

**ASSOCIATION DES AMIS DE L'ETABLISSEMENT DE TRAVAIL**  
**PROTEGE D'AVRANCHES**

**STATUTS**

**Article 1 : DENOMINATION**

Il a été fondé en 1979, entre les adhérents aux présents statuts, une Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre :

« Association des Amis de l'Etablissement de travail Protégé d'Avranches »

Cette nouvelle Association (A.A.E.T.P.A.) se substitue à l'Association des Parents et Amis d'Enfants Inadaptés de l'Avranchin (A.P.A.E.I.A.) pour la gestion de l'Etablissement de Travail Protégé, du Motté, à AVRANCHES (E.T.P.) comprenant un E.S.A.T., un centre d'Habitat et un Service d'Insertion. Sa durée est illimitée.

**Article 2 : SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixé à l'établissement de Travail Protégé (E.T.P.), 60 rue de la Liberté à AVRANCHES. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration, sous réserve de validation par l'Assemblée Générale ordinaire.

**Article 3 : BUT**

Cette Association a pour but :

- ✓ A l'entrée dans l'établissement de faire accéder à une vie sociale et professionnelle, des personnes adultes en situation de handicap incapables d'exercer une activité dans le secteur ordinaire.
- ✓ De permettre à celles d'entre ces personnes qui ont manifesté par la suite des capacités suffisantes, de quitter le Centre et d'accéder au milieu ordinaire de travail.
- ✓ De promouvoir des solutions d'accueil et d'hébergement pour les personnes en situation de handicap.

**Article 4 : LES VALEURS ET MOYENS**

Attaché à la défense de la dignité humaine, L'ETP d'Avranches se donne comme perspective générale de renforcer et développer tout ce qui peut concourir à l'émancipation positive et progressive des personnes accompagnées, que ce soit dans le registre de l'activité professionnelle, de leur hébergement, des rapports avec les professionnels d'accompagnement ou encore avec l'ensemble de la communauté.

Soucieux de respecter le droit pour chaque individu de se voir offrir des opportunités de participer à la vie sociale et citoyenne dans son environnement de vie et considérant que ce droit peut se révéler un défi pour les personnes en situation de handicap, l'ETP d'Avranches s'inspire de la démarche de la valorisation des rôles sociaux, de l'auto-détermination qui doit se décliner dans l'ensemble des projets

menés au sein de l'établissement ; qu'ils soient organisationnels, architecturaux, fonctionnels.

Engagé à promouvoir en tout lieu la notion de liberté due à chaque être humain, l'ETP garantit aux personnes que chaque proposition d'accompagnement, dans les objectifs d'application, se fera en concertation et en collaboration avec elle et que la notion de libre arbitre sera expliquée et respectée, dans un souci permanent d'équilibre entre les besoins identifiés et les attentes exprimées par les personnes. Une attention toute particulière sera apportée pour sensibiliser les personnes sur la liberté d'expression, la liberté d'aller et venir, la liberté d'entretenir des relations amicales et affectives et la liberté de choix de projet de vie.

Convaincu que la mission d'accompagnant et d'encadrant professionnel est nécessairement ancrée dans une pédagogie et des attitudes relationnelles exemplaires, l'ETP se doit de garantir que l'ensemble de ses professionnels, quelle que soit leur fonction et leur mission, porte une attention bienveillante à adopter une pédagogie et des attitudes sur lesquelles les personnes accompagnées pourront s'appuyer pour apprendre des savoir-faire et pour vivre sereinement au sein des espaces de travail et de vie dans lesquels ils sont accueillis. La qualité relationnelle et professionnelle des personnels d'accompagnement a pour finalité de permettre chez les personnes un sentiment de sécurité psychique et physique, condition requise pour solliciter chez eux l'envie d'expérimenter de nouvelles modalités de travail et d'hébergement, notamment en facilitant chez chacun les capacités d'expression.

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

L'Association se compose de 3 catégories de membres, à savoir :

- ✓ Les membres actifs
- ✓ Les membre de droit
- ✓ Les membres d'honneur

### **Sont membres actifs :**

#### **Avec voix consultatives :**

- ✓ Les personnes accompagnées par l'Association participent aux assemblées générales avec voix consultatives et ne peuvent être élues au Conseil d'Administration
- ✓ Les personnes salariées de l'Association liées à cette dernière par contrat de travail peuvent être admises en qualité de membre actif. Elles participent aux assemblées générales avec voix consultative et ne peuvent être élues au Conseil d'Administration.

#### **Avec voix délibérative :**

- ✓ Les parents et amis de ces personnes ainsi que les parents et amis des personnes ayant été accompagnées. Ils participent aux assemblées générales avec voix délibérative et peuvent être élus au Conseil d'Administration.

### **Sont membres de droit**

Les personnes auxquelles le Conseil d'Administration a conféré cette qualité en raison de leur contribution morale, intellectuelle ou financière au service des buts poursuivis par l'Association, à

savoir :

- ✓ Le Maire de la commune d'Avranches et les Maires des communes ou leur représentant désigné ayant contribué à l'implantation des structures de l'Association
- ✓ Tout autre personne désignée par le Conseil d'Administration

Elles participent aux assemblées générales avec voix consultative et elles sont de droit membre du Conseil d'Administration auquel elles participent avec voix consultative.

### **Sont membres d'honneur**

Les personnes, auxquelles le Conseil d'Administration a conféré cette qualité, car elles rendent ou ont rendu des services importants à l'Association. Elles participent aux assemblées générales avec voix consultative.

### **Cotisation**

Sur proposition du Conseil d'Administration, le montant et la date d'échéance de **la cotisation annuelle** est fixée chaque année par l'Assemblée Générale ordinaire. Seuls les membres actifs, à l'exception des salariés, peuvent s'acquitter de la cotisation.

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

Ne peuvent être admises au sein de l'Association que les personnes ayant reçu l'agrément du conseil d'administration. Cette dernière statue sans possibilité d'appel et ses décisions ne sont pas motivées. Les personnes désirant devenir membres s'engagent à consulter les statuts et le projet associatif qui figurent sur le site internet de l'Association.

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

La qualité de membre se perd par :

- ✓ La démission notifiée par lettre recommandée adressée au président de l'Association.
- ✓ Le décès des personnes physiques.
- ✓ La liquidation ou la radiation du registre de commerce pour les structures qui en relèvent, ou la disparition, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales, ou leur déclaration en état de sauvegarde, redressement ou de liquidation judiciaire.
- ✓ La radiation, pour non-paiement de cotisation, prononcée par le Conseil d'Administration.
- ✓ 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.

Constitue notamment un motif grave :

Tout fait ou comportement ayant pour effet de nuire au bon fonctionnement, à l'image de l'Association ou de ses dirigeants.

Toute divulgation d'informations en dehors des organes collégiaux dans lesquels elles ont été émises, sans autorisation préalable du Président.

La violation répétée de la répartition des pouvoirs des différents organes ou fonctions, telles que définies dans les présents statuts.

### **ARTICLE 8 - Les RESSOURCES**

Les ressources de l'Association comprennent :

- ✓ Les cotisations des membres,
- ✓ Les dotations versées par l'ARS et le conseil départemental,
- ✓ Les subventions de l'état, des collectivités publiques et de leurs établissements, de l'Union Européenne,
- ✓ Les dons manuels,
- ✓ Les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association,
- ✓ Les donations et legs que l'Association peut être autorisée à accepter en raison de sa capacité, la nature de son objet ou de ses activités,
- ✓ Les taxes parafiscales qu'elle est autorisée à percevoir,
- ✓ Les produits provenant des biens, ou de la vente des produits et services par l'Association.

### **ARTICLE 9- 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 n°2018-06 du 5 décembre 2018 relatif 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 rapport du Commissaire aux Comptes, sont tenus à la disposition des membres pendant les 8 jours précédant la date de l'Assemblée Générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Les excédents éventuels seront obligatoirement affectés à des réserves destinées à assurer et promouvoir l'objet social d'insertion des adultes en situation de handicap présents et à venir dans l'établissement.

Dans le même esprit du rôle social de l'activité de production, l'amortissement de certaines immobilisations acquises pour des travaux très spécifiques pourra être prévu et pris en charge sur la durée connue desdits travaux.

### **Article 10 - Exercice Social**

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

### **Article 11- Conseil d'Administration : composition**

Le Conseil d'Administration comprend les membres de droit (11.1), les membres d'honneur (11.1) et des membres élus parmi les membres actifs (11.2).

11.1 – Sont, de droit, membres du Conseil d'Administration :

### Les membres de droit

- ✓ Le Maire de la Commune d'Avranches et les Maires des Communes ou leur représentant ayant contribué à l'implantation des structures de l'Association
- ✓ Tout autre personne désignée par le Conseil d'Administration

### Les membres d'honneur

Ils participent au Conseil d'Administration avec voix consultative.

11.2 – Les membres élus sont désignés par l'Assemblée Générale ordinaire, pour une durée de 3 ans, parmi les membres actifs.

Le nombre de membres élus doit être compris entre 10 et 18.

Pour être éligibles, les membres doivent être à jour de leur cotisation à la date limite fixée par le Conseil d'Administration pour le dépôt des candidatures et avoir fait parvenir leur candidature motivée au siège social au plus tard 3 jours avant la date de l'Assemblée Générale.

11.3.1 - Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée au Conseil d'Administration. Le Conseil peut s'assurer régulièrement et par tout moyen adapté de la continuité de l'habilitation.

11.3.2 – Le conseil d'administration est renouvelé par tiers tous les ans

11.3.3 – Les membres sortants sont rééligibles

11.4 – En cas de vacance d'un ou plusieurs administrateurs, notamment liée à une démission, une révocation, le décès, la perte de la qualité de membre de l'Association, l'absence non excusée à 3 réunions du Conseil d'Administration, et dûment constatée par le Conseil d'Administration, celui-ci pourvoit s'il le désire, provisoirement, au remplacement de ses membres par cooptation. Il est tenu à ce remplacement si le nombre d'administrateurs en fonction est inférieur au nombre minimal statutairement prévu ou si les fonctions exercées par le ou les administrateurs concernés sont celles de Président(e), Vice-Président, Trésorier ou Secrétaire. Leur remplacement définitif intervient lors de la plus proche Assemblée Générale. Les mandats des administrateurs ainsi élus prennent fin à l'époque où doit normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

En cas d'empêchement, d'une durée supérieure à un mois, notamment lié à une incapacité temporaire, la maladie ou 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. Il est tenu à ce remplacement si le nombre d'administrateurs non empêchés est inférieur au nombre minimal statutairement prévu ou si les fonctions exercées par le ou les administrateurs concernés sont celles de Président(e), Vice-Président, Trésorier ou Secrétaire.

S'agissant de l'empêchement du (de la) Président(e), sans condition de durée, c'est le Vice-Président et le Trésorier, qui assurent son remplacement temporaire. Le remplacement s'achève dès la fin de l'empêchement.

Si l'empêchement devient définitif, les dispositions sur la vacance s'appliquent.

Si la ratification par l'Assemblée Générale n'était pas obtenue, les délibérations prises et les actes accomplis n'en seraient pas moins valides.

11.5 – Les fonctions d’administrateur cessent par le décès, la démission, la perte de la qualité de membre de l’Association, l’absence non excusée à 3 réunions consécutives du Conseil d’Administration, la révocation par l’Assemblée Générale ordinaire, laquelle peut intervenir *ad nutum* et sur simple incident de séance, et la dissolution de l’Association.

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

### **Article 12 – Fonctionnement du Conseil d’Administration**

Le Conseil d’Administration se réunit au moins 3 fois par an à l’initiative et sur convocation du président.

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

Les réunions du Conseil d’Administration sont en principe présentielles.

Toutefois, à l’initiative du Président, ou à la demande d’au moins trois administrateurs, les réunions peuvent se tenir de manière dématérialisée, par voie d’audio ou de 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 au moyen d’une conférence téléphonique ou audiovisuelle qui permet leur identification et garantit leur participation effective sont réputés présents aux réunions. En cas d’empêchement du Président, le Conseil d’Administration peut être convoqué par le Vice-Président et/ou le Trésorier, sur son (leur) initiative. L’organisation du vote sera décidée au moment de la convocation.

Les convocations sont effectuées par lettre simple ou par mail et adressées aux administrateurs 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 ou, à défaut, par l’un des membres du bureau, ou encore par ceux des membres à l’initiative de la convocation.

Cinq (5) de ses membres élus peuvent exiger l’inscription à l’ordre du jour du prochain Conseil d’Administration des questions de leur choix.

Le Conseil d’Administration ne peut valablement délibérer que si le tiers de ses membres élus est présent ou représenté.

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

Tout administrateur absent ou empêché peut donner mandat à un de ses collègues pour le représenter, étant précisé qu’un administrateur ne peut détenir plus de 2 pouvoirs.

Les membres de droit participent au Conseil d’Administration avec voix consultative.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le(s) directeur(s) salarié(s) de l’Association participe(nt) aux réunions du Conseil d’Administration sans pouvoir prendre part au vote des résolutions ; il peut lui (leur) être demandé de quitter la séance, lorsque les questions abordées le(s) concernent personnellement.

De même, le Président peut convier à une réunion toute personne susceptible d'éclairer le Conseil d'Administration sur un sujet inscrit à l'ordre du jour et/ou toute personne dont il juge la présence nécessaire. Cet invité n'a qu'une voix consultative.

### **Article 13- Pouvoir 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 les 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 peut le cas échéant constituer des commissions de travail spécialisées sur des sujets spécifiques.
- ✓ Il statue sur l'exclusion des membres.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 les membres du bureau (Président, Vice-Président, Trésorier, Secrétaire) et met fin à leurs 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, que lui propose le Bureau.
- ✓ Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du président et peut consentir à un administrateur toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée.
- ✓ Il prend acte de l'existence des conventions visées à l'article L.612-5 du Code de Commerce qui lui sont soumis par le président et il veille à l'établissement du rapport à l'Assemblée Générale.

Les mandats d'administrateur sont gratuits. Les frais exposés dans l'exercice de leur mission leur sont avancés sur devis ou remboursés sur pièce justificative. Les sommes versées aux administrateurs doivent correspondre exactement aux dépenses réellement exposées par ceux-ci dans l'exécution de leur mandat, et doivent conserver un niveau conforme à des pratiques raisonnables et de bonne gestion. Le Conseil d'Administration est chargé de veiller à cet aspect, et en répond devant l'Assemblée Générale.

Les procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration sont tenus sur un registre et signés par le président et le secrétaire ou le secrétaire adjoint. Ils sont établis sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association.

## **Article 14 – Bureau : composition**

Le Conseil d'Administration désigne parmi ses membres élus un bureau composé d' :

- Un président
- Un vice-président
- Un secrétaire, et un secrétaire adjoint
- Un trésorier et un trésorier adjoint

Le bureau peut, en fonction des besoins, être complété d'un ou plusieurs vice-présidents.

Il peut, le cas échéant, constituer des commissions de travail spécialisées sur des sujets spécifiques.

Les membres du bureau sont élus à bulletins secrets si un ou plusieurs administrateurs le demandent.

Les membres du bureau sont élus pour 3 ans dans leurs fonctions.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, le décès, la perte de la qualité d'administrateur, l'absence non excusée à 3 réunions consécutives du bureau, et la révocation par le Conseil d'Administration, laquelle peut intervenir *ad nutum* et sur simple incident de séance.

Le(s) directeur(s) salarié(s) de l'Association participe(nt) aux réunions du bureau sans pouvoir prendre part au vote des résolutions. Il(s) peut(vent) lui (leur) être demandé de quitter la séance, lorsque les questions abordées le(s) concerne(nt) personnellement.

De même, le Président peut convier à une réunion toute personne susceptible d'éclairer le bureau sur un sujet inscrit à l'ordre du jour et/ou toute personne dont il juge la présence nécessaire. Cet invité n'a qu'une voix consultative.

## **Article 15- Fonctionnement et pouvoir du bureau**

Le bureau se réunit en principe 1 fois par mois 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 la majorité des membres du Bureau sont présents, une réunion peut valablement se tenir à tout moment.

Les réunions du Bureau sont en principe présentiels. Toutefois, à l'initiative du Président, 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.

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.

En cas d'urgence appréciée souverainement par le Président ou le Vice-Président, ou le Trésorier, le Bureau peut être réuni dans un délai de 24 heures.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. 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 collégalement la préparation et la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration ;
- ✓ Statuent sur l'agrément des membres ;
- ✓ Procèdent au recrutement (par le biais d'une commission de recrutement) du ou des Directeurs salariés, et en informent le Conseil d'Administration ;
- ✓ Participent au recrutement (par le biais d'une commission recrutement) du ou des Directeurs Adjointes et des Responsables de Service, et en informent le Conseil d'Administration ;
- ✓ Proposent, le cas échéant, à l'approbation du Conseil d'Administration, le règlement intérieur de l'Association.

Les procès-verbaux des séances du bureau sont tenus sur un registre et signés par le/la président(e) et le secrétaire.

#### **Article 16- Président**

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

- ✓ Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- ✓ Il assure la communication de l'organisme. Il peut déléguer expressément et ponctuellement cette mission « de communication » à un administrateur à l'un des directeurs de l'Association, ou aux directeurs de l'Association conjointement.
- ✓ 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 consentie par lui-même, ou par le Conseil d'Administration, lorsqu'il y a lieu.
- ✓ 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 le bureau et le Conseil d'Administration, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion.
- ✓ Il assure les décisions arrêtées par le bureau et le Conseil d'Administration.
- ✓ Il ordonnance les dépenses, prépare les budgets annuels avec le Trésorier et veille à leur exécution conforme.

- ✓ Il est habilité 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 de bureau, du Conseil d'Administration et des assemblées générales.
- ✓ Il signe les conventions, les contrats d'engagements et de partenariats stratégiques de l'Association ainsi que le CPOM.
- ✓ Il présente le rapport annuel d'activité à l'Assemblée Générale.
- ✓ Il avise le Commissaire aux Comptes des conventions mentionnées à l'article L.612-5 du Code de Commerce, dans le délai d'un mois à compter du jour où il en a connaissance.
- ✓ Il procède à l'embauche des Directeurs salariés.

Chaque Directeur salarié est chargé d'exécuter, en lien avec le Président et le Conseil d'Administration, la politique arrêtée. Le Président lui consent les délégations de pouvoirs et de signatures nécessaires à la gestion des établissements et des services. Ces délégations prennent nécessairement la forme écrite et doivent être acceptées par le délégataire. Elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués ; elles précisent également si la subdélégation est possible. Il met fin à ses /leurs fonctions après approbation du Conseil d'Administration. En cas d'incapacité de chaque directeur salarié d'exercer la délégation, le Président peut déléguer ponctuellement et de manière particulière, après en avoir informé le Conseil d'Administration, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un autre salarié.

### **Article 17 – Vice-Président**

Le Vice-Président seconde le président dans l'exercice de ses fonctions.

Le cas échéant, et si aucun autre administrateur n'est désigné, il le remplace en cas d'empêchement, selon les modalités prévues à l'article 11 des présents statuts.

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

### **Article 18 – Secrétaire**

Le secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association, hors établissements et services.

Dans ce cadre :

- ✓ Il prépare ou fait préparer, les procès-verbaux des réunions et délibérations du bureau, du Conseil d'Administration et des assemblées générales ;
- ✓ Il assure ou fait assurer, sous son contrôle, l'exécution des formalités prescrites par la loi et les règlements ;
- ✓ Il peut être assisté dans ses fonctions par un ou plusieurs secrétaires adjoints, désignés selon les dispositions de l'article 14.

## **Article 19 – Trésorier**

Le Trésorier supervise ou fait superviser, sous le contrôle du président, la comptabilité et la gestion financière de l'Association, qu'il présente et/ou fait présenter au Conseil d'Administration.

- ✓ Il procède ou fait procéder à l'appel annuel des cotisations et établit ou fait établir un rapport financier qu'il présente ou fait présenter avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale ordinaire.
- ✓ Il peut, sous le contrôle du président, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes, de l'AAETPA hors établissements et services.
- ✓ En cas d'absence du ou des Directeur(s) salariés, il peut, sous contrôle du Président, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes des établissements et services concernés.
- ✓ Il gère ou fait gérer la trésorerie de l'Association, hors établissements et services.
- ✓ Il peut être assisté dans ses fonctions par un trésorier adjoint, désignés selon les dispositions de l'article 14.

## **Article 20 – conflits d'intérêts**

Le Conseil d'Administration veille à l'élaboration de règles sur les éventuels conflits d'intérêt.

## **Article 21 -Assemblées Générales : dispositions communes**

Les Assemblées Générales comprennent tous les membres de l'Association. Les membres actifs doivent être à jour de leur cotisation à la date de l'envoi de la convocation aux dites assemblées.

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 8 jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration.

Les assemblées peuvent 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. 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. L'organisation du vote sera décidée au moment de la convocation. Le Président, après avoir constaté que chacun des membres était effectivement connecté, signe, au nom et pour le compte de chaque membre, la feuille de présence.

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.

### **Article 22- Assemblées Générales Ordinaires**

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social.

L'Assemblée Générale ordinaire entend le rapport d'activité et moral, le rapport financier et le rapport du Commissaire aux Comptes.

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

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

Elle se prononce sur le rapport spécial établi par le Commissaire aux Comptes sur les conventions règlementées.

L'Assemblée Générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si le quart des membres actifs est présent ou représenté.

Tout membre absent ou empêché peut donner mandat à un de ses collègues pour le représenter, étant précisé qu'un administrateur ne peut détenir plus de 2 pouvoirs.

A défaut de quorum sur première convocation, l'Assemblée Générale ordinaire est à nouveau convoquée, mais à 8 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 des membres présents ou représentés.

### **Article 23 -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.

L'Assemblée Générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres actifs est présent.

A défaut de quorum sur première convocation, l'Assemblée Générale extraordinaire est à nouveau convoquée, mais à 8 jours d'intervalle et avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité des deux-tiers des membres présents.

Tout membre absent ou empêché peut donner mandat à un de ses collègues pour le représenter, étant précisé qu'un administrateur ne peut détenir plus de 2 pouvoirs.

## Article 24 – 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 attribue l'actif net à tout organisme sans but lucratif de son choix, poursuivant un objet identique, similaire ou connexe.

## Article 25 – Règlement intérieur


Le cas échéant, 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 Ordinaire.

Le ...3...juin...2025...

Fait à Avranches,

Président de L'A.A.E.T.P.A.

Administrateur de L'A.A.E.T.P.A.

Po. 

HARO 

**ASSOCIATION DES AM,  
DE L'ETP d'AVRANCHES**  
60 Rue de la Liberté  
50300 AVRANCHES

