

# MEDIATHEQUE COMMUNALE DE GRANE

## STATUTS DE L'ASSOCIATION

### **Article 1 : Création**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre : ASSOCIATION MEDIATHEQUE COMMUNALE DE GRANE.

### **Article 2 : Objet - Missions**

Par convention, l'association se voit déléguer, par la commune :

- La gestion de la médiathèque communale, des livres, documents sonores et audiovisuels ainsi que le mobilier,
- L'animation du lieu.

Pour assurer ces missions, en accord avec les dispositions prévues par la charte nationale des bibliothèques, l'association met en œuvre tous les moyens dont elle dispose pour assurer le développement et la promotion de la lecture dans la commune de Grâne :

- proposer les services d'une Médiathèque à tous les habitants de la commune et des environs à titre personnel (prêt et consultation de documents),
- participer et prolonger l'action éducative par l'accueil régulier, durant le temps scolaire, des enfants des écoles de la commune,
- soutenir des œuvres d'éducation populaire en organisant des manifestations culturelles en partenariat avec d'autres associations de la commune ou du département ou des institutions départementales ou régionales (expositions, spectacles, conférences, rencontres...).

### **Article 3 : Siège social**

- Son siège social est fixé 3 rue des Pastouriaux, 26400 Grâne.
- Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

### **Article 4 : Durée**

La durée de l'association est illimitée.

### **Article 5 : les Membres**

Sont membres de l'association :

- les membres actifs, adhérents à jour de leur cotisation annuelle :  
Les lecteurs abonnés à la bibliothèque sont considérés comme membres actifs : c'est le cas de tous les usagers de plus de 18 ans et d'un des parents d'usagers de moins de 18 ans dont les parents ne sont pas inscrits comme adhérents à la médiathèque et à jour de leur cotisation.  
Les personnes morales de droit privé ou public peuvent également faire partie de l'association moyennant le versement d'une cotisation annuelle. Elles seront représentées soit par leur président, soit par leur représentant légal. Elles ne disposeront que d'une voix.
- les membres de droit : personnes morales ou physiques proposées par le conseil d'administration,
- les membres d'honneur : personnes morales ou physiques proposées par le conseil d'administration,
- Les membres bienfaiteurs qui versent une dotation annuelle à l'association pour exercer ses

activités.

Les membres de droit et d'honneur sont nommés par l'assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration. Ils ne sont pas tenus de payer une cotisation.

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

La qualité de membre se perd par :

- démission adressée par écrit au président du conseil d'administration,
- non-paiement de la cotisation,
- non-respect du règlement,
- radiation, prononcée pour des motifs graves par le conseil d'administration, quinze jours après avoir invité l'intéressé par lettre recommandée à fournir des explications soit écrites soit orales sauf recours à l'assemblée générale,
- décès.

### **Article 7 : Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant de l'adhésion des membres,
- le montant des amendes qui pourraient être infligées au lecteur pour retard, dégradation ou perte de documents,
- les subventions de toutes les collectivités (Etat, région, département, commune) d'instances diverses (communauté européenne, fondation ...),
- les dons en nature ou en espèce et legs,
- les recettes des manifestations diverses,
- les sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'association,
- toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

Le tarif des abonnements est discuté avec le Conseil municipal. Fixé chaque année par le conseil d'administration, il est approuvé par l'assemblée générale et voté ensuite par le conseil municipal.

### **Article 8 : Rémunérations**

La fonction d'administrateur, de président, d'adhérent ou autre, est entièrement bénévole. Elle peut cependant conduire à des remboursements de frais notamment occasionnés par l'accomplissement de leur mandat et de manière générale pour toutes activités liées au fonctionnement de la médiathèque (déplacements, repas, hébergement lors de stages de formation ou pour acquérir des ouvrages, accompagner des expositions, ...) Le rapport financier doit faire état de ces remboursements de frais.

### **Article 9 : Contrôle des dépenses**

Les dépenses sont soumises au contrôle du conseil d'administration et ordonnancées par le trésorier ou le président. Ces deux personnes sont les seules à disposer de la signature sur le compte courant de l'association. Une troisième personne peut en bénéficier, le secrétaire.

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

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de 9 à 15 membres élus pour 3 ans par l'Assemblée générale au scrutin secret, renouvelables par tiers chaque année. Les deux premières années, les membres sortants sont désignés par le sort. Les membres sont rééligibles.

77A 7v

Sont éligibles les membres de l'association depuis au moins 6 mois et à jour de leur cotisation. Le conseil d'administration comprend des membres de droit et des membres actifs.

En cas de vacance, le CA pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### **Article 11 : Pouvoir du Conseil d'administration**

Le conseil d'administration règle la marche générale de l'association. En particulier :

- il arrête le projet du budget,
- il établit les demandes de subvention et les utilise selon les attributions et dans les conditions qui lui sont fixées,
- il gère les ressources propres de la bibliothèque,
- il dirige les activités de l'association.

D'une manière générale, le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association, notamment faire ou autoriser tous actes et opérations qui entrent dans les missions de l'association et qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

### **Article 12 : Réunion du Conseil d'administration**

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

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

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

La présence du tiers des membres du conseil est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les responsables de bibliothèque, s'ils sont rétribués, peuvent participer aux réunions de CA et de bureau à titre consultatif.

Il est tenu un procès-verbal des séances, signé par le secrétaire.

### **Article 13 : le Bureau**

Après chaque assemblée générale, le Conseil d'administration élit au scrutin secret, parmi ses propres membres élus, un bureau composé de :

- 1 président,
- 1 ou plusieurs vice-présidents,
- 1 secrétaire et s'il y a lieu 1 secrétaire adjoint,
- 1 trésorier et si besoin 1 trésorier adjoint,
- 1 ou plusieurs membres.

Les membres de droit ne peuvent assumer de responsabilités au sein du bureau du CA.

Le bureau se réunit à chaque fois que nécessaire, sur convocation du Président. Il devra être obligatoirement réuni lorsque le désir en sera exprimé par écrit au Président par trois de ses membres au moins. Il est tenu procès-verbal des séances, signés par le Président et le Secrétaire.

### **Article 14 : le Rôle du bureau et de ses membres**

Le bureau prépare et exécute les décisions du conseil d'administration et assure l'expédition des

affaires courantes. Le bureau est chargé de la préparation du budget et de son exécution après son approbation par le CA.

Le bureau fournit chaque année un rapport statistique de l'activité de la bibliothèque (lecteurs, prêts), des animations effectuées, des formations suivies.

Le président convoque les assemblées générales et les réunions du CA.

Il est le représentant légal de l'association outre les pouvoirs définis par ailleurs ; il est ordonnateur des dépenses, il met en œuvre les décisions du bureau et du CA et assure aux noms de ceux-ci l'exécution des formalités de déclaration et de publicité prévues par la loi.

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives ; il rédige les procès-verbaux.

Le trésorier tient un compte des recettes et des dépenses, il présente chaque année un rapport de sa gestion à l'assemblée générale, il est ordonnateur des dépenses.

## **Article 15 : les Assemblées générales**

L'assemblée générale est formée de tous les membres de l'association âgés de plus de 18 ans, à quelque titre qu'ils y soient affiliés.

Les collaborateurs rétribués assistent à l'assemblée générale à titre consultatif.

Le vote par procuration est autorisé mais nul ne peut disposer de plus de deux pouvoirs. Le scrutin ne sera secret que si l'un des membres le demande, sauf pour les élections.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des présents ou représentés à jour du paiement de leur cotisation.

Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires et doivent donner lieu à des convocations quinze jours à l'avance avec indication de l'ordre du jour.

Leur ordre du jour est réglé par le conseil d'administration ; ne devront être traitées que les questions figurant à l'ordre du jour.

En cas d'impossibilité de tenir les assemblées générales ou exceptionnelles en présentiel, le Conseil d'administration pourra décider de leur tenue par voie électronique (visioconférence), ou par consultation écrite.

### **– l'Assemblée Générale ordinaire**

L'assemblée générale est convoquée tous les ans par le Président.

L'assemblée générale ne peut délibérer valablement que si le huitième de ses membres est présent ou représenté.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée générale est convoquée et ses délibérations acquises à la majorité absolue, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Le président assisté des membres du bureau préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement à scrutin secret des membres du conseil d'administration sortants.

Elle définit les grands axes de l'année suivante, propose le budget, fixe le montant des cotisations des adhérents, elle approuve les rapports.

#### – l'Assemblée Générale extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié, plus un des membres actifs, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire.

L'assemblée générale extraordinaire ne peut délibérer valablement que si la moitié, plus un des membres qui la composent sont présents ou représentés.

### Article 16 : Règlement intérieur

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

Ce règlement est distinct du règlement qui régit le fonctionnement propre de la bibliothèque.

Le règlement intérieur de la bibliothèque précise les missions, les horaires d'ouverture, le montant de l'abonnement des lecteurs, les conditions de prêt, (...). Celui-ci est discuté avec le Conseil municipal ; proposé par le conseil d'administration, il est approuvé par l'assemblée générale et voté ensuite par le conseil municipal.

Les deux règlements doivent être connus et exécutés, comme les statuts, par chaque membre de l'association.

### Article 17 : Convention

Comme défini à l'article 1, l'association se voit déléguer la gestion et l'animation de la Médiathèque communale au travers d'une convention qui régit les relations entre la commune et l'association. L'annulation de cette convention par l'une des deux parties entraîne une dissolution de fait de l'association.

### Article 18 : Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur la proposition du conseil d'administration et par décision de l'Assemblée générale prise à la majorité des deux tiers des membres présents.

### Article 19 : Situations exceptionnelles

Des situations exceptionnelles telles que les pandémies, peuvent contrarier le fonctionnement de l'association. Aussi, pour limiter les impacts de tels événements, les réunions indispensables telles que : réunion du conseil d'administration, assemblées générales pourront être organisées selon le nombre de participants en visioconférence ou par consultation écrite.

Si pour des raisons impérieuses l'assemblée générale ne peut être tenue dans les délais prévus, les mandats des administrateurs qui devaient être renouvelés, seront prorogés jusqu'à la tenue de l'assemblée générale.

### Article 20 : Dissolution

L'assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association et convoquée à cet effet, doit comprendre au moins la moitié, plus 1 de ses membres. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau et peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

En cas de dissolution, le reliquat d'actif de l'association sera dévolu à la commune pour le fonctionnement de la bibliothèque.

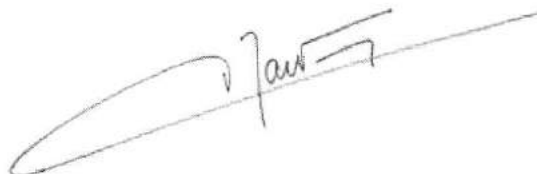
Statuts approuvés en assemblée générale du 14 février 2022

Fait à Grâne, le 23 février 2022

La Présidente Mireille Vallet

Handwritten signature of Mireille Vallet in black ink, consisting of a stylized 'M' followed by 'Vallet' and a long horizontal flourish.

Le Vice-président Michel Martin

Handwritten signature of Michel Martin in black ink, featuring a large, sweeping loop followed by 'Martin' and a horizontal line.