ANNEXE 1 – Refonte des statuts

AMICALE LAIQUE DE VASSIEUX

Association à but non lucratif régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

Siège social : 5, rue Jean Pellet, 69300 Caluire-et-Cuire

Numéro SIREN : 421.296.237

STATUTS

(mis à jour en suite de l'assemblée générale extraordinaire du 18 juin 2025)

Certifiés conformes

La présidente
Madame Véronique KARAGIANNIS



La secrétaire
Madame Sibylle DE ROFFIGNAC



CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

1. DENOMINATION DE L'ASSOCIATION

L'association a pour dénomination : « Amicale Laïque de Vassieux » ou en abrégé « ALV ».

2. OBJET

L'association a pour objet :

- de participer à l'épanouissement des enfants du groupe scolaire et du quartier de Vassieux (Caluire-et-Cuire) en leur proposant des activités post scolaires culturelles et sportives,
- de proposer aussi aux adultes des activités sportives et culturelles,
- d'organiser des fêtes et des spectacles,
- de mettre sur pied toute activité et manifestations susceptibles d'intéresser le quartier.

Nonobstant les dispositions précédentes, l'association réalise son objet au profit de toute personne, quel que soit son lieu de résidence, sous réserve que cette personne soit membre de l'association, à jour de cotisations.

3. SIEGE

L'association a son siège au 5 rue Jean Pellet 69300 Caluire-et-Cuire.

Elle a été déclarée à la préfecture du Rhône sous le numéro 4613.

Publication au Journal Officiel du : 10 juin 1947

4. DUREE

L'association est à durée indéterminée.

5. ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRE

L'association se compose :

- de membres adhérents,
- de membres actifs,
- de membres honoraires.

Sous réserve des dispositions suivantes applicables aux membres honoraires, seules les personnes à jour de leur cotisation annuelle correspondant à la part adhésion à l'association ont la qualité de membre de l'association.

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

6. MEMBRES ADHERENTS

Est considéré comme membre adhérent tout mineur de moins de 16 ans à jour de sa cotisation.

Les membres adhérents ne disposent pas personnellement du droit de vote en assemblée générale. Ils peuvent toutefois l'exercer au travers de leurs représentants légaux qui votent ainsi au nom et pour le compte des membres adhérents et l'ensemble de ces personnes étant à cet effet convoqué aux assemblées générales.

Les membres adhérents ne sont pas éligibles aux organes de gouvernance de l'association et leurs représentants légaux ne peuvent pas exercer de mandat en leur nom.

7. MEMBRES ACTIFS

Les membres actifs sont les membres de plus de 16 ans à jour de leur cotisation.

Ils disposent du droit de vote en assemblée générale.

Les membres actifs de moins de 18 ans ne sont pas éligibles aux organes de gouvernance de l'association et leurs représentants légaux ne peuvent pas exercer de mandat en leur nom.

Toutefois, les membres actifs de moins de 18 ans peuvent être élus à d'autres fonctions non exécutives, à condition d'être accompagnés dans l'exercice de leurs fonctions par un membre majeur du bureau.

8. MEMBRES HONORAIRES

Le titre de membre honoraire peut être décerné, par le bureau ou par le conseil d'administration, s'il en a été désigné un, et sous réserve des dispositions du règlement intérieur, le cas échéant y afférentes, aux personnes physiques ou morales qui rendent ou qui ont rendu des services significatifs à l'association.

Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu, le droit de faire partie de l'assemblée générale avec voix délibérative. Les membres honoraires ne sont pas tenus de payer une cotisation annuelle.

9. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par :

- la démission,
- le décès,
- la radiation prononcée, pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, par le bureau ou, le cas échéant, le conseil d'administration, dans les conditions visées au règlement intérieur, le membre intéressé ayant été préalablement été invité, par lettre recommandée avec accusé de réception, à s'exprimer et faire valoir ses droits à la défense. La décision d'exclusion est insusceptible de recours.

CHAPITRE 2 – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

10. COTISATION

L'adhésion à l'association induit le paiement obligatoire d'une cotisation annuelle. Outre la cotisation annuelle, les membres pourront être amenés à verser un complément au titre de l'inscription aux activités proposées par l'association.

Les modalités de fixation de la cotisation (part adhésion comme part inscription aux activités), de réduction selon le nombre d'activités ou selon la qualité des membres sont plus amplement détaillées au règlement intérieur.

11. ENSEMBLE DES RESSOURCES

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations des membres,
- des subventions de la commune,
- des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente, telles que : quêtes, conférences, tombolas, loteries, concerts, bals, spectacles, publications, insignes, ...
- du produit de la rétribution perçue pour l'admission à certaines activités et dont le montant est approuvé par le bureau, ou le cas échéant, le conseil d'administration, et,
- de toute autre ressource, autorisée par la loi.

CHAPITRE 3 - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

12. BUREAU

12.1 ELECTION

Le bureau est l'organe collégial chargé de la gestion courante de l'association.

Le bureau, composé au moins d'un président, un secrétaire et un trésorier, est nommé par le conseil d'administration s'il en a été désigné un, ou à défaut, par l'assemblée générale.

La durée du mandat des membres du bureau est de deux (2) ans. Elle expire à l'issue de la réunion de l'assemblée générale ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat.

Outre l'expiration du terme mentionné ci-dessus, les fonctions de membre du bureau expirent par le décès, la démission ou la révocation.

En dehors des cas de renouvellement pour décès, démission ou révocation pour lesquelles le bureau fixera une date spécifique, les candidatures doivent être adressées par tout moyen écrit au président, au plus tard avant la convocation de l'assemblée générale.

Est électeur tout membre actif, à jour de sa cotisation.

Ne sont éligibles à des fonctions de direction (bureau ou conseil d'administration) que les membres actifs âgés de 18 ans révolus, ou plus, au jour de leur élection.

12.2 FONCTIONNEMENT

Le bureau se réunit au moins trois fois par an sur convocation du président, et, à chaque fois que nécessaire. Le bureau peut également se réunir à tout moment à l'initiative conjointe de deux de ses membres.

Les convocations sont adressées par tout moyen écrit, au moins trois (3) jours à l'avance. L'auteur de la convocation fixe l'ordre du jour de la réunion. Les membres du bureau participent aux réunions physiquement, ou à distance par tout moyen de communication audio et/ou vidéo leur permettant de participer aux débats ou par procuration, sans limitation quant au nombre de pouvoirs confié à un même membre, sous réserve qu'un seul membre ne peut valablement tenir une réunion sur la base de pouvoirs reçus de tous les autres. Les membres participant à distance sont réputés être présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Les votes ont lieu à mains levées ou oralement sur appel nominal au choix du président.

En cas de décès, démission ou révocation d'un des membres du bureau, le conseil d'administration s'il en a été désigné un, ou à défaut, l'assemblée générale votera aux conditions prévues de l'article 12.1, en faveur du remplacement dudit membre.

Est considéré comme démissionnaire et remplacé dans les conditions du présent article, tout membre du bureau qui, sans motif valable, est absent lors de trois (3) séances consécutives.

Les membres du bureau peuvent toutefois coopter un membre en remplacement du membre décédé, démissionnaire ou révoqué, dans l'attente de la réunion de l'organe devant statuer sur son remplacement, celui-ci pouvant le cas échéant intervenir pour ratification de ladite cooptation.

12.3 ATTRIBUTIONS

Le bureau est compétent pour la gestion des affaires courantes de l'association. À ce titre, il exerce notamment les missions suivantes, sans que cette liste soit limitative :

- la gestion des activités (maintien, suppression, lancement d'une nouvelle activité, recrutement des intervenants, fixation de la part de cotisation relative à la participation à une activité, augmentation de la rémunération des intervenants, conventions avec les intervenants, admission des membres aux activités et cours d'essai),
- l'organisation du spectacle de fin d'année,
- l'autorisation des remboursements de frais, rémunérations, gratifications et/ou avantages de toute nature au profit d'un quelconque membre de l'association et/ou de ses organes dirigeants,
- la révocation d'un membre de l'association (en ce compris un membre du bureau ou du conseil d'administration) pour faute grave ladite gravité étant à la seule discrétion du bureau, après avoir entendu les arguments du membre concerné, si celui-ci le souhaite, et dans le respect des droits de la défense,

- la gestion des relations avec la Mairie et l'école pour les questions relatives aux locaux occupés,
- la gestion des demandes courantes des adhérents,
- l'accomplissement des formalités administratives auprès de la Préfecture en cas de modification,
- l'arrêté des propositions de modifications statutaires, lesquelles doivent être soumises à l'assemblée générale, conformément aux dispositions statutaires pour validation.
- la mise en œuvre des décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration, s'il en a été désigné un,
- la convocation de l'assemblée générale et la fixation de son ordre du jour,
- la préparation et la présentation à l'assemblée générale des rapports annuels : rapport moral et financier, rapport de gestion et rapport d'activité,
- l'élaboration du budget prévisionnel de l'exercice suivant.

13. FONCTION DES MEMBRES DU BUREAU

13.1 LE PRÉSIDENT

Le président assure le respect des présents statuts ; il prend les dispositions nécessaires au bon fonctionnement de l'association. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi des pouvoirs les plus larges à cet effet.

Le président a notamment qualité pour ouvrir et mouvementer tous comptes bancaires ou postaux, ester en justice, et consentir toutes transactions.

Le président a tous pouvoirs pour prendre tous engagements financiers à l'égard des tiers, le cas échéant et s'il le juge nécessaire, avec l'accord du bureau, ou le cas échéant du conseil d'administration, s'il en a été désigné un.

Les dépenses sont ordonnancées par le président.

Tous pouvoirs non expressément réservés à l'assemblée générale, au bureau et/ou au conseil d'administration par les présents statuts peuvent être exercés par le président.

Il peut déléguer une partie de ses attributions à tout autre membre du bureau ou du conseil d'administration, s'il en a été désigné un.

13.2 LE SECRÉTAIRE

Le secrétaire tient les registres, états et documents concernant l'administration de l'association. Il peut signer par délégation du président. Il rédige les procès-verbaux des assemblées générales et du bureau.

13.3 LE TRÉSORIER

Le trésorier contrôle l'ensemble des justificatifs comptables des recettes, des dépenses, ordonnées par le président.

Il peut aussi disposer de la signature sur les comptes bancaires de l'association, sur délégation du président.

14. CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association peut désigner un conseil d'administration composé de 3 à 15 membres désignés en considération d'une volonté d'égal accès des hommes et des femmes à cette instance.

Le fonctionnement du conseil d'administration, notamment les modalités de son élection, les modalités et délais de convocation, la fréquence des réunions, l'organisation interne des débats et des votes, ainsi que ses attributions, sont précisés par le règlement intérieur.

15. FRAIS ET AUTORISATIONS

Les membres de l'association et/ou de ses organes dirigeants ne peuvent pas prendre part au vote des résolutions de l'assemblée générale, du bureau, et/ou du conseil d'administration statuant sur leur rémunération et/ou tous autres avantages qui leur seraient conférés personnellement.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale fera mention du remboursement des frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres des organes dirigeants de l'association (bureau et/ou conseil d'administration).

Tout contrat ou convention passé entre l'association d'une part, et un administrateur membre du bureau, son conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation au bureau et présenté pour information à la plus prochaine assemblée générale.

16. ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire de l'association comprend tous les membres de l'association, à jour, à l'exception des membres honoraires, de leurs cotisations, et sous réserve que leur versement ait été effectué préalablement à l'envoi de la convocation à l'assemblée générale.

Elle se réunit obligatoirement une fois par an et en outre, chaque fois qu'elle est convoquée par le bureau ou sur la demande du quart au moins de ses membres. La convocation à l'assemblée générale se fait par tout moyen écrit et doit être envoyée au moins quinze jours avant la réunion.

Les délibérations de l'assemblée sont prises à mains levées à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Chaque membre actif, ainsi que les membres honoraires, pourront voter en assemblée (ordinaire comme extraordinaire) soit personnellement, soit par procuration adressée à toute personne de leur choix.

Les membres actifs pourront adresser à l'association des pouvoirs en "blanc" c'est à dire sans indication de mandataire.

Dans ce cas, ces mandats seront présumés consentis au président qui, sur leur base, votera en faveur de chaque résolution soumise à l'assemblée, à l'exclusion de tout autre vote.

Les membres adhérents pourront voter par l'intermédiaire de leurs représentants légaux comme il est dit ci-dessus (lesdits représentants pouvant agir conjointement ou individuellement à cet effet).

L'ordre du jour de l'assemblée générale est établi par le bureau.

L'assemblée générale ordinaire est compétente pour :

- nommer les membres du bureau (président, trésorier, secrétaire), sous réserve le cas échéant des pouvoirs du conseil d'administration à ce sujet,
- nommer les membres du conseil d'administration s'il y a lieu,
- approuver les comptes de l'exercice, ainsi que les rapports de gestion, d'activité et sur la situation morale et financière établis par le bureau,
- toute autre question que le bureau jugerait bon de soumettre à son appréciation.

Il est dressé un procès-verbal des séances, lequel est signé par le président et le secrétaire.

17. ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

A son initiative ou à la demande d'un tiers des membres de l'association, le bureau convoque une assemblée générale extraordinaire qui est seule compétente pour délibérer notamment sur les questions visées par les articles 18 à 20.

Les décisions sont prises à mains levées à la majorité absolue des membres de l'association, lors de la première convocation.

Si cette majorité n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée à nouveau sur le même ordre du jour, mais à six jours d'intervalle au moins, et cette fois, elle peut valablement délibérer, et la décision est acquise à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les membres de l'association visés aux alinéas ci-dessus s'entendent comme les membres à jour de leur cotisation.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Il est dressé un procès-verbal des séances, lequel est signé par le président et le secrétaire.

CHAPITRE 4 - MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

18. MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts ne peuvent être modifiés, sur proposition du bureau, ou du dixième des membres dont se compose l'assemblée générale, que par une assemblée générale extraordinaire. L'envoi des convocations et la validité des délibérations sont régis par les mêmes dispositions que pour l'assemblée générale extraordinaire, exposées à l'article 17.

19. DISSOLUTION

L'assemblée générale extraordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association est convoquée spécialement à cet effet. L'envoi des convocations et la validité des délibérations sont régis par les mêmes dispositions que pour l'assemblée générale extraordinaire, exposées à l'article 17.

20. DESIGNATION DU COMMISSAIRE CHARGE DE LA LIQUIDATION

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association.

Elle attribue l'actif net, conformément à la loi, à une ou plusieurs associations.

En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

CHAPITRE 5 – CONTROLE

21. COMPTABILITE

Il est tenu à jour une comptabilité, par recettes et par dépenses.

Une gestion par projets pourra être établie dans toute la mesure du possible afin d'assurer la bonne information des membres et faciliter la prise des décisions.

La comptabilité est établie sur la période correspondant à l'année d'activité de l'association, laquelle s'étend du 1^{er} septembre de chaque année au 31 août de l'année suivante.

22. REGLEMENT INTERIEUR

L'organisation de l'association est régie par les présents statuts tels que complétés le cas échéant par un « règlement intérieur » préparé, modifié et adopté par le bureau.

Il ne peut comporter en aucun cas de dispositions contraires aux présents statuts. En cas de divergence, les statuts prévalent.

23. COMMUNICATION DES STATUTS

Les statuts et le règlement intérieur ainsi que les modifications qui peuvent y être apportées doivent être communiqués à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports du Rhône dans le mois qui suit leur adoption en assemblée générale.

24. DECLARATIONS

Le président doit effectuer, auprès de la préfecture, les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant le règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1^{er} juillet 1901 et concernant notamment :

- Les modifications apportées aux statuts,
- Les changements de dénomination de l'association,
- Les transferts du siège social,
- Les changements survenus au sein du conseil d'administration et/ou du bureau.

Les registres de l'association et ses pièces de comptabilité sont présentés sans déplacement sur toute réquisition du ministère de tutelle ou du Préfet, à eux-mêmes ou à leurs délégués ou à tout fonctionnaire accrédité par eux.

ANNEXE 2 – Refonte du règlement intérieur

REGLEMENT INTERIEUR DE L'AMICALE LAIQUE DE VASSIEUX

Le présent règlement est divisé en trois chapitres :

Chapitre 1 : Fonctionnement du conseil d'administration

Chapitre 2 : Conditions d'adhésion et de remboursement

Chapitre 3 : Conditions d'exercice de l'activité de l'association

Le présent règlement intérieur est élaboré et pourra être modifié par le bureau conformément aux dispositions de l'article 22 des statuts de l'AMICALE LAIQUE DE VASSIEUX (ci-après les « Statuts »).

CHAPITRE 1 FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association pourra désigner un conseil d'administration qui dans ce cas sera composé, fonctionnera et aura les attributions suivantes :

25. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est composé de 3 membres au moins et de 15 membres au plus, désignés par l'assemblée générale ordinaire conformément aux statuts, dans un souci d'égal accès des hommes et des femmes à cette instance.

Chaque candidat présenté à l'association devra satisfaire les deux conditions suivantes : (i) être âgé de 18 ans minimum et (ii) être un membre à jour de cotisations.

Les membres du conseil d'administration peuvent uniquement être des personnes physiques.

Dès lors qu'un conseil d'administration est désigné, le président de l'association le préside de plein droit. A ce titre, il préside chaque réunion du conseil d'administration.

En cas d'empêchement du président, le conseil d'administration élit un président de séance à la majorité simple parmi les membres présents du conseil.

26. DUREE ET CESSATION DES FONCTIONS DE MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans. Elle expire à l'issue de la réunion de l'assemblée générale ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat.

Outre l'expiration du terme mentionné ci-dessus, les fonctions de membre du conseil d'administration cessent par le décès, la démission ou la révocation.

Est considéré comme démissionnaire et remplacé dans les conditions de l'article précédent du présent chapitre du règlement intérieur, tout membre du conseil d'administration qui, sans motif valable, est absent lors de trois (3) séances consécutives.

En cas de décès, démission, ou révocation d'un des membres du conseil d'administration, les membres de l'association voteront sans délai, aux conditions prévues de l'article précédent du présent chapitre du règlement intérieur, en faveur du remplacement dudit membre.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine assemblée générale.

Les membres du conseil d'administration peuvent toutefois coopter un membre en remplacement du membre décédé, démissionnaire ou révoqué, ou du membre en vacance, dans l'attente de la réunion de l'organe devant statuer sur son remplacement, celui-ci pouvant le cas échéant intervenir pour ratification de ladite cooptation.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Tout membre sortant est rééligible.

27. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration se réunira sur convocation du président du conseil, aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par an.

Les convocations seront adressées par tout moyen écrit, délivrée trois (3) jours au moins avant la date de la réunion, sauf cas d'urgence motivée.

Le conseil d'administration ne pourra délibérer que pour autant que le tiers de ses membres soient présents ou représentés.

Chaque membre du conseil d'administration disposera d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du président du conseil d'administration sera prépondérante.

Tout membre du conseil d'administration peut donner mandat à un autre membre du conseil afin de le représenter aux réunions dudit conseil, ledit membre de l'association devant satisfaire les deux conditions suivantes : (a) être âgé de 18 ans au minimum et (b) être à jour des cotisations. Ce mandat devra être donné par écrit.

Les membres du conseil d'administration peuvent participer aux débats à distance par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective.

Pour le calcul du quorum et de la majorité, sont réputés présents les membres du conseil d'administration qui participent aux réunions dudit conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective ou représentés conformément aux stipulations du présent règlement intérieur.

Les votes ont lieu à mains levées, ou oralement par appel nominatif, à l'option du président du conseil d'administration.

Il sera établi des procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration qui seront signés par le président du conseil, ou en son absence par le président de séance. Les copies ou

extraits de ces procès-verbaux seront valablement certifiées par le président du conseil, ou en son absence par le président de séance.

28. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La mission principale du conseil d'administration est la désignation du bureau de l'association conformément aux statuts.

Le conseil d'administration peut cependant être saisi de tout autre sujet à l'initiative du bureau.

29. REMUNERATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le mandat des membres du conseil d'administration n'est pas rémunéré, sauf décision contraire prise par le bureau.

Par ailleurs, les frais raisonnables que les membres du conseil d'administration exposeront dans le cadre de leurs fonctions seront remboursés par le bureau sur présentation de justificatifs.

CHAPITRE 2 CONDITIONS D'ADHESION ET DE REMBOURSEMENT

30. COTISATION

L'adhésion à l'association induit le paiement obligatoire d'une cotisation annuelle. Outre la cotisation annuelle, les membres pourront être amenés à verser un complément au titre de l'inscription aux activités proposées par l'association.

30.1 Part adhésion à l'association de la cotisation

La part adhésion à l'association, doit être acquittée avant toute participation à une activité, y compris pour un cours d'essai :

- elle permet l'accès à un ou deux cours d'essai maximum, après accord d'un membre du bureau de l'association, selon les places disponibles,
- en cas d'inscription à plusieurs activités, la part adhésion est due une seule fois par personne,
- aucun remboursement de la part adhésion à l'association n'est admis.

30.2 Part inscription aux activités de la cotisation

La part inscription aux activités, doit être réglée en totalité à l'inscription.

En cas de désistement, les règles suivantes s'appliquent au remboursement de la part « inscription aux activités » de la cotisation :

- si le désistement intervient avant le 1^{er} septembre, des frais de dossier de 20 euros seront retenus,

- si le désistement a lieu après le deuxième cours effectif de l'activité (que l'adhérent y ait assisté ou non), 50 % du montant de la part inscription à l'activité sera facturé.

Aucun remboursement ne sera effectué en cas de désistement après le 31 octobre de la saison en cours.

A titre exceptionnel, un remboursement au *prorata temporis* des cours suivis pourra être accordé par le bureau uniquement sur présentation d'un justificatif valable (ex. : maladie, déménagement, etc.).

Le bureau est seul compétent pour fixer le montant de la cotisation et procédés aux appels auprès des membres de l'association.

30.3 Fixation de la cotisation - réductions

Les montants ainsi fixés pourront se voir appliquer les réductions suivantes :

30.3.1 Réduction familiale

Une réduction de 10 % est accordée à partir de la troisième inscription à une activité pour les membres d'une même famille. La réduction porte sur la part de la cotisation afférente aux inscriptions aux activités les plus chères à compter de la troisième inscription incluse.

30.3.2 Réduction pour les membres du bureau et les intervenants

Une réduction de 20 % est accordée aux intervenants, ainsi qu'à leur famille immédiate (comprenant les conjoints et enfants). La réduction porte sur la part inscription afférente à toutes les activités auxquelles les personnes sont inscrites.

Les réductions visées aux articles 6.3.1 et 6.3.2 ne sont pas cumulables entre elles. En cas d'éligibilité à plusieurs réductions, la plus avantageuse uniquement est appliquée.

CHAPITRE 3 CONDITIONS D'EXERCICE DES ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

Il est interdit de rentrer dans l'enceinte de l'école avant l'animateur.

La circulation dans les salles autres que celle de l'activité est interdite.

Les enfants doivent être accompagnés et récupérés par un adulte responsable, qui s'assurera de la présence de l'animateur avant de laisser l'enfant dans les locaux.

Les accompagnateurs ne doivent pas rester dans l'enceinte de l'école durant les activités.

Tous les participants doivent aider l'animateur à ranger le matériel en fin de cours.

Les locaux doivent être laissés propres et en ordre.

L'utilisation des jeux de la cour est interdite.

Pour les cours dispensés dans la salle de gymnastique de l'école maternelle, il est indispensable de prévoir des chaussures réservées à un usage d'intérieur. Les chaussures de ville seront laissées dans l'entrée de l'école.

Chaque membre s'engage à consulter son médecin ou le médecin de son enfant afin de faire attester l'aptitude du membre concerné avant de pratiquer les sports proposés par l'association, tels que notamment : yoga, gymnastique, renforcement musculaire, pilates, boxe, éveil au sport.

A Caluire-et-Cuire, le 18 juin 2025

Pour le bureau de l'association :

La présidente

Madame Véronique Karagiannis



La secrétaire

Madame Sibylle De Roffignac



La trésorière

Madame Carole Masset

