



ASSOCIATION ACCUEIL et REINSERTION SOCIALE

STATUTS

PREAMBULE

L'Association Accueil et Réinsertion Sociale a été créée le 18 décembre 1980 pour assurer la gestion du centre d'hébergement d'accueil et d'orientation créé le 2 mai 1979 à l'initiative du bureau d'aide sociale de la Ville de Nancy.

Les fondements philosophiques et éthiques de l'association se réfèrent à des principes de justice sociale et de respect de la dignité humaine. Quel que soit le passé ou la situation présente des personnes, l'association mise sur leurs capacités d'évolution positive. Analysant les phénomènes d'exclusion principalement comme une négation de la relation à autrui, de sa dignité, et plus largement de la dimension fraternelle constitutive du pacte républicain, notre démarche associative historiquement tournée vers les plus démunis, s'adresse à toute personne relevant du champ social et médico-social.

Cette démarche vise aussi bien les personnes en situation de rupture ou brisées par la vie, avec lesquelles il importe de tisser des liens restructurants, que celles dont les difficultés de parcours nécessitent un accompagnement susceptible de restaurer ou renforcer leurs capacités à se réaliser.

Quels que soient les secteurs d'intervention ou les priorités d'action dans les domaines de la santé, de l'habitat, de l'emploi et plus généralement de l'accompagnement social et médico-social, notre objectif premier vise à inscrire les personnes dans des relations d'échange où, ne se contentant pas de recevoir, elles puissent apporter une contribution à la mesure de leurs moyens.

L'insertion telle que l'association entend la mettre en œuvre doit de la sorte représenter une dynamique d'espoir pour les personnes qu'elle soutient et accompagne. Elle ne saurait se satisfaire de mesures juxtaposées ou de réponses dans l'urgence aux besoins de la vie quotidienne. Plus fondamentalement, l'association entend faciliter aux personnes prises en charge l'accès à l'ensemble des droits et des obligations fixées par nos lois républicaines, devant permettre à chacun de progresser à la mesure de ses possibilités, afin de mieux maîtriser son devenir.

Table des matières

TITRE I – FORME - OBJET - MOYENS - DENOMINATION - SIEGE - DUREE	4
ARTICLE 1- FORME	4
ARTICLE 2 – OBJET	4
ARTICLE 3 – MOYENS	4
ARTICLE 4 – DENOMINATION	4
ARTICLE 5 – SIEGE	4
ARTICLE 6 – DUREE	4
TITRE II - MEMBRES DE L'ASSOCIATION	5
ARTICLE 7 – MEMBRES	5
ARTICLE 8 - COTISATIONS	5
ARTICLE 9 – ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRES	6
ARTICLE 10 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE	6
ARTICLE 11 - RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS ET MEMBRES DE L'ASSOCIATION	6
TITRE III - ASSEMBLEES GENERALES	6
ARTICLE 12 - ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES - DISPOSITIONS COMMUNES :.....	6
12.1. Périodicité et fonctionnement :.....	7
12.2 - Quorum et Majorité :.....	7
ARTICLE 13 – ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES – ATTRIBUTIONS :.....	8
13.1- Assemblées générales ordinaires :.....	8
13.2 – Assemblée Générale Extraordinaire.....	8
TITRE IV – ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION	9
ARTICLE 14 – CONSEIL D'ADMINISTRATION – COMPOSITION	9
14.1. Les conditions d'éligibilité des administrateurs.....	9
14.2. Le renouvellement et le remplacement des administrateurs :.....	9
14.3. Cessation des fonctions d'administrateurs :.....	10
14.4. Invités au conseil d'administration :.....	10
ARTICLE 15 – CONSEIL D'ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT	10
15.1. Périodicité et fonctionnement :.....	10
15.2. Quorum et Majorité :.....	11
ARTICLE 16 – CONSEIL D'ADMINISTRATION - ATTRIBUTIONS	11
ARTICLE 17 – BUREAU - COMPOSITION	12
17.1. Conditions d'éligibilité et durée des mandats :.....	12
17.2. Cessation des fonctions :.....	12

ARTICLE 18 – BUREAU - FONCTIONNEMENT :	13
18.1 – Périodicité et fonctionnement :	13
18.2 – Quorum et majorité :	13
ARTICLE 19 – BUREAU – ATTRIBUTIONS :	14
19.1. – Président	14
19.2. - Vice-Présidents	15
19.3. Secrétaire :	15
19.4 – Le directeur de l'association :	15
ARTICLE 20 – COMMISSION D'INFORMATION ET D'ORIENTATION :	16
TITRE V – CONFLIT D'INTERETS	16
ARTICLE 21 – REGLEMENT DES CONFLITS D'INTERET :	16
TITRE VI - DISSOLUTION - LIQUIDATION	17
ARTICLE 22 - DISSOLUTION, LIQUIDATION	17
TITRE VII – REGLEMENT INTERIEUR	17
ARTICLE 23 – REGLEMENT INTERIEUR	17

TITRE I – FORME - OBJET - MOYENS - DENOMINATION - SIEGE - DUREE

ARTICLE 1- FORME

L'association, créée le 18 décembre 1980, est une association sans but lucratif régie par les dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et les textes subséquents.

ARTICLE 2 – OBJET

L'association a pour objet de développer et gérer toute action s'inscrivant dans le champ des politiques sociales ou médico-sociales et permettant de contribuer à l'amélioration des conditions d'existence des personnes confrontées à des difficultés temporaires ou durables dans le respect de leur dignité et avec la volonté de valoriser les potentialités de chacune d'entre-elles pour leur permettre d'accéder à des conditions de vie promotionnelles et d'être actrices de leurs devenirs.

ARTICLE 3 – MOYENS

Pour la réalisation de son objet, l'association aura recours notamment aux moyens d'action suivants ;

- des locaux mobilisés soit par location, soit par acquisition,
- des personnels salariés et bénévoles,
- des financements publics et privés,
- des acquisitions ou locations de matériels et mobiliers nécessaires aux activités mises en œuvre,
- des coopérations avec tout organisme public ou privé,
- des participations institutionnelles dans la gestion d'autres organismes privés,
- des fusions ou des coopérations renforcées avec d'autres organismes ayant des objets compatibles à celui précisé à l'article 2.

ARTICLE 4 – DENOMINATION

La dénomination de l'association est « *Association Accueil et Réinsertion Sociale* » et son sigle est *AARS*

ARTICLE 5 – SIEGE

Le siège social de l'association est fixé au 12 boulevard Jean Jaurès à Nancy.

Il pourra être transféré en tout autre endroit du département par simple décision du conseil d'administration qui pourra, en conséquence, et par dérogation à l'article 13.2 des statuts, procéder seul à la mise à jour du présent article des statuts.

ARTICLE 6 – DUREE

La durée de l'association est illimitée.

TITRE II - MEMBRES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 7 – MEMBRES

L'association est composée de trois collèges de membres :

- a) Le 1^{er} collège comprenant les membres adhérents composés uniquement des personnes physiques remplissant les conditions suivantes :
- avoir pris connaissance des statuts et de son préambule ainsi que du projet associatif et y souscrire,
 - être présentées par le bureau et agréées par le conseil d'administration. Ce dernier statut sans possibilité d'appel et ses décisions ne sont pas motivées.

Le statut de salarié de l'association ou de conjoint d'un salarié de l'association est incompatible avec la qualité de membre adhérent.

Chaque membre du 1^{er} collège dispose d'une voix délibérative

- b) le 2^{ème} collège représentant les collectivités et établissements publics territoriaux :

Les membres appartenant au 2^{ème} collège sont représentés par leur représentant légal en exercice ou par toute personne dument désignée par eux en leur sein et dont l'habilitation, à cet effet, aura été notifiée au Président de l'association

Le statut de salarié de l'association ou de conjoint d'un salarié de l'association est incompatible avec la qualité de représentant d'un membre du 2^{ème} collège.

Les représentants des membres appartenant au 2^{ème} collège ne peuvent, en outre et à titre personnel, être membres adhérents du 1^{er} collège.

Chaque membre du 2^{ème} collège dispose d'une voix délibérative.

- c) le 3^{ème} collège composé des membres partenaires – personnes morales de droit privé dont les 5 membres historiques de l'association SIAO conformément à l'article 6 du traité de fusion conclu avec l'association SIAO en date du 30 juin 2021. Les membres de ce collège sont représentés par leur représentant légal en exercice ou toute autre personne désignés par eux et dont l'habilitation, à cet effet, aura été notifiée au Président de l'association

Chaque membre du 3^{ème} collège dispose d'une voix délibérative.

ARTICLE 8 - COTISATIONS

L'assemblée générale ordinaire fixe, chaque année et sur proposition du conseil d'administration, le montant de la cotisation annuelle de l'année civile suivante.

Les cotisations annuelles doivent être payées, au plus tard, pour le 31 décembre qui précède l'année de référence.

Seuls les membres du 1^{er} et du 3^{ème} collège sont redevables de la cotisation, les membres du 2^{ème} collège en étant exemptés.

ARTICLE 9 – ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRES

Le conseil d'administration approuve, sur proposition du bureau, l'adhésion des nouveaux membres quel que soit leur collège d'appartenance pour leur capacité à concourir à la réalisation des objectifs de l'association.

Le conseil d'administration statue sans possibilité d'appel et ses décisions ne sont pas motivées.

Le règlement intérieur précise les modalités et formes de la demande d'adhésion, ainsi que de la réponse.

ARTICLE 10 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre de l'association, quel que soit leur collège d'appartenance, se perd par :

- la démission notifiée par lettre recommandée ou par remise en main propre contre décharge au président,
- le décès des personnes physiques ;
- la perte de la qualité requise pour être membre lorsque cette personne est membre en raison d'une qualité particulière ;
- La liquidation, ou la radiation du registre de commerce pour les structures qui en relèvent, ou la disparition, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales, ou leur déclaration en état de sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire ;
- la radiation pour non-versement de la cotisation annuelle dans les délais impartis prononcée par le bureau,
- l'exclusion prononcée pour motif grave ou violation des principes rappelés dans le préambule par le conseil d'administration sur proposition du bureau

Les modalités sont précisées par le règlement intérieur de l'association.

Toutes les cotisations versées à l'association lui restent acquises quelques soient les causes ayant entraîné la perte de la qualité de membre.

ARTICLE 11 - RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS ET MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés en son nom, sans qu'aucun des administrateurs ou, a fortiori, des membres de l'association, puisse être tenu personnellement responsable de ces engagements, sauf faute personnelle caractérisée et grave, susceptible d'entraîner à leur encontre une action en comblement de passif.

TITRE III - ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 12 - ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES - DISPOSITIONS COMMUNES :

L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'association, quel que soit leur collège d'appartenance, à jour de leurs cotisations dues au titre de l'année N au jour de l'envoi des convocations.

12.1. Périodicité et fonctionnement :

Les assemblées sont convoquées par le ou la président(e) par délégation du conseil d'administration par lettre simple ou par courriel adressé au moins quinze (15) jours calendaires avant la date de la réunion.

La convocation indique obligatoirement l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration.

L'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire peut également être convoquée par 1/3 des membres de l'association à jour de leurs cotisations dues au titre de l'année N au jour de leur demande.

- La demande contient l'ordre du jour et doit être adressée au président selon les modalités prévues par le règlement Intérieur.
- Le ou la président(e) est dans l'obligation d'y faire droit sauf à prouver que le seuil du 1/3 des membres, à jour de leur cotisation, n'est pas atteint.
- L'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire devra alors se tenir dans les cinq (5) semaines qui suivent la date de réception de la demande de convocation par le président.

Les assemblées générales se tiennent en présentiel au siège social ou en tout autre endroit de la commune ou intercommunalité d'implantation du siège social.

Elles peuvent, à la demande du ou de la président(e) ou des membres à l'initiative de la convocation, se tenir par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté dans des conditions, définies par le Règlement Intérieur, permettant l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les membres qui participent aux assemblées générales organisées dans ces conditions sont réputés présents

Chaque membre empêché peut se faire représenter par un autre membre de l'association issu obligatoirement de son collège d'appartenance Les pouvoirs peuvent être confiés à des membres présents physiquement ou par voie dématérialisée, chaque membre ne pouvant porter plus de deux (2) pouvoirs en plus de sa voix.

Lorsqu'il n'est pas possible de réunir les membres, physiquement ou par un moyen de mise en relation à distance adapté, il est possible de soumettre par voie de consultation écrite, notamment par l'utilisation de tout procédé « électronique », l'adoption des décisions selon les règles et modalités précisées au règlement Intérieur.

Le ou la président(e) peut inviter aux assemblées générales toutes personnes qu'il jugera utile en raison d'une qualité ou d'une compétence particulière. Ces personnes n'ont pas de voix délibératives.

Il est établi pour chaque séance une feuille de présence ainsi qu'un procès-verbal.

Les procès-verbaux sont signés par le ou la président(e) et le secrétaire qui les conserve dans un registre paraphé et coté.

12.2 - Quorum et Majorité :

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale, qu'elle soit ordinaire ou extraordinaire, doit être composée de la moitié des membres présents ou représentés.

A défaut de quorum sur première convocation, une seconde assemblée se réunira dans la suite immédiate de la première et pourra délibérer sans condition de quorum mais uniquement sur les points portés à l'ordre du jour dans la convocation initiale.

Les délibérations sont prises en assemblée générale ordinaire et extraordinaire selon les règles de majorité visées respectivement aux articles 13.1 et 13.2 des statuts.

Les votes relatifs à la désignation et à la révocation de personnes font l'objet d'un vote à bulletin secret

Toutes les autres délibérations peuvent être prises à main levée sauf demande de vote à bulletin secret émise par au moins 10% des membres présents.

La tenue dématérialisée des assemblées générales est incompatible avec le vote à bulletin secret. Dans ce cas, le vote de la résolution devra être ajourné et reporté à une prochaine assemblée qui devra se tenir en présentiel.

ARTICLE 13 – ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES – ATTRIBUTIONS :

13.1- Assemblées générales ordinaires :

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an dans les premiers six mois suivant la clôture de l'exercice.

L'assemblée générale ordinaire :

- Définit la politique et les orientations stratégiques de l'association ;
- Entend le rapport moral et d'activité du conseil d'administration ;
- Approuve les comptes de l'exercice clos ;
- Entérine le budget prévisionnel proposé par le conseil d'administration ;
- Donne quitus de leur gestion aux administrateurs ;
- Elit les membres du conseil d'administration et entérine éventuellement les cooptations de membres du conseil d'administration conformément à l'article 14.2 des présents statuts ;
- Révoque les membres du conseil d'administration le cas échéant ;
- Nomme un commissaire aux comptes titulaire et, le cas échéant, suppléant inscrit sur la liste près la Cour d'Appel, pour une durée de six ans, renouvelable ;
- Approuve le montant des cotisations fixées par le conseil d'administration ;
- Délibère sur toute autre proposition portée à l'ordre du jour.

D'une manière générale, elle délibère sur toutes questions d'intérêt général et sur toutes celles qui lui sont soumises par le conseil, à l'exception de celles comportant une modification des statuts ou relevant d'un projet de dissolution de l'association.

Elle délibère selon les règles quorum fixées à l'article 12.2 à la majorité des voix des membres présents et représentés.

13.2 – Assemblée Générale Extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire peut modifier les statuts dans toutes leurs dispositions, notamment en cas de projet de regroupement avec d'autres organismes, Elle peut décider de la dissolution anticipée de l'association, de la dévolution de ses biens, de sa fusion, de sa transformation ou de son union avec d'autres associations ayant un objet analogue ou complémentaire ou permettant de conduire l'objet de la présente association tel que spécifié à l'article 2.

Elle délibère selon les règles quorum fixées à l'article 12.2 à la majorité des $\frac{3}{4}$ des voix des membres présents et représentés.

TITRE IV – ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 14 – CONSEIL D'ADMINISTRATION – COMPOSITION

Le conseil d'administration se compose de 13 à 20 membres élus par l'assemblée générale parmi les seuls membres du 1^{er} collège.

14.1. Les conditions d'éligibilité des administrateurs.

Ne sont éligibles que les membres du 1^{er} collège qui :

- ont plus d'une année civile de cotisation
- et qui sont à jour de leurs cotisations au jour de l'élection.

Les administrateurs sont élus au scrutin secret à la majorité absolue des membres présents et représentés.

Les mandats d'administrateurs sont fixés à trois (3) ans. Les membres sortants sont rééligibles sans limitation de nombre de mandat.

Le conseil d'administration est renouvelé en une seule fois, tous les trois (3) ans.

Les mandats d'administrateurs sont gratuits. Les frais exposés dans l'exercice de leur mission leur sont avancés sur devis ou remboursés sur pièce justificative. Les sommes versées aux administrateurs doivent correspondre exactement aux dépenses réellement exposées par ceux-ci dans l'exécution de leur mandat, et doivent conserver un niveau conforme à des pratiques raisonnables et de bonne gestion. Le Conseil d'administration est chargé de veiller à cet aspect, et en répond devant l'assemblée générale.

Les mandats d'administrateurs cessent dans les conditions visées à l'article 14.3 des statuts.

14.2. Le renouvellement et le remplacement des administrateurs :

En cas de vacance d'un ou plusieurs administrateurs telle que définie par l'article 14.3 des statuts et dûment constatée par le conseil d'administration, celui-ci pourvoit s'il le désire, provisoirement, au remplacement, de ses membres par cooptation. Il est tenu à ce remplacement si le nombre d'administrateurs en fonction est inférieur au nombre minimal statutairement prévu (13) ou si les fonctions exercées par le ou les administrateurs concernés sont celles de président, vice-présidents ou secrétaire. Leur remplacement définitif intervient lors de la plus proche assemblée générale. Les mandats des administrateurs ainsi élus prennent fin à l'époque ou doit normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

S'agissant de la vacance du président, le 1^{er} vice-président ou en cas d'empêchement ou de vacance de ce dernier, le 2^{ème} vice-président, assure son remplacement et dispose de toutes ses prérogatives et pouvoirs jusqu'à la tenue du conseil d'administration appelé à élire un nouveau Président.

En cas d'empêchement, d'une durée supérieure à trois (3) mois, notamment lié à une incapacité temporaire, la maladie ou tout autre cause, et dûment constaté par le conseil d'administration, celui-ci pourvoit s'il le désire, provisoirement, au remplacement de ses membres empêchés par cooptation. Il est tenu à ce remplacement si le nombre d'administrateurs non empêchés est inférieur au nombre minimal statutairement prévu ou si les fonctions exercées par le ou les administrateurs concernés sont celles de président, vice-présidents ou secrétaire.

S'agissant de l'empêchement du président, le 1^{er} vice-président ou en cas d'empêchement ou de vacance de ce dernier, le 2^{ème} vice-président assure son remplacement temporaire. Le remplacement s'achève dès la fin de l'empêchement.

Si l'empêchement devient définitif, les dispositions sur la vacance s'appliquent.

Si la ratification par l'assemblée générale n'était pas obtenue, les délibérations prises et les actes accomplis n'en seraient pas moins valides.

14.3. Cessation des fonctions d'administrateurs :

Les fonctions d'administrateurs cessent par :

- La révocation prononcée par l'assemblée générale ordinaire, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance, et adoptée à la majorité absolue des membres présents et représentés ;
- La démission écrite ;
- La perte de la qualité de membre selon les modalités précisées à l'article 10 des statuts ;
- L'absence non excusée à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration. Dans ce cas, la démission d'office de l'administrateur est constatée par le conseil d'administration et est notifiée à l'administrateur par LRAR ;
- La dissolution de l'association.

Toutes les situations de vacances entraînent la cessation des fonctions d'administrateurs.

14.4. Invités au conseil d'administration :

Peuvent être invités au conseil d'administration par le ou la président(e), à titre consultatif, et si l'ordre du jour requiert leur présence :

- Des représentants de la commission d'information et d'orientation ;
- Les membres du 3^{ème} collège ;
- Un ou plusieurs salariés ou représentants du personnel de l'association ;
- Toute personne qualifiée.

Ils ne disposent que d'une voix consultative.

Ils peuvent être invités à quitter la séance lorsque leur présence n'est plus jugée utile au débat.

Le directeur de l'association est systématiquement invité aux réunions du conseil d'administration mais ne dispose d'aucune voix délibérative. Il peut lui être demandé de quitter la séance, lorsque les questions abordées le concernent personnellement.

ARTICLE 15 – CONSEIL D'ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT

15.1. Périodicité et fonctionnement :

le conseil d'administration se réunit, au moins trois (3) fois par an, à l'initiative et sur convocation de son président.

Il peut également se réunir sur l'initiative de la moitié de ses membres sur convocation du président. Les membres adressent, en ce sens, une demande écrite au président qui a l'obligation d'y faire droit sauf à prouver que le seuil de la moitié n'est pas atteint.

Le traitement de la demande régulièrement constituée est effectué selon les formes et modalités prévues par le règlement intérieur.

Les convocations sont transmises par courrier simple ou par mail aux membres du conseil d'administration au moins huit (8) jours calendaires avant la date fixée pour la réunion.

Toutefois, en cas d'urgence appréciée souverainement par le président, un conseil d'administration peut être convoqué dans un délai réduit à 48h.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion, établi par le président ou par les membres à l'initiative de la convocation.

Le conseil d'administration se tient en présentiel. Il peut, à la demande du président ou des membres à l'initiative de la convocation, se tenir par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté dans des conditions, définies par le règlement intérieur, permettant l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les membres qui participent aux conseils d'administration organisés dans ces conditions sont réputés présents.

Lorsqu'il n'est pas possible de réunir les membres, physiquement ou par un moyen de mise en relation à distance adapté, il est possible de soumettre par voie de consultation écrite, notamment par l'utilisation de tout procédé « électronique », l'adoption des décisions selon les règles et modalités précisées au règlement intérieur.

15.2. Quorum et Majorité :

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée, chaque membre présent – physiquement ou par voie dématérialisée – ne pouvant détenir plus d'une (1) procuration d'un membre absent.

Les pouvoirs adressés par courriel sont acceptés.

A défaut de quorum sur première convocation, un second conseil d'administration se réunira dans la suite immédiate de la première et pourra délibérer sans condition de quorum mais uniquement sur les points portés à l'ordre du jour porté dans la convocation initiale.

Les votes sont exprimés à main levée sauf demande de vote à bulletin secret par un administrateur

La tenue dématérialisée des conseils d'administration est incompatible avec le vote à bulletin secret. Dans ce cas, le vote de la résolution devra être ajourné et reporté à un prochain conseil qui devra se tenir en présentiel.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

En cas de vote à bulletin secret, le président lève le secret de sa voix prépondérante.

Chaque séance donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal signé conjointement par le président du conseil d'administration et le secrétaire.

ARTICLE 16 – CONSEIL D'ADMINISTRATION - ATTRIBUTIONS

Le conseil d'administration est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association, accomplir tous les actes et opérations relatifs à son objet et prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées aux assemblées générales et notamment :

- Il met en œuvre les orientations prises en assemblée générale et il lui rend compte de son action ;
- Il statue sur l'exclusion des membres de l'association pour motifs graves, sur proposition du bureau ;
- Il élit et révoque les membres du bureau ;
- Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques ;
- Il contrôle les actions du bureau ;

- Il prépare et arrête les budgets que lui présente le directeur général ;
- Il arrête les comptes de l'exercice clos ;
- Il prépare les rapports d'activité et d'orientation en vue de leur présentation ;
- Il propose le cas échéant à l'assemblée générale la nomination des commissaires aux comptes, titulaire et suppléant ;
- Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du président et peut consentir à un administrateur ou au directeur général toute délégation de pouvoirs, de signature ou de représentation pour une mission déterminée ;
- Il fixe le montant des cotisations annuelles sur proposition du président et le soumet à l'approbation de l'assemblée générale ;
- Il fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, achète et vend tous titres et valeurs. Il est l'organe compétent pour approuver les apports faits à l'association ;
- 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 l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties dans les conditions et limites financières définies par le règlement intérieur :
 - o au-delà desquelles l'autorisation préalable de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire est nécessaire
 - o et en deçà desquelles cette compétence est dévolue au bureau ;
- Il décide de toute location, bail relatif à des meubles ou immeubles ;
- Il approuve le règlement intérieur rédigé par le bureau ;

ARTICLE 17 – BUREAU - COMPOSITION

Le conseil d'administration désigne parmi ses administrateurs un bureau composé de 4 à 6 personnes comportant obligatoirement :

- Un ou une Président(e) ;
- Un ou une 1^{er} Vice-président(e) ;
- Un ou une 2^{ème} Vice-président(e) ;
- Un ou une Secrétaire ;

17.1. Conditions d'éligibilité et durée des mandats :

Les personnes frappées par une mesure d'interdiction des droits civiques, civils et de famille ne peuvent exercer les fonctions décrites ci-dessus.

Les membres du bureau sont élus pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Les élections ont lieu à main levée, sauf demande de vote à bulletin secret par un administrateur, à la majorité absolue des administrateurs présents et représentés.

Les membres sortants sont rééligibles, sans limitation de nombre de mandats.

Si en cours d'année, des postes de membres du bureau sont vacants, il peut être procédé à l'élection de membres du bureau au cours des conseils d'administration.

17.2. Cessation des fonctions :

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par :

- Révocation par le conseil d'administration, laquelle peut intervenir ad nutum ou sur simple incident de séance, dans les mêmes conditions que celles requises pour leur élection ;
- Démission écrite ;
- Perte de la qualité d'administrateur et/ou de membre ;
- L'absence non excusée à trois (3) réunions consécutives du bureau ;
- Dissolution de l'association.

Toutes les situations de vacances entraînent la cessation des fonctions de membre du bureau.

ARTICLE 18 – BUREAU - FONCTIONNEMENT :

18.1 – Périodicité et fonctionnement :

Le bureau se réunit autant que de besoin, et au minimum avant chaque conseil d'administration soit au moins trois (3) fois par an.

Le bureau se réunit sur convocation du président envoyée au moins huit (8) jours calendaires avant la tenue du bureau. La convocation peut être réalisée par tout moyen écrit. En l'absence de convocation, une réunion du bureau peut se tenir valablement si tous les membres sont présents.

En outre, en cas d'urgence appréciée par le président ou deux (2) membres au moins du bureau, le bureau peut se réunir dans un délai de 24 heures selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

Le bureau peut également se réunir à la demande des deux-tiers de ses membres qui fixent l'ordre du jour. La demande est faite au président qui a l'obligation d'y faire droit et qui se charge de convoquer les membres du bureau, sauf à prouver que le seuil des deux-tiers membres n'est pas atteint. La demande est effectuée dans les formes et modalités prévues par le règlement intérieur.

L'ordre du jour est fixé par le président ou par les membres à l'initiative de la convocation. Dans cette hypothèse, l'ordre du jour est transmis en même temps que la demande de tenue d'un bureau.

Peut assister au bureau, pour consultation, toute personne qualifiée sollicitée par le président ou les membres du bureau.

Le directeur de l'Association participe aux réunions du bureau sans pouvoir prendre part au vote des résolutions.

Il peut lui être demandé de quitter la séance, lorsque les questions abordées le concernent personnellement.

Le bureau se tient en présentiel. Il peut, à la demande du président ou des membres à l'initiative de la convocation, se tenir par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté dans des conditions, définies par le règlement intérieur, permettant l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les membres qui participent aux bureaux organisés dans ces conditions sont réputés présents.

Lorsqu'il n'est pas possible de réunir les membres, physiquement ou par un moyen de mise en relation à distance adapté, il est possible de soumettre par voie de consultation écrite, notamment par l'utilisation de tout procédé « électronique », l'adoption des décisions selon les règles et modalités précisées au règlement intérieur.

18.2 – Quorum et majorité :

Le bureau ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié de ses membres sont présents. Les pouvoirs ne sont pas admis au sein du bureau.

A défaut de quorum sur première convocation, un second bureau se réunira dans la suite immédiate du premier et pourra délibérer sans condition de quorum mais uniquement sur les points portés à l'ordre du jour dans la convocation initiale.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les procès-verbaux des délibérations du bureau sont consignés dans un classeur spécial et signés par le président et le secrétaire.

ARTICLE 19 – BUREAU – ATTRIBUTIONS :

Le bureau assure notamment les tâches suivantes :

- Il fixe l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration sur proposition du président ;
- Il prépare et assure la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration ;
- Il propose au conseil d'administration l'agrément des membres de l'Association et leur exclusion pour faute grave,
- Il décide de la radiation des membres pour non -paiement de la cotisation
- Il se prononce sur l'embauche et la cessation des fonctions du directeur de l'association que lui propose le président ; Son avis préalable est consultatif et non contraignant.
- Il peut constituer des commissions de travail spécialisées temporaires ou permanentes ;
- Sous réserve des limites financières et de pouvoirs dévolus à l'assemblée générale et au conseil d'administration par le règlement intérieur, 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 l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties ;
- Il rédige le règlement intérieur qui sera soumis à l'approbation du conseil d'administration.

19.1. – Président

Le ou la président(e) cumule les qualités de président(e) du bureau, du conseil d'administration et de l'association. Il est garant de l'éthique de l'association et veille à ce que cette dernière fonctionne dans le respect de ses statuts et de son règlement intérieur.

Il ou elle assure la gestion quotidienne de l'association et la représente dans tous les actes de la vie civile. A cet effet, il possède tout pouvoir pour engager l'association.

Le ou la président(e) dispose notamment des pouvoirs suivants :

- le président dispose du pouvoir de représentation légale de l'association dans tous les actes de la vie civile tant judiciaires qu'extra-judiciaires et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- il peut exercer seul l'ensemble de ces actes.
- il assure, ou fait assurer, sous son contrôle, l'exécution des formalités.
- il convoque le bureau, le conseil d'administration et les assemblées générales, fixe son ordre du jour et préside sa réunion.
- il exécute ou fait exécuter, sous son contrôle, les décisions arrêtées par le bureau et le conseil d'administration.
- Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association ;
- Il fait ouvrir les comptes bancaires ou postaux au nom de l'association et disposer des pouvoirs de signature nécessaires à leur fonctionnement ;
- il propose et soumet le recrutement du directeur de l'association à l'avis préalable non contraignant du bureau ;
- il ordonnance les dépenses, présente les budgets annuels et contrôle leur exécution ;
- il signe tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales.
- il présente, avec le directeur général, le rapport annuel d'activité et le rapport moral à l'assemblée générale.
- il avise le commissaire aux comptes des conventions mentionnées à l'article L. 612-5 du code de commerce, dans le délai d'un mois à compter du jour où il en a connaissance.
- il fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il fait procéder à l'appel annuel des cotisations et fait établir un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire.
- il engage les collaborateurs salariés de l'association ;
- il peut déléguer une partie de ses pouvoirs et de sa signature à un membre du bureau, du conseil d'administration ou au directeur de l'association après en avoir avisé le bureau dans les modalités prévues par le règlement intérieur.

19.2. - Vice-Présidents

Les vice-présidents secondent le président dans l'exercice de ses fonctions.

Le ou la président(e) peut leur consentir une délégation de pouvoir détaillée en fonction des besoins de l'association.

En cas d'empêchement temporaire ou de vacance du président, le 1^{er} vice-président et à défaut, le 2^{ème} vice-président le remplace avec toutes les prérogatives liées à cette fonction jusqu'à la fin de son empêchement temporaire ou jusqu'à l'élection d'un nouveau président conformément à la procédure visée à l'article 14.2 des statuts.

En cas d'empêchement du 1^{er} et du 2^{ème} vice-président, ce dernier est remplacé par le plus âgé des administrateurs dans les mêmes conditions.

19.3. Secrétaire :

Le ou la secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association. Il établit ou fait établir, sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales.

Il ou elle assure l'exécution des formalités prescrites par la loi et les règlements.

Il assiste le président dans la préparation des réunions du bureau, conseil d'administration et assemblée générale et s'assure de la tenue des feuilles de présence. Il est responsable de la conservation des statuts, des délibérations, des procès-verbaux et des comptes-rendus.

Il est également responsable de la tenue de la liste des membres à jour.

19.4 – Le directeur de l'association :

La direction générale de l'association est confiée à un directeur qui est recruté par le président après avis du bureau.

Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Le directeur de l'association dispose de la part du président des délégations nécessaires au bon fonctionnement des différents services et établissements.

Il dirige les services de l'association.

Dans le cadre des délégations qui lui sont consenties conformément à l'article 19.1 des statuts, il en assure le fonctionnement, et notamment le recrutement, le licenciement et le droit disciplinaire à l'égard des collaborateurs. S'agissant du personnel ayant le statut de cadre dirigeant, il assure ces attributions après avis conforme du bureau.

Il peut subdéléguer certains de ses pouvoirs dans la limite de ce que lui autorise son contrat de délégation principale.

Le directeur de l'association assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du conseil d'administration et du bureau, sauf délibération portant sur sa situation personnelle.

ARTICLE 20 – COMMISSION D'INFORMATION ET D'ORIENTATION :

La commission d'information et d'orientation est composée :

- de tous les membres du bureau ;
- de tous les membres de l'association appartenant au 2^{ème} collège ;
- du directeur général de l'association ;
- du représentant de l'Etat dans le département.

Cette commission a pour rôle de traiter de projets ou de modifications portant sur l'avenir de l'Association ou de travailler et réfléchir sur des sujets précis intéressant la vie de l'Association et son amélioration.

Les règles de fonctionnement de la commission d'information et d'orientation seront définies au règlement intérieur.

La commission se réunira au moins deux fois par an et aussi souvent que nécessaire selon les modalités définies au règlement intérieur.

Elle pourra être invitée à participer aux conseils d'administration de l'association dans les conditions définies à l'article 14.4 des statuts et obligatoirement au moins une fois par an, à l'occasion de l'arrêté des comptes annuels de l'Association.

Son avis n'est que consultatif.

TITRE V – CONFLIT D'INTERETS

ARTICLE 21 – REGLEMENT DES CONFLITS D'INTERET :

Les membres du conseil d'administration ainsi que toute personne appelée à assister à ses réunions sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et de celles données comme telles par son président. Cette obligation s'applique également aux membres des commissions de travaux et de la commission d'information et d'orientation instituées au sein de l'association.

L'association veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'un de ses administrateurs, de l'un des membres des commissions de travail et de la commission d'information et d'orientation institués en son sein, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom de l'association.

Lorsqu'un administrateur a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le conseil d'administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein du conseil d'administration, qui en informe l'assemblée générale.

Lorsqu'un membre de commissions de travail ou de la commission d'information et d'orientation a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai ladite commission et s'abstient de participer aux débats et de voter sur l'affaire concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein desdites commissions, qui en informent l'instance appelée à en désigner les membres.

TITRE VI - DISSOLUTION - LIQUIDATION

ARTICLE 22 - DISSOLUTION, LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire ou forcée de l'association, l'assemblée générale extraordinaire désigne un liquidateur qui jouira des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

Le produit net de la liquidation sera dévolu à une association ayant un objet similaire au choix de l'assemblée générale extraordinaire des membres.

TITRE VII – REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 23 – REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur, élaboré par les membres du bureau et adopté par le conseil d'administration, précise et complète en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association. Il est porté à la connaissance de l'assemblée générale

-o-O-o-

Les présents statuts ont été approuvés par l'assemblée générale extraordinaire de l'association réunie le 29 mars 2023 pour une entrée en vigueur immédiate.

Le Secrétaire élu



Philippe Moine

la Présidente
du Conseil d'Administration



Valérie Jurin