



**"A" de TOULON**  
Fondée en 1875

**Association Amicale  
des Anciens et Anciennes Élèves  
des Collèges et Lycées de Toulon**  
PEIRESC - DUMONT D'URVILLE

9 rue Fougassière - 83000 TOULON  
**B.P. 5113**  
**83093 TOULON CEDEX**

Tél. / Rép. / Fax - 04.94.91.48.96  
Courriel: [adetoulon@free.fr](mailto:adetoulon@free.fr)  
Site : <http://www.adetoulon.org>

# **"A" de TOULON**

## **STATUTS**

---

---

### **PREAMBULE**

Fondée en juillet 1875, l'ASSOCIATION AMICALE DES ANCIENS & ANCIENNES ELEVES DES LYCEES DE TOULON accueille depuis les anciens des établissements PEIRESC & DUMONT D'URVILLE et plus largement pour tenir compte de l'évolution des structures territoriales et scolaires, ceux des Lycées de la communauté d'agglomération TOULON PROVENCE MEDITERRANEE (TPM) et des Lycées et collèges publics français.

Les présents statuts adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 12 décembre 2009 annulent et remplacent tous ceux en vigueur précédemment.

Ils prennent effet dès leur adoption par l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet.

---

---

### **I - FORME - DÉNOMINATION - SIÈGE - OBJET - MOYENS D'ACTION**

#### **Article I**

##### **Forme**

Il existe entre toutes les personnes adhérant aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901, les textes législatifs et réglementaires subséquents, notamment le décret du 16 août 1901 ainsi que par les présents statuts et le règlement intérieur.

Libre de toute attache politique, confessionnelle ou autre, elle s'interdit tout débat politique ou religieux.

## **Article 2**

### **Dénomination**

L'Association a pour dénomination

- ❖ "Association Amicale des Anciens et Anciennes Élèves des Lycées" et collèges de TOULON  
**"A" DE TOULON**

## **Article 3**

### **Siège social**

Le siège social est fixé à TOULON (Var), 9 rue Fougassière, dans des locaux dont l'Association est propriétaire, locaux ayant fait le 9 janvier 1991, l'objet d'un acte de remise par l'Office Public de HLM de la Ville de TOULON.

Il pourra être transféré en tout autre endroit de la même ville sur simple décision du Conseil d'Administration qui, en ce cas, sera autorisé à apporter aux statuts les modifications nécessaires.

## **Article 4**

### **Durée**

La durée de l'Association est illimitée.

## **Article 5**

### **Buts**

L'Association a pour but :

1. d'établir et de conserver des relations d'amitié et de solidarité entre les Anciens et Anciennes Élèves des Lycées et Collèges de TOULON,
2. de venir en aide aux Anciens et Anciennes Élèves, à leur conjoint survivant, à leurs enfants,
3. honorer la mémoire des anciens élèves disparus,
4. d'entretenir des relations suivies avec le personnel enseignant et administratif des Lycées et collèges et avec les associations d'anciens élèves des Établissements scolaires secondaires de France poursuivant des buts identiques aux siens,
5. de répandre la culture.

## Article 6

### Moyens d'action

Les moyens d'action de l'Association sont notamment :

- ❖ Les publications et conférences,
- ❖ L'organisation de toutes manifestations, bourses, concours, prix, récompenses.
- ❖ Tous moyens de communication.

Elle s'interdit l'organisation de manifestations commerciales.

## II - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

### Article 7

#### Composition

L'Association se compose :

1. **de membres actifs**  
sont considérés comme tels ceux qui ont versé la cotisation annuelle fixée,
2. **de membres d'honneur** pris parmi les personnes extérieures à l'Association.  
Nommés par l'assemblée générale sur proposition du Conseil d'Administration, ils peuvent participer à l'assemblée générale ordinaire avec voix consultative sans être tenu au versement d'une cotisation.

### Article 8

#### Conditions d'adhésion

Pour être membre actif de l'Association, il faut être :

- ❖ ancien ou ancienne élève, du LYCEE de TOULON, du COLLEGE PEIRESC ou du LYCEE DUMONT D'URVILLE,
- ❖ ancien ou ancienne élève d'un établissement secondaire public installé dans le champ territorial de la Communauté d'agglomération TOULON - PROVENCE - MEDITERRANEE,
- ❖ ou ancien ou ancienne élève d'un lycée ou collège public français.

Pour ces deux dernières catégories le candidat devra être parrainé par un membre de L' "A" de TOULON.

Les demandes d'adhésion présentées suivant les dispositions du règlement intérieur sont soumises au Bureau lequel, en cas de refus, n'a pas à en faire connaître les motifs.

## Article 9

### Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'Association se perd par :

1. la démission,
2. le décès,
3. la radiation prononcée par le Conseil d'Administration
  - ❖ pour non-paiement de la cotisation, au cours des deux dernières années.
  - ❖ pour motifs graves, après audition du membre intéressé par le Conseil d'Administration spécialement réuni.

## III - ADMINISTRATION

### A/ CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### Article 10

##### Composition

L'Association est administrée par un conseil composé de **vingt** membres au maximum, élus au scrutin secret pour quatre ans par l'assemblée générale parmi les membres jouissant de leurs droits civiques.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, les membres du Conseil d'administration restants en poste pourvoient à son remplacement par cooptation.

Le remplacement définitif du poste d'administrateur intervient lors de la première assemblée générale annuelle suivant la vacance.

Le mandat des membres ainsi désignés prend fin à la date où expirait normalement celui de l'administrateur remplacé.

Le renouvellement du Conseil a lieu par **moitié** tous les **deux ans**.

Les membres sortants sont rééligibles.

Tous les membres de l'association sont éligibles, à condition d'être à jour du paiement des cotisations.

Le mandat du nouveau Conseil d'administration débute à la clôture de l'Assemblée Générale annuelle qui l'a élu.

## **Article 11**

### **Pouvoirs**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Il surveille la gestion des membres du Bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il autorise tous achats, locations, emprunts nécessaires au fonctionnement de l'Association sans pouvoir consentir d'hypothèque.

Il autorise toute transaction, toute mainlevée d'hypothèque avec ou sans constatation de paiement.

Il autorise le Trésorier général à effectuer les opérations de vente et achat des valeurs mobilières comprises dans le fonds de réserve.

Il arrête le montant de toute indemnité de représentation exceptionnellement attribuée à des membres du Bureau.

L'énumération ci-dessus n'est pas limitative.

Il peut, sous son contrôle et sa responsabilité, déléguer ses pouvoirs à tel de ses membres ou à un tiers de son choix pour une question déterminée et une durée limitée.

Le Conseil peut s'entourer de tous conseillers techniques de son choix. Il peut créer toute instance appelée à préparer ses décisions ou à en suivre l'exécution.

## **Article 12**

### **Gratuité du mandat**

Les membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées.

Ils peuvent toutefois obtenir sur justifications, et après accord du Président, le remboursement des dépenses engagées pour les besoins de l'Association.

## **Article 13**

### **Responsabilité**

Le patrimoine de l'Association répondra seul des engagements pris en son nom.

Aucun sociétaire ou administrateur ne pourra en être tenu responsable.

## **Article 14**

### **Fonctionnement**

Le Conseil se réunit chaque trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par le Président à son initiative ou sur demande du quart de ses membres.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié des membres du Conseil est nécessaire.

A défaut d'atteindre un tel quorum, une seconde réunion sera organisée sur deuxième convocation dans les 15 jours qui suivent la première. Aucun quorum n'est requis sur deuxième convocation.

Les décisions sont prises à la majorité absolue. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont transcrits sur un registre et signés par le Président et le Secrétaire Général.

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

### **Représentation - Pouvoirs**

Un membre du Conseil d'Administration absent et excusé peut se faire représenter par un autre membre du Conseil muni d'un pouvoir écrit.

Un administrateur ne peut détenir plus de deux (2) pouvoirs.

## **B/ BUREAU**

### **Article 15**

#### **Composition**

Le Conseil désigne parmi ses membres un Bureau composé :

- ❖ d'un Président,
- ❖ d'un Vice-Président,
- ❖ d'un Secrétaire Général,
- ❖ d'un Secrétaire Adjoint,
- ❖ d'un Trésorier Général
- ❖ et d'un Trésorier Adjoint.

Le Bureau peut s'adjoindre tous autres membres chargés d'une action particulière.

### **Article 16**

#### **Rôle et attributions des membres du Bureau**

##### **Président**

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association tant en demande qu'en défense. Il peut intenter toutes actions, former tous pourvois et exercer toutes voies de recours.

Il a qualité pour prendre dans le cadre des directives adoptées par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration toutes décisions tendant à la réalisation des objectifs fixés.

Il convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration.

Il fixe l'ordre du jour des séances du Conseil, propose celui de l'Assemblée Générale.

Il ordonnance les dépenses.

Il a, d'une manière générale, les pouvoirs nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'Association.

En cas d'absence, d'empêchement ou de maladie, il est remplacé par le Vice-Président, et en cas d'empêchement de ce dernier, par le doyen d'âge du Conseil ou par tout autre Administrateur spécialement désigné par le Conseil.

## **Vice-Président**

Il assiste le Président dans l'exercice de ses attributions. Il peut s'en voir déléguer une partie.

## **Secrétaire Général**

Le Secrétaire Général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et la conservation des archives.

Il coordonne et supervise les activités de l'Association.

Il rédige les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales et en assure la transcription sur les registres.

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.

Il est assisté par un Secrétaire Adjoint.

## **Trésorier Général**

Le Trésorier Général est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Sous la surveillance du Président, il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes.

Les achats et ventes de valeurs mobilières comprises dans le fonds de réserve ne peuvent toutefois être effectués qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations effectuées et rend compte de son mandat à l'Assemblée générale qui statue sur sa gestion dans les conditions prévues au règlement intérieur.

Il est assisté par un Trésorier Adjoint.

## **Relations extérieures**

Au sein du Bureau, un membre est plus particulièrement chargé des relations avec l'Union des "A" et les autres "A" de France.

Il rend compte périodiquement de ses démarches et des contacts pris.

## **C / ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **Article 17**

#### **1 - Dispositions communes**

##### **Composition**

L'Assemblée Générale est composée des membres à jour de leur cotisation ainsi que des membres d'honneur, ces derniers ayant simplement voix consultative et ne participant pas aux votes.

##### **Représentation**

Un membre peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir écrit.

**Nul ne peut être porteur de plus de trois (3) mandats.**

##### **Convocation**

Par le Président, à la demande du Conseil d'Administration ou du quart des ses membres.

Les membres sont convoqués par lettre simple ou par courrier électronique adressé à chacun 15 jours avant la tenue de l'assemblée.

##### **Ordre du jour**

Arrêté par le Conseil d'Administration.

##### **Bureau**

Doyen d'âge des présents assisté par le benjamin.

Le secrétaire est le Secrétaire Général de l' "A" ou toute autre personne désignée par l'Assemblée.

##### **Feuille de présence**

Il est tenu une feuille de présence signée par chaque membre.

Elle est certifiée conforme par le bureau de l'Assemblée.

##### **Procès-verbaux**

Le procès-verbal des délibérations est établi par le secrétaire de séance, transcrit par ses soins sur un registre et signé par lui et le Président de l'Assemblée.



## 2 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire délibère valablement sur première convocation si au moins **un quart** des membres de l'association sont présents ou représentés et **statuera à la majorité simple**.

A défaut d'atteindre un tel quorum, une seconde Assemblée Générale sera organisée sur deuxième convocation dans les 15 jours qui suivent la première, sans condition de quorum.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation morale et financière de l' "A".

Elle statue sur les comptes de l'exercice, vote le budget de l'exercice suivant, fixe le montant de la cotisation.

Elle pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Elle autorise l'adhésion de l'Association à une Union ou Fédération.

Elle nomme un vérificateur des comptes chargé de faire un rapport sur leur tenue.

Elle confère au Conseil d'Administration ou à certains membres du Bureau tous pouvoirs nécessaires pour l'accomplissement de toutes opérations entrant dans l'objet de l'Association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires conférés seraient insuffisants.

Elle délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour.

## 3 - Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toute modification aux statuts, sur l'aliénation du patrimoine immobilier de l'Association, la constitution d'hypothèque sur celui-ci, la dissolution de l'Association et la dévolution de ses biens.

Elle peut être convoquée à la demande de vingt cinq (25) membres.

**L'assemblée doit être composée du quart au moins des membres et statuera à la majorité des trois quarts.**

Si le quorum n'est pas atteint lors de l'Assemblée tenue sur première convocation, l'Assemblée sera convoquée à nouveau tant par avis individuel que par voie de presse **à quinze jours d'intervalle**. Lors de cette nouvelle réunion elle pourra valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents.

## IV - ORGANISATION FINANCIÈRE

### Article 18

#### Ressources

Les ressources de l' "A" comprennent :

- a) les cotisations de ses membres,
- b) les subventions qui pourraient lui être accordées par l'État ou les collectivités locales,
- c) les dons manuels éventuels,
- d) le revenu ou le produit de la réalisation de dons ou legs,
- e) toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs ou réglementaires.

## **Article 19**

### **Dépenses**

Les dépenses annuelles de l' "A" comprennent les frais de fonctionnement (secrétariat, charges et assurances de l'immeuble, impôts, éclairage, chauffage, cotisations, achats de matériel ou d'équipement, etc.).

## **Article 20**

### **Fonds de réserve**

Les fonds de réserve comprennent toutes les sommes que l'Assemblée Générale déciderait d'affecter à ces fonds.

## **Article 21**

### **Dépôt des fonds**

En ce qui concerne les avoirs en espèces, le Président est autorisé:

- a) à ouvrir des livrets de Caisse d'Épargne et des comptes courants postaux ou bancaires,
- b) à faire individuellement sous sa signature (ainsi d'ailleurs que le Trésorier Général et le Secrétaire Général sous la leur) toutes opérations nécessaires à la bonne gestion des livrets et comptes.

## **Article 22**

### **Durée de l'exercice**

L'exercice comptable commence le **1<sup>er</sup> janvier et finit le 31 décembre de chaque année.**

## **Article 23**

### **Comptabilité**

Le Conseil d'Administration fait tenir une comptabilité complète des activités financières et des opérations de l'Association.

## **Article 24**

### **Contrôle des comptes**

La comptabilité et les résultats financiers sont soumis chaque année à l'examen d'un vérificateur élu par l'Assemblée Générale.

## V - RÈGLEMENT INTÉRIEUR - MODIFICATION DES STATUTS-DISSOLUTION

### Article 25

#### Règlement intérieur

Le Conseil d'Administration arrêtera le texte d'un règlement intérieur qui fixera les détails d'exécution des présents statuts, notamment les modalités d'adhésion des membres, la procédure des Assemblées Générales.

Ce règlement ainsi que ses modifications éventuelles sera soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire et approuvé à la majorité simple.

### Article 26

#### Modification des statuts

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

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sera composée **d'au moins le quart des membres et statuera à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés.**

### Article 27

#### Dissolution – Liquidation

La dissolution de l'Association ne peut être proposée que par le Conseil d'Administration.

Le vote du Conseil est acquis par scrutin public. Le procès-verbal dressé mentionne le vote de chaque administrateur.

La dissolution ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévues pour les Assemblées Extraordinaires.

L'Assemblée désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle en déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à toute association déclarée ayant un objet similaire ou à tout établissement public ou privé de son choix.

Les archives seront dans la mesure du possible confiées à une bibliothèque publique ou à une association culturelle.

12 Décembre 2009

Signature

Le Président

1 Administrateur

Le Secrétaire Général