

Statuts de ENTRAIDE et SOLIDARITÉS

W 372 000357

Ces statuts ont été adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 18 mai 2017

Titre 1 — COMPOSITION — OBJET- MOYENS D' ACTIONS

Art. 1 L'Association dite « ENTRAIDE ET SOLIDARITÉS » déclarée à la Préfecture d'Indre et Loire le 3 décembre 1948 (n°2178) a pour but :

- Accueillir toute personne en situation précaire,
- Accompagner les personnes sous-main de justice dont les détenus et accueillir leurs familles notamment à la « Petite Maison »,
- Accompagner, héberger, former les personnes en favorisant l'accès à l'autonomie,
- Comprendre et faire comprendre l'exclusion, conduire des actions de prévention pour s'attaquer à ses causes,
- Développer un réseau solidaire pour s'efforcer de répondre à toutes les situations de précarité.

Elle se dote de tous les moyens nécessaires à la réalisation de son objet notamment des moyens humains : bénévoles et salariés. Dans le cadre de ses activités d'insertion économique, elle peut fournir des services et vendre des produits.

Art. 2 Son siège est fixé en Indre et Loire.

Art. 3 La durée de « ENTRAIDE ET SOLIDARITÉS » est illimitée.

Elle ne peut être dissoute que sur décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Art. 4 Les adhérents, uniquement des personnes physiques, se recrutent par demande spontanée.

L'admission et la perte de la qualité d'adhérents sont décidées par le Conseil d'Administration dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Art. 5 Tout adhérent déclare reconnaître les valeurs fondatrices de l'association et en accepter le règlement intérieur.

Art. 6 Chaque adhérent doit s'acquitter d'une cotisation annuelle. Les modalités sont reprises au RI.

Art. 7 Les ressources de l'association comprennent, sous réserve de l'application de la législation en vigueur :

1. les cotisations versées par les adhérents, le rachat de la cotisation étant impossible,
2. les dons, legs, donations, souscriptions,
3. les ressources exceptionnelles notamment les emprunts,
4. les revenus des biens et valeurs appartenant à l'association,
5. les dotations, subventions et tout autre produit de la tarification,
6. toutes autres ressources autorisées par la loi.

Art. 8 L'actif de l'association répond seul des engagements contractés en son nom sans qu'aucun des adhérents ou des administrateurs puisse en être personnellement responsable.

Art. 9 L'association tient une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat et un bilan.

L'association s'oblige à :

- présenter des registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des ministères compétents ou du préfet, en ce qui concerne l'emploi des dotations et subventions ;
- adresser au préfet d'Indre-et-Loire un rapport annuel sur sa situation et sur ses comptes financiers ;
- à laisser visiter ses établissements par les délégués des ministères compétents et à leur rendre compte du fonctionnement des dits établissements.

TITRE 2 — ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE

Art. 10 L'Assemblée Générale (ordinaire ou extraordinaire) se compose des adhérents. Chacun dispose d'une voix et ne peut voter que s'il est à jour de sa cotisation lors de l'Assemblée Générale. Un adhérent peut déléguer ses pouvoirs à un mandataire dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Les décisions sont prises à la majorité simple des adhérents présents ou représentés (sauf articles 3 et 18).

Art. 11 Des personnes non adhérentes peuvent participer à l'Assemblée Générale, la liste est établie par le Conseil d'Administration.

Art. 12 L'Assemblée Générale (ordinaire ou extraordinaire) doit être convoquée au moins 15 jours à l'avance par le Président de l'association ou à défaut par un administrateur délégué par le Conseil d'Administration, sur décision de la majorité du Conseil d'Administration. Elle est présidée par le Président de l'association ou l'administrateur délégué. A la convocation, est annexé l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration.

Art. 13 Les délibérations de toute Assemblée Générale sont enregistrées en des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signés par le Président et le Secrétaire de l'association.

Art. 14 L'Assemblée Générale ordinaire, régulièrement convoquée, se réunit au moins une fois par an. Elle ne peut

valablement délibérer que si un tiers au moins des adhérents est présent ou représenté. Pour l'assemblée générale extraordinaire le quorum est porté à la moitié. Toutefois si le quorum n'a pas été atteint lors de la première Assemblée (ordinaire ou extraordinaire) une nouvelle Assemblée est convoquée dans un délai maximum de deux mois et dans un délai minimum de quinze jours. Cette Assemblée peut valablement délibérer quel que soit le nombre des adhérents présents ou représentés mais ne peut statuer que sur le même ordre du jour.

Art. 15 L'Assemblée Générale détermine l'esprit et précise la stratégie de l'association.

Elle :

- contrôle la gestion du Conseil d'Administration ;
- entend le rapport sur les comptes et le rapport spécial du Commissaire aux Comptes, approuve les comptes de l'exercice clos, procède à l'affectation des résultats et vote le quitus de l'exercice financier ;
- échange sur les rapports moral, d'activité, et d'orientation proposés par le conseil d'administration et se prononce par vote élit le Conseil d'Administration ;
- vote les motions présentées par les adhérents et débat sur les thèmes proposés ;
- adopte les modifications du règlement intérieur sur proposition du Conseil d'Administration.

TITRE 3 — MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION

Art. 16 Seule l'Assemblée Générale Extraordinaire peut modifier les statuts ou prononcer la dissolution de l'association.

Art. 17 En cas de dissolution de l'Association, l'Assemblée Générale Extraordinaire désignera un ou plusieurs liquidateurs qui auront les pouvoirs les plus étendus pour la réalisation de l'actif et le règlement du passif. En cas de dissolution prononcée selon les modalités de l'article 15, les fonds, biens, immeubles, occupés ou détenus par l'association à titre de mandataire, affectataire ou autre, feront retour à qui de droit, et, l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif ou à une association ayant des buts similaires. Pour les immeubles sur lesquels l'association serait titulaire d'un droit réel immobilier, et pour lesquels elle a bénéficié de subventions liées à l'agrément visé à l'article L.365-2 du Code de la construction et de l'habitation relatif à la maîtrise d'ouvrage d'insertion, seront cédées ou apportées à des organismes poursuivant des buts similaires et bénéficiant du même agrément. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

Dans l'hypothèse où l'assemblée générale ne se détermine pas quant à la dévolution des biens, il appartiendra au tribunal compétent, à la requête du Ministère public, de désigner un curateur pour conduire la liquidation, en particulier la réunion d'une assemblée générale dont le mandat est uniquement de statuer sur la dévolution des biens. Il exercera les pouvoirs conférés par l'article 813 du code civil aux curateurs des successions vacantes.

TITRE 4 — ADMINISTRATION

Art. 18 L'Association est gérée et administrée à titre bénévole par des personnes n'ayant elles-mêmes, ou par personne interposée, aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'exploitation. Les dirigeants agissent exclusivement à titre bénévole. Le Conseil d'Administration est composé de 6 membres au moins et de 25 membres au plus. La durée du mandat est de 3 ans. Les administrateurs sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire à la majorité absolue des voix des adhérents présents ou représentés. Il n'y a qu'un seul tour. Si ce vote conduisait le Conseil d'Administration à dépasser le nombre de 25, seraient déclarés élus les candidats ayant le plus grand nombre de voix. Le vote a lieu à bulletin secret. Sont éligibles les adhérents depuis plus d'un an, à l'exception des salariés ayant quitté l'association depuis moins d'un an et des salariés en activité. Les conditions de dépôt de candidature et la perte de la qualité d'administrateur sont prévues par le règlement intérieur.

Art. 19 En cas de vacance d'administrateurs, le Conseil peut coopter des remplaçants, qui devront remplir les conditions d'éligibilité prévues à l'article 18. L'adhérent désigné restera en fonction jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

Art. 20 Le Conseil d'Administration se réunit sur décision du Président de l'association ou de la moitié de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité absolue des administrateurs présents. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité.

Art. 21 Le Conseil d'Administration est investi par l'Assemblée Générale des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions que comporte l'accomplissement des activités comprises dans l'objet de l'association.

En particulier, l'Assemblée Générale lui donne pouvoir pour assumer la responsabilité d'employeur, pour ester en justice et pour nommer le ou les représentants de l'Association dans le cadre de cette action et pour accepter et utiliser toute donation ou legs.

Art. 22 Le Conseil d'Administration procède, en son sein, à l'élection du Président, du Trésorier, du Secrétaire, des deux Vice-présidents de l'association ainsi que de leurs adjoints éventuels. La majorité des électeurs présents est requise. La durée du mandat est d'un an. Cette élection a lieu lors du premier Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale Ordinaire. Elle est effectuée à bulletin secret.

Art. 23 Le Bureau de l'association comporte au plus 10 membres. Il est composé, à minima, des administrateurs cités à l'article 22. Les autres membres sont élus dans les conditions précisées à l'article 22. Si le nombre de candidats en complément amène à dépasser 10 seront déclarés élus les candidats ayant le plus grand nombre de voix.

Art. 24 Le Bureau veille à la bonne exécution des décisions du Conseil. Le Président représente l'association en toutes circonstances et dans tous les actes de la vie civile. Les Vice-présidents secondent en toute chose le Président et le remplacent de plein droit en cas d'empêchement. Le Trésorier est responsable de la gestion des fonds de l'Association. Il peut se faire rendre compte à tout moment de la gestion financière de l'association et du suivi de la trésorerie et des placements. Il n'est procédé à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfice, sous quelque forme que ce soit.

Art. 25 Les différentes instances (Conseil d'Administration, Président, Trésorier, etc.) ont la capacité de déléguer tout pouvoir à toute personne ayant compétence, autorité et moyens. Les modalités de ces délégations sont arrêtées par le règlement intérieur.

Ces statuts ont été adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 18 mai 2017

Règlement Intérieur

Règlement intérieur modifié par l'assemblée générale du 18 mai 2017

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser aux adhérents les différents points non détaillés dans les statuts, en ce qui concerne la vie de l'Association et son organisation. Il existe, par ailleurs, un projet associatif, une charte du bénévolat, un document unique de délégations (DUD), votés par le Conseil d'Administration.

PRINCIPES

Art. 1 Ce règlement intérieur se réfère aux convictions profondes de l'association précisées par l'article 1^{er} des statuts et reprises par les orientations adoptées dans les Assemblées Générales.

Art. 2 Il est proposé par le Conseil d'Administration, à l'approbation de l'Assemblée Générale ordinaire.

L'ADHESION

Art. 3 Montant de la cotisation

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par le Conseil d'Administration dans une réunion de l'année N-1 pour l'année N. La cotisation annuelle peut être remplacée par un don effectué durant la même année.

La cotisation inclus l'abonnement à « PERSPECTIVES ».

Art. 4 Admission et Perte de la qualité d'adhérent

L'adhésion à notre association est l'expression d'une conviction sérieuse toujours à entretenir et à réactualiser. L'admission et la perte de la qualité d'adhérent sont prononcées par le CA sur proposition de la commission vie associative.

La perte de la qualité d'adhérent peut être prononcée pour non respect du règlement intérieur, des statuts, du projet associatif. La personne est avertie par écrit de la décision susceptible d'être prise à son encontre ainsi que de la possibilité qui lui est offerte de se défendre. Sans réaction de l'intéressé le CA prononce alors la perte de la qualité d'adhérent.

Est considéré comme démissionnaire tout adhérent n'ayant pas, malgré les relances, payé de cotisation (ou effectué un don) depuis 2 ans.

Art. 5 Gestion des adhérents

Le texte des statuts et du règlement intérieur est remis à tout nouvel adhérent. Le Conseil d'Administration délègue à un ou plusieurs administrateurs, membres de la commission vie associative, la gestion du fichier adhérent en liaison avec les services.

Un premier appel de cotisation est effectué avec la présentation des vœux. Un second appel de cotisation est effectué avec la convocation à l'Assemblée générale. Un courrier signalant le risque de la perte de la qualité d'adhérent sera émis deux mois avant la date fatidique. La radiation par défaut de cotisation est signalée par courrier.

La liste des nouveaux adhérents est disponible à chaque Assemblée Générale.

L'ASSEMBLEE GENERALE

Art. 6 Invitation de personnes non adhérentes

Peuvent participer à l'Assemblée Générale, sans voix délibérative :

- les salariés et les bénévoles de l'Association,
- les personnes accueillies,
- les personnes invitées en raison de leur compétence ou de leur qualité sur décision du conseil d'administration.

Art. 7 Convocation

L'Assemblée Générale est convoquée par lettre simple. La convocation contient l'ordre du jour et la liste de tous les documents nécessaires à la tenue de cette Assemblée Générale.

Ces documents :

- le rapport moral, le rapport d'activité, et le projet de rapport d'orientation,
 - le bilan et le compte de résultats de l'exercice,
 - la composition du Conseil d'Administration,
 - le nom des administrateurs sortants,
 - une formule de pouvoir en blanc,
 - une fiche de candidature au CA,
- sont consultables sur le site de l'association.

La convocation précise que, si l'adhérent en fait la demande, l'ensemble de ces documents pourra lui être adressé par voie postale.

Art. 8 Candidatures – Motions – Amendements

Les adhérents de l'Association candidats au Conseil d'Administration en accord avec l'article 18 des statuts doivent déposer leur candidature huit jours au plus tard avant la date de l'Assemblée Générale auprès du Président de l'association. Ils peuvent dans les mêmes conditions déposer des motions ou des amendements qui seront distribués aux adhérents dès l'ouverture de l'Assemblée Générale.

Toutefois, les motions d'actualité (en raison d'événements récents) pourront être déposées auprès du Bureau de séance lors de l'ouverture de ladite Assemblée Générale.

Art. 9 Bureau de séance

Le Bureau de séance, composé du Président de l'Association et des deux Vice-présidents dirige les débats. Il a la charge de l'exécution normale de l'ordre du jour et du bon déroulement des séances de travail. Il désigne un bureau de vote comprenant deux administrateurs.

Art. 10 Mandat

Un adhérent peut déléguer ses pouvoirs à un mandataire qui cumule au maximum quatre mandats (soit cinq voix).

Art. 11 Bureau de pointage

Un Bureau de pointage désigné par le Conseil d'administration est installé une demi-heure avant l'ouverture de l'A.G, il :

- enregistre la présence des adhérents et reçoit les pouvoirs,
- recueille les cotisations,
- remet à chaque adhérent, à jour de ses cotisations, le ou les documents si pouvoirs remis, lui permettant de prendre part au vote.

Art. 12 Les organisations ou personnes désirant remettre, distribuer ou afficher des documents, donner des informations orales, concernant ou non l'association, devront dès l'ouverture de l'Assemblée Générale en faire part au bureau de séance qui prendra la décision utile. Nul n'est habilité à afficher ou à distribuer des documents à l'intérieur de la salle de réunion de l'Assemblée Générale sans l'accord du bureau de séance.

Art. 13 Toute situation non prévue par les statuts ni le présent règlement intérieur de l'Association sera examinée par le Conseil d'Administration qui décidera de la suite à donner.

Conseil d'Administration

Art. 14 CA objet

Le conseil d'administration traduit la politique de l'association conformément au projet associatif et aux orientations de l'A.G. Il veille à sa mise en œuvre et se fait rendre compte des résultats. Il peut se saisir de tout sujet en relation avec l'objet de l'association ou ses activités, se faire remettre tout document s'y rapportant.

Art. 14 CA Ressources humaines

En cohérence avec les valeurs de l'association et son projet associatif le CA définit les orientations de la politique sociale que le directeur général est chargé de mettre en œuvre.

Il nomme et révoque le directeur général, désigne les administrateurs participant à son recrutement ainsi que ceux qui participent aux commissions de recrutement des cadres.

Les licenciements collectifs et toute mesure de compression ou d'accroissement d'effectif sont de la compétence du CA.

Art. 14 CA Gestion financière

Au moins deux fois par an, le CA ayant entendu la commission financière, se prononce sur le budget et sa révision présentés par la Direction Générale.

A chaque début d'année, le conseil d'administration ayant entendu la commission financière, examine et arrête les comptes de l'exercice clos présentés par la Direction Générale.

Art. 14 CA administration

La convocation et l'ordre du jour sont établis par le Président.

Y sont joints, les rapports, projets, notes et d'une manière générale tous les documents écrits destinés à préparer le travail. L'ensemble de ces documents devant être communiqués à chaque membre 5 jours calendaires avant la réunion concernée.

Pour les sujets à l'ordre du jour, tout administrateur peut produire et diffuser toute contribution écrite aux débats prévus ou en cours qui lui paraîtra justifiée.

Au titre des questions diverses, tout administrateur peut proposer au CA d'évoquer toute question.

Le CA peut délibérer en présence de la moitié de ses membres.

Le scrutin est à bulletin secret si un seul administrateur le demande.

Art. 14 CA invités

La présence de la Direction Générale est requise aux réunions du CA évoquant l'activité des services confiés dans le cadre du DUD.

Sur décision du président ou de la moitié des membres du conseil d'Administration sont invités aux séances du Conseil d'Administration ou du Bureau en tant que de besoin :

- des cadres salariés,
- le président du CVS,
- un représentant du Comité d'Entreprise,
- ou toute autre personne.

Art. 14 CA Relevé de décisions et Procès-verbal

Chaque réunion fait l'objet d'un relevé des décisions adoptées en séance.

Il est inclus dans la version provisoire du procès-verbal rédigée par le Secrétaire et relu par le président du CA, puis proposée à l'ensemble des administrateurs avec la convocation du prochain CA.

Lors de la séance suivante, ce document est proposé à la validation. Il est signé par le président et le secrétaire et archivé au siège de l'association.

Art. 14 CA perte de la qualité d'administrateur

A tout moment, un administrateur peut démissionner. Il lui suffit d'informer par écrit (courriel ou postal) le Président. Cette décision sera actée par le CA suivant.

La perte de la qualité d'administrateur peut aussi être décidée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. L'intéressé est invité par le Président ou à défaut un administrateur délégué par le Conseil d'Administration, qui lui indique les motifs invoqués et entend ses explications.

Bureau

Art. 15 Bureau Objet

Selon l'article 24 des statuts, « le Bureau veille à la bonne exécution des décisions du Conseil ». Il a pour rôle :

- la gestion des affaires courantes de l'association,
- l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration.

Art. 15 Bureau Administration

La convocation et l'ordre du jour sont établis par le président et adressés à l'ensemble du Bureau et des invités. Y sont joints, tous les documents écrits nécessaires à la réunion, ordinairement trois jours calendaires avant la réunion.

Une réunion de Bureau doit comporter au moins trois administrateurs, dont le Président (ou un Vice-président).

Les décisions sont prises par consensus sinon renvoyées au Bureau (ou au CA) suivant.

Art. 15 Bureau invités

La présence de la DG est requise aux réunions du Bureau.

Elle lui présente, notamment, chaque mois une situation de la trésorerie de l'association.

Avec l'accord du président, est invitée toute personne dont la participation peut être utile à la réunion du Bureau.

Art. 15 Bureau Procès-verbal et Compte-rendu

Une version provisoire du compte rendu d'une réunion de Bureau est rédigée par le Secrétaire de séance et soumis à l'ensemble des participants à la réunion afin qu'ils puissent confirmer ou infirmer la narration des parties sur lesquelles ils sont intervenus.

Lors de la séance suivante (Bureau ou CA) après modifications éventuelles ce document est proposé à la validation.

Validé, signé par le président et le secrétaire ce document est nommé « compte rendu » est mis à la disposition de tous les administrateurs et archivé.

Ce compte-rendu est décliné en un « procès-verbal » (relevé de décisions étoffé), signé par le président et le secrétaire, archivé au siège de l'association.

Art. 16 Commission et groupes de travail

Les commissions comme les groupes de travail sont sous la responsabilité du Conseil d'Administration qui en fixe l'objet, la composition et le responsable. Les commissions et groupe de travail rendent compte de leurs travaux au CA. Le président peut participer à toutes les réunions des commissions et groupes de travail. Des salariés de l'association peuvent apporter leurs compétences aux commissions comme aux groupes de travail avec l'accord préalable du directeur général. Tout adhérent peut demander à participer aux commissions à l'exception de la commission finances. La participation de personnes étrangères à **l'association** aux commissions comme aux groupes de travail doit être validée préalablement par le président.

Art. 17 Association et son environnement

Hormis les délégations prévues par les statuts (président – trésorier) au moins une fois par an le CA établit la liste des administrateurs, salariés ou adhérents chargés de représenter l'association dans diverses instances.

Ce délégué est autorisé à parler au nom de l'association mais il ne peut engager celle-ci que dans le cadre d'un mandat expressément délivré par le CA, au regard de la nature de sa délégation et de l'instance concernée. Il appartient au président et au directeur général de tenir à jour la liste des délégations et de la communiquer au CA pour approbation.

Règlement intérieur modifié par l'assemblée générale du 18 mai 2017

Clara Paul Legras Flomont
Présidente Entraide et Solidarités