

# STATUTS

# **TITRE 1 : DÉNOMINATION, SIÈGE SOCIAL, BUTS ET MODALITÉS D'ACTION DE L'ASSOCIATION**

## **Article 1 : dénomination et siège social**

---

L'Apei des 2 Vallées est une association à but non lucratif, fondée conformément aux dits – positions de la loi du 1er juillet 1901, le 9 mars 2013 et dont la déclaration a été publiée au journal officiel le 25 mai 2013.

Elle est affiliée à l'Unapei.

Sa durée est illimitée et son action s'étend à la région Hauts-de-France.

Le siège social est fixé au 1 Rue Queue d'Ham à Coyolles - BP 13 - 02604 Villers-Cotterêts. Il pourra être transféré en tout autre lieu de la région sur simple décision du conseil d'administration.

## **Article 2 : buts de l'association et modalités d'action**

---

En liaison avec l'Unapei, avec son organisation professionnelle employeur et avec l'Union des Employeurs de l'Économie Sociale et Solidaire, auxquelles elle adhère, l'association a pour buts de :

- apporter aux personnes handicapées mentales, et plus généralement en situation de handicap et à leurs familles, l'appui moral et matériel dont elles ont besoin,
- accompagner les personnes en situation de handicap à être actrices de leur vie,
- faire valoir et représenter les intérêts des personnes en situation de handicap et de leurs familles auprès des pouvoirs publics,
- développer entre les familles un esprit d'entraide et de solidarité, leur permettre de participer activement à la vie de l'association et leur donner les moyens d'exercer pleinement leur responsabilité parentale,
- favoriser l'accueil et l'écoute des parents, et notamment de nouveaux parents, en portant attention à leurs attentes,
- assurer des réponses inclusives au bénéfice des personnes en situation de handicap, garantir l'exercice de leurs droits et favoriser leur plein épanouissement social, citoyen et professionnel,
- dynamiser, enrichir et faire connaître les actions de l'association en favorisant la participation des amis qui peuvent apporter leurs compétences et des avis extérieurs,
- promouvoir tout type de partenariat susceptible d'aider à la promotion des droits de la personne en situation de handicap et de sa famille.

Pour la réalisation de ses buts, l'association pourra :

- mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au meilleur développement moral, physique et intellectuel des personnes en situation de handicap; promouvoir, gérer et créer si nécessaire tous établissements et services des secteurs médico-sociaux,

sanitaires, de l'Aide Sociale à l'Enfance, de l'insertion et du grand âge indispensables pour favoriser leur plein épanouissement et participation sociale, notamment par l'éducation, la formation, l'exercice d'une activité professionnelle, pouvant générer une activité commerciale, l'hébergement, l'accompagnement de personnes en situation de handicap et/ou âgées en famille d'accueil agréée, l'insertion sociale et professionnelle, l'organisation de leurs loisirs,

- susciter et encourager la création d'établissements ou services spécialisés, auprès des autorités compétentes
- concourir, au sein de toutes les instances internes et externes du mouvement, nationales et régionales auxquelles l'association est affiliée; à la définition, la promotion et la défense des droits des personnes en situation de handicap et de leurs familles, notamment auprès des pouvoirs publics et administratifs
- organiser toute manifestation dont les bénéficiaires seront entièrement affectés à la réalisation de l'objet social de l'association.
- développer les coopérations et partenariats pour construire avec les acteurs du territoire des réponses adaptées, diversifiées et inclusives.

### **Article 3 : place de l'Apei dans le mouvement Unapei**

---

L'Apei est affiliée à l'Unapei, à titre d'association adhérente et s'acquiesce de la cotisation annuelle.

Dans un but de représentativité du mouvement Unapei et d'efficacité, l'Apei peut adhérer à une ou des instances territoriales.

### **Article 4 : indépendance de l'association**

---

L'association est indépendante de toute doctrine politique, religieuse ou raciale.

L'appartenance à un mouvement à caractéristiques sectaires, tel que défini par la loi, interdit ou invalide toute fonction électorale au sein de l'association.

# **TITRE 2 : COMPOSITION- ADMISSION-RADIATION- COTISATIONS**

## **Article 5 : composition**

---

L'association regroupe, d'une part les familles et les personnes ayant ou ayant eu à charge, directement ou indirectement, un enfant, adolescent ou adulte en situation de handicap, les personnes en situation de handicap, et d'autre part des personnes physiques et morales désirant apporter d'une manière active leur aide et leur appui aux personnes en situation de handicap et à leurs familles.

L'association se compose de :

- membres actifs
- membres d'honneur

Ces membres doivent être âgés d'au moins 16 ans.

### **Membres actifs**

Les parents, les amis, les personnes exerçant des fonctions de tutelle, les personnes morales, via leur représentant, les personnes en situation de handicap peuvent être membres actifs.

Les membres actifs ont voix délibérative et sont éligibles aux fonctions d'administrateur de l'association sous réserve des incompatibilités définies à l'article 12-2-2 des présents statuts.

### **Membres d'honneur**

Les personnes physiques ou morales qui ont rendu un service méritoire à l'association sont membres d'honneur.

Les salariés ne peuvent être membres de l'association.

## **Article 6 : admission**

---

### **Membres actifs**

La qualité de membre actif est reconnue à ceux qui :

- font acte de candidature;
- donnent leur adhésion aux statuts, projet associatif et règlement intérieur de l'association,
- sont à jour de leur cotisation.
- et après approbation de leur candidature par le conseil d'administration selon les modalités précisées dans le règlement intérieur.

## **Membres d'honneur**

Ce titre est décerné par le conseil d'administration de l'association et avec l'accord des personnes concernées. Les membres d'honneur participent aux assemblées générales sans droit de vote.

Ils ne sont pas tenus de verser une cotisation; ils peuvent verser une participation financière.

## **Article 7 : radiation**

---

La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission adressée à l'association
- par décès pour les personnes physiques ou par dissolution, liquidation ou fusion s'il s'agit d'une personne morale
- par le non-paiement de la cotisation
- par radiation prononcée par le conseil d'administration pour motif grave.

L'intéressé ayant été préalablement invité à fournir des explications selon les modalités précisées par le règlement intérieur.

## **Article 8 : cotisations**

---

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

Le montant annuel des cotisations est fixé chaque année par l'assemblée générale ordinaire et sur proposition du conseil d'administration.

Les cotisations, une fois versées, deviennent la propriété définitive de l'association.

# TITRE 3 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

## Article 9 : assemblée générale

---

### 9-1 : composition des assemblées générales ordinaires et extraordinaires

Les assemblées générales comprennent tous les membres de l'association, personnes physiques et personnes morales, ces dernières étant représentées par leur président ou par un mandataire.

### 9-2 : droit de vote

Chaque membre actif de l'association à jour de sa cotisation, a droit à une voix à titre personnel et à autant de voix supplémentaires qu'il représente d'adhérents, sans toutefois détenir plus de 10 pouvoirs.

Ces pouvoirs pour être valables ne peuvent être utilisés que pour les questions figurant à l'ordre du jour.

Les membres d'honneur n'ont pas droit de vote.

Si la situation l'exige, et après délibération du Conseil d'Administration, l'Assemblée générale ordinaire et/ou l'assemblée générale extraordinaire pourront se tenir par conférence téléphonique ou audiovisuelle, sans que les membres et les autres personnes ayant le droit d'y assister ne soient présents physiquement. Dans ce cas, les membres de l'assemblée peuvent voter par correspondance ou tout moyen de vote électronique approprié selon les modalités prévues dans le règlement intérieur.

### 9-3 : procès-verbaux

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chaque réunion d'assemblée générale et approuvé à l'assemblée suivante.

## Article 10 : assemblée générale ordinaire

---

### 10-1 : réunions et fonctionnement

Elle se réunit au moins une fois par an, à l'initiative du conseil d'administration.

L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration et envoyé, avec la convocation, à tous les membres de l'association, au moins quinze jours avant la date de l'assemblée générale.

Les questions autres que celles inscrites à l'ordre du jour qui seraient posées au cours de l'assemblée ne pourront en aucun cas faire l'objet d'une délibération.

La réunion se tient au jour, heure et lieu arrêtés par le conseil d'administration et indiqués sur l'avis de convocation.

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration.

### 10-2 : quorum

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale devra compter au moins 1/3 (un tiers)

des membres actifs de l'association, présents ou représentés.

La convocation doit être individuelle, préciser l'ordre du jour ainsi qu'une seconde date au cas où le quorum ne serait pas atteint lors d'une première assemblée. Si, à la suite d'une première convocation, l'assemblée n'a pu réunir le nombre requis des membres ayant droit de vote, le conseil d'administration convoque dans les 15 jours qui suivent une deuxième assemblée qui délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents et représentés, mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la réunion précédente.

### **10-3 : attributions**

Au cours de cette réunion, l'assemblée générale ordinaire :

- délibère sur toutes les questions figurant à l'ordre du jour,
- approuve le procès-verbal de l'assemblée précédente,
- donne quitus de la gestion du conseil d'administration,
- approuve le rapport d'activité,
- approuve les comptes de l'exercice clos après avoir pris connaissance des rapports du commissaire aux comptes,
- vote le rapport d'orientation,
- vote le montant des cotisations pour l'année civile suivante,
- pourvoit au renouvellement des membres du conseil d'administration et à la ratification des membres cooptés par celui-ci,
- se prononce sur le choix ou le renouvellement du commissaire aux comptes et de son suppléant.

### **10-4 : délibérations**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des membres de l'association, présents ou représentés, ayant droit de vote.

Le vote se fait à main levée ou à bulletin secret si la demande en est formulée par un membre ayant droit de vote. Si l'assemblée se tient par conférence téléphonique ou audiovisuelle, le vote se fera par correspondance ou tout moyen de vote électronique approprié.

## **Article 11 : assemblée générale extraordinaire**

---

### **11-1 : réunion de l'assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire se réunit soit :

- à l'initiative du conseil d'administration pour statuer sur des questions exceptionnelles concernant la vie de l'association.

Elle peut :

- modifier les statuts dans toutes leurs dispositions
- décider de sa dissolution ou sa fusion avec d'autres associations ayant les mêmes buts
- à la demande du quart au moins des membres de l'association ayant droit de vote

## **11-2 : quorum et délibérations de l'assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée ne peut valablement délibérer que si elle comprend au moins la moitié des membres de l'association présents ou représentés ayant voix délibérative et à jour de leur cotisation.

Pour être valables, les délibérations doivent être prises à la majorité des  $2/3$  (deux tiers) des suffrages exprimés.

La convocation doit être individuelle, préciser l'ordre du jour ainsi qu'une seconde date au cas où le quorum ne serait pas atteint lors d'une première assemblée. Cette convocation sera adressée quinze jours au moins avant la date de la réunion. Si, à la suite d'une première convocation, l'assemblée n'a pu réunir le nombre requis des membres ayant droit de vote, elle convoque dans le mois qui suit une deuxième assemblée qui délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents et représentés, mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la réunion précédente.

Les délibérations sont également prises à la majorité des  $2/3$  (deux tiers) des suffrages exprimés.

Si l'assemblée se tient par conférence téléphonique ou audiovisuelle, le vote se fera par correspondance ou tout moyen de vote électronique approprié.

# TITRE 4 : ADMINISTRATION- FONCTIONNEMENT

## Article 12 : conseil d'administration

---

### 12-1 : composition du conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil d'administration, composé de 12 à 24 membres élus par l'assemblée générale au scrutin à bulletin secret.

Si, à la suite des opérations électorales, la composition du conseil d'administration ne satisfait pas cette dernière condition, il est procédé à de nouvelles élections.

#### 12-1-1 : administrateurs élus

Ce sont des personnes physiques ou morales membres actifs de l'association, élues par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Ils ont voix délibérative.

Le conseil d'administration doit comporter 2/3 (deux-tiers) de parents.

#### 12-1-2 : personnes invitées

Peuvent être invités à participer aux travaux du conseil d'administration, sans droit de vote :

- des représentants de collectivités publiques ou locales et d'organismes participant financièrement aux investissements et au fonctionnement des établissements et services gérés par l'association,
- des personnes qualifiées, personnes physiques désignées par le conseil d'administration sur proposition du président,
- le directeur général et les professionnels cadres de l'association,
- des représentants du personnel
- des membres des conseils de la vie sociale des établissements et services gérés par l'association.

#### 12-1-3 : administrateurs stagiaires

Sur proposition du bureau, le conseil d'administration peut désigner pour une durée de un an renouvelable une fois, des administrateurs stagiaires qui pourront participer aux travaux du conseil d'administration.

Ils ont voix consultative.

#### 12-1-4 : administrateur d'honneur

Sur proposition bureau le conseil peut décerner le titre «d'administrateur d'honneur» à tout administrateur ayant apporté à l'association un service méritoire, après qu'il eût cessé ses fonctions d'administrateur.

L'administrateur d'honneur participe aux CA, sans droit de vote.

## **12-2 : élection, qualité des administrateurs et durée des mandats**

### **12-2-1 : élection et qualité**

Les conditions de l'élection des administrateurs sont rappelées dans le règlement intérieur de l'association.

La fonction d'administrateur implique de prendre une part active dans la vie de l'association pour en favoriser le développement.

Les administrateurs, et par extension toute personne participant aux travaux du conseil d'administration, sont tenus à une obligation de réserve et de confidentialité.

### **12-2-2 : incompatibilités**

Tout engagement public et notoire, qu'il soit professionnel, syndical, politique ou religieux, qui serait contraire aux valeurs et à l'indépendance de l'association rend caduque toute candidature.

Un administrateur qui accède à une fonction ou prend un engagement incompatible avec son mandat d'administrateur doit démissionner sans attendre la fin de son mandat.

### **12-2-3 : durée des mandats**

Les membres du conseil d'administration sont élus pour trois ans. Le renouvellement du conseil d'administration s'effectue par tiers chaque année. Les membres sortants sont rééligibles dans les conditions prévues dans le règlement intérieur.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, le conseil d'administration de l'association peut pourvoir à son remplacement par cooptation qui doit être ratifiée par la prochaine assemblée générale. Toutefois, le conseil d'administration ne peut comprendre plus de 1/4 (un quart) d'administrateurs cooptés. La durée du mandat d'un membre coopté est celle du membre remplacé.

### **12-2-4 : démission**

Chaque administrateur a la possibilité de remettre sa démission par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au président.

Tout administrateur qui aura été absent à trois réunions consécutives du conseil d'administration pourra être considéré comme démissionnaire après un vote du conseil d'administration, à l'initiative du Bureau et après avoir été amené à fournir des explications selon les mêmes règles que celles définies par le règlement intérieur pour la radiation d'un membre (art.7 du RI).

## **12-3 : réunions et décisions du conseil d'administration**

### **12-3-1 : fonctionnement et quorum**

Le conseil d'administration se réunit au moins 4 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le président ou sur simple demande du quart de ses membres.

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le président, hormis le cas où le conseil d'administration se réunit sur la demande du quart de ses membres.

Il est tenu des procès-verbaux de séance. Ils sont signés par le président et le secrétaire général et conservés au siège de l'association. Le procès-verbal d'une réunion est approuvé au début de la réunion suivante. Les administrateurs sont destinataires de tous les procès-verbaux; des destinataires supplémentaires peuvent être désignés par le

conseil d'administration, au cas par cas.

La présence de la moitié des membres du conseil d'administration, présents ou représentés, est nécessaire pour la validité des délibérations.

Le conseil d'administration peut mettre en place des commissions de travail permanentes ou occasionnelles destinées à l'aider ou à l'éclairer dans l'étude de sujets devant entraîner une prise de décision. La liste, les objectifs généraux et les règles de fonctionnement de ces commissions sont fixés par le règlement intérieur.

### **12-3-2 : vote**

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

Les votes ont lieu à main levée ou à bulletin secret.

Le vote à bulletin secret est obligatoire :

- à la demande d'un administrateur
- pour l'élection des membres du bureau

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

Seules peuvent voter au conseil d'administration les personnes présentes ou représentées. La représentation par un autre membre du conseil est possible, mais elle est limitée à un seul pouvoir par membre présent.

Si la situation l'exige, et après délibération du Bureau, le Conseil d'Administration pourra se tenir par conférence téléphonique ou audiovisuelle, sans que les membres et les autres personnes ayant le droit d'y assister ne soient présents physiquement. Dans ce cas, les membres du Conseil d'Administration peuvent voter par correspondance ou tout moyen de vote électronique approprié.

### **12-4 : pouvoirs du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir dans la limite stricte des buts de l'association tels qu'ils sont définis dans l'article 2 des statuts, tous les actes nécessaires au bon fonctionnement de l'association, sous la réserve que ces pouvoirs ne soient pas explicitement de la compétence de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut déléguer pour des missions et des périodes définies, tout ou partie de ses attributions au bureau ou à un membre de l'association, à charge pour ces derniers de lui rendre compte.

En cas d'urgence, le président peut lui-même procéder à ces délégations; il est alors tenu d'en rendre compte au bureau et au conseil d'administration.

### **12-5 : gratuité des fonctions d'administrateur**

Les fonctions de membre du conseil d'administration sont gratuites. Toutefois, les frais de déplacement ou de séjour exposés dans l'intérêt de l'association peuvent être remboursés sur justificatif, conformément aux modalités fixées dans le Règlement intérieur. Il est interdit de recevoir à quelque titre et sous quelque forme que ce soit des rémunérations à l'occasion du fonctionnement de l'association.

## **Article 13 : bureau du conseil d'administration**

---

### **13-1 : élection du bureau**

Chaque année, le premier conseil d'administration à l'issue de l'assemblée générale ordinaire, élit son bureau parmi ses membres au scrutin secret.

À tout moment, le conseil d'administration peut prononcer la révocation d'un membre du bureau, conformément aux dispositions du règlement intérieur.

Le bureau est composé de 7 membres au moins et 12 au plus, dont obligatoirement :

- un(e) président(e) et deux vice-président(e)s
- un(e) trésorier(e) et un(e) trésorier(e) adjoint(e)
- un(e) secrétaire général et un(e) secrétaire adjoint(e)
- un(e) membre

Le (la) président(e) ou à défaut les deux vice-présidents doivent obligatoirement être un parent d'une personne en situation de handicap mental.

Le directeur général est invité de manière permanente aux réunions du bureau. Le bureau peut également inviter toute personne qu'il jugera utile.

Si, sur certaines questions à l'ordre du jour, le bureau souhaite délibérer hors la présence de l'un de ses membres ou du directeur général, cela leur est signifié par le président en début de réunion.

### **13-2 : pouvoirs du bureau**

Le bureau est l'instance chargée d'assurer la permanence de l'action, de la politique et des décisions du conseil d'administration. Il assure le suivi des décisions du conseil d'administration et rend compte à celui-ci de ses réalisations.

Les membres du bureau rendent compte de leurs actions dans la fonction pour laquelle ils ont été élus, auprès du conseil d'administration.

Le bureau prépare l'ordre du jour du conseil d'administration et en organise le travail.

Il prend des décisions dans les domaines qui lui sont attribués au regard du règlement intérieur adopté par le conseil d'administration.

### **13-3 : réunions et décisions du bureau**

Le bureau se réunit au moins 8 fois par an et chaque fois que le président le juge utile ou à la demande de la majorité de ses membres.

Pour délibérer valablement, la présence de la moitié des membres du bureau est nécessaire.

Le président et le secrétaire général fixent l'ordre du jour.

Le président envoie la convocation et l'ordre du jour.

Les votes ont lieu à main levée ou à bulletin secret si l'un des membres le demande.

La voix du président est prépondérante en cas d'égalité des voix.

À la demande du Président, le Bureau peut se tenir par conférence téléphonique ou audiovisuelle, sans que les membres et les autres personnes ayant le droit d'y assister ne soient présents physiquement. Dans ce cas, les membres du Bureau peuvent voter par correspondance ou tout moyen de vote électronique approprié.

Les comptes rendus sont établis sous la responsabilité du secrétaire général. Ils sont communiqués aux seuls membres du bureau, et peuvent être consultés par les administrateurs au siège de l'association.

En cas d'urgence, dictée par le fonctionnement ou par le développement des activités de l'association, le bureau, sur proposition du président, peut prendre les décisions qui

s'imposent et autoriser le président ou toute autre personne désignée par lui, à signer les actes et à engager les dépenses nécessaires.

Toutefois, ces décisions devront être portées à la connaissance du premier conseil d'administration à venir.

### **13-4 : fonctions des membres du bureau**

#### **Le président**

- anime l'association, contrôle l'application des statuts et du règlement intérieur, préside les réunions statutaires
- exécute les décisions du conseil d'administration
- assure, assisté du bureau, la gestion courante de l'association; notamment, il recrute et licencie le personnel, ordonne les dépenses et les recouvrements, signe tous les actes et délibérations.

Pour la mise en œuvre de ces différentes missions, il donne aux membres du bureau les délégations correspondantes. Par ailleurs, il délègue une partie de ses pouvoirs au directeur général de l'association qui doit lui rendre compte.

Il est compétent pour représenter, introduire ou défendre l'association en justice ou dans les actes de la vie civile. En cas de représentation ou d'action en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale délivrée par lui-même.

#### **Les vice-présidents**

Ils représentent le président dans les fonctions que celui-ci leur délègue et assurent l'intérim du président en cas d'empêchement.

#### **Le secrétaire général**

En lien avec le président et le directeur général, il est chargé des convocations, de la rédaction des procès-verbaux et des comptes rendus, de la préparation des réunions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales et de la tenue du registre associatif.

Il est secondé dans ses tâches par un secrétaire adjoint et peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs.

#### **Le trésorier**

En lien avec le président et le directeur général, il est responsable de la bonne tenue des comptes de l'association et veille à l'existence des garanties d'authenticité des comptes. Le trésorier assiste et anime la commission des finances qui assure le suivi du budget et prépare les orientations budgétaires de l'association et des établissements.

Il assure la vérification des listes d'adhérents et le recouvrement des cotisations.

Il est secondé dans ses tâches par un trésorier adjoint et peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs.

## **Article 14 : directeur général de l'association**

---

Le président, sur proposition du bureau, recrute un directeur général dont la fonction lui est directement rattachée. Sa mission, ses responsabilités et sa délégation de pouvoirs sont définies par le président.

# TITRE 5 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

## Article 15 : ressources-dépenses

---

### 15-1 : ressources

Les ressources de l'association sont constituées par :

- les cotisations versées par ses membres
- les subventions allouées par les collectivités publiques et privées
- toutes sommes que l'association peut régulièrement recevoir en raison de ses activités y compris les dons et legs
- les intérêts et revenus des valeurs et biens qu'elle possède
- les ressources créées à titre exceptionnel (s'il y a lieu avec agrément de l'autorité compétente)

À ce titre, l'association s'oblige à :

- présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition du ministre de l'Intérieur ou du préfet, en ce qui concerne l'emploi des libéralités
- adresser aux membres et administrateurs le rapport financier, le bilan et le compte de résultat
- laisser visiter ses établissements par les délégués des ministres compétents et leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements

### 15-2 : emploi des ressources

Les ressources de l'association sont employées notamment :

- aux frais d'action associative
- aux frais de fonctionnement des établissements qu'elle gère
- à l'acquisition, à la construction, à l'aménagement et à l'entretien de tous les immeubles nécessaires à la réalisation de ses buts.

Les dépenses sont ordonnancées par le président qui peut donner délégation.

## Article 16 : comptabilité

---

Il est tenu une comptabilité des recettes et dépenses selon les dispositions légales.

Chaque établissement géré par l'association tient une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'association.

## Article 17 : contrôle des comptes

---

Pour la vérification et la certification des comptes, un ou plusieurs commissaires aux comptes, titulaire et suppléant, sont nommés par l'assemblée générale ordinaire.

Son mandat, ainsi que celui de son suppléant, est d'une durée conforme à la législation. Ces mandats sont renouvelables.

Le commissaire aux comptes nommé par l'assemblée en remplacement d'un autre demeure en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

# **TITRE 6 : MODIFICATION DES STATUTS-DISSOLUTION- LIQUIDATION**

## **Article 18 : modifications des statuts**

---

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'assemblée générale extraordinaire dans les conditions prévues à l'article 11-1 des présents statuts.

## **Article 19 : dissolution-liquidation**

---

La dissolution et la liquidation ne peuvent être prononcées que par l'assemblée générale Extraordinaire dans les conditions prévues à l'article 11-1 des présents statuts.

Cette assemblée désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association.

Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs organismes publics ou privés, reconnus ou non d'utilité publique, poursuivant un but similaire.

# TITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

## **Article 20 : règlement**

---

Un règlement intérieur est établi pour l'application des présents statuts. Ce règlement est soumis à l'approbation du conseil d'administration.

## **Article 21 : déclarations à la préfecture**

---

Le président de l'association 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.

## **Article 22 : responsabilité civile**

---

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés en son nom, sans que les adhérents ni les administrateurs puissent en être responsables sur leurs biens, en dehors de toute faute personnelle.

## **Article 23 : respect des statuts**

---

Tout adhérent par le fait de sa signature au bas du bulletin d'adhésion ou par son adhésion en ligne, s'engage à l'exécution des prescriptions contenues dans les présents statuts et dans le règlement qui en découle.

Il devra en outre se conformer aux décisions de l'assemblée générale.

Fait à Coyolles, adopté en assemblée générale du 9 mars 2013, modifié en assemblées générales extraordinaires du 11 juin 2016, du 23 juin 2018 et 29 mai 2021.

Le président



Le secrétaire général

