LES FLORIMONTAINS

Val de Tamié

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

– SAMEDI 14 MAI 2022 –

Centre de vacances « Les Florimontains » - Chalet Sainte-Humbeline
120, Chemin de Martignon
73200 Plancherine

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE SAMEDI 14 MAI 2022

ORDRE DU JOUR

- Approbation du **Procès-Verbal de l'Assemblée Générale Ordinaire** 2021
- Approbation de la proposition de **modification des statuts**
- Approbation de la proposition de **modification du règlement intérieur**
- Approbation de la proposition de **modification du règlement financier**

Verre de l'amitié & Échanges conviviaux

LES FLORIMONTAINS

Val de Tamié

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE
SAMEDI 14 MAI 2022

QUORUM ET VALIDITÉ DES DÉLIBÉRATIONS

- À la date d'aujourd'hui, nous comptons **92 adhérent.e.s** à l'association pour ce début d'**année 2022**.
- Pour que l'Assemblée Générale Extraordinaire puisse valablement délibérer, le tiers des adhérent.e.s, présent.e.s ou représenté.e.s, à jour de leur cotisation 2022, doit être atteint, soit **31 adhérent.e.s**.

  Art. 18 des statuts actuels (et 17 des nouveaux statuts)
- Constatation du nombre de membres présent.e.s et représenté.e.s
- Si le quorum est atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est ouverte.
- Rappel : les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des adhérent.e.s présent.e.s ou représenté.e.s.

LES FLORIMONTAINS
Val de Tamié

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE
SAMEDI 14 MAI 2022

RÉPARTITION DES RÔLES

- **Désignation d'un président de séance :**

François D'ONCIEU

- **Désignation d'une secrétaire de séance :**

Lucie HERVÉ

- **Désignation des scrutateurs :**

Clément CORNEC, Marie-France GIRAUD et François-Régis FERRER-LALOË

→ **Approbation par l'assemblée.**

LES FLORIMONTAINS
Val de Tamié

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE SAMEDI 14 MAI 2022

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE 2021

LES FLORIMONTAINS
Val de Tamié

Association Les FLORIMONTAINS
« Tamié - Savoie »
44-120, Chemin de Martignon
73200 PLANCHERINE
contacts@lesflorimontains.fr

Auxerre, le 04/12/2021,

PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE DU SAMEDI 04 DÉCEMBRE 2021

Au Centre d'affaires de l'Yonne - 13, rue Jules Ferry - 89000 Auxerre

Secrétaire de séance : David SEIGNOBOS
Scrutateurs : Roselyne DEPARDIEU et Pierre MARMAGNE

En raison de la crise sanitaire et des mesures barrières recommandées par les autorités, l'Assemblée Générale 2020 n'a pu avoir lieu. Ce fut donc un bonheur d'accueillir les adhérentes et les adhérents à l'Assemblée Générale 2021, de se souvenir, d'échanger et de se projeter ensemble.
Afin qu'un maximum de personnes puissent participer, 4 formules de votes étaient proposées : présentiel à Auxerre (21 votants), visioconférence (11 participants, dont 8 votants), correspondance postale (17 votants) et procurations (44).

Nombre d'adhérents pour l'exercice 2021, au 04 décembre 2021 : 155
90 étaient présents ou représentés. Le Quorum du quart étant atteint (article 7 du règlement intérieur), l'assemblée a pu valablement délibérer.

Après avoir appelé les adhérents décédés depuis la dernière Assemblée Générale et observé un temps de recueillement, le Président remercie celles et ceux qui ont pris en charge l'organisation de cette Assemblée Générale.

1. Rapport moral*

Le Président revient sur les deux précédents exercices 2020 et 2021, qui ont été fortement impactés par la crise sanitaire. L'incertitude et les remises en question ont été deux marqueurs essentiels de cette période.
En nous calquant sur la décision de notre ministère de tutelle d'autoriser l'ouverture des centres de vacances avec hébergement, nous avons dû faire face à un sursaut de fréquentation en 2020 : la crise sanitaire ayant contraint certains centres à la fermeture, nous avons « profité » du manque de structures d'accueil.
Puis en 2021, nous avons été lourdement affectés par des problématiques sanitaires : fermeture administrative du Moulin durant une semaine, rapatriement des jeunes, désinfection totale des locaux avant réouverture… Le Président renouvelle ses remerciements à l'ensemble des acteurs ayant contribués à gérer cette situation difficile.

Notre association traverse une période existentielle où le manque de bénévoles se fait de plus en plus ressentir : il devient indispensable de renouveler nos forces vives pour que l'aventure florimontaine puisse perdurer.

Enfin, un autre sujet vient entraver le bon déroulement de notre activité d'accueil de groupes en gestion libre.
La commission de sécurité nous fait obligation d'une présence associative, afin d'assurer constamment une veille « incendie », dès que nos locaux sont occupés. Dans les mois à venir, nous devrons trouver des solutions pour résoudre cette nouvelle contrainte réglementaire.

2. Rapport d'activités*

Le directeur administratif commente les données du rapport d'activités.

Séjours-jeunes : Suite à l'accueil de 252 jeunes pour un total de **375 semaines** durant l'été 2020, le Conseil d'Administration a décidé de limiter les effectifs entre 35 et 40 jeunes par semaine en 2021. Cet objectif aurait pu être atteint, mais le virus s'est invité sur nos séjours, nous obligeant à annuler 81 semaines (fermeture administrative, puis réouverture à effectifs réduits).
Finalement, ce sont **146 jeunes** qui ont pu profiter des vacances à Tamié cet été 2021, pour un total de **221 semaines**.
La part de jeunes inscrits une seule semaine est en augmentation. Les jeunes filles âgées de 9 à 13 ans d'Auvergne-Rhône-Alpes et de Grand-Est, et dans une moindre mesure d'Ile de France, sont les plus représentées.

Depuis 3 ans, le pourcentage d'inscriptions engendrées par l'UFCV est en légère baisse, laissant ainsi la place à d'autres partenariats : Conseil Départemental de la Savoie, Foyer « La Providence », Savoie Mont Blanc Juniors, Offices de Tourisme, PNR des Bauges, La Soierie, VACAF…
Aujourd'hui, 45 % des jeunes viennent directement à Tamié. Les inscriptions reçues par l'intermédiaire de notre site internet sont également en progression.

Du côté de l'**activité gestion libre**, malgré l'importance du nombre de groupes maintenus en 2021 (21 groupes contre 16 en 2020), les mesures sanitaires n'ont pas permis de grands rassemblements durant les vacances de Noël 2020 et Février 2021 (qui permettent habituellement le déroulement de « séjours longs »), d'où une baisse constatée du nombre de nuitées (830 en 2021 contre 905 en 2020) et du chiffre d'affaire (15 185 € en 2021 ; 17 729 € en 2020).

Enfin, concernant les **séjours adhérents**, seuls les séjours « travaux » de printemps et d'automne ont été maintenus à effectifs réduits. Quelques adhérents et familles ont également été accueillis durant l'été 2021 au chalet.

3. Rapport financier*

Le Trésorier présente le compte de résultat et le bilan de l'exercice clos au 30 septembre 2021.
Les produits s'élèvent à 209 346 € et les charges à 197 808 €, dégageant, après dotation aux provisions et aux amortissements, un excédent d'exploitation de **11 538 €**.

L'association a pu assumer les pertes de chiffre d'affaire dues aux annulations des séjours d'été et les charges afférentes à ces annulations et à la fermeture administrative : remboursement des familles, affrètements de bus, indemnisation de l'activité réduite, désinfection des locaux… L'octroi ces deux dernières années d'aides financières conséquentes, mais sans aucune pérennité acquise, puisque liées au contexte sanitaire, nous ont permis de passer ce cap avec des résultats satisfaisants.

Les cotisations et dons restent stables, malgré la diminution du nombre d'adhérents (15 172 €). La valorisation des contributions volontaires bénévoles est estimée à 70 281 € pour l'exercice 2021.

*** Un dossier complet comprenant les trois rapports (moral, d'activités et financier) a été envoyé en amont de l'Assemblée Générale. Vous pouvez le consulter sur notre site internet.**

4. Résolutions

L'Assemblée Générale a adopté les résolutions suivantes :
1ère Résolution : L'Assemblée Générale adopte le Procès-Verbal de l'Assemblée Générale du 16 novembre 2019.
2ème Résolution : L'Assemblée Générale approuve le rapport moral du Président.
3ème Résolution : L'Assemblée Générale approuve le rapport d'activités du Directeur administratif.
4ème Résolution : L'Assemblée Générale approuve le rapport financier du Trésorier et adopte les comptes de résultat et de bilan de l'exercice 2020/2021, excédentaire à hauteur de 11 538 €.
5ème Résolution : L'Assemblée Générale décide d'affecter le résultat de l'exercice de 11 538 € au compte de report à nouveau.
6ème Résolution : L'Assemblée Générale donne quitus au Trésorier pour sa gestion.
7ème Résolution : L'Assemblée Générale mandate le Conseil d'Administration pour établir un budget prévisionnel 2022 compatible avec les contraintes budgétaires de l'association.
8ème Résolution : L'Assemblée Générale fixe le montant de la cotisation 2022 à 26 €.
9ème Résolution : Afin de faciliter l'adhésion des plus jeunes, l'Assemblée Générale crée une cotisation à 10 € pour les adhérents âgés de moins de 30 ans.
Le dépouillement des votes se trouve en annexe.

5. Renouvellement du Conseil d'Administration

90 adhérents présents ou représentés ont pris part au vote à bulletin secret. Les candidats dont les noms suivent ont été élus : Clément CORNEC, François D'ONCIEU et Lucie HERVÉ.
Les scrutateurs Roselyne DEPARDIEU et Pierre MARMAGNE en ont dressé Procès-Verbal.

À l'issue de cette Assemblée Générale, le Conseil d'Administration se compose ainsi :

- Clément CORNEC
- François D'ONCIEU
- Jean-Marc DEPARDIEU
- Francis DEPORT
- Lucie HERVÉ
- Philippe JOUBERT
- Amélie PLANÇON
- Hugo PELISSIER
- Annah TERUEL
- Manon TERUEL

6. « Brainstorming » sur « l'avenir des Florimontains »

L'Assemblée Générale s'est ensuite saisie de la question de la gouvernance de notre association.
Les réactions des Flos présents ont été nombreuses, manifestant ainsi la volonté de poursuivre l'aventure florimontaine. Mais, intérêt ne veut pas nécessairement dire engagement.
Si nous voulons que l'association perdure, des initiatives concrètes doivent désormais être prises en associant **le plus grand nombre possible d'adhérents.**

Deux constats ont été dressés :

1 - La reconnaissance des atouts dont dispose notre association :
- Un corps de valeurs, de principes qui font consensus (Préambule à nos statuts, projet éducatif…)
- Des activités en bonne santé :
  - Centre de vacances attractif et bien fréquenté ;
  - Des équipes d'animation engagées ;
  - Des outils pédagogiques de qualité (carnets, fiches, guides…) ;
  - Des retrouvailles lyonnaises qui se perpétuent ;
  - Un secteur gestion libre dynamique.
- Un groupe de bénévoles fidèles et encore nombreux, en dépit d'une érosion liée à l'âge
- Un relationnel avec les moines de haute qualité et un ancrage de plus en plus affirmé dans notre territoire
- Des finances saines et scrupuleusement gérées
- Collaboration à temps partiel d'un directeur salarié
- Un site internet rénové
- Un usage maitrisé des techniques de la communication (télé-réunions)

2 - Mais, ces atouts ne sont rien si des hommes et des femmes ne s'engagent pas pour en faire des outils utiles à la poursuite de nos activités.

Les débats ont fait émerger une première orientation fondée sur l'article 11 de nos statuts qui autorisent la **création de « commissions de travail »**. Ces commissions sont destinées à accueillir les membres du Conseil d'Administration et les adhérents bénévoles, acceptant de s'engager sur telle ou telle mission.
Les discussions ont mis en exergue la nécessité de définir finement nos besoins. Le Conseil d'Administration nouvellement élu s'emploiera dans les prochains mois à clarifier l'organisation générale de l'association.

Reste à imaginer ce que pourrait être le fonctionnement du Conseil d'Administration nouvellement élu.
La seconde orientation de l'Assemblée Générale évoque une formule de plus en plus retenue par les associations qui rencontrent des préoccupations identiques aux nôtres.

Il s'agit de la « **gouvernance collégiale** ».
La gouvernance collégiale offre la possibilité de piloter une association de façon plus conviviale en s'appuyant sur les décisions prises en commun, au lieu de déléguer le pouvoir à une seule personne. La cohésion du groupe peut s'en trouver renforcée.

Une association a toute latitude pour organiser son mode de fonctionnement comme elle l'entend.
Sa seule obligation réglementaire est de déposer auprès de l'administration les noms des personnes chargées de son administration.
Dans la gouvernance collégiale, les responsabilités sont partagées et l'autorité est répartie entre plusieurs personnes qui n'ont pas de liens hiérarchiques entre elles. Chacune est responsable d'une partie de l'activité de l'association. Les décisions importantes sont prises en commun, à la majorité ou au consensus.

Ainsi, le Conseil d'Administration va expérimenter au cours des prochains mois cette forme de gouvernance. Un bilan de cette expérience sera ensuite établi pour confirmer ou non ce nouveau mode d'organisation pour notre association.

Toute organisation humaine exige pour réussir un effort de toutes et de tous pour « faire ensemble ». L'enthousiasme ramené du Val est le meilleur carburant dont nous pouvons disposer. Et nous n'en manquons pas.
Alors, y croire, et ne rien lâcher !

L'Assemblée Générale clôt ses travaux à 18h.

Le Président de séance,
Jean-Pierre PAQUET

Le Secrétaire de séance,
David SEIGNOBOS

→ **Vote de la résolution N°1 :**
L'Assemblée Générale Extraordinaire adopte le Procès-Verbal de l'Assemblée Générale Ordinaire du 04 décembre 2021.

LES FLORIMONTAINS
Val de Tamié

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE
SAMEDI 14 MAI 2022

ÉVOLUTION DES STATUTS ET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR – LES GRANDES LIGNES

- Les principes de la collégialité
- Les pôles de responsabilité
- Les rôles particuliers
- L’expression de la responsabilité
- Quelques autres changements…

LES FLORIMONTAINS
Val de Tamié

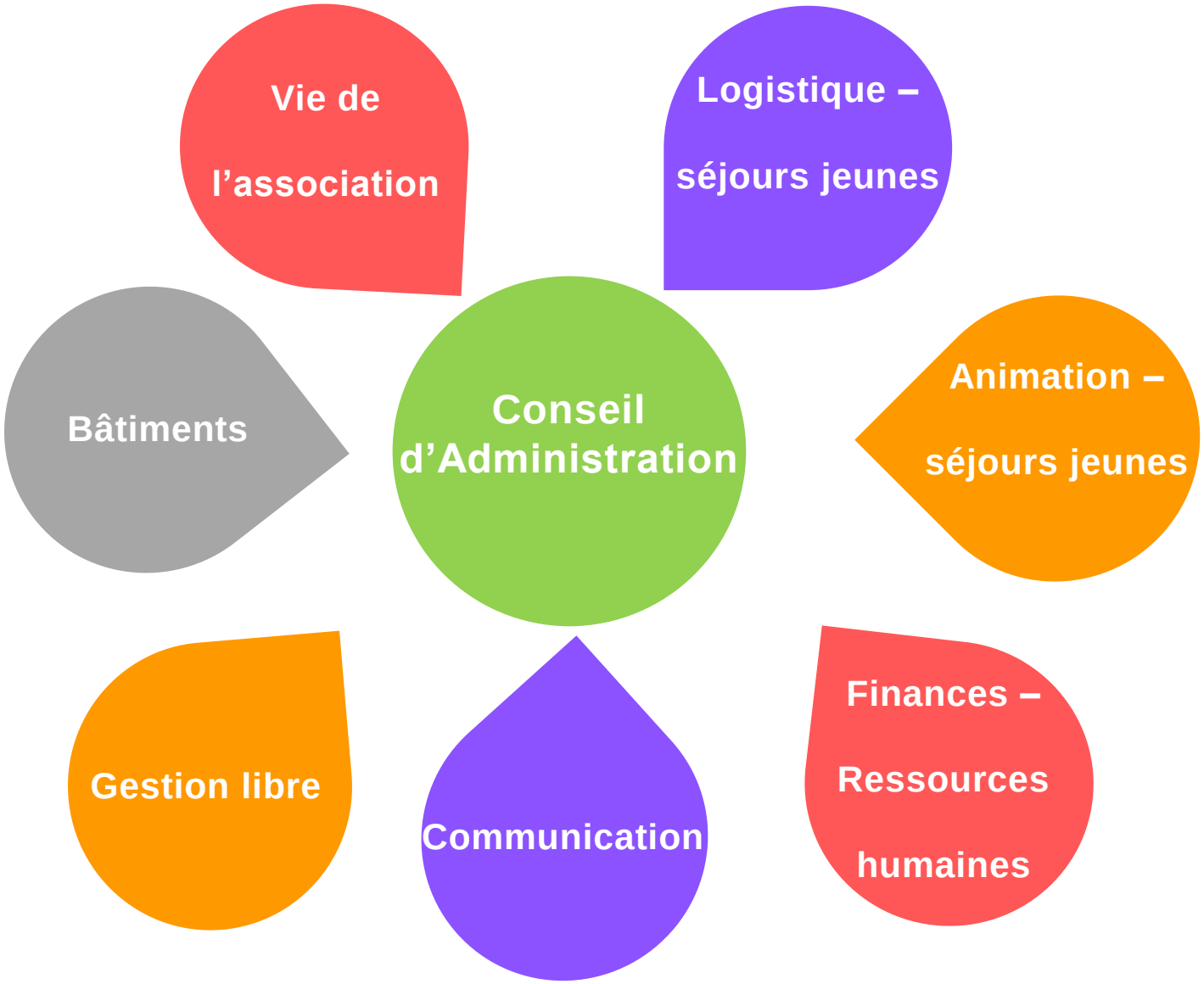
LES PRINCIPES DE LA COLLÉGIALITÉ

- Des pôles de responsabilités bien définis, avec une équipe et un responsable membre du Conseil d'Administration
- Chaque responsable de pôle gère l'agenda de son périmètre d'activité et rend compte au CA
- Des réunions de CA fréquentes, en visio-conférence
- Un fonctionnement sans président, et des décisions collégiales par consensus
- De bons principes de communication et de travail en équipe (écoute, bienveillance, responsabilité individuelle, engagement, confidentialité)

LES FLORIMONTAINS

Val de Tamié

LES PÔLES DE RESPONSABILITÉ



LES FLORIMONTAINS

Val de Tamié

LES PÔLES DE RESPONSABILITÉ

Clément
CORNEC

Vie de l'association

- Assemblées générales
- Statuts et règlement intérieur
- Animation de la communauté des adhérents

Conseil d'Administration

LES PÔLES DE RESPONSABILITÉ

Logistique – séjours jeunes

Manon TERUEL

- Transport des jeunes
- Restauration

Conseil d'Administration

Animation – séjours jeunes

Annah TERUEL

- Offre de séjours
- Recrutement de l'équipe d'animation
- Préparation des séjours

LES PÔLES DE RESPONSABILITÉ

Conseil d'Administration

Finances – Ressources humaines

Jean-Marc DEPARDIEU

- Budget, comptes
- Autorisation des dépenses et investissements
- Gestion administrative du personnel

LES PÔLES DE RESPONSABILITÉ

Conseil d'Administration

Lucie HERVÉ

Francis DEPORT

Communication

- Edelweiss, Flos Flash
- Site web
- Réseaux sociaux
- Visuels, publications

LES PÔLES DE RESPONSABILITÉ

Conseil d'Administration

François D'ONCIEU

Gestion libre

- Règles de fonctionnement du chalet
- Gestion des réservations
- Accueil

LES PÔLES DE RESPONSABILITÉ

François
D'ONCIEU

Bâtiments

Conseil d'Administration

- Entretien, maintenance, mise aux normes
- Nouveaux aménagements
- Séjours travaux

UN DIRECTEUR ADMINISTRATIF TRANSVERSE

Clément CORNEC

Vie de l'association

Logistique – séjours jeunes

Manon TERUEL

Bâtiments

Conseil d'Administration

Animation – séjours jeunes

Annah TERUEL

François D'ONCIEU

Gestion libre

Finances – Ressources humaines

Jean-Marc DEPARDIEU

Lucie HERVÉ

Francis DEPORT

Communication

David SEIGNOBOS

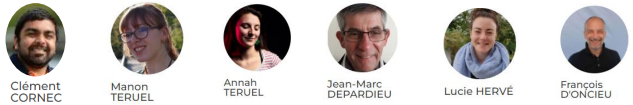
- Participe à l'organisation des séjours, leur préparation et à leur bon fonctionnement
- Assure le lien avec les familles et les groupes en gestion libre
- Fait intervenir nos nombreux prestataires pour les différents pôles

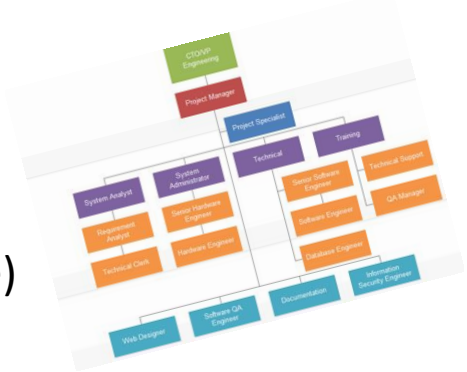
LES RÔLES PARTICULIERS DU CA

- **Coordinateur**
  - Assure le lien
  - Facilite la communication
  - S'assure que le calendrier est respecté
  - N'exerce pas d'autorité hiérarchique

- **Employeur**
  - La responsabilité hiérarchique est répartie entre
    - Le responsable administratif et financier (Responsable du pôle Finance/RH)

    - Un responsable fonctionnel (chaque responsable de pôle)





- **Interlocuteurs (avec la mairie, l'abbaye, la préfecture, les banques…)**
  - cette répartition se fait en fonction du périmètre des pôles

LES FLORIMONTAINS

Val de Tamié

L'EXPRESSION DE LA RESPONSABILITÉ

- Chaque responsable de pôle assure la responsabilité pour son périmètre et ses activités

- En cas de problème, le responsable de pôle est le représentant de l'association auprès des autorités pour son périmètre, avec l'assistance de l'ensemble des membres du CA

- Durant les séjours d'été, le directeur de séjour est assisté par le directeur administratif, l'administrateur délégué présent à Tamié et les responsables de pôles séjours jeunes

LES FLORIMONTAINS

Val de Tamié

QUELQUES AUTRES CHANGEMENTS…

1. Simplification des catégories de membres / adhérents de l’association
   Avant : membres actifs, membres d'honneur, membres bienfaiteurs
   Après : adhérents actifs, adhérents bienfaiteurs, adhérents bénéficiaires

2. Nombre de membres du conseil d’administration
   Avant : 16 membres + 2 membres de la trace florimontaine
   Après : 12 membres

LES FLORIMONTAINS

Val de Tamié

PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS

Formulation actuelle

Préambule

L'Association « LES FLORIMONTAINS », créée en 1925 par un prêtre visionnaire de l'Yonne, a une origine chrétienne.

A proximité de l'abbaye cistercienne de Tamié, elle respecte la liberté individuelle de choix spirituels et les convictions de chacun. Elle favorise la libre participation à une pratique religieuse.

L'Association a une double identité géographique puisque créée en Bourgogne, son centre de vacances est situé en Savoie à Tamié dans un lieu préservé, entouré de montagnes au sein du Parc Naturel Régional des Bauges et offrant de multiples ressources d'activités vacances.

LES FLORIMONTAINS ont d'abord la volonté de faire passer à des jeunes et à leur encadrement un temps de vacances inoubliable.

Dans le cadre des objectifs d'éducation populaire, ils ont également la volonté d'aider modestement - compte tenu de la faible durée des séjours proposés - ces jeunes **à devenir des hommes plus forts au quotidien**, plus conscients de leurs responsabilités envers eux-mêmes et envers les autres, responsables de leur choix de vie, capables d'exprimer leurs talents personnels au sein d'un groupe et respectueux des autres.

LES FLORIMONTAINS ont par ailleurs la volonté

- de développer la notion de partage à travers l'entraide et la fraternité, en allant à la rencontre **des hommes** et des sites montagnards, en favorisant la complicité générationnelle et en accueillant des jeunes venus de tous les milieux.
- de faire découvrir la magie de la montagne et de la Savoie à travers leur beauté et leur richesse, mais aussi à travers un environnement complexe, parfois dangereux, à préserver.

Nouvelle formulation

Préambule

L'Association « LES FLORIMONTAINS », créée en 1925 par un prêtre visionnaire de l'Yonne, a une origine chrétienne.

A proximité de l'abbaye cistercienne de Tamié, elle respecte la liberté individuelle de choix spirituels et les convictions de chacun. Elle favorise la libre participation à une pratique religieuse.

L'Association a une double identité géographique. Créée en Bourgogne, son centre de vacances est situé en Savoie à Tamié dans un lieu préservé, entouré de montagnes au sein du Parc Naturel Régional des Bauges et offrant de multiples ressources d'activités vacances.

LES FLORIMONTAINS ont d'abord la volonté de faire passer à des jeunes et à leur encadrement un temps de vacances inoubliable.

Dans le cadre des objectifs d'éducation populaire, ils ont également la volonté d'aider modestement, compte-tenu de la faible durée des séjours proposés, ces jeunes **à devenir plus forts au quotidien**, plus conscients de leurs responsabilités envers eux-mêmes et envers les autres, responsables de leur choix de vie, capables d'exprimer leurs talents personnels au sein d'un groupe et respectueux des autres.

LES FLORIMONTAINS ont par ailleurs la volonté :

- de développer la notion de partage à travers l'entraide et la fraternité, en allant à la rencontre **des habitants** et des sites montagnards, en favorisant la complicité générationnelle et en accueillant des jeunes venus de tous les milieux ;
- de faire découvrir la magie de la montagne et de la Savoie à travers leur beauté et leur richesse, mais aussi à travers un environnement complexe, parfois dangereux, à préserver.

PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS

Formulation actuelle

L'Association « LES FLORIMONTAINS », déclarée au Journal Officiel du 21 novembre 1925, est régie tant par la loi du 1er juillet 1901 et les textes subséquents que par ses statuts modifiés suivant délibérations adoptées au cours des assemblées générales des 13 mai 1979, 5 octobre 1991, 22 novembre 2006, 6 octobre 2007, 20 novembre 2010, 24 novembre 2012 et 7 novembre 2015.

Article 1er

L'Association "Les Florimontains" a pour but de faire œuvre de philanthropie, bienfaisance et éducation populaire, notamment par l'organisation de séjours de vacances, d'accueil de groupes, de stages ou de séminaires pour les jeunes et pour les familles dans le Val de Tamié.

Indépendante de tout parti ou mouvement politiques, l'association accomplit sa mission éducative en référence aux valeurs chrétiennes et aux objectifs de son fondateur.

Sa durée est illimitée.

Article 2

Son siège social est fixé à PLANCHERINE en Savoie : Chalet Sainte Humbeline, 120 Chemin de Martignon, 73200 PLANCHERINE.

Il peut être transféré au sein du département sur simple décision du conseil d'administration.

Hors du département, son transfert ne peut être envisagé qu'avec l'accord de l'Assemblée générale ordinaire.

Nouvelle formulation

L'Association « LES FLORIMONTAINS », déclarée au Journal Officiel du 21 novembre 1925, est régie tant par la loi du 1er juillet 1901 et les textes subséquents que par ses statuts modifiés suivant délibérations adoptées au cours des assemblées générales des 13 mai 1979, 5 octobre 1991, 22 novembre 2006, 6 octobre 2007, 20 novembre 2010, 24 novembre 2012 et 7 novembre 2015.

Article 1er

L'Association "Les Florimontains" a pour but de faire œuvre de philanthropie, bienfaisance et éducation populaire, notamment par l'organisation de séjours de vacances, d'accueil de groupes, de stages ou de séminaires pour les jeunes et pour les familles dans le Val de Tamié.

Indépendante de tout parti ou mouvement politique, l'association accomplit sa mission éducative en référence aux valeurs chrétiennes et aux objectifs de son fondateur.

Sa durée est illimitée.

Article 2

Son siège social est fixé en Savoie à Plancherine : Chalet Sainte-Humbeline, 120 chemin de Martignon, 73200 PLANCHERINE.

Il peut être transféré au sein du département sur simple décision du conseil d'administration.

Hors du département, son transfert ne peut être envisagé qu'avec l'accord de l'assemblée générale ordinaire.

PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS

Formulation actuelle

Article 3
L'adhésion peut se faire librement par le versement d'une cotisation dont le montant est fixé par l'Assemblée générale.

Article 4
L'association se compose de personnes physiques **et** morales :
Les personnes physiques sont les **membres actifs, les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs**.
- les **membres** actifs participent bénévolement à la vie de l'association **et prennent l'engagement de verser annuellement une cotisation fixée chaque année par l'Assemblée Générale.**
- les membres bienfaiteurs versent un droit d'entrée et une cotisation annuelle fixée chaque année par l'Assemblée Générale.
- les membres d'honneur ont rendu des services exceptionnels à l'association et sont dispensés du paiement de la cotisation.

Les personnes morales, de droit public ou de droit privé, peuvent participer aux activités offertes par l'association, mais pas à son administration.

Nouvelle formulation

Article 3
L'adhésion peut se faire librement par le versement d'une cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale.

Article 4
L'association se compose de personnes physiques **ou** morales.
Les personnes physiques sont les **adhérents actifs, les adhérents bienfaiteurs, et les adhérents bénéficiaires**.
- Les **adhérents** actifs participent bénévolement à la vie de l'association. **Ils versent une cotisation fixée par l'assemblée générale. Ils participent aux assemblées générales et ont le droit de vote.**
- Les adhérents bienfaiteurs sont dispensés du paiement de la cotisation. Ils participent aux assemblées générales mais n'ont pas le droit de vote.
- Les adhérents bénéficiaires sont usagers des services de l'association. Ils versent une cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale. Ils peuvent participer aux assemblées générales mais n'ont pas le droit de vote.

Les personnes morales, de droit public ou de droit privé, peuvent participer aux activités proposées par l'association, mais pas à son administration. **Elles versent une cotisation fixée par l'assemblée générale. Elles peuvent participer aux assemblées générales mais n'ont pas le droit de vote.**

PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS

Formulation actuelle

Article 5

La qualité **de membre** se perd :

1. par démission,
2. pour non paiement de la cotisation,
3. par la radiation prononcée par le conseil d'administration pour motifs graves, l'intéressé ayant alors été invité par lettre recommandée à fournir des explications **devant le bureau**.

Le Conseil d'Administration peut déléguer cette compétence selon les dispositions prévues au règlement intérieur.

Dans tous les cas de radiation, un recours à l'Assemblée générale est possible.

Article 6

Le membre démissionnaire ou radié ne peut prétendre à aucun droit sur le patrimoine de l'Association. Il ne peut être exercé aucune réclamation sur les sommes qu'il aurait versées au titre d'un droit d'entrée ou pour le rachat de sa ou de ses cotisation(s), ces sommes restant définitivement acquises à l'association.

Nouvelle formulation

Article 5

La qualité **d'adhérent** se perd :

- par démission,
- pour non-paiement de la cotisation,
- par la radiation prononcée par le conseil d'administration pour motifs graves, l'intéressé ayant alors été invité, par lettre recommandée, à fournir des explications **au conseil d'administration**.

Le conseil d'administration peut déléguer cette compétence selon les dispositions prévues au règlement intérieur.

Dans tous les cas de radiation, un recours à l'assemblée générale est possible.

Suite de l'article 5

L'adhérent démissionnaire ou radié ne peut prétendre à aucun droit sur le patrimoine de l'association. Il ne peut être exercé aucune réclamation sur les sommes qu'il aurait versées au titre d'un droit d'entrée ou pour le rachat de sa ou de ses cotisation(s), ces sommes restant définitivement acquises à l'association.

PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS

Nouvel Article 6

L'association est **gérée collégialement** par un conseil d'administration de **douze membres maximum**. *(En vert, rajout lors de l'AGE).*
Sept pôles de responsabilité sont créés pour assurer les missions du projet associatif collégial.
D'autres pôles, dans la limite de trois au maximum, pourront être créés, sur proposition du conseil d'administration. De même, des pôles pourront être regroupés. Ces modifications devront être soumises à l'assemblée générale suivante.
Les sept pôles de responsabilité sont les suivants :

- Vie de l'association
- Logistique séjours-jeunes
- Animation séjours-jeunes
- Finances – Ressources humaines
- Communication
- Gestion libre
- Bâtiments

Chaque pôle est placé sous la responsabilité d'un membre du conseil d'administration qui peut être assisté par un suppléant.
Chaque responsable de pôle organise l'activité de son pôle, suivant les orientations et les missions définies par le conseil d'administration auquel il rend compte régulièrement. Il reçoit délégation du conseil d'administration pour représenter l'association dans le domaine correspondant au pôle de responsabilité dont il a la charge, pour tous les actes de la vie civile, administrative et judiciaire.
Un responsable de pôle peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un autre membre du conseil d'administration ou à son suppléant, pour une mission spécifique ou pour une durée déterminée. Lorsqu'il remplace le titulaire d'un pôle, le délégué ou le suppléant dispose des mêmes pouvoirs de décision et de représentation que le titulaire.
En cas de divergence de vue entre plusieurs administrateurs dans la gestion d'un pôle, l'arbitrage sera de la responsabilité du conseil d'administration.
Chaque pôle de responsabilité peut être composé :

- d'un ou de plusieurs membres du conseil d'administration,
- d'adhérent(e)s,
- d'expert(e)s qui peuvent être extérieur(e)s à l'association pour la réalisation des projets du pôle de responsabilité.

PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS

Formulation actuelle

Article 7

L'Association est administrée par un Conseil d'administration composé de dix-huit membres, seize membres élus au scrutin secret pour quatre ans par l'Assemblée générale et deux membres représentant l'association « La Trace Florimontaine » désignés par celle-ci selon ses statuts.

Seuls les personnes physiques et les mineurs de 16 à 18 ans sont éligibles.

Le mandat d'administrateur est incompatible avec la qualité de salarié de l'association, à l'exception des salariés titulaires d'un contrat d'engagement éducatif. Toutefois ces derniers ne prennent pas part aux décisions relatives à la fixation de leur rémunération.

Le renouvellement du Conseil d'administration a lieu **par quart**, tous les ans. Tout adhérent désirant être membre du conseil d'administration doit adresser sa candidature **au président de l'association 15 jours** au moins avant la date de l'assemblée générale.

Les membres sortants sont rééligibles **quatre fois** pour un maximum de **cinq mandats** successifs.

En cas de vacance, le Conseil d'administration peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres, ce remplacement devenant définitif par ratification de l'Assemblée générale suivante. Le mandat des membres ainsi élus prend fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

Le Conseil d'administration élit chaque année parmi ses membres, au scrutin secret, le/la Président(e) de l'association, un(e) Président(e) délégué(e), au moins un(e) Vice-président(e), un(e) Trésorier(ère), un(e) Secrétaire et des membres.

Nouvelle formulation

Article 7

Les douze membres du conseil d'administration sont élus au scrutin secret pour quatre ans par l'assemblée générale.

Seuls les personnes physiques et les mineurs de 16 à 18 ans sont éligibles.

Le mandat d'administrateur est incompatible avec la qualité de salarié de l'association, à l'exception des salariés titulaires d'un contrat d'engagement éducatif. Toutefois, ces derniers ne prennent pas part aux décisions relatives à la fixation de leur rémunération.

Le renouvellement du conseil d'administration a lieu **par tiers**, tous les ans. Tout adhérent désirant être membre du conseil d'administration doit adresser sa candidature **au conseil d'administration 7 jours** au moins avant la date de l'assemblée générale.

Les membres sortants sont rééligibles **trois fois** pour un maximum de **quatre mandats** successifs.

En cas de vacance, le conseil d'administration peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres, ce remplacement devenant définitif par ratification de l'assemblée générale suivante. Le mandat des membres ainsi élus prend fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

Le conseil d'administration se réunit à l'issue de l'assemblée générale ordinaire, ou de l'assemblée générale extraordinaire, pour nommer les responsables de pôles.

PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS

Formulation actuelle

Le Bureau, élu pour un an, est composé de huit membres au maximum, rééligibles. Seuls peuvent être élus membres du bureau les personnes physiques majeurs.

Le mandat des membres du Conseil d'administration **et du Bureau** prend fin à l'ouverture de la première réunion du Conseil d'administration **qui se tient au plus tard un mois après l'Assemblée générale.**

Article 8

En cas de renouvellement complet du Conseil d'administration :

1/ les 4 personnes ayant obtenu le plus de voix sont élus pour **4** ans.

2/ les 4 personnes suivantes pour **3** ans

3/ les 4 personnes suivantes pour **2** ans.

4/ les 4 personnes suivantes pour 1 an.

Nouvelle formulation

Le mandat des membres du conseil d'administration **sortants** prend fin à l'ouverture de la première réunion du **nouveau** conseil d'administration.

Article 8

En cas de renouvellement complet du conseil d'administration :

- les 4 personnes ayant obtenu le plus de voix sont élus pour **3** ans.
- les 4 personnes suivantes pour **2** ans.
- les 4 personnes suivantes pour **1** an.

PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS

Formulation actuelle

Article 9

Le Conseil d'administration **se réunit au moins deux fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son/sa Président(e) ou sur la demande du quart de ses membres.**

La présence **du tiers** des membres du Conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations. **En cas d'égalité des voix lors des votes, celle du/de la Président(e) est prépondérante.**

En cas d'empêchement, les membres du Conseil d'administration peuvent se faire représenter par un autre membre du Conseil muni d'un pouvoir.

Chaque administrateur ne peut détenir plus d'un pouvoir.

Les membres du Conseil d'administration sont tenus de suivre avec assiduité les réunions.

Toute absence, non justifiée, **à plus de deux réunions dans l'année**, pourra être considérée comme une volonté de démissionner de son poste **de conseiller**. Au vu de ce constat, le conseil d'administration peut décider, à la majorité de ses membres, de radier cet adhérent de son poste d'administrateur.

Nouvelle formulation

Article 9

Le conseil d'administration **décide de la fréquence de ses réunions. Une réunion du conseil d'administration est décidée à la demande du tiers de ses membres.**

Ces réunions se déroulent soit à distance par visioconférence, soit en présentiel.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par mois et dont au moins deux fois par an en présentiel.

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

En cas d'empêchement, les membres du conseil d'administration peuvent se faire représenter par un autre membre du conseil muni d'un pouvoir.

Chaque administrateur ne peut détenir plus d'un pouvoir.

Les décisions sont prises par consensus en priorité et, si nécessaire, par vote au nombre de voix majoritaires.

Les membres du conseil d'administration sont tenus de suivre avec assiduité les réunions.

Toute absence **de plus de trois mois**, non justifiée, pourra être considérée comme une volonté de démissionner de son poste **d'administrateur**. Au vu de ce constat, le conseil d'administration peut décider, à la majorité de ses membres, de radier cet adhérent de son poste d'administrateur.

PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS

Formulation actuelle

Article 10

Les fonctions de membres du Conseil d'Administration **et du Bureau** sont assurées bénévolement.

Les frais afférents à l'exercice de leurs fonctions, peuvent être remboursés **aux conseillers**, sur justificatifs et à leur demande.

Article 11

Le conseil peut mettre en place des commissions composées :

- d'un ou plusieurs membres du conseil,
- de membre(s) actif(s),
- d'expert(s) qui peuvent être extérieurs à l'association pour la réalisation des projets **de l'association**.

Le(s) responsable(s) de ces commission(s) rendent compte au conseil de l'activité de celles-ci.

Nouvelle formulation

Article 10

Les fonctions de membres du conseil d'administration sont assurées bénévolement.

Les frais afférents à l'exercice de leurs fonctions, peuvent être remboursés **aux administrateurs**, sur justificatifs et à leur demande.

Les adhérents participant à l'activité de l'association, selon les dispositions des articles 6 et 11, peuvent être remboursés de leurs frais dans les mêmes conditions que celles prévues pour les administrateurs.

Article 11

Afin de traiter un sujet particulier, chaque pôle de responsabilité peut mettre en place des commissions composées :

- d'un ou plusieurs membres du conseil **d'administration**,
- d'adhérent(e)s,
- d'expert(e)s qui peuvent être extérieur(e)s à l'association pour la réalisation des projets **du pôle de responsabilité**.

Le conseil d'administration est informé de la création d'une nouvelle commission.

PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS

Formulation actuelle

Article 12

Le Conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes ou opérations qui ne sont pas expressément réservés à l'Assemblée générale.

Notamment, **il nomme et révoque tous** employés, **quels que soient leurs titres ou fonctions,** fixe les traitements, conclut les baux, fait effectuer toutes réparations aux immeubles, autorise toutes acquisitions de valeurs, meubles et objets mobiliers, statue sur la désignation **des membres d'honneur** ou l'exclusion **de tout autre sociétaire**.

Les acquisitions et aliénations d'immeubles, les emprunts et constitutions d'hypothèques pour une somme supérieure à 12 000 € ainsi que les baux excédant 18 ans sont soumis à l'approbation préalable de l'Assemblée générale.

Nouvelle formulation

Article 12

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

Notamment, **il embauche et met fin aux contrats des** employés, fixe les traitements, conclut les baux, fait effectuer toutes réparations aux immeubles, autorise toutes acquisitions de valeurs, meubles et objets mobiliers, statue sur la désignation **des adhérents bienfaiteurs** ou l'exclusion **d'un adhérent**.

Les acquisitions et aliénations d'immeubles, les emprunts et constitutions d'hypothèques pour une somme supérieure à 12000 € ainsi que les baux excédant 18 ans sont soumis à l'approbation préalable de l'assemblée générale.

PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS

Formulation actuelle	Nouvelle formulation
Article 13 **Le/la Président(e) représente l'association dans tous les actes de la vie civile.** **Il/elle ordonnance les dépenses dans les conditions fixées par le règlement intérieur.** **Il/elle donne délégation dans les conditions qui sont fixées par le règlement intérieur.** La décision d'ester en justice, au nom de l'association, relève du seul Conseil d'administration. Dans ce cas, **ce dernier mandate le/la Président(e)** dans les conditions et limites précisées par l'acte de délégation et peut toujours y mettre fin.	***Suite de l'article 12*** La décision d'ester en justice, au nom de l'association, relève du seul conseil d'administration. Dans ce cas, **le conseil d'administration mandate l'un de ses membres** dans les conditions et limites précisées par l'acte de délégation et peut toujours y mettre fin.
Article 14 L'Assemblée générale ordinaire se compose **des membres actifs, des membres bienfaiteurs et des membres d'honneur. Les personnes morales participent, sans droit de vote, aux travaux de l'Assemblée générale.** Les mineurs de moins de 16 ans, adhérents du fait de leur participation à un séjour, sont représentés par un parent ou un tuteur. Son ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration. **Son Bureau est celui du Conseil d'administration.** **Elle** entend les rapports **sur la gestion** du Conseil d'Administration, sur la situation financière et morale de l'Association.	**Article 13** L'assemblée générale ordinaire se compose **des adhérents prévus à l'article 4**. Les mineurs de moins de 16 ans, adhérents du fait de leur participation à un séjour, sont représentés par un parent ou un tuteur. Son ordre du jour est fixé par le conseil d'administration. **Un président et un secrétaire de séance sont proposés par le conseil d'administration et validés par l'assemblée générale.** **L'assemblée générale** entend les rapports du conseil d'administration **sur la gestion,** sur la situation financière et morale de l'association.

PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS

Formulation actuelle

Elle approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos, donne toutes décharges utiles, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.
Pour délibérer valablement, l'Assemblée générale doit **comprendre un nombre d'adhérents présents ou représentés fixé** par le règlement intérieur.
Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et le Secrétaire, **ou un autre membre du Bureau**.
Tout membre ayant voix délibérative et à jour de sa cotisation peut se faire représenter à l'Assemblée générale par un autre membre sans toutefois que ce dernier puisse disposer de plus de 5 voix en plus de la sienne.
La date et le lieu de l'assemblée générale sont fixés chaque année par le Conseil d'administration. **Ses membres** sont prévenus de la date et du lieu choisi, soit par voie électronique, soit par lettre simple.

Article 15
L'Assemblée générale extraordinaire :
Si besoin est, ou **sur** la demande de la moitié plus un des **membres** de l'association, **le président** convoque une Assemblée générale extraordinaire.

Les convocations à l'Assemblée générale extraordinaire sont faites dans les mêmes conditions que pour l'Assemblée générale ordinaire.

Nouvelle formulation

Elle approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos, donne toutes décharges utiles, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit au renouvellement des membres du conseil d'administration.
Pour délibérer valablement, l'assemblée générale doit **se conformer à des modalités fixées** par le règlement intérieur.
Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux signés par le président **de séance** et le secrétaire **de séance**.
Tout membre ayant voix délibérative, et à jour de sa cotisation, peut se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre sans toutefois que ce dernier puisse disposer de plus de 5 voix en plus de la sienne.
La date et le lieu de l'assemblée générale sont fixés chaque année par le conseil d'administration. **Les adhérents** sont prévenus de la date et du lieu choisi, soit par voie électronique, soit par lettre simple.

Article 14

Si un caractère d'urgence le justifie, ou **à** la demande de la moitié plus un des **adhérents** de l'association, **le conseil d'administration** convoque une assemblée générale extraordinaire.
Les convocations à l'assemblée générale extraordinaire sont faites dans les mêmes conditions que pour l'assemblée générale ordinaire.

PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS

Formulation actuelle

Article 16

Les ressources de l'association comprennent :
- les cotisations et autres versements de ses **membres**,
- le produit des rétributions perçues pour les services exécutés,
- le produit des fêtes, kermesses, conférences, réunions, séances qui pourraient être organisées,
- les subventions de l'Union Européenne, de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et autres institutions sociales,
- les dons : (versements effectués par des entreprises, des particuliers **ou d'autres contribuables**),
- **et, d'une façon générale, de** toutes les recettes autorisées **par les textes**.

L'association peut constituer un fonds de réserve dont la réglementation sera validée par le Conseil d'administration.

Article 17

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe, conformément aux dispositions du règlement du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissements des comptes annuels des associations et fondations.

Dans sa comptabilité analytique, l'association fait apparaître un compte par nature d'activités.

La clôture de l'exercice comptable est fixée au 30 septembre de chaque année.

Nouvelle formulation

Article 15

Les ressources de l'association comprennent :
- les cotisations et autres versements de ses **adhérents**,
- le produit des rétributions perçues pour les services exécutés,
- le produit des fêtes, kermesses, conférences, réunions, séances qui pourraient être organisées,
- les subventions de l'Union européenne, de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics et autres institutions sociales,
- les dons (versements effectués par des entreprises ou des particuliers),

- toutes les recettes autorisées **par les lois et règlements**.

L'association peut constituer un fonds de réserve dont la réglementation sera validée par le conseil d'administration.

Article 16

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe, conformément aux dispositions du règlement **n° 99-01** du 16 février 1999 **du comité de la réglementation comptable** relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

Dans sa comptabilité analytique, l'association fait apparaître un compte par nature d'activités.

La clôture de l'exercice comptable est fixée au 30 septembre de chaque année.

PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS

Formulation actuelle

Article 18

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur la proposition du Conseil d'administration, ou du dixième des membres dont se compose l'Assemblée générale extraordinaire.

Dans ce cas, cette proposition doit être soumise **au Bureau** au moins un mois avant la séance.

L'Assemblée **doit se composer du tiers au moins des membres adhérents ou représentés et à jour de leur cotisation.**

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, **mais** à quinze jours au moins d'intervalle ; elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres **présents**.

Article 19

L'Assemblée générale extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association est convoquée spécialement à cet effet dans les conditions prévues à l'article précédent.

Elle ne peut délibérer valablement que si **les deux tiers de ses membres en exercice sont présents.**

Nouvelle formulation

Article 17

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur la proposition du conseil d'administration, ou du dixième des membres dont se compose l'assemblée générale extraordinaire.

Dans ce cas, cette proposition doit être soumise **au conseil d'administration** au moins un mois avant la séance.

L'assemblée **peut délibérer valablement dès lors qu'un tiers des adhérents de l'association sont présents ou représentés, en présentiel ou en visioconférence**.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée à nouveau, à quinze jours au moins d'intervalle ; elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre des membres **adhérents présents ou représentés, participant en présentiel ou en visioconférence.**

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres **visés à l'alinéa précédent**.

Article 18

L'assemblée générale extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association est convoquée spécialement à cet effet dans les conditions prévues à l'article précédent.

Elle ne peut délibérer valablement que si **les membres adhérents présents ou représentés, participant en présentiel ou en visioconférence et à jour de leur cotisation, représentent les deux tiers des adhérents.**

PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS

Formulation actuelle	Nouvelle formulation
Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau à quinze jours au moins d'intervalle ; elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre des présents. Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés par **les membres présents ou représentés**.	Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau à quinze jours au moins d'intervalle ; elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre **des adhérents présents ou représentés, ou participant en visioconférence.** Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés par **les adhérents présents participants en présentiel ou en visioconférence ou représentés**.
Article 20 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 à un ou plusieurs établissements privés analogues, reconnus ou non d'utilité publique.	**Article 19** 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 à un ou plusieurs établissements privés analogues, reconnus ou non d'utilité publique.
Article 21 Un règlement intérieur **peut être** établi par le conseil d'administration et approuvé par l'Assemblée Générale. Ce règlement **éventuel** est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.	**Article 20** Un règlement intérieur **est** établi par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association **et à la collégialité des décisions prises.**

PROPOSITION DE MODIFICATION DES STATUTS

→ **Vote de la résolution N°2 :**
L'Assemblée Générale Extraordinaire approuve la proposition du Conseil d'Administration de modification des statuts de l'association.

☐ Oui ☐ Non ☐ Ne se prononce pas

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Formulation actuelle

Le présent règlement intérieur, prévu à l'article **21** des statuts, complète et précise les statuts de l'association « LES FLORIMONTAINS ». Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des **membres**.
Il est disponible au siège de l'Association et sur son site internet.

Article 1
L'adhésion à l'Association est libre pour toutes les personnes qui souhaitent participer à la réalisation de son objet, sous réserve d'acquitter la cotisation prévue à l'article 3 des statuts et fixée dans l'annexe au présent règlement « Cotisation et tarifs des prestations ».

Article 2

L'adhésion à l'Association entraîne pleine et entière acceptation des statuts, **du présent règlement intérieur et de ses annexes.**

Nouvelle formulation

Le présent règlement intérieur, prévu à l'article **20** des statuts, complète et précise les statuts de l'association « LES FLORIMONTAINS ». Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des **adhérents**.
Il est disponible au siège de l'association et sur son site internet.

Article 1
L'adhésion à l'association est libre pour toutes les personnes qui souhaitent participer à la réalisation de son objet, sous réserve d'acquitter la cotisation prévue à l'article 3 des statuts et fixée dans l'annexe au présent règlement « Cotisation et tarifs des prestations ».

Article 2
Toute personne souhaitant bénéficier de l'offre de l'association doit y adhérer.
L'adhésion à l'association entraîne pleine et entière acceptation des statuts **et du présent règlement.**

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Formulation actuelle

Article 3

Les **membres** sont informés que l'Association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.
Ce fichier est à l'usage exclusif de l'Association qui s'engage à ne pas publier ces données nominatives **sur internet.**
Ces données peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi **du 6 janvier 1978 modifié**.

Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, **le membre** s'adresse au siège de l'Association.

Article 4

Toute personne **souhaitant bénéficier de l'offre de l'Association doit y adhérer et** s'acquitter de la cotisation annuelle visée à l'article 3 des statuts et fixée dans l'annexe au présent règlement « Cotisation et tarifs des prestations ».
Le tarif des prestations offertes par l'association à ses **membres** est fixé chaque année par le conseil d'administration.
En cas de nécessité et d'urgence, **le bureau** peut fixer le montant d'une prestation nouvelle. Cette décision est ratifiée par le **prochain** conseil d'administration.
Nul **membre** ne peut être dispensé du paiement de ces prestations.

Nouvelle formulation

Article 4

Les **adhérents** sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.
Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association qui s'engage à ne pas publier ces données nominatives **en dehors de sa stricte utilisation interne.**
Ces données peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi **n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles (RGPD).**
Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, **demander leur rectification ou leur suppression, l'adhérent** s'adresse au siège de l'association.

Article 3

Toute personne **qui souhaite adhérer à l'association doit** s'acquitter de la cotisation annuelle visée à l'article 3 des statuts et fixée dans l'annexe au présent règlement « Cotisation et tarifs des prestations ».
Le tarif des prestations offertes par l'association à ses **adhérents** est fixé chaque année par le conseil d'administration.
En cas de nécessité et d'urgence, **le responsable du pôle « Gestion libre »** peut fixer le montant d'une prestation nouvelle. Cette décision est ratifiée par le conseil d'administration.
Nul **adhérent** ne peut être dispensé du paiement de ces prestations.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Formulation actuelle

Toutefois, **le bureau** peut accorder des remises sur le prix ou octroyer des délais de paiement, si la situation **d'un membre l'exige**.

Les personnes représentantes d'un groupe ayant bénéficié d'une offre offerte par l'Association participent aux travaux de l'Assemblée générale à laquelle elles sont convoquées, mais ne disposent pas du droit de vote.

Article 5

L'Assemblée générale ordinaire constitue l'organe **souverain** de l'Association. Elle est l'expression **de son fonctionnement collectif et** de la diversité d'opinion de ses **membres**.

Conformément à l'article 14 de ses statuts, l'Assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an, sur convocation du Conseil d'administration.

Article 6

L'ordre du jour est communiqué, au moins 3 semaines avant sa tenue, aux **membres** en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en Assemblée générale.

Nouvelle formulation

Toutefois, **le conseil d'administration** peut accorder des remises sur le prix ou octroyer des délais de paiement, si la situation **financière d'un adhérent le justifie.**

Article 5

L'assemblée générale ordinaire constitue l'organe **collectif** de l'association. Elle est l'expression de la diversité d'opinion de ses **adhérents**.

Article 6

L'ordre du jour est communiqué, au moins 3 semaines avant sa tenue, aux **adhérents** en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée générale.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Formulation actuelle

Article 7

En application de l'article **14** des statuts, l'Assemblée générale doit, pour délibérer valablement, comprendre le quart au moins des adhérents présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée générale est convoquée, sans obligation de délais, mais avec le même ordre du jour.

Pour être adoptée, une décision ou une résolution doit réunir au moins la majorité des votes plus une voie.

Article 8

Seuls ont le droit de vote, en application des articles 4 et 14 des statuts :

- les membres actifs qui participent bénévolement à la vie de l'association et prennent l'engagement de verser annuellement une cotisation fixée chaque année par l'assemblée générale,

- les membres bienfaiteurs qui versent un droit d'entrée et une cotisation annuelle fixée chaque année par l'assemblée générale,

- les membres d'honneur qui ont rendu des services exceptionnels à l'association et sont dispensés du paiement de la cotisation.

Un adhérent ne peut disposer de plus de 5 voix en plus de la sienne.

Avant chaque assemblée générale, **le secrétariat** dresse la liste des **membres** autorisés à voter et à jour de leur cotisation, ainsi que celle des procurations.

Nouvelle formulation

Article 7

En application de l'article **13** des statuts, l'assemblée générale doit, pour délibérer valablement, comprendre le quart au moins des d'adhérents présents ou représentés, **ou participants en visioconférence**.

Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième assemblée générale est convoquée, sans obligation de délais, mais avec le même ordre du jour.

Pour être adoptée, une décision ou une résolution doit réunir au moins la majorité des votes plus une voix.

Article 8

Seuls les adhérents actifs visés à l'article 4 des statuts ont le droit de vote.

Avant chaque assemblée générale, **le pôle « Vie de l'association »** dresse la liste des **adhérents** autorisés à voter et à jour de leur cotisation, ainsi que celle des procurations.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Formulation actuelle

Les procurations sont à **adresser au siège de l'association**, soit par voie électronique, soit par lettre simple.

L'assemblée générale désigne, à la majorité des votes plus une voix, les **trois membres** composant la commission de contrôle.

Les votes nominatifs ont lieu à bulletin secret. Les autres votes peuvent avoir lieu à main levée, sauf si la moitié au moins des participants demandent un vote à bulletin secret.

Article 9

Il appartient à l'Assemblée générale d'élire et de révoquer les membres du Conseil d'administration et de contrôler leur gestion. A cet effet, elle entend et se prononce sur :

- le rapport moral,
- le rapport d'activités de l'année écoulée,
- **les comptes de résultats, le bilan et l'état des investissements de l'exercice clos,**
- les orientations de l'Association,
- le budget prévisionnel de l'exercice suivant,
- la base du remboursement des frais de déplacement des **membres**, dans le cadre de l'activité associative.

Nouvelle formulation

Les procurations sont à **envoyer à l'adresse fixée dans la convocation**, soit par voie électronique, soit par lettre simple, **et doivent être reçues au plus tard la veille de l'assemblée générale.**

L'assemblée générale désigne, à la majorité des votes plus une voix, les **deux adhérents** composant la commission de contrôle **des comptes, dont le fonctionnement est décrit dans l'annexe « Règlement financier ».**

Les votes nominatifs ont lieu à bulletin secret. Les autres votes peuvent avoir lieu à main levée, sauf si la moitié au moins des participants demandent un vote à bulletin secret.

Article 9

Il appartient à l'assemblée générale d'élire et de révoquer les membres du conseil d'administration et de contrôler leur gestion. A cet effet, elle entend et se prononce sur :

- le rapport moral,
- le rapport d'activités de l'année écoulée,
- **le rapport financier**

- les orientations de l'association,
- le budget prévisionnel de l'exercice suivant,
- la base du remboursement des frais de déplacement des **adhérents**, dans le cadre de l'activité associative.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Formulation actuelle

Article 10
L'assemblée générale donne quitus au **trésorier** pour sa gestion et se prononce sur l'affectation des résultats de l'exercice.

Au préalable, elle entend le rapport de la commission de contrôle.

Article 11
Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée, conformément aux dispositions de l'article **15** des statuts. L'ordre du jour est communiqué, au moins 3 semaines avant sa tenue, aux **membres** en même temps que la convocation.
Elle délibère valablement dès lors qu'un tiers **au moins des membres** de l'Association sont présents ou représentés.

Pour être adoptée, une décision ou une résolution doit réunir au moins la majorité des votes plus une voie.
Sont électeurs les membres visés à l'article 8 du présent règlement.

Article 12
Le Conseil d'administration est l'organe dirigeant de l'Association entre deux Assemblées générales ordinaires.
Il élit en son sein, chaque année, conformément aux dispositions de l'article 7 des statuts, un bureau de 8 membres au maximum.

Nouvelle formulation

Article 10
L'assemblée générale donne quitus au **responsable du pôle « Finances – Ressources humaines »** pour sa gestion et se prononce sur l'affectation des résultats de l'exercice.
Au préalable, elle entend le rapport de la commission de contrôle **des comptes**.

Article 11
Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée, conformément aux dispositions de l'article **14** des statuts. L'ordre du jour est communiqué, au moins 3 semaines avant sa tenue, aux **adhérents** en même temps que la convocation.
Elle délibère valablement dès lors qu'un tiers des **adhérents** de l'association sont présents ou représentés, **en présentiel ou en visioconférence, et à jour de leur cotisation.**
Pour être adoptée, une décision ou une résolution doit réunir au moins la majorité des votes plus une voix.
Sont électeurs les adhérents visés à l'article 8 du présent règlement.

Article 12
Le conseil d'administration est l'organe dirigeant de l'association entre deux assemblées générales ordinaires.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Anciens articles 13 à 15

Article 13

Le bureau comprend au minimum le(a) président(e), le(a) président(e) délégué(e), le(a) vice-président(e), le(a) secrétaire, le(a) secrétaire-adjoint(e), le(a) trésorier(e) et le(a) trésorier(e)-adjoint(e).
Pour être applicable, une décision prise par le bureau doit recueillir la majorité de ses membres présents ou représentés.
Les membres du bureau assument les trois fonctions décrites ci-après.

Article 14

Les président(e), président(e) délégué(e) et vice-président(e) :
- assurent la représentation de l'Association auprès des pouvoirs publics, des partenaires et de la communauté des moines cisterciens, propriétaire des locaux,
- sollicitent, après avoir recueilli l'approbation du Conseil d'administration, toutes demandes de subventions ou d'aides auprès de l'État, des collectivités territoriales, d'établissements publics ou d'organismes privés,
- organisent la pratique des activités en sécurisant leurs conditions d'exercice,
- procèdent à l'engagement des équipes d'animation des séjours jeunes,
- concluent tous les engagements juridiques de l'association,
- animent et organisent le travail bénévole,
- fixent l'ordre du jour des réunions statutaires,
- procèdent à l'engagement des dépenses courantes d'un montant supérieur à 1 500 € et des dépenses extraordinaires, après avis conforme du Conseil d'administration, et selon les dispositions de l'article 1er du règlement financier.

Ces missions sont, en tant que de besoin, déléguées à des administrateurs référents.

Article 15

Il est instituée une charte du bénévole, jointe en annexe au présent règlement intérieur, fixant son cadre de travail

Anciens articles 16 et 17

Article 16

La fonction financière est décrite dans un règlement financier joint en annexe au présent règlement intérieur.

Article 17

Le(a) secrétaire et le(a) secrétaire-adjoint(e) veillent au respect de la réglementation tant interne qu'externe (notamment au regard des activités réglementées de l'Association).
Ils assurent :
- la gestion du courrier et du fichier des membres,
- le secrétariat des séjours jeunes,
- les liaisons entre le secrétariat et le pôle financier,
- la convocation et le bon déroulement des Assemblées générales, ordinaires ou extraordinaires (organisation matérielle, convocation, compte rendu),
- la convocation et les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et du bureau,
- la tenue des fichiers informatiques,
- la bonne circulation des informations à destination des membres,
- l'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association,
- les déclarations en préfecture (modifications statutaires, changement de dirigeants, acquisition d'immeubles, dissolution ….),
- les publications au journal officiel,
- la tenue du « Registre spécial » dûment numéroté sans discontinuité, de la première à la dernière page et paraphé sur chaque feuille par le président ou le président délégué, sur lequel sont consignés les changements intervenus dans la direction de l'Association et les modifications apportées à ses statuts.

La répartition de ces tâches entre les membres du secrétariat fait l'objet d'un document approuvé par le conseil d'administration.
En tant que de besoin, certaines de ces tâches peuvent être déléguées par le président à d'autres membres du conseil d'administration ou à des adhérents, après accord du conseil d'administration.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Nouvel article 13

Les pôles de responsabilité, prévus à l'article 6 des statuts, se répartissent les attributions suivantes :

1) Vie de l'association

- Gérer l'administration statutaire de l'association (statuts, règlement intérieur, assemblées générales, conseils d'administration, procès-verbaux, …).
- Gérer les adhésions.
- Gérer la base de données des contacts (adhérents bénévoles, sympathisants, partenaires, etc.).
- Organiser et animer la participation des adhérents à la vie de l'association (séjours, …).
- Centraliser les courriers postaux et électroniques, puis les transférer aux responsables de pôles concernés.
- Rechercher et entretenir les partenariats institutionnels, éducatifs et financiers.
- Représenter l'association auprès des différents acteurs locaux et entretenir l'engagement fédératif.

2) Logistique séjours-jeunes

Restauration :

- Recruter le personnel de cuisine.
- Recenser et gérer les besoins nécessaires au bon fonctionnement de la cuisine, au stockage et à la conservation des denrées alimentaires.
- Établir les menus.
- Réaliser les commandes auprès des prestataires en cohérence avec les budgets alloués et les réceptionner.

Transports :

- Organiser les acheminements des jeunes : plannings, réservations, achats de billets… (trains, cars, location de véhicules...).
- Recruter et gérer les accompagnateurs.
- Réaliser et envoyer des supports d'information à destination des familles et des accompagnateurs.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Nouvel article 13

3) Animation séjour-jeunes

- Préparer l'offre de séjours-vacances-jeunes.
- Recruter les directeurs/directrices, les animateurs/animatrices.
- Accompagner les équipes d'animation et les référents sanitaires.
- Gérer les outils et matériels pédagogiques et de fonctionnement.
- Organiser les Rencontres de l'animation et les week-ends d'ouverture et de fermeture de la saison d'été.

4) Finances-Ressources humaines

- Tenir la comptabilité de l'association (comptabilités générale et analytique).
- Assurer le suivi de la trésorerie et de l'utilisation des budgets en lien avec les responsables de pôles.
- Établir les budgets prévisionnels.
- Assurer le suivi de la facturation et des recouvrements.
- Assurer le suivi des commandes et des règlements aux fournisseurs.
- Assurer la gestion administrative du personnel salarié : déclaration préalable à l'embauche, contrats, attestations d'emploi, paiement des salaires, des indemnités, remboursements des frais.

5) Communication

- Concevoir et réaliser des outils de communication.
- Assurer la communication de l'association avec ses adhérents et les bénéficiaires des séjours, en lien avec les autres pôles.
- Préparer le plan de communication de l'association.
- Rédiger, éditer et diffuser l'Edelweiss, périodique de l'association, et les supports de communication sur format papier et/ou sur format numérique.
- Concevoir les supports de l'offre de séjours, maintenir et actualiser le site internet et les supports d'information sur les réseaux sociaux.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Nouvel article 13

6) Gestion libre

- Gérer les réservations, établir les conventions de mise à disposition, de tarification, maintenir les guides d'accueil.
- Gérer les séjours : accueil, état des lieux d'entrée et de sortie.
- Proposer des axes de développement de l'activité.

7) Bâtiments

- Assurer l'entretien et la maintenance des bâtiments et équipements (hors matériel pédagogique) pour permettre le bon déroulement des séjours jeunes et de la gestion libre ; gérer l'approvisionnement des consommables ; assurer le maintien ou la mise en conformité.
- Rénover et améliorer les bâtiments et équipements en relation avec l'évolution de l'offre de loisirs souhaitée par l'association.
- Organiser des séjours d'adhérents pour effectuer des activités d'entretien et de maintenance.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Nouvel article 14

Au sein du conseil d'administration, certains rôles clef sont essentiels au bon fonctionnement de l'association.

1 - Le coordinateur

Afin de fluidifier la communication au sein du conseil d'administration, de s'assurer de la bonne répartition des tâches et de sécuriser la tenue des plannings, un administrateur est nommé « coordinateur ». Il n'a pas autorité sur les autres administrateurs et ne dispose pas de vote prépondérant.

2 - L'employeur

Deux rôles participent à la fonction d'employeur :

- Le responsable du pôle « Finances – Ressources Humaines » établit le contrat de travail, a la charge de la rémunération du collaborateur et de la relation administrative.
- Le responsable fonctionnel établit la fiche de poste, assure le recrutement, donne des directives au collaborateur et celui-ci lui rend compte. Ce rôle est tenu par le responsable du pôle pour lequel le collaborateur est engagé.

3 - L'interlocuteur

Les interlocuteurs sont les représentants de l'association vis-à-vis des partenaires. Ils peuvent être secondés par un adhérent ou un salarié de l'association pour certains actes.

Une liste des interlocuteurs est tenue à jour par le conseil d'administration.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Nouvel article 15 : Principes de bon fonctionnement

Un esprit de coopération, des principes de bienveillance, de responsabilité individuelle et de confidentialité assurent un environnement sécurisant et un climat de confiance aux administrateurs, aux adhérents et aux intervenants engagés dans la vie de l'association.

- Bienveillance pour soi, et pour les autres (administrateurs, adhérents, partenaires) ; chaque participant respecte les points de vue et avis de tous ; lors des réunions, un tour de parole est respecté afin de permettre à chacun de s'exprimer et de s'impliquer.

- Responsabilité individuelle : chacun est responsable de ce qu'il souhaite partager, faire, ne pas faire ; chacun est responsable de ce qui lui arrive sur le plan émotionnel ; chacun est responsable de faire des demandes, de poser des questions, d'objecter ; chacun s'engage auprès du groupe, de façon concrète et précise, et tient ses engagements.

- Confidentialité : les situations individuelles exposées ne sont pas évoquées en dehors du groupe ou du sous-groupe dans lequel elles ont été partagées.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Formulation actuelle

Article 18

L'association met en place un site internet. Outre le président, la responsabilité de ce site (mise à jour, contrôle, attribution des droits de consultation et d'une manière générale tout ce qui a trait à la tenue de ce site Internet) est déléguée **à un ou deux membres du conseil d'administration. Cette désignation est validée par le conseil d'administration.**

Article 19

L'Association édite un bulletin périodique dénommé « L'EDELWEISS ». **Le Conseil d'administration désigne en son sein un** directeur de publication, chargé de veiller au respect des obligations de dépôts, légal et administratif.

Article 20

Un projet éducatif, établi par le Conseil d'administration et validé par l'Assemblée générale est annexé au présent règlement intérieur.

Nouvelle formulation

Article 16

La responsabilité du site Internet **www.lesflorimontains.fr** (mise à jour, contrôle, attribution des droits de consultation et d'une manière générale tout ce qui a trait à la tenue de ce site Internet) est déléguée **au responsable du pôle « Communication ».**

Article 17

L'association édite un bulletin périodique dénommé « L'Edelweiss ». **Le responsable du pôle « Communication » en est le** directeur de publication. Il est chargé de veiller au respect des obligations de dépôts, légal et administratif.

Article 18

Un projet éducatif, établi par le conseil d'administration et validé par l'assemblée générale est annexé au présent règlement intérieur.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

→ **Vote de la résolution N°3 :**
L'Assemblée Générale Extraordinaire approuve la proposition du Conseil d'Administration de modification du règlement intérieur.

☐ Oui ☐ Non ☐ Ne se prononce pas

ANNEXES AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
EXTRAORDINAIRE
SAMEDI 14 MAI 2022

- Règlement financier → conservé et remis à jour
- Charte du bénévole → supprimée
- Projet éducatif → conservé en deux versions (détaillée et synthétisée) sans modification

→ Une annexe « Cotisation et tarifs des prestations » est revue chaque année par le Conseil d'Administration.

LES FLORIMONTAINS
Val de Tamié

MODIFICATION DU RÈGLEMENT FINANCIER

Formulation actuelle

Préambule

La transparence et la maîtrise des finances est une condition du succès de l'action des Florimontains. Ces deux principes concourent à l'élaboration du présent règlement financier

Article 1 : Modalités d'engagement des dépenses

Le trésorier peut librement effectuer seul pour le compte de l'association toutes les dépenses courantes qui concourent à la réalisation de l'objet statutaire.

Toutefois l'engagement des dépenses courantes d'un montant supérieur à 1 500 € ne sera effectué qu'après **visa conjoint du président/président délégué et du trésorier.**

Les dépenses extraordinaires et notamment les dépenses d'investissements ne seront engagées qu'après débat et accord du conseil d'administration.

Article 2 : dépenses extraordinaires

Conformément aux dispositions de l'article 12 des statuts, les acquisitions et aliénations d'immeubles, les emprunts et constitution d'hypothèques pour une somme supérieure à 12 000 € sont soumis à l'approbation préalable de l'assemblée générale.

Nouvelle formulation

Préambule

La transparence et la maîtrise des finances est une condition du succès de l'action des Florimontains. Ces deux principes concourent à l'élaboration du présent règlement financier

Article 1 : Modalités d'engagement des dépenses

Le responsable du pôle « Finances – Ressources Humaines » effectue pour le compte de l'association toutes les dépenses courantes qui concourent à la réalisation de l'objet statutaire.

Les engagements des dépenses courantes **ou d'investissement** d'un montant supérieur à 1 500 € ne seront effectués qu'après **accord du conseil d'administration.**

Les dépenses récurrentes ne sont pas limitées dès lors que leurs montants ne dépassent pas 10% de la moyenne habituelle.

Article 2 : dépenses extraordinaires

Conformément aux dispositions de l'article 12 des statuts, les acquisitions et aliénations d'immeubles, les emprunts et constitution d'hypothèques pour une somme supérieure à 12 000€ sont soumis à l'approbation préalable de l'assemblée générale.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT FINANCIER

Formulation actuelle

Article 3 : Instruments de paiement

L'association dispose de quatre comptes libellés de la manière suivante.

- un compte ouvert à la banque postale, centre de Dijon ;

- **un** compte sur livret ouvert à la banque populaire bourgogne franche comté, agence d'Auxerre ;
- un compte courant associatif ouvert à la banque populaire bourgogne franche comté, agence d'Auxerre ;
- un compte courant séjour ouvert à la banque populaire bourgogne franche comté, agence d'Auxerre.

Pour les virements bancaires par internet, la confidentialité du code d'accès aux comptes est sécurisée par sa modification en janvier de chaque année et par une utilisation restreinte aux seuls président, président délégué (s'agissant de la consultation), trésorier et trésorier adjoint (s'agissant des opérations bancaires).

Article 4 : Délégation de signature

Il est donné délégation de signature au trésorier et trésorier adjoint.

Nouvelle formulation

Article 3 : Instruments de paiement

L'association dispose de quatre comptes libellés de la manière suivante.

- **deux** comptes sur livret ouvert à la banque populaire bourgogne franche comté, agence d'Auxerre,
- un compte courant associatif ouvert à la banque populaire bourgogne franche comté, agence d'Auxerre,
- un compte courant séjour ouvert à la banque populaire bourgogne franche comté, agence d'Auxerre.

Les accès bancaires sécurisés ainsi que les cartes de paiement (cartes bleues) sont renouvelés systématiquement à chaque changement du responsable du pôle « Finances Ressources Humaines » et/ou de son suppléant.

Sur simple demande, le responsable du pôle « Finance – Ressources Humaines » fournit à tous les membres du conseil d'administration la situation des comptes bancaires à une date donnée.

(En vert, rajout lors de l'AGE).

Article 4 supprimé

MODIFICATION DU RÈGLEMENT FINANCIER

Formulation actuelle

Article 5 : Missions du trésorier

Le trésorier :

- assure, au quotidien, le suivi des dépenses par saisie des opérations au grand livre et des comptes bancaires. Le système de comptabilité mis en œuvre s'entend créances acquises et dépenses engagées.
- suit le budget de l'année et prépare celui de l'année suivante.
- contrôle la conformité des factures fournisseurs avant paiement en mettant en œuvre les dispositions de l'article 1 du présent règlement.
- assure la tenue du « journal des contributions volontaires » et délivre les reçus fiscaux.
- **confectionne et édite** les comptes de résultat, le bilan et l'état des investissements soumis à l'approbation du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

Il est confectionné un compte de résultat par type d'activité (associatif, séjours jeunes, séjours adhérents, séjours en gestion libre, séjours thématiques) et un compte d'exploitation consolidé.

- identifie les salariés de l'association auprès du centre national chèque emploi associatif et transmet le volet social afférent aux salaires versés.

- confectionne un état de trésorerie « projeté », prenant en compte les dépenses prévisionnelles, à l'occasion de chaque réunion du conseil d'administration.

Nouvelle formulation

Article 4 : Missions du pôle « Finances – Ressources - Humaines »

Le responsable du pôle « Finances – Ressources - Humaines » :

- assure, au quotidien, le suivi des dépenses par saisie des opérations au grand livre et des comptes bancaires. Le système de comptabilité mis en œuvre s'entend créances acquises et dépenses engagées,
- suit le budget de l'année et prépare celui de l'année suivante,
- contrôle la conformité des factures fournisseurs avant paiement en mettant en œuvre les dispositions de l'article 1 du présent règlement,
- assure la tenue du « journal des contributions volontaires » et délivre les reçus fiscaux,
- **établit les clôtures d'exercice et réalise** les comptes de résultat, le bilan et l'état des investissements soumis à l'approbation du conseil d'administration et de l'assemblée générale,
- un compte de résultat par type d'activité **est établi** (associatif, séjours jeunes, séjours adhérents, séjours en gestion libre, séjours thématiques) et un compte d'exploitation consolidé,

- gère le personnel de l'association tel que défini à l'article 14 du règlement intérieur.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT FINANCIER

Formulation actuelle

Article 6 : Facturation

Chaque responsable **d'activité** établit à l'occasion de la fourniture **d'un produit ou d'un service** une facture **en double exemplaire**, faisant ressortir le montant de la cotisation.

Un exemplaire est adressé au trésorier accompagné du moyen de paiement.

Article 7 : Commission de contrôle

Une commission de contrôle composée de **trois** membres élus par l'assemblée générale est missionnée chaque année pour examiner les livres comptables et se faire délivrer les pièces justificatives. La commission de contrôle présente son rapport lors de chaque assemblée générale.

Nouvelle formulation

Article 5 : Facturation

Chaque responsable **de pôle** établit à l'occasion de la fourniture **d'une prestation** une facture **adressée au bénéficiaire** en faisant ressortir **s'il y a lieu**, le montant de la cotisation.

Cette facture est transmise au responsable du pôle « Finances – Ressources - Humaines » qui en suit le recouvrement.

Article 6 : Commission de contrôle des comptes

Une commission de contrôle **des comptes** composée de **deux** membres élus par l'assemblée générale est missionnée chaque année pour examiner les livres comptables et se faire délivrer les pièces justificatives. La commission de contrôle présente son rapport lors de chaque assemblée générale.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT FINANCIER

→ **Vote de la résolution N°4 :**
L'Assemblée Générale Extraordinaire approuve la proposition du Conseil d'Administration de modification du règlement financier.

☐ Oui ☐ Non ☐ Ne se prononce pas

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

VERRE DE L'AMITIÉ ET ÉCHANGES CONVIVIAUX