



STATUTS DE L'APEI Centre-Manche
Validés en Assemblée Générale Extraordinaire
le mardi 25 juin 2019

CHAPITRE I
DENOMINATION, SIEGE SOCIAL, OBJET
ET MODALITES D'ACTION DE L'ASSOCIATION

Article 1 – Dénomination et siège social

L'APEI Centre-Manche est une association de parents et amis de personnes en situation de handicap, à but non lucratif, à durée illimitée, régie par la loi du 01 juillet 1901. La déclaration a été faite à la Préfecture de Saint-Lô le 05 juin 1962 et est parue au Journal Officiel du 28 juin 1962.

Le siège social de l'association est situé au 10 Rue de la Cavée - 50180 Agneaux.

Le siège pourra être transféré en tout lieu situé dans le département de la Manche sur simple décision du Conseil d'Administration, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une modification des présents statuts votée conformément aux stipulations des articles 10.3 et 10.4.

Article 2 – Objet et modalités d'action

L'APEI Centre-Manche a pour objet :

- d'apporter aux personnes en situation de handicap qui ont un retard global des acquisitions, une limitation des capacités adaptatives et qui ont des difficultés durables à se représenter elles-mêmes (déficience intellectuelle ou cognitive, polyhandicap, autisme, déficience psychique et/ou sensorielle) et à leurs familles l'appui moral et matériel dont elles ont besoin, de développer entre elles un esprit d'entraide et de solidarité, et de les amener à participer activement à la vie associative ;
- de favoriser l'accueil et l'écoute des nouveaux parents, assurer la pleine participation des familles et des personnes en situation de handicap ;
- de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au meilleur développement moral, physique et intellectuel des personnes en situation de handicap ; de promouvoir, de gérer, si nécessaire, tous établissements et services indispensables pour favoriser leur plein épanouissement, par l'éducation, la formation, l'exercice d'une activité professionnelle pouvant générer une activité commerciale, l'hébergement, l'inclusion sociale et professionnelle, l'organisation de leurs loisirs ; de favoriser l'autodétermination et la participation des personnes accompagnées ;
- de défendre les intérêts moraux, matériels et financiers de ces personnes en situation de handicap auprès des élus, des pouvoirs publics, des commissions, des autorités de tarification et de contrôle, etc ;
- d'établir sur le territoire des liaisons avec les autres organismes, associations et établissements

d'enseignement, qui œuvrent en faveur des personnes en situation de handicap, quelle que soit la nature du handicap ;

- L'APEI Centre-Manche se réserve la possibilité, dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur, de réaliser des opérations de vente, dont les bénéfices seront entièrement affectés à la réalisation de son objet social.

Article 3 – Indépendance et neutralité de l'Association

Dans le cadre des activités de l'Association, toute discussion ayant un caractère politique, syndical, confessionnel ou étranger aux buts de l'Association est interdit.

Les dirigeants de l'Association n'ont pas d'engagements publics notoires dans des organisations dont les positions éthiques et/ou déontologiques seraient contraires à celles du Mouvement Unapei ni de mandats électifs politiques (charge publique élective) de nature à exercer des responsabilités au sein des autorités de tarification et de contrôle des établissements et services.

Article 4 – Adhésions

L'APEI Centre-Manche adhère à :

- l'Unapei (Union nationale des associations de parents, de personnes handicapées mentales et de leurs amis – les Papillons blancs), reconnue d'utilité publique par décret du 30 août 1963 et paru au Journal officiel le 4 septembre 1963,
- l'UDAPEI de la Manche (Union Départementale des associations affiliées à l'Unapei),
- l'Unapei Normandie (Union régionale des associations affiliées à l'Unapei),
- Nexem (Syndicat employeur).

CHAPITRE II COMPOSITION, ADMISSION ET RADIATION DE SES MEMBRES.

Article 5 – Composition

L'APEI Centre-Manche se compose de :

- Membres actifs : ce sont des parents et amis de personnes en situation de handicap ainsi que des personnes ayant elles-mêmes un handicap.
- Membres honoraires : ce sont des personnes physiques ou morales apportant ou ayant apporté à l'association une aide matérielle ou morale.
- Membres d'honneur : ce sont des personnes qui rendent ou ont rendu des services importants à l'association.

Article 6 – Admission

Les membres actifs doivent

- formuler par écrit une demande d'adhésion et l'adresser au Président qui en informe le Conseil d'Administration. Elle peut être refusée par ce dernier, qui n'a pas à motiver sa décision,
- s'acquitter de la cotisation annuelle (année civile) fixée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Cette cotisation vaut adhésion à l'Association, aux Statuts et au Règlement Intérieur et donne droit de vote aux Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires.

Les membres honoraires et les membres d'honneur sont nommés par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration et ne sont pas tenus au paiement d'une cotisation annuelle. Ils ont un rôle consultatif et ne prennent pas part aux scrutins.

Article 7 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'Association se perd :

- par la démission ;
- par le décès ;
- par le non paiement de la cotisation annuelle, s'agissant des membres actifs ;
- par la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave, l'intéressé ayant été préalablement invité à fournir des explications ;
- en cas de dissolution ou de disparition de l'entité morale représentée.

Article 8 – Cotisation

La cotisation annuelle est exigible pour les membres actifs de l'Association.

Le montant de la cotisation est fixé, chaque année, pour l'année suivante, par l'Assemblée Générale ordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration.

Cette cotisation est due pour l'année entière par toute personne admise en cours d'année, ou démissionnaire, décédée ou radiée en cours d'année.

Article 9 – Responsabilités

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés par elle ou des condamnations qui seraient prononcées contre elle et, sauf faute de gestion laissée à l'appréciation souveraine des tribunaux, aucun de ses membres, même ceux qui participent à son administration, ne pourra en être tenu personnellement responsable.

CHAPITRE III ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Article 10 – Assemblées Générales

Article 10 – 1 : Composition

Les Assemblées Générales sont composées de tous les membres de l'APEI Centre-Manche, que ceux-ci soient des personnes physiques ou des personnes morales.

Ces dernières sont représentées à l'Assemblée Générale par leur représentant légal ou mandaté.

Peuvent également assister aux Assemblées Générales, à titre consultatif, toutes les personnes invitées par le Conseil d'Administration à des titres divers.

Article 10 – 2 : Droit de vote

Seuls les membres actifs et à jour de leur cotisation le jour de l'Assemblée Générale ont droit de vote et chacun dispose d'une voix.

Tout membre actif qui ne peut se rendre à l'Assemblée Générale peut donner un pouvoir à un autre membre actif de l'association. Le nombre de pouvoirs donnés à une seule personne et les modalités pour ces pouvoirs sont fixés par le Règlement Intérieur.

Article 10 – 3 : Réunion et attributions

L'Assemblée Générale se réunit en séance ordinaire au moins une fois par an, à l'initiative du Conseil d'Administration ou à la demande du quart au moins des membres ayant voix délibérative.

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- approuve le procès verbal de l'Assemblée Générale précédente ;
- entend les rapports du ou des commissaires aux comptes ;
- délibère sur le rapport d'activité, sur le rapport d'activité de la vie associative, sur le rapport financier, l'approbation des comptes, le quitus donné au Conseil d'Administration pour sa gestion et l'affectation des résultats de la gestion des établissements et du budget associatif ;
- se prononce sur le choix ou le renouvellement du ou des commissaires aux comptes et de son ou ses suppléants ;
- entend le rapport d'orientation ;
- vote le montant de la cotisation pour l'année civile suivante ;
- pourvoit s'il y a lieu au renouvellement des membres du Conseil d'Administration ou à l'élection éventuelle de nouveaux membres ;
- délibère sur toutes autres questions figurant à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale se réunit en séance extraordinaire pour :

- apporter aux Statuts toutes modifications utiles ;
- décider sa dissolution, sa transformation ou sa fusion avec d'autres associations ayant un objet social analogue ou complémentaire à celui de l'APEI Centre-Manche.



Article 10 – 4 : Stipulations communes aux Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires

Article 10 – 4 – 1 : Fonctionnement

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire est arrêté par le Conseil d'Administration et envoyé à tous les membres de l'Association dans un délai fixé par le règlement intérieur.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration.

Le Bureau de l'Assemblée est celui du Conseil d'Administration de l'APEI Centre-Manche.

La discussion d'une question ne figurant pas à l'ordre du jour peut être écartée par le Bureau de l'Assemblée.

Il ne pourra pas être pris de décision sur une question ne figurant pas à l'ordre du jour.

La réunion se tient aux jour, heure et lieu indiqués sur l'avis de convocation.

Article 10 – 4 – 2 : Modalités de délibération

L'Assemblée Générale (ordinaire ou extraordinaire) délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents et représentés.

Si une Assemblée Générale ordinaire et une Assemblée Générale extraordinaire se réunissent successivement, il pourra être adressé aux membres de l'association une convocation unique et un ordre du jour unique, qui devra distinguer entre les questions soumises à l'Assemblée Générale ordinaire et celles soumises à l'Assemblée Générale extraordinaire.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des membres actifs présents ou représentés à l'Assemblée.

Le vote se fait à bulletin secret ou à mains levées.

Article 10 – 4 – 3 : Procès verbal des délibérations

Il est tenu procès-verbal des délibérations des Assemblées Générales.

Article 11 – Conseil d'Administration

Article 11 – 1 : Election et qualités des administrateurs

L'APEI Centre-Manche est administrée par un Conseil d'Administration composé de 12 à 24 membres élus par l'Assemblée Générale.

Tout membre actif à jour de sa cotisation et jouissant de ses droits civiques peut être candidat à un poste d'administrateur. Le renouvellement du Conseil d'Administration a lieu par tiers chaque année, l'ordre de renouvellement du Conseil d'Administration est tiré au sort lors de sa première réunion. Les membres sortants sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration doit compter parmi ses membres au moins deux tiers de familles de personnes en situation de handicap. Si, à la suite des opérations électorales, la composition du Conseil ne satisfait pas cette dernière condition, il est procédé à de nouvelles élections.

Les salariés de l'APEI Centre-Manche et les personnes ayant un lien direct de parenté avec eux (conjoint, concubin, ascendant, descendant) ne peuvent être administrateurs de l'Association. En revanche, les anciens salariés de l'APEI Centre-Manche sont éligibles à la candidature d'administrateur au minimum une année après la fin de leur contrat de travail.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs, le Conseil coopte de nouveaux membres. Cette cooptation est ratifiée lors l'Assemblée Générale ordinaire suivante. La durée du mandat des membres cooptés est celle du membre remplacé. Tant qu'ils ne sont pas élus, ces administrateurs cooptés n'ont pas le droit de vote en Conseil d'Administration.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire sur décision du Conseil d'Administration. L'intéressé est préalablement invité par lettre recommandée à fournir des explications.

Les administrateurs sont tenus à un devoir de discrétion et de confidentialité.

Article 11 – 2 : Réunions et décisions

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par le Président, et au moins trois fois par an ou sur demande du quart de ses membres.

Le Conseil d'Administration peut inviter, avec voix consultative, à participer aux travaux dudit Conseil, toute personne qu'il jugera utile.

Chaque membre dispose d'une voix. Un membre ne pouvant être présent à un Conseil d'Administration peut donner un pouvoir écrit à un autre membre du Conseil d'Administration. Le nombre de pouvoirs donnés à une seule personne est limité à 2. Toutefois, un administrateur plusieurs fois désigné peut transférer une partie des pouvoirs qu'il détient à un autre administrateur de son choix.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

La moitié des membres du Conseil d'Administration (présents ou représentés) est nécessaire pour la validité des délibérations.

En cas de partage égalitaire des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Conseil d'Administration se prononce à bulletin secret à la demande d'au moins un des membres présents.

Le Conseil d'Administration peut se réunir en visioconférence et délibérer, sauf sur le vote du budget qui doit être en présentiel.

Il est tenu procès-verbaux des séances signés par le Président et le Secrétaire de séance. Ils sont consignés dans un registre.

Article 11 – 3 : Pouvoirs

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes et opérations nécessaires au bon fonctionnement de l'APEI Centre-Manche, qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale. Notamment, il autorise les prises à bail ou la location des locaux nécessaires aux besoins de l'Association, fait effectuer, le cas échéant, toutes réparations aux immeubles, dans la limite du budget arrêté par la dernière Assemblée Générale ordinaire.

Les décisions relatives aux acquisitions, échanges ou aliénations des immeubles nécessaires à l'objet de l'Association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation ou le fonds de réserve et emprunts font l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration et d'une information de l'Assemblée Générale ordinaire.

Le Conseil d'Administration

- vote le Règlement Intérieur ;
- arrête les budgets prévisionnels de l'exercice suivant ;
- valide l'arrêté des comptes annuels et des comptes administratifs à présenter à l'Assemblée Générale ordinaire qui les approuve ;
- propose le choix du ou des Commissaires aux Comptes et de son ou ses suppléants à l'Assemblée Générale ordinaire qui l'approuve ;
- peut coopter un membre en cas de vacance au Conseil d'Administration ;
- peut, à la majorité des membres présents, en cas de faute grave, suspendre provisoirement des membres du Conseil d'Administration, en attendant la décision de l'Assemblée Générale ordinaire sur le retrait de leurs mandats. Le ou les intéressés doivent préalablement avoir été invités à fournir des explications auprès de leurs pairs.

Article 11 – 4 : Commissions

Il peut être créé au sein de l'association des commissions animées par un administrateur désigné par le Conseil d'Administration, afin d'aider ce dernier dans sa prise de décisions. Le nombre, l'objet, la composition, les rôles et attributions de ces commissions sont définis par le Règlement Intérieur.

Article 11 – 5 : Gratuité des fonctions d'administrateurs

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont gratuites. Toutefois, les frais de déplacement ou de séjour exposés dans l'intérêt de l'APEI Centre-Manche peuvent être remboursés sur justificatif.

Article 12 – Bureau du Conseil d'Administration

Article 12 – 1 : Elections

Chaque année, après l'Assemblée Générale, le Conseil élit son Bureau parmi ses membres, à scrutin secret. Le Bureau comprend au minimum :

- un Président ;
- un Vice-Président;
- un Secrétaire ;
- un Trésorier.



Le Bureau peut comporter, également, un Secrétaire adjoint et un Trésorier Adjoint.

Le Président ou, à défaut, le Vice-Président, est parent de personne en situation de handicap. Le bureau doit compter parmi ses membres au moins la moitié de parents de personne en situation de handicap. Si, à la suite des opérations électorales, la composition du Bureau ne satisfait pas cette dernière condition, il est procédé à de nouvelles élections.

En cas de cessation de fonction d'un membre du Bureau, le Conseil élit un nouveau membre, à scrutin secret. La durée de son mandat est la même que celle qui restait à courir au membre sortant.

Tout membre du Bureau est révocable sur décision motivée du Conseil d'Administration de l'Association, l'intéressé ayant été préalablement invité à fournir des explications.

Article 12 – 2 : Réunions et décisions du bureau

Le Bureau se réunit au minimum trois fois par an, et chaque fois que le Président le juge nécessaire ou sur demande de la moitié de ses membres.

Le Président fixe l'ordre du jour et la réunion se tient aux jour, heure et lieu arrêtés par le Président et indiqués sur la convocation.

Pour délibérer valablement, la participation de la moitié des membres du Bureau est nécessaire.

Les procurations ne sont pas admises lors des réunions de bureau.

Le Bureau prépare les réunions et exécute les décisions du Conseil d'Administration. Le bureau expédie les affaires courantes sur des sujets pour lesquels l'incidence financière ne porte pas de conséquence à l'équilibre budgétaire de l'association et/ou de ses services.

Le bureau peut recevoir du Conseil d'Administration délégation pour prendre des décisions relevant de la compétence du Conseil d'Administration.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Article 12 – 3 : Fonctions des membres du bureau

Le Président

Il assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et du Bureau, ainsi que le fonctionnement régulier de l'APEI Centre-Manche. Il est compétent pour représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile et représenter l'Association en justice ainsi que pour introduire toute action en justice qu'il estimera nécessaire. Il rend compte de l'ensemble de sa mission au Conseil d'Administration.

Il peut déléguer certains de ses pouvoirs à un membre du Bureau après en avoir fait la demande aux membres du Conseil d'Administration.

Le Président peut, sous sa responsabilité et son contrôle, et avec l'autorisation du Conseil d'Administration, confier à un salarié de l'Association l'exécution de certaines des tâches qui lui incombent.

Le Président propose la création de commissions spécialisées pour préparer les décisions du Bureau et celles à soumettre au Conseil d'Administration. La composition et le fonctionnement de ces commissions sont réglés par les dispositions du Règlement Intérieur.

Il embauche le Directeur Général, après consultation d'une commission recrutement composée d'administrateurs.

Il délègue les responsabilités de gestion générale, d'administration financière, et de gestion du personnel au Directeur Général, et autorise ce dernier à subdéléguer un certain nombre de pouvoirs et responsabilités. Ces délégations sont décrites dans le Document Unique de Délégation (DUD).

Il ordonne les dépenses.

Le Président assume temporairement les fonctions du Secrétaire et du Trésorier en cas de vacance de l'un ou l'autre de ces deux postes, et en l'absence de Secrétaire adjoint et de Trésorier Adjoint. L'élection d'un nouveau Trésorier ou d'un nouveau Secrétaire est portée à l'ordre du jour du Conseil d'Administration qui suit la cessation de fonction des titulaires de ces deux postes.

Le Président effectue par ailleurs les paiements urgents et nécessaires en cas d'empêchement ou d'indisponibilité temporaires du Trésorier et en l'absence de Trésorier Adjoint.

Il peut déléguer certains de ses pouvoirs à un autre membre du Conseil d'Administration ou à un salarié cadre de l'Association ; dans ce cas, le Conseil d'Administration est informé des délégations.

Il fait connaître, dans les trois mois, à la Préfecture du Département tous les changements intervenus dans les Statuts, ainsi que dans l'administration de l'Association.

Le Vice-Président

Il seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions et assure son intérim en cas d'empêchement, avec les mêmes pouvoirs dans toutes les fonctions. En cas de vacance du poste de Vice-Président, il est remplacé par un autre membre du Bureau (autre que le Secrétaire et le Trésorier).

Le Secrétaire

Il est chargé, avec l'appui des services du siège, de l'envoi des convocations, de la rédaction des procès-verbaux des Assemblées Générales, des réunions du Conseil d'Administration et du Bureau, de la préparation des Assemblées Générales ainsi que de toutes les correspondances, en liaison avec le Président. Il est éventuellement secondé dans ces tâches par un Secrétaire Adjoint.

Le Secrétaire Adjoint

Il seconde le Secrétaire dans l'exercice de ses fonctions et assure son intérim en cas d'empêchement.

Le Trésorier

Il assure le recouvrement des recettes, de quelque nature qu'elles soient, exécute les dépenses ordonnées par le Président ou son remplaçant en cas d'incapacité temporaire et donne quittance de toutes les sommes reçues.

Il assure la comptabilité de l'Association.

Il veille à l'application de la politique financière de l'Association.

Il veille à la préparation du budget de l'Association (hors établissements et services) puis à son exécution.

Il rédige le rapport financier associatif, qu'il soumet au Conseil d'Administration pour approbation avant de le présenter à l'Assemblée Générale.

Il assure la gestion des fonds propres de l'Association.

Il assure le recouvrement des cotisations.

Il procède au règlement des remboursements de frais de mission et de déplacement des administrateurs ou des personnes missionnées, ordonnés par le Président.

Il exerce de plein droit son devoir d'alerte auprès du Conseil d'Administration.

Il assure le suivi du budget et prépare les orientations budgétaires.

Le Trésorier peut, sous sa responsabilité et son contrôle, et avec l'autorisation du Conseil d'Administration, confier à un salarié de l'Association l'exécution de certaines des tâches qui lui incombent.

Il est éventuellement secondé dans ces tâches par un Trésorier Adjoint.

Le Trésorier Adjoint

Il seconde le Trésorier dans l'exercice de ses fonctions et assure son intérim en cas d'empêchement.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 13 – Ressources et dépenses

Article 13 – 1 : Ressources

Les ressources de l'APEI Centre-Manche sont constituées par :

- les cotisations versées par ses membres actifs ;
- les subventions privées ou publiques en conformité avec la législation et la réglementation en vigueur ;
- des ressources exceptionnelles (s'il y a lieu avec agrément de l'autorité compétente) ;
- toutes sommes que l'Association peut régulièrement recevoir en raison de ses activités ; y compris le produit des rétributions perçues pour services rendus, les produits de la tarification, les dons et legs, les intérêts et revenus des valeurs et biens qu'elle possède, les recettes d'opération de vente.

Article 13 – 2 : Dépenses

Les ressources de l'association sont employées, dans le respect de la réglementation en vigueur, et conformément aux décisions prises en Conseil d'Administration.

Les dépenses sont ordonnancées par le Président ; en cas d'empêchement, par le Vice-Président.

Article 14 – Contrôle des comptes

L'Association fait appel, pour la vérification et la certification de ses comptes, à un Commissaire aux comptes.

Ce Commissaire aux comptes est nommé, ainsi que son suppléant, par l'Assemblée Générale ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration. La durée de son mandat, renouvelable, est fixé par les dispositions légales et réglementaires.

CHAPITRE V DISSOLUTION – LIQUIDATION

Article 15 – Dissolution – liquidation

La dissolution ou la transformation de l'APEI Centre-Manche ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale extraordinaire convoquée à cet effet (voir article 10-3).

La liquidation de l'APEI Centre-Manche ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet (voir article 10-3). Cette Assemblée désigne un ou plusieurs Commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net de l'APEI Centre-Manche à une Association affiliée à l'Unapei en tant qu'adhérente ou, à défaut, à une association à but non lucratif poursuivant des but similaires.

CHAPITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES

Article 16 – Règlement Intérieur

Le Conseil d'Administration établit, approuve et peut modifier un Règlement Intérieur pour l'application des présents statuts.

Article 17 – Déclarations à la Préfecture

Le Président de l'APEI Centre-Manche fait connaître, dans les trois mois, à la Préfecture du Département, tous les changements intervenus dans les Statuts, ainsi que dans l'administration de l'Association.

A Agneaux, le 30 juin 2019, Certifié conforme

La Présidente,
Magali FOUCHARD



La Secrétaire
Anne-marie SAUSSAYE



Table des matières

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| CHAPITRE I DENOMINATION, SIEGE SOCIAL, OBJET ET MODALITES D’ACTION DE L’ASSOCIATION..... | 1 |
| Article 1 – Dénomination et siège social..... | 1 |
| Article 2 – Objet et modalités d’action..... | 1 |
| Article 3 – Indépendance et neutralité de l’Association..... | 2 |
| Article 4 – Adhésions..... | 2 |
| CHAPITRE II COMPOSITION, ADMISSION ET RADIATION DE SES MEMBRES..... | 2 |
| Article 5 – Composition..... | 2 |
| Article 6 – Admission | 3 |
| Article 7 – Perte de la qualité de membre..... | 3 |
| Article 8 – Cotisation..... | 3 |
| Article 9 – Responsabilités..... | 3 |
| CHAPITRE III ADMINISTRATION DE L’ASSOCIATION..... | 4 |
| Article 10 – Assemblées Générales..... | 4 |
| Article 10 – 1 : Composition..... | 4 |
| Article 10 – 2 : Droit de vote..... | 4 |
| Article 10 – 3 : Réunion et attributions | 4 |
| Article 10 – 4 : Stipulations communes aux Assemblées Générales ordinaires et extraordinaire ... | 5 |
| Article 10 – 4 – 1 : Fonctionnement | 5 |
| Article 10 – 4 – 2 : Modalités de délibération | 5 |
| Article 10 – 4 – 3 : Procès-verbal des délibérations | 5 |
| Article 11 – Conseil d’Administration..... | 5 |
| Article 11 – 1 : Election et qualités des administrateurs..... | 5 |
| Article 11 – 2 : Réunions et décisions..... | 6 |
| Article 11 – 3 : Pouvoirs..... | 7 |
| Article 11 – 4 : Commissions..... | 7 |
| Article 11 – 5 : Gratuité des fonctions d’administrateurs..... | 7 |
| Article 12 – Bureau du Conseil d’Administration..... | 7 |
| Article 12 – 1 : Elections..... | 7 |
| Article 12 – 2 : Réunions et décisions du bureau..... | 8 |
| Article 12 – 3 : Fonctions des membres du bureau..... | 8 |
| Le Président | 8 |
| Le Vice-président..... | 9 |
| Le Secrétaire..... | 9 |
| Le Secrétaire-Adjoint..... | 9 |
| Le Trésorier..... | 9 |
| Le Trésorier Adjoint..... | 10 |
| CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINANCIERES..... | 10 |
| Article 13 – Ressources et dépenses..... | 10 |
| Article 13 – 1 : Ressources..... | 10 |
| Article 13 – 2 : Dépenses..... | 11 |
| Article 14 – Contrôle des comptes..... | 11 |
| CHAPITRE V DISSOLUTION – LIQUIDATION..... | 11 |
| Article 15 – Dissolution – liquidation..... | 11 |
| CHAPITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES..... | 11 |
| Article 16 – Règlement Intérieur | 11 |
| Article 17 – Déclarations à la Préfecture..... | 11 |