

**UNION RÉGIONALE DES ACTEURS EN ADDICTOLOGIE DES
PAYS DE LA LOIRE**

URAA DES PAYS DE LA LOIRE

STATUTS

Préambule

Fondée en 2003, l'Union Régionale d'Associations en Addictologie des Pays de la Loire (URAA des Pays de la Loire) répondait initialement aux besoins d'ouvrir un espace de réflexions et d'échanges de pratique pour les associations œuvrant dans le champ de l'addictologie dans la région. L'évolution de ce secteur a amené en 2014, l'intégration des réseaux d'addictologie et l'association est devenue l'Union Régionale de Réseaux et d'Associations en Addictologie des Pays de la Loire (URRAA des Pays de la Loire).

En 2016, elle souhaite poursuivre son adaptation à l'évolution du champ d'intervention en prenant en compte la suppression des réseaux et la volonté d'ouvrir l'association à tous les acteurs d'addictologie : structures spécialisées, médico-sociales ou sanitaires, professionnels libéraux, représentants d'usagers concernés par l'addictologie. Son titre est désormais URAA des Pays de la Loire (Union Régionale des Acteurs en Addictologie des Pays de la Loire).

Article I DÉNOMINATION

Il existe entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et les textes subséquents, ayant pour dénomination : Union Régionale des Acteur en Addictologie des Pays de la Loire (URAA des Pays de la Loire).

Article II OBJET

L'URAA des Pays de la Loire a pour objet de concourir à une meilleure approche des pratiques addictives notamment en favorisant le décloisonnement des pratiques et en renforçant les liens entre les intervenants en addictologie les représentants des usagers.

Elle a également pour objet de porter des structures ou des projets relatifs à l'addictologie, dont notamment la Structure Régionale d'Appui et d'Expertise (SRAE) en Addictologie, conformément aux dispositions du contrat conclu avec l'ARS des Pays de la Loire ; à ce titre elle doit assurer la déclinaison des orientations du Projet Régional de Santé.

Article III MOYENS D'ACTION

Afin de réaliser son objet, l'association recourt notamment aux moyens d'action suivants:

- développement d'actions visant à améliorer la réflexion, l'information, la recherche et la communication en matière d'addictologie ; elle assure notamment la mise en œuvre et la présentation des orientations définies par le Projet Régional de Santé ;
- soutien et appui d'acteurs menant des actions de prévention et/ou d'accompagnement de personnes souffrant d'addictions ;
- participation à des instances de réflexion ou participations à des instances opérationnelles exerçant leur activité dans le champ de la santé et des addictions ;
- organisation de manifestations, rencontres ou conférences,
- édition et diffusion de supports écrits ou audiovisuels, création et gestion de site Internet,

- participation à ou création de structures par le biais desquelles elle réalise son objet ou mutualise ses moyens et ses expériences (association, fonds de dotation, etc.),
- vente occasionnelle et accessoire de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet, et susceptibles de contribuer à sa réalisation.

Article IV SIÈGE SOCIAL - DURÉE

Le siège social est 2 rue de la Loire à Nantes.

Il pourra être transféré sur simple décision du conseil d'administration. Dans ce cadre, le conseil d'administration a notamment pouvoir pour procéder à la modification de l'adresse du siège dans les présents statuts.

La durée de l'association est illimitée

Article V MEMBRES : CATÉGORIES ET DÉFINITIONS

Les membres fondateurs (Association du Centre Fédératif Inter-addictif du CHU de Nantes (44), Association Le Triangle (44), Association La Baronnais (44), Association OCHS (44), Association La Métairie (85) de l'URAA des Pays de la Loire (Union Régionale d'Associations en Addictologie des Pays de la Loire) sont les associations qui se sont réunies en 2003 pour proposer la constitution de la dite Union.

L'Union Régionale des Acteurs en Addictologie des Pays de la Loire regroupe aujourd'hui des associations issues ou gérantes de structures de soins, de prévention ou de recherche en Addictologie, des établissements publics ou privés, des professionnels de premier recours libéraux ou non, ainsi que des structures représentant des usagers.

Les membres de l'Union Régionale des Acteurs en Addictologie sont des personnes morales ou physiques réparties en collège.

L'association est composée de quatre collèges : trois collèges de personnes morales, un collège de personnes physiques.

Les 3 collèges de personnes morales sont les suivants :

- un collège ouvert aux associations et aux structures privées ou publiques à but lucratif ou non, spécialisées en addictologie (le collège 1),
- un collège ouvert aux structures ou institutions non spécialisées en addictologie (le collège 2),
- un collège ouvert aux structures représentant des usagers (le collège 3).

Le collège de personnes physiques est ouvert aux acteurs libéraux de premier recours : médecins pharmaciens, infirmiers libéraux, paramédicaux... (le collège 4).

Tous les membres de ces quatre collèges ont voix délibérative à l'assemblée générale et au conseil d'administration s'il y sont élus.

Le conseil d'administration pourra attribuer à toute personne ayant rendu un service exceptionnel à l'association la qualité de « membre d'honneur » ; les membres d'honneur n'ont que voix consultative à l'assemblée générale et au conseil d'administration.

Article VI ACQUISITION DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

Pour faire partie de l'Union Régionale des Acteurs en Addictologie, une personne (physique ou morale) doit :

- faire acte de candidature par courrier,
- être agréé(e) par le Conseil d'administration de l'association
- accepter les présents statuts
- et payer la cotisation correspondante à son collège d'appartenance.

Les personnes physiques ou les personnes désignées par les personnes morales (hors structures représentant des usagers) doivent avoir une pratique professionnelle dans le secteur des addictions ou être mandatées par une association représentant les personnes « addicts ».

Un règlement intérieur d'application des statuts pourra préciser les modalités et formes de la demande d'adhésion, ainsi que de la réponse.

Les personnes morales devront désigner au moins un, au mieux deux représentant(s) professionnels ainsi que son (leurs) suppléant(s). Dans les situations où il existe un niveau régional et départemental dans une même association, il appartient à la personne morale de désigner un ou deux représentants titulaires et un ou deux suppléants de son choix.

En cas de changement d'un de ses représentants, l'adhérent concerné doit en informer sans délai le Président de l'URAA.

Article VII PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE :

La qualité de membre se perd par :

- la démission notifiée par lettre recommandée adressée au Président de l'association,
- le décès des personnes physiques,
- 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 de liquidation judiciaire,
- la radiation, prononcée par le conseil d'administration pour défaut de paiement de la cotisation annuelle
- l'exclusion prononcée par le conseil d'administration pour motif grave. Dans ce dernier cas, le membre intéressé est préalablement invité à fournir des explications sur les faits susceptibles de motiver son éventuelle exclusion et, plus généralement, à faire valoir ses moyens de défense, dans les conditions précisées au règlement intérieur.

Constitue notamment un motif grave :

- tout fait ou comportement visant à (ou ayant pour effet de) nuire au bon fonctionnement, à l'image de l'organisme ou de ses dirigeants,
- toute divulgation d'informations en dehors des organes collégiaux dans lesquels elles ont été émises, sans autorisation préalable du Président,
- la violation répétée de la répartition des pouvoirs des différents organes ou fonctions, telles que définies dans les présents statuts.

Article VIII RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations dues par année civile dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration
- les sommes versées par l'Agence Régionale de Santé,
- les dons et legs de toute nature, conformément aux dispositions légales,
- les subventions de l'état, des collectivités publiques et de leurs établissements, de l'Union Européenne, voire d'un organisme international,
- les dons manuels et sommes perçues au titre du mécénat si l'association en remplit les conditions,
- les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association,
- les dons des établissements d'utilité publique, ou de fonds de dotation redistributeurs, si elle en remplit les conditions,
- les emprunts bancaires ou privés,
- les produits provenant des biens, ou de la vente des produits et services par l'association,
- et d'une façon générale tout autre ressource autorisée par les textes législatifs et réglementaires

Article IX COMPTABILITÉ - EXERCICE SOCIAL

L'association établit dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice social des comptes annuels selon les normes du plan comptable général, sous réserve des adaptations prévues par le règlement et son annexe du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

Les comptes annuels, le rapport d'activité et le rapport financier, le cas échéant le rapport du Commissaire aux Comptes, sont tenus à la disposition des membres pendant les huit (8) jours précédant la date de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Article X APPORTS

En cas d'apports à l'association de biens meubles ou immeubles, le droit de reprise de l'apporteur s'exerce conformément aux dispositions prévues par les conventions conclues avec l'association valablement représentée par son Président ou toute autre personne désignée à cet effet par le conseil d'administration, seul organe compétent pour accepter un apport.

Article XI CONSEIL D'ADMINISTRATION : COMPOSITION

L'association est administrée par un Conseil d'Administration de 9 à 24 membres élus par l'Assemblée Générale pour trois ans, renouvelable par tiers chaque année.

- Le Conseil d'Administration est idéalement composé de représentants issus des quatre collèges, élus de la façon suivante :le collège 1 (personnes morales spécialisées en addictologie) élit en son sein 18 représentants au maximum,
- le collège 2 (personnes morales non spécialisées en addictologie) élit en son sein 2 représentants au maximum,

- le collège 3 (personnes morales représentant des usagers) élit en son sein 2 représentants au maximum,
- le collège 4 (personnes physiques acteurs de premier recours) élit en son sein 2 représentants au maximum.

Les membres sortants sont désignés par tirage au sort par l'Assemblée Générale, hormis le premier Conseil d'Administration issu de l'Assemblée constituante mandaté pour un an. Les membres sortants sont rééligibles.

Ne peuvent être éligibles et électeurs que les membres adhérents à jour de leur cotisation au jour de la convocation de l'assemblée générale électorale.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateur, notamment liée à une démission, une révocation, le décès, la perte de la qualité de membre de l'Association, l'absence non excusée à trois (3) réunions du conseil d'administration, 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 ou si les fonctions exercées par le ou les administrateurs concernés sont celles de Président, Trésorier ou Secrétaire. Leur remplacement définitif intervient lors de la plus proche assemblée générale. Les mandats des administrateurs ainsi élus prennent fin à l'époque où doit normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

En cas d'empêchement, d'une durée supérieure à un mois, notamment lié à une incapacité temporaire, la maladie ou toute 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, Trésorier ou Secrétaire.

S'agissant de l'empêchement du Président, c'est l'un des deux Vice-Présidents qui est désigné pour assurer 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 demeurent toutefois valides.

Les fonctions d'administrateur cessent par :

- le décès,
- la démission,
- la perte de la qualité de membre de l'association,
- la révocation du représentant du membre personne morale ; en cas de manquement d'un représentant d'une personne morale aux obligations de sa charge, comme en cas d'agissements ou de comportement de nature à nuire à l'association, le conseil d'administration pourra proposer à l'assemblée générale ordinaire la révocation de son mandat,
- la révocation par l'assemblée générale ordinaire, laquelle peut intervenir *ad nutum* et sur simple incident de séance,
- l'absence non excusée à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration,
- la dissolution de l'association.

Toutes les situations de vacance entraînent la cessation des fonctions d'administrateur.

Article XII CONSEIL D'ADMINISTRATION : FONCTIONNEMENT

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux (2) fois par an, et à chaque fois que l'intérêt social l'exige, à l'initiative et sur convocation du Président.

Il peut également se réunir à l'initiative du quart de ses membres sur convocation du Président ou, à défaut, de l'un des membres du bureau.

Les convocations sont effectuées par courriel avec demande d'accusé de réception ou par lettre simple et adressées aux administrateurs au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion, établi par le Président ou, à défaut, par l'un des membres du bureau lorsque la réunion est à l'initiative d'une fraction des membres.

Le quart des membres du conseil peut exiger l'inscription à l'ordre du jour du prochain conseil d'administration des questions de son choix, soixante-douze (72) heures au moins avant la réunion.

En cas de nécessité, les membres du conseil d'administration pourront se réunir par téléconférence ou visioconférence.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée.

Chaque administrateur pourra avoir au maximum un (1) pouvoir.

Peut également être invitée et participer au conseil avec voix consultative toute personne susceptible de lui apporter les précisions qui lui paraîtraient nécessaires.

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

Le règlement intérieur pourra préciser et compléter notamment les modalités de fonctionnement des conseils d'administration.

Article XIII CONSEIL D'ADMINISTRATION : POUVOIRS

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association et réaliser tous actes et opérations qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale, et notamment :

- a. Il propose à l'assemblée générale la politique et les orientations générales de l'association. Il peut constituer des commissions de travail spécialisées ; ces commissions devront comprendre au minimum un membre du conseil d'administration et peuvent faire appel à tout autre intervenant jugé apte à donner une opinion utile ;
- b. Il statue sur l'agrément et l'exclusion des membres.
- c. Il décide et conclut les conventionnements nécessaires pour le fonctionnement de l'association avec les autorités de tutelles, les organismes sociaux, les collectivités locales, etc.

- d. Il fixe et transfère le siège de l'association et a compétence pour modifier les statuts en conséquence.
- e. Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, 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.
- f. 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 et sûretés, et informe l'assemblée générale de ces décisions ;
- g. Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques.
- h. Il arrête les budgets que lui présente le Trésorier et contrôle leur exécution.
- i. Il arrête les comptes de l'exercice clos, établit les convocations aux assemblées générales et fixe leur ordre du jour.
- j. Il nomme les membres du bureau et met fin à leurs fonctions.
- k. Il propose le cas échéant à l'assemblée générale la nomination des Commissaires aux Comptes, titulaire et suppléant.
- l. Il approuve et modifie le règlement intérieur de l'association sur proposition du bureau.
- m. Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président et peut consentir à un administrateur ou à un(e) salarié(e) toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée.
- n. Il prend acte de l'existence des conventions visées à l'article L.612-5 du Code de Commerce qui lui sont soumis par le Président et il veille à l'établissement du rapport à l'assemblée générale.

Les mandats d'administrateur 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 délégations du conseil d'administration prennent nécessairement la forme écrite. Elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués ; elles précisent également si la subdélégation est possible. Les délégations consenties par le Président sont portées à la connaissance du Conseil d'Administration.

Article XIV BUREAU : COMPOSITION - FONCTIONNEMENT - POUVOIRS

Le Conseil d'Administration élit chaque année, parmi ses membres, un bureau composé au maximum de sept membres dont au moins :

- un Président
- un Vice-Président
- un Secrétaire
- un Trésorier

Les membres du bureau sont élus à bulletins secrets lors de chaque renouvellement partiel du conseil d'administration.

Les membres sortants sont rééligibles.

Cette élection est nominative. En cas d'interruption avant la fin du mandat prévu d'un membre du bureau , une nouvelle élection est organisée pour le remplacer.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur et la révocation par le conseil d'administration, laquelle peut intervenir *ad nutum* et sur simple incident de séance.

Le bureau se réunit à chaque fois que nécessaire à l'initiative et sur convocation du Président qui fixe son ordre du jour.

Le bureau peut également se réunir à l'initiative de trois (3) de ses membres sur convocation du Président ou, à défaut, du (ou de l'un des) Vice-Président. Quand le bureau se réunit à l'initiative d'une fraction de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

La convocation peut être faite par tous moyens au moins trois (3) jours à l'avance.

En cas d'urgence appréciée souverainement par le Président, ou 3 membres au moins du Bureau, le Bureau peut être réuni dans un délai de 24 heures.

En cas de nécessité, les membres du bureau pourront se réunir par téléconférence ou visioconférence.

Le Bureau ne peut valablement délibérer que si 3 de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Peut également être invitée et participer au Bureau avec voix consultative toute personne susceptible de lui apporter les précisions qui lui paraîtraient nécessaires.

Le Bureau rend compte de ses actions au conseil d'administration.

Il approuve l'embauche ou la mise à disposition du Coordinateur de la SRAE que lui propose le Président.

Il prépare le règlement intérieur d'application des statuts, et ses modifications éventuelles, qu'il soumet à l'approbation du conseil d'administration.

Article XV PRÉSIDENT

Le Président cumule les qualités de président de l'association, du Conseil d'Administration et du Bureau. Il assure la gestion quotidienne de l'association, agit pour le compte du Conseil d'Administration, du Bureau et de l'association, et notamment :

- représente l'association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale consentie par lui-même, ou par le Conseil d'Administration, lorsqu'il y a lieu. Toutefois, en cas de besoin, et notamment en cas d'action en justice contre le Président, le conseil d'administration pourra autoriser un membre du bureau à représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense.
- peut avec l'autorisation préalable du conseil d'administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir

toutes transactions et former tous recours.

- convoque le Bureau et le Conseil d'Administration, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion ; il exécute les décisions arrêtées par le Conseil d'Administration et le Bureau.
- ordonnance les dépenses, présente les budgets annuels aux autorités et contrôle leur exécution ; il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes ;
- est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.
- signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau, du Conseil d'Administration et des assemblées générales. Il a pouvoir pour conclure ou rompre tout contrat de travail ; toutefois, pour la conclusion ou la rupture d'un contrat à durée indéterminée, il devra recueillir préalablement l'autorisation du Bureau.
- présente le rapport annuel d'activité 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.
- peut déléguer, par écrit, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du Bureau et/ou à un(e) salarié(e).

Les délégations de pouvoirs et/ou signature doivent être nécessairement écrites, elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués, ainsi que si la subdélégation est possible.

Article XVI VICE PRÉSIDENT(S)

Le(s) Vice-Président(s) seconde(nt) le Président dans l'exercice de ses fonctions.

Le cas échéant, l'un d'eux le remplace en cas d'empêchement prolongé avec les mêmes pouvoirs dans toutes ses fonctions, selon les modalités prévues notamment aux présents statuts.

Article XVII SECRÉTAIRE

Le Secrétaire :

- veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association,
- établit ou fait établir, sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales,
- assure ou fait assurer, sous son contrôle, l'exécution des formalités prescrites par la loi.

Le Secrétaire peut, sous sa responsabilité et son contrôle, et avec l'autorisation du Bureau, confier à des salariés l'exécution des tâches qui lui incombent et leur déléguer sa signature pour des objets nettement déterminés. Les délégations de pouvoirs et/ou signature doivent être nécessairement écrites, elles précisent l'étendue

et les limites des pouvoirs ainsi délégués.

Il pourra y avoir un ou deux Secrétaires au sein du Bureau ; s'ils sont deux, une répartition des pouvoirs leur incombant pourra être prévue dans le règlement intérieur d'application des statuts.

Article XVIII TRÉSORIER

Le Trésorier :

- définit avec le Président les budgets annuels, qu'il présente au Conseil d'Administration,
- établit ou fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels de l'association et un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire ;
- gère le fonds de réserve et la trésorerie dans des conditions déterminées par le Conseil d'Administration et/ou le Bureau ;
- est habilité à ouvrir et à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Le Trésorier peut, sous sa responsabilité et son contrôle, et avec l'autorisation du Bureau, confier à des salariés l'exécution de certaines des tâches qui lui incombent et leur déléguer sa signature pour des objets nettement déterminés. Les délégations de pouvoirs et/ou signature doivent être nécessairement écrites, elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués.

Il pourra y avoir un ou deux Trésoriers au sein du Bureau ; s'ils sont deux, une répartition des pouvoirs leur incombant pourra être prévue dans le règlement intérieur d'application des statuts.

Article XIX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES : DISPOSITIONS COMMUNES

Les Assemblées Générales comprennent tous les membres de l'association.

Les Assemblées Générales sont convoquées par le Président par délégation du Bureau, par courriel avec demande d'accusé de réception ou lettre simple au moins huit (8) jours à l'avance.

La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le Bureau. Quand les assemblées générales sont convoquées à l'initiative d'une fraction de leurs membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

La représentation par un autre membre de l'assemblée ayant voix délibérative est possible ; toutefois un membre ne pourra pas détenir plus d'un (1) pouvoir.

Peut être invitée et participer à l'assemblée avec voix consultative toute personne susceptible de lui apporter les précisions qui lui paraîtraient nécessaires.

Le règlement intérieur d'application des statuts pourra préciser et compléter notamment les modalités de fonctionnement des assemblées générales.

Article XX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois qu'elle est convoquée par le Bureau ou sur la demande d'au moins la moitié des membres de l'association.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend le rapport d'activité et le rapport financier le cas échéant, le rapport de gestion et le rapport du Commissaire aux Comptes.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'Assemblée Générale Ordinaire procède à l'élection et à la révocation des administrateurs.

Elle se prononce sur le rapport visé à l'article L.612-5 du Code de Commerce.

Elle se prononce également sur la mise en sommeil éventuelle de l'association.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présent ou représenté.

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

Article XXI ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES

L'Assemblée Générale Extraordinaire a compétence pour statuer sur :

- la modification des statuts (hors le transfert du siège qui ressort à la compétence du conseil d'administration),
- la dissolution de l'Association et la dévolution de ses biens,
- les opérations de fusion, scission, apport partiel d'actif, transfert d'activité,
- la transformation de l'Association.

Elle est convoquée par le Président ou sur la demande écrite d'au moins un tiers des membres de l'Association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présent ou représenté.

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

Article XXII DISSOLUTION

En cas de dissolution non consécutive à une fusion, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation et dont elle détermine les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à tout organisme sans but lucratif de son choix, poursuivant un objet identique, similaire ou connexe.

Article XXIII REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur, élaboré par le 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.

Les modifications sont proposées par le bureau et adoptées par le conseil d'administration.

Modifiés par le CA du 17 octobre 2017 (transfert siège social)

Validés en AGE du 20 septembre 2016

Mis à jour AG/CA du 20 septembre 2020

Le Président
Stéphane Prétagut

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Stéphane Prétagut', written in a cursive style.

La Secrétaire
Isabelle Martineau

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Isabelle Martineau', written in a cursive style.

Le Trésorier
Jérôme Pollet

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Jérôme Pollet', written in a cursive style.