

« ARA-PL MIDI PYRENEES »

ASSOCIATION REGIONALE AGREEE
DE L'UNION DES PROFESSIONS LIBERALES MIDI-PYRENEES

ASSOCIATION DECLAREE, REGIE PAR LA LOI DU 1^{er} JUILLET 1901



STATUTS

TITRE I

FORME - DENOMINATION - OBJET - MEMBRES - DUREE - SIEGE

Article 1^{er} - FORME

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

✓ la loi du 1^{er} 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 n° 77-1519 du 31 décembre 1977, relatif aux conditions d'agrément des associations ayant 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 des charges et offices.

Article 2 - DENOMINATION

La dénomination de l'Association est « Association Régionale Agréée de l'Union des Professions Libérales - Midi-Pyrénées », en abrégé : « ARA-PL Midi-Pyrénées ».

Article 3 - OBJET

L'Association a pour objet de fournir à ses membres des services ou informations qui leur permettent de développer l'usage de la comptabilité et qui facilitent l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales, et l'activité de formation professionnelle.

Article 4 - COMPOSITION

L'Association est composée de :

- ✓ Membres fondateurs,
- ✓ Membres adhérents.

① Les membres fondateurs sont :

Les personnes morales ayant l'une des qualités prévues au paragraphe 1 de l'article 64 de la loi susvisée du 29 décembre 1976 réparties en deux collèges :

1^{er} collège : Unions, organisations et syndicats de membres de professions libérales et de titulaires de charges et offices à l'exclusion de celles des professionnels de la comptabilité, à savoir :

✓ l'Union Nationale des Professions Libérales - Associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901. Section régionale de TOULOUSE.

✓ Les membres « ACTIFS » de l'UNAPL ayant participé à la création de l'ARA-PL ou ayant adhéré par la suite à l'UNAPL.

2^{ème} collège : Unions, organisations et syndicats de professionnels de la comptabilité, à savoir :

✓ Le Conseil Régional de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés ;

✓ L'Institut Français des experts comptables (IFEC) - Section régionale de Toulouse - Midi-Pyrénées ;

✓ L'Institut National des Syndicats d'Experts Comptables et comptables agréés (INSECA) représenté par le syndicat de Toulouse et Midi-Pyrénées (SECCA) devenu depuis Fédération Nationale des Experts Comptables de France.

⊗ Les membres adhérents bénéficiaires sont :

✓ Les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices, imposés à l'impôt sur le revenu au titre des bénéfices non commerciaux selon le régime de la déclaration contrôlée.

✓ Les sociétés composées de membres des professions libérales ou de titulaires de charges et offices, dont les associés sont imposés à l'impôt sur le revenu au titre des bénéfices non commerciaux, selon le régime de la déclaration contrôlée.

Article 5 - SIEGE

Le siège social de l'association est fixé au :

Parc d'activités de la Plaine - 13 avenue Jean Gonord - 31500 TOULOUSE

Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département de la Haute Garonne, 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 sur la 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 :

- ✓ Ne faire aucune publicité sauf dans les journaux et bulletins professionnels,
- ✓ 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,
- ✓ Adhérer à la Conférence Nationale des A.R.A.-P.L. créées à l'initiative de l'U.N.A.-P.L.,
- ✓ L'Association ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres adhérents et en particulier présenter pour le compte de ces derniers des réclamations en matière fiscale,
- ✓ 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.

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

- 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 élabore pour ceux de ses membres qui relèvent d'un régime réel d'imposition les déclarations 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.

L'Association s'engage :

✓ A souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances 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 susceptibles de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité.

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 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 371 D de l'annexe II au Code Général des Impôts.

✓ A conclure avec l'Administration Fiscale une convention précisant le rôle du ou des agents de cette Administration chargés d'apporter leur assistance technique à l'association conforme au modèle fixé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

Article 10 - OBLIGATIONS DES ADHERENTS BENEFICIAIRES

L'adhésion à l'Association implique :

✓ L'obligation par les membres de suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément au décret n° 77-1520 du 31 décembre 1977, par les Ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants,

✓ L'obligation pour les membres dont les déclarations de bénéfice sont élaborées par l'Association de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes,

✓ L'obligation pour les membres cités à l'alinéa précédent et pour ceux qui élaborent eux-mêmes leurs déclarations, de se soumettre aux contrôles spécifiques prévus par les instructions administratives et le règlement intérieur,

✓ L'obligation pour les membres qui ont recours aux services d'un membre de l'Ordre des Experts Comptables, de joindre à leur déclaration de revenus professionnels, une déclaration de conformité,

✓ L'obligation pour les membres qui font élaborer leur déclaration par un avocat spécialiste en droit fiscal, de fournir une attestation émanant de ce dernier précisant qu'il a établi la déclaration sans avoir tenu la comptabilité,

✓ L'obligation par ceux des membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'Association mais qui remplissent les conditions pour prétendre à l'abattement prévu à l'article 158-4 bis du Code Général des Impôts, de communiquer à l'Association, 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 le montant de la cotisation qui sera fixée par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.

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

Article 11 - MOYENS D'ACTION

Pour répondre à son objet, l'Association disposera des moyens appropriés que peuvent offrir ses membres fondateurs.

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,

- ✓ Le nom du membre de l'Ordre des Experts Comptables ou de l'Avocat Fiscaliste, qui sera appelé en cas d'admission, à délivrer l'une des attestations prévues à l'article 10.

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

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial. 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 Changement dans les critères 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 prévues à l'article 10. Le membre intéressé ayant été préalablement invité par lettre recommandée à régulariser sa situation auprès de l'association.

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 adhérents 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.

Les cotisations sont payables dans le mois de l'inscription, et ensuite, chaque année dans le mois qui suit l'appel de cotisation.

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.

A compter du 30 septembre 1983, l'exercice comptable commence le 1^{er} octobre et se termine le 30 septembre de l'année suivante.

Article 16 - APPROBATION DES COMPTES ET DU BUDGET

Le compte de gestion, le compte de résultats et le bilan, le rapport du Bureau sur la gestion financière de l'association pour l'exercice écoulé ainsi que le projet du budget du nouvel exercice doivent être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration, dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

Article 17 - CONTROLE DES COMPTES

Le contrôle des comptes est exercé par un commissaire aux comptes qui est désigné par le Conseil d'Administration en réunion ordinaire. Le commissaire aux comptes ainsi nommé exerce ses fonctions dans les mêmes conditions que celles prévues par la loi pour les sociétés commerciales. Un titulaire ainsi qu'un suppléant seront désignés.

TITRE IV

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 18 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un Conseil d'Administration de quatorze membres composé par parties égales de membres choisis au sein de chacun des deux collèges, à savoir :

Pour ceux du 1^{er} collège :

- ✓ 3 membres désignés par l'U.N.A.-P.L.,
- ✓ 4 membres désignés par les organismes des professions médicales, juridiques et techniques, à l'exclusion de ceux des professionnels de la comptabilité tels que définis à l'article 4 supra.

Pour ceux du second collège :

- ✓ 3 membres désignés par le Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables,
- ✓ 2 membres désignés par l'Institut Français des Experts Comptables IFEC,
- ✓ 2 membres désignés par les Experts Comptables de France.

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 dix dernières années :

✓ D'une condamnation susceptible de figurer au bulletin n° 2 prévu à l'article 775 du code de procédure pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, blessures et coups 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 manoeuvres frauduleuses.

Ne peuvent être Administrateurs de l'ARA-PL Midi-Pyrénées les personnes membres du conseil d'administration et ou dirigeantes d'une autre association agréée de professionnels libéraux.

De plus, le Conseil d'Administration se réserve le droit d'exclure un administrateur pour juste motif.

Article 19 - DESIGNATION DES ADMINISTRATEURS

Les membres du Conseil d'Administration sont désignés par l'organisation dont ils relèvent pour une durée de 3 ans.

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 du Conseil d'Administration ainsi désigné est nommé pour la durée restant à courir du mandat correspondant au poste vacant.

Article 20 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIVERSES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

① L'ordre du jour de toute réunion est établi par le Bureau.

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, 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 arrêté par le Bureau, sont adressées à tous les membres, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par remise individuelle contre récépissé, 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, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par une remise individuelle contre récépissé.

③ Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels le conseil aura à se prononcer doivent être adressés aux membres composant le conseil.

④ Le conseil se réunit au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.

⑤ 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.

⑥ 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 de sociétaires empêchés.

⑦ Les réunions sont présidées par le Président du Bureau assisté d'un secrétaire qui est désigné par le bureau du conseil.

⑧ Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits par le secrétaire général sur un registre spécial coté et paraphé, et sont signés par deux membres du Bureau présents à la délibération.

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

⑨ Tous les délais sont des délais francs calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

Article 21 - NATURE DES REUNIONS DU CONSEIL

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

Article 22 - 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 1^{er} juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants,
- ✓ Pourvoit au renouvellement des membres du Bureau,
- ✓ Entend les comptes rendus sur la gestion du Bureau et sur la situation financière et morale de l'association ainsi que le rapport du commissaire aux comptes sur les comptes de l'exercice écoulé,
- ✓ Statue sur les comptes de l'exercice clos,
- ✓ Vote le budget de l'exercice,
- ✓ Il fixe le mode et le montant des cotisations,
- ✓ Entend les rapports sur la gestion du Bureau, sur la situation financière et morale de l'association.

② Initiative de la convocation

Le Conseil est convoqué en réunion ordinaire, obligatoirement à l'initiative du Président, mais conformément à l'article 20 ci-dessus 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 le quart 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, tant par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque membre, que par avis inséré dans un journal d'annonces légales paraissant dans la localité du siège.

Lors de cette réunion, le conseil délibérera valablement quel que soit le nombre des membres présents.

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 23 - REUNION EXTRAORDINAIRE

① Compétence

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

- ✓ La modification des statuts,
- ✓ La dissolution de l'association et l'attribution de ses biens à une autre association de but identique,
- ✓ La fusion de l'association et l'apport de ses biens à une autre association de but identique.

② Initiative de la convocation

Le Conseil d'Administration est convoqué en réunion extraordinaire à l'initiative du Président, mais conformément à l'article 20 ci-dessus. Il est convoqué d'office lorsqu'après la publication des statuts, le nombre minimum de membres adhérents requis pour l'agrément de l'association n'a pas été atteint, lorsque la demande

d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré ou sur demande écrite de la moitié des membres formant le Conseil d'Administration.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée au Secrétaire 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 modification 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 20 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 des 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 24 - 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 25 - DONS 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 26 – BUREAU

Le conseil élit, parmi ses membres, un Bureau composé de 6 membres, à savoir :

- ✓ Un Président : obligatoirement membre de l'Ordre des Experts Comptables,

- ✓ 3 vice Présidents pour représenter chaque famille du 1^{er} collège, à savoir :
 - 1 technique,
 - 1 juridique,
 - 1 médical.

- ✓ 1 Trésorier,

- ✓ 1 Secrétaire Général.

Le Bureau doit être composé, à égalité, d'administrateurs issus de chacun des deux collèges.

Les membres du Bureau sont élus tous les ans à la majorité absolue des membres du conseil. Ils sont rééligibles.

En ce qui concerne l'élection du Président, il doit, obligatoirement, recueillir la majorité du Conseil d'Administration et celle des membres du Conseil d'Administration désignés par le premier collège et visés à l'article 18 des présents statuts.

Article 27 - REUNION DU BUREAU

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins une fois tous les six mois 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 secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre coté et paraphé par le Préfet ou son délégué. Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conforme et qui font foi vis-à-vis de tiers.

Article 28 - 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, au Trésorier ou au Secrétaire pour leur diligence et leurs frais, sans que ces allocations puissent avoir le caractère d'un traitement, toute fonction dans l'association étant gratuite.

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

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

Il autorise le Président 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 neuf 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 29 - ROLE DU PRESIDENT

Le Président dispose des pouvoirs les plus larges pour administrer l'association, dans la limite des pouvoirs attribués à d'autres personnes ou institutions par les présents statuts. Il dispose notamment des pouvoirs suivants :

- ✓ Il prend l'initiative de convoquer 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 titre et créera tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes,
- ✓ Il pourra de même faire ouvrir à l'association un compte chèque postal,
- ✓ 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 défendeur 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 pourvois et transiger,
- ✓ 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 Secrétaire Général 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 30 - ROLE DES VICE PRESIDENTS

Le Président peut déléguer ses fonctions à l'un des Vice-Présidents.

Article 31 - ROLE DU SECRETAIRE GENERAL

Le Secrétaire Général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il 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.

Il rédige le rapport moral qu'il expose au Conseil d'Administration.

Il s'occupe, d'une façon générale, de tout ce qui ressort du domaine administratif, pour le bon fonctionnement de l'association.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Article 32 - ROLE DU TRESORIER

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion financière 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 33 - REMBOURSEMENT DE FRAIS

Les membres du Bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des défraiements et des remboursements de frais, seuls, sont possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Bureau statuant hors de la présence des intéressés.

Une indemnité forfaitaire de défraiment, fixée chaque année par le Conseil d'Administration, est allouée au Président.

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

Article 34 - SALARIES

Les salariés de l'association peuvent être appelés par le Président avec voix consultative aux séances du Conseil d'Administration et du Bureau.

TITRE V

CAPACITE JURIDIQUE - REGLEMENT INTERIEUR

Article 35 - CAPACITE JURIDIQUE

Conformément à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'association sera rendue publique par déclaration à faire 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 36 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi en tant que 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.

TITRE VI

DISSOLUTION - LIQUIDATION

Article 37 - 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 38 - 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 ayant un objet similaire à celui de l'association dissoute qui recevront le reliquat de l'actif après 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 association ayant un objet similaire à celui de l'association dissoute.

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

TITRE VII

Article 39 - FORMALITES - 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 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 et relatives aux modifications concernant l'association.

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.

STATUTS MIS EN HARMONIE LE 14 FEVRIER 2006