

TALENTS ÉDUCATIFS

EDITIONS DE LA FOÉVEN, FÉDÉRATION DES AROÉVEN



2<sup>e</sup> édition - Octobre 2015



# DU FOYER SOCIO-ÉDUCATIF À LA MAISON DES LYCEENS

Outiller les élèves pour un engagement responsable





Association Educative Complémentaire de l'Ecole Publique,  
Mouvement d'Education populaire,  
Mouvement d'actions et de recherches pédagogiques,  
Reconnue d'utilité publique.

## La Foéven - Fédération des Aroéven agit jour après jour en :

- **remplissant une mission de service public**, en étant partenaire et une force de proposition dans les politiques éducatives nationales et territoriales
- **étant un véritable acteur de l'économie sociale**, employeur et gestionnaire de structures d'accueil collectif à vocation pédagogique
- **accompagnant les jeunes dans leur devenir**, scolaire, professionnel et citoyen, dans l'apprentissage de la responsabilité, de l'autonomie, de la prise d'initiative
- **développant des formations auprès des acteurs de la communauté éducative**, dans les établissements scolaires, dans les centres de formations des professionnels de l'Education Nationale et des formations des métiers de l'animation
- **organisant des séjours de vacances, des accueils de loisirs**, des classes de découvertes, des séjours d'intégration ...
- **étant un organisme de formations BAFA et BAFD**
- **menant des programmes de recherche et de formation internes**, visant à développer la formation continue de nos personnels
- **développant des coopérations européennes** de recherche en matière d'Éducation
- **organisant** des espaces d'échanges autour de nos travaux...

Pour mieux nous connaître :

### Comité éditorial

---

[www.aroeven.fr](http://www.aroeven.fr)  
[www.vacances-aroeven.fr](http://www.vacances-aroeven.fr)  
[www.bafabafd.aroeven.fr](http://www.bafabafd.aroeven.fr)

**Directeur de publication** : Rémy Sueur

**Coordinateur de la rédaction** : Roger Fetter

### Comité de rédaction

Nadia Beddiar, docteure en droit public

René Bouillon chargé de mission auprès du recteur de l'Académie de Rennes

Gérard Bourliaud, docteur en sciences de gestion, membre fondateur de « La Revue du droit scolaire »

Pascale Durand chargée de communication, Fédération des Aroéven-Foéven

Patrick Escola, DAVL-DAREIC, Académie de Limoges, administrateur de la Fédération des Aroéven-Foéven

Roger Fetter, administrateur de la Fédération des Aroéven-Foéven

Isabelle Gonne, chargée de formation et de recherche, Fédération des Aroéven-Foéven

Alain Picquenot, rédacteur en chef de la « revue Foéven, ressources éducatives »

---

Création et réalisation de la maquette : Eolica.fr

Illustration couverture : Eolica.fr

Imprimerie  papier certifié 

Crédits photos : Fotolia.fr , 123rf.fr

Juin 2012 - Talents éducatifs - Foéven-Fédération des Aroéven - Paris

# Vers un accomplissement de la citoyenneté : La Maison des Lycéens (MDL)

**A**u moment où le ministère de l'Education nationale met la laïcité et la transmission des valeurs républicaines au cœur de la mobilisation de l'école et où il vise à développer la citoyenneté et une culture de l'engagement, se trouvent interrogés les dispositifs qui fonctionnent sur le mode d'une démocratie représentative. C'est le cas des Maisons Des Lycéens (MDL), qui en tant qu'instances de citoyenneté, s'inscrivent dans un rapport au droit et dans la mise en œuvre de processus éducatifs spécifiques. Cette exigence démocratique se trouve par ailleurs renforcée par les tragiques événements de janvier 2015, qui par leur retentissement, questionnent « le mieux vivre ensemble ».

Dans ce mouvement de fond qui affecte l'institution dans son ensemble, les Aroéven en tant que mouvement complémentaire de l'Ecole, ont un rôle capital à jouer. En conformité avec leur vocation, il leur appartient de développer, l'apprentissage de la citoyenneté, l'accession à l'autonomie et la capacité à prendre des initiatives.

L'enjeu est de taille. La maîtrise des actions, que la MDL entend mener, sur les plans culturels, artistiques, sportifs ou citoyens, exige qu'elle soit dotée d'une structure juridiquement incontestable. De plus, il est nécessaire qu'elle s'appuie sur le respect des procédures qui président au fonctionnement d'une organisation dont les principes fondamentaux sont ceux d'une démocratie représentative. C'est ainsi que la MDL établit un lien entre son mode de fonctionnement et celui de la Cité. De la sorte, elle valide par la pratique la légitimité des contenus disciplinaires qui concourent à la construction citoyenne et elle s'instaure comme partenaire privilégié de l'établissement en le considérant à la fois comme lieu d'apprentissage et lieu de vie.

La construction citoyenne n'est pas seulement un enjeu, c'est aussi une conquête dont le territoire ne peut jamais être considéré comme définitivement acquis. Elle résulte de l'adhésion de la communauté éducative aux valeurs dont sont dépositaires la République, la Laïcité et le Service public d'enseignement.

Cette démarche, certes ambitieuse dans ses finalités, implique qu'il soit mis en œuvre des compétences et des savoirs qui permettent la création d'une MDL. C'est pourquoi les Aroéven proches des établissements et fortes d'une expérience dans la constitution et l'accompagnement des Foyers Socio Educatifs (FSE) ont souhaité poursuivre le travail déjà engagé pour créer un outil destiné à faciliter la mise en place des MDL, tout en précisant leur rôle et leur fonctionnement.

**Roger Fetter**  
**Coordinateur du numéro**

# Présentation de La Fédération des Maisons des Lycéens (FMDL)

Téléphone : 09 80 80 85 70

Mail : [reseau.mdl@gmail.com](mailto:reseau.mdl@gmail.com)



Instituée en mai 2015, elle a pour vocation de fédérer les MDL sur tout le territoire et de faciliter la mise en réseau des lycéens engagés (élus, adhérents, porteurs de projets ou d'ateliers) et leurs échanges par :

- L'organisation d'évènements nationaux rassemblant les MDL. Il est visé également d'accompagner les rencontres de bassin puis de région. (les Assises nationales des MDL, un grand questionnaire national sur l'exercice de la démocratie au lycée...)
- La mise en fonctionnement d'une plateforme numérique présentant ressources, outils et un espace de dialogue pour les lycéens, déjà élus ou en phase de constitution d'une MDL.
- L'appui d'un support technique
- Une permanence téléphonique.

Lors de sa constitution, les élus lycéens porteurs de ce projet, ont associé les partenaires qui leur semblaient à même de les aider. Ainsi Solidarité étudiante et la Fédération des Aroéven-Foéven sont fondatrices de la FMDL et siègent au Conseil d'administration, elles les ont accompagné dans les étapes de sa réalisation, et toujours dans son développement. Une association est partenaire : L'ESPER (Economie Sociale Partenaire de l'Ecole de la République).

# Sommaire

## Pourquoi créer une MDL

Cadre légal : fondement normatifs.....	6
Place de la MDL dans l'établissement .....	8
Pérennisation de la MDL .....	8

## Comment mettre en place une MDL

Analyse de la situation.....	9
Détermination des orientations.....	10
Dissolution du Foyer socio éducatif.....	10
Récapitulatif de la constitution d'une MDL .....	11

## Comment créer la MDL

Obligations et recommandations.....	12
Articulations avec les instances de l'établissement .....	12
Processus de mise en œuvre.....	13
Attributions et missions.....	14

## Comment faire fonctionner la MDL

Financement .....	17
Registres.....	17
Gestion .....	18
Responsabilité juridique .....	18

## Spécificités du FSE

Objectifs et enjeux.....	20
Constitution et composition .....	20

## Boîte à outils

Statuts-type de la MDL .....	23
Document de déclaration de la MDL à la préfecture .....	27
Modèle de règlement intérieur de la MDL .....	29
Fiche financière .....	31
Modèle d'autorisation parentale pour l'adhésion du mineur.....	31
Modèle d'autorisation pour l'utilisation du droit à l'image .....	32
Modèle de convocation à l'Assemblée Générale extraordinaire constitutive.....	33
Modèle de convocation à l'Assemblée Générale annuelle.....	34
Modèle de procès-verbal de l'Assemblée Générale .....	35
Modèle de convention entre EPLE et MDL/FSE .....	36
Modèle de facture .....	37
Tableau récapitulatif de comparaison MDL/FSE.....	37
Ressources d'aide à la création du projet .....	38



## Cadre légal : fondements normatifs

L'institution de la MDL repose sur plusieurs fondements normatifs.

Le droit d'association est un principe fondamental reconnu par les lois de la République selon une décision du conseil constitutionnel en 1971. La loi d'orientation sur l'éducation datée du 10 juillet 1989 (promulguée au journal officiel du 14 juillet de cette même année) prévoit : « *dans les collèges et les lycées, les élèves disposent dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement* »

En application de celle-ci, le décret de 1991 portant droits et obligations des élèves et modifiant celui de 1985 relatif à l'organisation et au fonctionnement des EPLE, dispose : « *Le chef d'établissement et le conseil d'administration veillent, en collaboration avec le conseil des délégués pour la vie lycéenne des élèves à ce que la liberté d'expression dont les élèves disposent individuellement et collectivement s'exerce dans les conditions définies par l'article 10 de la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989* ».

### Libertés publiques appliquées aux lycéens.

Les libertés publiques sont des droits reconnus et protégés, issues de sources externes à la France (internationales, européennes) et de sources internes à celle-ci (constitutionnelles, législatives, réglementaires).

Au titre de l'administration on considère le statut de l'utilisateur-citoyen selon deux types :

- ces libertés, attachées à la personne concernent, d'une part le corps par la protection de la santé, l'intégrité physique, le respect de l'image, d'autre part elles concernent l'esprit au titre de la liberté de l'enseignement, de conscience, de croyance.
- ces mêmes libertés, attachées à la communauté recourent d'une part, à la citoyenneté par le principe d'égalité, à la démocratie par la participation aux instances, au droit au travail à partir des savoirs acquis à l'école ; d'autre part, elles recourent à tout ce qui concerne le groupe : réunion, association, publication.

En complément, on peut définir le permis et le non-permis par le « pas » selon trois volets :

- comportement : pas de prosélytisme, propagande, provocation, pression, perturbation à l'ordre
- personne : pas d'atteinte à la dignité, au pluralisme, à la liberté individuelle, à la santé à la sécurité
- établissement : pas de perturbation aux activités et au fonctionnement, pas d'atteinte aux programmes, au principe d'assiduité

### 1 ▶ La création de la maison

La maison des lycéens (MDL) s'inscrit dans le développement d'un droit autonome d'association issu du décret de 1991 et précisé par une circulaire de la même année : les élèves majeurs peuvent constituer la maison des lycéens mais aussi d'autres associations à libre adhésion par les membres de la communauté. L'association sportive (cf loi 1984) et le foyer socio-éducatif (cf décret 1968) échappent à ce dispositif.

Aujourd'hui les lycées sont seuls concernés par l'évolution traduisant la substitution de la maison des lycéens au foyer socio-éducatif et au reformatage d'une MDL existante sur le fondement des prescriptions de la circulaire de 2010.

### **un aspect à noter : La notion d'élève mineur.**

La majorité civile reste déterminée par la loi de 1974 à dix-huit ans. Une loi de 2011 a introduit un ajout à la loi de 1901 afin de permettre la direction de l'association à des personnes mineures de seize ans. « les mineurs de seize ans révolus peuvent librement constituer une association. Sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, ils peuvent accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition ».

La maison des lycéens (MDL) est une personne morale (droit privé) créée sous le statut d'association en vertu de la loi de 1901 sur les associations et son décret d'application.

La loi prévoit : « l'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices. Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du droit applicable aux contrats et obligations ».

Une fois le montage institutionnel réalisé à l'échelon de l'établissement, elle fait l'objet d'une déclaration d'existence en préfecture puis d'une publication au journal officiel.

## **2 ▶ Le fonctionnement de l'association**

1/ Internalisée à l'établissement public local d'enseignement (EPL), l'association est une personne morale (droit privé). Ainsi l'association est distincte du lycée défini comme le lieu de domiciliation de celle-ci. Il en découle des obligations à respecter les activités d'enseignement et les modes de fonctionnement de l'établissement relevant du décret du 30 août 1985 modifié portant organisation statutaire des EPL (collèges, lycées).

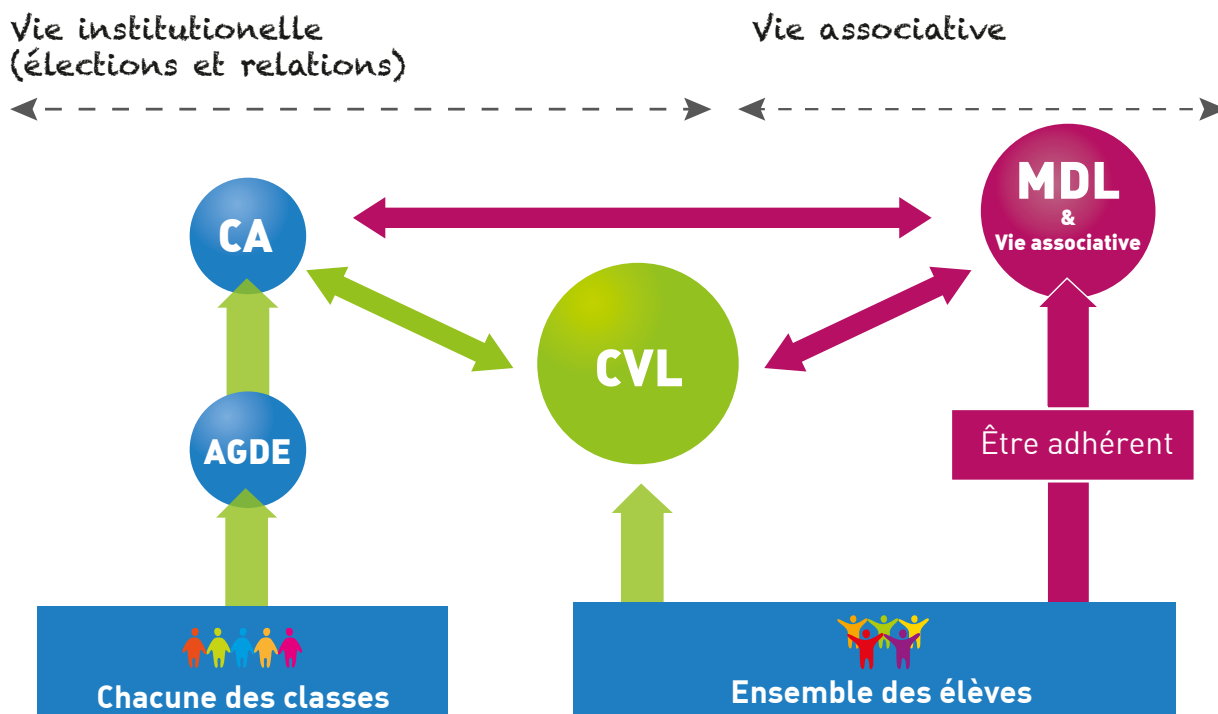
Le lien entre les deux personnes morales (MDL et EPL) se formalise par une convention adoptée par les conseils d'administration, signée par le président de l'association et le chef d'établissement. C'est sur ce fondement que se mettent en œuvre les relations entre l'association et les instances de l'établissement (exemples : articulation avec conseil des délégués, AGDE, CVL, associations éducatives complémentaires de l'enseignement). Cette convention fixe les modalités d'application des droits et obligations des membres de la communauté scolaire.

2/ Propre à l'association : elle définit les contenus du statut et son régime d'instances conformément à la loi de 1901 et de ses textes d'application. En particulier, elle intègre une incompatibilité de fonctions : le chef d'établissement ne peut en assurer la présidence, mais il est l'interlocuteur-clé des dirigeants de l'association et reste le dernier à disposer de compétences d'intervention et de décision en cas de dysfonctionnement.



## Place de la MDL dans l'établissement

La MDL ne forme pas une structure isolée dans la vie de l'établissement. Elle crée des interactions avec les autres instances lycéennes :



**CA** : Conseil d'administration

**AGDE** : Assemblée Générale des Délégués Elèves

**CVL** : Conseil de la Vie Lycéenne

**MDL** : Maison des Lycéens

## Pérennisation de La MDL

Le temps lycéen étant par définition compté, il est nécessaire d'organiser le passage du flambeau entre les futurs étudiants et les nouveaux lycéens, de façon à éviter une rupture dans le fonctionnement de la MDL.

La rédaction d'un règlement intérieur de l'association est essentielle pour prévoir les modalités de transmission de la gestion de la MDL aux nouveaux successeurs.

### On identifie trois étapes inhérentes à cette démarche :

- Réaliser des actions de sensibilisation des élèves pour trouver des successeurs,
- Encourager l'information des élèves de seconde par voie d'affichage ou lors des premières heures d'accompagnement personnalisé par exemple,
- Transmettre tous les documents importants\* relatifs à la MDL.

\*Les statuts, le registre spécial, le règlement intérieur, le récépissé de déclaration à la préfecture, la liste à jour de tous les adhérents, le compte de résultat et le bilan comptable, le contrat d'assurance, un modèle d'autorisation parentale.

# Comment mettre en place une MDL

## Analyse de la situation

Voici les différents cas de figure qui peuvent se présenter :

### **1 ▶ Dans votre lycée, il y a un Foyer Socio-éducatif (FSE) et vous souhaitez le transformer en Maison des Lycéens.**

La raison principale sera la mise en conformité de l'établissement avec la réglementation en vigueur qui invite à cette transformation.

Il se peut que le FSE présente des difficultés ou des lacunes.

Bien vérifier si la déclaration du FSE a été faite auprès de la préfecture du département (ou auprès de la sous-préfecture) et à quelle date.



#### **Important**

S'il n'y a pas eu de déclaration officielle, le FSE n'a pas d'existence légale.

Si une déclaration officielle a été enregistrée à la préfecture, lire très attentivement les statuts déposés.

Si les statuts sont introuvables dans l'établissement, s'adresser à la préfecture du département (ou la sous-préfecture) pour en obtenir une copie.

A partir du projet, réunir le Bureau du FSE (ou une commission) qui sera chargé de rédiger les statuts de la Maison des Lycéens qui seront proposés au Conseil d'administration du FSE.

#### **Modifications importantes**

Le FSE peut faire l'objet d'une dissolution. Il faut s'assurer, au préalable, des modalités et dispositions prévues à cet effet, dans les statuts du FSE. Il convient ensuite, de prévoir une Assemblée Générale extraordinaire qui prononcera cette dissolution. Puis, organiser une Assemblée Générale constitutive qui décidera de la constitution de la Maison des Lycéens.

#### **Modifications peu importantes**

Prévoir une Assemblée Générale extraordinaire qui prononcera la modification des statuts du FSE.

### **2 ▶ Dans votre lycée, il y a une Maison des Lycéens :**

Bien vérifier si la déclaration a été faite auprès de la préfecture du département (ou auprès de la sous-préfecture) et à quelle date.



#### **Important**

S'il n'y a pas eu de déclaration officielle, la Maison des Lycéens n'a pas d'existence légale.

Si une déclaration officielle a été enregistrée à la préfecture, lire très attentivement les statuts déposés.

Si les statuts sont introuvables dans l'établissement, s'adresser à la préfecture du département (ou à la sous-préfecture) pour en obtenir une copie.

Si les statuts vous paraissent devoir être actualisés, réunir le Bureau de la MDL, ou une commission, qui sera chargé de rédiger de nouveaux statuts lesquels seront proposés au Conseil d'Administration de la MDL qui les soumettra à l'accord de l'Assemblée Générale extraordinaire.

### 3 ▶ Dans votre lycée, il n'y a pas de Maison des Lycéens et vous souhaitez en créer une :

A partir du projet du groupe initiateur, mettre en place une commission restreinte qui sera chargée de la rédaction des statuts. L'assemblée générale extraordinaire constitutive est chargée d'adopter ces statuts.

#### **Le cas particulier des cités scolaires (collège +lycée) :**

Le FSE du collège continue d'exister à côté de la MDL.

## Détermination des orientations

Avant d'entamer la rédaction des statuts de la MDL, il convient de recueillir les besoins et les attentes des élèves afin que l'offre d'activités proposée par l'association soit conforme et pertinente.

L'identification de ces besoins, en termes d'activités suppose de prendre en compte l'environnement de l'établissement dans lequel se trouve la MDL, tout en retenant que les orientations définies soient en conformité avec le projet d'établissement.

Les moyens pouvant être mis en œuvre pour réaliser des activités dépendent du dynamisme attaché au réseau local. Les actions proposées sont liées, même indirectement, à la vie culturelle de la commune dans lequel l'établissement est situé. Il est souhaitable de rechercher les structures de proximité qui peuvent constituer des ressources pour la définition des actions développées par la MDL. On peut ainsi, parler d'une véritable articulation entre le projet de la MDL et l'offre du territoire, qui s'inscrit dans une logique de complémentarité.

## Dissolution du Foyer socio-éducatif

Si dans votre lycée, vous souhaitez substituer le FSE par la MDL, vous devez dissoudre le FSE en vue de créer la MDL car il ne peut pas y avoir ces deux structures dans votre établissement **sauf si celui-ci est une cité scolaire.**

Il est possible de dissoudre le FSE et de créer la MDL au cours de la même période. L'organisation des premières activités ne pourra intervenir qu'à l'expiration du délai de 3 mois.

#### **La dissolution du FSE suppose :**

- La réunion d'une assemblée générale extraordinaire, composée des élèves adhérents.
- La possession des statuts du FSE.

Délai pour rendre la dissolution effective : 3 mois

La dissolution du FSE pose la question du devenir de ses biens. Cet aspect doit être discuté et décidé pendant l'assemblée extraordinaire.

#### **Deux cas de figure peuvent se présenter :**

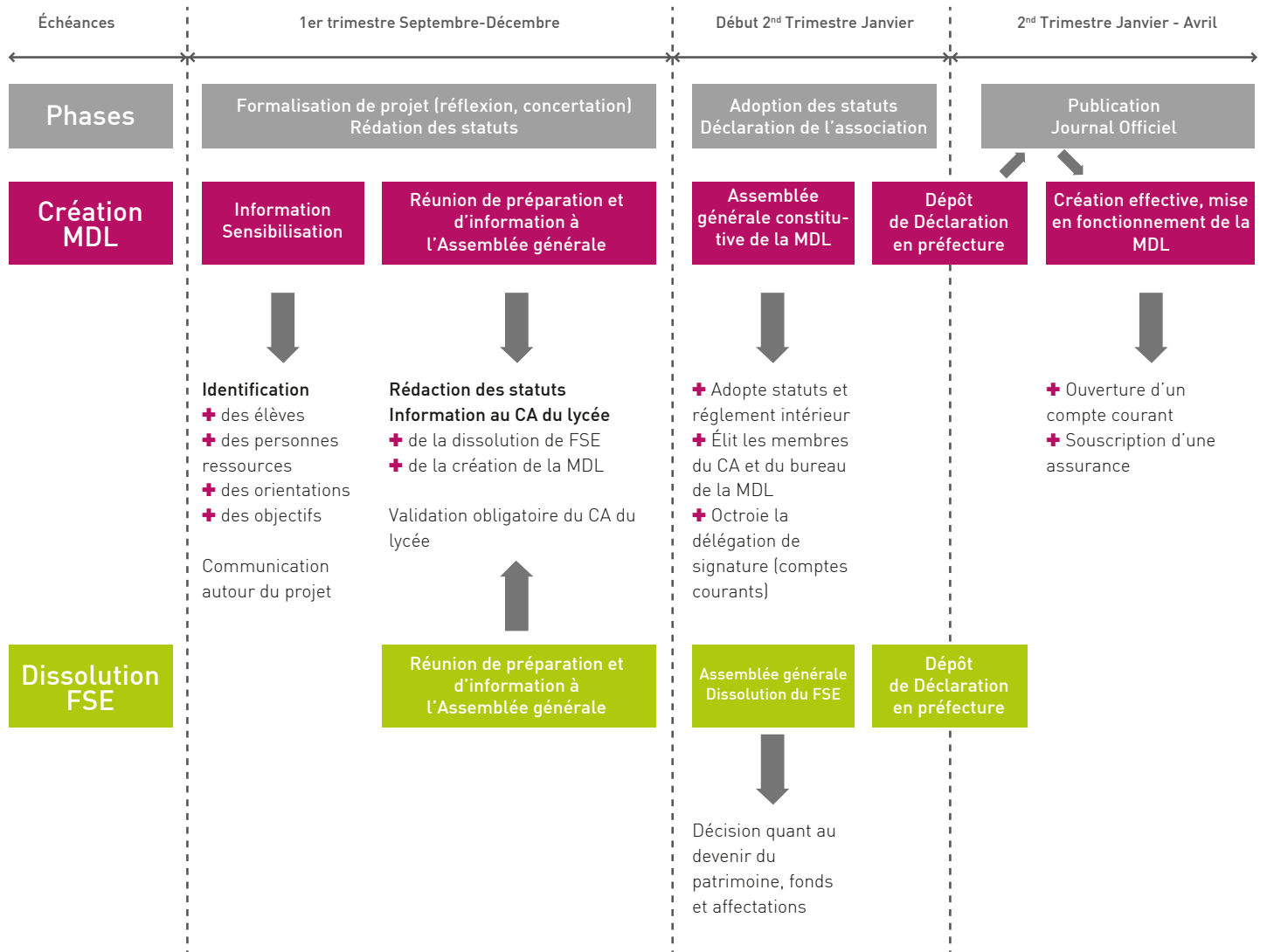
- L'assemblée décide du transfert des biens du FSE au profit de la Maison des lycéens.
- L'assemblée décide de donner les biens du FSE à une association autre, mais qui a le même objet social, tel que prévu dans les statuts.



## Attention

Dans les deux cas, ne pas oublier de faire l'inventaire complet des biens du FSE.  
Ne pas oublier de prévenir la préfecture de la décision de dissolution du FSE.

## Récapitulatif de la constitution d'une MDL



## Que faire si les statuts sont perdus ?

Il suffit de prendre contact avec la préfecture (ou sous préfecture) afin d'obtenir une copie des statuts.



# Comment créer la MDL

Les espaces d'action de la MDL s'inscrivent dans la légalité pour agir en toute responsabilité.

- La légalité : la MDL doit respecter le statut d'association dans le cadre du dispositif normatif applicable. En particulier, son action se développe en regard des principes de service public tels que la neutralité, la laïcité, par ailleurs définis selon des règles propres à caractère législatif, réglementaire et jurisprudentiel.

- La responsabilité : si la responsabilité première est d'agir en toute légalité, on ne peut ignorer celles découlant de son statut d'association et attachées aux activités de celle-ci. Il en est ainsi, au titre du droit privé, des responsabilités civiles et pénales.

Ainsi, on doit considérer la notion de libertés publiques appliquées aux lycéens.

## Obligations et recommandations

### Obligations de la déclaration

Il est nécessaire de déposer officiellement les statuts à la préfecture.

Ces statuts comportent obligatoirement,

- Le nom de l'association,
- L'objet : défini dans les statuts, il doit être conforme aux principes régissant le service public de l'Éducation Nationale.
- L'adresse de la MDL (dans l'établissement).

Le coût de cette publication s'élève actuellement à 44 € (90 € pour les déclarations d'associations dont l'objet publié dépasse 1 000 caractères) et comprend l'insertion de la déclaration, la publication d'une dissolution éventuelle, l'envoi du justificatif d'insertion.



### Obligations de fonctionnement

Ces obligations se déclinent comme ci-dessous :

- Respect du principe de neutralité politique et religieuse,
- Interdiction de partager les bénéfices car l'association agit pour le bien commun,
- Obligation de souscrire une assurance responsabilité civile et multirisques (pour assurer le matériel éventuellement prêté par l'établissement contre le vol ou les destructions),
- Tenue des registres réglementaires.

### Recommandation

Rédaction d'un règlement intérieur pour l'association, qui soit conforme à celui de l'établissement. A ce titre, voir le modèle de règlement intérieur pour la MDL, à la page 29 de la boîte à outils.

## Articulations avec les instances de l'établissement

**Le chef d'établissement** dispose de certaines prérogatives concernant la création et le fonctionnement de la MDL. A ce titre, il est nécessaire d'établir une convention de fonctionnement entre l'établissement et la MDL.

- Le chef d'établissement vérifie le respect et la conformité des buts de l'association avec la réglementation applicable dans l'établissement.

- Il dispose de la faculté de suspendre le fonctionnement de l'association en cas de violation des règles de sécurité et des principes fondamentaux du service public de l'enseignement (liberté d'expression par exemple).
- Il saisit le Conseil d'administration de l'établissement, en cas de manquement persistant, après avis du Conseil des Délégués. Il ne peut prononcer que les sanctions prévues dans le règlement intérieur.

**Le conseil d'administration de l'établissement** est compétent pour :

- Autoriser la création d'une association,
- Valider le programme d'activité de l'Union nationale du sport scolaire (UNSS),
- Prendre connaissance du bilan financier,
- Accorder des subventions et contrôler leur utilisation,
- Approuver la passation d'un contrat au profit de l'association.

Au sein du lycée, **le conseil des délégués pour la vie lycéenne** est un interlocuteur privilégié car :

- Il doit être informé du programme d'activités de l'association,
- Il peut proposer des activités pour l'association,
- Il peut apporter son soutien financier au développement d'activités, grâce au fonds de vie lycéenne (attribué à l'établissement).
- Il joue un rôle indispensable pour sensibiliser et informer les élèves sur les actions menées par l'association.

## Processus de mise en œuvre

### Constitution de la Maison des lycéens

La création d'une MDL répond obligatoirement, aux étapes suivantes :

- Décision de création d'une MDL,
- Rédaction des statuts pendant l'Assemblée Générale extraordinaire constitutive,
- Déclaration auprès de la préfecture dans un délai de 3 mois,
- Publication au Journal officiel.

Voir les statuts type d'une MDL dans la boîte à outils, page 23 ainsi que le modèle du document de déclaration préalable de l'association à la Préfecture, page 27.



### À savoir

Toute modification des statuts impose d'informer la préfecture (ou de la sous-préfecture) Tout changement majeur tel d'une modification du titre, du siège social ou de l'objet fait l'objet d'une publication au Journal Officiel.

### Le siège de la MDL

Le siège de l'association doit se situer au sein même de l'établissement scolaire. Selon la configuration des lieux, le chef d'établissement est invité à réunir les moyens nécessaires à la réservation d'un espace délimité à cette fin.

### L'objet des activités

Les activités menées par l'association doivent se conformer à trois principes importants :

- Être conformes à l'objet de l'association figurant dans les statuts,
- Être distinctes des missions suivies par l'établissement scolaire,
- Être compatibles avec le bon fonctionnement de l'établissement.

## Attributions et missions

La réunion de l'Assemblée générale pour créer la MDL impose, selon la loi du 1er juillet 1901, la désignation par voie d'élection d'un Conseil d'administration qui élira en son sein un président, un secrétaire général, un trésorier et les membres du Bureau. La MDL fonctionne à l'appui du Bureau, du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale.



EXECUTIF

LEGISLATIF

LEGISLATIF

## La Maison des lycéens a des relations avec

- Les non-adhérents: participation aux activités proposées
- Les adhérents:
  - Paiement d'une cotisation
  - Engagement dans l'action de la MDL
  - Participation à l'assemblée générale
  - Possibilité de se présenter à l'élection du CA



### A noter

Il n'est pas obligatoire pour un lycéen de devenir adhérent.





# Comment faire fonctionner la MDL

## Financement

### La composition de la trésorerie

#### La trésorerie se compose :

- Des cotisations des adhérents: paiement annuel, montant raisonnable.
- Des ressources d'exploitation : elles sont une source financière provenant de l'organisation de manifestations.

La vente de produits divers, de prestations de services (cours, stages...), l'organisation d'une buvette sans alcool (avec l'autorisation du chef d'établissement) doivent être prévues par les statuts. Le montant des recettes d'exploitation de l'activité lucrative ne doit pas dépasser un plafond de 60.000 € par an.

En outre, l'association ne doit pas être orientée vers la recherche du profit.

#### D'autres sources de financement existent, telles que

- Des dons: prévoir une preuve écrite du versement par le donateur,
- Des subventions publiques des collectivités territoriales et du lycée.

### L'ouverture d'un compte postal ou bancaire :

**Le dossier à constituer est variable selon les banques. En général, il convient de présenter les documents suivants :**

- Les statuts certifiés conformes par le président,
- Une délibération du Conseil d'administration autorisant le président à ouvrir un compte,
- Le récépissé de déclaration à la préfecture ou la copie du journal officiel dans lequel figure la constitution de l'association,
- La signature du titulaire (le président) et des mandataires ainsi que la date, le lieu de naissance et l'adresse de chacun.



### Conseil

Limiter le nombre de mandataires et distinguer l'ordonnateur et le gestionnaire de l'association.

## Registres

Le registre spécial est obligatoire, tenu et paraphé par le secrétaire de la MDL.

Il comporte toutes les modifications des statuts (siège social, noms des membres du CA et du bureau).

Le registre des procès verbaux contient la liste des membres présents ou représentés pendant les réunions du CA et du bureau. Ces registres sont validés par le président et/ou le secrétaire. Aucune forme particulière n'est imposée.

La feuille de présence aux assemblées générales contient les procès verbaux sur le déroulement des réunions de l'AG. Le dossier de l'assemblée contient la lettre de convocation, le rapport moral du CA, le rapport d'activité de l'établissement, le rapport financier du trésorier avec les comptes annuels.



## Important

La qualité et la précision de la rédaction ainsi que la forme sont indispensables. Veillez à l'absence de ratures ou surcharges et à la bonne organisation et tenue des documents. Gardez une trace des dépenses et les imputer aux postes comptables concernés. Justifier chaque dépense par une pièce comptable datée. Un contrôle de la Cour régionale des comptes peut intervenir à tout moment.

## Gestion

Le budget de la MDL repose que le budget de fonctionnement qui planifie le coût des activités et toutes les actions menées par la MDL.

Il est indispensable de tenir avec sérieux la comptabilité de l'association en respectant la fiche financière (page 31), qui permet de rendre compte de l'ensemble des mouvements pécuniaires intéressant la MDL.

## Responsabilité juridique

### La capacité juridique du mineur

La MDL est une association créée et gérée par des mineurs.

Elle est une illustration du principe figurant à l'article 15 de la Convention internationale des Droits de l'enfant qui dispose que « les États parties reconnaissent les droits de l'enfant à la liberté d'association et à la liberté de réunion pacifique ».

La loi n°2011-893 pour le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels du 28 juillet 2011 a introduit un nouvel article 2 bis dans la loi du 1er juillet 1901, consacré à l'abaissement de l'âge de la majorité associative de 18 à 16 ans. Autrement dit, la participation de mineurs, en qualité d'adhérents, de bénévoles, ou membres du conseil d'administration est libre, mais l'âge de 16 ans révolus et l'autorisation parentale sont exigés pour le mineur souhaitant exercer des responsabilités de gestion dans le cadre de l'association.



Le mineur, âgé de seize ans révolus, peut créer et gérer l'association comme un majeur, mais il doit avoir une autorisation écrite de ses représentants légaux, de façon à renforcer la sécurité juridique de son engagement. Cependant, il ne pourra pas réaliser d'acte de disposition.

Un acte de disposition est un acte juridique qui entame ou engage un patrimoine et qui en modifie la composition. Cet acte porte sur la transmission de droits pouvant avoir pour effet de diminuer la valeur du patrimoine. Par exemple, la vente d'un immeuble, la conclusion d'un prêt bancaire, la délivrance d'une carte de crédit.

Le mineur, président, pourra assurer la gestion et représenter l'association à l'égard des tiers, en qualité de mandataire (article 1990 du Code civil). Toutefois, en cas de faute, les tiers ou l'association pourront engager la responsabilité civile des représentants légaux du fait de la minorité de l'auteur de la faute.

L'adhésion du mineur non émancipé à la MDL repose sur une présomption d'autorisation parentale.

La jurisprudence considère que cette autorisation parentale peut être verbale et tacite, sauf si les parents ont expressément manifesté leur opposition.

Par ailleurs, le paiement de la cotisation par le mineur, avec son argent de poche, est possible sans l'accord de ses représentants légaux, dans la mesure où le montant de la cotisation est raisonnable\* .

\* Le caractère raisonnable de cette somme est laissée à l'appréciation souveraine des juges du fond en cas de litige, l'autorité judiciaire et les parents apprécient l'état du discernement du mineur adhérent au sujet des décisions auxquelles il a participé.

En ce qui concerne le droit de vote, ce sont les statuts ou le règlement intérieur qui précisent l'âge à partir duquel un mineur peut voter au sein des assemblées générales. Selon cet âge, il convient également que les textes internes à la MDL prévoient les modalités de représentations des mineurs par leurs parents.



## Important

Le mineur non émancipé reste sous l'autorité de ses parents

## La responsabilité civile

**La création d'une maison des lycéens impose la souscription d'une assurance obligatoire.**

**Cette assurance permet de couvrir :**

- Les membres de l'association,
- L'association elle-même,
- Les personnes qui participent aux activités proposées.

L'adhésion à une assurance suppose l'accord des parents.

Aucune assurance n'est disposée à couvrir la responsabilité pénale.



## La responsabilité pénale

**Les sanctions encourues sont :**

- La dissolution de l'association.
- L'interdiction d'exercer pendant 5 ans maximum ou définitivement des activités professionnelles ou sociales.
- Le placement sous surveillance judiciaire.
- L'affichage et la diffusion de la décision de condamnation.

# Spécificités du FSE

La MDL est destinée à remplacer progressivement les Foyers Socio Educatifs (FSE) existant au sein des lycées.

Rappelons néanmoins, que le FSE est une association constituée dans les établissements publics locaux d'enseignement et qu'il est régi par le régime juridique défini par la loi du 1er juillet 1901.

## Objectifs et enjeux

Le FSE présente de nombreux aspects positifs dans le cadre de l'établissement. Il constitue un facteur important pour revaloriser la place des élèves.

### Ses objectifs portent sur :

- Le développement des actions éducatives à destination des élèves,
- La conciliation entre la dimension éducative et la dimension ludique,
- L'apport d'un complément aux actions menées par l'Education nationale par les loisirs pendant le temps libre.

### Ses enjeux répondent à une volonté forte de :

- Dynamiser la vie sociale de l'établissement, surtout s'il y a un internat,
- Promouvoir le sens des responsabilités des élèves,
- Favoriser le travail d'équipe et l'implication des enseignants en dehors du temps scolaire,
- Enrichir la relation adolescent/adulte afin de contribuer à l'éducation à la citoyenneté,
- De conjuguer vie scolaire et vie sociale.
- Par ailleurs, l'engagement de l'élève est pris en compte dans la note de vie scolaire\* .

## Constitution et composition

Toute personne majeure investie dans l'établissement et membre de la communauté éducative peut créer un FSE.

Tous les élèves, ainsi que les membres de la communauté éducative : enseignants, personnel administratif et technique, le personnel médical, les parents d'élèves peuvent faire partie du FSE. En raison de la minorité des collégiens, ce sont les personnes majeures qui assurent la gestion du FSE.



### Remarques

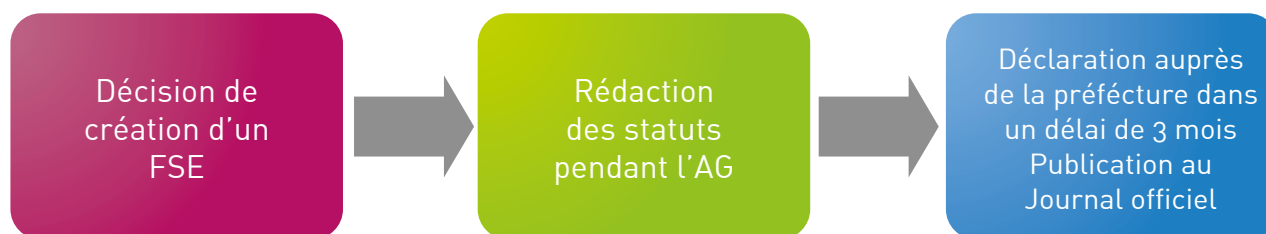
L'adhésion des élèves mineurs suppose une autorisation préalable des parents.  
L'adhésion au FSE est libre et facultative.

Le siège du FSE doit se situer au sein même de l'établissement scolaire. Selon la configuration des lieux, le chef d'établissement est invité à réunir les moyens nécessaires à la réservation d'un espace délimité à cette fin.

La décision de création d'un FSE, prise en concertation avec la communauté éducative et les élèves, se fait en général à la rentrée scolaire.

Elle est suivie par la rédaction des statuts.





### A savoir

Toute modification des statuts impose d'informer la préfecture (ou la sous-préfecture)  
Tout changement majeur tel d'une modification du titre, du siège social ou de l'objet fera l'objet d'une publication au Journal Officiel.

#### Les statuts doivent comporter :

- L'objet de l'association,
- La qualité des personnes membres de l'association,
- Le contenu des mandats et leurs durées,
- Le fonctionnement des organes du FSE.

L'objet du FSE doit être conforme au règlement intérieur et aux principes qui régissent le service public de l'Education nationale (respect du principe de neutralité, du principe de laïcité, notamment).

La réunion de l'assemblée générale pour créer le FSE implique la désignation d'un président qui peut être une personne majeure, y compris le chef d'établissement.

Le chef d'établissement ou une autre personne majeure peut être désigné secrétaire et trésorier. Une personne majeure, membre du bureau, ne peut pas cumuler deux fonctions au sein du FSE.

Le fonctionnement du FSE est identique à celui de la MDL car les deux structures sont soumises à la loi du 1er juillet 1901 relative à la liberté d'association.

\*Au sujet de la note de vie scolaire, voir :

Décret n° 2006-533 du 10 mai 2006 relatif à la note de vie scolaire (JO du 12 mai 2006).

Arrêté du 10 mai 2006 relatif aux conditions d'attribution d'une note de vie scolaire (JO du 12 mai 2006).

Circulaire n° 2006-105 du 23 juin 2006 relative à la note de vie scolaire (B.O. n° 26 du 29 juin 2006).



## Statuts-type de La MDL

« Association Maison des lycéens du lycée (Nom du lycée) »

### Statuts

#### Article 1 Création

Il est créé, une association dénommée « Maison des lycéens (MDL) du lycée (Nom du lycée) », conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 modifiée relative au contrat d'association et notamment de son article 2bis qui autorise les mineurs de plus de 16 ans à créer et à gérer une association, et des dispositions du décret du 16 août 1901.

#### Article 2 Siège social

Son siège social est situé à (Adresse du lycée : nom de l'établissement + ville + code postal)

#### Article 3 Objet et moyens d'action

3.1 L'association a pour objet de fédérer les initiatives portées par les lycéens de l'établissement au service de l'intérêt collectif, notamment dans les domaines culturels, artistiques, sportifs et humanitaires.

3.2 L'association se fixe comme moyens d'action de :

- développer la prise de responsabilité des élèves au sein de l'établissement;
- favoriser leur accès à l'autonomie en stimulant leur créativité, l'esprit d'initiative, le travail en équipe et le goût d'entreprendre;
- faciliter l'organisation d'activités pouvant générer des rentrées de fonds nécessaires à la vie de l'association (fête de fin d'année, gestion d'une cafétéria...);
- contribuer à la vie culturelle de l'établissement, en encourageant notamment le « cinéma au lycée », la diffusion, l'organisation et la participation à des manifestations culturelles ou sportives;
- promouvoir les moyens d'expression reconnus aux lycéens et codifiés dans le Livre V du Code de l'éducation.

#### Article 4 Principes de fonctionnement

La MDL est organisée, animée et gérée par les lycéens, selon les modalités définies par la circulaire n°2010-009 du 29 janvier 2010 relative à la Maison des lycéens.

L'association est ouverte à tous les élèves de l'établissement qui le souhaitent, dans le respect des principes généraux du service public de l'éducation, notamment ceux de neutralité politique, commerciale et religieuse.

En application de l'article 2bis de la loi du 1er juillet 1901 modifiée relative au contrat d'association, et sous réserve d'un accord écrit préalable de leurs représentants légaux, les lycéens mineurs peuvent accomplir tous les actes utiles à l'administration de l'association, à l'exception des actes de disposition.

Tout membre de la communauté éducative (personnels enseignant, personnels de direction, d'administration, de vie scolaire, de santé, social et technique et parents d'élèves) intéressé par

les objectifs de l'association peut apporter ses compétences, tant dans l'animation que dans la gestion de l'association. L'adulte « référent vie lycéenne » de l'établissement peut ainsi être invité aux réunions des instances de l'association afin d'aider l'équipe dirigeante dans l'exercice de ses missions.

## **Article 5 Composition**

L'association se compose des élèves du lycée qui y ont adhéré et à jour de leur cotisation, dont le montant est fixé par le conseil d'administration..

Le titre de membre d'honneur peut être conféré par le conseil d'administration aux personnes physiques qui ont rendu d'importants services à l'association. Il permet, aux personnes qui l'ont obtenu, d'assister à l'assemblée générale à titre consultatif.

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

La qualité de membre se perd dans les cas suivants :

- départ définitif de l'établissement;
- démission;
- non-paiement de la cotisation, après rappel du conseil d'administration de l'association;
- exclusion ou radiation prononcée par le conseil d'administration de l'association en raison du non-respect des statuts et règlements. L'intéressé est préalablement invité à présenter ses explications devant le conseil d'administration. Il peut être assisté de la personne de son choix et peut faire appel devant l'assemblée générale qui statue en dernier ressort.

## **Article 7 Conseil d'administration**

L'association est dirigée par un conseil d'administration (CA) composé de 7 à 11 membres. Les membres du CA sont élus pour un an par l'assemblée générale à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Ils sont rééligibles.

Le CA se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son président. Celui-ci est tenu de convoquer le CA quand un tiers au moins de ses membres en fait la demande.

Dans le cas où un membre du CA présenterait sa démission, ou se trouverait empêché d'exercer ses fonctions pour le reste de la durée de son mandat, un autre membre de l'association peut alors être désigné après le vote du conseil d'administration à la majorité absolue de ses membres présents. Les pouvoirs du nouveau membre prennent fin à la date à laquelle aurait normalement expiré le mandat du membre remplacé.

Le CA ne peut valablement délibérer que si un tiers au moins de ses membres est présent. Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Il est tenu un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire général de l'association.

Le CA assure la gestion de l'association dans le cadre des orientations fixées par l'assemblée générale et les statuts de l'association. Il est responsable de sa gestion devant l'AG. Il établit et vote le règlement intérieur de l'association.

## Article 8 Bureau

Le CA élit pour un an parmi ses membres, un bureau comprenant au moins :

- un président,
- un secrétaire général,
- un trésorier.

Le bureau prépare les séances plénières du CA et exécute ses décisions. Il lui rend compte de tous ses actes.

Les dépenses sont ordonnancées par le président de l'association au nom du conseil d'administration de l'association, qui l'autorise également à signer des contrats au nom de celle-ci. Le président est seul habilité à représenter l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile : il peut se faire représenter par un membre de l'association jouissant du plein exercice de ses droits civils et politiques.

## Article 9 Assemblée générale

L'assemblée générale (AG) comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation.

Chaque membre est titulaire d'une voix. L'AG se réunit au moins une fois par an en session ordinaire. Elle peut se réunir en session extraordinaire à la demande du quart au moins de ses membres ou sur décision du conseil d'administration (CA) de l'association.

L'assemblée générale :

- délibère sur les rapports relatifs à l'activité, la gestion financière et la situation morale de l'association ;
- détermine les orientations et le programme d'activité ;
- fixe le montant des cotisations ;
- approuve les comptes de l'exercice clos et vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant ;
- procède à l'élection des membres renouvelables du CA ;
- nomme, si besoin est, les commissaires aux comptes pris en dehors des membres du CA de l'association.

Son ordre du jour est fixé par le CA. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents à l'assemblée générale.

## Article 10 Relations avec l'établissement scolaire

L'autorisation de fonctionner est donnée par le conseil d'administration de l'établissement, conformément aux dispositions de l'article R. 511-9 du code de l'éducation. Les modalités de création de l'association sont précisées au même article (copie des statuts remis par le président de l'association au chef d'établissement...).

Toute décision de refus ou de retrait de l'autorisation de fonctionnement de l'association est motivée.

La Maison des lycéens fonctionne en relation étroite avec le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL). Les élèves veillent à ce qu'il n'y ait pas de cumul excessif de fonctions au sein de ces deux structures.

## Article 11 Rétributions

Ni les membres du conseil d'administration de l'association, ni les membres du bureau ne peuvent recevoir une rétribution quelconque en raison des fonctions qui leur sont confiées.

## **Article 12 Règlement intérieur**

Le règlement intérieur de l'association définit les modalités de fonctionnement et l'organisation intérieure de l'association.

## **Article 13 Ressources**

Les ressources de l'association se composent des :

- cotisations des adhérents;
- dotations de l'établissement;
- subventions de l'État, des collectivités locales et des institutions publiques ou semi-publiques;
- produits des dons;
- ressources propres de l'association provenant de ses activités.

Il est tenu à jour une comptabilité par recettes et dépenses.

## **Article 14 Modification des statuts et dissolution**

Les statuts ne peuvent être modifiés en assemblée générale que sur proposition du CA de l'association ou du quart des membres qui composent l'assemblée générale.

L'assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association doit comprendre au moins la moitié plus un de ses membres. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée générale est à nouveau convoquée, mais à 15 jours au moins d'intervalle pour délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les délibérations de l'assemblée générale prévues ci-dessus portant sur la modification des statuts ou la dissolution sont immédiatement adressées au préfet du département (ou à la sous-préfecture de l'arrondissement) dans lequel l'association a son siège, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association. En cas de dissolution, les biens de l'association sont attribués à une autre association dont le siège est dans l'établissement et dont l'objet social est comparable.

**Fait, le (jour/mois/année), à (lieu)**

**Le / la président(e )**

**Le / la secrétaire général(e)**

**Le / la trésorier(e)**



# Document de déclaration de la MDL à la préfecture

(Cerfa n°13973\*03)

## CRÉATION d'une ASSOCIATION DÉCLARATION PRÉALABLE

*Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, article 5  
Décret du 16 août 1901, articles 1 à 7*

*Ce formulaire vous permet de déclarer les informations nécessaires à la création de votre association et de procéder à leur insertion obligatoire au Journal Officiel des Associations et des Fondations d'Entreprise (J.O.A.F.E.).*

*Avant de renseigner ce document, veuillez lire attentivement les informations contenues dans le guide explicatif.*

### 1 - INFORMATIONS PUBLIÉES AU J.O.A.F.E.

TITRE

---

---

---

---

OBJET

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

SIEGE SOCIAL

Etage, escalier, appartement

Immeuble, bâtiment, résidence

N°

Extension

Type de voie

Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale

Code postal

Commune / Localité

Site INTERNET : http://  
(facultatif)

## 2 - INFORMATIONS NON PUBLIÉES AU J.O.A.F.E.

### ADRESSE DE GESTION

Titre court de l'association :

Chez :  Mme  Mlle  M. Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Étage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence

N° Extension Type de voie Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

Téléphone de l'association : \_\_\_\_\_  
(recommandé)

Adresse électronique de l'association : \_\_\_\_\_  
(recommandé)

## 3 – DATE DE L'ASSEMBLEE CONSTITUTIVE

Date : \_\_\_\_\_

## 4 – PUBLICATION AU J.O.A.F.E. (obligatoire)

Je demande la publication de l'extrait de cette déclaration au Journal Officiel des Associations et Fondations d'Entreprise et m'engage à régler le montant des frais d'insertion.

## 5 - SIGNATURE DE LA DÉCLARATION

Déclaration établie le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Nom et qualité du déclarant - Signature

« La loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique à la déclaration relative à votre association dont les destinataires sont les services préfectoraux et les services de l'Etat concernés. Les articles 39 et suivants de cette loi vous garantissent un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès du préfet du département ou du sous-préfet de l'arrondissement du siège de l'association. »

# Modèle de règlement intérieur de La MDL

## Préambule

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de la Maison des lycéens ... dont le siège est ... , et dont l'objet est ...

Le présent règlement intérieur est transmis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

## Titre I – Membres

### Article 1<sup>er</sup> Composition

L'association ... est composée des membres suivants :

Membres d'honneur, Membres adhérents, Etc.

### Article 2 Cotisation

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation sauf s'ils décident de s'en acquitter de leur propre volonté.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle de ... €.

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par ... [par exemple: le conseil d'administration ou l'assemblée générale] selon la procédure suivante : ...

Le versement de la cotisation annuelle doit être établi par chèque à l'ordre de l'association et effectué avant le ...

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Un remboursement de cotisation en cours d'année ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre.

### Article 3 Admission de nouveaux membres

L'association ... a vocation à accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante : ... [par exemple dépôt d'une demande écrite auprès du Président ou du bureau, vote du conseil à la majorité simple, etc.].

### Article 4 Exclusion

Conformément à la procédure définie par l'article ... de la Maison des lycéens ... , seuls les cas de ... [par exemple : non-participation à l'association pendant un délai de 3 ans, refus du paiement de la cotisation annuelle, etc.] peuvent induire une procédure d'exclusion.

Celle-ci doit être prononcée par ... , après avoir entendu le membre contre lequel la procédure d'exclusion est engagée, à une majorité de ... [article ... des statuts].

Si l'exclusion est prononcée, une possibilité d'appel est autorisée par l'article ... des statuts.

### Article 5 Démission – Décès – Disparition

Conformément à l'article ... des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre [simple ou recommandée avec AR] sa décision au ... [par exemple Président, bureau, etc.].

Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

En cas de décès, la qualité de membre disparaît avec la personne.

## Titre II Fonctionnement de l'association

### Article 6 Le conseil d'administration

Conformément à l'article ... des statuts de l'association, le conseil d'administration a pour objet de ...

Il est composé de ...

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes : ...

### Article 7 Le bureau

Conformément à l'article ... des statuts de l'association, le bureau a pour objet de ...

Il est composé de ...

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes : ...

### Article 8 Assemblée générale ordinaire

Conformément à l'article ... des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit ... fois par an sur convocation du ...

Seuls les membres ... sont autorisés à participer.

Ils sont convoqués suivant la procédure suivante : ...

Le vote s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.

[indiquer les modalités du déroulement de l'assemblée].

### Article 9 Assemblée générale extraordinaire

Conformément à l'article ... des statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire peut se réunir en cas de ... [par exemple : modification essentielle des statuts, situation financière difficile, etc].

Tous les membres de l'association sont convoqués selon la procédure suivante : ...

Le vote se déroule selon les modalités suivantes : ...

Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits.

## Titre III Dispositions diverses

### Article 10 Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par ... conformément à l'article ... des statuts de l'association ...

Il peut être modifié par ... sur proposition de ... selon la procédure suivante : ...

Le nouveau règlement intérieur est adressé à tous les membres de l'association par lettre recommandée [ou porté à leur connaissance par affichage] sous un délai de ... suivant la date de la modification.

# Fiche financière

## Nom de l'association

Exercice année scolaire :

Demande de subvention pour l'année :

RECETTES	Dernier exercice	Exercice à venir
1. Subventions		
Commune du siège		
Autres communes		
Département/Etat		
EPLÉ		
Autres		
2. Cotisations		
3. Manifestations		
4. Divers (précisez)		
<b>A TOTAL DES RECETTES</b>		

DEPENSES	Dernier exercice	Exercice à venir
1. Personnel		
Brut/net		
Charges sociales		
Vacataires		
Honoraires divers		
2. Achat équipement/matériel		
3. Frais de déplacement/transport		
4. Dépenses manifestations		
5. Frais généraux administratifs		
6. Assurances		
7. Divers (précisez)		
<b>B TOTAL DES DEPENSES</b>		
<b>RESULTATS DE L'EXERCICE A-B=C</b>		
<b>Trésorerie en début d'exercice D</b>		
<b>Trésorerie en fin d'exercice C+D=E</b>		

Montant des subventions demandées :

Renseignements certifiés exacts

À ..... Le .....

**Le président**  
Nom et signature

**Le trésorier**  
Nom et signature

## Modèle d'autorisation parentale pour l'adhésion du mineur

**Lieu, Date**

**Nom, prénom des parents**

**Adresse**

**Téléphone**

Je soussigné(e) (nom du parent) ..... , autorise en qualité de père, mère, tuteur (rayer mention inutile), mon fils / ma fille (nom de l'élève) ..... à adhérer à la maison des lycéens (nom de l'association) .....

**Signature des parents**

## Modèle pour autorisation de l'utilisation du droit à l'image

**Je soussigné(e) Mme ou M** .....

**Père / Mère de l'enfant** .....

Autorise le lycée ..... et, par là même, la Maison des lycéens .....

A photographier, filmer mon enfant pour .....

Les photos et les vidéos pourront être reproduites, en partie ou en totalité sur tout support (papier, numérique, vidéo...) et intégrées à tout autre matériel (illustration, dessin, film, peinture, animation...) connu et à venir. Il est entendu que la Maison des Lycéens ..... s'interdit expressément une exploitation des photographies ou des vidéos susceptibles de porter atteinte à la vie privée de l'enfant. Ni nom, ni adresse n'apparaîtront dans l'utilisation qui peut en être faite. Les représentants légaux pourront demander à ce que les photographies et les vidéos ne soient plus utilisées, en informant l'association par écrit.

**Fait à** ....., **le** .....

**Signature obligatoire des parents    Signature de l'élève**



# Modèle de convocation à l'Assemblée Générale extraordinaire constitutive

## LETTRE DE CONVOCATION A L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

À ... Le ...

**Objet :** Convocation à l'Assemblée Générale extraordinaire

Madame, Monsieur ou Cher adhérent,

J'ai le plaisir de vous inviter à l'Assemblée Générale extraordinaire de notre association qui se tiendra le (date)... à (heure)... à (lieu)...

L'ordre du jour est le suivant :

### Exemples :

- Proposition de modification des articles, des statuts de l'association, etc.
- Renouvellement de dirigeants (préciser lesquels)
- Vote des modifications proposées
- ...
- Questions diverses

Conformément aux statuts de notre association, un quorum de ... membres doit être atteint pour que les délibérations soient valables (en fonction de ce qui est indiqué dans les statuts).

### Éventuellement :

Si vous ne pouvez être présent, vous avez la possibilité de vous faire représenter par l'adhérent de votre choix en lui donnant le pouvoir ci-joint dûment rempli et signé (dans ce cas : ajouter en bas de page un feuillet pour inscrire à qui l'adhérent donne son pouvoir, celui-ci devra être signé et daté).

Je compte sur votre présence et vous prie d'agréer, chers adhérents, mes sincères salutations.

**Signature du président**

# Modèle de convocation à l'Assemblée Générale annuelle

**Maison des lycéens de l'établissement  
(adresse)**

**Lieu, date**

## Convocation à l'Assemblée Générale annuelle

Conformément à l'article XX des statuts, je vous invite à participer à l'assemblée générale ordinaire annuelle de la MDL de notre établissement qui se tiendra le (date)... à (heure)... à (lieu)...

### Ordre du jour :

1. Désignation du président de séance et du secrétaire
2. Rapport moral présenté par le président
3. Rapport financier présenté par le trésorier
4. Résolutions (projets)
5. Questions diverses
6. Élection des membres du bureau

Je vous rappelle que, par application de l'article ... des statuts, les résolutions proposées ayant le caractère de décisions ordinaires sont adoptées à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Je vous rappelle également que seuls les membres à jour de leur cotisation peuvent participer à l'Assemblée Générale, en vertu de l'article ... des statuts.

**Le président (signature)**



# Modèle de Procès-verbal de L'Assemblée Générale

**Maison des lycéens de  
L'établissement ...  
Adresse**

**Lieu et date**

## Procès verbal de l'Assemblée Générale

Le ... (Date), l'assemblée générale de la Maison des lycéens de l'établissement XXX s'est tenue dans la salle d'étude du collège sous la présidence de M. ... , président de l'association. Les membres ont été convoqués par ... (décrire le moyen d'information).



Dans une petite association, on peut indiquer les noms des personnes présentes, absentes, excusées. Pour une association plus importante, on pourra se contenter d'indiquer le nombre de personnes présentes, surtout si certains votes nécessitent un quorum.

Le président ouvre la séance à [horaire] et après un mot de bienvenue, rappelle l'ordre du jour:

- désignation du président de séance et du secrétaire ;
- rapport sur l'activité de l'association pour l'année écoulée ;
- rapport sur la situation financière ;
- perspectives pour l'année en cours ;
- renouvellement des membres du conseil d'administration ;
- questions diverses.

### Désignation du président de séance et du secrétaire

● M. ... est désigné comme président de séance et M. ... comme secrétaire chargé de rédiger le procès-verbal de la réunion.

### Rapport sur l'activité de l'association par le président ou un membre du bureau ou du conseil d'administration

- résumé du rapport ;
- réponses aux questions éventuelles ;
- résultat du vote.

### Rapport sur la situation financière par le président ou le trésorier

- résumé du rapport ;
- réponses aux questions éventuelles ;
- résultat du vote ;
- présentation ;
- discussion ;
- éventuellement vote si des décisions particulières sont prises.

### Renouvellement des membres du conseil d'administration

- le président présente les candidats au conseil d'administration ;
- le vote se déroule dans les conditions prévues par les statuts ;
- nom des nouveaux administrateurs élus.

### Questions diverses

Le président donne la parole aux membres présents qui posent leurs questions ou présentent leurs suggestions, etc.

Réponse des dirigeants.

À [horaire], plus personne ne demandant la parole, le président lève la séance.

**Le président de séance  
(nom et signature)**

**Le secrétaire de séance  
(nom et signature)**

## Modèle de convention entre EPLE et MDL/FSE

**Entre l'EPLE (nom+adresse), représenté par son chef d'établissement [nom]**

Et

**L'association (Maison des lycéens, FSE) représentée par son président [nom]**

Vu les articles 1984 et suivants du Code Civil (si convention mandat),

Vu le décret n°2011-1716 du 1er décembre 2011 relatif à l'organisation et au fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement,

Vu le décret n°88-74 du 21 janvier 1988 modifiant le décret n°83-16 du 13 janvier 1983 portant établissement de la liste des pièces justificatives des paiements des communes, départements, régions et établissements publics locaux,

Vu l'accord du Conseil d'administration de l'EPLE (citer l'établissement) en date du ... autorisant la signature de ladite convention,

Vu l'accord du Conseil d'administration ou de l'assemblée générale (FSE, Maison des lycéens),

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1er : règles de vie commune**

En vue de faciliter l'activité de l'association concernée, l'établissement décide :

- De mettre gracieusement à la disposition du (FSE, MDL) les locaux scolaires en dehors des périodes d'utilisation habituelle (besoins de la gestion de l'enseignement)
- De dispenser totalement ou partiellement le (FSE, MDL) de la prise en charge des dépenses locatives et de fonctionnement (dépenses de fluides, d'électricité...).

### **Article 2 : durée de la convention**

La présente convention et ses avenants éventuels sont reconduits par tacite reconduction, sauf dénonciation.

Fait à ..... Le.....

Pour le (FSE, Maison des lycéens)  
Et pour acceptation,

Pour l'établissement

**Le Président**

**Le Principal ou le Proviseur**

**Le Trésorier**

**L'Agent comptable**

## Modèle de facture

Nom de la Maison des lycéens  
 Adresse  
 Tél :  
 Email :  
 Numéro de TVA :

Lieu, Date

Nom du destinataire de la facture  
 Adresse  
 Tél :  
 Email :  
 Numéro de TVA :

Facture n°			
Libellé	Montant HT	Taux de TVA	Montant TVA
Achat XXX	XXXX €	XX, XX %	XXXX €
<b>Total HT :</b>			
<b>Total TTC :</b>			

Prévoir si exonération de TVA

## Tableau récapitulatif de comparaison MDL/FSE

	Maison des lycéens	Foyer socio-éducatif
<b>Fonction de président</b>	Un élève âgé de 16 ans minimum (avec autorisation parentale)	Un membre de la communauté éducative majeur
<b>Fonction de trésorier</b>	Un élève âgé de 16 ans minimum (avec autorisation parentale)	Un membre de la communauté éducative majeur
<b>Fonction de secrétaire</b>	Un élève âgé de 16 ans minimum (avec autorisation parentale)	Un membre de la communauté éducative majeur
<b>Textes réglementaires spécifiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circulaire n°2010-129 du 24 août 2010, responsabilité et engagement des lycéens.</li> <li>- Circulaire n°2010-009 du 29 janvier 2010 relative à la maison des lycéens.</li> <li>- Circulaire n°2010-012 du 29 janvier 2010 Favoriser l'accès de tous les lycéens à la culture.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circulaire n°96-249 du 25 octobre 1996 relative à la situation des chefs d'établissement au sein des associations périscolaires, péri-éducative ayant leur siège dans l'E.P.L.E</li> </ul>
<b>Textes réglementaires communs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.</li> <li>- Décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique par l'exécution de la loi du 1er juillet 1901.</li> <li>- Article L551-1 du Code de l'éducation.</li> <li>- Circulaire n°2011-117 du 3 août 2011 relative aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée.</li> </ul>	

## Ressources d'aide à la création du projet

Il existe plusieurs institutions susceptibles de vous orienter dans la réalisation de votre projet de création d'une maison des lycéens dans votre établissement :

- Les services de la préfecture (service associations),
- Le service juridique du Rectorat,
- Les services du Ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Éducation populaire et de la Vie associative,
- La DAAC (Délégation Académique à l'Art et à la Culture),
- La maison des associations (si elle existe),
- L'Aroéven de votre région,
- La Fédération des Maisons des Lycéens (FMDL),
- Dans votre établissement, il y a forcément des adultes (enseignants ou non) à identifier, susceptibles d'être des personnes ressources pour vous accompagner sur ces questions.

### Créer une association en ligne avec e-crédation

Il est possible désormais d'effectuer cette démarche directement en ligne avec le **téléservice e-crédation**, ce nouveau service étant accessible 24h/24 et 7j/7 depuis votre compte Association, l'espace personnalisé à destination des associations accessible sur [service-public.fr](https://service-public.fr).

Avec e-crédation, vous pouvez déclarer la création d'une association à l'administration, joindre les pièces justificatives en ligne, suivre l'avancement du dossier tout au long du traitement et recevoir dans leur porte-documents le récépissé de déclaration dématérialisé. Par ce biais, vous avez la possibilité de demander aussi la publication obligatoire au Journal officiel des associations. Pour effectuer vos démarches, vous devez vous munir des documents suivants :

- le procès-verbal de l'assemblée constitutive ou son extrait daté et signé, portant le nom et le prénom du signataire,
- les statuts de l'association datés et signés par au moins 2 personnes mentionnées sur la liste des dirigeants (bureau ou conseil d'administration), portant leur nom, prénom, et fonction au sein de l'association sous format électronique,
- le mandat (le cas échéant) portant la signature, le nom, le prénom et la fonction au sein de l'association de l'une des personnes chargées de l'administration (bureau ou conseil d'administration).

Aucune date de naissance ne doit figurer sur les documents joints (statuts, procès-verbal, mandat) sous peine de rejet de la déclaration. En cas de réponse négative à votre demande, vous devrez renouveler intégralement votre télédéclaration.

A noter que ce téléservice ne concerne pas l'Alsace-Moselle à ce jour.

Adresse du site : <https://mdel.mon.service-public.fr/gestion-association.html>



## Pour nous contacter

---

Pour commander des exemplaires

Foéven-Fédération des Aroéven : 01 45 88 62 77

[contact.foeven@aroeven.fr](mailto:contact.foeven@aroeven.fr)

[www.aroeven.fr](http://www.aroeven.fr)

[www.vacances-aroeven.fr](http://www.vacances-aroeven.fr)

[www.bafabafd.aroeven.fr](http://www.bafabafd.aroeven.fr)

<b>Académie-Région</b>	<b>téléphone</b>	<b>Email</b>
Aix-Marseille-PACA	04 91 55 43 29	<a href="mailto:aroeven.paca@aroeven.fr">aroeven.paca@aroeven.fr</a>
Amiens-Picardie	03 20 75 10 85	<a href="mailto:aroeven.lille@aroeven.fr">aroeven.lille@aroeven.fr</a>
Besançon-Franche Comté	03 81 88 20 72	<a href="mailto:aroeven.besancon@aroeven.fr">aroeven.besancon@aroeven.fr</a>
Bordeaux-Aquitaine	05 40 54 70 40	<a href="mailto:aroeven.aquitaine@aroeven.fr">aroeven.aquitaine@aroeven.fr</a>
Caen-Normandie	02 31 94 56 95	<a href="mailto:aroeven.caen@aroeven.fr">aroeven.caen@aroeven.fr</a>
Clermont-Ferrand-Auvergne	04 73 91 27 02	<a href="mailto:aroeven.clermont-fd@aroeven.fr">aroeven.clermont-fd@aroeven.fr</a>
Créteil-Ile de France	01 43 62 63 01	<a href="mailto:aroeven.creteil@aroeven.fr">aroeven.creteil@aroeven.fr</a>
Dijon-Bourgogne	03 80 67 33 43	<a href="mailto:aroeven.dijon@aroeven.fr">aroeven.dijon@aroeven.fr</a>
Grenoble-Rhône-Alpes	04 76 44 43 43	<a href="mailto:aroeven.grenoble@aroeven.fr">aroeven.grenoble@aroeven.fr</a>
Lille-Nord-Pas-de-Calais	03 20 75 10 85	<a href="mailto:aroeven.lille@aroeven.fr">aroeven.lille@aroeven.fr</a>
Limoges-Limousin	05 55 11 40 05	<a href="mailto:aroeven.limoges@aroeven.fr">aroeven.limoges@aroeven.fr</a>
Lyon-Rhône-Alpes	04 78 58 17 05	<a href="mailto:aroeven.lyon@aroeven.fr">aroeven.lyon@aroeven.fr</a>
Montpellier-Languedoc-Roussillon	04 67 02 41 20	<a href="mailto:aroeven.montpellier@aroeven.fr">aroeven.montpellier@aroeven.fr</a>
Nancy-Metz-Lorraine	03 83 55 32 52	<a href="mailto:aroeven.nancymetz@aroeven.fr">aroeven.nancymetz@aroeven.fr</a>
Nantes-Pays de la Loire	02 40 34 20 02	<a href="mailto:aroeven.nantes@aroeven.fr">aroeven.nantes@aroeven.fr</a>
Nice-PACA	04 91 55 43 29	<a href="mailto:aroeven.paca@aroeven.fr">aroeven.paca@aroeven.fr</a>
Orléans-Tours-Centre	02 38 54 15 09	<a href="mailto:aroeven.orleanstours@aroeven.fr">aroeven.orleanstours@aroeven.fr</a>
Paris-Ile de France	01 45 39 25 35	<a href="mailto:aroeven.paris@aroeven.fr">aroeven.paris@aroeven.fr</a>
Poitiers-Poitou-Charentes	05 49 45 24 34	<a href="mailto:aroeven.poitiers@aroeven.fr">aroeven.poitiers@aroeven.fr</a>
Reims-Champagne-Ardenne	03 26 47 11 36	<a href="mailto:aroeven.reims@aroeven.fr">aroeven.reims@aroeven.fr</a>
Rennes-Bretagne	02 99 63 15 77	<a href="mailto:aroeven.bretagne@aroeven.fr">aroeven.bretagne@aroeven.fr</a>
Rouen-Normandie	02 35 98 01 80	<a href="mailto:aroeven.rouen@aroeven.fr">aroeven.rouen@aroeven.fr</a>
Strasbourg-Alsace	03 88 60 00 39	<a href="mailto:aroeven.strasbourg@aroeven.fr">aroeven.strasbourg@aroeven.fr</a>
Toulouse-Midi-Pyrénées	05 61 53 54 12	<a href="mailto:aroeven.toulouse@aroeven.fr">aroeven.toulouse@aroeven.fr</a>
Versailles-Ile de France	01 69 53 01 41	<a href="mailto:aroeven.versailles@aroeven.fr">aroeven.versailles@aroeven.fr</a>

**Pour les académies hors métropole, contacter la Foéven-Fédération des Aroéven.**



**A**u mois de juin 2012 paraissait le second numéro de notre collection « Talents éducatifs », consacré à la mise en place des Maisons des Lycéens (MDL). Trois ans déjà ! Le contexte a évolué et la construction de la citoyenneté à l'école est devenue un véritable défi. Redonner du lustre aux valeurs de la République et amorcer un mouvement de fond sont l'affaire de tous : des chefs d'établissement, des conseillers principaux d'éducation, des enseignants, des familles et de la société civile. Pour répondre à un besoin de démocratie dont sont porteurs les lycéens, il s'agit de :

- rappeler les fondements qui régissent la vie associative,
- clarifier les objectifs que peut se donner une MDL,
- élucider les procédures juridiques et financières qui président à sa création et à son fonctionnement,
- rendre intelligible son positionnement dans l'organisation d'un établissement,
- énoncer les obligations et recommandations qui rendent possible l'exercice de la responsabilité.

Tel est le propos de cette publication conçue par la Fédération des Aroéven-Foéven et qui n'a d'autre ambition que d'aider les lycéens et les membres de la communauté éducative à vivre une expérience démocratique dans la structure novatrice qu'est la Maison des Lycéens.

---

Reconnue d'utilité publique, la Foéven-Fédération des Aroéven est un mouvement d'action et de recherches pédagogiques qui se donne comme objectif, dans un rapport complémentaire à la Famille et à l'Ecole, de construire le futur citoyen. ■

ISBN : 978-2-9537261-1-4

Prix : 8,50 € TTC  
Imprimé en France