

ASSOCIATION  
**« LES AMIS DU PATRIMOINE RELIGIEUX  
DE LA PAROISSE SAINT HILAIRE DE FONTENAY »**

STATUTS

**TITRE I - FORMATION ET OBJET DE L'ASSOCIATION**

**Article 1 - DENOMINATION ET SIEGE SOCIAL**

Il est formé, entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, ayant pour nom « **Les amis du patrimoine religieux de la paroisse Saint-Hilaire de Fontenay** ».

Le siège social de l'association est au 25 Rue Saint Nicolas - 85200 Fontenay le Comte - Il peut être transféré en tout autre lieu, dans la même ville, sur décision du conseil d'administration ratifiée par l'assemblée générale ordinaire qui aura lieu après cette décision.

La durée de l'association est illimitée.

**Article 2 - OBJET**

L'association a pour objet de faire découvrir, de mettre en valeur et de contribuer à la sauvegarde du patrimoine religieux de la paroisse Saint Hilaire de Fontenay. Pour cela l'association s'appliquera notamment:

- à tout mettre en œuvre pour que les travaux nécessaires à la conservation du patrimoine, à sa remise en état et à son amélioration soient activés et poursuivis sans relâche,
- à pérenniser et accroître le rayonnement du patrimoine dans les domaines culturels et culturels,
- à organiser, en accord avec les autorités ecclésiastiques et en lien avec les collectivités locales propriétaires, toutes manifestations culturelles liées à la mise en valeur et à la protection de ce patrimoine,
- à favoriser la recherche sur ce patrimoine

## **TITRE II - COMPOSITION ET PATRIMOINE DE L'ASSOCIATION**

### **Article 3 - COMPOSITION**

L'association se compose :

- d'un membre de droit,
- de membres actifs,
- de membres bienfaiteurs,
- de membres d'honneur.

Est membre de droit le curé, affectataire des églises de la paroisse.

Sont membres actifs, toutes personnes physiques portant un intérêt au patrimoine de la paroisse et à sa mise en valeur.

Sont membres bienfaiteurs toutes personnes physiques ou morales qui concourent de manière particulière à la vie de l'association, soit par leur engagement, soit par leurs dons.

Sont membres d'honneur toutes personnes qui en ont été estimées dignes par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration.

### **Article 4 - COTISATION**

Une cotisation annuelle sera payée par tous les membres, à l'exception des membres de droit, des membres bienfaiteurs et des membres d'honneur. Le montant de cette cotisation sera fixé par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

### **Article 5 - PERTE DE QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd par :

- la démission, celle-ci étant réputée, sur délibération du conseil d'administration, pour l'adhérent non à jour de sa cotisation,
- le décès,
- la radiation, prononcée par le conseil d'administration pour motif grave, l'intéressé ayant été invité, par lettre recommandée, à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

## **Article 6 - RESSOURCES**

Les ressources de l'association sont constituées par :

- le montant des cotisations,
- les dons et legs,
- les subventions de l'Etat et des collectivités locales,
- toutes autres ressources autorisées par la loi, en se conformant à toutes obligations légales ou réglementaires.

Ces ressources servent exclusivement à la mise en œuvre de l'objet social défini à l'article 2.

## **Article 7 - EXERCICE COMPTABLE**

L'exercice comptable de l'association s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.

## **TITRE III : ADMINISTRATION**

### **Article 8 - L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale ordinaire se compose de tous les membres de l'association, tel que défini à l'article 3.

Seuls les membres de droit et les membres actifs à jour de leur cotisation, ont voix délibérative. Chaque membre à voix délibérative peut se faire représenter par un autre membre présent à voix délibérative, avec un maximum de cinq pouvoirs par membre.

L'assemblée générale est convoquée par le président, à la demande du conseil d'administration, quinze jours au moins avant la réunion. L'ordre du jour est tenu à la disposition de tout membre intéressé, au siège de l'association, dès l'envoi de la convocation.

Le bureau de l'association est, si possible, celui de l'assemblée générale.

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an.

L'assemblée générale ne délibère que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

L'ordre du jour de l'assemblée générale appelée à approuver les comptes, comprend obligatoirement le rapport moral et d'activités, et le rapport financier.

L'assemblée générale fixe le montant de la cotisation.

L'assemblée générale élit les membres du conseil d'administration.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité simple des membres à voix délibérative présents ou représentés. Les votes ont lieu à main levée sauf si le quart au moins des votants présents demande le vote secret.

Cependant l'élection des membres du conseil d'administration se fait à vote secret.

Un procès-verbal est établi, signé par le président et le secrétaire du bureau de l'assemblée.

## **Article 9 - L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée, en cas de circonstances exceptionnelles, par le président à la demande du conseil d'administration ou sur demande écrite, déposée auprès du secrétariat, par au moins le tiers des membres de l'association. Dans ce dernier cas la réunion doit avoir lieu dans les trente jours qui suivront le dépôt de la demande.

La convocation à l'assemblée générale extraordinaire se fait selon les mêmes modalités que pour une assemblée générale ordinaire.

L'assemblée générale extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence à savoir :

- les modifications à apporter aux présents statuts, à l'exception du transfert du siège, conformément à l'article 1.
- la dissolution anticipée,
- les sujets exceptionnels mis à l'ordre du jour.

Il ne peut y avoir qu'un seul point à l'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire.

L'assemblée générale extraordinaire doit comprendre au moins la moitié plus un des membres à voix délibérative, présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée à nouveau, dans un délai de quinze jours. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des deux-tiers.

Un procès-verbal est établi comme pour l'assemblée générale ordinaire.

## **Article 10 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'association est dirigée par un conseil d'administration comprenant :

- le membre de droit,
- 15 membres au plus, élus par l'assemblée générale parmi les membres actifs, et parmi eux, si possible, au moins un membre de chacune des communes situées sur le territoire de la paroisse.

Les candidatures au conseil d'administration doivent être déposées auprès du secrétaire de l'association, au plus tard huit jours avant la tenue de l'assemblée générale. Le conseil d'administration en place est souverain pour procéder à l'agrément des candidatures.

Les membres sont élus pour trois ans. Les mandats sont renouvelables.

En cas de vacance, décès, démission, exclusion..., le conseil d'administration peut pourvoir au remplacement par cooptation en attente de la prochaine assemblée générale.

Le conseil d'administration délibère sur toutes les questions importantes concernant la vie de l'association. Il précise et développe toutes propositions envisagées en assemblée générale ou émanant de sa réflexion et détermine les actions à réaliser.

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le président ou sur demande de plus du tiers de ses membres. Dans ce dernier cas la réunion doit se faire au plus tard trente jours après le dépôt de la demande.

Une convocation est adressée à tous les membres dix jours francs avant la réunion, accompagnée de l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents ou représentés, les pouvoirs sont autorisés à raison d'un par personne. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Le conseil d'administration approuve la proposition de budget annuel préparé par le bureau.

Le conseil d'administration charge le président et le bureau d'exécuter les décisions prises.

Un procès-verbal est établi, signé par le président et le secrétaire, et adressé aux membres du conseil d'administration avant la réunion suivante.

## **Article 11 - LE BUREAU**

Le conseil d'administration choisit par vote à bulletins secrets, parmi ses membres élus, un bureau comprenant :

- un président, éventuellement un ou plusieurs vice-présidents,
- un secrétaire, éventuellement un secrétaire adjoint,
- un trésorier, éventuellement un trésorier adjoint,
- éventuellement un ou plusieurs membres.

Les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables.

Le bureau se réunit à la convenance de ses membres.

Le bureau a charge de mettre en œuvre les décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration, de préparer le budget et l'arrêté des comptes à approuver au conseil d'administration, de décider la convocation et l'ordre du jour des conseils d'administration et des assemblées.

Le président convoque et préside les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration. Il représente l'association dans tous les actes la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour intervenir au nom de l'association auprès des autorités compétentes, tant civiles que religieuses, pour ester en justice comme défenseur au nom de l'association, et comme demandeur, avec l'autorisation du conseil d'administration, pour conférer des pouvoirs à telle personne que bon lui semblera, membre ou non de l'association, pour un ou plusieurs objets déterminés.

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la diffusion.

Le trésorier, en collaboration avec le président, est chargé de tout ce qui concerne la gestion financière de l'association.

Par délégation il effectue tous paiements et reçoit toutes sommes dues à l'association. Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées par lui et en rend compte au conseil d'administration.

## **Article 12 – COMMISSIONS**

Pour assurer l'exécution des présents statuts ou les modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'association, le conseil d'administration peut créer des commissions.

Les commissions peuvent être :

- soit permanentes, lorsque que le sujet traité génère un travail au long cours, ou à caractère répétitif dans le temps.
- soit temporaires, dans le cadre d'un travail ou d'un événement ponctuel, bien délimité dans le temps.

Les objectifs de chaque commission et ses principes de fonctionnement sont énoncés dans un document de mandat approuvé par le Conseil d'administration.

## **TITRE IV – DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **Article 13**

Un règlement intérieur, établi par le conseil d'administration qui pourra toujours le modifier, fixe les modalités précises de fonctionnement de l'association.

Le règlement intérieur est consultable sur simple demande au siège de l'association.

### **Article 14**

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Les liquidateurs sont choisis en priorité parmi les membres participants. L'assemblée attribue l'actif net à une ou plusieurs causes poursuivant le même but.

### **Article 15 - SUBSTITUTION**

Les présents statuts, adoptés par l'assemblée générale extraordinaire du 4 avril 2018 se substituent, purement et simplement, aux précédents statuts en vigueur à ce jour, établis par l'assemblée générale constitutive du 18 décembre 2007, et modifiés par l'assemblée générale du 14 mars 2017.

à Fontenay Le Comte, le 4 avril 2018

Le président : Jean Noël Naud

La secrétaire : Martine Clénet

Un administrateur : Claude Thoux.