

MAISON DES LOISIRS ET DE LA CULTURE JUSTINE HALLOUIN
14 RUE DE LA DIGUE - 78470 SAINT REMY LES CHEVREUSE

STATUTS

BUT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 -

Il est constitué, conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901, une Association d'Éducation Populaire dénommée « Maison des Loisirs et de la Culture Justine Hallouin » à St Rémy-lès-Chevreuse dont la durée est illimitée.

ARTICLE 2 - SIEGE

Le siège de l'Association est fixé à St Rémy-lès-Chevreuse.

ARTICLE 3 - MISSIONS

L'Association a pour missions :

1. La création, le développement et la gestion de la Maison des Loisirs et de la Culture Justine Hallouin ainsi que le contrôle de ses activités.
2. De constituer un élément essentiel de l'équipement social, culturel et des loisirs de la ville de St Rémy-lès-Chevreuse en offrant à la population de la ville et de ses environs, aux jeunes et aux adultes, la possibilité de prendre conscience de leurs aptitudes, de développer leur personnalité et de se préparer à devenir les citoyens actifs et responsables de la communauté vivante.
3. De développer une structure pouvant mettre à la disposition des habitants, avec le concours d'animateurs, d'éducateurs permanents ou non, des activités récréatives et éducatives variées : physiques, pratiques, intellectuelles, artistiques, sportives, économiques, civiques, sociales, etc.
4. De favoriser les échanges culturels et les rencontres par l'organisation de spectacles.

ARTICLE 4 - ACCUEIL D'ASSOCIATIONS EXTERIEURES

Les locaux de la MLC JUSTINE HALLOUIN Justine Hallouin sont gérés par la municipalité de la ville de St Rémy-Lès- Chevreuse.

ARTICLE 5 - ADHERENTS.

La Maison des Loisirs et de la Culture Justine Hallouin est ouverte à tous, à titre individuel. Est adhérent toute personne physique qui aura acquitté ses droits d'adhésion et de cotisation pour l'année en cours (membre actif).

ARTICLE 6 - LAÏCITE.

La Maison des Loisirs et de la Culture Justine Hallouin est ouverte à tous sans discrimination. Elle est laïque, c'est à dire respectueuse des convictions personnelles. Elle s'interdit toute attache avec un parti ou une confession. Elle ne pourra pas être mise à disposition pour des réunions d'ordre politique ou confessionnelle.

ARTICLE 7 - ADHESIONS A DES FEDERATIONS.

La Maison des Loisirs et de la Culture Justine Hallouin n'est adhérente d'aucune fédération à l'origine. Elle peut cependant adhérer à toute Fédération dans le respect des présents statuts.

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 8 - LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION.

L'Association comprend :

- Les adhérents (tels qu'à l'article 5)
- Les membres de droit,
- Les membres honoraires.

Les membres de droit sont les délégués des organismes de soutien, partenaires officiels de la Maison des Loisirs et de la Culture Justine Hallouin (Mairie).

Le titre de membre honoraire est décerné par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration, aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'Association.

Les membres honoraires et de droit ne sont pas tenus de payer une adhésion annuelle.

ARTICLE 9 - RADIATION D'UN MEMBRE

La qualité de membre de l'Association se perd :

- par démission de l'intéressé ;
- par radiation d'office pour non-paiement de l'adhésion et/ou de la cotisation, prononcée par le Conseil d'Administration après un préavis de 3 mois,
- par radiation pour manquement au règlement intérieur ou pour faute grave, prononcée par le Conseil d'Administration, l'intéressé ayant été préalablement appelé à prononcer sa défense, sauf recours non suspensif devant l'Assemblée Générale qui statue en dernier ressort.

ARTICLE 10 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

1) Composition et fréquence

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an à l'initiative du Président.

Elle est composée des membres de l'Association (tels qu'à l'article 8), d'un représentant de chaque Association accueillie (tel qu'à l'article 4), et du coordinateur salarié de la MLC JUSTINE HALLOUIN. Les convocations doivent être expédiées par le Secrétaire Général au moins quinze jours avant la date fixée et comporter l'ordre du jour qui, une fois fixé par le CA, ne pourra pas être modifié.

2) Électeurs et quorum de délibération.

Sont électeurs de l'Assemblée Générale les membres de droit et les adhérents de l'Association âgés de 16 ans révolus à la date de l'Assemblée Générale et les représentants légaux des adhérents âgés de moins de 16 ans.

L'Assemblée Générale, réunie en session ordinaire, ne délibère valablement que si le quart des électeurs est présent ou représenté. Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, une deuxième assemblée est convoquée à nouveau, à dix jours d'intervalle au moins, et elle délibère valablement quel que soit le nombre des présents.

Pour être valables, toutes les décisions sont prises à la majorité absolue des électeurs présents ou représentés, par un vote à main levée.

Chaque électeur ne dispose que d'une seule voix. Tout électeur empêché peut se faire représenter par un autre électeur de l'Association, mais chaque électeur présent ne peut détenir plus de trois procurations.

3) Déroulement et contenu

Le Président, assisté des membres du Bureau, préside l'Assemblée Générale.

L'ordre du jour comporte au moins :

- La présentation et l'approbation du rapport moral et du rapport d'activité,
- La présentation et l'approbation du bilan financier de l'exercice écoulé et la présentation du budget prévisionnel,
- La fixation, pour le prochain exercice, du montant de l'adhésion annuelle,
- L'élection de deux Contrôleurs d'Apurement aux Comptes,
- Éventuellement, des questions diverses.

Le C.A. pourra décider de mettre à l'ordre du jour des questions posées à l'avance par les adhérents.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement des membres sortants du Conseil d'Administration par un vote à bulletin secret ou, si aucun électeur ne s'y oppose, par un vote à main levée.

Pour cette élection l'Assemblée Générale doit veiller :

- à rechercher une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes,
- à promouvoir la prise de responsabilité au sein de la MLC JUSTINE HALLOUIN Justine Hallouin des jeunes dès 16 ans.

ARTICLE 11 - ASSEMBLE GENERALE EXTRAORDINAIRE

A la demande du Conseil d'Administration ou à la demande de la moitié plus un des adhérents, le Président convoquera une Assemblée Générale Extraordinaire suivant les formalités prévues par l'article 10-1 des présents statuts. Le quorum et la validité des délibérations obéissent aux mêmes règles que celles de l'AG ordinaire.

ARTICLE 12 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

1) Composition

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration responsable devant l'Assemblée Générale et ainsi constitué :

- a) Des membres de droit :
 - Le Maire ou son représentant,
 - Un conseiller municipal sensibilisé aux questions culturelles et de loisirs,
- b) Des membres élus :
 - Ils sont élus parmi les adhérents de plus de seize ans ou les représentants légaux des adhérents de moins de seize ans.
 - Le nombre des membres élus doit être au moins égal à celui des membres de droit, plus deux. Ils sont élus (renouvelables par tiers), tous les ans par l'Assemblée Générale. Les membres sortants sont rééligibles.
 - En cas de vacances prolongées, le Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement au remplacement d'un ou de plusieurs de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus proche Assemblée Générale.
 - Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.
- c) Des personnes invitées par le Conseil d'Administration avec voix consultatives, et notamment :
 - Le coordinateur salarié de la MLC JUSTINE HALLOUIN Justine Hallouin,
 - Les représentants des associations accueillies.

2) Fonctionnement

- a) Le Conseil d'Administration se réunit au moins 3 fois par an, et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur demande du tiers de ses membres. Les convocations comportent l'ordre du jour de la réunion établi par le Bureau et seront expédiées aux membres du Conseil d'Administration au moins dix jours avant la date de la réunion.
- b) La présence de la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Chaque membre ne dispose que d'une seule voix. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.
- c) Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre du Conseil d'Administration, mais chaque présent ne peut détenir plus d'une procuration. L'absence, non excusée, à trois réunions du Conseil d'Administration est considérée comme démission tacite. Notification en est adressée par le Secrétaire Général à l'intéressé.

3) Rôle du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est responsable de l'accomplissement des missions de l'Association définies dans l'article 3 des présents statuts :

- a) Le Conseil d'Administration est responsable de la mise en œuvre des orientations votées par l'Assemblée Générale.
 - b) Le Conseil d'Administration assure la gestion matérielle et financière de la Maison des Loisirs et de la Culture Justine Hallouin, ainsi que la gestion du local. Il est responsable de la marche générale de l'Association ; en particulier, il valide : le rapport moral et le rapport d'activité du Président et le bilan financier du Trésorier. De plus, il arrête le budget proposé par le Trésorier et approuve et/ou complète les nouvelles orientations proposées par le Président. Il est le collectif employeur des salariés appointés par l'Association. A ce titre il décide sur tous les aspects du contrat de travail qui le lie à ses salariés.
 - c) Le Conseil d'Administration décide du montant de la participation des adhérents aux activités et services (cotisations)
 - d) Le Conseil d'Administration précise le règlement intérieur de l'Association.
- Le Conseil d'Administration procède à l'élection du Bureau.

ARTICLE 13 - BUREAU

1) Composition

Le Conseil d'Administration élit le Bureau parmi ses membres (majeurs pour le Président et le Trésorier, de plus de 16 ans pour le Secrétaire Général), pour un an, à l'issue de l'Assemblée Générale ou lors de sa première réunion.

La composition du Bureau est au minimum la suivante :

- Le Président,
- Le Vice-Président,
- Le Secrétaire Général,
- Le Trésorier,

En cas de besoin, le Bureau peut créer des postes supplémentaires, notamment ceux de Secrétaire Général adjoint et de Trésorier adjoint.

Les membres de droit et les salariés de l'Association ne peuvent pas accéder au Bureau.

En cas de vacances imprévues de postes au Bureau, le Conseil d'Administration procède, au plus tôt, à une élection parmi ses membres.

2) Fonctions

Le Bureau assure l'exécution des tâches définies par le Conseil d'Administration. Il se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou à la demande d'un membre du Bureau.

a. le Président

Le Président doit veiller à l'application des statuts et des décisions du Conseil d'Administration et s'assurer de la bonne marche de l'Association. Chaque année, le Président adresse le rapport moral, le rapport d'activités, le bilan financier de l'exercice écoulé, le budget prévisionnel et la composition du Bureau au Maire et au Sous-préfet.

La représentation de l'Association est de la compétence du Président et du Vice-Président, sous contrôle de l'ensemble du Bureau. L'Association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par son Président ou par toute autre personne dûment mandatée par lui, agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Le Président peut déléguer une partie de ses tâches au Vice-Président. En cas d'empêchement du Président, le Vice-Président assure automatiquement les fonctions de Président, jusqu'au prochain Conseil d'Administration qui statuera.

b. le Trésorier

Le Trésorier est chargé d'ordonnancer les recettes et les dépenses. Il est chargé des salaires, de la tenue des comptes et de toutes les tâches liées à la trésorerie. Il établit le budget prévisionnel et présente le bilan financier lors de l'Assemblée Générale.

c. le Secrétaire Général

Le Secrétaire Général est chargé des convocations. Il établit ou fait établir le procès-verbal des réunions de chaque instance (Bureau, Conseil d'Administration, Assemblée Générale).

Une copie du procès-verbal est adressée à chacun des membres du Conseil d'Administration.

Le Secrétaire Général exposera, pour chaque instance, un suivi des actions et décisions d'une réunion à la suivante.

ARTICLE 14 - REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur, établi par le Conseil d'Administration est approuvé par l'Assemblée Générale. Il fixe les points non traités par les statuts et doit être porté à la connaissance de tous les membres de l'Association.

DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 15 - RETRIBUTIONS ET PATRIMOINE.

Les membres du Conseil d'Administration, ceux du Bureau et les Contrôleurs d'Apurement aux Comptes ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées dans les instances de l'Association. Toutefois, ils peuvent être indemnisés pour leurs frais réels sur justificatifs. Le remboursement à des membres du Conseil d'Administration de frais de mission, de déplacement, ou de représentation doit être approuvé par le Conseil d'Administration.

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés au nom de celle-ci. En aucun cas, un membre de l'Association quel qu'il soit, ne peut être rendu responsable de ces engagements.

ARTICLE 16 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'Association sont constituées notamment, mais sans exclusive, par :

- Le montant des adhésions et des cotisations aux activités,
- Les subventions des organismes de soutien,
- Les recettes des spectacles et événements occasionnels,
- Les dons en nature ou en espèces, les parrainages, les partenariats, le mécénat.

ARTICLE 17 - BUDGET, COMPTABILITE ET ASSURANCE.

Le budget de l'Association est établi chaque année pour la période du 1^{er} septembre au 31 août. Il est tenu au jour le jour une comptabilité selon les normes du Plan Comptable Général.

L'Association contracte une assurance en responsabilité civile et toutes assurances nécessaires à la sauvegarde des mobiliers et matériels dont elle est détentrice, ou tout contrat d'assurance collectivité remplissant ces fonctions. Les primes afférentes aux polices d'assurances sont intégralement à la charge de l'Association.

MODIFICATION DES STATUTS, DISSOLUTION.

ARTICLE 18 - MODIFICATION DES STATUTS.

Les statuts sont consultables au Bureau Administratif par tous les adhérents sur simple demande. Ils ne peuvent être modifiés que par un vote de l'Assemblée Générale Extraordinaire à la majorité absolue des électeurs présents ou représentés.

ARTICLE 19 - DISSOLUTION.

1) Modalités

La dissolution de l'Association ne peut intervenir que par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire, à la majorité des deux tiers.

2) Suites de la dissolution.

En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par l'Assemblée Générale de l'Association. L'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

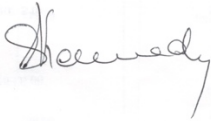
CONTROLE DES AUTORITES PUBLIQUES.

ARTICLE 20 - NOTIFICATION DES MODIFICATIONS.

Le Président est tenu de notifier dans les trois mois au Maire et au Sous-Préfet du siège de l'Association tout changement survenu dans l'administration de l'Association.

Statuts approuvés en Assemblée Générale Extraordinaire de la MLC JUSTINE HALLOUIN du 8 décembre 2025.

La présidente
Agnès Kennedy



Le Trésorier
Gilles Millot

