

# STATUTS

## S'INSTRUIRE EN PAYS DE LA LOIRE

### Article 1. Dénomination

Il est constitué entre les personnes adhérant aux présents statuts une association d'utilité publique, à but non lucratif et à la gestion désintéressée, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour dénomination : Association S'instruire en Pays de la Loire, à Nantes.

### Article 2. Objet

Cette association œuvre dans l'intérêt général, guidée par les principes de non-violence, de respect, de non-discrimination, de solidarité, de liberté de conscience, de fonctionnement démocratique et de transparence. Elle répond aux objectifs suivants :

- Faire connaître les différentes modalités d'instruction possibles et les cadres légaux principalement ceux concernant l'instruction en famille ;
- Soutenir les instructeurs dans les domaines administratif, juridique et pédagogique ;
- Favoriser et densifier les liens sociaux, à l'échelle régionale, entre les personnes intéressées par l'instruction, ainsi qu'entre les différents acteurs locaux
- Participer à l'entraide et à la solidarité en étant acteurs de la vie locale citoyenne, culturelle, sociale, économique et écologique
- Promouvoir et défendre les droits des enfants en référence à la Convention Internationale des Droits de l'Enfant (CIDE).

### Article 3. Moyens

Les moyens mis en place par l'association pour répondre à ces finalités sont listés ici de manière non exhaustive:

1. Co-écriture des textes fondateurs de l'association (statuts, règlement intérieur, charte), visant à ce que chacun puisse y reconnaître une part de soi.
2. Création de groupes de travail décidée en réunion plénière, assemblée générale, ou conseil collégial pour favoriser le travail en équipe

3. Organisation de sorties, d'événements et d'activités citoyennes, culturelles, artistiques, et sportives.
4. Accompagnement personnalisé individuel et familial dans les démarches administratives et juridiques.
5. Accueillir les questionnements des parents au sujet du choix d'instruction et les informer pour leur permettre une décision libre et éclairée
6. Diffusion de l'information, à travers des rencontres, le site internet, le mailing et les réseaux sociaux.
7. Entretien des liens avec les acteurs locaux et nationaux, et participer aux réseaux d'entraide.
8. Gestion administrative (tout acte de vie civile nécessaire aux activités de l'association, trésorerie, respect du Règlement Général de Protection des Données (RGPD)...) )
9. Tout autre action qui partagerait l'objet de l'association, et serait guidée par ses principes fondateurs.

#### Article 4. Principes fondateurs

Des principes directeurs guident le travail d'équipe de l'association en tant que fondements permettant que chaque membre puisse s'y reconnaître:

- Non-violence

L'association proscrit toute forme de violence physique ou verbale. La gestion de conflits dans la non-violence se trouve explicitée dans le règlement intérieur.

- Respect

Le respect de tout être, de ses libertés individuelles, et de toute chose, est un des piliers fondamentaux permettant un rapport à soi, à l'autre et à l'environnement apaisé.

- Non discrimination

Cette association est ouverte à tous, sans discrimination, quelle qu'elle puisse être. Elle prévoit l'égal accès des hommes et des femmes, ainsi que l'accès des mineurs aux instances décisionnaires.

- Solidarité

La solidarité et l'entraide sont des valeurs fortes nous permettant d'aller plus loin collectivement, là où nul ne saurait s'aventurer individuellement.

- Liberté de conscience

Toute personne a droit à la liberté de pensée, de conscience et de religion. L'association favorise l'émancipation et l'autonomie des jeunes comme des adultes.

- Principes démocratiques

L'association répond aux principes démocratiques de par:

1. La tenue annuelle de l'Assemblée Générale et les réunions plénières ouvertes à tous les membres, avec la possibilité de proposer des sujets à mettre à l'ordre du jour, de prendre librement la parole, et de voter.
2. La transparence dans la communication et la transmission des documents nécessaires à tous les membres, selon les conditions prévues par les statuts ou le règlement intérieur.
3. Le renouvellement régulier des membres de la collégiale chargés de l'administration et le rapport annuel d'activités soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale
4. L'élection d'au moins la moitié des membres de la collégiale par l'Assemblée Générale, et la possibilité d'élection de l'autre moitié en réunion plénière.
5. Le droit de vote de tous les membres en dehors de l'assemblée générale, sur des outils de travail prévus à cet effet avec des espaces dédiés, ainsi qu'au sein des différents groupes de travail.

- Transparence

Le budget annuel et les états financiers sont communiqués à tous les membres, et soumis à acceptation en Assemblée Générale. Cette transparence financière vaut également pour les autorités publiques, conformément à la réglementation.

Par ailleurs, la transparence dans la communication est également mise en pratique dans l'association.

## Article 5. Siège social

Le siège social de l'association est fixé au 11 rue des Bateaux Lavois 44000 NANTES. Il pourra être transféré par simple décision du conseil collégial, l'assemblée générale en sera informée et devra statuer pour ratification.

## Article 6. Durée

La durée de l'association est illimitée.

## Article 7. Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Les cotisations et participations aux frais versées par les membres.
- Les subventions qui pourront lui être accordées
- Les dons manuels de personnes privées et le mécénat d'organisme privé
- Les sommes perçues en contrepartie des prestations fournies ou des biens vendus par l'association.
- Don bénévole: un bénévole peut faire un don à l'association et bénéficie ainsi de la réduction d'impôt sur le revenu.
- Les parrainages ou sponsoring.
- Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

L'association se réserve le droit de refuser l'apport de ressources venant d'une personne ou d'un organisme dont les pratiques seraient contraires à son éthique et ses valeurs fondatrices. Les conflits d'intérêts sont proscrits au sein de l'association.

## Article 8. Composition

L'association est composée :

- De membres actifs qui animent les travaux associatifs en mettant leurs compétences et connaissances au service de l'association ;
- De membres adhérents qui participent aux activités de l'association ;
- De membres sympathisants qui apportent leur appui financier et moral au mouvement, et peuvent faire l'objet de partenariats avec l'association.

Chaque membre admis prend l'engagement de respecter les présents statuts ainsi que la charte d'adhésion qui lui sont communiqués à son entrée dans l'association.

La qualité de membre s'entend par une adhésion par cellule familiale quelque soit sa forme et donc un droit de vote par famille quel que soit le nombre dont elle est composée.

La transparence dans la gestion de la communication permet aux adhérents, au moyen notamment d'un calendrier partagé, de participer aux réunions plénières, de proposer des sujets à l'ordre du jour, et d'en consulter les comptes-rendus. Tous les membres ont le droit

de vote en assemblée générale, en réunion plénière, ainsi que sur d'autres espaces de travaux collaboratifs dédiés sur les outils de travail utilisés.

#### Article 9. Admission et adhésion

Tout membre souhaitant s'investir bénévolement en groupe de travail doit adhérer aux présents statuts, s'engager à respecter la charte et le règlement intérieur de l'association, et s'acquitter de la cotisation dont le montant est fixé en assemblée générale.

L'association pourra refuser des adhésions, avec avis motivé aux intéressé-e-s. Les modalités de présentation et d'admission en groupe de travail sont précisées dans la charte.

#### Article 10. Perte de qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- Démission écrite auprès du Conseil Collégial de l'association, par mail ou courrier avec un préavis d'au moins 15 jours ; Le membre démissionnaire doit se montrer disponible pour faciliter les nouvelles prises de fonction des membres qui prendront son relais.
- Exclusion prononcée en Réunion Plénière ou en Assemblée Générale, pour infraction aux présents statuts, à la charte d'adhésion ou autre motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association ou/et à l'un(e) de ses membres. Le membre intéressé doit avoir la possibilité de s'expliquer. Il peut déposer un recours, non suspensif, devant l'Assemblée Générale.
- Décès.

#### Article 11. Responsabilité des membres

Aucun-e membre de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle (l'association). Seul le patrimoine de l'association répond de ses engagements.

#### Article 12. Prises de Décisions et gouvernance partagée

Une gouvernance partagée implique une distribution du pouvoir décisionnaire dans différentes instances, afin de matérialiser une certaine horizontalité dans la prise de décisions.

Le consensus est privilégié dans toutes les instances décisionnaires, pour encourager les efforts fournis dans une prise de décision qui puisse répondre aux besoins et visions de chaque membre. Les décisions gagnent ainsi en légitimité, et les membres se sentent entendus et considérés dans un travail collectif.

Lorsque le consensus n'est pas atteint, la prise de décision se fait par des votes dont les modalités peuvent varier selon les différentes instances de décision. L'ensemble des décisions sont prises à main levée, ou par scrutin anonyme à la demande d'un membre, en présentiel ou en distanciel sur des espaces prévus à cet effet.

Les modalités d'exercice du pouvoir décisionnaire sont explicitées dans le règlement intérieur et/ou la charte.

### Article 13. Groupes de travail

Les groupes de travail se forment sur décision d'une Réunion Plénière entre les membres ou d'une Assemblée Générale.

Ils peuvent être animés par un binôme de coordinateur/trices, dans la mesure où les effectifs le permettent, à la libre appréciation des groupes, dont les fonctions sont l'organisation pratique du groupe et la communication entre le groupe et l'association. A ce titre, les coordinateurs/trices rapportent les travaux et/ou comptes-rendus de leur groupe aux Réunions Plénières.

Les groupes de travail œuvrent en libre autonomie dans la mesure où aucune prise de décision n'appellent à un vote en réunion plénière, et où leurs ouvrages respectent les objets de l'association.

L'association compte 7 groupes de travail :

- Accueil et Soutien : accueil des familles, mise en lien, et soutien juridique et humain dans les démarches administratives, juridiques et pédagogiques.
- Maillage sur le territoire : sensibiliser au droit du choix du mode d'instruction, et particulièrement à celui de l'instruction en famille.
- Outils de communication : la gestion de la boîte mail, de la page Facebook, du site internet, et tout autre outil.
- Événementiel : organisation de sorties et d'activités, gestion et communication.
- Studio : création de visuels pour les communications.
- Revue scientifique : recherche d'articles scientifiques pouvant étayer nos argumentaires.

- Conseil collégial : garant du suivi des actions menées en groupe de travail suite aux décisions prises en assemblée générale ou réunion plénière, et du respect de ces actions dans les cadres définis par les textes fondateurs de l'association.

#### Article 14. Réunions Plénières

Afin d'assurer la cohésion et l'ouverture de l'association, des Réunions Plénières annoncées publiquement (au moyen notamment d'un calendrier partagé accessible à tous les membres) regroupent régulièrement tous les membres de l'association ainsi que toute personne qui le souhaite et désire découvrir l'association. Les modalités de fonctionnement des réunions plénières sont précisées dans la charte d'adhésion.

#### Article 15. Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an sur décision prise en réunion plénière ou à la demande d'au moins 1/3 des membres.

Tous les membres sont convoqués et informés de l'ordre du jour propositionnel et validé en réunion plénière au moins quatorze jours avant la date fixée. Les questions et demandes d'ajout à l'ordre du jour peuvent être adressées à l'association au moins sept jours avant la date fixée.

L'assemblée choisit en amont un animateur et un scribe pour gérer sa bonne conduite et sa prise de notes.

Le conseil collégial expose le rapport moral, le rapport d'activité, ainsi que les comptes financiers. Ces bilans sont soumis à l'approbation de l'assemblée. Il présente également les orientations à venir. Elle examine les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel. Elle entend les présentations des nouveaux membres au Conseil Collégial et les bilans des membres sortants qu'elle agrée si elle le souhaite.

L'assemblée procède à l'élection ou au renouvellement des membres du conseil collégial, en veillant à respecter l'égal accès des hommes, des femmes et des mineurs.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des  $\frac{2}{3}$  des membres présents ou représentés. Les votes sur les personnes peuvent se faire à bulletin secret si la demande est formulée. Un membre présent peut prendre procuration pour deux membres absents au maximum.

La présence ou la représentation d'au moins vingt pour cent (20 %) des membres actifs est nécessaire pour que l'assemblée puisse délibérer valablement. Si le quorum n'est

pas atteint, une seconde assemblée est convoquée et pourra délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

## Article 16. Assemblée Générale Extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être déclenchée par au moins la moitié des membres du conseil, ou plus dès la moitié des adhérents en réunion plénière ou en assemblée générale. Les modalités de convocation, de vote et de procuration sont les mêmes que pour une assemblée générale ordinaire.

Les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des  $\frac{2}{3}$  des membres présents ou représentés.

La présence ou la représentation d'au moins vingt pour cent (20 %) des membres actifs est nécessaire pour que l'assemblée puisse délibérer valablement. Si le quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée est convoquée et pourra délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

## Article 17. Conseil Collégial

### ***Article 17.1. Composition du Conseil Collégial***

Le conseil collégial peut être composé au minimum de 3 membres, et au maximum de 11 membres. Il est élu par l'Assemblée Générale pour une moitié de ses membres à minima.

Il est également possible d'élire, à maxima, l'autre moitié des membres hors Assemblée Générale, en réunion plénière, pour pallier aux vacances de poste en cours d'année, et maintenir un fonctionnement opérationnel et dynamique. Il est renouvelé chaque année par les adhérent-e-s lors de l'Assemblée Générale. Les membres du CC sont rééligibles.

Tout membre de l'association est éligible et les conditions de réélection sont définies dans le règlement intérieur, y compris les membres mineurs.

### ***Article 17.2. Pouvoir du Conseil Collégial***

Le Conseil Collégial est chargé de la gestion courante de l'association et n'a de pouvoir de décision que dans la limite de l'exécution des décisions prises en Assemblée Générale et en Réunion Plénière.

Il est chargé du suivi de décision entre les réunions décisionnaires. Le rôle du CC est précisé dans la charte d'adhésion.

Tous les membres du conseil collégial sont sur le même pied d'égalité. Tous sont représentants légaux de l'association, et peuvent l'être dans les actes de la vie civile. Chacun de ses membres peut être habilité à remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation et tout autre acte administratif nécessaire au fonctionnement de l'association (décidé en assemblée générale, en réunion plénière, ou en conseil collégial).

Au sein de la Collégiale, au moins un membre s'occupe de la gestion de la trésorerie, avec délégation possible à d'autres membres.

### *Article 17.3. Réunion du Conseil Collégial.*

Le Conseil Collégial se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire et toutes les fois qu'il est convoqué par un-e de ses membres. Un ordre du jour propositionnel y est alors précisé.

Le CC prend ses décisions au consensus, et à défaut, à la majorité des 2/3.

Le CC peut inviter toute personne de l'association qu'il juge nécessaire à son bon fonctionnement.

Chaque réunion donne lieu à un compte rendu publié et communiqué à tous les membres. Le CC doit rendre des comptes de son activité à chaque Réunion Plénière

Les membres de la Collégiale s'engagent à être présents de manière régulière. Le processus de sortie des membres du conseil collégial est spécifié dans la charte et/ou le règlement intérieur.

### *Article 17.4. Bénévolat*

Les fonctions de membres du Conseil Collégial sont bénévoles seuls les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement du mandat d'administrateur/trice sont remboursés 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 ou de représentation payés à des membres du CC.

### Article 18. Sécurité

Les règles de sécurité des lieux dans lesquels des rencontres sont organisées sont dûment observées.

## Article 19. Règlement intérieur et charte d'adhésion

Le règlement intérieur et la charte précisent et fixent les divers points non prévus par les présents statuts. Ils sont rédigés et modifiables en réunion plénière, ou en assemblée générale. Tous les membres de l'association sont informés de ces changements.

## Article 20. Modifications statutaires

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par une assemblée générale extraordinaire (vote à la majorité aux  $\frac{2}{3}$ ), sauf modifications mineures précisées en règlement intérieur.

## Article 21. Situation de crise

Une situation de crise est caractérisée par un blocage interne ou externe, provoquant la mise en péril des objets et/ou des moyens de l'association ou du bien-être de l'un de ses membres. En cas de situation de crise, pour quelque motif que ce soit, des moyens de résolution sont mis en place.

## Article 22. Dissolution

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une assemblée générale extraordinaire spécialement convoquée à cet effet, à la demande d'une réunion plénière. Celle-ci se prononcera sur la dévolution des actifs.

Que la dissolution soit volontaire, statutaire, judiciaire ou prononcée par décret, les modalités d'attribution des biens restants ne peuvent se faire qu'au profit de dons pour des organismes à but non lucratifs.

Fait à La Barre-de-Mont, le 23 Juin 2023.

