

STATUTS D'ASSOCIATION DECLAREE SOUS LE REGIME DE LA LOI
DU 1er JUILLET 1901 ET DU DECRET DU 16 AOUT 1901
Statuts du 28 oct. 2001 **modifiés le 2 mars 2019**

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. Dénomination | 13. Bureau du Conseil d'administration |
| 2. Objet | 14. Rôle des membres du Bureau |
| 3. Siège social | 15. Réunion du Conseil d'administration |
| 4. Durée | 16. Gratuité du mandat d'administrateur et des autres fonctions dans l'association |
| 5. Composition et organisation | 17. Pouvoir du Conseil d'administration |
| 6. Actions et moyens d'action | 18. Assemblée Générale Ordinaire |
| 7. Adhésion | 19. Assemblée Générale Extraordinaire |
| 8. Qualité d'adhérent | 20. Procès-verbaux |
| 9. Démission-Radiation | 21. Règlement intérieur |
| 10. Ressources | 21. Dissolution |
| 11. Fonds de réserve | 23 Formalités |
| 12. Conseil d'administration | |

ASSOCIATION FRANCAISE DES SOLOS

Toutes les personnes qui auront adhéré aux présents statuts forment par les présentes une association, conformément à la loi du 1er juillet 1901, modifiée par la loi n°71-604 du 20 juillet 1971, et au décret du 16.08.1901 et établissent les statuts de la manière suivante :

ART.1 : Dénomination

La dénomination est : ASSOCIATION FRANCAISE DES SOLOS

Son sigle est : l'AFS

ART 2 : Objet

Cette association laïque, nationale et de proximité a pour objectif de permettre aux personnes qui ont vécu une rupture, un deuil ou à toute personne célibataire, de ne pas s'isoler et de recréer de nouveaux liens sociaux et amicaux, essentiellement grâce à la participation à diverses activités.

Ces activités sont organisées par des adhérents qui en prennent la responsabilité; l'AFS s'engage à leur donner l'information nécessaire à leur organisation en conformité avec la législation en vigueur et les règles de sécurité requises. L'organisateur s'engage à respecter ces préconisations en tout point.

Nos valeurs sont Respect de nos différences, Bienveillance dans nos relations, Convivialité dans notre vie associative.

ART 3 : Siège social

Son siège est situé à Marcq-en-Barœul, dans le département du Nord.

Il peut être transféré dans une autre commune, sur simple décision du conseil d'administration.

ART 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

ART 5 : Composition et organisation de l'association

5.1- L'AFS se compose uniquement de membres actifs nommés adhérents.

Sont considérés comme adhérents les personnes célibataires tels que définis à l'article 2 qui auront versé une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration, (laquelle doit être versée selon la procédure et les directives du règlement intérieur) et qui s'engagent à prendre connaissance des présents statuts, règlement intérieur (RI), annexes et Charte qui sont à leur disposition sur le site de l'AFS, et à les respecter.

5.2- L'association est organisée de la façon suivante :

Tous les adhérents de l'association sont réunis en antennes locales.

Parmi ces adhérents, certains prennent en charge bénévolement, la responsabilité de la coordination de la vie de leur antenne et de la supervision des activités. Ils sont appelés coordinateurs.

Ils peuvent être aidés soit par des soutiens d'antenne (anciens coordinateurs), soit par des « assistants d'antenne ». Ces différentes fonctions sont regroupées sous le terme « responsables d'antennes ».

Certains autres, tout aussi bénévolement (anciens coordinateurs), prennent en charge la coordination des antennes d'une région et sont appelés coordinateurs régionaux.





La procédure pour accéder à ces fonctions de l'Association Française des Solos est définie par le règlement intérieur.

ART 6 : Actions et moyens d'action

6.1 Pour permettre aux adhérents de se rencontrer et de se construire un nouveau cercle d'amis, l'association leur propose de partager des activités, d'ordre culturel, ludique, sportif, convivial, touristique, avec ou sans enfants.

Ces activités peuvent être de plusieurs types :

- des activités qui se greffent sur des manifestations existantes ou sont appuyées sur des prestations externes. L'organisateur gère la partie propre aux adhérents de l'AFS.
- Des activités encadrées par les annexes du RI auxquelles seuls des adhérents à l'AFS peuvent participer et pour lesquelles l'organisateur s'occupe de tout.
- Des activités sans questionnement spécifique qui ont lieu dans un contexte privé.
- D'autres activités, hors de ce cadre, pour lesquelles les responsables d'antenne et le conseil d'administration (CA) seront consultés en cas de doute.

6.2- Les assemblées générales (AG), les réunions de responsables d'antennes, les réunions dites mensuelles, les réunions « Découverte de l'Association des solos », sont organisées sous la responsabilité de l'AFS, par des responsables, agréés par le CA.

6.3- L'AFS organise également des réunions entre les coordinateurs régionaux, les responsables d'antenne, pour les informer, les former et faciliter les échanges entre eux.

6.4- L'AFS facilite l'ouverture d'antennes de l'association dans les villes où un besoin se ferait sentir.

6.5- L'AFS met à disposition des adhérents un site internet leur permettant de s'informer et de communiquer entre eux.

6.6- Pour se faire connaître, l'AFS accorde un accès partiel à son site aux visiteurs. Elle peut aussi utiliser d'autres moyens ou supports d'information.

ART 7 : Adhésion

7.1- Conditions d'adhésion

L'adhésion à l'Association Française des Solos est réservée aux célibataires, veufs(ves), divorcés(es) ou séparés(es). Cette condition s'apprécie au moment de l'adhésion originelle et non de ses renouvellements consécutifs.

7.2- Modalités d'adhésion ou de renouvellement d'adhésion: tous les membres de l'AFS doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le conseil d'administration. Les modalités de versement en sont précisées par le RI.

7.2.1- Adhésion

Pour devenir adhérent, la procédure est la suivante : rejoindre une antenne locale lors d'une réunion « Découverte de l'Association des solos » organisée par l'AFS, remplir, signer un bulletin d'inscription et verser sa cotisation annuelle. Une carte d'adhérent d'un an est alors remise au nouvel adhérent.

7.2.2- Renouvellement d'adhésion

Les adhésions prennent fin le jour anniversaire de l'adhésion de chaque année.

Pour la renouveler, les adhérents doivent envoyer leur cotisation au siège de l'AFS, de telle sorte que leur ré-adhésion puisse être enregistrée avant la fin de la période de validité de leur adhésion. Une nouvelle carte leur est remise.

7.3- Refus d'adhésion ou de ré-adhésion

7.3.1- Refus d'adhésion

- Comme toute association, l'AFS a libre choix de ses membres. L'AFS peut rejeter une demande d'adhésion sans avoir à se justifier.
- Refus d'adhésion des anciens « conjoints ».

Dans un souci d'apaisement et de reconstruction post-séparation, l'association permet à un adhérent de s'opposer à l'adhésion ou de demander l'exclusion d'une personne avec qui il aurait eu une relation sentimentale stable, selon les précisions définies par le règlement intérieur .





7.3.2- Refus de ré-adhésion d'un adhérent

Tout adhérent ayant déjà fait, une année donnée, l'objet d'une sanction (exclusion, avertissement, interdiction de forums) peut se voir refuser sa ré-adhésion dans le cas où il la solliciterait. La décision sera prise par le CA, à son initiative ou sur demande des coordinateurs de l'antenne concernée.

ART 8 : Qualité d'adhérent

La qualité d'adhérent de l'Association Française des Solos s'acquiert par le paiement de la cotisation annuelle et l'engagement à respecter les présents statuts, le RI et ses annexes ainsi que la charte, qui sont à disposition de chacun sur le site de l'AFS.

La carte remise concrétise la qualité d'adhérent.

Les droits et devoirs de chaque adhérent sont précisés dans la charte, le RI et ses annexes.

ART 9: Démission-Radiation

La qualité d'adhérent de l'AFS se perd :

9.1- * par la démission implicite, au terme de la période d'adhésion, pour non-paiement de la cotisation durant la période de ré-adhésion, tel que préconisé ci-dessus (Article 7- Renouvellement d'adhésion) ;

9.2- * par la démission écrite, formulée par lettre recommandée avec accusé de réception (R.A.R.) adressée au siège de l'AFS ;

- * par la démission informatique, actée par la suppression volontaire de son compte par l'adhérent lui-même, via le site de l'AFS

9.3- * par le décès de l'adhérent ;

9.4- * à la demande d'un ex-conjoint déjà adhérent, selon les conditions fixées au règlement intérieur ;

9.5- * par la radiation prononcée pour motif grave entraînant l'exclusion tel que décrit au RI. Dans ce derniers cas, l'intéressé aura la possibilité de se présenter ou se faire représenter (comme décrit au RI) devant le CA pour exercer ses droits à la défense. Il peut aussi exercer ce droit par courrier envoyé au CA.

ART 10 Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations de ses membres ;

- des subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat ou les collectivités publiques ;

- de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

ART 11 : Fonds de réserve

Le fond de réserve comprend les sommes provenant des surplus de recettes réalisés sur le budget annuel précédent.

ART 12 : Conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de 3 membres au minimum et 12 membres au maximum, nommés administrateurs, élus au scrutin secret pour 3 années par l'assemblée générale, parmi les adhérents candidats, ayant honoré leurs cotisations depuis au moins 6 mois pleins et jouissant du plein exercice de leurs droits civils. Le renouvellement du conseil a lieu par tiers. Chaque année, un maximum de 4 postes sera proposé pour 3 ans.

Un administrateur absent, non excusé, pendant deux réunions consécutives du conseil sera considéré comme démissionnaire, sauf cas de force majeure accepté par le conseil. Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de démission, le conseil peut pourvoir provisoirement, au remplacement du partant. Le remplacement définitif interviendra à la prochaine assemblée générale par un vote complémentaire. Les pouvoirs du membre ainsi élu prennent fin à la date où devait normalement expirer le mandat du membre remplacé.

ART 13 : Bureau du conseil d'administration

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un Bureau, composé au moins, d'un président, d'un secrétaire général et d'un trésorier, pouvant être complété par un ou deux vice-présidents, un secrétaire général-adjoint et un trésorier-adjoint. Pour se présenter, en tant que membre du Bureau, un administrateur doit être adhérent de l'association depuis au moins une année pleine.

Les fonctions de président et trésorier sont non cumulables.

Les membres du Bureau sont élus pour la durée restant à leur mandat d'administrateurs élus.

Tout membre du Bureau peut être démis de sa fonction sur demande et décision d'au moins 7 membres du conseil d'administration.



Le Bureau instruit toutes les affaires soumises par le conseil d'administration et exécute ses délibérations.

ART 14 : Rôle des membres du Bureau

14.1- Le président :

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration.

Il ordonnance les dépenses.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense.

En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Il peut déléguer certaines de ses attributions dans les conditions prévues au règlement intérieur.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par l'un des vice-présidents et en cas d'empêchement de ces derniers, par le membre le plus ancien du conseil ou par tout autre administrateur spécialement désigné par le conseil d'administration

14.2- Les vice-présidents

* L'un des vice-présidents a en particulier pour mission d'animer le réseau de coordination et de le représenter lors des conseils d'administration.

* Dans le cas où un 2ème vice-président est nommé, il est chargé de la communication interne dans l'association.

14.3- Le secrétaire général :

Le secrétaire général est en charge des formalités administratives de l'association, de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Cela comprend l'envoi des convocations aux réunions, la rédaction des procès-verbaux, la tenue des registres, la rédaction des différents courriers concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de ceux qui concernent la comptabilité, ainsi que la constitution des dossiers de demandes d'autorisations, de subventions, d'agrément.

14.4- Le trésorier :

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président dans le respect des orientations décidées par l'assemblée générale ou le conseil d'administration.

Les achats et les ventes de valeurs mobilières constituant le fonds de réserve, sont effectués, après information du conseil d'administration et en fonction des besoins de trésorerie.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte, à chaque réunion du conseil et lors de l'assemblée générale dans les conditions prévues au règlement intérieur, qui statue sur la gestion.

14.5- Les trésorier et secrétaire général- adjoints ont pour mission d'assister et ou de suppléer les trésorier et secrétaire général en cas d'empêchement.

ART 15 : Réunion du conseil d'administration

Le conseil se réunit au minimum tous les 6 mois et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande d'au moins la moitié des administrateurs.

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

Le vote par procuration est permis. Dans ce cas, chaque administrateur ne peut détenir plus d'un pouvoir. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des présents ou représentés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux des délibérations sont établis sans blancs, ni ratures, sur des feuillets numérotés. Ils sont signés par le président et le secrétaire général. Ils sont transmis par le secrétaire général et conservés au siège de l'association, dans un registre des délibérations.

ART 16 : Gratuité du mandat d'administrateur et des autres fonctions dans l'association

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées. Ils pourront toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins de l'association, sur justification et après accord du président et du trésorier.



Toute autre fonction assurée dans le cadre de l'AFS relève du même caractère gratuit et bénévole. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur fonction peuvent être remboursés sur justificatifs, selon un barème défini par le CA.

ART 17 : Pouvoir du conseil d'administration

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

Il détermine et révisé chaque année le montant de la cotisation annuelle d'adhésion.

Il définit la stratégie générale pour l'utilisation des ressources, la répartition par grands postes.

Il mandate les membres du Bureau pour l'exécuter.

Il contrôle la gestion de l'association faite par les membres du Bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il présente les comptes de l'année écoulée aux adhérents lors de l'AG ainsi qu'un budget prévisionnel pour l'année qui commence.

Il autorise tous achats nécessaires au fonctionnement de l'association dans la limite de 40 000 euros.

L'accord conjoint du président et du trésorier est nécessaire pour tout paiement de plus de 10 000 euros.

Tout achat d'un montant supérieur, toute transaction immobilière, toute mainlevée d'hypothèque, avec ou sans constatation de paiement, aliénation ou location immobilière, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'association, avec ou sans hypothèque doivent être soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire.

Il arrête le montant de toutes indemnités de représentation exceptionnellement attribuées à certains membres du Bureau.

Cette énumération n'est pas limitative.

Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité.

ART 18 : Assemblée Générale Ordinaire

L'assemblée générale de l'AFS comprend tous les adhérents à jour de leurs cotisations.

Elle se réunit au moins une fois par an, au printemps, et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration.

L'ordre du jour est défini par le Bureau et entériné par le conseil d'administration.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'AGO à laquelle il présente le rapport moral et le rapport d'activités de l'association.

Le trésorier expose la situation financière de l'association. Il rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels de l'exercice précédent (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée (rapport financier).

Ces trois rapports sont soumis tour à tour à l'approbation de l'AGO, par vote à main levée.

Les comptes présentés auront auparavant été certifiés par 2 commissaires aux comptes choisis parmi les adhérents.

Le grand livre des comptes est mis à disposition des adhérents présents.

L'AGO pourvoit au renouvellement des membres du conseil d'administration lequel est renouvelable par tiers, chaque année.

Elle confère au conseil d'administration ou à certains membres du Bureau, toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

Elle délibère sur les résolutions mises à l'ordre du jour.

Elle délibère ensuite sur toutes questions écrites préalables portées à l'ordre du jour à la demande des adhérents, dans la limite et selon les conditions prévues sur l'appel à questions préalables, envoyé à tous les adhérents avant l'assemblée générale.

Aucune autre question ne peut être évoquée si elle n'est pas inscrite à l'ordre du jour.

Toutes les délibérations de l'assemblée générale annuelle sont prises par votes écrits et secrets à la majorité absolue des bulletins exprimés valides. Les adhérents qui ne peuvent se déplacer pourront voter par correspondance selon les conditions indiquées sur la convocation. Il n'est pas possible de voter par procuration.

Les convocations sont envoyées au moins 15 jours à l'avance et indiquent l'ordre du jour.

Le texte des résolutions proposées sera adressé à tous les adhérents avec l'indication du délai imparti et des conditions pour faire connaître leur vote. Les réponses seront dépouillées en présence d'au moins 2 personnes du conseil et les résultats seront proclamés par le secrétaire de séance de l'AG.

Une feuille de présence sera émargée et certifiée par les membres du Bureau.

Il sera dressé procès-verbal de l'ensemble de l'assemblée générale ordinaire.



Les délibérations de l'AGO s'imposent à tous les adhérents, même absents à l'AGO.

ART 19 : Assemblée Générale Extraordinaire

L'assemblée générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toutes modifications aux statuts. Elle peut décider la dissolution de l'association et tout acte portant sur les biens de l'association, la fusion avec toute association de même objet.

L'assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à la demande du conseil d'administration ou de 51% des adhérents. Dans ce dernier cas, elle devra avoir lieu au maximum trois mois après que la demande signée par au moins 51% des adhérents ait été présentée au conseil.

La convocation des adhérents sera faite de la même manière que pour une assemblée générale ordinaire.

Il devra être statué à la majorité absolue des votes exprimés.

Une feuille de présence sera émargée et certifiée par les membres du Bureau.

ART 20 : Procès-verbaux

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits par le secrétaire sur un registre et signés du président et d'un membre du Bureau présents à la délibération. Le secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

ART 21 : Règlement intérieur

Le conseil d'administration arrêtera le texte d'un règlement intérieur qui déterminera les détails d'exécution des présents statuts.

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. Il prévoit des règles de conduite des membres et précise les motifs d'exclusion. Il peut être modifié par le conseil d'administration.

Ce règlement sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire, ainsi que ses modifications éventuelles.

Le règlement intérieur a même force obligatoire et s'impose au même titre que les statuts.

ART 22 : Dissolution

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de majorité prévues pour les assemblées générales extraordinaires.

Elle sera publiée au Journal Officiel des Associations et Fondations d'entreprise (JOAF).

Elle sera aussi publiée auprès de l'INSEE.

L'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association dont elle déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net (s'il y a lieu) à toute association déclarée ayant un objet similaire ou toute association déclarée d'utilité publique de son choix. Cet actif net ne peut pas être dévolu à un membre de l'association, même de manière partielle, sauf reprise d'un apport.

ART 23 : Formalités

Le président, au nom du conseil d'administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités.

Toute modification de statuts sera adressée au greffe des associations (Préfecture) dans les 3 mois; de même que les divers changements statutaires tels que le nom, l'activité, les dispositions statutaires.

Il en sera de même pour tout changement survenu dans l'administration (ex : changement de siège social).

Ces modifications et changements sont opposables aux tiers à partir du jour où ils sont déclarés au Greffe des associations.

Fait à Marcq en Baroeul, le 2 mars 2019

La secrétaire générale : Bénédicte CATELLE

La présidente : Geneviève SONNTAG

