

# STATUTS

## ASSOCIATION D'EDUCATION POPULAIRE POUR LE DEVELOPPEMENT DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA CULTURE

« (dénomination actuelle de l'AEP: ..... ) »

(Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901)

L'Association « dénomination actuelle ..... », régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, constituée suivant acte sous signatures privées le ....., régulièrement déclarée à la (Sous) Préfecture de ..... Morbihan le ..... et publiée au J.O. du ..... adopte en remplacement des statuts initiaux les statuts ci-après SANS QU'IL Y AIT CREATION D'ETRE MORAL NOUVEAU.

### **TITRE I : FORME – OBJET – DENOMINATION – SIEGE SOCIAL – DUREE**

#### **Article 1<sup>er</sup> – Forme :**

Il est formé entre les personnes ayant adhéré ou qui adhéreront aux présents statuts, et rempliront les conditions ci-après précisées, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901, et par les présents statuts.

#### **Article 2 – Dénomination :**

Cette association d'éducation populaire pour le développement de l'Enseignement et de la Culture dans la paroisse de ..... prend pour titre « ..... »

#### **Article 3 – Objet de l'association :**

Cette association a pour objet dans un but désintéressé, soit directement, soit en coopération avec d'autres organismes ou associations et sous le contrôle des organismes de tutelle (Tutelle Diocésaine, Tutelle Congréganiste), d'assurer la propriété, le développement, l'amélioration et la gestion d'immeubles utilisés pour l'Enseignement catholique dans la commune de .....

A ce titre, elle pourra contribuer au fonctionnement de toutes œuvres, organisations ou institutions éducatives, sociales, de caractère catholique reconnues comme telle par l'autorité compétente, notamment par la mise à disposition, pour l'exercice de leurs activités, de locaux qu'elle posséderait soit directement soit grâce à des participations dans des sociétés civiles, soit qu'elle viendrait à acquérir ou à faire construire.

L'association a également pour objet d'accorder à ces œuvres ou institutions, dans la mesure de ses possibilités, des subventions.

Elle pourra aussi promouvoir ou fonder elle-même toutes œuvres ou institutions ayant des buts similaires.

L'association pourra acquérir, construire, échanger, louer, aliéner ou aménager tous immeubles, installations et équipements utiles à la réalisation de ses buts.

#### **Article 4 – Siège social :**

L'association a son siège social : « Ecole ..... ». Il pourra être transféré partout ailleurs en France métropolitaine, par simple décision du conseil d'administration.

#### **Article 5 – Durée :**

La durée de l'association est illimitée.

## **Article 6 – Composition :**

L'association se compose de 3 catégories de membres :

### **a) Les membres actifs**

Sont membres actifs les membres qui auront été acceptés comme tels par le conseil d'administration, après avoir été présentés par le Président de l'association et par les deux membres de droit désignés par les organismes de tutelle, qui décide souverainement et en dernier ressort sans avoir à motiver sa décision. Ces décisions doivent être prises à la majorité des 2/3 présents ou représentés.

Les membres de l'association sont des personnes qui s'engagent à maintenir l'identité de l'école catholique.

### **b) Les membres d'honneur**

Sont membres d'honneur ceux qui auront fait des apports à l'association ou ceux qui auront été choisis par le conseil d'administration pour les services rendus à l'association et après avoir été présentés par le Président et les membres de droit.

Le conseil décide souverainement l'admission ou le refus et sa décision n'a pas à être motivée et ne peut faire l'objet d'aucun recours.

### **c) Les membres de droit**

- un représentant de la tutelle canonique de l'école,
- le chef de Paroisse ou son délégué.

Les Présidents d'OGEC, d'APEL, les Chefs d'Etablissements "en exercice" peuvent être invités. Ils sont présents à titre consultatif. Ils ne sont pas membres de l'association et ne peuvent pas se faire représenter.

## **Article 7 – Décès – Démission – Exclusion :**

Perdent la qualité de membres de l'association :

- ceux qui sont décédés. Aucun héritier ne peut prétendre remplacer de plein droit le sociétaire décédé.
- ceux qui ont donné leur démission par lettre adressée au président de l'association.
- ceux dont l'exclusion aura été prononcée par le conseil d'administration, soit pour défaut de paiement d'une cotisation 6 mois après son échéance, sans qu'une mise en demeure soit nécessaire, soit pour motif grave ou pour infraction aux présents statuts. Dans ces deux derniers cas, le conseil invitera l'intéressé, par lettre recommandée, à présenter ses observations dans un délai de 8 jours francs. Passé ce délai, le conseil statuera sur l'exclusion souverainement et en dernier ressort.

Le décès, la démission ou l'exclusion d'un membre n'entraîne pas la dissolution de l'association qui continuera d'exister même s'il ne reste que 2 membres présents, à charge pour ceux-ci de s'adjoindre dès que possible, d'autres membres pour l'admission desquels ils jouissent des pouvoirs prévus à l'article 16.

## **Article 8 – Cotisations :**

Les cotisations dues par les membres actifs sont fixées chaque année par l'assemblée générale. Le conseil peut dispenser de cotisations les membres qui rendent des services à l'association, les membres de droit et les membres d'honneur en sont dispensés.

## **Article 9 – Ressources :**

Les ressources de l'association se composent :

- 1 – des cotisations versées par les différents membres ;
  - 2 – des intérêts et revenus des biens de l'association ;
  - 3 – des rémunérations perçues pour les services rendus ;
  - 4 – et généralement de toutes les ressources quelconques, subventions et recettes non interdites par la loi.
- L'utilisation de ces fonds sera réglée par le conseil d'administration conformément au but poursuivi par l'association, compte-rendu en sera fait par le trésorier à l'assemblée générale annuelle.

### **Article 10 – Patrimoine :**

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements régulièrement contractés en son nom ou des condamnations quelconques qui pourraient être prononcées contre elle, sans qu'aucun des sociétaires ou administrateurs puisse être recherché en responsabilité sur ses biens personnels.

Les héritiers d'un membre décédé, les membres démissionnaires ou exclus ne peuvent prétendre à aucun droit sur le patrimoine de l'association. Ils ne pourront formuler aucune réclamation sur les sommes qu'ils auraient versées, ces sommes restant définitivement acquises à l'association.

### **Article 11 – Comptes :**

Il sera tenu une comptabilité des recettes et des dépenses dont les modalités seront fixées par le conseil d'administration.

## **TITRE II : ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT**

### **Article 12 – Conseil d'administration :**

L'association est administrée par un conseil composé de 3 membres au moins et 12 au plus élus par l'assemblée générale, au scrutin secret, à la majorité absolue au 1er tour et à la majorité relative au second tour. Les administrateurs élus sont renouvelables par tiers hormis les membres de droit. Ces derniers sont membres du conseil d'administration et peuvent se faire représenter.

La durée des fonctions des administrateurs est de trois années, chaque année étant la période qui sépare 2 assemblées générales annuelles.

Tout membre sortant est rééligible ; si pour quelque cause que ce soit, le renouvellement du conseil n'a pas lieu en temps utile, les fonctions des membres en exercice sont prorogées en vertu des présents statuts.

### **Article 13 – Administrateurs à titre provisoire :**

Lorsque, par suite de décès, de démission ou pour tout autre motif, le conseil n'est pas au complet, celui-ci pourra se compléter en désignant des administrateurs à titre provisoire. Il sera tenu de pourvoir au remplacement des administrateurs manquants lorsque le nombre des administrateurs en exercice sera inférieur à 3.

Ces nominations faites à titre provisoire, devront être soumises à l'approbation de la prochaine assemblée générale. A défaut, les délibérations et les actes accomplis par le conseil d'administration, depuis ces nominations provisoires, n'en restent pas moins valables.

Les administrateurs ainsi nommés, resteront en fonction jusqu'à l'expiration du mandat des administrateurs qu'ils remplacent.

### **Article 14 – Bureau :**

Le conseil choisit parmi ses membres un bureau composé d'un président, éventuellement d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un secrétaire et d'un trésorier.

Le bureau est élu, au scrutin secret, pour un an lors de la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale. Les membres du bureau sont rééligibles.

Les membres de droit sont convoqués aux réunions du bureau et prennent part aux votes.

### **Article 15 – Réunion du conseil d'administration – Validité :**

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président, soit à son initiative aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige, soit à la demande de la moitié de ses membres, soit à la demande des membres de droit.

La convocation doit être faite au moins 15 jours avant la tenue du conseil d'administration et comporter l'ordre du jour. L'ordre du jour est arrêté par le président ou les administrateurs qui ont provoqué la réunion.

Les membres du conseil d'administration peuvent se faire représenter aux réunions par un autre administrateur ; chaque administrateur présent ne pouvant disposer de plus d'un pouvoir.

La présence effective du tiers des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions courantes sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, quel que soit le nombre. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Les délibérations du conseil d'administration sont consignées par le secrétaire, sur un registre conservé au siège de l'association ; elles sont signées par le président ou un vice-président, et par le secrétaire ou un membre du conseil. Les extraits ou copies conformes des procès-verbaux sont signés par le président ou un administrateur.

#### **Article 16 – Rôle et pouvoirs du conseil d'administration :**

Le conseil est investi des pouvoirs les plus étendus tant en matière de disposition, qu'en matière de gestion ou d'administration. Seuls les actes expressément réservés à l'assemblée générale échappent à ses pouvoirs.

Il peut notamment :

- nommer et révoquer tous employés, fixer leurs rémunérations,
- faire emploi des fonds de l'association, faire ouvrir et fonctionner tous comptes courants postaux ou bancaires,
- fixer le prix des services, recevoir toutes sommes, en donner quittance.

La décision d'estimer en justice est de la compétence du conseil, il représente l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il la représente dans tous les actes de la vie civile.

Il statue sur l'admission ou l'exclusion des membres et fixe le montant des cotisations à proposer à l'Assemblée.

Cette énumération n'est pas limitative.

Le conseil peut déléguer une partie de ses pouvoirs, soit aux membres du bureau, soit à certains administrateurs.

#### **Article 17 – Fonctions diverses :**

En vertu des présents statuts, les attributions des membres du bureau sont les suivantes :

- **Fonctions du président :**

Le président est chargé de l'exécution des décisions du conseil. Il assure le bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il préside toutes les assemblées et réunions, et signe tous les actes, arrêtés ou délibérations.

Sous sa seule signature, il peut faire ouvrir et faire fonctionner tous comptes courants postaux ou bancaires.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un vice-président, et en cas d'absence ou de maladie de ces derniers, par le membre du conseil d'administration le plus ancien ou en cas d'égalité d'ancienneté par le plus âgé.

- **Fonctions du ou des vice-présidents :**

Le ou les vice-présidents secondent le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplacent en cas d'empêchement.

- **Fonctions du secrétaire :**

Le secrétaire est chargé des convocations, de la rédaction des procès verbaux, de la correspondance et de la conservation des archives. Il tient notamment le registre spécial prescrit par l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, pour l'inscription des modifications et changements apportés aux statuts et à l'administration de l'association. Il tient également les registres des membres de l'association et présente au conseil d'administration les demandes d'admission.

- **Fonctions du trésorier :**

Le trésorier est responsable de la caisse contenant les fonds et les titres sociaux. Il est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.

Il effectue tous paiements et reçoit toutes les sommes dues à l'association dans les conditions prévues par le conseil d'administration.

Il ne peut aliéner les valeurs constituant le patrimoine qu'avec l'autorisation expresse du conseil d'administration.

Il rend compte à l'assemblée générale qui approuve ou rejette ses comptes et lui donne quitus.

- **Gratuité des fonctions :**

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées au sein du conseil d'administration ou du bureau.

Les agents rétribués de l'association, s'il en existe, peuvent assister, mais seulement avec voix consultative, aux séances de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau, auxquelles ils sont convoqués par le président.

### **TITRE III : ASSEMBLEES GENERALES**

#### **Article 18 – Constitution :**

Les membres de l'association se réunissent en assemblées ordinaires ou extraordinaires. Tout membre peut y prendre part et possède une voix délibérative. Le bureau des assemblées est celui du conseil.

Chaque membre de l'association dispose d'une voix à titre personnel et au maximum de 2 voix supplémentaires.

#### **Article 19 – Convocation :**

Les convocations aux assemblées sont faites par le conseil d'administration par lettres individuelles. Ces convocations doivent être faites au moins quinze jours à l'avance.

Les assemblées générales extraordinaires ne peuvent être convoquées que sur avis conforme du conseil d'administration ou sur la demande des membres de droit.

Ces convocations doivent indiquer sommairement l'ordre du jour.

Les membres de droit doivent être convoqués à l'assemblée générale extraordinaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 20 – Assemblée générale ordinaire :**

L'assemblée générale ordinaire entend les rapports du conseil d'administration sur sa gestion, et sur la situation morale et financière de l'association ; et ses membres approuvent ou redressent les comptes de l'exercice clos, votent le budget de l'exercice suivant, ratifient la nomination des administrateurs nommés provisoirement, pourvoient au remplacement des administrateurs, et d'une manière générale, délibèrent sur toutes les questions d'intérêt général et sur toutes celles qui lui sont soumises par le conseil d'administration.

L'assemblée générale ordinaire doit être composée du quart au moins des membres actifs de l'association, présents ou représentés. Faute de réunir ce nombre, la délibération est ajournée. Une nouvelle assemblée est convoquée dans le délai de 10 jours au moins et 30 jours au plus et délibère alors valablement quel que soit cette fois le nombre des membres présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, quel qu'en soit le nombre. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante. Les délibérations sont prises à main levée, mais le scrutin secret peut être demandé par le conseil d'administration.

Pour la validité des décisions, il est requis que les procès-verbaux soient signés par les deux membres de droit.

#### **Article 21 – Assemblée générale extraordinaire :**

L'assemblée générale extraordinaire statue sur toutes les questions exceptionnelles qui lui sont soumises. Elle doit être composée des membres ayant le droit de prendre part aux assemblées générales.

Elle peut apporter toutes modifications aux statuts, ordonner la prorogation ou la dissolution de l'association ou sa fusion avec toutes autres poursuivant un objet analogue ou son application à toute réunion d'association.

Elle peut prendre les décisions d'acquisition, d'aliénation ou échanges de biens immobiliers, de prise d'hypothèque, de mise à disposition gratuite ou de location des immeubles, de cautionnement, d'emprunt avec ou sans garantie hypothécaire.

L'assemblée générale extraordinaire doit être composée du quart au moins des membres actifs de l'association, présents ou représentés. Faute de réunir ce nombre, la délibération est ajournée. Une nouvelle assemblée est convoquée dans le délai de 10 jours au moins et 30 jours au plus et délibère alors valablement quel que soit cette fois le nombre des membres présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés, la voix des membres de droit étant dans la majorité. Le scrutin a lieu à main levée, mais le scrutin secret peut être demandé par le conseil d'administration.

Le procès-verbal établi par le secrétaire et signé par le président devra être contresigné par les membres de droit, à défaut de quoi la décision ne pourra être considérée comme valable.

#### **TITRE IV : DISSOLUTION**

##### **Article 22 :**

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire de l'association, l'assemblée générale extraordinaire réunissant tous les membres adhérents, vote à simple majorité des présents, et désigne parmi les membres actifs, un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association, lesquels jouiront des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

L'assemblée générale extraordinaire délibère sur le sort des apports et détermine l'affectation du patrimoine de l'association à un ou plusieurs organismes sans but lucratif poursuivant un objectif analogue dans les conditions fixées dans l'annexe au présent statut.

Les procès-verbaux doivent être contresignés par les deux membres de droit, sous peine de nullité.

##### **Article 23 :**

Le président au nom du conseil d'administration est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Fait à ....., le .....

Le Président

Le Secrétaire

M. ....

M.....

**Annexe** : Dévolution des biens immobiliers.

**Dévolution des biens d'Eglise à finalité pastorale scolaire en cas de fermeture d'une école par l'autorité compétente, (vente, changement de destination).**

**A - Fermeture d'une école dans une paroisse qui regroupe les élèves dans une autre école de la même paroisse :**

- La plus grande part pour l'école qui accueille les élèves
- Une part équitable pour la paroisse ou la congrégation qui aurait effectué un apport initial ou qui aurait investi dans l'école.

**B - Fermeture d'une école dans une paroisse qui n'aurait plus d'école catholique. :**

- Dévolution à la Direction Diocésaine qui emploiera la somme pour les écoles du secteur.
- Une part équitable à la paroisse ou à la congrégation qui aurait effectué un apport initial ou qui aurait investi dans l'école.

**C - Fermeture d'une école catholique, non rattachée à une paroisse ou une congrégation.**

- La Direction Diocésaine disposera de la vente de cette école pour réinvestir pour les besoins de l'Enseignement Catholique.

**DANS TOUS LES CAS : Tenir compte de tous les partenaires.**

- L'accord doit se réaliser entre la D.D.E.C., les A.E.P. propriétaires, le Service Temporel du Diocèse ou la Congrégation concernée.
- La répartition se fera en tenant compte :
  - des intentions des donateurs et de l'origine des oeuvres
  - de l'apport initial ou récent des AEP, des paroisses, des OGEC, des Congrégations.
  - des besoins des écoles du secteur et de la paroisse.

A titre indicatif, voici la durée des amortissements des investissements, prévue par l'administration fiscale :

- |                               |                           |
|-------------------------------|---------------------------|
| - bâtiments en préfabriqués : | amortissements sur 15 ans |
| - bâtiments légers :          | amortissements sur 20 ans |
| - bâtiments en dur :          | amortissements sur 30 ans |