



# Comité des Fêtes

de Saint-Martin de Boscherville

## STATUTS

### **Article 1 - Création**

Il est créé entre les adhérents des présents statuts, à compter du 21 octobre 1977, une association qui prend le nom de « Comité des Fêtes de Saint-Martin de Boscherville ». Cette association est régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

### **Article 2 – Siège social**

Le siège social du Comité des Fêtes est fixé à la mairie de la commune, 17 chaussée Saint-Georges, 76840 Saint-Martin de Boscherville.

**Article 3 - Durée** La durée du Comité des Fêtes est illimitée.

### **Article 4 - Objet**

Le Comité des Fêtes, ici abrégé CDF, a pour objectif :

- de promouvoir le patrimoine du village et de participer à l'animation de la commune par l'organisation de fêtes publiques, de repas, de manifestations d'ordre culturel ou artistique, type festival musical, spectacles, salons de peinture, etc... mais également au travers de manifestations d'ordre éducatif ou social

Afin de créer un lien au sein de la communauté, seront associées à la mise en place des différentes manifestations :

- les autorités municipales
- et éventuellement les différentes associations locales ou voisines.

**L'association s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou confessionnel.**

## **Article 5 – Composition**

Le CdF se compose du bureau, des membres actifs, de membres de droit, de membres bienfaiteurs, le tout définit comme suit :

**a/ Le Bureau** qui élit son président et ses membres est composé :

- d'un(e) président(e)\*
  - d'un(e)(e) vice-président(e)\* (éventuellement d'un(e) 2<sup>e</sup> vice-président(e))\* - d'un(e) trésorier(ère)\*
  - d'un(e) secrétaire\* (éventuellement d'un(e) secrétaire adjoint(e))\* [*\* rédigé au masculin dans les présents statuts dans un souci de simplification*]
- spécialement investis des attributions suivantes :

-> **Le Président** dirige les travaux et assure le bon fonctionnement de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. En cas d'absence, il pourra être secondé ou représenté par les vices présidents.

-> **Le secrétaire** est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment de l'envoi des diverses convocations ; Il contrôle les procès-verbaux des séances tant des assemblées générales, que des réunions de bureau et en assure la transcription. C'est également lui qui tient le registre spécial prévu par la loi du 1er Juillet 1901. Il sera secondé par le secrétaire adjoint.

-> **Le trésorier** tient les comptes de l'association. Il est aidé par tous les comptables reconnus nécessaires. Il effectue tous les paiements, et perçoit toutes les recettes sous contrôle du Président.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations, tant en recettes qu'en dépenses, et rend compte à l'Assemblée annuelle qui statue sur la gestion.

Les membres du Bureau sont tous investis de responsabilités afférentes à la bonne marche de l'association et à la spécificité de cette dernière.

Ils adhèrent aux statuts et au règlement intérieur de l'association (si ce dernier a été rédigé).

### **b/ Les membres actifs**

Pour être membre actif et faire partie du comité des fêtes, il faut :

- être agréé par le Bureau, une liste sera établie
  - être actif au sein du comité c'est-à-dire **donner de son temps aux manifestations**,
  - participer à toutes les réunions et assemblée générale ordinaire et extraordinaire du CdF - n'avoir jamais entravé la bonne marche du comité - **avoir 18 ans révolus à la date de l'adhésion**.
- Les membres actifs disposent d'une voix en assemblée générale ordinaire et extraordinaire.

Toute demande d'adhésion devra être faite **par écrit** par le demandeur auprès du président et agréée par le bureau.

Le nombre de membres actif est illimité.

### **c/ Les membres de droit**

Toute personne intéressée par les activités du CdF peut faire part de son souhait d'être membre de droit auprès du CdF.

Les membres de droit interviennent ponctuellement dans l'organisation des manifestations à la demande du Bureau et en fonction de leur disponibilité.

Une liste des membres est établie par le Bureau.

Ils sont destinataires des convocations et ordres du jour, participent aux réunions et/ou reçoivent les comptes-rendus s'ils le souhaitent.

Ils n'ont aucun droit de vote.

#### **d/ Les membres bienfaiteurs**

Sont désignés membres bienfaiteurs du CdF, toutes personnes, autorité municipale, société pour qui les statuts accordent une distinction statutaire en raison des services importants qu'ils ont rendus ou qui ont participé, par leurs dons, au fonctionnement du CdF.

Le membre bienfaiteur n'a pas à avoir une présence effective ni une participation quotidienne au sein de l'association. Il constitue en revanche un appui sérieux et acquis à l'objectif que défend l'association. Il n'a aucun droit de vote.

**Une liste des membres de l'association, à savoir, bureau, membres actifs, membres de droit, est transmise aux assurances afin de couvrir tout accident pouvant survenir lors de l'organisation de manifestations.**

#### **Article 6 - Radiation**

La qualité de membre se perd : 1)  
par décès

2) par démission adressée par écrit au Président de l'association en indiquant les motifs

3) par exclusion prononcée par le Bureau, pour infraction aux présents statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association. L'intéressé aura connaissance du motif. Démission et radiation doivent être acceptées à la majorité des membres du Bureau.

#### **Article 7 – Ressources et moyens d'action de l'Association**

Les ressources de l'association se composent de :

1) Des subventions éventuelles de l'état, de la région, du département, de la commune, de dons.

2) Du produit des fêtes et manifestations,

3) De toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

Les moyens d'action du CdF sont tous ceux dont il disposera, soit par lui-même, soit par des participations extérieures volontaires, bénévoles ou non pour la réalisation des buts poursuivis, y compris concours, primes, prix et récompenses, gratifications nécessaires à l'organisation des fêtes et à leur bon déroulement.

Les dépenses sont ordonnancées par le président en lien avec le trésorier.

#### **Article 8 – Fonctionnement du Comité des Fêtes**

Le CdF est dirigé par un conseil d'administration composé de 4 à 6 administrateurs faisant acte de candidature, résidants dans la commune, formant le Bureau (cf article 5) et de commissaires formant les membres actifs du Conseil d'Administration.

Est élu tout résidant majeur de la commune, ayant obtenu la majorité simple des suffrages exprimés lors de l'Assemblée Générale susvisée à l'article 9.

La durée du mandat du Bureau est de deux ans. Le Bureau peut être reconduit au terme de son mandat par un vote de l'Assemblée Générale.

Les Commissaires sont désignés par le Bureau. Ils ont en charge la réalisation des activités et manifestations du CdF, ici désignée « action », organisées en commission.

Un commissaire (issu de la liste des membres actifs) est nommé pour chaque action.

## **Article 9 – Fonctionnement de l'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'association, actifs, de droit, bienfaiteurs, ainsi que les habitants de la commune.

Elle se réunit une fois par an sur convocation du président ou à la demande des membres (bureau et/ou membres actifs). Les convocations doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu et fixé par les soins de l'assemblée de membres actifs. Elles sont faites par lettres individuelles ou par courriel adressés aux membres, quinze jours au moins à l'avance, avec convocation dans la presse locale (facultatif), et par affichage pour l'ensemble de la population.

La séance est dirigée par le président ou, en cas d'absence, par le vice-président.

Une feuille de présence est mise à disposition des membres (bureau et membres actifs) qui doivent la signer pour voter à l'assemblée.

L'assemblée peut valablement délibérer si le quorum est atteint, soit la moitié des votants (Bureau et membres actifs) plus un.

Seules seront valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à son ordre du jour.

Les délibérations sont consignées dans un registre et signés par le président et le secrétaire.

Le procès-verbal de séance est validé par le bureau pour présentation à l'assemblée générale suivante et acceptation de l'assemblée générale par vote.

L'assemblée générale entend les rapports financier et moral, elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et pourvoie, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Auront droits de vote, le bureau et les membres actifs présents le jour de l'assemblée. Le vote par procuration est accepté. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Chaque membre présent ne peut représenter qu'un seul membre absent.

L'assemblée générale décide de la reconduction ou non des activités conduites par les commissaires chaque année et arrête le programme de l'année à venir.

## **Article 10 - Vacance du Bureau**

En cas de vacance du bureau, les membres restants du bureau pourvoient provisoirement au remplacement.

Il est procédé au remplacement définitif à l'assemblée générale suivante.

Le bureau reste en fonction jusqu'à l'assemblée générale qui le renouvelle entièrement.

## **Article 11 – Règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration qui le fait alors approuver en réunion. Ce règlement intérieur additionnel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association et des commissions.

## **Article 12 – Fonctionnement de l'Assemblée Générale Extraordinaire**

Une ou plusieurs A.G.E. peuvent être convoquées par le président qui fixe l'ordre du jour.

Les modalités de fonctionnement de l'A.G.E. sont les mêmes que celles de l'assemblée générale ordinaire.

## **Article 13 – Droits et devoirs du président**

Le président doit obligatoirement faire connaître à la préfecture tout changement survenu dans l'administration ou dans la direction du CdF de Saint-Martin de Boscherville, ainsi que toute modification apportée aux statuts.

Ces modifications et changements sont contresignés dans le registre des délibérations.

Le président est autorisé à :

- Passer des contrats d'assurance et à accepter les indemnités de sinistres y afférentes. Il veille à la validité des assurances pour toutes les activités et matériels du CdF, le tout en lien avec le trésorier.
- Accepter les dons et legs
- Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, avoués de justice, experts, etc...
- Intenter, au nom du CdF, des actions en justice ou défendre le CdF dans les actions intentées contre lui devant toutes les juridictions
- Signer tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tout acte ou tout contrat nécessaire à l'exécution des décisions du Bureau, de l'assemblée générale ou de l'assemblée générale extraordinaire
- Signer les conventions avec les partenaires
- Donner délégation de signature et de fonction aux membres du Bureau - Prendre toute décision concernant l'organisation et l'administration du CdF.

## **Article 14 – Gestion des dépenses et recettes du CdF**

Il est tenu une comptabilité des dépenses et des recettes du CdF par le trésorier. Les besoins budgétaires des commissions sont présentés au Bureau pour adoption par vote. Le trésorier, en accord avec le Président, accepte les dépenses pour avance ou remboursement à concurrence du budget alloué.

Les dépenses, recettes et subventions sont soumises aux règles des présents statuts.

### **Article 15 – Exercice social**

L'exercice social de l'association commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

### **Article 16 – Dissolution du CdF**


La dissolution du CdF peut être prononcée par une assemblée générale extraordinaire dite de dissolution, à la majorité absolue des membres. Un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par l'AGE et l'actif, s'il y a lieu, dévolu à une association locale désignée par l'AGE de dissolution.

### **Article 17**

Pour tout ce qui n'est pas désigné par les présents statuts, il sera fait référence à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret portant règlement d'administration publique du 16 août 1901.

### **Article 18 – Adoption des présents statuts**

Les présents statuts ont été adoptés et modifiés en assemblée générale extraordinaire du 3 Février 2020 sous la présidence d'Annette Foucart, Présidente.



Annette FOUCART

Présidente