

# Statuts

## Association Posabitat



Le 03/11/2015

# **\ Statuts sociaux de l'association Posabitat**

*Statuts approuvés par l'Assemblée générale extraordinaire du 03 novembre 2015*

# TABLE DES MATIERES

## **TITRE I. FORME - OBJET - DENOMINATION - SIEGE - DUREE**

ARTICLE 1. FORME  
ARTICLE 2. DENOMINATION  
ARTICLE 3. OBJET  
ARTICLE 4. MOYENS D' ACTIONS  
ARTICLE 5. SIEGE SOCIAL  
ARTICLE 6. DUREE

## **TITRE II. MEMBRES DE L'ASSOCIATION - RESSOURCES**

ARTICLE 7. CATEGORIES DE MEMBRES  
ARTICLE 8. ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRE  
ARTICLE 9. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE  
ARTICLE 10. COTISATIONS  
ARTICLE 11. RESSOURCES

## **TITRE III. ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

ARTICLE 12. CONSEIL D'ADMINISTRATION  
ARTICLE 13. BUREAU  
ARTICLE 14. PRESIDENT  
ARTICLE 15. VICE-PRESIDENT  
ARTICLE 16. SECRETAIRE GENERAL  
ARTICLE 17. TRESORIER

## **TITRE IV. ASSEMBLEE GENERALE**

ARTICLE 18. DISPOSITIONS COMMUNES  
ARTICLE 19. ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES  
ARTICLE 20. ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES

## **TITRE V. COMPTES**

ARTICLE 21. EXERCICE SOCIAL  
ARTICLE 22. COMPTABILITE ET COMPTES ANNUELS  
ARTICLE 23. COMMISSAIRES AUX COMPTES

## **TITRE VI. DISSOLUTION – REGLEMENT INTERIEUR – CONSEIL DES USAGERS**

ARTICLE 24. DISSOLUTION  
ARTICLE 25. REGLEMENT INTERIEUR  
ARTICLE 26. CONSEIL DES USAGERS

TG  
MB

# **TITRE I. FORME -OBJET -DENOMINATION -SIEGE -DUREE**

## **ARTICLE 1. FORME**

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

## **ARTICLE 2. DENOMINATION**

L'Association a pour dénomination : « **Posabitat** ».

## **ARTICLE 3. OBJET**

L'Association a pour objet de :

- contribuer à l'insertion sociale ou socio-professionnelle dans toutes ses composantes (vie sociale, emploi, santé, citoyenneté, loisirs, etc.) en particulier par l'hébergement et l'éducation sociale ;
- favoriser toute opération à but social, sportif, éducatif, culturel ou familial, dans un esprit d'ouverture, de mixité sociale et de respect, considérés comme des vecteurs de l'insertion sociale.

## **ARTICLE 4. MOYENS D' ACTIONS**

L'Association se propose d'atteindre ses objectifs, notamment par :

- l'exploitation de Résidences Habitat Jeunes, Résidences sociales et structures assimilées ;
- l'exploitation d'un service restauration en complément de l'activité d'hébergement ;
- l'entretien, la réparation, l'adaptation, le renouvellement des infrastructures support des activités précitées (locaux, équipements...);
- la vente de tous produits ou services, en particulier de location et de restauration, entrant dans le cadre de son objet ou susceptibles de contribuer à sa réalisation ;
- en complément et dans le but de financer ses activités à caractère social ci-dessus ou rentabiliser ses charges fixes, l'Association pourra utiliser ses infrastructures d'hébergement et de restauration pour d'autres services et publics, à la condition que les activités à caractère social demeurent la préoccupation principale de l'Association et que ces activités annexes favorisent le brassage social des publics reçus ;
- la gestion de son patrimoine mobilier et immobilier ;
- toutes activités contribuant à la réalisation de l'objet.

RG  
MH

## **ARTICLE 5. SIEGE SOCIAL**

le siège social est fixé à : **Promenade du Gué Maheu à 35300 FOUGERES.**

Il pourra être transféré en tout autre endroit par simple décision du Conseil d'administration, soumise à la ratification ultérieure de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

## **ARTICLE 6. DUREE**

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

## **TITRE II. MEMBRES DE L'ASSOCIATION-RESSOURCES**

### **ARTICLE 7. CATEGORIES DE MEMBRES**

L'Association se compose de membres de droit, de membres actifs et d'adhérents usagers.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'Association.

Tous les membres, quelle que soit leur catégorie, participent à l'Assemblée avec voix délibérative. Ils sont tous électeurs et éligibles.

#### **7.1 Membres de droit**

Sont membres de droit, les personnes morales suivantes :

- la Ville de FOUGERES ;
- le Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine ;
- la Caisse d'Allocations Familiales d'Ille-et-Vilaine ;
- Fougères Communauté.

Les membres de droit sont dispensés de cotisation.

#### **7.2 Membres actifs**

Sont membres actifs, les personnes physiques majeures ou morales qui :

- participent aux activités et contribuent donc à la réalisation des objectifs ;
- ont une communauté d'intérêts avec l'Association, ses œuvres, services ou institutions ;

Les membres actifs sont dispensés de cotisation.

TA  
42

### **7.3 Membres adhérents usagers**

Sont membres adhérents usagers pour la durée de l'année civile en cours à la date du paiement de leur cotisation, renouvelable sans limitation, les personnes physiques ou morales qui :

- bénéficient des logements ou autres services de l'Association ;
- acquittent la cotisation annuelle.

## **ARTICLE 8. ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRE**

L'acquisition de la qualité de membre de l'Association est subordonnée au respect des conditions et modalités suivantes :

### **1) Pour les membres actifs :**

Toute candidature pour devenir membre actif doit être motivée par courrier adressé au Président et ratifiée par le Conseil d'Administration, qui statue souverainement.

### **2) Pour les membres adhérents usagers :**

Tout bénéficiaire des services de l'Association (hébergement ou restauration par ex) doit au préalable s'acquitter d'une cotisation annuelle. Il devient alors membre adhérent usager pour l'année civile en cours, adhésion renouvelable sans limitation.

Le Président a la faculté, dans le mois suivant l'adhésion, d'accepter ou de rejeter souverainement celle-ci. A défaut de notification du Président dans le délai d'un mois, l'adhésion est réputée acceptée. En cas de rejet, la décision est notifiée par écrit à l'intéressé et la cotisation lui est intégralement remboursée. En outre, il ne pourra dès lors plus utiliser les services de l'Association.

Il pourra faire appel de cette décision devant le Conseil d'administration de l'Association.

## **ARTICLE 9. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- 1 la démission sans préavis notifiée par lettre simple adressée au Président de l'Association ;
- 2 Le décès des personnes physiques ;
- 3 La dissolution, pour quelque cause que ce soit, des membres personnes morales, ou leur mise en redressement ou liquidation judiciaires ;
- 4 La disparition de l'une quelconque des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité de membre
- 5 L'absence non excusée à trois assemblées générales consécutives ;
- 6 La radiation automatique pour non-paiement de la cotisation annuelle, après deux rappels demeurés infructueux et après que l'intéressé a été invité, par lettre recommandée avec demande d'acquiescement de réception, à fournir des explications écrites au Conseil d'administration
- 7 L'exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour motifs graves.

TG  
MG

La procédure d'exclusion d'un membre est la suivante : celui-ci est informé de la mesure encourue par lettre recommandée avec demande d'avis de réception précisant les motifs, la faculté pour lui d'assister à la réunion appelée à statuer sur l'exclusion, de présenter sa défense ainsi que ses moyens de recours.

L'appel de la décision d'exclusion pourra être fait devant la prochaine Assemblée Générale, cet appel étant obligatoire avant tout recours juridictionnel.

Les membres démissionnaires ou exclus n'ont aucun recours pour le remboursement des cotisations versées au titre de l'année en cours, qui demeurent définitivement acquises à l'Association.

## **ARTICLE 10. COTISATIONS**

Les cotisations annuelles sont réglées pour l'année civile en cours par les membres adhérents usagers, les membres de droit et les membres actifs étant dispensés du versement d'une cotisation.

Le montant des cotisations est fixé annuellement par le Conseil d'administration, et appelées par lui.

## **ARTICLE 11. RESSOURCES**

Les ressources de l'Association se composent :

- 1 Des cotisations ;
- 2 Des subventions de l'Etat et assimilés, des régions, des départements, des communes, et de leurs établissements publics ;
- 3 Des dons manuels et des dons des établissements d'utilité publique ;
- 4 Des recettes provenant de biens vendus, ou de prestations fournies par l'Association ;
- 5 Des revenus de biens de valeurs de toute nature appartenant à l'Association, dans les limites de la Loi et des règlements ;
- 6 Des ressources tirées du mécénat (Loi du 1er août 2003 sur le mécénat) si l'Association y ouvre droit ;
- 7 Des dons et legs que l'Association peut, le cas échéant, être autorisée à accepter en raison de la nature de son objet, dans les conditions de l'article 910 du Code civil, celle-ci s'obligeant à cet effet à :
  - présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toutes réquisitions du ministre de l'Intérieur ou du préfet, en ce qui concerne l'emploi des dites libéralités ;
  - adresser au préfet un rapport annuel sur sa situation, et sur ses comptes financiers, y compris ceux des comités locaux ;
  - laisser visiter ses établissements par les délégués des ministres compétents, et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements ;
- 8 De toutes ressources autorisées par la Loi, la jurisprudence et les réponses ministérielles.

## **TITRE III. ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 12. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **12.1 Composition**

Le Conseil d'administration est composé de 10 à 20 membres, choisis parmi les membres de l'Association.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'Association.

Aucun membre salarié de l'Association ne peut faire partie du Conseil d'administration.

Chaque membre du Conseil d'administration dispose d'une voix délibérative.

Le Conseil d'administration comprend des membres de droit et des membres élus, répartis en trois collèges :

#### **1<sup>er</sup> collège : collège des membres de droit composé de 3 membres au maximum**

- La Ville de FOUGERES ;
- Le Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine ;
- La Caisse d'Allocations Familiales d'Ille-et-Vilaine.

#### **2<sup>ème</sup> collège : collège des membres actifs composé de 9 membres au minimum**

Les membres du 2<sup>ème</sup> collège sont élus par l'Assemblée générale ordinaire, pour une durée de trois ans, parmi les membres actifs de l'Association, au scrutin uninominal à un tour à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

Ils sont renouvelables par tiers chaque année, sur candidatures présentées par le Conseil d'administration.

Les membres sortants sont rééligibles sans limitation.

#### **3<sup>ème</sup> collège : collège des membres adhérents usagers composé de 2 membres au maximum**

Les membres du 3<sup>ème</sup> collège sont élus par le Conseil d'administration, parmi les membres adhérents usagers de l'Association qui ont formulé leur candidature motivée par écrit adressée au Président.

Leur mandat prend fin à la date d'échéance de leur adhésion à l'Association. Il est renouvelable sans limitation, sous réserve du renouvellement préalable de leur adhésion à l'Association.

Dès l'arrivée du terme d'un mandat, le poste vacant peut être pourvu lors du prochain Conseil d'administration si des candidatures se sont manifestées.



### *12.1.1 Vacance de poste*

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs du 2<sup>ème</sup> collège, le Conseil d'administration peut les pourvoir provisoirement par cooptation. C'est pour lui une obligation quand le nombre de postes d'administrateurs pourvus est descendu en dessous du minimum statutaire. Les postes sont pourvus définitivement à la prochaine Assemblée générale. Les mandats des administrateurs ainsi élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

### *12.1.2 Cessation des fonctions*

Les fonctions d'administrateurs cessent par :

- la démission avec un préavis d'un mois, adressée par lettre simple au Président de l'association ;
- la perte de la qualité de membre de l'association ;
- l'absence non excusée à trois réunions consécutives du Conseil d'administration ;
- la dissolution de l'association.

L'Assemblée générale peut également décider la révocation d'un administrateur des collèges 1 et 2, laquelle peut intervenir sur justes motifs uniquement, sans préavis, à la majorité des suffrages exprimés. Dans le cas où la révocation est inscrite à l'ordre du jour de l'Assemblée, l'administrateur concerné doit en être informé 15 jours au moins à l'avance par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception précisant le jour et l'heure de la réunion, les motifs invoqués, la faculté pour lui d'y assister et de présenter sa défense ainsi que ses possibilités de recours.

La révocation d'un administrateur peut également intervenir sans inscription préalable à l'ordre du jour, sur simple incident de séance pendant une Assemblée et à la majorité des suffrages exprimés. Un incident de séance peut être, par exemple, la prise de conscience par l'Assemblée de la perte de confiance envers l'administrateur concerné, du sacrifice, par ce dernier, des intérêts de l'association ou de son attitude constituant un obstacle au fonctionnement de l'association.

L'appel de la décision d'exclusion pourra être fait devant la prochaine Assemblée Générale, cet appel étant obligatoire avant tout recours juridictionnel.

Les membres du 3<sup>ème</sup> collège sont révocables par le Conseil d'administration, dans les mêmes conditions.

## 12.2 Pouvoirs

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger et administrer l'association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux Assemblées générales, et notamment :

- 1 Il définit la politique et les orientations générales de l'association ;
- 2 il organise les Assemblées générales (rapports, projets de résolutions...)
- 3 Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, et achète et vend tous titres et toutes valeurs ;
- 4 Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procède à la vente ou à l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés ;
- 5 Il arrête les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques ;
- 6 Il arrête les budgets et contrôle leur exécution ;
- 7 Il fixe annuellement le montant des cotisations et les appelle ;
- 8 Il arrête les comptes de l'exercice clos ;
- 9 Il contrôle l'exécution par les membres du Bureau de leurs fonctions ;
- 10 Il désigne et exclut les membres de l'association ;
- 11 Il nomme et révoque les membres du Bureau ;
- 12 Il élit et exclut les administrateurs du 3<sup>ème</sup> collège ;
- 13 Il nomme et révoque tous les employés et fixe leur rémunération ;
- 14 Il établit et adopte le règlement intérieur de l'association ;
- 15 Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président ;
- 16 Suivant les besoins, il crée toute commission et en désigne les membres qui en seront les rapporteurs. Cette commission est animée par le Président ou par un membre du Bureau qu'il aura désigné.

Le Conseil d'administration peut déléguer tout ou partie de ses attributions au Bureau ainsi qu'au Directeur salarié de l'association.

## 12.3 Fonctionnement

### 12.3.1 Convocation

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par an, à l'initiative et sur convocation du Président.

Il peut également se réunir à l'initiative d'un quart de ses membres et sur convocation du Président.

Exceptionnellement, dans le cas où la révocation du Président est envisagée à l'initiative d'un quart des membres et seulement dans ce cas, tout autre administrateur peut convoquer un Conseil d'administration avec pour seul ordre du jour la révocation du Président et l'élection d'un nouveau Président.

Dans tous les cas, les convocations sont effectuées par tous moyens (lettre, mail, affichage, etc.) sept jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

Le Directeur, des salariés ainsi que toutes personnes susceptibles d'apporter leur expertise peuvent être invités à participer au Conseil d'administration, sans droit de vote.

TC  
MB

### *12.3.2 Ordre du jour*

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion ainsi que tous documents susceptibles d'éclairer le jugement des administrateurs sur les décisions à prendre.

L'ordre du jour est établi par le Président. Quand le Conseil d'administration se réunit à l'initiative du quart de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

A titre exceptionnel, l'ordre du jour peut être établi par un autre administrateur dans le cas où la révocation du Président est mise à l'ordre du jour.

### *12.3.3 Quorum*

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si un tiers au moins de ses membres sont présents ou représentés.

### *12.3.4 Majorité*

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

### *12.3.5 Représentation*

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre administrateur muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à deux pouvoirs. Les pouvoirs en blanc retournés au siège sont répartis par le Président entre les administrateurs présents, dans le respect de ladite limitation.

Le vote par correspondance est interdit.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Conseil d'administration. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le Président et un administrateur ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le Président.

## **12.4 Gratuité du mandat d'administrateur**

Les membres du Conseil d'administration ne perçoivent aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées au titre de leur mandat social.

Toutefois, les frais et débours occasionnés lors de l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur présentation des pièces justificatives. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'administration, statuant hors de la présence des intéressés.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée générale ordinaire doit faire mention des remboursements des frais de mission, de déplacement ou de représentation octroyés aux administrateurs.

FG  
MG

## **ARTICLE 13. BUREAU**

### **16.1 Composition**

Le Bureau de l'Association est composé de :

- un Président,
- un vice-président,
- un Secrétaire,
- un Trésorier.

Il peut également être doté, à titre facultatif, d'un Secrétaire adjoint et d'un Trésorier adjoint.

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'administration à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés et choisis parmi les administrateurs, à l'issue de chaque renouvellement partiel du Conseil d'administration.

Les membres sortants sont rééligibles (sans limitation du nombre de mandats).

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'association.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur ou l'absence non excusée à deux réunions consécutives du Bureau.

Le Conseil d'administration peut également décider la révocation d'un membre du Bureau, laquelle peut intervenir sur justes motifs, sans préavis, à la majorité des suffrages exprimés. Dans le cas où la révocation est inscrite à l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'administration, le membre du Bureau concerné doit en être informé au moins une semaine avant la réunion par lettre recommandée avec demande d'avis de réception précisant le jour et l'heure de la réunion, les motifs invoqués, la faculté pour lui d'y assister et de présenter sa défense ainsi que ses possibilités de recours.

La révocation d'un membre du Bureau peut également intervenir sans inscription préalable à l'ordre du jour, sur simple incident de séance pendant un Conseil d'administration et à la majorité des suffrages exprimés par les administrateurs.

L'appel de la décision d'exclusion pourra être fait devant la prochaine Assemblée Générale, cet appel étant obligatoire avant tout recours juridictionnel.

### **16.2 Pouvoirs**

Le Bureau assure collégalement la gestion courante de l'Association, et veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration.

En outre, ses membres exercent individuellement les pouvoirs définis ci-après.

Chaque membre du Bureau peut individuellement déléguer tout ou partie de ses attributions au Directeur salarié de l'Association.

TZ  
MG

### **16.3 Fonctionnement**

Le Bureau se réunit autant de fois que nécessaire à l'initiative et sur convocation du Président. La convocation peut être faite par tous moyens, mais au moins sept jours à l'avance.

L'ordre du jour est établi par le Président.

Le Directeur, des salariés ainsi que toutes personnes susceptibles d'apporter leur expertise peuvent être invités à participer aux réunions du Bureau, sans droit de vote.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Bureau. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le Président et un autre membre du Bureau ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'Association coté et paraphé par le Président.

## **ARTICLE 14. PRESIDENT**

### **14.1 Qualité**

Le Président cumule les qualités de Président du Bureau, du Conseil d'administration et de l'Association.

### **14.2 Pouvoirs**

Le Président assure la gestion quotidienne de l'Association. Il agit au nom et pour le compte du Bureau, du Conseil d'administration et de l'Association, et notamment :

- 1 Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager ;
- 2 Il a qualité pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale ;
- 3 Il peut, avec l'autorisation du Conseil d'administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toutes transactions et former tous recours ;
- 4 Il convoque le Bureau, le Conseil d'administration et les Assemblées générales, fixe leur ordre du jour, et préside leur réunion ;
- 5 Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne ;
- 6 Il exécute les décisions arrêtées par le Bureau et le Conseil d'administration ;
- 7 Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau, du Conseil d'administration, et des Assemblées générales ;
- 8 Il ordonne les dépenses ;
- 9 Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes ;
- 10 Il présente les budgets annuels et contrôle leur exécution ;
- 11 Il présente un rapport moral à l'Assemblée générale annuelle ;
- 12 Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin auxdites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le Conseil d'administration.

## **ARTICLE 15. VICE-PRESIDENT**

Le vice-Président a vocation à assister le Président dans l'exercice de ses fonctions. Il peut agir par délégation du Président et sous son contrôle. Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Président.

## **ARTICLE 16. SECRETAIRE**

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'Association.

Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'administration et des Assemblées générales.

Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'Association.

Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la Préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut agir par délégation du Président.

## **ARTICLE 17. TRESORIER**

Le Trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association.

Il peut, par délégation, et sous le contrôle du Conseil d'administration, procéder à l'appel annuel des cotisations.

Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée générale ordinaire annuelle.

Il peut, par délégation, et sous le contrôle du Président, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il peut être habilité, par délégation du Président et sous son contrôle, à ouvrir et faire fonctionner dans tous établissements de crédits ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

12  
146

## **TITRE IV. ASSEMBLEE GENERALE**

### **ARTICLE 18. DISPOSITIONS COMMUNES**

- 1 Tous les membres de l'Association à jour de cotisation à la date de la convocation, quel que soit leur collège (Collège des membres de droit ; Collège des membres actifs ; Collège des membres adhérents usagers) ont accès aux Assemblées générales, et participent aux votes.
- 2 **Chaque collège de membres est un collège de vote**, détenant chacun 1/3 des voix de l'Assemblée générale, quel que soit le nombre de membres par collège.
- 3 Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée à l'Association.
- 4 Les assemblées générales sont convoquées par le Président par voie de presse, par email, par courrier et par affichage au moins 15 jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour fixé par le Président, les projets de résolutions ainsi que tous documents explicatifs susceptibles d'éclairer les décisions des membres lors des votes.
- 5 Au début de chaque réunion, l'Assemblée générale appelée à délibérer procède à la désignation de son Bureau de séance, composé au moins d'un Président et d'un Secrétaire.
- 6 Le Président préside les Assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour et conduit les débats. En cas d'empêchement, le Président se fait suppléer par un autre membre du Bureau.
- 7 Les Assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des Administrateurs.
- 8 Les Assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires. Leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.
- 9 Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre de son collège d'appartenance, muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à deux. Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont attribués à un membre du même collège d'appartenance que le mandant ou, à défaut, au Président. Dans ce dernier cas, ils sont utilisés dans le sens de l'adoption des résolutions approuvées par le Conseil d'administration.
- 10 Le vote par correspondance est interdit.
- 11 Des salariés peuvent être invités à participer aux Assemblées générales, sans droit de vote.
- 12 Les Assemblées générales peuvent également inviter et entendre toute personne susceptible d'éclairer leurs délibérations.
- 13 Les votes ont lieu à mains levées. A la demande d'au moins un membre présent, ils pourront avoir lieu à bulletins secrets.

- 14 Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions des Assemblées générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le Président et le Secrétaire de séance; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'Association coté et paraphé par le Président.

## **ARTICLE 19. ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES**

### **19.1 Pouvoirs**

L'Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social, et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président.

L'Assemblée générale ordinaire :

- entend le rapport moral, le rapport d'activités, le rapport financier, et le rapport du Commissaire aux Comptes ;
- approuve les comptes de l'exercice clos, et donne quitus de leur gestion aux administrateurs ;
- procède à l'élection et à la révocation des administrateurs ;
- nomme les Commissaires aux Comptes, titulaire et suppléant ;
- autorise le Conseil d'administration à signer tous actes, à conclure tous engagements, et à contracter toutes obligations qui dépassent le cadre de ses pouvoirs statutaires ;
- délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association.

### **19.2 Quorum et majorité**

L'Assemblée générale ordinaire peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les votes ont lieu en deux étapes :

- 1) Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés, calculée collège par collège. Ainsi, chaque collège approuve ou rejette une résolution ;
- 2) La décision finale est prise à la majorité des suffrages exprimés par les trois collèges. Ainsi, si un collège vote « Non » et les deux autres collèges votent « Oui », la résolution est adoptée par 2/3 des voix contre 1/3.

En cas d'égalité (en cas de vote de deux collèges uniquement, le troisième collège n'ayant exprimé aucun suffrage ou n'étant pas représenté), le vote du collège d'où est issu le Président est prépondérant.

*Handwritten initials in blue ink, possibly "R" and "MT".*



## **ARTICLE 20. ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES**

### **20.1 Pouvoirs**

L'Assemblée générale extraordinaire a compétence pour prendre toute décision entraînant la modification des statuts, procéder à la dissolution de l'Association et à la dévolution de ses biens, ainsi qu'à la fusion, la scission ou la transformation de l'Association. D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toutes décisions de nature à mettre en cause son existence ou à porter atteinte à son objet essentiel.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président.

### **20.2 Quorum et majorité**

L'Assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si 50 % au moins des membres des premier et deuxième collèges sont présents ou représentés. Ce quorum est calculé collège par collège.

A défaut de quorum sur première convocation, l'Assemblée générale est à nouveau convoquée, mais à 15 jours au moins d'intervalle et avec le même ordre du jour ; cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité d'au moins 2/3 des suffrages exprimés par les collèges, chaque collège ayant au préalable approuvé ou rejeté les résolutions à la majorité d'au moins 2/3 des suffrages exprimés par les membres du collège présents ou représentés.

## **TITRE V. COMPTES**

### **ARTICLE 21. EXERCICE SOCIAL**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier pour se terminer le 31 décembre de chaque année.

### **ARTICLE 22. COMPTABILITE ET COMPTES ANNUELS**

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont adressés à tous les membres ou tenus à leur disposition au siège, avec le rapport moral, le rapport d'activités, le rapport financier et ; le cas échéant, le rapport du Commissaire aux Comptes, au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

TG  
MG

## **ARTICLE 23. COMMISSAIRES AUX COMPTES**

En tant que de besoin et dans les cas où la Loi ou les règlements l'exigent, l'Assemblée générale nomme un Commissaire aux Comptes titulaire et un Commissaire aux Comptes suppléant.

Le Commissaire aux Comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'Assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

## **TITRE VI. DISSOLUTION – REGLEMENT INTERIEUR – CONSEIL DES USAGERS**

### **ARTICLE 24. DISSOLUTION**

En cas de dissolution, l'Assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. A la clôture des opérations de liquidation, elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

Les membres de l'Association ne pourront en aucun cas se voir attribuer une part quelconque des biens de l'Association en dehors, le cas échéant, de la reprise de leurs apports.

### **ARTICLE 25. REGLEMENT INTERIEUR**

A titre facultatif, un Règlement intérieur, élaboré par le Président de l'Association et approuvé par le Conseil d'administration, précise et complète, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association.


L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au Règlement intérieur.

### **ARTICLE 26. CONSEIL DES USAGERS**

Animé par la Direction, le Conseil des Usagers est un organe consultatif qui a pour but de favoriser la rencontre et l'échange entre tous les adhérents usagers. Il donne son avis sur le fonctionnement de l'établissement et fait des propositions d'amélioration. Il se réunit autant de fois que nécessaire.

Il dispose de deux sièges maximum au Conseil d'administration.

Des membres du Conseil d'administration peuvent participer aux réunions du Conseil des Usagers.

Le 3 novembre 2015  
Le Président  
M. GAUCHÉ  


Le Secrétaire  
Michèle GAUCHER  
