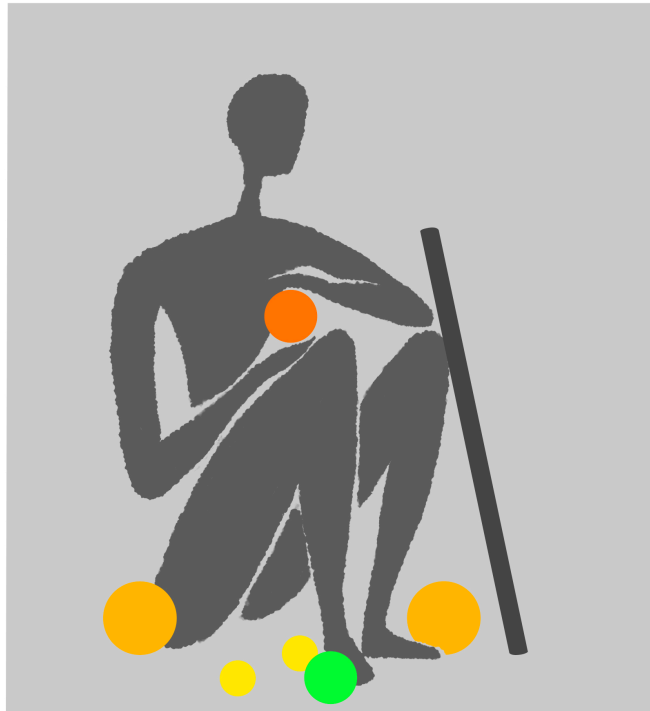


Méthode de Libération des Cuirasses

Association MLC® - IT®



Images de Transformation

---

**MLC-IT FRANCE**

**Association MLC® France**

**Statuts**

## Table des matières

### **I. BUT DE L'ASSOCIATION**

Article 1 – Dénomination .....	page 3
Article 2 – Objet .....	page 3
Article 3 – Durée .....	page 3
Article 4 – Moyens d'action .....	page 3

### **II. SIEGE SOCIAL**

Article 5 – Siège social et transfert .....	page 3
---------------------------------------------	--------

### **III. COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

Article 6 – Catégories de membres .....	page 4
Article 7 – Les membres fondateurs .....	page 4
Article 8 – Durée de l'adhésion – Cotisation .....	page 5
Article 9 – Perte de la qualité de membre .....	page 5

### **IV. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

Article 10 – Assemblée Générale: composition, fonctionnement .....	page 5-6
Article 11 – Conseil d'Administration .....	page 7-8
Article 12 – Règlement intérieur .....	page 8
Article 13 – Commissions .....	page 8-9

### **V. RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Article 14 – Ressources .....	page 9
Article 15 – Comptabilité .....	page 9

### **VI. MODIFICATION DES STATUTS - DISSOLUTION**

Article 16 – Modification des statuts .....	page 9
Article 17 – Dissolution, liquidation .....	page 10
Article 18 – Divers .....	Page 10

## I. BUT DE L'ASSOCIATION

### Article 1 – Dénomination

Il est formé par les présentes, entre les personnes ci-après dénommées les « membres fondateurs » et toutes celles qui adhéreront aux présents statuts, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et tous les décrets modificatifs ou complémentaires et par les présents statuts.

Cette Association a pour dénomination MLC© France, Méthode de Libération des Cuirasses, libération psychocorporelle par le mouvement.

### Article 2 – Objet

L'Association MLC© France a pour objet :

- De contribuer à l'évolution de la personne dans le cadre d'une approche globale de l'être,
- - De promouvoir la méthode MLC© Méthode de Libération des Cuirasses, Approche globale du corps par le mouvement d'éveil corporel, et la méthode IT© Images de transformation, Libération des images intérieures en mettant à disposition du public toutes les informations, supports et outils nécessaires,
- - De proposer aux membres de l'Association des actions de formation complémentaire en mettant à leur disposition prestations, documentation et outils nécessaires.

### Article 3 – Durée

La durée de l'Association est illimitée.

### Article 4 – Moyens d'action

Pour accomplir son objet, l'Association peut prendre ou gérer des participations dans toutes sociétés, groupements ou associations et plus généralement passer tout contrat permettant de développer son objet, protéger son image ou son but.

Les moyens d'action de l'Association peuvent prendre toutes les formes jugées utiles par le Conseil d'Administration dans sa majorité : production, gestion et diffusion d'informations sur tous types de supports médias, publications, organisation d'événements, expositions, conférences, formations, séminaires, et tout autre moyen susceptible d'être utilisé pour concourir à la réalisation de son objet.

## II. SIEGE SOCIAL

### Article 5 – Siège social et transfert

Le siège social de l'Association est fixé à l'adresse suivante : 23 rue de Coutances, 50180 Agneaux. L'assemblée générale du 17 mars 2013 décide qu'il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration ; la ratification par l'assemblée générale sera nécessaire.

### III. COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

#### Article 6 – Catégories de membres

L'Association est composée de :

- Membres fondateurs
- Membres diplômés
- Membres élèves 2<sup>e</sup> année
- Membres élèves 1<sup>ère</sup> année
- Membres bienfaiteurs
- Membres d'honneur

Le titre de membre fondateur est reconnu aux personnes ayant participé à la constitution de cette Association.

Pour être membre diplômé, élève, bienfaiteur ou d'honneur, il faut être agréé par le Conseil d'Administration dans sa majorité qui statue sans appel et n'a pas à motiver sa décision. Les personnes physiques ont l'obligation d'être majeures et de jouir de leurs droits civils. Les personnes morales doivent être représentées par une personne physique dûment mandatée. Les personnes physiques et morales doivent avoir signé le Code de déontologie et éthique de l'association MLC<sup>®</sup> France.

Le titre de membre diplômé est reconnu par le Conseil d'Administration dans sa majorité à toute personne physique ayant reçu le diplôme d'une formation professionnelle reconnue par l'Association MLC<sup>®</sup> France dans le cadre d'une approche globale de l'être et de IT<sup>®</sup>.

Le titre d'élève est reconnu par le Conseil d'Administration dans sa majorité à toute personne physique ayant le statut d'élève en 2<sup>ème</sup> ou 1<sup>ère</sup> année dans la formation professionnelle MLC<sup>®</sup> ou IT<sup>®</sup>. Les membres élèves de 1<sup>ère</sup> année ne sont pas admissibles à inscription dans l'annuaire des intervenants du Site.

Le titre de membre bienfaiteur est reconnu par le Conseil d'Administration dans sa majorité à toute personne physique ou morale qui marque l'intérêt qu'elle porte à l'Association en lui accordant un soutien matériel et/ou financier significatif.

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le Conseil d'Administration dans sa majorité aux personnalités qui manifestent le désir d'accorder leur appui à l'Association et veulent bien la faire bénéficier de leur expérience, compétence et notoriété dans leurs domaines d'activité.

La nomination des membres bienfaiteurs et des membres d'honneur peut intervenir à tout moment dans l'année.

#### Article 7 – Les membres fondateurs

Les membres fondateurs sont :

- Valérie ANDRIANATREHINA
- Claudy BOULVIN
- Philippe GARRY
- Marie-Claude KASTNER
- Danielle LACAN
- Nicole LAROSE
- Elisabeth MAFETY
- Monique MAUREL
- Gabriel NICOD

- Michel RIBODEAU
- Jean-Pierre VAURIJOUX
- Ségolène WALTER

### **Article 8 – Durée de l’adhésion - Cotisation**

La durée de l’adhésion des membres est annuelle.

Elle est assujettie au paiement d’une cotisation dont le montant est établi selon les modalités fixées à l’article 10. Toutefois, les membres bienfaiteurs et les membres d’honneur sont exemptés du paiement de la cotisation.

Les cotisations sont réglées au début de chaque année civile et dues intégralement pour toute année civile entamée. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, suspension ou démission des membres soumis à cotisation.

Le non-paiement de la cotisation implique automatiquement la perte de qualité de membre de l’association.

### **Article 9 – Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre fondateur, diplômé, élève de l’Association se perd:

- Par la démission, qui doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au Conseil d’Administration,
- Par le décès,
- Par le non paiement de la cotisation annuelle. Dans ce cas, la personne sera avertie par lettre simple ou par mail,
- Par la radiation prononcée pour motif grave par le Conseil d’Administration dans sa majorité, notamment par le non-respect du Code de Déontologie de l’Association ou du Règlement Intérieur. Dans ce cas, la radiation ne pourra être prononcée qu’après avoir offert à l’intéressé la possibilité de fournir des explications, notamment en l’ayant convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception, que celui-ci réponde ou non à la convocation.

La perte de qualité de membre bienfaiteur ou de membre d’honneur de l’association est effective, sans qu’il soit nécessaire d’en informer la personne, à la fin de l’année civile de leur nomination à moins que le Conseil d’Administration ne les désigne une nouvelle fois.

La qualité de membre élève de l’Association se perd également dès lors que ce membre n’a pas acquis la qualité de membre diplômé dans le délai stipulé dans le cadre de la formation considérée. (Pour ceux et celles qui dépassent le délai prescrit une attestation signée par un formateur, pourra être demandée).

## **IV. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 10 – Assemblée Générale: composition, fonctionnement**

L’Assemblée Générale ordinaire se réunit annuellement à une date fixée par le Conseil d’Administration dans sa majorité.

L’Assemblée peut également se réunir en session extraordinaire lorsque la situation l’impose (dissolution, modification des statuts, événement exceptionnel dans la vie de l’Association)

par décision du Conseil d'Administration dans sa majorité ou à la demande d'un tiers au moins des membres diplômés, élèves et/ou fondateurs ayant réglé leur cotisation.

La convocation à une Assemblée est individuelle et faite par lettre simple ou par courrier électronique, au moins vingt et un jours calendaires avant la date fixée et comporte l'ordre du jour établi par le Conseil d'Administration dans sa majorité.

L'Assemblée de l'Association comprend les membres diplômés, élèves et fondateurs ayant réglé leur cotisation ainsi que les membres d'honneur et bienfaiteurs.

Lors d'une Assemblée, seules les questions soumises à l'ordre du jour seront traitées. Le Conseil d'Administration dans sa majorité se réserve le droit d'intégrer ou non une modification de l'ordre du jour à la demande d'un ou plusieurs membres de l'Assemblée Générale ; et dans le cas où cette demande émane d'un quart au moins des membres participants, il prend obligatoirement en compte la modification de l'ordre du jour.

Lors de l'Assemblée Générale ordinaire les membres de l'Association entendent :

- Les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et la situation morale de l'Association présentés par le Président assisté des membres du Conseil,
- La situation financière de l'Association présentée par le Trésorier.

L'Assemblée Générale ordinaire :

- Approuve les comptes de l'exercice clos
- Vote le budget de l'exercice suivant,
- Fixe le montant des cotisations annuelles de l'année civile suivante sur proposition du Conseil d'Administration,
- Pourvoit annuellement au renouvellement des membres du Conseil d'Administration,
- Délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès verbaux sont signés par le Président et par le Secrétaire puis transmis à tous les membres de l'Association par lettre simple ou courrier électronique.

Six membres, diplômés, élèves, ou fondateurs, constituent le quorum pour la validité des délibérations de l'Assemblée.

Seuls les membres diplômés, élèves ou fondateurs ont une voix délibérative sur le principe « d'une personne : une voix ». Les autres membres, ainsi que les agents salariés de l'Association lorsqu'ils ne sont pas membres, ont une voix consultative.

Les décisions seront prises à la majorité absolue (total des voix supérieur à la moitié des voix exprimées) des personnes présentes et représentées.

Le vote se prend à main levée. En cas d'égalité des voix, le Président a voix prépondérante. Les membres dont la candidature est soumise au vote ne peuvent voter pour eux-mêmes au cours de l'Assemblée Générale décidant de leur intégration.

Le vote par correspondance est possible en cas d'élection du Conseil d'Administration. La délégation de pouvoir est possible pour tous les types de décisions, chaque membre présent ne pouvant être délégataire que de trois pouvoirs en sus du sien, soit quatre pouvoirs au maximum.

## **Article 11 – Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est composé de six à douze personnes.

L'Assemblée Générale ordinaire procède annuellement à l'élection des membres du Conseil d'Administration. Leur mandat est reconductible.

Seuls les membres diplômés ou fondateurs qui ont réglé leur cotisation peuvent être membres du Conseil d'Administration. Ils doivent être en règle avec les autorités françaises. La signature du Code de déontologie et éthique de l'Association MLC® France en atteste.

Le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau chargé de la gestion courante de l'association et de la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration, soit :

- Le Président
- Le Vice-Président (facultatif)
- Le Secrétaire
- Le Secrétaire Adjoint (facultatif)
- Le Trésorier
- Le Trésorier Adjoint (facultatif)

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les six mois et chaque fois qu'il est convoqué par la secrétaire sur la demande du Conseil d'Administration dans sa majorité ou sur la demande d'un quart au moins des membres de l'Association. La convocation peut être faite par lettre simple, par courrier électronique ou par courrier remis en main propre contre signature, six jours calendaires avant la date de la réunion.

La présence du tiers au moins des membres du Conseil avec un minimum de trois personnes physiques est nécessaire pour la validité des délibérations. En cas d'empêchement du Président, ses fonctions sont assurées par le Vice-Président, s'il y en a un, ou le secrétaire, ou en cas d'empêchement de celui-ci par le membre du Conseil que le Président aura désigné en accord avec le Conseil dans sa majorité.

Le vote se prend à main levée. Toute décision est prise à la majorité des deux tiers des membres présents. En cas d'égalité des voix, le Président ou son représentant a voix prépondérante.

Tout membre du Conseil d'Administration qui aura été absent sans motif valable, à l'appréciation de la majorité du Conseil d'Administration, à trois réunions consécutives du Conseil d'Administration pourra être considéré comme démissionnaire.

La qualité de membre du Conseil d'Administration de l'Association se perd :

- Par la perte de la qualité de membre diplômé ou certifié.
- Par la radiation ou la démission signifiée oralement à l'occasion d'un Conseil d'Administration, cette radiation ou démission étant consignée dans le procès-verbal.
- Par le décès.

En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif lors de la plus proche Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres élus ainsi prennent fin à la date où devraient normalement expirer les mandats des membres remplacés.

Le Conseil d'Administration dans sa majorité est l'exécutif de l'Association, chargé d'appliquer les orientations dégagées par l'Assemblée Générale et de veiller au bon fonctionnement de l'Association. A ce titre, il soumet notamment au vote de l'Assemblée Générale la liste des formations reconnues par l'Association MLC© France dans le cadre d'une approche globale de l'être.

Le Conseil d'Administration dans sa majorité est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration dans sa majorité ordonnance les dépenses. Il autorise tous achats, locations, emprunts, appels de fonds, tous actes nécessaires au fonctionnement de l'Association.

Le Conseil d'administration convoque les Assemblées Générales et définit l'ordre du jour selon les modalités prévues à l'article 10.

Il est tenu procès verbal des séances. Les procès verbaux sont signés par le Président et par le Secrétaire puis transmis aux membres du CA par lettre simple ou courrier électronique.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution pour les fonctions qui leur sont confiées. Des remboursements de frais sont seuls possibles, sur justificatifs, sur la base du barème en vigueur de l'administration fiscale. Ces remboursements de frais sont effectués par le trésorier.

Le ou la Présidente devra être diplômé(e) MLC<sup>®</sup> et/ou IT<sup>®</sup> et pouvoir justifier d'une activité régulière en tant que praticien de l'une ou l'autre des méthodes.

Le ou la Présidente représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il ou elle a notamment qualité pour ester en justice en défense au nom de l'Association, et avec l'accord du Conseil d'Administration dans sa majorité pour ester en demande ou pour se constituer partie civile. En cas de représentation en justice, le ou la Présidente ne peut être remplacé(e) que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale donnée par le Conseil d'Administration dans sa majorité.

Le ou la Président(e) a un droit de veto s'il souhaite s'opposer à une dépense.

Le ou la Président est assisté(e) dans ses fonctions par le Vice-Président si ce poste est pourvu. Il ou elle peut donner délégation à un autre membre du Conseil d'Administration en accord avec le Conseil d'Administration dans sa majorité.

Le ou la Secrétaire est chargé(e) de tout ce qui concerne la correspondance et les archives, il ou elle assure la rédaction des procès-verbaux de délibération et les formalités requises. Il ou elle est assisté(e) dans ses fonctions par le Secrétaire Adjoint si ce poste est pourvu.

Le ou la Trésorier(ère) est chargé(e) de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Il ou elle effectue tout paiement et perçoit toute recette sur délégation du Président. Cette délégation peut lui être retirée sur décision du Conseil d'Administration dans sa majorité. Il ou elle tient une comptabilité régulière et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui statue sur la gestion. Il ou elle est assisté(e) dans ses fonctions par le Trésorier Adjoint si ce poste est pourvu.

## **Article 12 – Règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration dans sa majorité. Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus dans les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

Le règlement intérieur s'impose à tous les membres de l'Association.

## **Article 13 – Commissions**

Des Commissions peuvent être constituées au sein de l'Association, composées d'un rapporteur de commission, obligatoirement membre de l'Association, et de participants choisis pour leur compétence et leur motivation.



Ces Commissions sont votées et leurs membres désignés par le Conseil d'Administration dans sa majorité.

La dissolution d'une Commission est une décision qui relève du Conseil d'Administration dans sa majorité.

## **V. RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

### **Article 14 – Ressources**

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

- Du revenu de ses biens,
- Des cotisations et souscriptions de ses membres,
- Des ressources créées à titre exceptionnel, et s'il y a lieu avec l'agrément de l'autorité compétente (conférences, tombolas, loteries, concerts, bals et spectacles, etc.),
- Des subventions de l'Etat, des régions, des départements, des communes, et des établissements publics,
- Des dons manuels sous forme de meubles corporels, chèques ou virements,
- Des apports en liquidité, meubles ou immeubles.

### **Article 15 – Comptabilité**

Il est tenu une comptabilité des recettes et des dépenses permettant de justifier de l'emploi des fonds.

## **VI. MODIFICATION DES STATUTS - DISSOLUTION**

### **Article 16 – Modification des statuts**

Les statuts peuvent être modifiés lors d'une Assemblée Générale ordinaire, ou extraordinaire sur la proposition du Conseil d'Administration dans sa majorité ou sur celle du quart au moins des membres dont se compose l'Assemblée Générale.

Les propositions de modification sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale ordinaire si son échéance habituelle est distante de moins de deux mois de la date à laquelle la proposition est signifiée, ou extraordinaire si la proposition le spécifie.

L'assemblée générale extraordinaire devant statuer sur une modification des statuts doit se composer du quart au moins de ses membres physiquement présents. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours d'intervalle et, cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité simple des membres présents ou représentés.

## **Article 17 – Dissolution, liquidation**

L'Assemblée Générale ou l'Assemblée Générale extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association dans les conditions prévues à l'article 10, doit comprendre au moins la moitié plus un des membres, physiquement présents.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours d'intervalle et, cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale ou l'Assemblée Générale extraordinaire, à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations poursuivant un but identique, conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

## **Article 18 – Divers**

Le tribunal compétent pour toutes actions concernant l'Association est celui de son siège.

En aucun cas les membres de l'Association ne pourront être tenus personnellement responsables des actes effectués pour le compte de l'Association.

Le Président du Conseil d'Administration est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication des présents statuts conformément à la réglementation en vigueur. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'exécuter ces formalités

La Présidente,

La Secrétaire,