

Historique de l'Amicale : l'Amicale des Retraités de Prayssac fut fondée en 1972 par René Cornu, Simone Cros, Robert Soulié... Ses statuts ont évolué à plusieurs occasions. Le nouveau projet de l'Amicale a conduit à cette dernière modification et à l'évolution de son intitulé.

Amicale de Prayssac (statuts modifiés suite à Assemblée extraordinaire du 15 juin 2018)

Titre I : Dénomination – Éthique

article 1

L'« Amicale des Retraités de Prayssac », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 prend le nom de « AMICALE DE PRAYSSAC ». Sa durée est illimitée.

Son siège social est situé à la Mairie de Prayssac (46 220), 1 place d'Istrie. Il peut être transféré par simple décision du Conseil d'Administration, ratifiée en Assemblée Générale.

article 2

L'Amicale fonde son action sur une éthique d'utilité, de responsabilité et de solidarité.

Les membres de l'Amicale s'interdisent formellement toute discussion d'ordre politique ou religieux au cours des activités de l'Association.

Titre II Composition, objet et adhésion

article 3 : composition, adhésion

L'Amicale est ouverte à tous.

Toutes les personnes quel que soit leur âge, participant à des activités et s'acquittant de la cotisation annuelle, composent les membres actifs.

Les membres de l'Amicale s'engagent au versement annuel d'une cotisation dont le montant est déterminé par le Conseil d'Administration et validé en Assemblée Générale. Les modalités sont définies dans le règlement intérieur, annexe 1.

L'Association peut aussi comporter des membres d'honneur et des membres bienfaiteurs, titres décernés en Assemblée Générale. Ils peuvent participer aux Assemblées Générales, avec voix consultative.

article 4, objet

L'Amicale se donne pour objet :

- de promouvoir et de resserrer tous sentiments d'amitié et de solidarité entre ses membres ;
- de favoriser tous contacts humains afin d'éviter la solitude ;
- de créer et d'organiser toutes activités et distractions devant rendre plus heureuse la vie de ses membres ;
- de participer à l'animation de la vie communale, dans le respect des convictions de chacun ;
- d'organiser et de coordonner des actions de solidarité, de loisirs, culturelles et sportives.

article 5 : adhésion, perte de la qualité de membre

Les personnes qui souhaitent être membres actifs s'engagent à se conformer aux présents statuts.

Lors de leur adhésion, ils remplissent une fiche (précisant date de naissance, adresse, coordonnées tél., mail ; atelier(s)) nécessaire au fonctionnement. Ces données sont détruites à leur départ et en cas de dissolution.

La qualité de membre se perd par :

- décès ; démission présentée par lettre au Président de l'Amicale ;
- exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour non respect caractérisé des présents statuts, après une procédure de parution permettant à la personne de donner et/ou recevoir les explications motivant la décision auprès de celui-ci. La personne ainsi convoquée peut se faire représenter ;
- non acquittement de la cotisation annuelle après rappel, constaté après plus d'une année.

La perte de la qualité de membre ne permet pas d'exercer une action de récupération des cotisations versées.

Titre III ; Assemblée Générale Ordinaire

article 6 : composition

L'Assemblée Générale de l'Amicale se compose de tous les membres de l'association à jour de leur cotisation annuelle.

Elle est ouverte à tous. Seuls peuvent voter les membres à jour de leur cotisation. Chaque membre dispose d'une voix.

Un membre empêché peut donner pouvoir à un autre membre. Un membre ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Article 7 : tenue de l'Assemblée Générale

Elle se réunit au moins une fois par an dans le courant du premier trimestre. Elle est convoquée par le Président, ou à la demande au moins du quart de ses membres, ou à l'initiative des 2/3 des membres du CA 10 jours à l'avance minimum, par l'intermédiaire du journal de l'Amicale. La convocation précise l'ordre du jour et est affichée en Mairie de Prayssac. Le Conseil d'Administration compose le bureau de l'Assemblée Générale.

- Celle-ci examine les questions portées à l'ordre du jour, entend les rapports d'activités, financier et moral (ou d'orientation) qui sont soumis à son approbation ; elle approuve les comptes de l'année écoulée ainsi que le projet de budget de l'année à venir ; affecte les résultats comptables.
- Elle se prononce au vu des propositions du Conseil d'Administration sur toutes les questions concernant les règlements intérieurs. Elle autorise toutes les opérations nécessaires à l'accomplissement de l'objet de l'association et donne au Conseil d'Administration toute autorisation utile.
- L'Assemblée Générale élit ou renouvelle le Conseil d'Administration composé de 15 membres maximum.

- Elle prend connaissance des rapports des vérificateurs aux comptes.

article 8 : règles de vote – vérificateurs aux comptes

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont prises à main levée, à la majorité des voix exprimées par les membres présents ou représentés. Éventuellement le scrutin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration ou par le quart des membres présents ou représentés.

Les vérificateurs aux comptes sont nommés par le Conseil d'Administration et ratifiés en Assemblée Générale, pour une durée de deux années renouvelables. Ils vérifient les comptes tenus par le trésorier chaque année. Ils présentent leur rapport lors de chaque Assemblée Générale. Ils ne peuvent exercer de fonction au sein du Conseil.

Titre IV : Assemblée Générale Extraordinaire

article 9 : tenue

Elle est convoquée selon les mêmes modalités que l'Assemblée Générale ordinaire chaque fois que l'ordre du jour l'exige. Elle en a la même composition.

Les délibérations sont prises à la majorité des deux-tiers présents ou représentés.

Sur proposition du Conseil d'Administration elle peut modifier les présents statuts.

article 10 : dissolution

La dissolution de l'association peut être prononcée par décision d'une Assemblée Générale Extraordinaire spécialement convoquée à cet effet. La décision est prise à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Pour délibérer valablement, elle doit réunir la moitié plus un des membres de l'Amicale. Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième assemblée est convoquée dans un délai d'un mois. Cette seconde assemblée délibère valablement quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.

Si la dissolution est prononcée, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs de ses membres pour assurer les opérations de liquidation. Les biens sont dévolus à des associations ou œuvres similaires.

Titre V : Conseil d'Administration - Bureau - Conseil d'Administration élargi

article 11 : composition du Conseil d'Administration

L'Amicale est soucieuse d'associer ses membres aux responsabilités pour assurer la vitalité de la vie associative. Pour se faire, elle dispose d'un Conseil d'Administration et d'un Conseil d'Administration élargi.

Elle est administrée par un Conseil d'Administration de 15 membres maximum composé des membres du bureau et leurs adjoints ainsi que les responsables des différentes commissions (voir règlement intérieur, annexe 1) élus en Assemblée générale.

Les candidat(e)s doivent être membres actifs, à jour de leurs cotisations. La durée du mandat est fixée à 3 ans.

Le renouvellement se fait par tiers tous les ans, avec un tirage au sort, en cas de besoin, pour les deux premiers tiers. Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance de poste, le Conseil d'Administration peut pourvoir à son remplacement par cooptation jusqu'à la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs de l'administrateur ainsi désigné, s'il est élu par l'Assemblée Générale la plus proche, prennent fin à l'époque où doit normalement expirer le mandat du membre remplacé.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre, s'il le juge utile, des membres choisis pour leur compétence particulière.

Ces membres auront une voix consultative au sein du Conseil.

Article 12 : composition du bureau

A la première réunion suivant l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration élit à bulletin secret parmi ses membres, un bureau composé d'un Président, un trésorier, un secrétaire puis, un vice-président, des secrétaires adjoints et un trésorier adjoint. Le bureau est chargé d'expédier les affaires courantes. En cas d'intervention d'urgence, il en réfère au Conseil. Dans un couple d'adhérents-conjoints ou de cohabitants, un seul des deux membres pourra siéger au bureau exécutif.

article 13 : pouvoirs du Conseil d'Administration

Il dispose des pouvoirs les plus étendus pour assurer la gestion de l'association. Il assure l'administration générale et la surveillance de toute la partie financière. Il approuve les comptes à présenter à l'Assemblée Générale ordinaire. Il établit le règlement intérieur, l'applique. Propose les modifications à apporter aux statuts. Il organise les activités et rend compte de son action en Assemblée Générale.

Les dépenses décidées par le Conseil, sont ordonnancées par le Président, visées et payées par le trésorier ou son adjoint. Une comptabilité deniers, par recettes et par dépenses, est tenue au jour le jour.

Le règlement interne, annexe 1, précise les modalités d'engagement des dépenses.

Le secrétaire est chargé du suivi des séances et du courrier. Les secrétaires adjoints assurent, autant que de besoin, d'autres tâches (journal interne, site internet, gestion des inscriptions...)

article 14 : tenue des réunions

Il se réunit une fois par mois (sauf juillet et août) et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige, à la demande de la moitié de ses membres.

Pour la validité des décisions et délibérations il faut qu'au moins deux tiers des membres soient présents. Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir en plus de sa propre voix. Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas d'égalité la voix du Président est prépondérante. Tout membre du CA convoqué régulièrement, qui, sans excuse légitime, aura manqué 3 réunions successives, sera considéré comme démissionnaire.

Il est tenu procès verbal des séances. Les procès verbaux signés par le Président et le secrétaire sont archivés dans un registre spécifique.

Article 15 : remboursement de frais

Les fonctions d'administrateur sont bénévoles. Cependant des frais de fonctionnement peuvent donner lieu à remboursement sur justificatifs. Le règlement interne, annexe 1, précise les éléments pris en compte.

Article 16 : le Conseil d'Administration élargi

Les différents ateliers et activités sont au cœur de la vie de l'Amicale. A ce titre, les animateurs(trices) des activités et ateliers sont parties prenantes de son fonctionnement et de ses projets. Ils sont membres associés au Conseil d'Administration. Ils siègent, chaque trimestre, en séance élargie du Conseil d'Administration pour participer aux questions et projets qui les concernent. Ils sont force de proposition. Leur rôle et leur désignation sont précisés dans le règlement intérieur, annexe 1. Ils ont voix consultative.

Titre VI : Fonctionnement de l'association

article 17 : généralités – règlement intérieur

L'Amicale est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par le Président ou par un membre du Conseil d'Administration délégué à cet effet par celui-ci. Pour le fonctionnement quotidien de l'association, le Conseil délègue ses pouvoirs au Président qui lui en réfère.

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration après avis des animateurs(trices) et responsables des ateliers pour ce qui concerne leur fonctionnement. Il précise l'administration interne, la vie de l'association, l'organisation des ateliers.

Article 18 : ressources de l'association

Les ressources de l'Amicale se composent :

- des cotisations de ses membres ; des excédents éventuels et des intérêts des fonds déposés ;
- des subventions éventuelles, accordées par l'Etat ou les collectivités territoriales ;
- des sommes provenant d'économies faites sur le budget antérieur ;
- des indemnités, legs et dons manuels de toute nature qui peuvent lui être versés ;
- des revenus des activités développées par l'association entrant dans son objet social et toute autre ressource autorisée par la loi et règlement en vigueur.

Un fonds de réserve est créé pour préserver les intérêts de l'association

article 19 : formalités

Le Président doit faire connaître à la préfecture dans les trois mois les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association, et la modification des statuts

article 20 : compétence juridique

Les tribunaux de Cahors sont seuls compétents pour toutes les questions juridiques concernant l'Amicale.

Règlement intérieur

Le présent Règlement Intérieur est composé de deux annexes.

L'annexe 1, concerne l'administration interne et la vie de l'association. Il définit notamment la place, le rôle des membres et des animateurs. L'annexe 2 décrit les différents ateliers et activités de l'association (en composition).

Annexe 1 : le fonctionnement de l'Amicale

Titre 1 : les ateliers font battre le cœur de l'Amicale

Pour répondre à son objet, l'Amicale propose à ses membres des activités de différentes natures.

article 1 : les ateliers à l'année

Activités de loisirs, de découverte, de mémoire, de mise en forme, de production artistique et artisanale... les ateliers se déroulent, en général, de septembre à juin. Certains d'entre eux fonctionnent toute l'année.

Ils sont ouverts aux membres à jour de leur cotisation annuelle. Ils se déroulent sur les différents sites mis à disposition de l'Amicale. Ils sont encadrés par un(e) animateur(trice).

Des activités nouvelles peuvent être mises en place selon les besoins et les propositions, par décision du Conseil d'Administration. Il en fixe le cadre, après avis de l'animateur(trice).

article 2 : les activités ponctuelles et les animations

L'Amicale organise des activités ponctuelles tels que voyages, excursions, ou spectacles.

Elle n'est pas organisatrice mais facilitatrice. Elle n'en tire pas de bénéfice. Certaines prestations peuvent évoluer du fait du prestataire. Les conditions s'imposent alors aux participants. Ceux-ci doivent être bienveillants et eux-même facilitateurs.

Exceptionnellement, ces prestations, ouvertes aux amicalistes, peuvent l'être à d'autres personnes par décision du Conseil d'Administration.

L'Amicale organise directement certaines manifestations comme le loto annuel, des spectacles, des repas pris en commun. Selon le cas, ces animations peuvent être ouvertes au public.

Elles nécessitent une entraide des membres pour en assurer le bon déroulement. Certaines d'entre elles sont nécessaires pour assurer l'équilibre financier de l'Amicale. Chaque membre est invité à y participer.

Titre II être membre -être animateur(trice)

Article 4 : être membre de l'Amicale

L'association est gérée par des bénévoles au bénéfice de ses membres.

Pour toutes ses activités, l'Amicale a pour socle la bienveillance, le respect de l'autre, l'écoute et l'entraide. Le nouveau membre de l'Amicale s'engage, à son inscription, à respecter ses valeurs et ses règles.

Chacun(e) est invité à participer à la vie de l'Amicale. A ce titre, chaque membre peut proposer ses services, créer ou aider à faire fonctionner une activité ; participer aux différentes commissions.

Il peut choisir librement son atelier ou activité. Le nombre n'est pas limité. Si, pour certaines activités, des conditions sont requises, celles-ci s'imposent au candidat. Il en prend connaissance avant toute inscription. De même, certaines conditions de fonctionnement peuvent évoluer. Les décisions prises alors, par le Conseil d'Administration, sur proposition de l'animateur(trice) s'imposent aux participants.

Chaque année, participants et animateurs(trices) font un bilan partagé de l'activité.

Si un membre, en cas de problème, est convoqué par le Conseil d'Administration, il peut se faire représenter.

Article 5 : L'animateur(trice) Responsable du fonctionnement de l'atelier, au quotidien, il organise son contenu ; conseille et accompagne les participants. Il tient à jour la liste des participants. Il fait respecter les règles de vivre en commun : écoute, respect de chacun ; ainsi que les différentes réglementations (hygiène, sécurité, santé...). Il peut demander l'intervention du Conseil d'Administration

L'animateur(trice) est bénévole et ne reçoit pas de rétribution. Cependant, pour certaines activités, il peut y avoir exceptionnellement, rétribution, du fait que la personne exerce une activité par exemple. Celle-ci est alors prise en charge par les participants, sans participation de l'Amicale, sauf décision contraire du Conseil d'Administration.

Partie prenante de la vie de l'Amicale, il participe, chaque trimestre, au Conseil d'Administration élargi pour partager informations, propositions, questions sur les ateliers et les activités, calendrier des animations, projets de l'Amicale. Il est sollicité pour tout évolution de l'activité. Il est nommé par le Conseil d'administration.

Titre III, le fonctionnement de l'Amicale

article 6 : les commissions – les responsables de commissions

Pour assurer certaines activités et manifestations, l'Amicale fait appel à ses membres qui peuvent se constituer en commission internes afin de mener à bien leur organisation (spectacles, voyages et excursions, loto annuel, manifestations ponctuelles). Elles sont créées autant que de besoin par le Conseil d'Administration. Leurs responsables sont élus lors de la première réunion du CA et siègent aux réunions.

Titre VI : Cadre de fonctionnement des activités

article 7 : règles applicables aux activités

Toute décision visant à l'organisation des ateliers, activités et événements est présentée, débattue et validée en Conseil d'Administration et en Conseil d'Administration élargi. Elles font l'objet d'une information auprès des animateurs(trice) et des membres de l'association.

article 8 : les ateliers et activités permanentes :

Les besoins matériels liés aux activités font l'objet d'une demande auprès du Conseil d'Administration. Certaines activités peuvent nécessiter des frais particuliers. Les membres en sont avertis avant toute inscription.

article 9 : les activités ponctuelles

Telles que spectacles, voyages et excursion ne bénéficient pas d'une participation de l'Amicale, sauf décision motivée contraire prise en CA.

Chaque événement organisé fait l'objet d'un budget prévisionnel dressé par le responsable, indiquant la participation éventuelle de l'Amicale ainsi que ses besoins. Après l'événement, il en rend compte précisément auprès du Conseil d'Administration. Les membres en charge du bon déroulement de l'événement sont exemptés de droit d'entrée.

Pour les événements réservés aux amicalistes, la participation éventuelle de l'Amicale est décidée en CA. Selon le cas, des personnes peuvent accompagner les membres. Ils règlent alors l'intégralité du coût, sans bénéficier de la participation de l'Amicale. Les remboursements éventuels après inscription sont effectués jusqu'à la date de confirmation auprès du prestataire, qui engage financièrement l'Amicale.

article 10 : modalités d'engagement des dépenses et remboursement

Les pièces comptables engageant l'Amicale sont contresignées en amont, par le Président et le trésorier.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent, sur justificatifs, se faire rembourser les frais engagés personnellement pour assurer le fonctionnement de l'Amicale.

article 11 : cotisation annuelle

Son montant est fixé à 16 euros pour l'année entière et à 8 euros si le nouveau membre s'inscrit pour une partie de l'année, soit en septembre de l'année en cours.

Le Président

la Trésorière

la Secrétaire