

Statuts du Comité Loisirs et Culture de Belz

Article 1: Constitution et dénomination

Le Comité Loisirs et Culture de Belz (C.L.C.B.) a été fondé par les adhérents aux statuts d'origine le 8 janvier 1975, sous la forme d'une association loi 1901, enregistrée sous le n°2503 par les services administratifs de la Sous-Préfecture de Lorient (Morbihan).

Article 2: Buts

Respectant le principe de non-discrimination, le C.L.C.B. a pour but d'offrir à tous les habitants la possibilité de prendre conscience de leurs aptitudes corporelles et intellectuelles, de développer leur personnalité, de partager leur savoir faire et leur savoir être, d'accroître leurs connaissances et leurs pratiques par l'échange de compétences et la participation à des projets collectifs, afin de les préparer à devenir ou à demeurer des êtres actifs, ouverts et responsables au sein d'une communauté vivante orientée vers le progrès.

Véritables catalyseurs plutôt que formateurs, les animateurs (trices) reçoivent pour mission de favoriser cet échange interactif par l'apport de leur expérience, de leurs techniques, leur capacité d'écoute et de communication.

Article 3: Siège Social

Le Siège Social se situe à l'adresse du (de la) Président (e). Il peut être transféré en tout autre lieu sur décision du Conseil d'Administration, avec information des adhérents réunis en Assemblée Générale.

Article 4: Durée

La durée du C.L.C.B. est illimitée.

Article 5: Administration et adhésion

Pour faire partie du C.L.C.B., il faut adhérer aux présents statuts, aux valeurs de l'association, à savoir le respect d'autrui, le partage et la solidarité, être agréé par le Conseil d'Administration, acquitter la cotisation dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale.

L'agrément du Conseil d'Administration exclut toute discrimination entre les personnes désirant adhérer et les adhérents en raison de leur origine, leur âge, leur sexe, leur religion, leur opinion politique, leur handicap, leur apparence physique, leur situation de famille, leur orientation sexuelle, leur état de santé, leur lieu d'habitation.

Une carte d'adhésion fournit la preuve de son appartenance au C.L.C.B..

Les mineurs peuvent faire partie du C.L.C.B. sur présentation d'une autorisation de leurs parents ou de leurs tuteurs légaux, sous réserve de l'accord du Conseil d'Administration, moyennant quoi ils sont membres à part entière de droits et de devoirs.

En termes de devoirs, le Conseil d'Administration veille à l'application stricte du principe de non-discrimination, au respect des valeurs du C.L.C.B., à la liberté de conscience des adhérents.

Article 6: Composition du C.L.C.B.

Le C.L.C.B. se compose de membres actifs à jour de leur cotisation annuelle et qui participent régulièrement aux activités de l'association.

Les animateurs (trices) bénévoles, peuvent être déclarés « membres » par le Conseil

d'Administration par décision unanime, ce qui leur permet une participation à l'Assemblée Générale ordinaire sans droit de vote.

Les animateurs salariés peuvent devenir membres actifs sur acceptation du Conseil d'Administration. Sur proposition du Conseil d'Administration, ils peuvent être conviés à l'Assemblée Générale ordinaire, sans droit de vote, à une partie des débats, notamment pour ce qui concerne les activités, mais nullement pour les questions financières.

Le titre de « membre honoraire » peut être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes qui ont rendu ou qui rendent des services au C.L.C.B. Il permet d'assister aux Assemblées Générales avec expression d'opinion mais sans droit de vote.

L'ensemble des membres doit adhérer aux présents statuts.

Article 7: *Perte de la qualité de membre*

La qualité de membre actif se perd par:

- la démission ou le non paiement de la cotisation annuelle

- le décès

- la radiation prononcée par le Conseil d'Administration, pour faute grave, telle que le non respect des statuts, la pratique d'une discrimination, le vol, la malveillance, la détérioration volontaire du matériel ou des installations, et tout autre délit relevant de la législation en vigueur. Dans ce cas, l'intéressé a la possibilité d'exercer son droit de défense auprès du Conseil d'Administration dont la décision est sans appel.

-l'arrêt de son activité bénévole

La démission est signifiée soit au cours d'une réunion (mention au compte-rendu) soit par écrit par l'intéressé.

La perte de qualité de membre oblige la personne concernée à rendre sa carte d'adhésion. Elle ne donne pas droit au remboursement de tout ou partie de la cotisation sauf décision contraire votée par le Conseil d'Administration.

Article 8: *L'Assemblée Générale ordinaire*

La gestion du C.L.C.B. repose sur trois principes:la démocratie, l'intégrité et la transparence.

L'assemblée Générale ordinaire est l'organe souverain du C.L.C.B.Elle est constituée par l'ensemble des membres actifs tels que définis à l'article 6, présents ou représentés.

Les membres exercent pleinement leur droit d'expression et de vote visant à l'approbation ou la désapprobation des bilans de l'année écoulée, les orientations d'activités et leurs plans financiers pour l'année à venir.

L'Assemblée Générale est réunie une fois par an sur convocation individuelle adressée par courrier au moins quinze jours avant sa date, comportant l'ordre du jour, le lieu, l'heure et un pouvoir à remettre éventuellement à un mandataire lui même adhérent du C.L.C.B.

En préambule, la convocation rappelle les trois principes de gestion du C.L.C.B. et insiste sur la nécessité d'une participation directe ou indirecte grâce au pouvoir.

Les votes se font à main levée, sauf si un des membres présents ou représentés demande un vote à bulletin secret. Ils se font sur la base de la majorité des suffrages exprimés directement et via les pouvoirs établis.

Les membres mineurs ne pouvant voter sont représentés par leurs parents ou tuteurs.

L'Assemblée Générale est présidée par le (a) Présidente (e) assisté (e) par le Conseil d'Administration. L'ordre du jour est préparé par le Conseil d'Administration. Le rapport moral de l'année écoulée est présenté par le (a) Président (e). Le rapport financier de l'année passée est présenté par le (a) Trésorier (ère). Ces deux présentations doivent être l'occasion d'un échange fructueux entre les membres et les responsables. Chacun de ces deux bilans est sanctionné par un vote d'approbation ou de désapprobation.

De la même manière, sont présentés, discutés et votés respectivement les orientations en termes d'objectifs, d'activités, de moyens, de priorités pour l'année à venir, et leurs coûts et plan de financement. L'évolution de la rémunération des animateurs salariés est un point de l'ordre du jour.

Les décisions de l'Assemblée Générale s'appliquent à tous les adhérents, y compris les absents.

L'Assemblée Générale procède par vote à bulletin secret au renouvellement du Conseil d'Administration. Les adhérents mineurs peuvent devenir membre du Conseil d'Administration, sans pouvoir d'exercice des fonctions de Président (e) et de Trésorier (ère).

Un compte rendu est rédigé, approuvé par le Conseil d'Administration, signé par le Bureau et mis à la disposition des membres.

Article 9: *Le Conseil d'Administration*

Le C.L.C.B. est dirigé par un Conseil d'Administration de 6 à 15 membres, hommes et femmes selon un équilibre harmonieux et équitable, élus pour trois ans par l'Assemblée Générale, avec possibilité de réélection en fin de mandat.

Le renouvellement est assuré par tiers, la composition du premier tiers étant tirée au sort.

En cas de vacance de poste, le Conseil d'Administration peut pourvoir au remplacement temporaire du membre manquant jusqu'à la prochaine Assemblée Générale qui élit un nouveau membre.

Le Conseil d'administration a pour mission la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale, l'organisation, l'animation et la gestion au fil des jours de l'Association. A sa demande, le (a) Trésorier (ère) doit faire le point sur l'état financier. Tout contrat, tels que les contrats d'embauche, doit recevoir l'aval du Conseil d'Administration avant sa signature par le (a) Président (e). Chaque membre du Conseil d'Administration a en charge, seul ou en binôme, une mission définie en début ou en cours d'exercice (coordination d'un projet, d'une activité, prospective ...)

Le Conseil d'Administration prépare les perspectives pour soumission à l'Assemblée Générale souveraine (plans d'activités et bilans financiers prévisionnels).

Par vote, et en veillant à une parité hommes/femmes, le Conseil d'Administration désigne un Bureau parmi ses membres:

- un (e) Président (e)
- un (e) Vice-Président (e)
- un (e) Trésorier (ère)
- un (e) Secrétaire

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre, et toutes les fois qu'il est convoqué par écrit avec un délai minimum de deux semaines, par le (a) Président (e) ou par au moins le tiers de ses membres.

Le Conseil d'Administration travaille selon un ordre du jour préparé par le Bureau. Une part importante du temps est consacrée aux questions diverses, de façon à respecter les règles de la démocratie et à favoriser la créativité.

La moitié du nombre des membres est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse prendre des décisions à la majorité des voix des présents, sachant qu'en cas d'égalité la voix du (de la) Président (e) compte double.

Un compte rendu de ces séances de travail est établi par le (a) Secrétaire et signé par le (a) Président (e). L'ensemble de ces comptes rendus sert de matière première pour l'élaboration d'une lettre trimestrielle d'information, rédigée par le Bureau et distribuée à l'ensemble des adhérents, contribution au souci permanent de transparence et de démocratie. Le compte rendu écrit de l'Assemblée Générale figure également dans cette lettre.

Le Conseil d'Administration peut inviter ponctuellement tout adhérent à participer à ses travaux, sans droit de vote.

Les relations avec les médias, notamment la Presse écrite relèvent de la responsabilité du (de la) Président (e). Toute action de publicité est décidée par le Conseil d'Administration.

Article 10: *Les finances du C.L.C.B. et leur administration*

L'objectif du C.L.C.B. est son ouverture à toutes les couches socio-économiques grâce à des cotisations les plus basses possibles tout en garantissant une rémunération intéressante à ses animateurs (trices) salariés (ées). Cette volonté passe par une gestion financière rigoureuse, la responsabilité individuelle des membres pour éviter le gaspillage et prendre soin du matériel.

Le financement du C.L.C.B. est assuré par: les cotisations des membres actifs, la vente de produits

et de prestations (objets élaborés par les ateliers, spectacles, expositions, loteries...), les subventions, les dons et toute autre ressource conforme aux règles fiscales en vigueur.

Le (a) Trésorier (ère) a pour mission de tenir la comptabilité du C.L.C.B. tant au plan « réalisations » qu'au plan « prévisions ». Il en rend compte lors de l'Assemblée Générale et auprès du Conseil d'Administration.

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont bénévoles; les frais occasionnés pour l'accomplissement de leurs tâches peuvent être remboursés sur justificatifs visés par le Président. Les frais kilométriques peuvent être pris en compte sur justificatifs selon les règles fiscales en cours. Ils peuvent faire l'objet de dons reçus par le C.L.C.B. et être gérés en tant que tels au plan comptable et fiscal.

Tout déplacement ou frais exceptionnel doit recevoir l'aval préalable du (de la) Président (e).

Si les animateurs sont bénévoles, le remboursement de leurs frais suit les mêmes règles que celles appliquées aux membre du Conseil d'Administration.

Si les animateurs (trices) sont salariés (ées), leur rémunération est calculée selon la réglementation en vigueur, notamment pour les cotisations salariales et patronales. Si une participation totale ou partielle aux frais de trajet est prévue au contrat de travail, elle respecte la fiscalité en cours. Les frais de stages sont remboursés pourvu que le Conseil d'Administration ait donné son accord avant le début du stage.

Toutes les charges figurent dans la comptabilité, de même que toutes les recettes.

Le C.L.C.B. conserve les documents de comptabilité et de paye en vue d'éventuels contrôles par l'Administration.

Le C.L.C.B. peut utiliser des services externes tels que ceux du Chèque Emploi Associatif pour les traitements de paye et les déclarations aux organismes sociaux.

Le C.L.C.B. souscrit une assurance pour l'ensemble de ses membres, de ses intervenants bénévoles et salariés pour couvrir le risque personnel en cas d'accident, les dommages relevant de leur responsabilité civile vis à vis d'autrui y compris des propriétaires des salles utilisées, et ce pour la totalité des activités organisées par l'association. Tout adhérent est informé de son droit à souscrire une assurance personnelle supplémentaire s'il la juge utile: un formulaire adéquate de la Compagnie d'Assurance est à sa disposition.

Article 11: Affiliation

Pour ses activités sportives, le C.L.C.B. se conforme aux règles du Ministère de la jeunesse et des sports. Pour ses autres activités, le C.L.C.B. peut décider de son adhésion à une ou plusieurs fédérations ou organisations officielles dans la mesure où ces institutions lui apportent un cadre de référence, une assistance, des animateurs compétents (ADDAV, par exemple).

Article 12: Les sections

Le C.L.C.B. est constitué de une ou plusieurs sections. Chaque section correspond à une activité dont le but est le développement, par apport mutuel, des qualités corporelles, intellectuelles et comportementales.

Un (e) coordinateur (trice) de section assure le relais ascendant et descendant entre les membres du Conseil d'Administration et l'animateur ou les adhérents de la section. Il est souhaitable, pour une meilleure efficacité, que ce (cette) coordinateur (trice) soit également membre du Conseil d'Administration, sous réserve d'élection par l'Assemblée Générale. Animateurs, coordinateurs et adhérents s'assurent du respect du matériel et des salles, et plus particulièrement sous l'angle sécuritaire.

En liaison avec les coordinateurs (trices), les animateurs (trices) veillent à ce que l'engagement individuel des adhérents s'inscrive dans un projet global décidé collectivement pour chacune des disciplines culturelles relevant de la vocation du C.L.C.B. (peinture, chant, musique, art décoratif, danse bretonne...). Par exemple, cela peut être la décision de créer tel type de tableaux en vue d'une exposition à thème, le choix de chants en prévision d'un spectacle dans une Maison de Retraite,

l'apprentissage de danses bretonnes d'un terroir déterminé...

La gymnastique et l'expression corporelle sont modulées selon l'attente des participants (es) qui contribuent ainsi globalement à la sérénité d'une ambiance propice à l'équilibre physique et psychique individuel.

Une charte de fonctionnement peut être rédigée pour chaque section, et ce par son coordinateur et l'animateur sous le contrôle et avec l'aval du Conseil d'Administration. Elle prend office de règlement intérieur spécifique à la section puisque du fait de la variété des sections du CLCB, un règlement intérieur général aurait peu de signification au niveau de chaque section.

Les sections musicales et le chant choral sont fédérés en une Ecole de Musique. Un administrateur ou un des coordinateurs d'une de ces sections assure la Direction de l'Ecole de Musique. L'assemblée générale peut attribuer ce rôle à un des enseignants diplômés de l'Ecole, sur proposition du Conseil d'Administration. Un schéma pédagogique est mis au point chaque année avec les enseignants et les coordinateurs. Un parcours musical est défini pour chaque élève par une concertation entre l'élève et l'enseignant, et selon les axes du schéma pédagogique. Une charte de fonctionnement de l'Ecole de Musique décrit le schéma pédagogique de chaque discipline et les termes de référence du parcours musical, ainsi que les modalités d'évaluation des résultats individuels et globaux. Le Directeur de l'Ecole de Musique veille au bon fonctionnement des sections. Il s'assure que les différents outils de gestion (établissement et mise à jour de la charte, schéma pédagogique, parcours musical, évaluation) sont bien pratiqués. Un plan de manifestations musicales et de chant, privées ou publiques, est décidé en début d'année avec l'ensemble des adhérents, des enseignants, les coordinateurs, et le Conseil d'Administration.

Un Cercle Celtique est issu de l'atelier de Danses Bretonnes sur la base du volontariat. Son but est de se produire en public, en costume traditionnel du Pays d'Auray. Le Cercle est préparé par le moniteur de Danses Bretonnes. Un coordinateur assure la liaison entre le Cercle Celtique et le Conseil d'Administration. Le coordinateur de la section Danses Bretonnes peut remplir cette fonction et réciproquement. En l'absence de coordinateur, un danseur du Cercle assure la coordination sous le contrôle du coordinateur de la section Danses Bretonnes. Un plan de manifestations est établi en début d'année avec les danseurs, le moniteur, le coordinateur et Conseil d'Administration. Les modalités de fonctionnement du Cercle et notamment les règles concernant la détention et l'entretien des costumes traditionnels sont décrites dans la charte de cette section.

Le Conseil d'Administration recherche les synergies entre les sections notamment à l'occasion d'événements spécifiques au CLCB ou tournés vers le public, dans le but de favoriser la cohésion, l'esprit d'appartenance, la volonté de réalisations communes.

Tout (e) coordinateur (trice) ne peut engager des dépenses à sa seule initiative; il (elle) soumet les besoins de la section au Conseil d'Administration, ou au Bureau en cas d'urgence.

Un membre actif pratique une ou plusieurs activités à la condition d'acquitter la cotisation pour chacune des sections, fixée par l'Assemblée Générale. Un adhérent multi sections représente une seule voix à l'Assemblée Générale, et son droit de vote s'exerce pour l'ensemble des sections.

Pour discussion par l'Assemblée Générale, un résultat financier ainsi qu'un bilan prévisionnel sont établis par section, et pour le Cercle Celtique. Un résultat et une prévision consolidés sont établis pour l'Ecole de Musique. Un résultat et une prévision consolidés sont également confectionnés au niveau global du CLCB. Cette solidarité financière a pour but de permettre le lancement de nouvelles activités décidées en Assemblée Générale et la pérennité d'une activité qui connaîtrait un déséquilibre financier conjoncturel temporaire.

Dans l'éventualité où un certain nombre de membres actifs d'une section veulent quitter le C.L.C.B. pour créer une association distincte, leurs départs relèvent de la démission. En aucun cas, ni les membres démissionnaires, à quel que titre que ce soit, ni leur nouvelle entité d'appartenance ne peuvent prétendre recevoir des fonds, des matériels ou toute ressource qui relèvent de la propriété exclusive du C.L.C.B.

Article 13: *L'Assemblée Générale Extraordinaire*

En cas de nécessité, le Président convoque l'Assemblée Générale Extraordinaire à la demande du Conseil d'Administration ou du quart des membres actifs du C.L.C.B., par exemple pour une

modification des statuts ou la dissolution de l'association.

Le processus de convocation est identique à celui de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés comprenant les pouvoirs établis.

Article 14: *Dissolution*

En cas de dissolution du CLCB, l'Assemblée Générale se détermine sur la dévolution des biens dont la liquidation est gérée par le ou les liquidateurs qu'elle aura nommés.

Le Président

Le Trésorier

Belz, le 26/06/09

Ch. Leborgne

JH Pyronnet