

# STATUTS

## MAISON DES LYCÉENS DE LA CITÉ SCOLAIRE INTERNATIONALE

*Modifiés par l'Assemblée Générale du 20 février 2018,*

*Modifiés par l'Assemblée Générale du 22 novembre 2024,*

*Modifiés par l'Assemblée Générale du 24 novembre 2025,*

### **ARTICLE 1 : Nom de l'association et siège social**

Il a été constitué le 25 octobre 2011 entre les membres adhérent·es aux statuts d'origine une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, sous le nom de :

MAISON DES LYCÉENS DE LA CITÉ SCOLAIRE INTERNATIONALE (MDL)

Ayant pour siège social :

CITE SCOLAIRE INTERNATIONALE, 2 PLACE DE MONTREAL 69361 LYON CEDEX

Le siège social pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

### **ARTICLE 2 : Objet de l'association**

Cette association a pour objet :

- de développer les relations sociales, les pratiques démocratiques et la communication dans l'établissement ;
- de favoriser le développement de la personnalité de chacun et chacune dans l'exercice de la citoyenneté ;
- d'impulser des actions collectives d'entraide et de solidarité ;
- de valoriser la créativité, l'initiative, l'esprit d'équipe et d'entreprise ;
- de lutter contre toute discrimination se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'appartenance ethnique ou sociale ;
- d'organiser des actions à but caritatif ;
- de réaliser des ventes afin d'organiser des événements ludiques et pédagogiques.

### **ARTICLE 3 : Durée de l'association**

La durée de l'association est illimitée.

### **ARTICLE 4 : Composition de l'association**

L'association se compose de membres adhérent·es : il s'agit des élèves du lycée Cité Scolaire Internationale ayant adhéré aux présents statuts et ayant payé la cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale, qui participent activement à la vie de l'association. La liste des membres est tenue à jour par les secrétaires. Elle est consultable, après demande aux secrétaires, par tout élève ou personnel du lycée.

## **ARTICLE 5 : Conditions d'adhésion**

L'association est ouverte à l'ensemble des élèves de la Cité Scolaire Internationale, sans distinction et à la seule condition d'avoir réglé la cotisation annuelle dont aucun·e membre, quel que soit son statut, n'est exempté.

Tout membre adhérent a le droit de vote à l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 6 : Radiation**

La qualité de membre adhérent·e se perd par :

- a) La démission ;
- b) La radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou refus de contribuer au fonctionnement de l'association, ou pour motifs graves, l'intéressé·e ayant été invité·e à fournir des explications devant le Bureau.

## **ARTICLE 7 : Affiliation**

La présente association est affiliée à l'établissement Cité Scolaire Internationale (CSI) et se conforme aux statuts et au règlement intérieur de l'établissement.

Elle peut par ailleurs adhérer à d'autres associations, fédérations, unions ou regroupements par simple décision du conseil d'administration.

## **ARTICLE 8 : Ressources - Dépenses**

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations des adhérent·es ;
- des dons de l'établissement ;
- des subventions de l'Etat, des collectivités locales, d'organismes publics ou privés ;
- des ressources propres de l'association provenant des manifestations et événements qu'elle organise ;
- d'une façon générale, toutes ressources autorisées par la loi.

Toute dépense inférieure à 100€ peut être ordonnée par le Président ou la Présidente après avis de son Trésorier ou de sa Trésorière.

Toute dépense excédant 100€ et inférieure à 500€ peut-être ordonnée par le Président ou la Présidente avec l'accord préalable du Bureau.

Le Conseil d'Administration approuve tout projet nécessitant des dépenses excédant 500€.

L'Assemblée Générale est informée de toute dépense excédant les 500€ ou de tout projet nécessitant une participation de la MDL supérieure à 500€. Cette information doit être communiquée par courrier électronique au moins 3 jours avant l'engagement de l'association.

Les dépenses sont ordonnancées au nom du Bureau de la MDL.

## **ARTICLE 9 : Le Conseil d'Administration**

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de 10 membres, élu·es pour un an par l'assemblée générale, à savoir :

- du Président ou de la Présidente ;
- du Vice-président ou de la Vice-présidente ;
- du Trésorier ou de la Trésorière ;
- du Vice-trésorier ou de la Vice-trésorière ;
- des trois Secrétaires ;
- d'un·e coordinateur·rice des chargé·es de projets ;
- de deux chargé·es de communication.

Et du Vice-président ou de la Vice-présidente du CVL, à titre consultatif.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élu·es prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacé·es.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du président ou de la présidente, ou à la demande d'au moins trois de ses membres.

Le Vice-président ou la Vice-présidente du CVL peut également convoquer le Conseil d'Administration en séance extraordinaire selon les modalités précisées dans l'article 20.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présent·es ou représenté·es ; en cas de partage, la voix du président/de la présidente est prépondérante.

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

## **ARTICLE 10 : Le Bureau**

Le conseil d'administration élit, parmi ses membres, un Bureau composé de :

- Un·e président·e ;
- Un·e vice-président·e ;
- Un·e trésorier·e ;
- Un·e vice-trésorier·e ;
- Trois secrétaires.

Le/La président·e, le/la trésorier·e et les secrétaires doivent être âgé·es de 16 ans révolus.

Lorsque le Bureau vote, chaque membre possède une voix. En cas d'égalité, la voix du président ou de la présidente est prépondérante.

Le Bureau est élu pour un an. Ses membres sont rééligibles.

Le Bureau est l'organe directeur du Conseil d'administration et, à ce titre :

- Prépare les projets afférents aux missions du Conseil ;
- Assure l'exécution des décisions du Conseil ;
- Prend toute décision urgente.

### **ARTICLE 11 : Assemblée Générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire comprend l'ensemble des membres adhérents de l'association. Chaque membre a droit à une voix.

L'assemblée générale se réunit chaque année au mois de septembre.

Les membres de l'association sont convoqué·es sept jours au moins avant la date fixée. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le Président ou La Présidente ou, en son absence, le vice-président ou la vice-présidente, assisté·e des membres du conseil d'administration, préside l'assemblée générale et expose la situation morale et les activités de l'association.

Le trésorier ou la trésorière ou, en son absence, le vice-trésorier ou la vice-trésorière, rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale :

- délibère sur les rapports relatifs à la gestion et à la situation morale et financière de l'association ;
- détermine les orientations et le programme d'activités ;
- fixe le montant des cotisations ;
- approuve les comptes de l'exercice clos et vote le budget de l'exercice suivant.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour, qui sont fixés par le Bureau.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présent·es ou représenté·es.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortant·es du conseil d'administration.

Le quorum minimum à atteindre est de 20 membres adhérent·es de l'association.

Toutes les délibérations sont prises par vote à main levée.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à l'ensemble des membres, y compris absent·es ou représenté·es.

### **ARTICLE 12 : Assemblée Générale extraordinaire**

Si besoin est, ou à la demande de la majorité des membres du Conseil d'administration, le président ou la présidente peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou dissolution de l'association.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présent·es ou représenté·es, la voix du Président ou de la Présidente étant prépondérante en cas de partage.

### **ARTICLE 13 : Présidence**

Le Président ou la Présidente détient la responsabilité des actions de l'association envers l'établissement à laquelle elle est affiliée.

Le Président ou la Présidente est seul·e habilité·e à représenter l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il ou elle peut se faire représenter par un·e membre de l'association jouissant du plein exercice des droits civils et politiques.

Le Président ou la Présidente dresse au début de son mandat les objectifs financiers et moraux de l'association. Il ou elle présente ses objectifs à la première réunion du Conseil d'Administration, qui se déroule sous 15 jours ouvrables après la première Assemblée générale ordinaire.

Les membres adhérent·es sont informé·es des objectifs de l'association.

Le Président ou la Présidente dresse, à l'Assemblée Générale de clôture, le bilan moral des actions menées.

### **ARTICLE 14 : Vice-présidence**

Le Vice-président ou la Vice-présidente seconde le Président ou la Présidente dans ses fonctions. Il ou elle est associé·e à toutes les décisions de l'association.

En cas d'empêchement définitif du Président ou de la Présidente, le Vice-président ou la Vice-présidente assume de plein droit les responsabilités de la présidence pour le reste du mandat. Un nouveau Vice-président ou une nouvelle Vice-présidente est alors élu·e par l'Assemblée Générale réunie de manière extraordinaire sous 15 jours ouvrables après la perte de fonction du Vice-président ou de la Vice-présidente.

Quand le Président ou la Présidente est en classe de terminale, le Vice-président ou la Vice-présidente est obligatoirement en classe de première ou de seconde.

Quand le poste de Président·e était précédemment pourvu par un·e élève en classe de Terminale, le Vice-président ou la Vice-présidente devient automatiquement Président·e l'année scolaire suivante, à moins que la moitié des membres de l'Assemblée Générale s'y oppose. Tout membre de l'association âgé de 16 ans révolus peut alors se présenter à l'élection de Président·e.

### **ARTICLE 15 : Trésorerie et Vice-trésorerie**

Le Trésorier ou la Trésorière assure la gestion des ressources financières de l'association et est l'intermédiaire entre l'association et la banque. Lors de l'Assemblée Générale de clôture, il ou elle présente le bilan financier de l'association. Le Conseil d'Administration peut apporter des commentaires au bilan financier qui sont ensuite annexés au compte-rendu de l'Assemblée.

Le Trésorier ou la Trésorière signe obligatoirement les transactions financières de l'association quand elles excèdent 100€, sauf délégation écrite. Il/Elle peut déléguer sa signature à son/sa Vice-trésorier·e, au/à la Président·e ou au/à la Vice-président·e.

Le Trésorier ou la Trésorière est à la disposition des représentant·es des élèves siégeant en tant que membres titulaires et suppléants du Conseil d'Administration de la CSI, pour tout renseignement relatif à une transaction entre l'établissement et l'association soumise à l'approbation du Conseil d'Administration de la CSI.

Il ou elle est assisté·e dans ses fonctions par un·e adjoint·e (le/la Vice-trésorier·e) qui le/la représente de plein droit en son absence.

Quand le/la Trésorier·e est en classe de Terminale, l'adjoint·e doit être en classe de première ou de seconde.

En cas d'empêchement définitif du Trésorier ou de la Trésorière en cours d'exercice, son adjoint·e devient Trésorier·e pour le reste du mandat. Un nouveau Vice-trésorier ou une nouvelle Vice-trésorière est alors élu·e par l'Assemblée Générale réunie de manière extraordinaire sous 15 jours ouvrables après la perte de fonction du Vice-trésorier ou de la Vice-trésorière.

#### **ARTICLE 16 : Secrétariat**

Il y a trois secrétaires qui archivent tous les documents relatifs au fonctionnement de l'association.

Les trois secrétaires établissent les procès-verbaux de l'association et se doivent de retranscrire avec exactitude les décisions et les évènements relatifs au fonctionnement de l'association. Chaque procès-verbal devra être signé par au moins un·e des trois Secrétaires et par le/la Président·e ou le/la Vice-président·e. Les trois Secrétaires sont responsables de la transmission des informations portant sur le fonctionnement et les activités de l'association auprès des membres adhérent·es de l'association, des élèves et de leurs représentant·es.

Les trois secrétaires tiennent à jour le registre des membres et de leurs fonctions au sein de l'association.

Les trois secrétaires sont responsables de la boîte aux lettres de l'association et sont tenu·es de la vérifier régulièrement.

Les trois secrétaires envoient, sous 15 jours ouvrables après l'élection du Bureau, la déclaration de la liste des membres du nouveau Bureau à la préfecture et à l'administration de la CSI. Ils ou elles tiennent compte des éventuels changements en cours d'année.

#### **ARTICLE 17 : Intérim**

Les élèves adhérents en classe de terminale perdent leur qualité de membre de l'association le 31 août de l'année scolaire en cours à minuit. Les membres du Bureau perdant leur qualité de membre de cette manière sont suppléés par leur adjoint·e jusqu'à la première réunion ordinaire de l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 18 : Indemnités**

Les membres du Conseil d'administration, incluant les membres du Bureau, ne peuvent percevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatif. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire mentionne, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

## **ARTICLE 19 : Relations avec l'établissement (la CSI)**

L'association fonctionnera dans le respect des dispositions de l'article 511-9 du Code de l'éducation.

L'autorisation de fonctionner sera donnée par le Conseil d'Administration de l'établissement Cité Scolaire Internationale de Lyon.

Le programme d'activités sera soumis, pour avis, au chef ou à la cheffe d'établissement. Tout membre de la communauté éducative pourra, à la demande de l'association et dans un esprit de coopération, apporter ses compétences tant pour l'animation que la gestion de l'association et participer à ses instances à titre consultatif.

Une copie du bilan moral et financier de l'association est adressée au chef ou à la cheffe d'établissement.

## **ARTICLE 20 : Relations avec le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (le CVL)**

Conformément à la circulaire n°2010-009 du 29/01/2010, le CVL et la MDL entretiennent des liens de collaboration.

Ils collaborent entre autres sur les projets liés à l'orientation, au bien-être des lycéennes, et aux activités extracurriculaires.

Des commissions paritaires peuvent être organisées, à la demande des deux associations, pour collaborer étroitement sur des projets.

Les objectifs, le bilan financier et le bilan moral de la MDL sont communiqués au CVL, à titre consultatif.

Le Président ou la Présidente de la MDL est invité·e permanent·e aux séances plénières du CVL.

Le Vice-président ou la Vice-présidente du CVL est membre de droit de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration de la MDL à titre consultatif.

La fonction de Vice-président·e du CVL est toutefois incompatible avec celle de membre du Bureau de la MDL. Dans l'hypothèse où, par tout cas fortuit, un membre du Bureau de la MDL serait élu·e Vice-président·e du CVL, l'intéressé·e devrait présenter sans délai sa démission de ses fonctions au sein du Bureau de la MDL.

Le remplacement du poste devenu vacant s'effectuera conformément aux dispositions des articles 9 et 10 ainsi que des articles 13 à 17 des présents statuts.

Le Vice-président ou la Vice-présidente du CVL peut convoquer le Conseil d'Administration de la MDL en session extraordinaire en cas de manquement grave au respect des statuts ou des accords entre le CVL et la MDL.

### **ARTICLE 21 : Relations avec la Fédération lycéenne**

Le Bureau de la Maison des Lycéens (MDL) peut, par délibération, décider d'adhérer ou non à la Fédération lycéenne, dont le siège social est établi auprès de la Direction des services départementaux de l'Éducation nationale d'Indre-et-Loire, 25 rue de la Milletière, 37100 Tours.

Quelle que soit la décision d'adhésion ou de non-adhésion à ladite Fédération, les fonctions de membre du Bureau de la MDL sont incompatibles avec toute fonction exercée au sein de la Fédération lycéenne (notamment membre de son Bureau ou Pilote local).

Dans le cas où un membre du Bureau de la MDL viendrait à exercer une fonction quelconque au sein de la Fédération lycéenne, il devrait en informer sans délai le Bureau de la MDL et présenter immédiatement sa démission de son poste au sein du Bureau de la MDL.

### **ARTICLE 22 : Comité d'organisation du Concours d'écriture de la CSI**

La Maison des Lycéens (MDL) dispose d'un comité d'organisation indépendant, spécifiquement chargé de l'organisation du concours d'écriture annuel de la Cité Scolaire Internationale de Lyon.

Ce comité d'organisation est constitué et renouvelé chaque année. La participation est ouverte à tout membre de la communauté éducative de l'établissement : parents, élèves, personnels enseignants ou éducatifs. Aucune élection n'est requise pour en devenir membre.

Tout membre de la MDL, qu'il appartienne ou non à son Bureau, peut rejoindre librement ce comité d'organisation.

Le comité peut confier à ses membres des missions ou des rôles spécifiques, ces attributions étant susceptibles d'évoluer d'une année sur l'autre.

Le comité d'organisation du concours d'écriture agit en toute indépendance sur le plan organisationnel. La MDL n'intervient que pour la gestion financière du concours : le montant des fonds alloué au comité pour le bon déroulement du concours, en particulier pour la dotation des prix, est fixé et renouvelé chaque année après délibération du Bureau de la MDL.

Le Bureau de la MDL ne peut intervenir dans les décisions du comité portant exclusivement sur l'organisation du concours — telles que l'exclusion d'un ou d'une candidate — mais il lui est possible, à tout moment, de retirer le financement octroyé au comité pour l'année scolaire en cours.

Le Bureau de la MDL peut également, à tout moment, exclure temporairement ou définitivement un membre du comité d'organisation pour l'un des motifs suivants :

- Manquement aux statuts de la MDL ;
- Manquement aux règles du concours et/ou du comité d'organisation ;
- Comportement contraire au règlement intérieur de l'établissement ;
- Infraction à la législation en vigueur.

Le comité d'organisation du concours d'écriture de la Cité Scolaire Internationale de Lyon peut solliciter le soutien de la Maison des Lycéens pour l'accomplissement de certaines missions logistiques, notamment en matière de communication.

Les résultats du concours doivent être publiés sur le site internet de la MDL ou, le cas échéant, sur le site internet de l'établissement.

### **ARTICLE 23 : Dissolution**

L'Assemblée Générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association convoquée à cet effet doit comprendre la majorité de ses membres.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à 15 jours au moins d'intervalle et cette fois elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

En cas de dissolution, les biens de l'association sont attribués à la CSI. Les biens sont gérés par le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne jusqu'à la création d'une nouvelle association ayant le même objet.

En cas de retrait de l'autorisation de fonctionnement par le conseil d'administration de l'établissement, conformément à l'article R511-9 du Code de l'éducation, l'Assemblée Générale se réunit automatiquement pour statuer sur la dissolution de l'association.

### **ARTICLE 24 : Laïcité**

Conformément aux principes de laïcité du service public de l'enseignement, l'association est ouverte à l'ensemble des élèves dans le respect des convictions individuelles et dans l'indépendance à l'égard des partis politiques, des groupements confessionnels et philosophiques. En conséquence, toutes les questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent être abordées à la condition que des points de vue différents, complémentaires ou opposés puissent être exposés, critiqués et discutés librement afin d'éviter des actes de prosélytisme ou de propagande.

### **ARTICLE 25 : Publication des statuts**

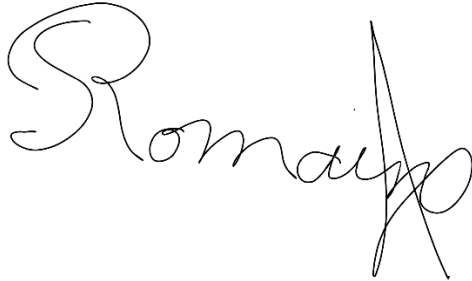
Les présents statuts sont publiés sur l'Espace Numérique de Travail (ENT) de la Cité Scolaire Internationale de Lyon, conformément aux principes d'accessibilité de l'information au sein de la communauté éducative, tels que définis par le cadre réglementaire des ENT.

Ils doivent être librement et facilement consultables par l'ensemble des élèves, des personnels, ainsi que par toute personne membre de l'établissement qui en ferait la demande.

Les Secrétaires de la Maison des Lycéens sont habilités à communiquer une copie des statuts à toute personne en faisant la demande, par voie numérique ou sur support papier.

Fait à LYON, le 24 novembre 2025.

Monsieur GUERIN--PAVEC Romain,  
Président de la Maison des Lycéens de la Cité Scolaire Internationale

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Romain', written in a cursive style.

Madame CHAFFAI Shahrazad,  
Secrétaire de la Maison des Lycéens de la Cité Scolaire Internationale

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Shahrazad', written in a bold, cursive style.