

# **STATUTS DE L'ASSOCIATION COUP DE POUCE, PARTENAIRE DE LA RÉUSSITE À L'ÉCOLE (votés par l'Assemblée générale du 18 juin 2015)**

## **TITRE I : Dénomination – Siège – Objet - Ressources**

### **Article 1 : Dénomination**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association, dénommée ci-après « l'Association », régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Association Coup de Pouce, *partenaire de la réussite à l'école*.

### **Article 2 : Objet et moyens d'action**

L'Association a pour objet d'œuvrer pour que soit reconnu un nouveau droit : le droit à un parcours de réussite scolaire, pour tous.

A cette fin, l'Association peut notamment :

- détecter, analyser, faire connaître ou développer des expérimentations dans le domaine de l'éducation ;
- mettre en œuvre auprès des écoles des programmes favorisant l'accès de tous aux connaissances de base ;
- exercer toutes démarches auprès des pouvoirs publics, des particuliers, des entreprises et des fondations, afin de contribuer au développement de son action ;
- vendre ou offrir, de manière permanente ou occasionnelle, tous services ou tout produit entrant dans le cadre de son objet, ou susceptible de contribuer à sa réalisation.

### **Article 3 : Siège social**

Le siège social est fixé à Lyon.

Il peut être transféré par simple décision du Conseil d'Administration ; la ratification par l'Assemblée Générale est nécessaire.

### **Article 4: Ressources**

Les ressources de l'Association comprennent notamment :

- les cotisations ;
- les subventions publiques (État, collectivités territoriales, Union Européenne, etc.) ;
- les dons, legs ou donations ;
- les produits issus de la vente de biens ou de prestations de services et toutes ressources autorisées par la loi.

## **TITRE II : Membres**

### ***Article 5 : Composition***

Pour faire partie de l'Association, il faut en avoir exprimé la volonté et en avoir approuvé la Charte, qui détermine les objectifs principaux de l'Association et, éventuellement, les modalités de leur réalisation.

Le Bureau statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées au titre d'Ami de l'Association ou de Membre actif.

L'Association se compose :

- d'Amis de l'Association ;
- de Membres actifs.

Peuvent devenir « Amis de l'Association » les personnes physiques ou morales désirant rejoindre l'Association et participer à son action. Les Amis de l'Association bénéficient des services de l'Association, mais ne prennent pas part aux votes des Assemblées Générales.

Peuvent devenir « Membres actifs » les personnes physiques ou morales ayant montré par leur engagement soutenu leur attachement à l'atteinte des objectifs de l'Association.

Les personnes morales sont représentées par une personne physique dûment habilitée, désignée conformément à leurs propres règles de fonctionnement.

Les personnels salariés de l'Association ou mis à disposition de celle-ci ne peuvent en être membres.

Tous les Membres actifs et Amis de l'Association doivent s'acquitter annuellement du paiement d'une cotisation dont le montant est fixé en Assemblée Générale.

### ***Article 6 : Perte de la qualité de Membre actif ou d'Ami de l'Association***

La qualité de Membre actif ou d'Ami de l'Association se perd par :

- la démission ;
- le décès des personnes physiques ou la dissolution des personnes morales ;
- la perte des droits civils ;
- la radiation prononcée par le Bureau en cas de non-paiement de la cotisation, ou par le Conseil d'Administration en cas de violation des présents statuts ou pour tout autre motif grave. L'intéressé est préalablement invité par lettre recommandée avec accusé de réception à se présenter devant le Bureau pour s'expliquer dans le respect des droits de la défense.

## **Titre III : Conseil d'Administration**

### ***Article 7 : Composition du Conseil d'Administration***

L'Association est administrée par un Conseil de 12 à 15 membres, élus au scrutin secret par l'Assemblée Générale, pour trois années. Les membres élus sont rééligibles.

Nul ne peut faire partie du Conseil s'il n'est majeur. Seuls les Membres actifs peuvent être administrateurs.

Le Conseil d'Administration comprend :

- cinq à six spécialistes de l'éducation ;
- trois à quatre représentants de la société civile et des grands Corps de l'État ;
- quatre à cinq représentants du monde économique et des financeurs de l'Association.

La qualité d'administrateur se perd par démission ou perte de la qualité de Membre actif de l'Association.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, il est procédé à son remplacement définitif par la prochaine Assemblée Générale.

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration ne sont pas rémunérées. Des remboursements de frais sont possibles, par décision du Conseil d'Administration et sur présentation des justificatifs comptables y afférents. L'intéressé ne prend pas part au vote.

### ***Article 8 : Réunions du Conseil d'Administration***

Le Conseil d'Administration se réunit une fois au moins tous les six mois, sur convocation du Président ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Cette convocation, comportant l'ordre du jour fixé par le Président, est adressée aux membres du Conseil d'Administration par lettre simple, courriel ou tout autre moyen électronique sécurisé, au moins quinze jours avant la date fixée.

Dans l'hypothèse où le Conseil d'Administration est convoqué à la demande du quart de ses membres, la demande de convocation est signée par les demandeurs et accompagnée du texte des résolutions proposées au vote. Elle doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au siège de l'Association à l'attention du Président. Le Président est tenu de procéder à la convocation dans le mois suivant la réception de la demande.

Tout membre du Conseil d'Administration peut donner par écrit procuration à un autre membre pour voter en son nom. Un membre ne peut être détenteur de plus de trois procurations.

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si plus de la moitié des membres le composant sont présents ou représentés. A défaut le Conseil d'Administration est convoqué à nouveau, avec le même ordre du jour, pour une date postérieure de quinze jours au moins à celle de la réunion initialement prévue. Lors de cette seconde réunion, le conseil délibère

valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La convocation le mentionne.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés ; en cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse reconnue comme légitime, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire d'office.

### **Article 9 : Compétences du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association, dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs propres de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration, notamment :

- définit la politique et les orientations générales de l'Association ;
- arrête les comptes annuels de l'Association ;
- adopte le budget ;
- élit en son sein les membres du Bureau ;
- élabore la Charte de l'Association et, s'il y a lieu, un règlement intérieur ;
- émet un avis sur le recrutement du Directeur Général et sur ses conditions de rémunération.

Il peut déléguer, par écrit, une partie de ses pouvoirs au Bureau ou au Directeur Général, à l'exception des points ci-dessus. Il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

## **TITRE IV : Bureau**

### **Article 10 : Composition du Bureau**

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, au scrutin secret, un Bureau composé de :

- un Président ;
- un Vice-Président ;
- un Secrétaire ;
- un Trésorier ;
- le cas échéant un cinquième membre, dépourvu de fonction spécifique au sein du Bureau.

Les membres du Bureau sont élus pour la durée de leur mandat d'administrateur. La qualité de membre du Bureau se perd :

- par la perte de la qualité d'administrateur ;
- par la démission ;
- par la révocation prononcée par le Conseil d'Administration ad nutum.

## **Article 11 : Compétences du Bureau**

### 11.1 Compétences collégiales du Bureau

Le Bureau instruit les affaires soumises au Conseil d'Administration et pourvoit à l'exécution des délibérations. Il se prononce notamment sur les demandes d'adhésion à l'Association.

Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige, sur convocation du Président adressée par tout moyen au moins trois jours à l'avance. La convocation comprend l'ordre du jour fixé par le Président.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres du Bureau présents ; en cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

### 11.2 Le Président et le Vice-Président

Le Président agit au nom et pour le compte du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Association.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.

Il a qualité pour décider des actions en justice de l'Association, tant en demande qu'en défense, et pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense ; il rend compte au Bureau des initiatives qu'il a prises à cet effet. Il ne peut être remplacé, pour l'exercice de cette compétence, que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale délivrée par le Bureau ;

Il convoque le Bureau et fixe son ordre du jour.

Il préside les réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

Il exécute les décisions arrêtées par le Bureau, le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales.

Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

Il ordonnance les dépenses.

Il peut inviter toute personne à assister avec voix consultative aux séances du Bureau, du Conseil d'Administration ou des Assemblées Générales.

Il nomme et révoque le Directeur Général, sur proposition du Bureau et après avis du Conseil d'Administration.

Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

Le Vice-Président assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.

### 11.3 Le Secrétaire

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association.

Il établit ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

Il prépare les convocations du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

Il procède ou fait procéder sous son contrôle, aux formalités imposées par les dispositions légales ou réglementaires. Il tient le registre prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901.

Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

### 11.4 Le Trésorier

Le Trésorier établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'Association. Il est chargé de l'appel des cotisations. Il acquitte les dépenses et encaisse les recettes.

Il établit un rapport sur la situation financière de l'Association et le présente à l'Assemblée Générale annuelle.

Il est habilité à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs ; il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

## ***TITRE V : Assemblées Générales***

### ***Article 12 : Composition de l'Assemblée Générale***

L'Assemblée Générale comprend tous les Membres actifs et Amis de l'Association à jour de leur cotisation et se réunit chaque année.

Les Amis de l'Association participent à l'Assemblée Générale avec voix consultative.

Chaque Membre actif ou Ami de l'Association peut se faire représenter par un autre Membre actif ou Ami de l'Association, à qui il remet une procuration spéciale.

### ***Article 13 : Réunions de l'Assemblée Générale Ordinaire***

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président du Conseil d'Administration, envoyée au moins quinze jours avant, par courrier électronique ou par tout autre moyen. L'ordre du jour, fixé par le Conseil d'Administration, est indiqué sur les convocations.

Le Président, assisté des autres membres du Conseil, préside l'Assemblée.

L'Assemblée Générale ne délibère valablement que si le quart au moins des Membres actifs de l'Association est présent ou représenté. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée, avec le même ordre du jour, à au moins quinze jours d'intervalle. Lors de cette seconde réunion, l'Assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de Membres actifs présents ou représentés. La convocation le précise.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des voix des Membres actifs présents ou représentés.

#### **Article 14 : Compétences de l'Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire annuelle entend les rapports du Conseil d'Administration sur les activités et la situation morale de l'Association présentés par le Président, et le rapport sur la situation financière de l'Association présenté par le Trésorier.

L'Assemblée Générale Ordinaire statue sur les comptes de l'exercice et donne quitus aux membres du Conseil d'Administration et au Trésorier.

Elle procède, s'il y a lieu, à l'élection de nouveaux membres du Conseil d'Administration.

Elle décide des actes de disposition des biens de l'Association autres que les avoirs financiers. D'une manière générale, l'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

#### **Article 15 : Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts, approuver les opérations de fusion, scission et apports partiels d'actif, prononcer la dissolution de l'Association et statuer sur la dévolution de ses biens.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président du Conseil d'Administration, qui en fixe l'ordre du jour, ou à la demande de la majorité absolue des Membres actifs de l'Association, et, dans ce dernier cas, sur un ordre du jour répondant à cette demande.

Cette convocation, comportant l'ordre du jour, est adressée aux Membres actifs et aux Amis de l'Association par lettre simple, courriel ou tout autre moyen électronique sécurisé, au moins quinze jours avant la date fixée.

Dans l'hypothèse où l'Assemblée est convoquée à la demande de la moitié des Membres actifs, la demande de convocation est signée par les demandeurs et accompagnée du texte des résolutions proposées au vote de l'Assemblée. Elle doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au siège de l'Association à l'attention du Président. Le Président du Conseil d'Administration est tenu de procéder à la convocation dans le mois suivant la réception de la demande.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne délibère valablement que si le tiers au moins des Membres actifs de l'Association est présent ou représenté. Si ce quorum n'est pas atteint,

l'Assemblée Générale est convoquée, avec le même ordre du jour, à au moins quinze jours d'intervalle. Lors de cette deuxième réunion, l'Assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de Membres actifs présents ou représentés.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des membres actifs présents ou représentés.

## ***TITRE VI : Directeur Général***

### **Article 16 : Directeur Général**

Sur proposition du Bureau et après avis du Conseil d'Administration, le Président nomme le Directeur Général de l'Association. Il met fin à ses fonctions dans les mêmes conditions. Aucun administrateur ne peut exercer les fonctions de Directeur Général.

Le Directeur Général dirige les services de l'Association et en assure le fonctionnement. Il dispose des pouvoirs nécessaires à l'exercice de sa mission, par délégation du Président. Il peut assister, sur invitation du Président et avec voix consultative, aux réunions du Bureau et du Conseil d'Administration ou à une partie d'entre elles.

## ***TITRE VII : Dispositions diverses***

### **Article 17 : Règlement intérieur et Charte**

Un règlement intérieur peut être élaboré par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale.

Le règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

L'existence de la Charte est obligatoire, elle détermine les objectifs principaux de l'Association et éventuellement les modalités de leur réalisation.

Le règlement intérieur et la Charte pourront être modifiés par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

### **Article 18 : Dissolution**

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des Membres actifs présents à l'Assemblée Générale, conformément aux dispositions de l'article 15, 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 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

**Article 19 – Fonctionnaires en service détaché**

Les postes d'Ingénieurs Coup de Pouce Clé, de Directeur Général et de Responsables de pôle administratif peuvent être occupés par des fonctionnaires de l'État ou des collectivités territoriales en position de détachement ou de mise à disposition.

Lyon, le 18 juin 2015

Le Président

  
Robert BOURVIS

La Secrétaire

  
Françoise ROSENZWEIG