

**ASSOCIATION « RESTAURANT SCOLAIRE D'IGUERANDE »**  
**Statuts déposés le 09 Octobre 1991,**  
**modifiés le 15 septembre 2015**

**TITRE I**  
**Appellation, buts, composition**

**Article 1 : Constitution et dénomination**

Il est fondé entre tous les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre « Restaurant Scolaire d'Iguerande ».

**Article 2 : Objet de l'association**

L'association a pour but d'assurer dans les meilleures conditions possibles :

- La gestion et la confection des repas de la cantine scolaire d'Iguerande ainsi que ceux de partenaires ou personnes extérieures.
- De contribuer à l'éducation alimentaire des enfants par des repas sains et équilibrés ainsi qu'à la diversification des goûts.
- De contribuer à la mission éducative auprès des enfants (écocitoyenneté, respect, discipline, sens des responsabilités, savoir vivre, convivialité et sens du bien collectif...)
- Participer à la vie locale et encourager le lien social par l'organisation d'activités variées sur le thème de l'alimentation (atelier participatif, animations, événements, etc.) à l'intention du grand public.

Dans son fonctionnement, l'association cherchera autant que possible, à établir des conventions avec ses partenaires, définir un règlement intérieur, une «charte alimentaire», un projet éducatif...

**Article 3 : Siège social**

Le siège social est fixé au restaurant scolaire, au Bourg 71340 Iguerande, dans les locaux mis à disposition par la commune. Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

**Article 4 : Durée**

La durée de l'association est illimitée.

**Article 5 : Membres de l'association et droits de vote**

L'association est composée de 4 catégories de membres :

- Sont **membres actifs** de l'association, les familles ou personnes « utilisatrices » des services de la cantine à jour de leur cotisation annuelle. Ils ont le droit de vote en Assemblée Générale (AG) à raison d'une voix par famille.
- Sont **membres bienfaiteurs**, les personnes participant activement et bénévolement à la gestion et au développement de l'association qui n'entrent pas dans la catégorie « membre actif » : ils sont agréés par le bureau et dispensés du règlement de la cotisation annuelle. Ils ont le droit de vote en AG à raison d'une voix par membre bienfaiteur.
- Sont **membres d'honneur** les maires des communes partenaires, ou leur représentant officiel (conseiller municipal). Ils sont dispensés du règlement de la cotisation annuelle et ont le droit de vote en AG à raison d'une voix par commune. Le statut de membre d'honneur peut être élargi le cas échéant, sur décision du bureau, à d'autres organismes ou collectivités ayant un lien de partenariat étroit avec l'association.
- Sont **membres occasionnels**, les familles ou personnes non cotisantes « utilisatrices occasionnellement » des services de la cantine. Elles n'ont pas de droit de vote, ne peuvent intégrer le conseil d'administration, et participent à l'AG à titre consultatif.

**Article 6 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd :

- ✓ par démission adressée par écrit au président de l'association.
- ✓ par exclusion prononcée par le conseil d'administration pour non respect des présents statuts ou pour comportement portant préjudice moral ou matériel à l'association.
- ✓ par décès.

Avant la prise de décision éventuelle d'exclusion, le membre concerné est invité au préalable à fournir des explications au conseil d'administration. Ce dernier doit par lettre recommandée, signifier à la personne concernée, le motif de l'exclusion.

### **Article 7 : Responsabilité des membres**

Aucun membre de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'association répond de ses engagements.

## **TITRE II**

### **Gouvernance, administration, fonctionnement**

#### **Article 8 : Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale, réunie en AG ordinaire ou en AG extraordinaire, est souveraine et réunie l'ensemble des adhérents (Cf. article 5).

Elle a lieu dans les 3 semaines qui suivent la rentrée des classes. Deux semaines avant la date prévue, tous les membres de l'association (cf. article 5) sont convoqués à l'assemblée générale.

Les convocations doivent mentionner l'ordre du jour. Elles sont faites par lettre ou par voie de presse ou par toutes solutions adaptées. L'assemblée valide par le vote les rapports d'activité, financier et moral de l'année scolaire écoulée.

Pour favoriser l'intégration et l'implication des (nouveaux) membres, les propositions d'orientations et projets pour l'année à venir sont débattues en séance plénière avant le renouvellement du conseil d'administration (CA).

La tarification des repas ainsi que le montant de cotisation annuelle, élaborés par le CA sortant, font l'objet d'une discussion ouverte et argumentée suivie d'un vote d'approbation lors de l'AG. En cas de désapprobation par plus des 2/3 des membres présents disposant d'un droit de vote, la proposition du CA doit être ajustée jusqu'à obtenir l'approbation, tout en restant dans la cadre défini à l'article 11 des présents statuts.

L'AG procède à la nomination ou au renouvellement des membres du conseil d'administration dans les conditions indiquées ci-après et conformément aux articles 5 et 10 des présents statuts.

Toutes les décisions de l'assemblée générale ordinaire, y compris les élections des membres du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des membres ayant le droit de vote, présents ou représentés. Une même famille, en plus de son propre pouvoir de vote, ne peut être porteuse que d'une procuration écrite et signée.

Le mode de scrutin est à main levée sauf demande motivée de la part d'au moins un tiers des membres présents disposant d'un droit de vote.

#### **Article 9 : Assemblée générale extraordinaire**

Elle est convoquée par le président ou l'un des co-présidents du conseil d'administration, ou par le bureau, ou par au moins la moitié des membres de l'association qui en font la demande écrite au président ou co-présidents.

La convocation doit mentionner l'ordre du jour indiquant les motifs.

Pour la validité des décisions, l'assemblée générale extraordinaire doit comprendre la moitié plus un des membres ayant droit de vote. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée à nouveau à quinze jours d'intervalle.

Elle peut alors délibérer quelque soit le nombre des membres présents.

Les délibérations sont prises obligatoirement à la majorité des deux tiers des membres présents.

#### **Article 10 : Conseil d'administration**

Le conseil d'administration est constitué :

- Pour majorité de membres actifs élus par l'assemblée générale,
- De membres bienfaiteurs agréés par le bureau
- D'un siège par membre d'honneur
- Un siège avec voix consultative du personnel salarié de la cantine

Le conseil d'administration se réunit au minimum une fois par trimestre scolaire. Il peut également se réunir en session extraordinaire sur simple convocation de son président ou sur demande écrite remise au président d'au moins le tiers de ses membres : et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

## **Article 11 : Pouvoirs et fonctionnement du Conseil d'administration**

Le conseil d'administration est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par les assemblées générales.

Le conseil d'administration autorise le président ou les co-présidents et le trésorier à faire tous actes, achats, investissements, gestion de personnel (embauche, salaire, licenciement) reconnus nécessaires à la poursuite de l'objet de l'association.

Le conseil d'administration prépare le rapport d'activité et les comptes financiers soumis au vote de l'AG.

Le CA élabore une tarification des repas et un montant de cotisation annuelle sur la base des éléments comptables à sa disposition et selon quatre principes :

- Equilibre budgétaire global
- Qualité des repas
- Accessibilité des prestations
- Cohérence avec les orientations (sanitaires, éducatives, sociales,...) validées en AG

La tarification des repas ainsi que le montant de cotisation annuelle font l'objet d'un vote d'approbation en AG (cf. article 8).

En outre, le CA arrête le budget, établit les demandes de subventions, et, à réception de celles-ci, les utilise selon les attributions et dans les conditions qui lui sont fixées.

Les décisions du conseil sont prises à la majorité des membres présents ou représentés par procuration à hauteur de deux procurations par personne. Pour délibérer, la présence d'au moins la moitié des membres actifs au sein du conseil est nécessaire. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Le Conseil d'administration pourra s'organiser en commissions (groupes de travail) au sein desquels toutes les catégories de membres (cf. article 5) peuvent participer, en mettant bénévolement leur temps et leurs compétences au service du fonctionnement de l'association.

En cas de vacances (démissions, indisponibilité, absentéisme prolongé,...) le bureau pourra solliciter les membres de l'association en cours d'année pour pourvoir aux déflections, en attendant la réformation éventuelle du CA lors de l'AG annuelle (cf. article 8).

## **Article 12 : Bureau**

À la suite de l'assemblée générale, le nouveau conseil d'administration élit en son sein, un bureau comprenant :

- ✓ un président, ou des co-présidents
- ✓ un ou deux vice-présidents si nécessaire,
- ✓ un trésorier et, si besoin est, un trésorier adjoint ;
- ✓ un secrétaire et, si besoin est, un secrétaire adjoint

En cas de vacances, le conseil peut pourvoir au remplacement de ses membres jusqu'à l'assemblée générale suivante.

## **Article 13 : Rôle des membres du bureau**

Le président dirige les travaux du conseil d'administration et met en œuvre les moyens nécessaires au bon fonctionnement de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes. Il surveille tous emplois de fonds et sollicite toutes subventions utiles.

En cas d'égalité, sa voix est prépondérante dans tous les votes.

Le trésorier tient les comptes de l'association. Il en rend compte annuellement à l'assemblée générale, et doit être en mesure d'exposer une situation comptable et financière intermédiaire lors des réunions trimestrielles de CA. Le trésorier peut constituer pour cela une commission « finance » avec les membres compétents et disponibles de l'association susceptibles de prendre en charge des tâches administratives courantes (pointage et facturation des repas, saisie des factures fournisseurs et des règlements, calcul et analyse des prix de revient, etc.).

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la communication interne et notamment l'envoi des diverses convocations aux réunions et assemblées. Il rédige les comptes rendus des séances du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales, et en assure la transcription, l'archivage et la mise à disposition.

Le secrétaire est également en charge de la communication externe, notamment dans le cadre d'événements organisés par l'association dans le cadre général de ses activités.

Pour ses deux missions, le secrétaire peut constituer une commission « communication » avec les membres compétents et disponibles de l'association susceptibles de prendre en charge des tâches administratives courantes (prise de notes en réunion, rédaction, impression et distribution des convocations et notes d'information, mise à jour et animation des supports de communication numériques, etc.)

Les membres du bureau et du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leurs sont confiées.

### **TITRE III**

#### **Ressources**

##### **Article 16 : Ressources de l'association**

L'association est autonome et bénéficie de diverses ressources :

- Les cotisations annuelles des adhérents (membres actifs)
- Les sommes versées par les familles dont les enfants prennent leurs repas à la cantine.
- Les sommes versées par les adultes prenant leur repas à la cantine.
- les sommes versées par tout organisme en rapport avec des prestations fournies.
- Les subventions diverses qu'elle peut recevoir de l'État, du Département, de la Commune ou de tout autre organisme.
- Les dons qu'ils lui sont éventuellement faits.
- Les recettes des activités, animations, événements, etc.

### **TITRE IV**

#### **Modification et dissolution**

##### **Article 17 : Dissolution**

En cas de dissolution, le conseil d'administration désigne un liquidateur qui sera chargé de la dévolution des biens.

En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association..

##### **Article 18 : Déclaration**

Le président du conseil d'administration doit accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 tant au moment de la création de l'association qu'au cours de son existence ultérieure.