



STATUTS

UNIVERSITÉ DU TEMPS LIBRE SARLAT PÉRIGORD NOIR

STATUTS

ARTICLE PREMIER – NOM

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et ses décrets d'application, ayant pour titre :

UNIVERSITÉ DU TEMPS LIBRE SARLAT PÉRIGORD NOIR

ou en abrégé :

UTL SARLAT PÉRIGORD NOIR ou UTLSPN

ARTICLE 2 – OBJET

L'association poursuit un but culturel au bénéfice de ses adhérents. Elle offre, par ses activités, la possibilité de satisfaire la curiosité intellectuelle et les goûts artistiques de ses adhérents. Elle désire :

- répondre à l'attente de ceux qui souhaitent partager leurs connaissances, quand ils en ont la compétence ou le talent,
- favoriser, par la convivialité et l'esprit de solidarité, la relation humaine.

ARTICLE 3 – SIÈGE SOCIAL

Le siège de l'Association est fixé à la Mairie de Sarlat la Canéda, 24200 SARLAT LA CANEDA. Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

ARTICLE 4 – DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 – COMPOSITION

L'association se compose de :

- Membres d'honneur
- Membres bienfaiteurs
- Membres adhérents.

ARTICLE 6 – MEMBRES – COTISATIONS

- Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association ; ils sont dispensés de cotisations. Leur désignation est définie dans le règlement intérieur.

- Sont membres bienfaiteurs ceux qui versent une cotisation supérieure au montant de la cotisation annuelle.

- Sont membres adhérents ceux qui paient une cotisation annuelle.

C'est le Conseil d'Administration qui fixe le montant des cotisations dans le règlement intérieur.

ARTICLE 7. – DÉMISSION – DÉCÈS – RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- La démission;
- Le décès;
- La radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée avec accusé de réception à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit.

En cas de décès d'un sociétaire, ses héritiers et ses ayants droit n'acquièrent pas la qualité de membre de l'association.

ARTICLE 8. – AFFILIATION

L'association peut par ailleurs adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration.

ARTICLE 9. – RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations, des droits d'entrées et des participations aux activités ;
- Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 10 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'assemblée générale de l'association comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation. Elle se réunit au moins une fois par an. Les adhérents peuvent se faire représenter par un autre membre de l'association présent à l'assemblée générale. Nul ne peut être titulaire de plus de trois mandats.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués, par tous moyens convenables, par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Il est dressé une feuille de présence signée par les membres de l'association, en entrant en séance, et certifiée par les présidents et secrétaire de séance.

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association.

Le secrétaire rend compte de l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe, budget prévisionnel) à l'approbation de l'assemblée.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, si nécessaire au renouvellement des membres sortants du conseil d'administration.

A l'exception de l'élection des membres du conseil d'administration, toutes les délibérations sont prises à main levée, sauf demande expresse d'un membre présent.

Les décisions de l'assemblée générale s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

ARTICLE 11 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande des deux tiers des adhérents, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour la modification des statuts ou la dissolution. Pour délibérer valablement, cette assemblée doit être composée de la moitié, au moins, des adhérents. Si cette condition n'est pas remplie, l'assemblée est convoquée à nouveau au moins quinze jours plus tard. Lors de cette seconde réunion, elle délibère valablement, quel que soit le nombre d'adhérents présents et représentés, mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la première convocation. Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Les modalités de convocation et de vote sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 12 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est dirigée par un conseil dont les membres sont élus pour trois années par l'assemblée générale (chaque année s'entendant de l'intervalle séparant deux assemblées générales ordinaires annuelles). Les membres sont rééligibles.

Le conseil est renouvelé chaque année par tiers.

En cas de vacance, et si nécessaire, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du président, ou à la demande du tiers de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Il est tenu procès-verbal des séances, tant du conseil d'administration que du bureau. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire. Ils sont établis sans blancs ni ratures, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Le conseil d'administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour diriger l'association et prendre seul toutes dispositions nécessaires.

Il doit obtenir l'approbation de l'assemblée générale pour aliéner ou emprunter des sommes d'un montant disproportionné avec les possibilités financières de l'association.

Il établit et modifie le règlement intérieur de l'association, sous réserve de l'approbation de ces modifications par la prochaine assemblée générale ordinaire.

C'est le conseil d'administration qui fixe le montant des cotisations et des différentes participations annuelles.

Il peut interdire au Président ou au Trésorier d'accomplir un acte qui entre dans leurs attributions d'après les statuts, et dont il contesterait l'opportunité.

Il peut et à la majorité, en cas de fautes graves, suspendre provisoirement les membres du bureau en attendant la décision de l'assemblée générale qui doit, dans ce cas, être convoquée dans la quinzaine.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association.

Le conseil d'administration peut déléguer, pour une durée déterminée, tel de ses pouvoirs à son président ou à l'un des administrateurs.

Il peut également donner mandat, pour un objet déterminé, à toute personne de son choix.

ARTICLE 13 – LE BUREAU

Le bureau est le conseil du président. Ses attributions sont définies dans le règlement intérieur.

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un bureau composé de :

- Un président,
- Un secrétaire,
- Un trésorier,

et, éventuellement, un ou deux vice-présidents, un secrétaire adjoint et un trésorier adjoint.

Les fonctions de président et trésorier ne sont pas cumulables.

13-1 Fonctions du président :

Le président convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'association et comme défendeur avec l'autorisation du conseil d'administration. Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pourvois et ne peut transiger en tout cas qu'avec l'autorisation du conseil d'administration. Il doit veiller à la couverture de la société en responsabilité par les assurances pour tous les projets, le patrimoine et les locaux. Il ordonne les dépenses. Il ouvre les comptes courants bancaires. Il peut, avec l'accord du conseil d'administration, donner mandat à un autre membre du conseil d'administration pour exercer certaines de ses fonctions, ou leur déléguer sa signature pour des objets déterminés. En cas d'absence ou d'empêchement, il est de plein droit suppléé, en tous ses pouvoirs, par le premier puis par le deuxième vice-président. Ces derniers absents, il est remplacé par le membre le plus âgé du conseil d'administration.

13-2 Fonctions du secrétaire :

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives, en particulier de l'envoi des bulletins aux adhérents et de la préparation des dossiers de demande de subventions sous contrôle du président. Il rédige les procès-verbaux des réunions ou assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il présente son rapport annuel d'activité lors de l'assemblée générale. Il tient à jour la liste des adhérents en collaboration avec le trésorier. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

13-3 Fonctions du trésorier :

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine financier de l'association. 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 a, de plein droit, délégation de signature du président pour faire fonctionner les comptes courants. Il est secondé dans ses fonctions par un trésorier adjoint qui ne possède pas la signature. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations par lui effectuées et en rend compte régulièrement au conseil d'administration et annuellement à l'assemblée générale qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion. Il doit :

- contrôler le bon versement des cotisations par les membres ;
- effectuer un suivi des dépenses et établir un classement de leurs justificatifs ;
- établir le budget prévisionnel soumis à l'assemblée générale ;
- participer à l'élaboration du dossier en cas de demande de subvention en établissant notamment le budget prévu pour chaque activité ;
- gérer le compte bancaire et servir d'interlocuteur avec le banquier ;
- établir un rapport financier présenté à l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 14 – INDEMNITÉS

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles.

Le règlement intérieur définira les conditions de remboursement éventuel, des frais engagés.

ARTICLE 15 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur est établi et modifié par le conseil d'administration, qui le fait alors approuver par la plus prochaine assemblée générale.

Ce règlement est destiné à fixer ou préciser les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

ARTICLE 16 – DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 11, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à la loi et aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution

Le président fait obligatoirement partie des liquidateurs.

« Fait à SARLAT, le 11 mai 2016 »

La présidente
Geneviève FEURSTEIN-GARRIGOU

La secrétaire
Marie-France SUEUR