

**Association  
Adapei – Papillons Blancs d’Alsace**

**Mission reconnue d’utilité publique**

**Siège social : Colmar-(68 000) 30 rue Henner**

# Statuts

Approuvés par l’Assemblée Générale Extraordinaire du 10 novembre 2016 et révisés par une Assemblée générale extraordinaire en date du 23 novembre 2019.



## Sommaire

Préambule.....	3
I. Dénomination – Inscription – Buts – Moyens d’action – Siège social - Durée .....	5
Article 1 – Dénomination - Inscription.....	5
Article 2 – Siège social - Durée.....	5
Article 3 – Buts de l’Association.....	5
Article 4 – Moyens d’action .....	6
II. Composition – Admission – Personnes morales – Responsabilité – Perte de la qualité de membre – Réadmission – Cotisations.....	8
Article 5 – Composition .....	8
Article 6 – Territoires .....	9
Article 7 – Admission.....	9
Article 8 – Responsabilité de l’association.....	9
Article 9– Perte de la qualité de membre.....	10
Article 10 - Réadmission .....	11
Article 11 – Cotisation.....	11
III. Ressources – Comptabilité – Exercice social – Apports .....	11
Article 12 – Ressources .....	11
Article 13 - Comptabilité.....	12
Article 14 – Exercice social.....	12
Article 15 – Apports .....	12
IV. Administration.....	12
Article 16 – Conseil d’Administration : composition.....	12
Article 17 – Conseil d’Administration : réunions.....	14
Article 18 – Pouvoirs du Conseil d’Administration .....	15
Article 19– Bureau : composition.....	16
Article 20 – Fonctionnement et Pouvoirs du Bureau.....	17
Article 21 – Président .....	17
Article 22 – Président adjoint .....	18
Article 23 – Vice-Présidents .....	19
Article 24 – Secrétaire .....	19
Article 25 – Trésorier .....	19
Article 26 – Commissions permanentes .....	19
Article 27 – Comité consultatif d’éthique .....	20
Article 28 – Conflits d’intérêts .....	21
Article 29 – Assemblées Générales : dispositions communes.....	22
Article 30 – Assemblées Générales ordinaires .....	23
Article 31 – Assemblées Générales extraordinaires .....	23
Article 32 – Dissolution.....	24
Article 33 – Règlement intérieur .....	24

## Préambule

L'Association Adapei – Papillons Blancs d'Alsace est issue d'une démarche de rapprochement progressive, initiée en 2011, par deux importantes associations parentales poursuivant, l'une sur le territoire du département du Haut-Rhin, l'autre sur celui du Bas-Rhin, des missions similaires et complémentaires dans le domaine de la prise en charge et de la défense des intérêts des personnes en situation de handicap mental et de leurs familles.

Les deux Associations, qui ont été créées dans les années 1950, partagent des valeurs éthiques identiques ainsi qu'une consécration officielle de leur mission reconnue d'utilité publique par arrêté préfectoral.

Très attachées à leur identité et à leur culture propres, résultats d'un historique singulier pour chacune, et soucieuses du respect des intérêts de l'ensemble des parties prenantes, (usagers, familles, membres, salariés, pouvoirs publics financeurs, ...), les deux Associations ont privilégié une démarche de rapprochement par étapes successives :

- 2012 : désignation d'un Directeur Général commun,
- Début 2014 : création d'un GCSMS destiné à une mutualisation des frais de siège communs,
- Début 2015 : élaboration d'un projet associatif commun.

Les deux Associations, considération prise de la réussite de la convergence de leurs organisations au plan technique, de la proximité des politiques mises en place par chacune et du soutien apporté par les pouvoirs publics, ont décidé de leur réunion en une entité juridique unique via une opération de fusion absorption de l'Association Adapei du Bas-Rhin par l'Association Papillons Blancs du Haut-Rhin.

Cette fusion leur est, en effet, apparue comme le moyen le plus approprié pour permettre au mouvement parental de poursuivre sa mission en vue d'atteindre les objectifs suivants :

- construire en Alsace un ensemble associatif « parental » cohérent et solide,
- mutualiser les moyens des deux Associations pour permettre l'émergence d'un acteur spécialisé dans l'accompagnement du handicap mental, à la taille conséquente au regard des enjeux de développement et de maîtrise des dépenses publiques,
- développer un ensemble gestionnaire sur le territoire alsacien, répondant à la nécessité de disposer de plateaux techniques de qualité, performants et adaptables au regard des besoins, et permettant à l'avenir de mutualiser les ressources et moyens avec d'autres acteurs territoriaux.

En corollaire du processus de fusion, les deux Associations ont décidé de revoir en profondeur les dispositions statutaires de l'association absorbante Papillons Blancs du Haut-Rhin afin qu'elles répondent aux besoins de la nouvelle gouvernance commune.

Les statuts qui suivent ont reçu un avis favorable de l'Assemblée Générale extraordinaire de l'Association Adapei du Bas-Rhin lors de sa réunion, le 7 octobre 2016 et, approuvés par l'Assemblée Générale extraordinaire de l'Association Papillons Blancs du Haut-Rhin lors de sa réunion, le 10 novembre 2016.

Ils ont été modifiés par décision de l'Assemblée Générale extraordinaire du 5 novembre 2019.

fp  
x

## **I. Dénomination – Inscription – Buts – Moyens d'action – Siège social - Durée**

### **Article 1 – Dénomination - Inscription**

Les personnes physiques ou morales qui, appartenant ou s'intéressant à des familles ayant la charge d'une ou plusieurs personnes handicapées mentales, adhèrent aux présents statuts, forment une Association à but non lucratif. A ce titre, l'association ne doit procéder à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfices, sous quelque forme que ce soit.

Cette Association est régie par les articles 21 à 79 IV du Code Civil local maintenu en vigueur dans les Départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle par la loi d'introduction de la législation civile française du 1<sup>er</sup> juin 1924, ainsi que par les présents statuts.

Cette Association dénommée « Adapei – Papillons Blancs d'Alsace » est affiliée à l'UNAPEI reconnue d'utilité publique par décret du 30 avril 1963.

Elle est inscrite au registre des Associations du Tribunal d'Instance de Colmar.

### **Article 2 – Siège social - Durée**

Le siège social de l'Association est établi à Colmar (68 000) – 30 rue Henner. Il pourra être transféré par décision du Conseil d'Administration en tout autre lieu.

La durée de l'Association est indéterminée.

### **Article 3 – Buts de l'Association**

L'Association a pour buts de :

a) poursuivre au sein de l'UNAPEI, la défense, tout au long de leur vie, du point de vue matériel et moral, des intérêts généraux des personnes handicapées mentales (enfants, adolescents et adultes) et, de leurs familles, en vue de favoriser leur plein épanouissement et leur insertion sociale et/ou professionnelle.

b) apporter à ces familles et aux personnes handicapées mentales l'appui moral et matériel indispensable, développer entre elles l'esprit d'entraide et de solidarité et les amener à participer activement à la vie associative,



c) favoriser l'accueil et l'écoute des nouveaux parents, assurer la pleine participation des familles et des personnes handicapées mentales,

d) rechercher activement et expérimenter toute innovation, de toute nature, notamment technique et organisationnelle, permettant l'accomplissement de chacun des Projets de Vie des personnes handicapées mentales,

e) venir en aide aux familles et aux personnes handicapées mentales en :

- leur communiquant toutes informations utiles et en leur prodiguant des conseils,
- promouvant et en mettant en œuvre tout ce qui pourrait être nécessaire au meilleur développement physique, intellectuel et moral des personnes handicapées mentales (enfants, adolescents et adultes)

f) défendre les intérêts moraux, matériels et financiers des personnes handicapées mentales auprès des élus, des pouvoirs publics, des commissions, des autorités de tutelles, etc...

g) et, de manière générale, initier, concevoir, organiser et/ou mettre en œuvre toute activité sociale, médico-sociale, sanitaire, économique, de formation ou autre, susceptible, directement ou indirectement, de contribuer à l'amélioration de la situation individuelle ou collective des personnes handicapées mentales et de leurs familles.

## Article 4 – Moyens d'action

Afin de réaliser ses buts, l'Association se propose de recourir notamment aux moyens d'action suivants :

- créer ou gérer tous établissements ou services, ayant pour objet l'éducation, l'accompagnement, la formation, les soins, l'hébergement, l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées mentales,
- créer ou gérer tous établissements ou services, tels notamment des Etablissements et Services d'Aide par le Travail (ESAT) ou des entreprises adaptées (EA), ayant pour objet de concourir à l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées mentales en leur permettant l'exercice d'une activité professionnelle et, de nature à générer une activité commerciale,
- veiller par une écoute attentive des personnes handicapées, des familles et des professionnels à l'évolution des besoins et attentes et, en conséquence initier, développer toute activité ou proposer toute prestation innovante susceptible d'y répondre,
- initier, favoriser, organiser toute activité sociale, culturelle, sportive ou de loisirs,
- participer ou organiser toute manifestation publique, action de communication de quelque nature que ce soit, susceptible de contribuer à la sensibilisation et à l'information du public, des pouvoirs publics et des élus sur les buts poursuivis et les actions menées par l'association et susciter tout soutien en leur faveur,

- conclure toute convention, ou partenariat, avec tout organisme public ou privé, qui à quelque titre que ce soit, est intéressé aux activités de l'association ou réalise des activités similaires, complémentaires, connexes ou présentant un intérêt pour la réalisation des buts de l'association,
- réaliser toute action de collecte de fonds, conclusion de conventions de mécénat avec toute personne physique ou morale désireuse de soutenir financièrement, matériellement ou encore intellectuellement l'association,
- faire appel à la générosité publique dans le cadre de campagnes locales ou nationales après autorisation administrative,
- recourir à toute forme de financement participatif,
- éditer, publier et diffuser tout document, ouvrage, article, dépliant... sous tout support média, entrant dans le cadre de ses buts ci-dessus ou susceptible de contribuer à sa réalisation,
- construire, acquérir à titre gratuit ou onéreux, réhabiliter, prendre à bail tout terrain et bien ou droit immobilier, susceptible de concourir à la réalisation de ses buts ci-dessus et en disposer en totalité ou en partie par mise à disposition gratuite, location, vente ou libéralité,
- concevoir, animer ou participer à toute action de formation à destination :
  - de demandeurs d'emploi visant l'intégration sociale et/ou professionnelle ou l'orientation professionnelle,
  - de salariés d'entreprises adaptées,
  - de professionnels œuvrant dans le domaine médico-social,
- réaliser toute prestation d'assistance administrative, financière, comptable, informatique, ressources humaines ou de gestion auprès de tout organisme partenaire dont les activités se rapportent au handicap mental,
- participer au capital de structures sociétaires ou groupements ou, adhésion à des organismes sans but lucratif dont les activités sont de nature à concourir directement ou indirectement à la réalisation des buts ci-dessus,
- vendre de manière permanente ou occasionnelle tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation.

Et, de manière plus générale, entreprendre toute action pouvant avoir lien et/ou un intérêt pour l'épanouissement des publics accueillis ou favorable à la réalisation de ses buts.

## **II. Composition – Admission – Personnes morales – Responsabilité – Perte de la qualité de membre – Réadmission – Cotisations**

### **Article 5 – Composition**

L'Association est formée des familles et représentants légaux de personnes handicapées mentales, et de leurs amis ainsi que de personnes handicapées mentales.

Les salariés de l'Association ne peuvent pas acquérir la qualité de membres de l'Association.

Trois catégories de membres la composent :

#### **a) Membres actifs :**

Sont appelés membres actifs, les personnes physiques suivantes :

- les parents entendus comme grand père - grand-mère -père - mère - frère ou sœur de personnes handicapées mentales,
- les amis de personnes handicapées mentales ou de leurs familles ou leurs représentants légaux,
- et les personnes handicapées mentales bénéficiaires d'un service ou accueillies dans un Etablissement Social et service social et Médico Social au sens de l'article L312-1 du code de l'action sociale et des familles géré par l'Association sous réserve d'avoir atteint l'âge de la majorité légale.

Les membres actifs acquittent une cotisation annuelle.

#### **b) Membres bienfaiteurs :**

Les membres bienfaiteurs sont des personnes physiques ou morales apportant à l'association une aide matérielle ou morale.

Ils participent, avec voix consultative, à l'Assemblée Générale sans être tenus au paiement d'une cotisation annuelle.

**c) Membres d'honneur :**

Le titre de président ou de membre d'honneur peut être décerné par l'Assemblée Générale ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration aux personnes qui rendent ou ont rendu des services importants à l'association.

Ce titre confère aux personnes le droit de participer, avec voix consultative, à l'Assemblée Générale sans être tenues au paiement d'une cotisation annuelle.

**Article 6 – Territoires**

Afin de garantir et développer la relation de proximité entre le Conseil d'Administration et les membres, ceux-ci sont regroupés sous plusieurs territoires dont la composition est défini par le Règlement intérieur ;

chacun de ces territoires étant placé sous l'animation d'un Vice-Président.

**Article 7 – Admission**

Ne peuvent être admises au sein de l'Association en qualité de membres actifs ou membres bienfaiteurs que les personnes ayant obligatoirement reçu l'agrément préalable du Conseil d'Administration. Ce dernier statue sans possibilité d'appel et ses décisions ne sont pas motivées.

Toute demande d'adhésion devra être faite sous la forme écrite par le demandeur.

Une copie des présents statuts est tenue à leur disposition.

Il est tenu par le Conseil d'Administration une liste des membres. La qualité de membre n'est ni cessible ni transmissible.

**Article 8 – Responsabilité de l'association**

Aucun membre n'est personnellement responsable des engagements contractés par l'Association. Seul le patrimoine de cette dernière répond de ses engagements.

L'Association est responsable du dommage que le Conseil d'Administration, l'un de ses membres ou tout autre représentant institué conformément aux statuts a causé à un tiers par un fait générateur de responsabilité, accompli dans l'exécution de ses fonctions.

## Article 9– Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

1. la démission notifiée par lettre recommandée adressée au Président de l'Association ;
2. le décès des personnes physiques ou la dissolution, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales ;
3. la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non paiement de la cotisation des deux années civiles précédentes ;
4. l'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave.

Tout membre dont le Conseil d'Administration envisage l'exclusion pour motif grave, doit être convoqué par celui-ci par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée au moins quinze jours à l'avance. La lettre de convocation précise les lieu et date de convocation, la nature des faits reprochés et la sanction encourue.

Tout membre régulièrement convoqué est invité à fournir ses explications. Il peut, à ce titre, faire valoir les moyens de défense de son choix, notamment se faire assister ou représenter à ses frais en ayant préalablement avisé par écrit le Conseil d'Administration.

En cas d'empêchement, le membre est de nouveau convoqué dans les mêmes conditions, sauf cas de force majeure, le défaut de présentation du membre sur deuxième convocation emporte exclusion.

Constitue notamment un motif grave :

- tout fait ou comportement visant à (ou ayant pour effet de) nuire au bon fonctionnement, à l'image ou aux intérêts de l'Association ou de ses dirigeants ;
- toute prise de position publique présentée au nom du Conseil d'Administration qui n'aurait pas été régulièrement approuvée par le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale de l'Association ;
- toute divulgation d'informations en dehors des organes collégiaux dans lesquels elles ont été émises, sans autorisation préalable du Président ;
- la violation répétée de la répartition des pouvoirs des différents organes ou fonctions, telles que définies dans les présents statuts.

Le membre exclu ne peut pas faire appel devant l'Assemblée Générale de la décision qui lui a été notifiée.

S'il le juge opportun, le Conseil d'Administration peut au lieu de l'exclusion, prononcer la suspension temporaire du membre, dans les conditions exposées ci-dessus. Cette décision prive, pendant toute sa durée, le membre du droit de participer, de quelque manière que ce soit, à la vie de l'Association. La décision de suspension n'est pas susceptible d'appel.

En cas de décès d'un membre de l'Association, comme en cas de dissolution d'une personne morale, les héritiers ou ayants-droits ou les attributaires de l'actif desdites personnes physiques ou morales, ne peuvent prétendre, sauf à être personnellement agréées dans les conditions définies à l'article 6, à un quelconque maintien dans l'Association.

## **Article 10 - Réadmission**

Un membre démissionnaire, radié ou exclu ne peut être réadmis au sein de l'Association qu'après s'être acquitté, s'il y a lieu, du montant des cotisations dues au jour de sa démission ou de sa radiation.

## **Article 11 – Cotisation**

Le montant de la cotisation annuelle, due par les membres actifs, est fixé par l'Assemblée Générale pour l'année suivante, sur proposition du Conseil d'Administration..

## **III. Ressources – Comptabilité – Exercice social – Apports**

### **Article 12 – Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations des membres actifs,
- les subventions de l'Etat, des collectivités publiques et de leurs établissements ainsi que de l'Union Européenne ou d'un organisme international,
- les moyens financiers de toutes origines et natures, en particulier les dotations globales et prix de journée, qui lui sont accordés pour le financement des investissements et/ou fonctionnement des établissements et services dont elle a la charge,
- les produits provenant des biens ou de la vente des produits et services par l'Association,
- les dons manuels –et sommes perçues au titre du mécénat,
- les donations et legs que l'Association peut être autorisée à accepter en raison de sa capacité, la nature de son objet et/ou de ses activités,
- les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association,
- les dons des établissements d'utilité publique ou de fonds de dotation redistributeurs, si elle remplit les conditions,
- toute autre ressource non interdite par les lois et règlements en vigueur.

f  
x

## **Article 13 - Comptabilité**

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

Les comptes annuels, le rapport de gestion et les rapports du Commissaire aux comptes sont mis à disposition des membres au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

## **Article 14 – Exercice social**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.

## **Article 15 – Apports**

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

## **IV. Administration**

### **Article 16 – Conseil d'Administration : composition**

L'association est gérée et administrée par un Conseil d'Administration composé de personnes n'ayant elles-mêmes aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats d'exploitation.

Le Conseil d'Administration se compose de six (6) à trente (30) membres au maximum, élus par l'Assemblée Générale ordinaire, parmi les membres actifs dont se compose cette Assemblée.

Pour être éligibles, les membres actifs doivent être à jour de leur cotisation à la date de la réunion de l'Assemblée Générale et avoir fait parvenir leur candidature motivée au siège social au plus tard le 1<sup>er</sup> mai de chaque année.

La durée des fonctions des administrateurs est fixée à trois années, chaque année s'entendant de la période comprise entre deux Assemblées Générales ordinaires annuelles.

Le Conseil d'Administration doit compter parmi ses membres 2/3 de parents de personnes handicapées mentales.

Le renouvellement du Conseil d'Administration a lieu chaque année par tiers. Pour permettre la mise en œuvre de ce renouvellement par tiers, il est prévu que, lors de la première nomination qui suivra l'entrée en vigueur des présents statuts :

- un tiers des administrateurs seront désignés pour une durée d'une année, un second tiers des administrateurs seront désignés pour une durée de deux années et un dernier tiers d'administrateurs sera désigné pour une durée de trois années,
- et, que les administrateurs seront désignés à parité égale parmi les membres provenant de l'association Adapei du Bas Rhin d'une part et, de l'association Papillons Blancs du Haut Rhin d'autre part.

Les membres sortants sont toujours rééligibles.

Les fonctions d'administrateur prennent fin :

- par l'arrivée du terme, à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale ordinaire annuelle qui statue sur les comptes de l'exercice écoulé, tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat,
- par la démission,
- par la perte de la qualité de membre actif,
- par la révocation prononcée par l'Assemblée Générale ordinaire, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance,
- par la dissolution de l'association.

Peut être considéré comme démissionnaire d'office par le Conseil d'Administration, tout administrateur qui a été absent non excusé à trois réunions consécutives du Conseil d'Administration ou qui n'aura participé, pour quelque raison que ce soit, à aucune des réunions tenues entre deux Assemblées Générales.

Les fonctions d'administrateur sont exercées bénévolement. Les administrateurs ont néanmoins droit au remboursement des frais engagés pour l'exercice de leurs fonctions sur présentation de justificatifs. Les sommes versées aux administrateurs doivent correspondre exactement aux dépenses réellement exposées par ceux-ci dans l'exécution de leur mandat et, doivent conserver un niveau conforme à des pratiques raisonnables et de bonne gestion. Le Conseil d'Administration est chargé de veiller à cet aspect, et en répond devant l'Assemblée Générale.

AP  
x

## **Article 17 – Conseil d'Administration : réunions**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins six fois par an à l'initiative du Bureau et sur convocation de son Président et chaque fois que celui-ci le juge utile dans l'intérêt de l'association.

Il peut également se réunir à l'initiative de la moitié de ses membres sur convocation du Président. A défaut de convocation par le Président dans un délai de quinze jours, la convocation est effectuée par les membres du Conseil d'Administration à l'initiative de la convocation.

Les convocations sont effectuées par lettre simple, courrier électronique ou tout autre moyen écrit ou électronique, adressés aux administrateurs au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour établi par le Bureau.

Quand le Conseil d'Administration se réunit à l'initiative de la moitié de ses membres, ceux-ci peuvent exiger, l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si les deux tiers, de ses membres sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est à nouveau convoqué, à huit jours d'intervalle et, il peut alors valablement délibérer quelque soit le nombre des membres présents ou représentés.

Tout administrateur peut donner, par écrit, mandat à un autre administrateur de le représenter à une réunion du Conseil. Le nombre de pouvoirs pouvant être détenu par une même personne est limité à un.

Tout membre du Conseil d'Administration peut participer et voter à une réunion du Conseil d'Administration par visioconférence ou par tout autre moyen de télécommunication permettant son identification si les conditions techniques le permettent.

Le Directeur Général de l'Association participe aux réunions du Conseil d'Administration sans pouvoir prendre part au vote des résolutions. Il peut lui être demandé de quitter la séance, lorsque les questions abordées le concernent personnellement.

Le Conseil d'Administration peut également inviter à participer à ses réunions, avec voix consultative, toute personne dont les fonctions, compétences ou expériences, sont susceptibles d'éclairer ses décisions.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages valablement exprimés par les administrateurs présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les décisions du Conseil d'Administration valablement adoptées s'imposent à tous les membres du Conseil d'Administration même s'ils étaient absents lors du vote, se sont abstenus ou ont voté contre.



Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits, sans blanc ni rature, sur le registre des délibérations du Conseil d'Administration et signés par le Président et le Secrétaire qui peuvent ensemble ou séparément en délivrer des copies ou extraits.

## **Article 18 – 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 :

- il définit la politique et les orientations générales de l'Association,
- il coordonne la vie associative dont l'animation, à l'échelon territorial, est confiée à un Vice Président ainsi qu'il est indiqué à l'article 6,
- il délègue l'instruction, la coordination et le suivi des projets et/ou des actions aux Commissions Permanentes visées à l'article 27; il nomme les membres de ces Commissions Permanentes, désigne le Pilote de chacune d'entre elles et met fin à leurs fonctions,
- il statue obligatoirement sur l'admission et l'exclusion des membres actifs et confère les éventuels titres de Président d'honneur, membre d'honneur et de membre bienfaiteur,
- 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 ainsi que les libéralités qui lui sont consenties,
- il prend à bail et acquiert tout immeuble, 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, sollicite toutes subventions,
- il autorise l'ouverture ou la clôture, dans tous établissements de crédit ou financiers, de tous comptes et livrets d'épargne,
- Il détermine la politique de placement de la trésorerie de l'Association,
- il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques,
- il arrête les budgets et contrôle leur exécution,
- il arrête les comptes de l'exercice clos, établit les convocations aux Assemblées Générales et fixe leur ordre du jour,
- il nomme le Président, le Président adjoint, les trois Vice-Présidents, le Trésorier et le Secrétaire. Dans le respect des droits de la défense, il peut les révoquer pour justes motifs.

- il approuve l'embauche ou la mise à disposition du Directeur Général. Le Directeur Général est chargé d'exécuter, en lien avec le Président et le Président adjoint, la politique arrêtée par le Conseil d'Administration et c'est le Président, par délégation du Conseil d'Administration, qui met fin à ses fonctions,
- il propose, à l'Assemblée Générale la nomination des Commissaires aux comptes, titulaire et suppléant,
- il approuve, le cas échéant, le règlement intérieur de l'Association,
- il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président et peut consentir à un administrateur ou à un responsable salarié toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée,
- il se prononce sur les projets de conventions visées à l'article L. 612-5 du Code de Commerce qui lui sont soumis par le Président,
- il requiert l'ouverture d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire lorsque l'Association est dans l'impossibilité de faire face au passif exigible avec son actif disponible.

## **Article 19– Bureau : composition**

Le Conseil d'Administration désigne parmi ses membres un Bureau composé de :

- un Président,
- un Président adjoint,
- plusieurs vice-présidents : un par territoire défini conformément à l'article 6 par le règlement intérieur,
- un Secrétaire,
- un Trésorier.

Sont également membres du Bureau les personnes désignées « Pilotes des Commissions Permanentes » par le Conseil d'Administration.

Les membres du Bureau sont élus pour une durée d'un an, lors de chaque renouvellement partiel du Conseil d'Administration au cours d'une réunion spéciale de ce dernier qui se tient après l'Assemblée Générale ayant procédé au renouvellement des administrateurs sortants ou, en tous les cas, dans un délai de trente jours qui suivent.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur ou de celle de Pilote d'une Commission Permanente, l'absence non excusée à 5 réunions consécutives du Bureau, et la révocation par le Conseil d'Administration, laquelle peut intervenir sur justes motifs et sur simple incident de séance.

Le Directeur Général de l'Association participe aux réunions du Bureau, sans pouvoir prendre part au vote des résolutions. Il peut lui être demandé de quitter la séance, lorsque les questions abordées le concernent personnellement.

## Article 20 – Fonctionnement et Pouvoirs du Bureau

Le Bureau se réunit au moins six fois par an à l'initiative et sur convocation du Président 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.

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

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies, les membres du Bureau assurent collégialement :

- la préparation des décisions du Conseil d'Administration et veillent à leur mise en œuvre,
- la coordination des territoires mentionnés à l'article 6 et de la vie associative,
- l'établissement de l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration,
- l'articulation de la réflexion ainsi que la coordination des travaux confiés aux Commissions Permanentes et aux territoires.

Les procès-verbaux des séances du Bureau sont tenus sans blanc ni rature sur un registre des délibérations du Bureau et signés par le Président et le Secrétaire qui peuvent ensemble ou séparément en délivrer des copies ou extraits.

## Article 21 – Président

Le Président est obligatoirement parent d'une personne handicapée mentale.

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

- il oriente et anime l'activité de l'Association,
- il met en œuvre les délégations reçues du Conseil d'Administration,

- il veille à la stricte application des statuts,
- il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager,
- il a qualité pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale,
- il 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,
- il convoque, par délégation du Bureau, le Conseil d'Administration et préside ses réunions,
- il veille à l'exécution des décisions arrêtées par le Conseil d'Administration,
- il ordonnance les dépenses, présente les budgets annuels et contrôle leur exécution,
- il est habilité, avec l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne,
- il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales,
- il présente le rapport annuel d'activité à l'Assemblée Générale,
- avec l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, le Président peut déléguer partiellement ses pouvoirs, sous sa responsabilité, au Directeur Général salarié de l'association ou au Président adjoint.

Le cas échéant, la délégation de pouvoirs peut faire l'objet de subdélégations, si le Conseil d'Administration a autorisé de telles subdélégations et que les subdélégataires sont investis des compétences, de l'autorité et des moyens propres à l'accomplissement de leurs missions.

Les délégations et subdélégations éventuelles doivent impérativement être consenties par écrit, être dépourvues de toute ambiguïté et préciser la portée exacte de la délégation. Elles sont intuitu personae. Les délégataires doivent rendre compte régulièrement au déléguant de l'accomplissement de leur délégation.

## Article 22 – Président adjoint

Le Président adjoint seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement provisoire. Le Président peut lui déléguer une partie de ses pouvoirs.

## **Article 23 – Vice-Présidents**

Chacun des Vice-Présidents est chargé, au niveau de son territoire, de l'animation et de la coordination de la vie associative ainsi que de la représentation de l'association.

## **Article 24 – Secrétaire**

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association. Il établit ou fait établir, sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

Il assure ou fait assurer, sous son contrôle, l'exécution des formalités prescrites par le Code Civil local.

Il exerce l'ensemble des actes et déclarations prévues aux articles 59, 64, 67, 71, 72, 73, 74 et 76 du Code

## **Article 25 – Trésorier**

Le Trésorier établit ou fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association. Il procède ou fait procéder à l'appel annuel des cotisations. Il soumet au Conseil d'Administration la liste des membres n'ayant pas acquitté leur cotisation de l'année écoulée. Il établit ou fait établir un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale ordinaire.

Il propose au Conseil d'Administration le projet d'arrêté des comptes annuels. Il élabore ou fait élaborer les projets de budgets et constitue les dossiers de demandes de subventions.

## **Article 26 – Commissions permanentes**

Il est créé, au sein de l'Association, cinq Commissions Permanentes intitulées :

- Commission vie associative,
- Commission financière,
- Commission patrimoine immobilier,
- Commission coordination et gestion,
- Commission qualité – recherche et développement.

Chacune de ces cinq Commissions Permanentes a, dans son domaine spécifique, pour missions principales de :

- préparer les décisions et/ou les débats du Conseil d'Administration,
- instruire, conduire et évaluer les actions ou projets relevant de son champ de compétence,
- proposer les plans d'action en référence aux parcours des personnes accompagnées et/ou au projet associatif.

La Commission coordination et gestion a pour vocation principale de développer les concertations et coordinations entre le politique associatif et l'exécutif professionnel au plan de la gestion des établissements et services.

Chaque Commission Permanente se compose d'un ou plusieurs administrateurs ainsi que de responsables salariés de l'Association. Chacun des administrateurs siège nécessairement dans au moins une commission.

Le Conseil d'Administration précise les règles de composition de ces Commissions et la durée des fonctions de leurs membres.

Le Conseil d'Administration a compétence pour nommer les personnes qui assumeront les fonctions de membres des Commissions Permanentes et désigner le Pilote de chaque Commission.

Les réunions et les actions de ces Commissions Permanentes font l'objet d'un compte rendu écrit remis au Président de l'Association.

Le Président est chargé de communiquer au Bureau le contenu de ces comptes rendus.

Les propositions formulées par les Commissions n'ont aucun caractère impératif pour le Bureau et le Conseil d'Administration. Les Commissions Permanentes n'ont aucun pouvoir décisionnel sous réserve des délégations de pouvoirs spécifiques que peut leur consentir le Conseil d'Administration.

Les personnels salariés de l'association qui participent aux réunions des commissions ne disposent que d'une voix consultative.

## **Article 27 – Comité consultatif d'éthique**

Il est créé un Comité consultatif d'éthique pouvant être consulté par toutes les parties prenantes de l'association afin de s'assurer que les activités, travaux et actions entrepris par l'association dans le cadre de son objet, sont conformes aux règles d'éthique indispensables en ce domaine.

A cet effet, il sera mis à la disposition du Comité consultatif d'éthique, par le Conseil d'Administration, ou à la demande de ce Comité, tous les éléments nécessaires et suffisants pour lui permettre d'émettre un avis.

Ces éléments seront soumis au respect de la plus stricte confidentialité.

Le Comité consultatif d'éthique émet un avis qui ne lie pas le Conseil d'Administration, ni l'Assemblée Générale qui peuvent passer outre un avis défavorable du Comité consultatif d'éthique et procéder néanmoins à la réalisation des travaux et/ou actions envisagées.

Les membres du Comité consultatif d'éthique sont désignés par le Conseil d'Administration, pour une durée de trois années. Le Conseil d'Administration précise les règles relatives à sa composition et à son fonctionnement.

## Article 28 – Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts correspond à une situation d'interférence entre le but non lucratif et la mission d'intérêt général de l'Association et l'intérêt privé d'une personne qui concourt à l'exercice de cette mission, lorsque cet intérêt par sa nature et son intensité, peut influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions.

On entend par « intérêt privé », un intérêt étranger à celui de l'Association qu'il soit direct (personnel), ou indirect c'est-à-dire concernant des parents, amis, partenaires commerciaux ou organisations dans laquelle un administrateur occupe une fonction (bénévole ou rémunérée).

Un administrateur ayant un intérêt personnel ou financier quelconque à une discussion ou une décision abordée dans le cadre du Conseil d'Administration, doit immédiatement le divulguer au Conseil. Ce dernier doit alors s'assurer que le conflit d'intérêts de l'administrateur concerné est pleinement porté à sa connaissance.

L'administrateur concerné ne pourra pas prendre part aux discussions et aux votes : sa présence ne pourra pas être prise en compte pour la détermination du quorum au titre de la délibération le concernant. L'adoption de la délibération par le Conseil d'Administration ne pourra intervenir qu'à la condition que le montant de l'opération objet de cette délibération soit conclu à des conditions financières normales, régulièrement pratiquées sur le marché pour des opérations équivalentes. Le Conseil d'Administration veillera à conserver à l'appui de sa délibération les éléments de comparaison retenus.

Le procès-verbal de délibération mentionnera expressément la situation de conflit d'intérêts, le nom du dirigeant concerné, le résultat détaillé des votes (vote pour ou contre, abstentions, réserves exprimées, ...).

## **Article 29 – Assemblées Générales : dispositions communes**

Les Assemblées Générales comprennent l'ensemble des membres actifs, bienfaiteurs et d'honneur de l'association.

Seuls les membres actifs à jour de leur cotisation à la date de l'envoi de la convocation ont voix délibérative. Les autres membres participent avec voix consultative seulement.

L'Association ou autrement indemnisés par elle, ne peuvent assister aux réunions des Assemblées Générales qu'avec voix consultative.

Les Assemblées Générales sont convoquées par le Président par délégation du Conseil d'Administration, par tout moyen écrit 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 d'une fraction de leurs membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix. A défaut de convocation par le Président dans un délai de trois semaines, la convocation est effectuée par les membres de l'Assemblée à l'initiative de la convocation.

Le vote par procuration est autorisé dans la limite de cinq pouvoirs par membre.

L'Assemblée est présidée par le Président, ou en cas d'empêchement, par le Président adjoint, ou à défaut, par l'un des Vices Présidents désigné par l'Assemblée.

Une feuille de présence est signée par les membres de l'Assemblée en entrant en séance et certifiée par le Président, le Secrétaire et les scrutateurs désignés par l'Assemblée.

Les décisions de l'Assemblée, valablement adoptées, s'imposent à tous les membres, même s'ils étaient absents lors du vote, se sont abstenus ou ont voté contre.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, sauf si le quart au moins des membres présents ayant voix délibérative demande le vote secret.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits, sans blanc ni rature, sur le registre des délibérations de l'Assemblée Générale et signés par le Président et le Secrétaire qui peuvent, ensemble ou séparément en délivrer des copies ou des extraits.



## **Article 30 – Assemblées Générales ordinaires**

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres actifs à jour de leur cotisation.

L'Assemblée Générale ordinaire entend le rapport de gestion du Conseil d'Administration, le rapport financier et les rapports du Commissaire aux Comptes.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, décide de l'affectation des résultats, vote le(s) budget(s) prévisionnel(s) et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

Elle procède à la nomination des Commissaires aux Comptes titulaire et suppléant.

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

Sur proposition du Conseil d'Administration, elle délivre le titre de Président d'honneur ou de membre d'honneur.

L'Assemblée Générale ordinaire peut valablement délibérer quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages valablement exprimés par les membres présents ou représentés.

## **Article 31 – 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 la transmission universelle de son patrimoine ou à sa transformation. Elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande de la moitié des membres actifs de l'association à jour de leur cotisation.

L'Assemblée Générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres actifs à jour de leur cotisation est présent ou représenté.

A défaut de quorum sur première convocation, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée, mais à 15 jours d'intervalle et avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des  $\frac{3}{4}$  des suffrages valablement exprimés des membres présents ou représentés.

## Article 32 – Dissolution

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateur(s) chargé(s) des opérations de liquidation.

Elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions des articles 45 à 47 du Code Civil local et sous réserve des dispositions de l'article R. 314-97 du Code de l'action sociale et des familles.

Les membres de l'association et leurs ayants droits ne peuvent pas être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif.

## Article 33 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration, précise et complète en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

Fait à Colmar  
Le 23 novembre 2019

Le Président  
Prinio FRARE



Le Secrétaire  
Joël STIHLE

