



STATUTS

TITRE I

CONSTITUTION – SIEGE SOCIAL – OBJET – DUREE

Article 1 – CONSTITUTION ET DÉNOMINATION

Il est formé entre les adhérents aux présents statuts, conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} Juillet 1901 et du décret du 16 Août 1901, une association ayant pour dénomination : ASSOCIATION DES ANCIENS DU COURS MORVAN (AACM).

Article 2 – SIEGE SOCIAL

Son siège social se trouve au Cours Morvan à PARIS 9^{ème} (75). Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Conseil d'Administration, qui devra être ratifiée par l'Assemblée Générale suivante.

Article 3 – OBJET

L'Association a pour objet de :

- créer et gérer l'infrastructure d'une amicale informelle réunissant les anciens élèves du Cours Morvan
- initier et coordonner toute action favorisant les échanges entre les anciens et les nouveaux élèves du Collège & Lycée Privés Morvan nommé « Cours Morvan ».
- entreprendre toute action pour promouvoir l'intégration des anciens élèves du Cours Morvan au cours de leur parcours post-scolaire.
- favoriser l'échange entre les membres de l'Association et ceux d'autres Associations.

Article 4 – DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

TITRE II

COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 5 – CONDITIONS D'ADHESION

L'Association se compose de membres actifs, de membres non actifs, de membres conjoints, de membres jeunes actifs et de membres jeunes non actifs, dont les conditions d'adhésion sont les suivantes :

- pour les membres actifs :
 - avoir préalablement effectué sa scolarité au sein du Cours Morvan durant une durée minimale d'une année scolaire,
 - remplir un bulletin d'adhésion.

- pour les membres non actifs :
 - être parrainé par au moins d'un membre actif, et ne pas avoir effectué de scolarité au Cours Morvan,
 - remplir un bulletin d'adhésion.
- pour les membres conjoints :
 - être conjoint ou concubin d'un membre actif, et être non actif.
 - remplir un bulletin d'adhésion.
- pour les membres jeunes et étudiants actifs :
 - être âgé de moins de 28 ans
 - avoir préalablement effectué sa scolarité au sein du Cours Morvan durant une durée minimale d'une année scolaire,
 - remplir un bulletin d'adhésion
- pour les membres jeunes et étudiants non actifs :
 - être âgé de moins de 28 ans
 - être parrainé par au moins d'un membre actif, et ne pas avoir effectué de scolarité au Cours Morvan,
 - remplir un bulletin d'adhésion.

L'Association se compose aussi de titres honorifiques :

- Présidents d'honneur
- Membres d'honneur

Les membres non actifs ne sont ni éligibles, ni électeurs. Ils n'ont pas de voix délibérative à l'Assemblée Générale. Ils ne peuvent intervenir que pour des questions diverses sur les activités.

Le Conseil d'Administration statue sur la demande d'adhésion, au besoin par bulletin secret et n'est nullement tenu de faire connaître les raisons de sa décision.

Article 6 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre se perd :

- par démission, qui doit être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président. La démission devient effective dès réception de la lettre.
- par décès, auquel cas les éventuels héritiers et ayant droit ne peuvent acquérir la qualité de membre de l'Association.
- par la radiation temporaire ou définitive, qui peut être signifiée par le Conseil d'Administration en cas de faute grave commise par tout membre qui :
 - ne respecterait pas les présents Statuts et le Règlement Intérieur,
 - ne serait pas à jour de ses cotisations,
 - porterait préjudice par ses actes, paroles, attitudes, agissements ou écrits, aux intérêts de l'Association,
 - manquerait à l'obligation de courtoisie et d'entraide qui doit présider aux rapports entre les membres.

Toutefois, l'intéressé est convié à plaider sa cause lors de la réunion du Conseil d'Administration décidant de la radiation. A cette issue, toute décision rendue par le Conseil a un caractère définitif et immédiat et ne peut donner suite à aucun appel.

Article 7 – COTISATION

Le conseil d'administration peut fixer le montant d'une cotisation et du droit d'entrée, qui sera soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

- Les chômeurs et les étudiants sur justificatif demandé bénéficient du même tarif que les membres jeunes
- Un membre qui n'a pas cotisé depuis plus d'un an doit payer sa cotisation ainsi que le droit d'entrée comme un nouveau membre sauf sur justificatif.

La cotisation couvre l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre.

TITRE III

ADMINISTRATION

Article 8 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de six à seize membres élus à bulletin secret par les membres présents (ou représentés) à l'Assemblée Générale et à la majorité absolue. La durée d'un mandat d'administrateur est fixée à trois ans, chaque année s'entendant par l'intervalle de temps entre deux Assemblées Générales Ordinaires. Le Conseil d'Administration est renouvelé tous les ans par tiers. L'ordre de sortie des premiers membres est déterminé par tirage au sort. Les membres sortants sont rééligibles. Le Président peut être élu à quatre mandats maximum. Pour être éligible au Conseil d'Administration, il faut être membre de l'Association depuis au moins un an et être à jour de sa cotisation.

Article 9 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Lors de chaque renouvellement statutaire, le Conseil d'Administration élit, au besoin à bulletin secret, parmi ses membres :

- un Président
- un Vice-président
- un Secrétaire Général
- un Secrétaire Adjoint
- un Trésorier Général
- un Trésorier Adjoint
- un Conseiller (au minimum un)

Ce conseil choisit, parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau administratif composé de :

- un Président
- un Secrétaire Général
- un Trésorier Général

Le Président de l'A.A.C.M. ne peut cumuler son mandat avec un mandat de Président de toute autre Association.

Les conjoints ou concubins ne peuvent occuper le même bureau administratif composé de ces postes clés du Conseil d'Administration.

Les membres non actifs peuvent être membres ou bénévoles du Comité d'Organisation des fêtes qui se charge de l'organisation et déroulement des fêtes. Ce comité est nommé par le conseil d'administration.

Les membres conjoints et non actifs peuvent se représenter seulement pour les postes des différents secteurs d'activités seulement.

Le Conseil d'Administration est mandaté également de la constitution de différents secteurs d'activité (Sorties Voyages, Jeunes, Seniors, Web) dont chaque secteur sera dirigé par un membre actif à jour de ses cotisations et ayant plus d'une année d'ancienneté, faisant partie du Conseil d'Administration ou nommé par le bureau administratif.

Le responsable de chaque secteur a un mandat d'une durée de trois ans et possède une faculté de pouvoir de constitution d'un bureau composé d'un responsable et d'un suppléant.

Le Conseil d'Administration conserve son droit d'ingérence sur le fonctionnement des secteurs et peut mettre un veto sur des activités qui peuvent ne pas être conformes à la politique de l'Association. Il supervisera également le fonctionnement des secteurs.

Article 10 – VACANCE DE MANDAT

Si un siège d'administrateur devient vacant, pour quelque cause que ce soit, dans l'intervalle de deux Assemblées Générales Ordinaires annuelles, le Conseil d'Administration pourvoira à son remplacement parmi les membres actifs.

Si une cooptation est nécessaire, celle-ci devra être ratifiée par l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

En cas de non-remplacement, cooptation non réalisée ou non ratifiée, les délibérations et actes du Conseil d'Administration restent valables.

L'administrateur nommé en remplacement ne demeurera en fonction que pendant la période du mandat restant à courir de son prédécesseur.

En cas d'absence d'un administrateur à trois réunions consécutives du Conseil sans motif valable, ce dernier peut être exclu du Conseil après délibération au cours de laquelle il peut user de son droit d'explication. Cette exclusion sera confirmée à l'intéressé par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre et sur convocation écrite de son Président aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige, ou sur la demande du tiers de ses membres sur proposition d'un ordre du jour précis.

La présence de la moitié des membres actifs plus un est nécessaire pour valider les délibérations. Les administrateurs, dont l'absence est excusée, peuvent donner procuration s'ils ont parfaite connaissance des questions portées à l'ordre du jour et doivent en informer le Président. Toute décision est prise à la majorité absolue des suffrages exprimés, la voix du Président étant prépondérante en cas de partage.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont rédigés et signés par le Secrétaire de séance, puis contresignés par le Président. Le texte de ces procès-verbaux doit être approuvé par le Conseil lors de la réunion suivante.

Les procès-verbaux sont établis sans blanc, ni rature sur des feuilles numérotées et conservées au Siège Social de l'Association.

Article 12 – GRATUITE DU MANDAT

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution pour les fonctions qui leur sont confiées.

Seules des remboursements de frais sont possibles et valables sur production de justificatifs.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent bénéficier du « tarif privilégié » sur les activités.

Article 13 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association et autoriser tout acte qui n'est pas réservé à l'Assemblée Générale.

Il autorise le Président, le secrétaire général et le trésorier général à effectuer tout achat, aliénation ou location nécessaire au fonctionnement de l'Association.

Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et pour un temps limité.

Il surveille la gestion de son bureau, de ses commissions, de ses biens matériels et a autorité pour se faire rendre compte de leurs actes.

Il peut, à la majorité absolue, suspendre provisoirement un ou plusieurs membres du bureau coupable d'une faute grave et soumettre à ratification cette décision à l'Assemblée Générale convoquée et réunie à cet effet dans le mois même.

Il arrête le montant des indemnités de représentation exceptionnellement attribuées à certains membres du Conseil.

Cette énumération n'est pas limitative.

Article 14 – ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Président assure la régularité du fonctionnement de l'Association, il convoque les Conseils d'Administration et les Assemblées Générales.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il ordonnance les dépenses. Il peut donner délégation suivant accord du Conseil d'Administration.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Les représentants de l'Association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

Le Trésorier a obligatoirement délégation de signature dans l'exercice de sa fonction. Il gère la comptabilité de l'Association, encaisse les créances et acquitte les sommes dues sur mandat du Président.

Article 15 – ROLE DU CONSEIL DES SAGES

les anciens membres du C.A, au nombre de six peuvent se représenter au Conseil des Sages pour une durée de six ans renouvelable. Son rôle est d'avoir le droit de regard mais de ne pas interférer sur le Conseil d'Administration en cas de problème.

La nomination d'un nouveau membre au Conseil des Sages devra être approuvée par le bureau du C.A et de l'Assemblée Générale Ordinaire statuant sur cette nomination.

Ils peuvent se retirer du Conseil des Sages à chaque A.G.

En cas de conflit majeur dans le bureau du C.A, le président peut faire appel au minimum 2 représentants pour régler la situation.

TITRE IV

ASSEMBLEE GENERALE

Article 16 – DISPOSITIONS COMMUNES POUR LA TENUE DES ASSEMBLEES GENERALES

Les Assemblées Générales se composent de tous les membres de l'Association, à jour de leurs cotisations. Les Assemblées se réunissent sur convocation du Président de l'Association ou sur la demande d'au moins un tiers des membres. Dans ce dernier cas, les convocations de l'Assemblée doivent être adressées dans les cinq jours suivant le dépôt de la demande. Les convocations doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu et fixé par les soins du Conseil d'Administration. Elles sont faites par lettre individuelle adressée aux membres vingt jours au moins à l'avance. Pour la validité des décisions, l'Assemblée Générale doit comprendre au moins la moitié des membres, plus un, ayant droit de vote. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau mais à quinze jours d'intervalle et elle pourra, dans ce cas, valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents, ayant droit de vote. Seules sont valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à son ordre du jour. La Présidence de l'Assemblée Générale est assurée par le Président ou, en son absence, par le Vice-Président; l'un ou l'autre peut déléguer ses fonctions à un autre membre du Conseil d'Administration. Le Bureau de l'Assemblée est celui de l'Association. Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre, tenu suivant les dispositions légales, et signés par le Président et le Secrétaire. Seuls ont droit de vote les membres présents et/ou représentant un (ou deux) membres actifs, c'est à dire deux procurations maximums. Le vote par correspondance n'est pas autorisé. Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent et certifié conforme par le Bureau de l'Assemblée.

Article 17 – NATURE ET POUVOIRS DES ASSEMBLEES

Les Assemblées régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'Association. Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents Statuts, les Assemblées obligent par leurs décisions tous les membres, y compris les absents.

Article 18 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Les membres sont convoqués en Assemblée Générale Ordinaire au moins une fois par an suivant les conditions prévues à l'Article 15. L'Assemblée entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration notamment sur la situation morale et financière de l'Association. Les vérificateurs donnent lecture de leur rapport de vérification. L'Assemblée, après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et délibère sur toutes les questions à l'ordre du jour. Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des administrateurs dans les conditions prévues aux Articles 8 et 10 des présents Statuts. L'Assemblée Générale Ordinaire désigne également, pour un an, quatre vérificateurs non-administrateurs dont deux doivent être présents pour la fonction de vérification annuelle de la gestion du Trésorier. Cette Assemblée peut aussi se réunir suivant l'application de l'Article 15. Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents, toutes délibérations étant prises à main levée. Toutefois à la demande du quart au moins des membres présents, les votes peuvent être émis à bulletin secret. Cependant, pour l'élection des membres du Conseil d'Administration, le vote secret est obligatoire en vertu de l'Article 8.

Article 19 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Elle est convoquée dans les conditions prévues à l'Article 15 des présents Statuts. Pour la validité des décisions, l'Assemblée Extraordinaire doit comprendre au moins la moitié des membres, plus un, ayant droit de vote.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Extraordinaire est convoquée à nouveau mais à quinze jours d'intervalle et elle pourra, dans ce cas, valablement délibérer quel que soit le nombre de membres actifs présents.

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence, à savoir les modifications de Statuts, la dissolution anticipée de l'Association, etc.

Les délibérations sont prises obligatoirement à la majorité des deux tiers des membres présents.

Les votes ont lieu à main levée sauf si le quart au moins des membres présents exige le vote secret.

TITRE V

RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 20 – RESSOURCES ANNUELLES

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations et des droits d'entrée,
- du produit des fêtes et manifestations organisées par l'Association des Anciens du Cours Morvan,
- des subventions éventuelles de l'Etat, des régions, des départements, des communes, des établissements publics,
- du produit des rétributions perçues pour services rendus,
- toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraire aux lois en vigueur,
- des dons manuels versés par les membres, par les non-membres.

Article 21 – COMPTABILITE

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un bilan, un compte d'exploitation général et un compte de résultat d'exercice.

L'exercice des comptes sociaux de l'Association commence le 1^{er} Janvier et se termine le 31 Décembre de chaque année civile.

Il est tenu un registre des comptes conformément aux dépositions légales et, chaque année, il sera justifié auprès de la Préfecture du département, de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

TITRE VI

DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 22 – DECISION DE DISSOLUTION

La dissolution est prononcée à la demande du Conseil d'Administration, par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Les conditions de convocation et les modalités de tenue d'une telle Assemblée sont celles prévues à l'Article 15 des présents Statuts.

Pour la validité des décisions, l'Assemblée doit se dérouler conformément à l'Article 18.

Article 23 – DÉVOLUTION DES BIENS

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'Association et elle détermine les pouvoirs.

En aucun cas, s'il y a boni, les membres de l'Association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'Association.

L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs Associations qui seront nommément désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

TITRE VII

REGLEMENT INTERIEUR – FORMALITES ADMINISTRATIVES

Article 24 – REGLEMENT INTERIEUR

Un Règlement Intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration, qui le fait par la suite approuver par l'Assemblée Générale Ordinaire. Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents Statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement interne de l'Association.

Article 25 – FORMALITES ADMINISTRATIVES

Le Président du Conseil d'Administration doit accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1^{er} Juillet 1901 et par le décret du 16 Août 1901, tant au moment de la création de l'Association qu'au cours de son existence ultérieure.

Fait à Paris, le 10 Février 2007,

Le Président de l'A.A.C.M
BERNARD PRESNE

La Secrétaire Générale
CATHERINE PIROU

**Statuts modifiés et approuvés
par l'Assemblée Générale Extraordinaire
du 10 février 2007**