Statuts de l’association « L'Étincelle 64 »

12 chemin de Laclau 64800 Nay

RNA n° W641003402

adoptés par AGE du 6 novembre 2026

Article 1. Dénomination

Il existe entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et le décret du 16 août 1901, fondée le 23 octobre 2008, ayant pour dénomination « **L'Étincelle 64** ».

L’association est **laïque, indépendante de tout courant politique, syndical, philosophique 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 a notamment pour missions de :

- créer, gérer et exploiter tout lieu de vie, habitat partagé, habitat inclusif ou structure d’accueil adaptée ;
- favoriser l’autonomie, le développement personnel ainsi que l’épanouissement social, relationnel, professionnel et culturel des personnes accompagnées ;
- mettre en œuvre toute action contribuant à leur inclusion sociale et à leur participation à la vie collective ;
- développer des partenariats et coopérations avec les familles, les proches, les professionnels, les associations, les collectivités, les établissements et services sociaux et médico-sociaux, ainsi qu’avec tout autre acteur concourant à la réalisation de son objet ;
- plus généralement, mettre en œuvre toute action directement ou indirectement liée à son objet.

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 exerce ses activités **sans but lucratif**. Ses ressources sont affectées exclusivement à la réalisation de son objet. Aucun excédent ne peut être distribué à ses membres ou à ses dirigeants.

L’association agit au bénéfice des personnes entrant dans le champ de son objet et ne réserve pas ses activités au seul bénéfice de ses membres.

Article 3. Siège social

Le siège social est fixé **12 chemin de Laclau 64800 Nay**.

Il peut être transféré en tout autre lieu du département des Pyrénées-Atlantiques par décision du conseil d'administration, qui en informe l'assemblée générale lors de sa prochaine réunion.

L'association a vocation à intervenir sur l'ensemble du territoire des Pyrénées-Atlantiques. Le conseil d'administration peut, à ce titre, créer des antennes ou annexes, pour favoriser les partenariats locaux et pérenniser l'accueil des personnes accompagnées.

Article 4. Durée

La durée de l'association est **illimitée**, sauf dissolution prononcée conformément aux présents statuts.

Article 5. Gestion des membres

5.1. Conditions d'adhésion

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

L'adhésion est subordonnée :

- au dépôt d'une demande d'adhésion ;
- à l'acceptation sans réserve des présents statuts, du règlement intérieur et de la charte en vigueur ;
- au paiement de la cotisation annuelle, dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration statue sur les demandes d'adhésion.

Il peut refuser une demande d'adhésion lorsque les conditions statutaires ne sont pas remplies ou lorsque les actes ou comportements du demandeur sont manifestement incompatibles avec l'objet, les valeurs ou le bon fonctionnement de l'association.

Le refus d'adhésion n'a pas à être motivé, sous réserve du respect des dispositions légales applicables. Il est notifié au demandeur par écrit, par courriel ou par courrier.

5.2. Qualité des membres

L'association se compose de :

Membres adhérents

Sont membres adhérents les personnes qui participent à la vie de l'association et sont à jour de leur cotisation. Les membres adhérents disposent du **droit de vote** aux assemblées générales.

Ils peuvent notamment être :

- des parents ou proches d'une personne accompagnée, qui adhèrent en leur nom propre ;
- des personnes souhaitant contribuer au projet associatif ;
- des salariés de l'association, qui ne peuvent être élus au conseil d'administration, dans les conditions prévues à l'article 9.

Membres donateurs

Les membres donateurs soutiennent l'association par leurs contributions financières ou leur engagement bénévole.
Ils ne disposent pas du droit de vote, sauf s'ils ont également la qualité de membre adhérent.

Membres d'honneur

Le conseil d'administration peut conférer la qualité de membre d'honneur à toute personne ayant contribué de manière significative à la réalisation de l'objet de l'association ou à son développement.

Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation. Ils ne disposent pas du droit de vote, sauf s'ils ont également la qualité de membre adhérent.

5.3. 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 une personne physique, ou la dissolution, pour une personne morale ;
- le défaut de paiement de la cotisation après rappel ;
- la radiation prononcée par le conseil d'administration pour motif grave ou pour non-respect des présents statuts ou du règlement intérieur.

Avant toute radiation, l'intéressé est informé par écrit des faits qui lui sont reprochés et invité à présenter ses observations. Il dispose d'un délai raisonnable, fixé dans la convocation, pour présenter ses observations écrites et, s'il le souhaite, être entendu par le conseil d'administration.

La décision de radiation est prise par le conseil d'administration hors la présence de l'intéressé et lui est notifiée par écrit.

Article 6. Ressources

Les ressources de l'association comprennent notamment :

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

Les éventuels **excédents** sont intégralement affectés à la réalisation de l'objet de l'association.

Aucun membre ne peut recevoir, directement ou indirectement, **une part des bénéfices ou de l'actif** de l'association, sous réserve du remboursement des frais engagés ou du droit de reprise des apports dans les conditions prévues par la loi.

Article 7. Responsabilité

Les engagements régulièrement contractés au nom de l'association par ses représentants, ainsi que les condamnations qui pourraient être prononcées à son encontre, sont garantis exclusivement par le **patrimoine de 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** engageant sa responsabilité conformément à la loi.

Les agissements frauduleux ou les malversations commis à titre personnel par un membre ou un administrateur n'engagent pas, à eux seuls, la responsabilité de l'association, sous réserve des dispositions légales applicables.

Article 8. Assemblées générales

Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires.

Elles réunissent les membres régulièrement convoqués.
Seuls les adhérents à jour de leur cotisation à la **date d'envoi de la convocation** à l'assemblée générale peuvent prendre part aux votes.

8.1. Assemblée générale ordinaire (AGO)

L'assemblée générale ordinaire est compétente pour :

- examiner le rapport moral et le rapport d'activités ;
- approuver les comptes de l'exercice écoulé et se prononcer sur la gestion de l'association ;
- adopter le budget prévisionnel ;
- nommer, lorsque cela est nécessaire, un commissaire aux comptes ;
- élire ou renouveler les membres du conseil d'administration ;
- délibérer sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

L'AGO se réunit au moins une fois par an, au cours du premier trimestre suivant la clôture de l'exercice comptable, sur convocation du président, ou dans les conditions prévues à l'article 8.2.

Les décisions sont prises à la **majorité des suffrages exprimés** par les membres adhérents présents ou représentés.

8.2. Assemblée générale extraordinaire (AGE)

L'assemblée générale extraordinaire est compétente pour :

- statuer sur toute situation exceptionnelle ou urgente susceptible d'affecter gravement le fonctionnement ou la gouvernance de l'association ;
- constater la défaillance du conseil d'administration et révoquer tout ou partie des administrateurs dans les conditions prévues au présent article ;
- modifier les présents statuts ;
- prononcer la dissolution de l'association et décider de l'affectation de ses biens ;
- autoriser toute fusion avec une association poursuivant un objet similaire ou toute opération exceptionnelle engageant durablement l'association.

Elle est convoquée par le président :

- soit de sa propre initiative ;
- soit à la demande du conseil d'administration ;
- soit à la demande d'au moins un cinquième (1/5) des adhérents.

Lorsque le conseil d'administration est en situation de défaillance ou de dysfonctionnement et que le président ne donne pas suite, dans un délai de **quinze (15) jours**, à une demande de convocation adressée par **lettre recommandée avec accusé de réception** par le représentant d'au moins un **cinquième (1/5) des adhérents**, ce dernier peut procéder directement à la convocation de l'assemblée générale extraordinaire, ainsi qu'à celle de l'assemblée générale ordinaire prévue ci-après, sans qu'un accord préalable du président ou du conseil d'administration soit nécessaire.

Est notamment considérée comme une situation de défaillance ou de dysfonctionnement du conseil d'administration :

- le refus ou la carence du président à convoquer une assemblée générale lorsqu'il y est statutairement tenu ;
- l'impossibilité pour le conseil d'administration de se réunir ou de délibérer conformément aux dispositions des présents statuts ;
- la participation ou la prise de décision, au sein du conseil d'administration, d'une personne qui ne dispose plus de la qualité d'administrateur en application des présents statuts.

L'assemblée générale extraordinaire ainsi convoquée peut constater la défaillance du conseil d'administration et révoquer tout ou partie des administrateurs.

Les adhérents à l'origine de la convocation peuvent procéder eux-mêmes à la convocation de l'assemblée générale extraordinaire, selon les modalités prévues à l'article 8.3, en se substituant au secrétaire pour les seules opérations nécessaires à cette convocation et en obtenant auprès de celui-ci la liste actualisée des adhérents de l'association.

Ils convoquent, par la même convocation, une assemblée générale ordinaire tenue à la suite de l'assemblée générale extraordinaire ou, à défaut de quorum, à la suite de la nouvelle assemblée prévue ci-après, avec pour ordre du jour l'élection des administrateurs à pourvoir.

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si au moins **un quart (1/4)** des membres adhérents est présent ou représenté. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée est convoquée au moins quinze (15) jours après la première réunion et délibère valablement quel que soit le nombre de membres adhérents présents ou représentés.

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

8.3. Tenue des assemblées

En temps ordinaire, les convocations sont adressées par le secrétaire de l'association, par courrier ou par voie électronique, au moins **quinze (15) jours** avant la date de l'assemblée.

En cas de convocation directe par les membres adhérents dans les conditions prévues à l'article 8.2, les convocations peuvent être adressées par les membres à l'origine de la convocation.

Elles indiquent :

- la date et l'heure de l'assemblée ;
- le lieu de réunion ou les modalités de participation à distance ;
- l'ordre du jour ;
- les modalités de représentation et de vote.

Les documents nécessaires à l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour sont communiqués aux membres ou mis à leur disposition, notamment par voie électronique ou via un lien, avec la convocation ou selon les modalités précisées dans celle-ci.

Les assemblées générales délibèrent uniquement sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

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

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

Le vote se fait à main levée, sauf si un **scrutin secret** est demandé par au moins un membre adhérent présent, auquel cas il est de droit.

Chaque assemblée générale désigne un président et un secrétaire de séance, chargé d'établir le procès-verbal.

Le **procès-verbal** est signé par le **président de séance** et le **secrétaire de séance**. En cas d'empêchement de l'un d'eux, il peut être signé par un autre membre du bureau présent lors de l'assemblée. Les noms et fonctions des signataires sont indiqués dans le procès-verbal, puis celui-ci est archivé.

Article 9. Le conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé de **sept (7) à quinze (15) membres adhérents**, 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, dans la mesure du possible. 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 **trois (3) mandats consécutifs**.

Les salariés adhérents ne peuvent être élus au conseil d'administration, mais peuvent être invités ponctuellement à participer à ses réunions.

Les administrateurs en fonction à la date d'adoption des présents statuts le demeurent jusqu'à la plus prochaine assemblée générale ordinaire, à l'issue de laquelle le conseil est intégralement renouvelé. Un tirage au sort désigne alors les administrateurs dont le mandat prend fin à l'issue de l'AGO statuant sur les comptes du premier exercice (un tiers), du deuxième exercice (un tiers) ou du troisième exercice (les autres). Les mandats exercés avant l'adoption des présents statuts ne sont pas décomptés pour la limite de trois mandats consécutifs.

9.1. Vacance d'un poste d'administrateur

En cas de vacance d'un poste d'administrateur pour quelque cause que ce soit (notamment décès, démission, perte de la qualité de membre ou révocation), le conseil d'administration peut pourvoir provisoirement à son remplacement.

La personne ainsi désignée exerce ses fonctions jusqu'à la plus prochaine assemblée générale ordinaire, qui ratifie ou non cette désignation.

En cas de ratification, elle exerce ses fonctions pour la durée du mandat restant à courir de la personne qu'elle remplace.

Si l'assemblée générale ne ratifie pas la désignation, le mandat prend fin à compter de cette décision.

Le conseil d'administration peut également proposer à l'assemblée générale la cooptation d'un ou plusieurs administrateurs supplémentaires, dans la limite du nombre maximal prévu par les présents statuts. Toute cooptation doit être ratifiée par la plus prochaine assemblée générale ordinaire.

9.2. Cessation anticipée du mandat

Le mandat d'administrateur prend fin :

- à son terme ;
- par démission ;
- par décès ;
- par perte de la qualité de membre ;
- par révocation prononcée par l'assemblée générale extraordinaire ;
- par exclusion du conseil d’administration dans les conditions prévues au présent article.

Un administrateur peut démissionner à tout moment par notification écrite adressée au président.

Le conseil d’administration peut :

- exclure l’administrateur qui cesse d’assister à trois (3) séances consécutives du conseil d’administration, après l’avoir invité à présenter ses observations ; cette décision sera portée à la connaissance de la prochaine assemblée générale ordinaire ;
- proposer à l'assemblée générale extraordinaire la révocation d’un administrateur pour motif grave ou en cas de comportement manifestement incompatible avec les fonctions d’administrateur.

La révocation est prononcée dans les conditions de quorum et de majorité prévues à l'article 8.2. La question est inscrite à l'ordre du jour. L'administrateur concerné est informé par écrit des faits qui lui sont reprochés au moins **quinze (15) jours** avant l'assemblée, peut présenter ses observations par écrit et est entendu par l'assemblée avant le vote. Il ne prend pas part au vote du conseil sur la proposition.

9.3. Cessation des fonctions des membres du bureau

Tout membre du bureau peut démissionner de ses fonctions à tout moment par notification écrite adressée au conseil d’administration. Cette démission d’une fonction au sein du bureau n’entraîne pas, à elle seule, la cessation du mandat d’administrateur.

Lorsqu’un membre du bureau met fin à son mandat d’administrateur, pour quelque cause que ce soit, ses fonctions au sein du bureau prennent également fin.

En cas de démission, de décès ou de cessation des fonctions du président pour quelque cause que ce soit, le vice-président, ou à défaut, un membre du bureau désigné par le conseil d’administration, assure provisoirement les fonctions de président jusqu’à l’élection d’un nouveau président par le conseil d’administration.

En cas de vacance d’une autre fonction au sein du bureau, le conseil d’administration pourvoit à son remplacement parmi ses membres.

Le conseil d’administration se réunit dans les meilleurs délais afin de procéder aux remplacements nécessaires au sein du bureau.

9.4. Gratuité du mandat

Les fonctions d’administrateur sont exercées à titre bénévole.

Les frais engagés dans l'intérêt de l'association peuvent être remboursés sur présentation de justificatifs et dans les conditions fixées par le conseil d'administration ou le règlement intérieur.

Un administrateur peut renoncer au remboursement de frais engagés dans les conditions permettant, lorsque les conditions légales sont réunies, d'en faire bénéficier l'association et d'établir, le cas échéant, un justificatif fiscal approprié.

9.5. Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration dispose de **tous les pouvoirs nécessaires à l'administration et à la gestion** de l'association, dans la limite des pouvoirs expressément attribués à l'assemblée générale par les présents statuts.

À ce titre, il est notamment compétent pour :

- élire annuellement les membres du bureau ;
- mettre en œuvre les décisions de l’assemblée générale et définir les orientations nécessaires à la réalisation de l’objet associatif ;
- préparer le budget prévisionnel et en suivre l’exécution ;
- fixer chaque année le montant de la cotisation annuelle de l’association ;
- contrôler la gestion de l’association et arrêter les comptes annuels avant leur présentation à l’assemblée générale ;
- autoriser les engagements financiers de l’association ;
- statuer sur les demandes d’adhésion et prononcer, lorsque les conditions sont réunies, les radiations ;
- pourvoir aux vacances survenues au sein du conseil d’administration, dans les conditions prévues par les présents statuts ;
- recruter le directeur salarié de l'association, fixer les conditions de son contrat de travail et, le cas échéant, mettre fin à ses fonctions ;
- élaborer les projets de modification des statuts, soumis à l'adoption de l'assemblée générale extraordinaire conformément à l'article 13 ;
- établir et modifier le règlement intérieur et la charte de l'association ;
- statuer sur toute question exceptionnelle ou urgente relevant de la gestion de l’association.

Le conseil d’administration peut **déléguer certains de ses pouvoirs** au président, au bureau, au directeur ou à toute personne qu’il désigne, dans des limites précises de durée, de montant ou d’objet.

9.6. Réunion du conseil d'administration

Le conseil d’administration se réunit sur convocation du président, aussi souvent que l’intérêt de l’association l’exige et au **minimum quatre (4) fois par an**.

La date de la réunion est arrêtée lors du précédent conseil ou fixée par le président.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée au moins huit jours avant la réunion, sauf urgence. Un ou plusieurs administrateurs peuvent demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si au moins **la moitié (½)** des administrateurs est présente ou représentée et si au moins **la moitié (½)** des membres du bureau est présente. Chaque administrateur ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés, sauf lorsque la réunion a pour objet de pourvoir aux vacances au sein du bureau. En cas de partage des voix, **celle du président est prépondérante**.

Lorsque le directeur est invité aux réunions du conseil d'administration, il y présente la situation de l'association, l'avancée de ses actions et les éléments relevant de ses fonctions. Il participe aux échanges avec voix consultative et ne prend pas part aux votes.

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

En cas de conflit d'intérêt, tout administrateur dont l'enfant ou un proche est accompagné ou bénéficie des services de l'association et qui est directement concerné par une question soumise au conseil d'administration en informe le conseil et ne participe ni aux débats ni au vote concernés.

Les **procès-verbaux** des réunions du conseil d'administration sont :

- établis par le secrétaire ;
- transmis à l'ensemble des administrateurs au plus tard avec la convocation à la réunion suivante ;
- soumis à l'approbation du conseil d'administration lors de la réunion suivante, sous réserve d'observations éventuelles des administrateurs ;
- signés par le président et le secrétaire, après approbation par le conseil d'administration ;
- archivés au format numérique.

Article 10. Le bureau

Le conseil d'administration élit en son sein, à l'issue de l'assemblée générale ordinaire annuelle, un bureau comprenant au minimum :

- un président ;
- un secrétaire ;
- un trésorier.

Il peut également comprendre :

- un vice-président ;
- un secrétaire adjoint ;
- un trésorier adjoint.

Le bureau assure la gestion courante de l'association dans le cadre des orientations et décisions du conseil d'administration.

Les membres du bureau sont rééligibles.

Les fonctions exercées au sein du bureau prennent fin en même temps que le mandat d'administrateur, sauf démission de la fonction concernée.

10.1. Le président

Le président est élu par le conseil d'administration parmi ses membres. Il est notamment chargé :

- de représenter l'association dans tous les actes de la vie civile, dans les conditions prévues par les présents statuts ;
- de convoquer et présider les réunions du bureau et du conseil d'administration ;
- de faire préparer les assemblées générales, sauf disposition contraire des présents statuts ;
- de veiller à l'exécution des décisions prises par les assemblées générales et le conseil d'administration ;
- de représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense ;
- de déléguer certaines de ses attributions à un membre du bureau, au directeur ou à toute personne mandatée, dans les limites fixées par écrit.

En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé par le vice-président ou, à défaut, par un membre du bureau désigné par le conseil d'administration.

10.2. Le secrétaire

Le secrétaire assure le fonctionnement administratif de l'association sous l'autorité du président.

Il est notamment chargé :

- de la correspondance de l'association ;
- de la préparation et de la conservation des procès-verbaux ;
- de la tenue et de la conservation des archives ;
- de la préparation et de l'envoi des convocations ;
- du suivi administratif des assemblées générales et du conseil d'administration ;
- de la tenue à jour de la liste des membres adhérents et des donateurs ;
- des formalités administratives nécessaires auprès des autorités compétentes.

Il peut être assisté par un secrétaire adjoint.

Il assure la gestion des archives numériques de l'association, conservées dans des conditions garantissant leur intégrité, leur confidentialité et leur accessibilité aux personnes habilitées par le bureau.

10.3. Le trésorier

Le trésorier assure le suivi financier et comptable de l'association, sous le contrôle du conseil d'administration et du président.

Il est notamment chargé de :

- percevoir les recettes de l'association ;
- assurer le règlement des dépenses autorisées inférieures ou égales à **10 000 € (dix mille euros)**, selon les modalités fixées par délibération du conseil d'administration ;
- présenter au moins une fois par trimestre un point financier au conseil d'administration ;
- tenir une comptabilité régulière, sincère et fidèle, retraçant l'ensemble des opérations ;
- préparer les comptes annuels et veiller à la conservation des pièces justificatives et documents comptables.

Toute dépense strictement supérieure à 10 000 € (dix mille euros) doit faire l'objet d'une **délibération préalable du conseil d'administration** et d'un ordonnancement par le président.

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

L’exercice comptable 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 les présents statuts et, le cas échéant, par le règlement intérieur.

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

10.4. – Direction salariée et pouvoir employeur

Le directeur salarié de l'association est recruté et, le cas échéant, licencié par le conseil d'administration.

Le président exerce, au nom de l’association, les prérogatives d’employeur à l’égard du personnel salarié, dans le respect des compétences attribuées au conseil d’administration par les présents statuts.

Le président peut déléguer par écrit au directeur, dans les conditions et limites fixées par le conseil d’administration, tout ou partie de ses prérogatives d’employeur à l’égard des autres salariés. Cette délégation fait l'objet d'un document écrit approuvé par le conseil d'administration, précisant son étendue, sa durée et ses limites.

Article 11. Règlement intérieur

Le règlement intérieur est **établi et modifié par le conseil d'administration** afin de préciser les modalités d'application des présents statuts et les règles de fonctionnement interne de l'association.

Il **ne peut contenir de dispositions contraires aux présents statuts**.

Le règlement intérieur peut notamment préciser :

- les modalités pratiques d'adhésion ;
- les règles relatives aux bénévoles ;
- les règles de fonctionnement des commissions ou groupes de travail ;
- les délégations de pouvoirs ;
- les procédures financières ;
- les règles de remboursement des frais ;
- les modalités pratiques de participation aux réunions à distance ;
- les règles relatives à l'utilisation des locaux, équipements et outils numériques de l'association.

Article 12. Dissolution

La **dissolution** de l'association ne peut être prononcée que par une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. Elle est décidée dans les conditions de quorum et de majorité prévues à l'article 8.2 des présents statuts.

L'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de procéder aux opérations de liquidation et détermine leurs pouvoirs.

L’**actif net** est attribué à une ou plusieurs personnes morales à but non lucratif poursuivant un objet similaire ou d’intérêt général, désignées par l’assemblée générale extraordinaire.

Aucun membre de l’association ne peut recevoir une part quelconque de l’actif de l’association, sous réserve du droit de reprise des apports dans les conditions prévues par la loi.

Le président ou toute personne mandatée par l'assemblée générale est chargé d'accomplir les formalités de déclaration et de publication nécessaires.

Article 13. Adoption et modification des statuts

Les présents statuts, ainsi que toute modification ultérieure, sont adoptés par l’assemblée générale **extraordinaire**.

Ils sont datés et signés par **au moins deux (2) dirigeants de l’association mentionnés sur la liste des dirigeants**, avec indication de leur nom et de leur fonction.

Les modifications sont déclarées auprès de l’autorité compétente dans les délais légaux.

Françoise Gonzalez Bru
Présidente de L'Étincelle 64

Gérard Personne
Vice-président de L'Étincelle 64

Version publique des statuts de l'association L'Étincelle 64, adoptés en assemblée générale extraordinaire du 6 novembre 2026, l'exemplaire officiel signé est conservé par l'association.