

# Statuts de l'association « L'Étincelle 64 »

12 chemin de Laclau 64800 Nay

RNA n° W641003402

modifiés par Assemblée générale extraordinaire du 28 février 2026

## Article 1 - Dénomination

Le 23 octobre 2008, il a été fondé entre les adhérents aux présents statuts, personnes physiques (parents, amis, professionnels) ou morales, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, et dénommée « **L'Étincelle 64** ».

L'association est laïque, indépendante de tout courant politique, syndical ou religieux. Elle respecte toutes les convictions et garantit l'égal accès à ses actions et services, sans distinction d'origine, de croyance, de genre ou de situation sociale.

## Article 2 - Objet

L'association a pour objet d'assister et d'accompagner, dans leur vie quotidienne, des **personnes adultes en situation de handicap mental, cognitif, psychique, sensoriel ou présentant des troubles neurologiques**, dans un objectif d'utilité sociale et d'intérêt général, en vue de **favoriser leur autonomie, leur inclusion et leur pleine participation à la vie sociale**.

À ce titre, elle pourra notamment :

- créer, gérer et exploiter tout lieu de vie, habitat partagé ou structure d'accueil adapté ;
- favoriser l'autonomie, le développement personnel et l'épanouissement des personnes accompagnées sur les plans social, relationnel, professionnel et culturel ;
- mettre en œuvre toute action ou activité contribuant à leur inclusion sociale.

Les lieux de vie et actions développés par l'association s'inscrivent dans leur environnement économique et social, dans une perspective d'ouverture sur la cité et de participation active à la vie collective.

L'association pourra accomplir toute opération se rattachant directement ou indirectement à son objet ou susceptible d'en faciliter la réalisation, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

## Article 3 - Siège social

Le siège social se trouve 12, Chemin Laclaü, 64800 Nay.

Il pourra être transféré en tout autre endroit par simple décision du Conseil d'administration qui en informera les adhérents lors de l'assemblée générale ordinaire suivante.

## Article 4 - Durée

La durée de l'association est illimitée, sauf cas de dissolution.

## Article 5 - Conditions d'admission

Peut devenir membre de l'association toute personne physique ou morale qui adhère à son objet et à ses valeurs.

L'admission est subordonnée :

- au dépôt d'une demande d'adhésion ;
- à l'acceptation par le Conseil d'administration, qui statue souverainement et n'a pas à motiver sa décision ;
- au paiement de la cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale.

L'adhésion implique l'acceptation sans réserve des présents statuts et du règlement intérieur.

## Article 6 - Qualité des membres

L'association se compose de membres adhérents.

Sont membres les personnes **physiques ou morales** admises conformément à l'article 5, et **à jour de leur cotisation annuelle**.

Les membres fondateurs, les salariés, ainsi que les parents des personnes accueillies en situation de handicap peuvent adhérer dans les mêmes conditions que tout autre membre et ont toute leur place au sein du Conseil d'administration, afin de contribuer activement à la vie et aux décisions de l'association.

Tous les membres disposent des mêmes droits et obligations.

## Article 7 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- la démission, notifiée par écrit au président de l'association ;
- le décès pour les personnes physiques ou la dissolution pour les personnes morales ;
- le défaut de paiement de la cotisation annuelle après rappel ;
- la radiation prononcée par le Conseil d'administration pour motif grave ou non-respect des statuts ou du règlement intérieur.

Dans ce dernier cas, l'intéressé est préalablement invité, par lettre recommandée avec accusé de réception, à se présenter devant le Conseil d'administration afin d'être entendu et de fournir ses explications.

## Article 8 - Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations de ses membres ;
- des subventions de l'État et des collectivités publiques ;
- des revenus de ses biens ;
- des sommes perçues en contrepartie des prestations, produits et services liés à son objet ;
- des produits de la gestion, de l'acquisition, de l'administration, de la location ou de la cession de biens mobiliers et immobiliers pour servir l'objet de l'association ;
- de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires, dons, legs, etc.

Les excédents éventuels sont intégralement réinvestis dans la réalisation de l'objet social. Aucun membre ne peut se voir attribuer, directement ou indirectement, une part quelconque des biens ou des bénéfices de l'association.

## Article 9 - Responsabilité

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements régulièrement contractés en son nom par le Conseil d'administration, ainsi que des condamnations quelconques qui pourraient être prononcées contre l'association.

Aucun membre ou administrateur ne peut être tenu personnellement responsable des engagements de l'association sur ses biens propres, sauf en cas de faute personnelle détachable de ses fonctions.

L'association ne peut être tenue responsable des agissements frauduleux ou des malversations commis en son nom par un membre à titre personnel.

## Article 10 - Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est composé de **sept (7) à treize (13) membres**, élus par l'assemblée générale ordinaire pour une **durée de trois (3) ans**.

Le mandat d'administrateur prend effet à l'issue de l'Assemblée générale ayant procédé à son élection et prend fin à l'issue de l'Assemblée générale ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes du troisième exercice suivant son élection.

Le Conseil est renouvelé par tiers chaque année, et un tirage au sort est effectué la première année pour déterminer quels administrateurs termineront leur mandat après un, deux ou trois ans. Les mandats suivants sont tous de trois (3) ans.

Les administrateurs sont rééligibles dans la limite de cinq (5) mandats consécutifs.

### 10.1 - Vacance – remplacement – cooptation

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit (notamment décès, démission, perte de la qualité de membre ou révocation), le Conseil d'administration peut pourvoir provisoirement au remplacement du poste devenu vacant.

La nomination ainsi effectuée est soumise à ratification lors de la plus prochaine Assemblée générale ordinaire.

En cas de remplacement, l'administrateur nommé exerce ses fonctions pour la durée du mandat restant à courir de son prédécesseur.

En cas de création de poste dans la limite du nombre maximal prévu aux présents statuts, le Conseil d'administration peut procéder à la cooptation d'un administrateur supplémentaire. Sa nomination est également soumise à ratification par la plus prochaine Assemblée générale ordinaire. Son mandat prend effet à compter de la date de ladite Assemblée et est d'une durée de trois (3) ans.

### 10.2 - Cessation anticipée du mandat

Un administrateur peut être révoqué par l'assemblée générale ordinaire pour motif grave, après avoir été entendu.

Le Conseil peut déclarer démissionnaire d'office un administrateur absent à trois séances consécutives sans motif légitime, après audition.

### 10.3 - Gratuité du mandat

Le mandat est bénévole. **Les fonctions d'administrateur sont exercées à titre gratuit.** Les frais engagés peuvent être remboursés après validation par le Conseil d'administration sur justificatifs.

## Article 11 - Pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil a tous les pouvoirs non expressément attribués à l'assemblée générale.

Il élit annuellement le bureau (président, vice-président, trésorier, trésorier adjoint, secrétaire, secrétaire adjoint) et établit le règlement intérieur.

Il peut déléguer des pouvoirs limités dans le temps et par objet.

## Article 12 - Réunion du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association et au minimum trois fois par an. La date de la réunion est arrêtée lors du précédent Conseil ou fixée par le président.

L'ordre du jour est établi par le président, après consultation des administrateurs qui peuvent lui soumettre leurs propositions. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée aux membres du Conseil d'administration au moins huit jours avant la réunion. Elle peut être transmise par le secrétaire.

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si au moins **un tiers de ses membres est présent ou représenté**.

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

Les comptes-rendus et procès-verbaux sont approuvés lors de la séance suivante, signés par le président et conservés dans les archives de l'association.

## Article 13 - Présidence

Le président du Conseil d'administration, assisté du secrétaire, convoque les Assemblées générales et les réunions du Conseil d'administration.

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions dans les conditions prévues au règlement intérieur.

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

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un membre du bureau - soit son vice-président ou, à défaut, par le membre le plus ancien.

## Article 14 - Secrétaire

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, les comptes-rendus et les archives.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations et, en général, de toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association.

Il tient le registre spécial, prévu par le décret du 16 août 1901, et assure l'exécution des formalités prescrites.

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration sont signés par le président après approbation par le Conseil. Le président doit, sur demande, en délivrer des copies conformes.

## Article 15 - Trésorier

Le trésorier est responsable de la gestion financière, comptable et patrimoniale de l'association, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Il est chargé :

- de percevoir toutes recettes,
- d'assurer le règlement des dépenses inférieures à 10 000 € (dix mille euros), sous le contrôle du président,
- de tenir une comptabilité régulière, sincère et fidèle, retraçant chronologiquement
- l'ensemble des opérations.

Toute dépense supérieure à 10 000 € doit faire l'objet :

- d'une délibération préalable du Conseil d'administration,
- d'un ordonnancement par le président.

Les opérations relatives aux valeurs mobilières et au fonds de réserve, et si elles sont réalisées dans le cadre de l'objet de l'association, sont soumises à l'autorisation préalable du Conseil d'administration.

L'exercice social est clos le **31 décembre de chaque année**.

Les comptes annuels sont établis par le trésorier dans les délais légaux, présentés au Conseil d'administration pour arrêté, puis soumis à l'approbation de l'Assemblée générale annuelle tenue au cours du **premier trimestre** de l'exercice suivant.

Le trésorier rend compte de l'exécution de sa mission devant l'Assemblée générale dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Il peut être assisté par un trésorier adjoint, qui agit sous sa responsabilité.

## Article 16 - Assemblées générales

Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires.

Les assemblées générales se composent des membres disposant du droit de vote. Sont membres votants **les personnes à jour de leur cotisation pour l'exercice en cours à la date de l'assemblée générale**.

Elles sont présidées par le président du Conseil d'administration ou, en cas d'empêchement, par une personne désignée par le Conseil d'administration.

### 16.1 - Assemblée générale ordinaire (AGO)

L'AGO se réunit une fois par an, **au cours du premier trimestre**, pour statuer notamment sur la gestion et les comptes de l'exercice écoulé.

Les documents financiers (bilan, compte de résultat et budget prévisionnel) sont transmis aux adhérents lors de la convocation.

Elle est compétente pour :

- approuver les comptes annuels et statuer sur la gestion de l'association ;
- examiner et statuer le rapport moral ;
- et le rapport d'activité ;
- prendre connaissance des projets et du budget prévisionnel et voter le budget. ;

- délibérer sur toute question inscrite à l'ordre du jour relative au fonctionnement de l'association ;
- conférer au Conseil d'administration ou au président toutes autorisations nécessaires dans le cadre de l'objet social.

Les décisions sont prises à la **majorité absolue des membres présents ou représentés, à jour de leur cotisation.**

## 16.2 - Assemblée générale extraordinaire (AGE)

L'AGE peut être convoquée par le président, sur décision du Conseil d'administration, ou à la demande écrite d'**au moins un cinquième (1/5) des membres disposant du droit de vote.**

Elle est compétente pour :

- statuer sur toute question exceptionnelle ou urgente,
- modifier les statuts,
- décider la dissolution de l'association et l'attribution de ses biens,
- autoriser une fusion avec toute association de même objet ou toute opération exceptionnelle engageant durablement l'association,
- pourvoir à la vacance ou à la défaillance des membres du Conseil d'administration.

L'Assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si **un quart (1/4) des membres** disposant du droit de vote est présent ou représenté. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée est convoquée à quinze (15) jours au moins d'intervalle et délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises dans les deux cas à la **majorité des deux tiers (2/3) des membres présents ou représentés.**

## Article 17 - Tenue des Assemblées

Les convocations sont adressées par courrier ou par voie électronique au moins quinze (15) jours avant la date fixée et précisent l'ordre du jour.

En cas de circonstances exceptionnelles (sanitaires, climatiques, politiques...), les Assemblées peuvent se tenir par visioconférence ou tout autre moyen de communication permettant l'identification des membres et garantissant leur participation effective.

Une feuille de présence est établie pour chaque assemblée et émargée par les membres présents ou représentés. Elle est certifiée par le président et le secrétaire de séance.

Un membre présent ne peut détenir plus de **quatre (4) pouvoirs.**

Le vote se fait à main levée, sauf si un scrutin secret est demandé par le Conseil d'administration ou par au moins un membre présent, auquel cas il est de droit.

Le procès-verbal des Assemblées générales doit être signé par deux membres du bureau et mentionné comme document certifié conforme.

## Article 18 - Règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'administration qui le soumet à l'assemblée générale pour approbation.

## Article 19 - 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 quorum et de majorité prévues pour les Assemblées extraordinaires.

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

Elle attribue l'actif net à toutes associations déclarées ayant un objet similaire ou à tous établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique, de son choix, poursuivant un but non lucratif et d'intérêt général, et ne pouvant distribuer leurs bénéfices à leurs membres, conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

Les présents statuts, modifiés et adoptés en assemblée générale extraordinaire, sont datés et signés par au moins deux (2) membres du bureau, avec indication de leur nom et de leur fonction, ou à défaut par le président et le secrétaire de séance de l'assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet.

Le président, ou toute personne expressément mandatée par le Conseil d'administration, est chargé d'accomplir l'ensemble des formalités de déclaration, de dépôt et de publication prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

Les statuts modifiés feront l'objet d'un dépôt auprès de la préfecture compétente dans les délais légaux.

Fait à Nay, le 28 février 2026

Adopté en Assemblée générale extraordinaire du 28 février 2026