

# STATUTS ASSOCIATION

## A.MA.RR.E.

ACCES, MAINTIEN, RETOUR RENFORCE à l'EMPLOI

### Préambule

*Issue du projet de rapprochement des associations A.DE.L.E., Association pour le DEveloppement local et l'Emploi, et de l'association pour la gestion du PLIE des Sources en vue d'assurer de façon mutualisée la gestion et l'animation de diverses missions contribuant à l'insertion sociale et professionnelle de personnes en situation ou en voie d'exclusion du marché du travail, ainsi que d'actions favorisant le développement local, l'économie solidaire et l'emploi. L'association A.MA.RR.E., Accès, MAintien, Retour Renforcé à l'Emploi permet d'organiser un PLIE (Plan local pluriannuel pour l'Insertion et l'Emploi) pour associer, à l'échelle de plusieurs communes, l'ensemble des acteurs institutionnels et des partenaires socio-économiques concernés. L'association constitue l'entité juridique en vue notamment d'assurer les responsabilités financières et juridiques de tous les engagements contractuels du PLIE.*

### Article 1 - Constitution et dénomination

Aux termes d'une assemblée générale constitutive en date du *à compléter*, il est créé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et les textes subséquents, ayant pour dénomination *Accès, MAintien, Retour Renforcé à l'Emploi* et pour sigle *A.MA.RR.E.*

### Article 2 - Objet

L'association a pour objet :

- La mise en œuvre du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (P.L.I.E), prévu par la loi du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions et dont le cadre est fixé par la Circulaire DGEFP 99/40 du 21 décembre 1999.  
Le dispositif vise à favoriser l'insertion sociale et économique de ces populations en veillant à leur proposer des parcours d'insertion individualisés s'appuyant sur un accompagnement renforcé et la mise en œuvre d'étapes de parcours (emploi d'insertion qualifiant, formation adaptée, etc...).  
La finalité de ces parcours est l'accès à l'emploi durable pour les personnes accompagnées.
- Regrouper, gérer et animer des actions spécifiques d'insertion sociale et professionnelle à l'initiative de ses membres.
- Mobiliser les moyens et les compétences pour développer ou renforcer toutes formes d'action permettant de contribuer activement et efficacement à l'insertion sociale et professionnelle des demandeurs d'emploi en voie d'exclusion du marché du travail.
- Mobiliser tous les concours financiers, matériels, techniques et humains des partenaires institutionnels et privés qui agissent ou souhaitent agir dans le cadre de l'intervention locale ou à une échelle territoriale plus large.
- Contribuer à la mise en place d'actions pilotes, de projets innovants et expérimentaux en matière d'insertion, économique, de formation, et d'emploi.

- D'assurer une mission de mise en cohérence dans le cadre des priorités définies par les pouvoirs publics qui participent à l'association.
- Participer au développement économique local afin de promouvoir la mise à l'emploi des publics des territoires désignés, en :
  - Créant des synergies avec les acteurs de l'économie et du développement économique
  - Développant le lien avec les entreprises locales
  - Assurant une veille du marché de l'emploi et des besoins en compétences
  - Travaillant au côté des entreprises sur leurs politiques d'emploi

### **Article 3 - Moyens d'action**

Afin de réaliser son objet, l'association se propose de recourir aux moyens d'action suivants :

- L'organisation de toute manifestation, activité ou action de communication en lien direct ou indirect avec son objet statutaire ;
- La réalisation de toute action permettant les rencontres et les échanges dans le cadre de la réalisation de son objet social ;
- La réalisation de tout projet ou investissement en lien avec son objet ;
- le développement, la création, la gestion de tous établissements ou services en lien avec son objet social et de toutes actions concourant à la réalisation de son objet ou à son financement ;
- La mise en place de tout partenariat permettant de concourir directement ou indirectement à l'objet statutaire ;
- La participation à toute structure nécessaire à la réalisation directe ou indirecte de son objet statutaire ;
- La participation, le soutien, la coopération, la promotion sous toutes ses formes à des structures publiques ou privées, qui concourent de façon directe ou indirecte à son objet ou à la valorisation des actifs de son objet social ;
- La vente, permanente ou occasionnelle, de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet, et susceptible de contribuer à sa réalisation ;
- L'acquisition, la gestion de tout patrimoine corporel ou incorporel, mobilier ou immobilier qui concourt de façon directe ou indirecte à son objet ou à la valorisation des actifs de son objet social.

### **Article 4 - Siège social et durée**

Le siège social est fixé à l'adresse suivante :

*Chemin de la House-Centre commercial-33610 CANEJAN*

Il pourra être transféré en tous lieux par décision du conseil d'administration.

La durée de l'association est indéterminée

### **Article 5 - Membres - catégories et définitions**

L'association est composée de membres de droits et de membres associés répartis en un collège de membres de droit et un collège de membres associés.

**Le collège des membres de droit** est composé des membres de cette association élus désignés par les instances des différentes collectivités support de la nouvelle association, ces collectivités sont les suivantes :

*Ville de Bègles*

*Ville de Pessac*

*Communauté de Communes de Montesquieu*

*Communauté de Communes Jalles Eau bourde*

Chacune des collectivités précédemment mentionnées désignent au maximum quatre personnes élues au sein de leur collectivité.

**Le collège des membres associés** sera composé au maximum de quinze membres qualifiés parmi des personnes physiques ou morales proposées par les membres de droit parmi les partenaires économiques et sociaux du territoire d'action de l'association.

#### **Article 6 - Acquisition de la qualité de membre**

Ne peuvent être admises au sein de l'association en qualité de membres que les personnes préalablement agréées par le conseil d'administration, ce dernier statue sans possibilité d'appel et ses décisions ne sont pas motivées.

Les personnes désirant devenir membres sont invitées à consulter les statuts préalablement à leur agrément. Chaque membre se voit communiquer les statuts. Il doit en accuser bonne réception.

#### **Article 7 - Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- 1) La démission notifiée par lettre recommandée adressée au président-e de l'association.
- 2) Le décès des personnes physiques.
- 3) La perte de la qualité requise pour être membre, lorsque cette personne est membre en raison d'une qualité particulière.
- 4) La liquidation ou la disparition, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales.
- 5) La radiation, pour non-paiement de cotisation, prononcée par le conseil d'administration.
- 6) 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-es.
  - ✓ Toute divulgation d'informations en dehors des organes collégiaux dans lesquels elles ont été émises, sans autorisation préalable du Président-e
  - ✓ La violation répétée de la répartition des pouvoirs des différents organes ou fonctions, telles que définies dans les présents statuts.

## **Article 8 – Ressources**

- Les ressources de l'association comprennent :
- Les cotisations éventuelles des membres,
- Les subventions de l'état, des collectivités publiques et de leurs établissements, de l'Union Européenne, voire d'un organisme international,
- Les libéralités,
- Les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association.
- Les produits provenant des biens, ou de la vente des produits et services par l'association.
- Des dons, mécénats d'entreprises, legs et apports,
- De prestations intellectuelles ou de services,
- De toutes autres ressources ou biens autorisés dans le cadre d'une disposition législative réglementaire ou encore jurisprudentielle.

## **Article 9 - Comptabilité**

L'association établit dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice social des comptes annuels selon les normes relatives aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif.

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 quinze jours précédant la date de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos

## **Article 10 - Exercice social**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre. Par exception, le premier exercice social commencera le jour de la publication de l'association au J.O., pour finir le 31 décembre 2023.

## **Article 11 - Fonds de réserve**

L'association constitue un fonds de réserve dont l'objet spécifique est, d'une part de couvrir les engagements financiers qu'elle supporte dans le cadre de son fonctionnement et faire face à tout ou partie des obligations qu'elle a souscrites, d'autre part de prendre le relais des concours bénévoles et mises à disposition gratuites de locaux, matériels et personnels, qui viendraient à lui faire défaut.

Les mécanismes de fonctionnement et d'abondement de ce fonds de réserve sont fixés, sur proposition du conseil d'administration, par l'assemblée générale.

## **Article 12 – 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-sa président-e ou toute autre personne désignée à cet effet par le Conseil d'Administration, seul organe compétent pour accepter un apport.

## **Article 13 - Conseil d'administration : composition**

Le conseil d'administration est composé comme suit :

1. **Un collège des membres de droit** est composé des membres de cette association élus-es désignés-es par les instances des différentes collectivités support de la nouvelle association, ces collectivités sont les suivantes :

*Ville de Bègles*

*Ville de Pessac*

*Communauté de Communes de Montesquieu*

*Communauté de Communes Jalles Eau bourde*

Chacune des collectivités précédemment mentionnées désignent au maximum quatre personnes élues au sein de leur collectivité.

Les membres de droit sont désignés par les instances des collectivités locales concernées.

2. **Le collège des membres associés** sera composé au maximum de quinze membres qualifiés parmi des personnes physiques ou morales proposées par les membres de droit parmi les partenaires économiques et sociaux du territoire d'action de l'association.

Par dérogation aux présents statuts, le premier conseil d'administration est désigné par l'assemblée constitutive pour une durée de trois ans.

Le conseil d'administration est renouvelé *par moitié* tous les trois ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance d'un ou plusieurs administrateurs-rices, 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 réunions du Conseil d'Administration, et dûment constatée par le conseil d'administration, celui-ci pourvoit, provisoirement, au cas où le membre de droit ne désigne pas de personne représentante, au remplacement de ses membres par cooptation. Il est tenu à ce remplacement si le nombre d'administrateurs-rices en fonction est inférieur au nombre minimal statutairement prévu ou si les fonctions exercées par le ou les administrateurs-rices concernés sont celles de Président-e, Trésorier-ière ou Secrétaire. Leur remplacement définitif intervient lors de la plus proche assemblée générale. Les mandats des administrateurs-rices ainsi élus prennent fin à l'époque où doit normalement expirer le mandat des administrateurs-rices remplacés-es.

En cas d'empêchement, d'une durée supérieure à un mois, notamment lié à une incapacité temporaire, la maladie ou tout autre cause, et dûment constaté par le Conseil d'administration, celui-ci pourvoit s'il le désire, provisoirement, au remplacement de ses membres empêchés par cooptation après avoir consulté les membres de droit concernés. Il est tenu à ce remplacement si le nombre d'administrateurs-rices non empêchés-es est inférieur au nombre minimal statutairement prévu ou si les fonctions exercées par le ou les administrateurs concernés sont celles de Président-e, Trésorier-ière ou Secrétaire.

S'agissant de l'empêchement du ou de la Président-e, et dans le cas de Président-e, sans condition de durée, c'est un administrateur, et à défaut d'accord, le la Vice-Président-e le, la plus âgé-e qui est désignée par le Conseil d'Administration convoqué par le, la

Vice-Président-e le, la plus âgé-e 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 ou par la collectivité désignant son membre de droit n'était pas obtenue, les délibérations prises et les actes accomplis n'en seraient pas moins valides.

Les fonctions d'administrateur-riche cessent par le décès, la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, l'absence non excusée à quatre réunions consécutives du conseil d'administration et la dissolution de l'association.

#### **Article 14 - Fonctionnement du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit au moins trois-fois par an, à l'initiative et sur convocation du président-e ou d'un-e vice-président-e.

Il peut également se réunir à l'initiative de la moitié de ses membres dans des conditions, sur convocation du président ou, à défaut, de l'un des membres du bureau.

Les réunions du Conseil d'Administration sont en principe présentesielles.

Toutefois, à l'initiative du Président-e, ou à la demande d'au moins quatre administrateurs, les réunions peuvent se tenir de manière dématérialisée, par voie audio ou par visio-conférence.

Les moyens techniques mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les membres qui participent au conseil d'administration ou de surveillance au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle qui permet leur identification et garantit leur participation effective sont réputés présents aux réunions.

Dans ce cas, le procès-verbal de la réunion est établi sous 72 heures et adressé par mail aux membres du Conseil d'Administration. Dans ce même délai. Faute de retour des membres sous 72 heures, le procès-verbal est réputé approuvé. En cas de demande de rectification, les mêmes délais s'appliquent au procès-verbal rectifié.

En cas d'empêchement du-de la Président-e dûment contacté par tout moyen de preuve (attestation médicale, etc ...), le Conseil d'Administration peut être convoqué par le ou la Vice-Président-e le-la plus âgé-e, sur son initiative.

Les convocations sont effectuées par lettre simple ou par mail et adressées aux administrateurs-rices au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion, établi par le président-e ou, à défaut, par l'un des membres du bureau, ou encore par ceux des membres à l'initiative de la convocation.

La moitié au moins de ses membres peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour du prochain Conseil d'Administration des questions de leur choix.

Le conseil d'administration peut valablement délibérer, quel que soit le nombre d'administrateurs-rices présents ou représentés.

Le, la directeur-trice salarié-e de l'association participe aux réunions du conseil d'administration sans pouvoir prendre part au vote des résolutions Il-elle peut lui être demandé de quitter la séance, lorsque les questions abordées le concernent personnellement.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du-de la président-e est prépondérante. Chaque membre ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Le règlement intérieur précise et complète notamment les modalités de fonctionnement des conseils d'administration.

### **Article 15 - Pouvoirs du conseil d'administration**

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 définit la politique et les orientations générales de l'association. Il peut constituer des commissions de travail spécialisées suivant les modalités prévues au règlement intérieur.
- b. Il statue sur l'agrément et l'exclusion des membres, sans préjudice des droits réservés aux membres de droit.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques.
- f. Il arrête les budgets que lui présente le-la Trésorier-ière, avant adoption de ceux-ci par l'Assemblée Générale et contrôle leur exécution.
- g. Il arrête les comptes de l'exercice clos, le-la président-e établit les convocations aux assemblées générales et fixe leur ordre du jour.
- h. Il nomme les membres du bureau et met fin à leurs fonctions.
- i. Il approuve l'embauche ou la mise à disposition du directeur-trice général-e que lui propose le-la Président-e. Ce, cette salarié-e est chargé-e d'exécuter, en lien avec le-la Président-e, la politique arrêtée. Le-la Président-e, par délégation du conseil d'administration, lui consent les délégations de pouvoirs et signature nécessaires. Ces délégations 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-la Président-e sont portées à la connaissance du Conseil d'Administration.

- j. Il propose le cas échéant à l'assemblée générale la nomination des Commissaires aux Comptes, titulaire et suppléant.
- k. Il approuve le règlement intérieur de l'association, que lui propose le Bureau.
- l. Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du-de la président-e et peut consentir, à un administrateur-riche ou à la direction permanente, toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée.
- m. 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-la président-e et il veille à l'établissement du rapport à l'Assemblée Générale
- n. Il peut investir des délégués régionaux chargés de le représenter et de développer localement l'action de l'association.

Les mandats d'administrateur-riche 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-rices 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.

#### **Article 16 - Bureau : composition**

Le bureau comprend sept membres dont quatre membres administrateurs-rices du collège des membres de droit et trois membres du collège des membres associés.

Le conseil d'administration désigne parmi ses membres un bureau composé de :

- ✓ un-e président-e
- ✓ trois vice-présidents-es
- ✓ un-e secrétaire,
- ✓ un-e trésorier-e,
- ✓ un-e trésorier-e adjoint-e -la

Les membres du bureau sont élus à bulletins secrets.

Chaque membre ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Il ne peut délibérer que si au moins la moitié de ses membres sont présents ou représentés

Les membres du bureau sont élus pour trois ans.

Les membres du bureau sont élus lors de chaque renouvellement total ou partiel du conseil d'administration.

Les membres sortants sont rééligibles.

Par exception aux présents statuts, les premiers membres du bureau sont désignés par l'assemblée générale constitutive pour une durée de trois ans.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur-riche, l'absence non excusée à quatre réunions consécutives du bureau.



Le-la directeur-trice salarié-e de l'association participe aux réunions du bureau sans pouvoir prendre part au vote des résolutions. Il-elle peut lui être demandé de quitter la séance, lorsque les questions abordées le concernent personnellement.

### **Article 17 - Fonctionnement et Pouvoirs du bureau**

Le bureau se réunit à l'initiative et sur convocation du-de la président-e qui fixe son ordre du jour. La convocation peut être faite par tous moyens au moins huit jours à l'avance.

Si tous les membres du Bureau sont présents, une réunion peut valablement se tenir à tout moment.

Les réunions du Bureau sont en principe présentes. Toutefois, à l'initiative du-de la Président-e, ou à la demande d'au moins trois membres du Bureau, les réunions peuvent se tenir de manière dématérialisée, par voie d'audio ou de visio-conférence. Dans ce cas, le procès-verbal de la réunion est établi sous 72 heures et adressé par mail aux membres du Bureau. Dans ce même délai. Faute de retour des membres sous 72 heures, le procès-verbal est réputé approuvé. En cas de demande de rectification, les mêmes délais s'appliquent au procès-verbal rectifié.

Les membres qui participent au Bureau au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle qui permet leur identification et garantit leur participation effective sont réputés présents aux réunions.

Les moyens techniques mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations

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

Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies, les membres du bureau assurent collégialement la préparation et la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration. Ils proposent en outre à l'approbation de ce dernier le règlement intérieur de l'association.

Les procès-verbaux des séances du bureau sont tenus sur un classeur ad hoc et signés par le-la président-e et un membre du bureau.

### **Article 18 – Président-e**

Le, la président-e cumule les qualités de président-e du bureau, du conseil d'administration et de l'association. Il-elle assure la gestion quotidienne de l'association, agit pour le compte du bureau, du conseil d'administration et de l'association, et notamment :

Il-elle représente l'association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.

- a. Il-elle assure la communication de l'organisme. Il-elle peut déléguer expressément et ponctuellement cette mission à un administrateur ou directeur général de l'organisme. Ces derniers se concertent alors étroitement avec le-la Président-e qui peut à tout moment et sur simple information écrite (y compris e-mail) leur retirer ladite délégation.

- b. Il-elle a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il-elle 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.
- c. Il-elle 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.
- d. Il-elle convoque le bureau et le conseil d'administration, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion. Il-elle convoque les assemblées générales.
- e. Il-elle exécute les décisions arrêtées par le bureau et le conseil d'administration.
- f. Il-elle ordonnance les dépenses, prépare les budgets annuels avec le-la Trésorier-e et veille à leur exécution conforme
- g. Il-elle est habilité-e à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.
- h. Il-elle signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions de bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales.
- i. Il-elle présente le rapport annuel d'activité à l'assemblée générale.
- j. Il-elle présente à l'assemblée générale le rapport visé à l'article L.612-5 du Code de Commerce, dans les conditions précisées par le règlement intérieur. Il-elle informe les membres du conseil d'administration du contenu dudit rapport au plus tard lors du conseil précédant l'assemblée générale (*disposition applicable en l'absence de Commissaire aux Comptes*).
- k. Il-elle 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.
- l. Il-elle peut déléguer, après en avoir informé le conseil d'administration, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du bureau, ou au-la directeur-riche général-e, ou à un-e autre cadre salarié-e.
- m. Les délégations de pouvoirs et/ou signature doivent être nécessairement écrites et acceptées par le-la délégataire, elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués.

### **Article 19 - Vice-président(s) es**

Le(s) vice-président(es) seconde(nt) le président dans l'exercice de ses fonctions.

Le cas échéant, et si aucun autre administrateur n'est désigné, il-elle le remplace en cas d'empêchement, selon les modalités prévues au règlement intérieur et aux présents statuts.

Il-elle peut être chargé d'une mission spécifique, en fonction des besoins de l'organisme et de ses compétences particulières. Le-la Président-e lui consent alors une délégation de pouvoirs détaillée, dont le projet est soumis pour avis au Conseil d'Administration.

### **Article 20 - Secrétaire**

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

Il-elle assure ou fait assurer, sous son contrôle, l'exécution des formalités prescrites par la loi et les règlements.

### **Article 21 – Trésorier-e**

Le trésorier définit avec le-la Président-e les budgets annuels, qu'il-elle présente au Conseil d'Administration, établit ou fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il-elle procède ou fait procéder à l'appel éventuel annuel des cotisations et établit ou fait établir un rapport financier qu'il-elle présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire.

Il-elle peut, sous le contrôle du-de la président-e, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il-elle gère le fonds de réserve et la trésorerie dans des conditions déterminées par le bureau.

Le-la trésorier-ière délègue, en tant que besoin, et après en avoir informé le Conseil d'Administration, les pouvoirs nécessaires au-à la Directeur-riche général-e, lequel peut subdéléguer ses pouvoirs après en informé le-la Trésorier-ière.

### **Article 22 Conflits d'intérêts**

Le Conseil d'Administration veille à l'élaboration de règles sur les éventuels conflits d'intérêts. Il-elle élabore à cet égard des dispositions adaptées dans le Règlement intérieur.

### **Article 23 - Assemblées générales : dispositions communes**

Les assemblées générales comprennent tous les membres de l'association.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée au conseil d'administration.

Les assemblées générales sont convoquées par le-la président-e par délégation du conseil d'administration, par lettre simple ou par courriel au moins quinze jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration. Quand les assemblées générales sont convoquées à l'initiative de la moitié au moins de leurs membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le règlement intérieur élaboré par le Bureau et adopté par le Conseil d'Administration précise et complète notamment les modalités de fonctionnement des assemblées générales.

L'assemblée peut exceptionnellement se tenir sans que les membres de l'organisme soient présents physiquement, soit par conférence téléphonique, soit par conférence audiovisuelle. Les membres votent à l'assemblée selon les modalités prévues par les statuts.

Cependant le-la Président-e ou la personne qui assure son remplacement en cas d'empêchement, peut décider que sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent par une conférence téléphonique ou audiovisuelle permettant leur identification.

Les moyens techniques mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de mise en œuvre de cette faculté, les membres sont convoqués par tout moyen permettant d'assurer leur information effective de la date et de l'heure de l'assemblée, ainsi que des conditions dans lesquelles ils pourront exercer l'ensemble des droits attachés à leur qualité de membre

Le règlement intérieur précise que le vote aux assemblées peut se faire par le biais d'un vote électronique et en définit les modalités.

Un membre ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

#### **Article 24 - Assemblées générales ordinaires**

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social. et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou le-la président-e par délégation, ou sur la demande d'au moins la moitié des membres de l'association

L'Assemblée générale ordinaire entend le rapport de gestion le cas échéant, le rapport du Commissaire aux Comptes.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, adopte le budget prévisionnel et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'Assemblée générale ordinaire procède à l'élection des administrateurs-rices.

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

L'Assemblée générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée.

A défaut de quorum sur première convocation, l'assemblée générale est à nouveau convoquée, mais à quinze jours d'intervalle et avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des votants.

#### **Article 25 - Assemblées Générales Extraordinaires**

L'Assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens, à sa fusion ou à sa transformation. Elle est convoquée par le conseil *d'administration ou le président par délégation*.

L'Assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée.

A défaut de quorum sur première convocation, l'assemblée générale est à nouveau convoquée, mais à quinze jours d'intervalle et avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée de la moitié des votants présents ou représentés.

### **Article 26 - Dissolution**

En cas de dissolution non consécutive à une fusion, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1/7/1901.

### **Article 27 - Règlement intérieur.**

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

### **Article 28 – Données personnelles**

L'association veille au respect de ses obligations en matière de collecte et de traitement des données à caractère personnel des personnels de ses adhérents conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données personnelles, applicable en Europe (RGPD) et en France.

L'association détermine les finalités et les moyens des traitements qu'elle opère dans le cadre de son objet social. Elle est responsable du traitement au sens de la réglementation.

Les données personnelles sont collectées et traitées :

- ✓ Aux fins de l'exécution du Contrat d'adhésion à l'association
- ✓ Aux fins des intérêts légitimes poursuivis par l'association pour la réalisation de ses missions en application de son objet social
- ✓ Aux fins du respect des obligations légales de l'association

Il est rappelé que l'objet social de l'association est décrit dans ses statuts.

Les données personnelles concernées sont collectées via un formulaire d'adhésion.

Elles portent sur l'identité personnelle (nom et prénom) et professionnelle (fonction) des membres (représentant légal et contact adhérent si différent) et les moyens de les contacter pour la poursuite des missions de l'association.

Le caractère obligatoire ou facultatif des données est signalé lors de la collecte. L'association veille à ne collecter et ne traiter que des données strictement nécessaires aux finalités des traitements mis en œuvre et ne demande jamais d'informations dites sensibles (informations raciales ou ethniques, opinions politiques, opinions religieuses ou philosophiques, appartenance syndicale, santé, orientation sexuelle).

En tout état de cause, chaque membre accepte expressément le traitement de ses données à caractère personnel pour les finalités décrites ci-dessus et s'engage à informer ses personnels concernés du contenu de la présente clause.

Les données à caractère personnel des adhérents sont destinées exclusivement aux services habilités de l'association et peuvent être transférés à d'autres membres de l'association ou à des partenaires exclusivement pour la réalisation de l'objet social de l'association et les finalités visées ci-dessus. Elles sont conservées pendant la durée d'adhésion de chaque membre à

l'association augmentée de 5 ans à l'issue de celle-ci, à des fins de suivi de la relation post-contractuelle afin de conserver un historique de la relation contractuelle et de réaliser des études et statistiques sur les adhésions. Au-delà les données sont supprimées. Les membres de l'association s'engagent à tenir cette dernière informée de tout mouvement dans ses personnels afin que l'association puisse tenir à jour ses fichiers et à ne jamais utiliser les données personnelles qui leur sont communiquées en dehors de la finalité concernée.

L'association assure la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel en mettant en place une protection des données renforcée par l'utilisation de moyens de sécurisation physiques et logiques. Il appartient aux adhérents d'assurer ce même niveau de sécurité et de confidentialité sur les données personnelles que l'association serait amenée à leur communiquer et à supprimer toutes données personnelles à la fin de la relation contractuelle.

En application du RGPD, chaque personne physique concernée par les traitements des données personnelles par l'association dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition, d'un droit à la portabilité, à la limitation des traitements et d'un droit au retrait du consentement. Ces droits peuvent être exercés auprès de l'association aux coordonnées suivantes : **à compléter**

Enfin, la personne concernée peut effectuer un recours auprès de la Commission Nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) en cas de violation des dispositions du RGPD.

**Article 29 - Engagements souscrits préalablement à l'assemblée constitutive et repris par le vote sur l'adoption des statuts.**

Les actes et engagements accomplis antérieurement à l'assemblée constitutive sont les suivants :

1) **A compléter si nécessaire**

2) .....

Ils sont annexés aux présents statuts.

Fait à ----- , le -----  
en ----- exemplaires