

**A R A - P L de BASSE-NORMANDIE**

**11 Rue du Colonel Rémy**

**14000 CAEN**

**ASSOCIATION REGIONALE AGREEE**

**DES**

**PROFESSIONS LIBERALES DE BASSE-NORMANDIE**

**Association déclarée, régie par la Loi du 1er Juillet 1901**

**STATUTS**

**Modifiés le 25 Juin 2010**

LES SOUSSIGNES :

- 1° - LE CONSEIL REGIONAL DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES ET DES COMPTABLES AGREES, ayant siège à ROUEN (Seine-Maritime), rue de Le Nostre 21 Bis, représenté par son Président, Monsieur Claude DUPARC.
  
- 2° - LA COMPAGNIE REGIONALE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES, ayant siège à CAEN, 120 Boulevard du Général Leclerc, représentée par Monsieur Guy MICHEL, Président du Conseil Régional de ladite Compagnie.
  
- 3° - L'INSTITUT NATIONAL DE SYNDICATS D'EXPERTS COMPTABLES ET COMPTABLES AGREES, Union de Syndicats régie par les dispositions du Livre III du Code du Travail, ayant siège à PARIS 7ème, rue Desgenettes n° 8, représenté par Monsieur Claude DATIN, Président Adjoint.
  
- 4° - L'INSTITUT FRANCAIS DES EXPERTS-COMPTABLES, ayant siège à PARIS 8ème, rue du Faubourg Saint Honoré n° 139, représenté par Monsieur Daniel CANTON, Président de la section Normande.

ont constitué une association dont les statuts sont les suivants :

**" A R A - P L de BASSE-NORMANDIE "**

**ASSOCIATION REGIONALE AGREEE  
DES PROFESSIONS LIBERALES DE BASSE-NORMANDIE**

**Association déclarée, régie par la Loi du 1er Juillet 1901**

---

**STATUTS**

**TITRE I**

**FORME - DENOMINATION - OBJET- MEMBRES**

**DUREE - SIEGE**

**Article 1er – FORME**

Il est fondé à l'initiative des personnes morales énumérées à l'Article 4 ci-après, une Association régie par :

. La Loi du 1er Juillet 1901 ainsi que lesdits statuts ;

. Les dispositions de l'Article 64 de la Loi n° 76-1232 du 29 Décembre 1976 et du décret 77-1519 du 31 Décembre 1977 relatif aux conditions d'agrément des associations ayant pour objet de développer l'usage de la comptabilité, de fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales par les Membres des professions libérales et les titulaires des charges et offices.

. La charte des bonnes pratiques régie par le décret n° 2007-1716 du 5 décembre 2007.

**Article 2 - DENOMINATION**

La dénomination de l'Association est " ARAPL de Basse-Normandie" - Association Régionale Agréée des Professions Libérales de Basse-Normandie.

### Article 3 - OBJET

L'Association régie par les présents statuts a pour objet :

- de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales, par les Membres des Professions Libérales et les titulaires de charges et offices qui y auront adhéré.
- de fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières aux seuls adhérents de l'association exerçant une profession libérale ou titulaires de charges et offices.
- de proposer à ses adhérents ou à leurs représentants, des formations.

### Article 4 – COMPOSITION

L'association est composée de :

- Membres fondateurs susvisés
- Membres Associés
- Membres Adhérents

1<sup>o</sup>) Les Membres associés sont :

Des personnes morales ayant l'une des qualités prévues au paragraphe I de l'Article 64 de la Loi susvisée du 29 Décembre 1976, réparties en deux collèges :

1<sup>er</sup> Collège : Unions, Organisations et Syndicats de Membres de Professions Libérales et de titulaires de charges et offices dont les adhérents ont vocation à être " Utilisateurs " d'une Association Agréée, à l'exclusion de celles des professionnels de la Comptabilité.

2<sup>ème</sup> collège : Unions, Organisations et Syndicats professionnels de la Comptabilité. Les Membres fondateurs sont rattachés à ce 2<sup>ème</sup> collège.

2<sup>o</sup>) Les Membres adhérents sont :

- Les Membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices, qui souscrivent à l'engagement pris dans des conditions fixées par décret, par les ordres ou les organisations professionnelles dont ils relèvent, d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants.

Les contribuables qui disposent de revenus non professionnels imposés dans la catégorie des bénéficiaires non commerciaux, soumis au régime de la déclaration contrôlée de droit ou sur option, et qui auront souscrit un engagement d'amélioration de la connaissance des revenus, selon un modèle fixé par arrêté ministériel.

### Article 5 - SIEGE

Le Siège social de l'Association est fixé à CAEN, 11 Rue du Colonel Rémy. Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département du Calvados par décision du bureau sous réserve de ratification par le Conseil d'Administration lors de sa plus prochaine réunion.

### Article 6 - DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

Toutefois, en cas de refus ou de retrait de l'agrément, le Conseil d'Administration convoqué d'urgence en réunion extraordinaire devra statuer en dissolution anticipée de l'Association.

## **TITRE II**

### **OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION - OBLIGATIONS DES ADHERENTS**

#### **MOYENS**

### Article 7 - OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION A CARACTERE GENERAL

L'Association doit :

- Faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité d'Association Agréée et les références de la décision d'agrément.
- L'Association a l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'elle délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant.
- L'Association ne peut agir en qualité de mandataire de ses Membres adhérents en présentant pour le compte de ces derniers des réclamations en matière fiscale.

Toutefois, l'association doit recevoir mandat de ses membres adhérents pour transmettre les informations correspondant aux obligations déclaratives de ces derniers selon des modalités définies par arrêté ministériel.

- L'Association s'interdit de faire des opérations en qualité d'agent d'affaires, de représenter les adhérents, c'est-à-dire d'intervenir pour leur compte en justice ou devant l'administration fiscale, sauf à les assister à l'occasion de contrôles fiscaux.
- Compte tenu des obligations imposées aux adhérents bénéficiaires à l'Article 10 ci-après, l'Association s'interdit toute activité de tenue de comptabilité pour le compte des Membres adhérents bénéficiaires.

Si l'association a recours à la publicité, elle s'engage à ne pas porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et à l'honneur de l'institution, pas plus qu'aux règles du secret professionnel, à la loyauté envers les adhérents et les autres associations se livrant à la même activité, quel que soit le support utilisé, et à ne pas avoir recours au démarchage ou à toute autre forme de sollicitation.

#### Article 8 - OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION VIS A VIS DES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES

-I-

L'Association fournit à ses Membres adhérents bénéficiaires tous services ou informations de nature à leur permettre de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales.

L'Association fournit à ses membres adhérents, dans un délai de sept mois qui suit la date de clôture de leur exercice, un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières, et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler ces difficultés.

La nature des ratios et autres éléments caractérisant la situation économique et financière de l'entreprise et devant figurer dans ce document de synthèse est fixée par arrêté du ministre chargé du budget et du ministre chargé des professions libérales.

L'Association élabore pour ceux de ses membres adhérents qui relèvent d'un régime réel d'imposition les déclarations relatives à leur activité professionnelle destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande. Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'association. Cette prestation n'est pas incluse dans le droit d'entrée ni dans la cotisation.

L'Association s'assure de la régularité des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires que lui soumettent ses adhérents. A cet effet, elle leur demande tous renseignements utiles de nature à établir la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre les résultats fiscaux et la comptabilité établie conformément aux plans comptables visés à l'article 1649 quater G du Code Général des Impôts.

L'Association a l'obligation de procéder aux contrôles de concordance, cohérence et vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires de ses adhérents dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations des résultats par l'association.

L'Association est tenue d'adresser à son adhérent un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans le même délai une copie de ce compte rendu est transmise par l'association au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné. Les modèles de compte rendu de mission et les modalités de leur transmission aux services fiscaux sont définis par arrêté ministériel.

L'Association s'engage :

- A réclamer une cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des adhérents. Toutefois, la cotisation réclamée aux adhérents relevant du régime prévu à l'article 102 ter du code général des impôts peut être réduite.
- A recommander aux adhérents de tenir les documents prévus aux articles 99 et 100 du Code Général des Impôts, conformément à l'un des plans comptables professionnels agréés par le Ministre de l'Economie et des Finances.
- A diffuser auprès de ses adhérents les plans comptables et tous documents relatifs à leur application.
- A souscrire un contrat auprès d'une société d'assurance ou d'un assureur agréé en application du décret du 14 Juin 1938 la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'elle peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités.
- Au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait.

Elle s'engage également à exiger de toute personne collaborant à ses travaux :

- qu'elle respecte scrupuleusement le secret professionnel.
- qu'elle s'abstienne d'indiquer aux Membres adhérents le nom de Membres de l'Ordre ou de Sociétés reconnues par l'Ordre susceptible de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité, ainsi que le nom de Conseils Juridiques.

Elle tiendra le Tableau Régional ou les Tableaux Régionaux de l'Ordre des Experts-Comptables à la disposition des Membres adhérents et des Membres des professions libérales, ou des titulaires de charges et offices qui demanderaient leur adhésion à l'Association.

#### Article 9 - OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION VIS A VIS DE L'ADMINISTRATION FISCALE

L'Association s'engage :

- A dématérialiser et télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'elle délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant.
- A informer l'Administration fiscale des modifications apportées à ses statuts et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui la dirigent ou l'administrent, dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements et à fournir à l'Administration fiscale pour chacune de ces personnes le certificat prévu à l'Article 6 du décret 75-911 du 9 Octobre 1975.

- A conclure avec l'Administration fiscale une convention précisant le rôle du ou des agents de cette Administration chargée d'apporter leur assistance technique à l'Association conformément au modèle fixé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

- A respecter la charte des bonnes pratiques des organismes agréés édictée par le Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie annexée aux présents statuts.

#### Article 10 - OBLIGATIONS DES ADHERENTS BENEFICIAIRES

L'adhésion à l'Association implique :

- l'engagement par les membres soumis à un régime réel d'imposition de suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément au décret n° 77-1519 du 31 Décembre 1977 susvisé, par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants ;

- en ce qui concerne les recettes, l'obligation pour les membres :

- de mentionner sur les documents prévus à l'article 99 du CGI , le détail des sommes reçues, l'identité du client, le mode de règlement et la nature des prestations fournies,

- d'accepter le règlement des honoraires par chèque, libellé dans tous les cas à leur ordre et ne pas endosser ces chèques sauf pour remise directe à l'encaissement,

- d'informer leurs clients de leur qualité de membre adhérent d'une association agréée, et des conséquences qui en résultent en ce qui concerne l'acceptation du paiement des honoraires par chèque ;

- l'engagement par ceux de ces membres dont les déclarations de bénéficiaires sont élaborées par l'association de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes.

- l'engagement par ceux de ces membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'association, de lui communiquer préalablement à l'envoi au service des impôts de la déclaration prévue à l'article 97 du même code, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat.

- l'autorisation, pour l'association, de communiquer à l'agent de l'Administration fiscale qui apporte son assistance technique à l'association, les renseignements ou documents mentionnés au présent article ;

- l'engagement de verser un droit d'entrée, et chaque année, une cotisation, dont les montants seront fixés par le Conseil d'administration.

- l'obligation pour les adhérents qui ne télétransmettent pas eux-mêmes leurs déclarations fiscales, ou dont le conseil ne participe pas à la procédure TDFC, de faire parvenir chaque année, dans le délai fixé par l'association :

- le mandat permettant à l'association de dématérialiser et de télétransmettre à la DGI leur déclaration et l'attestation.

- leur déclaration de résultat et ses annexes en vue de leur dématérialisation et leur transmission vers les services informatiques de la Direction Générale des Finances Publiques.

En cas de manquements graves ou répétés aux obligations énoncées ci-dessus, l'adhérent sera exclu de l'Association. Il devra être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

Il pourra également être exclu de l'association s'il s'avérait, notamment à la suite d'un contrôle fiscal, qu'il a tenté de se soustraire, de mauvaise foi, en tout ou partie, au paiement des impôts et taxes dont il est redevable au titre de son activité professionnelle. Cette décision sera prise par le bureau ou le Conseil d'administration après que l'adhérent ait été entendu par le Président ou le bureau de l'association.

#### Article 11 - MOYENS D'ACTION

Pour répondre à son objet, l'Association disposera de moyens matériels et humains suffisants pour pouvoir garantir son indépendance intellectuelle et financière.

Elle développera ces moyens en tant que de besoin, afin de remplir les obligations mises à sa charge et définies aux articles 7, 8 et 9.

#### Article 12 - ADHESION DES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit.

Elles mentionnent le nom ou la dénomination du demandeur, et éventuellement le nom du Membre de l'Ordre des Experts-Comptables lorsque le futur adhérent fait appel à un professionnel pour élaborer sa déclaration fiscale.

Elles sont signées par le demandeur et adressées au Président du Conseil d'Administration. Le Conseil, en cas de refus, n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial tenu sur format papier ou par fichier informatique. Ce registre, établi dans les conditions prévues au modèle de convention annexé à l'arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances en date du 31 Décembre 1977, est tenu à la disposition de l'Administration Fiscale.

#### Article 13 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

La qualité de Membre de l'Association se perd en cas de :

- 1) décès,
- 2) démission,
- 3) perte de la qualité ayant permis l'adhésion,
- 4) radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non paiement de la cotisation, pour un motif grave, ou non respect des engagements et obligations prévus à l'article 10. Le Membre intéressé ayant été invité préalablement par lettre recommandée, à se présenter devant le bureau pour fournir toutes explications utiles à sa défense.

## TITRE III

### RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

#### Article 14 - RECETTES ANNUELLES

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

- 1) des cotisations et souscriptions de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration,
- 2) du montant des droits d'entrée,
- 3) du revenu de ses biens,
- 4) des subventions qui pourraient lui être accordées,
- 5) du produit des rétributions pour services rendus.

Le droit d'entrée est exigible au moment de l'adhésion.

Les cotisations des différentes catégories de membres sont payables chaque année dans le mois qui suit l'appel de cotisation.

L'Association ne peut pas percevoir de subventions de ses membres fondateurs.

#### Article 15 - TENUE DES COMPTES

- Il est tenu une comptabilité en partie double conformément aux dispositions du Plan Comptable Général sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'Association et le régime applicable aux Associations déclarées.

- L'exercice comptable commence le 1<sup>er</sup> Janvier et se termine le 31 Décembre de chaque année.

#### Article 16 - APPROBATION DES COMPTES ET DU BUDGET

- Les comptes annuels et le rapport du bureau sur la gestion financière de l'Association pour l'exercice écoulé doivent être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration, dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

- Le projet de budget de l'exercice suivant doit être soumis avant l'ouverture de l'exercice concerné.

## TITRE IV

### ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

#### DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

##### Article 17 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration de dix-huit Membres composé par parties égales de Membres choisis au sein de chacun de trois collèges, à savoir :

###### Pour ceux issus du premier collège

- 3 Membres désignés par l'U.N.A.P.L. de Basse-Normandie (Union Nationale des Associations de Professions Libérales)
- 3 Membres désignés par les Syndicats ou Associations des Professions médicales, juridiques et techniques.

Les professionnels de la comptabilité et de la fiscalité ne peuvent pas faire partie de ce collège.

###### Pour ceux issus du deuxième collège

- 1 Membre désigné par le Conseil Régional de la Compagnie des Commissaires aux comptes de la Cour d'Appel de Caen.
- 1 Membre désigné par le Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables de Rouen-Normandie.
- 4 Membres désignés par les syndicats professionnels fondateurs.

###### Pour ceux issus du troisième collège

- 6 Membres élus parmi les adhérents.

Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il fait l'objet des mesures prévues à l'article 1750 du code général des impôts ou s'il a fait l'objet au cours des cinq dernières années :

- d'une condamnation figurant au bulletin n° 2 prévu à l'article 775 du code de procédure pénale, à l'exception des condamnations pour blessures, coups ou homicide involontaires et pour infraction au code de la route,
- d'une amende fiscale prononcée par un tribunal,
- d'une sanction fiscale prononcée par l'Administration pour manœuvres frauduleuses.

## Article 18 - DESIGNATION ET ELECTION DES ADMINISTRATEURS

### I – Administrateurs désignés :

Les Membres du Conseil d'Administration des deux premiers collèges sont désignés pour 3 ans par l'organisation dont ils relèvent.

A cet effet, le bureau notifie, deux mois avant l'expiration du mandat, à chacune des organisations concernées, l'arrivée du terme du mandat et l'invite à lui communiquer le nom du ou des administrateurs dont la désignation lui incombe.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il est procédé sans délai à son remplacement selon la même procédure que ci-dessus.

Le Membre ainsi nommé reste en fonction pendant le temps qui restait à courir du mandat du Membre remplacé.

Le rôle des membres fondateurs dans la gestion de l'association sera identique à celui des autres associations ou organismes représentés au Conseil d'Administration.

### II- Administrateurs élus :

Les Membres du Conseil d'Administration du troisième collège sont élus pour 3 ans par les adhérents, par consultation écrite ou électronique après appel à candidature et par scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Les candidats devront être adhérents de l'association depuis deux années civiles et être à jour de leurs obligations fiscales et associatives. Leur mandat est de trois ans.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il est procédé dans un délai de six mois à son remplacement selon la même procédure que ci-dessus.

Le Membre ainsi élu reste en fonction pendant le temps qui restait à courir du mandat du Membre remplacé.

## Article 19 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIVERSES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1°) - L'Ordre du jour de toute réunion est établi par le bureau ou par le président.

Toute question non inscrite à l'Ordre du Jour pourra être régulièrement portée devant le Conseil si la demande, émanant d'au moins le quart des Membres du Conseil, en est faite par écrit au secrétaire et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

2°) - Les convocations, rappelant l'ordre du jour de la réunion, sont adressées à tous les Membres, par lettre, fax ou courrier électronique, quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion.

Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus-indiquées, notification en est faite par le secrétaire à tous les Membres inscrits, par lettre, fax ou courrier électronique.

3°) - Le Conseil se réunit au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.

4°) - Les Membres empêchés d'assister personnellement au Conseil peuvent se faire représenter par un autre Membre au moyen d'un pouvoir écrit.

Nul ne peut détenir plus de deux mandats. Le mandat donné pour une réunion vaut pour la réunion successive convoquée avec le même ordre du jour.

5°) - Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émargée par tous les participants à la réunion agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire d'administrateurs empêchés.

La feuille de présence avec en annexe les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le bureau pour l'appréciation des conditions du quorum.

6°) - Les réunions sont présidées par le Président du bureau assisté de deux assesseurs et d'un secrétaire qui sont ceux du bureau du Conseil.

7°) - Les procès-verbaux des délibérations des réunions sont transcrits par le Secrétaire sur un registre spécial coté et paraphé et sont signés par deux membres du bureau présents à la délibération.

Le Président ou le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.

8°) - Tous les délais sont des délais francs calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

## Article 20 - NATURE DES REUNIONS DU CONSEIL

Selon leur objet, les réunions sont ordinaires ou extraordinaires et leur décisions régulièrement prises dans les conditions ci-après indiquées obligent les opposants et les absents non représentés.

## Article 21 – REUNION ORDINAIRE

### 1 - Compétence

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le bureau sur la demande du quart au moins de ses Membres, il :

- statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association,

- donne toutes autorisations au bureau pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la Loi du 1er Juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants,
- procède à l'élection du Président et des membres du bureau,
- entend les compte-rendus sur la gestion du bureau et sur la situation financière et morale de l'Association ainsi que le rapport du censeur sur la gestion financière de l'exercice écoulé,
- statue sur les comptes de l'exercice clos,
- vote le budget de l'exercice.

## 2 - Initiative de la convocation

Le Conseil est convoqué en réunion ordinaire, obligatoirement par le Président au moins une fois par an dans les six mois suivant la date de clôture des comptes.

## 3 - Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer en réunion ordinaire, le Conseil doit réunir, par présents et représentés, au moins la moitié des Membres qui le composent.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours francs, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque Membre, aucune condition de quorum n'étant alors exigée.

## 4 - Majorité

Toutes les délibérations du Conseil en réunion ordinaire sont prises à la majorité des Membres présents et représentés.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

## Article 22 - REUNION EXTRAORDINAIRE

### 1 - Compétence

Le Conseil d'Administration convoqué en réunion extraordinaire et délibérant dans les conditions ci-après a seule compétence pour statuer sur :

- la modification des statuts,
- la dissolution de l'Association et l'attribution de ses biens à une autre Association,
- la fusion de l'Association et l'apport de ses biens à une autre Association.

## 2 - Initiative de la convocation

Le Conseil d'Administration est convoqué en réunion extraordinaire par le Président, soit d'office lorsque l'agrément a été retiré, soit sur demande écrite de la moitié des Membres formant le Conseil d'Administration.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée au Président par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion du Conseil doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de cette demande.

## 3 - Documents à communiquer

Le texte des propositions de modifications de statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion, doivent être notifiés à tous les Membres du Conseil au moins en même temps que la convocation à la réunion extraordinaire du Conseil qui leur est adressée dans les conditions fixées à l'article 19 ci-dessus.

## 4-Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer, le Conseil d'Administration convoqué en réunion extraordinaire doit réunir, tant par présents que représentés, au moins les trois quarts des Membres en exercice.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le Conseil d'Administration devra être à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours francs, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque Membre.

Lors de cette seconde réunion, le Conseil d'Administration délibérera valablement quel que soit le nombre de Membres présents et représentés.

## 5 - Majorité

Toutes les décisions relevant de la compétence du Conseil d'Administration réuni extraordinairement ne sont valablement adoptées que si elles recueillent au moins les trois quarts des voix des Membres présents et représentés.

Dans tous les votes, la voix du Président est prépondérante.

## Article 23 - ACQUISITIONS ET VENTES D'IMMEUBLES

Les délibérations du bureau relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens entrant dans la dotation et emprunts, doivent être approuvées par le Conseil d'Administration.

## Article 24 - DONNS ET LEGS

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives à l'acceptation des dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par l'article 910 du Code Civil, l'article 5 de la loi du 4 Février 1901 et le décret n° 66-388 du 13 Juin 1966.

#### Article 25 – BUREAU

Le Conseil d'administration, organe délibérant, choisit parmi ses Membres, un bureau composé d'un Président, d'un ou plusieurs Vice-Présidents, d'un Secrétaire, d'un Trésorier. Le bureau doit être composé à égalité d'administrateurs issus de chacun des trois collèges. Le Président doit être choisi parmi les Membres du deuxième collège.

Les Membres du bureau sont élus tous les trois ans à la majorité absolue des Membres du Conseil. Ils sont rééligibles.

#### Article 26 - REUNIONS DU BUREAU

Le bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses Membres.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des Membres du bureau est nécessaire. Les Membres absents ne peuvent être représentés par des mandataires.

Les décisions sont prises à la majorité des votants, la voix du Président de séance est prépondérante en cas de partage.

Il est tenu procès-verbal des séances. Ce procès-verbal indique le nom des administrateurs présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion.

Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et par un Membre du bureau. Ils sont transcrits sur un registre coté et paraphé. Le Secrétaire ou le Président peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis de tiers.

#### Article 27 - POUVOIRS DU BUREAU

Le bureau assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés au Conseil d'Administration.

Il peut interdire au Président ou au Trésorier d'accomplir un acte qui rentre dans leurs attributions d'après les statuts et dont il contesterait l'opportunité.

Il se prononce souverainement sur toutes les admissions ou radiations des Membres adhérents de l'Association.

Il fixe les sommes qui peuvent être dues au Président, aux administrateurs pour leur diligence et leurs frais.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire toutes aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'Association.

Toutefois, toutes les délibérations du bureau relatives aux :

- acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but de l'Association ;
- constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles ;
- baux excédant trois années, ainsi qu'aux baux commerciaux, industriels ou professionnels à consentir de tout ou partie des locaux ;
- emprunts de toutes sortes ;

devront être obligatoirement soumises à l'approbation du Conseil d'Administration.

Le bureau peut consentir toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

#### Article 28 - ROLE DU PRESIDENT

Le Président convoque le bureau et le Conseil d'Administration.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il fait ouvrir pour le compte de l'Association dans toutes banques françaises ou étrangères, tous comptes-courants et d'avances sur titres et créera tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes.

Il établit chaque année, avec le Trésorier de l'Association, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration.

Il peut avec l'accord du bureau donner délégation pour une question déterminée et un temps limité à un Membre du bureau.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défenseur au nom de l'Association et comme demandeur avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pouvoirs mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le bureau.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-Président, et en cas d'absence ou maladie de celui-ci par le Membre le plus ancien du bureau, ou en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

#### Article 29 - ROLE DU SECRETAIRE

Le Secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions ou assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

### Article 30 - ROLE DU TRESORIER

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations par lui effectuées, et rend compte au Conseil d'administration qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion.

Il effectue tous paiements.

Le Trésorier peut être aidé dans ses fonctions par un Trésorier Adjoint qui aura les mêmes pouvoirs que lui et dont la désignation sera effectuée par le bureau.

### Article 31 – REMUNERATION ET REMBOURSEMENT DE FRAIS

Des indemnités peuvent être versées aux administrateurs, correspondant à une somme forfaitaire versée en fonction de la participation aux réunions du Conseil, ainsi qu'une rémunération pour fonctions techniques dans le cadre de la sous-traitance.

Ils peuvent obtenir remboursement des frais engendrés par l'exercice de leurs fonctions, dès lors qu'ils sont justifiés dans leur montant et leur réalité et qu'ils sont inhérents à ces fonctions.

Les administrateurs ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat et ne contractent aucune obligation personnelle en raison de leur gestion.

### Article 32 - CENSEUR

Le Conseil nomme un censeur pour une durée de trois ans; ce mandat est renouvelable.

Le censeur fait rapport annuellement de son mandat au Conseil d'administration qui approuve les comptes.

## **TITRE V**

### Article 33 - CAPACITE JURIDIQUE

Conformément à l'article 5 de la Loi du 1er Juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'Association a été rendue publique par déclaration faite à la Préfecture.

En conséquence, elle peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous immeubles nécessaires à son administration et à son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et modifier toutes constructions, et, d'une façon générale administrer en se conformant aux lois et règlements.

Elle pourra, en outre, contracter tous emprunts dans leurs formes et conditions qui seront déterminées par le Conseil d'Administration.

#### Article 34 – REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi en tant que de besoin par le bureau qui le fait approuver par le Conseil d'Administration.

Ce règlement déterminera les conditions de détail propres à assurer l'exécution des présents statuts ou les modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'association et notamment celles qui ont trait à l'administration interne de l'association.

L'appartenance à l'association entraîne l'adhésion aux statuts et au règlement intérieur.

## **TITRE VI**

### **DISSOLUTION - LIQUIDATION**

#### Article 35 - DISSOLUTION

La dissolution de l'Association peut être provoquée sur la proposition du bureau ou à la demande écrite des deux tiers des Membres du Conseil d'Administration.

La décision de dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par le Conseil d'Administration spécialement convoqué à cet effet, délibérant dans les conditions prévues pour les réunions extraordinaires.

#### Article 36 - LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, le Conseil d'Administration réuni extraordinairement :

- statue sur la liquidation,
- désigne un ou plusieurs commissaires qui en seront chargés,
- désigne les associations déclarées qui recevront le reliquat de l'actif après le paiement de toutes dettes et charges de l'Association et de tous frais de liquidation.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les Membres composant l'Association et devra toujours être attribué à une autre Association.

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du département du siège social.

## TITRE VII

### Article 37 - FORMALITES CONSTITUTIVES PUBLICATIONS

Le Président, au nom du Conseil d'Administration ou le Membre du bureau chargé de la représentation de l'Association, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration, publication, réclamation et récépissé, prescrites par la Loi du 1er Juillet 1901 et le Décret du 16 Août 1901 et relatives aux modifications qui y seraient régulièrement apportées.

Tous pouvoirs sont donnés au porteur d'expédition ou d'extrait, soit des présents statuts, soit des délibérations du bureau ou du Conseil, pour faire toutes déclarations, publications, formalités, prescrites par la loi.

Fait à CAEN, le 25 Juin 2010

en 10 exemplaires originaux.

(Statuts modifiés par le Conseil d'Administration du 25 Juin 2010)

Le Président,

Régine LEROUX LETETREL

Le Secrétaire,

Erik MARCAIS