



STATUTS DE L'ASSOCIATION LES COPAINS D'ABORD

TITRE I

CONSTITUTION - OBJET - SIEGE - DUREE DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Constitution et dénomination

Entre toutes les personnes qui adhèrent aux présents statuts, il est formé une association dénommée « Les Copains d'Abord ». Cette association est régie par les articles 21 à 79 du Code Civil Local maintenu en vigueur dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle, ainsi que par les présents statuts.

Elle est inscrite au registre des associations du Tribunal d'Instance de Mulhouse.

Article 2 : Objet

L'association a pour objet :

- > De rassembler toutes personnes, parents, enseignants, associations locales, organismes privés, parapublics, publics désirant participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'actions éducatives et de détente en faveur de la jeunesse.

- > De concevoir, de proposer et d'organiser :
 - des accueils périscolaires,
 - des accueils de loisirs des mercredis,
 - des accueils de loisirs des grandes et petites vacances,
 - des stages sportifs et culturels,
 - des actions de type socio-éducatives et sportives,
 - des animations et interventions en milieu scolaire,
 - de l'animation de rue,
 - du sport et des actions culturelles de proximité en collaboration avec les communes,
 - de l'événementiel favorisant le lien entre les habitants et la jeunesse, course des écoliers, la fête du sport et de la culture, les portes ouvertes, fête de quartier, soirées animées, sorties à thème,
 - des séjours sportifs, culturels et linguistiques en France et à l'étranger au bénéfice d'enfants et de jeunes jusqu'à 18 ans révolus.

A cet effet, l'association :

- établira un programme financier réparti analytiquement entre les différentes compétences périscolaire/ jeunesse, permettant de suivre et de contrôler la gestion et la vie de l'association et de ses activités,
- fera toutes les démarches ou demandes en vue d'obtenir les crédits, les subventions et agréments nécessaires auprès des administrations, collectivités locales, groupements de communes et autres organismes publics ou privés susceptibles d'apporter leur contribution financière et/ou technique et/ou en moyens humains, dans le cadre de leurs différentes compétences.

Dans tous les cas, l'association ne poursuit aucun but lucratif, politique ou religieux.

Article 3 : Siège

Le siège de l'association est fixé au 20d rue Jean de la Fontaine —68390 SAUSHEIM.

Article 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

<u>TITRE II</u> <u>COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>

Article 5 : Membres du CA

Article 5.1 : Membres actifs

Sont appelés membres actifs, les membres de l'association et usagers qui participent régulièrement à la vie de l'association et contribuent à la réalisation des objectifs de l'association. Ils doivent être à jour du règlement de leurs prestations de service.

Les membres s'acquittent d'une cotisation annuelle par famille à régler lors de l'inscription.

Le montant de la cotisation est voté en Assemblée Générale.

Article 5.2 : Membres associés

Les membres associés peuvent être les associations ou organismes œuvrant localement en complémentarité dans le domaine socio-éducatif (directrices des crèches, représentants du corps enseignant).

Article 5.3 : Membres de droit

Sont appelés membres de droit :

- les représentants des communes délégataires du SCIN,
- un représentant nommé par M2A (Mulhouse Alsace Agglomération), compétent en matière de périscolaire.

Article 5.4 : Membres consultatifs

Sont appelés membres consultatifs, les membres qui participent, avec voix consultative, aux travaux du Conseil d'Administration, à savoir :

- la Caisse d'Allocations Familiales du Haut-Rhin,
- la Collectivité Européenne d'Alsace (Protection Maternelle Infantile),
- La Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

Article 6 : Perte de la qualité de membre du CA

La qualité de membre actif se perd :

- Par démission adressée par écrit au Président de l'association.
- Pour non-paiement de leurs prestations de service et de leur cotisation.
- Après 3 absences consécutives non excusées.
- Par exclusion, motivée et votée à la majorité par le Conseil d'Administration.
- Aucune radiation ne pourra cependant être prononcée sans qu'au préalable l'intéressé ait été invité à être entendu par le Conseil d'Administration.
- Par décès.

<u>TITRE III</u> <u>LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET SON FONCTIONNEMENT</u>
--

Article 7 : Le Conseil d'Administration

L'association est administrée par un Conseil d'Administration qui se compose de 18 membres dont au moins :

- **6 membres actifs** âgés de plus de 18 ans, élus pour 3 ans par l'Assemblée Générale en son sein.
- **2 membres associés** issus du domaine socio-éducatif désignés pour 3 ans par l'Assemblée Générale.
- **7 membres de droit** désignés pour la durée de leur mandat respectif et jusqu'à la prochaine Assemblée Générale qui installera les nouveaux membres élus par les communes représentant
 - les 6 communes bénéficiaires : un représentant par commune du SCIN,
 - M2A (Mulhouse Alsace Agglomération), un membre de droit
- **3 membres consultatifs** désignés pour 3 ans par leurs organismes respectifs.

En cas de vacance d'un poste de membre actif ou associé, l'Assemblée Générale pourvoit au remplacement.

Les candidatures seront adressées au Président au minimum 1 semaine avant l'Assemblée Générale.

Le mandat des membres élus prend fin à la date d'expiration du mandat des membres remplacés.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre toute personne dont la compétence technique lui paraît profitable à l'association, cette personne ayant uniquement voix consultative.

Article 8 : Réunions

Le Conseil d'Administration se réunit trimestriellement.

Il se réunit également à chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou à la demande d'au moins un tiers de ses membres.

Les convocations sont adressées par mail 15 jours à l'avance.

Elles pourront être adressées par courrier aux personnes qui en font la demande.

L'ordre du jour est adressé aux membres au plus tard 3 jours avant la réunion.

Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur muni d'un pouvoir à cet effet. Chaque administrateur dispose d'un seul pouvoir.

Il est également tenu une feuille d'émargement de présence qui est signée par chaque membre présent.

Article 9 : Rétributions

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leurs sont confiées.

Seuls les frais de débours occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat sont remboursés aux membres du Conseil d'Administration et ce, au vu des pièces justificatives.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale ordinaire doit faire mention des remboursements de frais de mission, de déplacement et de représentation versés aux membres du Conseil d'Administration.

Article 10 : Les pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour assurer la direction de l'association au sens du Code Civil local :

- Il fait appliquer les décisions de l'Assemblée Générale et veille à l'application des statuts.
- Il valide
 - le règlement intérieur de l'association, nécessaire au bon fonctionnement des instances associatives,
 - le règlement intérieur du personnel, nécessaire à la bonne organisation des activités de l'association,
 - le règlement intérieur des usagers, qui précise les relations entre l'association et ses usagers
- Il valide les budgets prévisionnels de fonctionnement de l'association ainsi que les projets d'activités et d'équipement.
- Il approuve le projet éducatif de l'association.
- Il valide le plan des effectifs de personnel nécessaires à la mise en œuvre des projets et activités de l'association dans le cadre des dispositions légales et réglementaires. Le cas échéant, il autorise la mise à disposition de personnels.
- Il approuve la conclusion des baux de location ou de mise à disposition de tous biens immobiliers ou mobiliers, et d'une manière générale de toute convention ou marché nécessaire au fonctionnement de l'association.

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement qu'en présence d'un tiers d'au moins de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, les délibérations seront reportées à la réunion suivante sans exigence de quorum.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le vote peut se dérouler à bulletins secrets sur simple demande du Président ou de l'un des membres du Conseil d'Administration.

Chaque séance du Conseil d'Administration fait l'objet d'un procès-verbal inscrit sur un registre dédié, et signé par le Président et le secrétaire.

Article 11 : Le Bureau

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, au scrutin secret et pour une durée de 3 ans, son Bureau comprenant :

- Un Président
- Deux vice-Présidents
- Un trésorier et éventuellement trésorier adjoint
- Un secrétaire et éventuellement un secrétaire adjoint.

En cas de vacance de poste, le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement du membre sortant dans les meilleurs délais. Le nouveau membre est élu pour la durée résiduelle du mandat de son prédécesseur.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le Bureau se réunit sur convocation du Président ou sur demande d'un tiers de ses membres.

- Il assure collégialement la gestion courante de l'association.
- Il prépare et documente les travaux du CA, en s'appuyant sur les compétences et sur les propositions de la Direction.
- Il participe à l'élaboration de l'ordre du jour du CA.
- Il assure l'application des décisions du Conseil d'Administration.

En outre ses membres disposent individuellement des délégations définies à l'article 12 ci-après.

Article 12 : Les rôles et responsabilités des membres du Bureau

a) Le Président

- Dirige les travaux du Conseil d'Administration et du Bureau.
- Représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a qualité pour ester en justice au nom de l'association. En cas d'empêchement, il peut donner délégation à un autre membre du Bureau. Le mandataire ainsi désigné agira en vertu d'une procuration écrite spéciale autorisée par le Bureau.
- Délègue ses pouvoirs et sa responsabilité au directeur de l'association
 - a minima pour les activités mentionnées à l'article L211.1 du code du tourisme¹,
 - dans les différents domaines détaillés par le Document de Délégation.

b) Les vice-Présidents secondent le Président et le remplacent en cas de besoin.

c) Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et la production écrite des instances associatives.

- Rédige les procès-verbaux des Assemblées Générales, des réunions du Conseil d'Administration et du Bureau.
- Tient le registre des délibérations des Assemblées Générales et le registre des délibérations du Conseil d'Administration.

d) Le trésorier vérifie les comptes de l'association sous la surveillance du Président. En lien avec la Direction et le service comptable de l'association, il assure le contrôle d'une comptabilité probante et tenue avec régularité de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses.

¹ Voir Annexe

Le Bureau fixe le traitement des cadres et les conditions de leur collaboration. Il valide les propositions du directeur pour l'évolution des autres catégories de salariés.

Article 13 : L'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an.

La convocation mentionne l'ordre du jour de l'Assemblée Générale. Elle est diffusée au moins 15 jours à l'avance

- Par voie d'affichage sur chacun des sites de l'association, ainsi que dans les mairies et établissements scolaires des communes concernées.
- Par mail à l'attention des familles.
- Par mail aux membres du Conseil d'Administration, aux maires des communes du SCIN et aux membres consultatifs.

Chaque membre de l'association a la possibilité de soumettre à la discussion de l'Assemblée Générale un problème non expressément prévu à l'ordre du jour. Il doit alors en faire part par écrit au Conseil d'Administration, au moins 8 jours avant la date de l'Assemblée Générale.

Tous les membres à jour du paiement de leurs prestations et de leurs cotisations, les membres associés et les membres de droit ont accès aux Assemblées Générales et participent aux votes.

Une feuille d'émargement ou un registre est mis à disposition de l'Assemblée Générale.

Chaque membre dispose d'une voix et peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir prévu à cet effet. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

Les votes ont lieu à main levée sauf si une personne demande le scrutin secret.

L'Assemblée Générale entend les rapports moraux et financiers.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice à venir, délibère sur les questions à l'ordre du jour et renouvelle le cas échéant le mandat des membres du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale peut délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Elle désigne pour la durée d'un mandat légal un Commissaire aux comptes agréé qui doit chaque année présenter un rapport écrit de ses observations de vérification à l'Assemblée Générale Ordinaire, qui est appelée à statuer sur les comptes.

Il est tenu un registre des décisions de l'Assemblée Générale. Le registre est signé par le Président et le secrétaire.

<u>TITRE IV</u> <u>RESSOURCES DE L'ASSOCIATION - COMPTABILITE</u>
--

Article 14 : Ressources de l'association — comptabilité

Les ressources de l'association se composent :

- De toutes ressources autorisées par la loi et la jurisprudence.
- Du revenu des biens et valeurs appartenant à l'association.

Il est tenu au jour le jour une comptabilité analytique en recettes et en dépenses séparée par compétence périscolaire, jeunesse.

Cette comptabilité sera tenue conformément au plan comptable associatif.

TITRE V AGE - MODIFICATIONS DES STATUTS - DISSOLUTION - LIQUIDATION
--

Article 15 : Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire a compétence pour procéder

- à la modification des statuts,
- au transfert du siège social,
- à la dissolution de l'association,
- à la dévolution de ses biens,
- d'une façon générale, l'AGE a compétence pour prendre toutes décisions relatives à l'existence de l'association et pouvant entraîner des modifications de son objet essentiel.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire à l'initiative du Président, au moins quinze jours à l'avance

- Par voie d'affichage sur les différents sites de l'association, dans les mairies, dans les établissements scolaires des communes concernées.
- Par email.

Article 16 : Modification des statuts

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour la modification des statuts de l'association, y compris de ses buts.

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Conseil d'Administration.

Les membres de l'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur ces modifications sont convoqués, au moins quinze jours à l'avance

- Par voie d'affichage sur les différents sites de l'association, dans les mairies, dans les établissements scolaires des communes concernées.
- Par email.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions relatives à la modification des statuts sont prises à la majorité des trois quarts des membres présents.

Les votes ont lieu à main levée, sauf si l'un des membres exige le scrutin secret.

Article 17 : Dissolution

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association, est convoquée spécialement à cet effet par le Président, ayant mandat pour le faire après décision du Conseil d'Administration prise à la majorité absolue.

La convocation sera diffusée au moins quinze jours à l'avance par voie d'affichage sur les différents sites de l'association, dans les mairies et dans les établissements scolaires des communes concernées, par email.

Dans tous les cas, la dissolution n'est acquise qu'à la majorité des trois quarts des membres présents. Les votes ont lieu à main levée sauf si un au moins des membres présents exige le scrutin secret.

Le vote par procuration n'est pas admis.

Article 18 Liquidation

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'Association, et dont elle détermine les pouvoirs.

L'actif de l'association se composant de biens meubles et d'équipements, reviendra de plein droit au Syndicat de Communes de l'Ile Napoléon et à Mulhouse Alsace Agglomération (M2A) ou à une association du Syndicat de Communes de l'Ile Napoléon poursuivant des buts similaires, sous réserve d'obtenir au préalable l'agrément des financeurs.

TITRE VI
FORMALITES ADMINISTRATIVES --REGLEMENT INTERIEUR --ADOPTION DES
STATUTS

Article 19 Formalités administratives

Le Conseil d'Administration devra déclarer au registre des associations du Tribunal d'Instance de Mulhouse les modifications ultérieures désignées ci-dessous

- Le changement du titre de l'Association,
- Le transfert du siège social,
- Les modifications apportées aux statuts,
- Les changements survenus au sein du Conseil d'Administration,
- La dissolution de l'association.

Article 20 : Règlements intérieurs

Le règlement intérieur des salariés ainsi qu'un règlement intérieur des usagers sont établis par le Conseil d'Administration et portés à la connaissance de l'Assemblée Générale.

Les dispositions de ces règlements complémentaires sont destinées à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'association. Ces dispositions s'imposent à tous les membres de l'association et aux salariés.

Article 21 : Adoption des statuts

Les présents statuts ont été modifiés et adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire tenue à Sausheim, le 10 février 2026.

Jean-Pierre BARI
Président

Isabelle CHAZOULE
Vice-Présidente

ANNEXE

CODE DU TOURISME :

Article L211-1

Version en vigueur depuis le 01 juillet 2018

Modifié par Ordonnance n°2017-1717 du 20 décembre 2017 - art. 1

I.-Le présent chapitre s'applique aux personnes physiques ou morales qui élaborent et vendent ou offrent à la vente dans le cadre de leur activité commerciale, industrielle, artisanale ou libérale :

1° Des forfaits touristiques ;

2° Des services de voyage portant sur le transport, le logement, la location d'un véhicule ou d'autres services de voyage qu'elles ne produisent pas elles-mêmes.

Il s'applique également aux professionnels qui facilitent aux voyageurs l'achat de prestations de voyage liées au sens de l'article [L. 211-2](#).

II.-Les organismes locaux de tourisme bénéficiant du soutien de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs groupements peuvent se livrer ou apporter leur concours, dans l'intérêt général, à des opérations mentionnées au I, dès lors que celles-ci permettent de faciliter l'accueil ou d'améliorer les conditions de séjour des touristes dans leur zone géographique d'intervention.

III.-Le présent chapitre s'applique aux personnes physiques ou morales qui émettent des bons ou coffrets permettant d'acquitter le prix de l'une des prestations mentionnées au I. Il ne s'applique pas aux personnes physiques ou morales qui n'effectuent que la vente de ces bons ou coffrets.

IV.-Le présent chapitre n'est pas applicable aux personnes qui ne proposent des forfaits, des services de voyage ou ne facilitent la conclusion de prestations de voyage liées qu'à titre occasionnel, dans un but non lucratif et pour un groupe limité de voyageurs uniquement.

V.-Le présent chapitre ne s'applique pas aux personnes suivantes, sauf en ce qui concerne l'organisation, la vente ou l'offre à la vente de forfaits ou lorsqu'elles facilitent l'achat de prestations de voyage liées :

1° Aux personnes physiques ou morales qui n'effectuent que la délivrance de titres de transport terrestre pour le compte d'un ou de plusieurs transporteurs de voyageurs ;

2° Aux transporteurs aériens qui n'effectuent que la délivrance de titres de transport aérien ou de titres de transports consécutifs incluant un parcours de transport aérien et, à titre accessoire, un ou plusieurs parcours de transport terrestre assurés par un ou plusieurs transporteurs de voyageurs ;

3° Aux transporteurs ferroviaires qui n'effectuent que la délivrance de titres de transport ferroviaire ou de titres de transports consécutifs incluant un parcours de transport ferroviaire et, à titre accessoire,

d'autres parcours de transport terrestre ou aérien assurés par un ou plusieurs transporteurs de voyageurs ;

4° Aux personnes physiques ou morales titulaires d'une carte professionnelle délivrée en application de la [loi n° 70-9 du 2 janvier 1970](#) réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce, lorsqu'elles ne réalisent les opérations mentionnées au 2° du I qu'à titre accessoire. Ces personnes doivent souscrire, pour la réalisation de ces opérations, une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité professionnelle et une garantie financière permettant le remboursement des fonds déposés.