

The page features a decorative graphic on the right side consisting of three overlapping blue circles of varying sizes, arranged vertically. A thin grey horizontal bar is positioned at the top left. Two thin blue lines intersect at the top left, forming a large 'V' shape that extends across the page. The text is centered on the left side of the page.

Statuts de l'association
AACES

*« Association des adjoints des chefs
d'Établissement du SNCEEL »*

Mai 2007

STATUTS

« Association des Adjoints des Chefs d'Établissement du SNCEEL » « AACES »

Article 1 / Formation

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 01-07-1901 et le décret du 16 août 1901 modifié par le décret du 24 août 1981 ayant pour dénomination « **Association des Adjoints des Chefs d'Établissement du SNCEEL** » « **AACES** ».

Article 2 / Siège social

Il est fixé au 15 rue du Val de Grâce 75005 Paris
Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration, ratifiée ensuite par l'assemblée générale.

Article 3 / Durée

Cette association est constituée pour une durée illimitée.

Article 4 / Objet

Cette association a pour objet la mise en œuvre de moyens favorisant le développement et la promotion d'activités visant à la formation, à l'information, à l'accompagnement des adjoints des Chefs d'Établissement du SNCEEL

Article 5 / Conditions d'adhésion, membres

L'association se compose de :

- **Membres actifs** : deviennent membres actifs les adjoints des chefs d'Établissement adhérant au SNCEEL, s'ils disposent des diplômes, titres et ancienneté requis pour être reconnus par les autorités académiques et recevoir toute délégation du chef d'établissement et s'ils en font la demande.

- **Membres associés** : deviennent membres associés les adjoints perdant leur qualité de membre actif du fait de la non adhésion au SNCEEL du chef d'établissement nouvellement nommé dans son établissement. La demande doit être faite au bureau qui est souverain pour donner ou non son agrément.

- **Membre de droit** au conseil d'administration et à toute assemblée générale avec voix délibérative, le Président du SNCEEL ou son représentant.

- **Membres d'honneur** : sont membres d'honneur, des personnes ayant rendu des services signalés à l'Association, ou dont les compétences ou la notoriété dans un domaine d'activité peuvent apporter quelque avantage pour l'Association. Ils doivent être agréés par le bureau. Ils sont exonérés de droit d'adhésion. Ils jouissent des mêmes prérogatives que les membres adhérents. Ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration.

- **Membres bienfaiteurs** : Titre accordé par le bureau à toute personne physique ou morale en raison de services rendus à l'association. Ils ne sont pas membres actifs.

- **Membres fondateurs** : Ce sont les personnes physiques qui ont participé à la création de l'association et qui composaient l'assemblée constitutive du mercredi 2 mai 2007. Ils sont garants de l'esprit qui a guidé la fondation de « l'Association des Adjoints des Chefs d'Établissement du SNCEEL » et des principes qui ont conduit à sa reconnaissance et à son autonomie. Ils sont membres actifs s'ils sont à jour de leur cotisation. Ils forment le premier Conseil d'Administration de l'Association à partir de sa date de publication au Journal Officiel et ce, jusqu'à la tenue de la première Assemblée Générale ordinaire.

Article 6 / Radiation

La qualité de membre se perd par :

- La démission qui doit être adressée par écrit au conseil d'administration.
- Le décès
- La radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour le non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se justifier auprès du bureau.

Si son chef d'établissement quitte le SNCEEL ou si son chef d'établissement nouvellement nommé n'adhère pas au SNCEEL, le membre actif perd son statut et peut demander au bureau l'obtention de la qualité de membre associé.

Article 7. – Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Les cotisations annuelles votées en assemblée Générale sur proposition du bureau.
- Les recettes provenant des activités de l'association et des manifestations exceptionnelles.
- Les subventions des collectivités publiques ou privées.
- Les dons manuels.
- Et toute autre ressource qui n'est pas interdite par les lois et règlements en vigueur.

L'association peut détenir des fonds de réserves constitués notamment par les économies réalisées sur le budget annuel.

Article 8 / Administration

8.1 Pouvoirs

Le Conseil d'Administration dispose de tous les pouvoirs pour gérer, diriger et administrer l'association en toutes circonstances, sous réserve des pouvoirs expressément et statutairement réservés à l'assemblée Générale.

8.2 Le Conseil d'administration

L'association est dirigée bénévolement par un Conseil d'Administration, composé au maximum de 15 membres élus pour 3 années par l'assemblée Générale, outre le membre de droit. Les membres sont rééligibles.

Ce conseil d'administration élit à bulletin secret à la majorité simple parmi ses membres, un bureau pour 3 ans. Le bureau est chargé des affaires de l'association dans le cadre des missions fixées par le Conseil d'Administration, et dans le sens des orientations annoncées en Assemblée Générale.

Le conseil est renouvelé par tiers tous les ans. Pour le premier et le deuxième renouvellement les membres sortants sont désignés par le sort.

En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres par cooptation. Il est procédé à leur remplacement définitif à l'assemblée générale suivante. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin au moment même où aurait normalement expiré le mandat des membres remplacés.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président ou sur la demande du quart de ses membres. L'ordre du jour détaillé et précis est arrêté par le Président ou par les administrateurs qui ont provoqué la réunion : il est envoyé avec la convocation au moins 15 jours avant la date de la réunion par courrier.

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si sont présents au moins la moitié des membres. Un membre peut être représenté dans la limite d'un mandat par administrateur présent. Le quorum des deux tiers est requis pour toute délibération.

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 deux réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire. Le conseil d'administration en délibère souverainement.

Les réunions du C.A. font l'objet d'un procès-verbal.

8.3 Le Bureau

Le bureau se compose de :

- Un Président

Le Président anime l'association et dispose des pouvoirs les plus étendus pour assurer sa représentation, auprès des pouvoirs publics et des tiers. Il dirige les discussions du Bureau, du Conseil d'administration et de l'Assemblée Générale qu'il préside. Il surveille et assure le respect des statuts et du règlement intérieur. Il signe tous actes, toutes mesures ou tous extraits des délibérations intéressant l'association, fait ouvrir ou fermer les comptes. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs.

- Un Vice-président

- Un Secrétaire

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès verbaux des réunions et assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1^{er} Juillet 1901 et les articles 6 et 31 du Décret du 16 août 1901, modifié par le décret du 24-04-1981. Il assure l'exécution des formalités prescrites par les dits articles.

- Un Secrétaire Adjoint

- Un Trésorier

Le trésorier est chargé de tenir ou faire tenir sous son contrôle la comptabilité de l'association. Il effectue tous paiements et reçoit sous la surveillance du Président, 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 qu'il effectue et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve sa gestion.

- Un Trésorier adjoint

Le bureau se réunit au moins quatre fois par an. Il sera tenu un procès-verbal des séances signé par le Président et le secrétaire.

8.4 Responsabilités

Conformément au droit commun, le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés par elle sans qu'aucun membre de l'association ne puisse en être tenu responsable sur ses biens.

Article 9 / Assemblées Générales

Les membres de l'Association se réunissent chaque année en assemblée générale ordinaire et, si besoin est, en assemblée générale extraordinaire.

9.1 Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association et se réunit une fois par an. Quinze jours au moins avant la date fixée, le Secrétaire Général ou le Président convoque les membres de l'association par courrier simple. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations. L'assemblée a lieu quel que soit le nombre de membres présents. Seuls les membres actifs prennent part au vote. Un adhérent peut recevoir les mandats d'autres adhérents dans la limite de quatre. Les décisions sont prises à mains levées ou, sur la demande d'un seul membre, par recours au scrutin secret. Le vote est possible par correspondance ou par procuration ou par voix électronique sécurisée. Le quorum requis pour l'élection d'un membre au Conseil d'Administration est d'un tiers des membres présents ou représentés. Le vote se fait à mains levées. Il peut se faire à bulletin secret à la demande d'un des membres présents. Le vote par correspondance ou procuration est possible.

Le Président, assisté des membres, du Conseil d'Administration, du comité, préside l'assemblée et présente le rapport d'activités de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

Il est procédé après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement des membres du conseil sortant.

Ne devront être traitées lors de l'assemblée générale que les questions soumises à l'ordre du jour.

Les délibérations et résolutions sont portées sur un procès-verbal et signées par le Président et le secrétaire.

9.2 Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée Générale extraordinaire réunit les membres actifs, et le membre de droit, elle est compétente pour modifier les statuts, décider la dissolution, la fusion de l'Association. Elle est convoquée par le Président selon les modalités de l'article 8.1.

Le membre de droit est obligatoirement entendu avant toute délibération.

Si besoin est, ou sur demande de la moitié plus un des membres actifs, le Président convoque une assemblée générale extraordinaire par lettre simple.

Les décisions prises par l'Assemblée Générale extraordinaire sont adoptées sous conditions d'un quorum de la moitié des membres actifs et d'une majorité des deux tiers des voix.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée sera à nouveau convoquée une heure plus tard et pourra délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Les délibérations et résolutions sont portées sur un procès-verbal et signées par le Président et le secrétaire.

Article 10 / Dissolution

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif s'il y a lieu est dévolu, conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901, modifié par le décret du 24-04-1981 à une association ou un syndicat poursuivant un but identique.

Article 11 / Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration par délibération. Ce règlement éventuel 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 s'impose à tous les membres de l'Association.

Article 12 / Les conventions

Tout contrat ou convention passé, entre l'Association concernant son objet ou son financement et une autre partie, est soumis pour autorisation au Conseil d'Administration et présenté pour information à l'Assemblée Générale suivante.

Article 13 / Formalités

Pour remplir toutes déclarations, publications ou formalités prescrites par la loi, tous pouvoirs sont donnés au porteur d'expéditions ou d'extraits, soit des présents statuts, soit de toute délibération du Conseil ou des Assemblées.

Article 14 / Moyens de communication

Il est entendu que dans la rédaction de ces statuts le mot « courrier » englobe à la fois le courrier traditionnel (papier) et le courrier électronique. L'utilisation exclusive du courrier traditionnel n'est requise que dans la procédure d'exclusion par le conseil d'administration (article 6).

Ces présents statuts ont été approuvés le mercredi 2 mai 2007, lors de l'Assemblée constitutive. Ils sont établis en autant d'exemplaires que de parties intéressées (et deux pour la déclaration en préfecture et un pour les archives de l'Association).