

# Association « O'FIL Osons l'Emploi »

## STATUTS approuvés par l'AGE du 12 juin 2025

### Table des matières

<b>TITRE I : GENERALITES</b> .....	2
Article 1 - Dénomination .....	2
Article 2 - Durée .....	2
Article 3 – Siège social .....	2
Article 4 – Objet .....	3
Article 5 – Moyens d'action .....	3
<b>TITRE II : COMPOSITION, ADMISSION, RADIATION, COTISATION</b> .....	4
Article 6 – Composition.....	4
Article 7 – Admission.....	4
7-1- Membres de droit .....	4
7-2- Membres actifs.....	4
7-3 - Membres d'honneur .....	5
7-4- Membres bienfaiteurs.....	5
Article 8 – Perte de la qualité de membre - Radiation – Exclusion .....	5
Article 9 – Cotisation.....	5
<b>TITRE III : ADMINISTRATION</b> .....	6
Article 10 – Dispositions communes aux assemblées générales, aux réunions du conseil d'administration et du bureau .....	6
Article 11 – Dispositions communes aux assemblées (quorum, vote, majorité).....	6
Article 12 - Assemblée générale ordinaire.....	7
Article 13 – Assemblée générale extraordinaire .....	8
Article 14 – Conseil d'administration.....	8
14-1- Composition – Candidature – Election – Vacance – Limitation, conflits d'intérêts .....	8
14-2- Administrateur d'honneur. ....	10
14-3 - Modalités de réunion du conseil d'administration .....	10
14-4- Démission d'office, exclusion des membres du conseil.....	11
14-5 - Pouvoirs du conseil d'administration .....	11
Article 15- Bureau .....	12
15-1 Composition – Election des membres .....	12
15-2 Modalités de réunion du bureau .....	13
15-3 Pouvoirs du bureau exercés à titre collégial .....	13
15-4 Fonctions et pouvoirs des membres du bureau exercés à titre personnel .....	14
Article 16 – Gratuité des fonctions .....	16
Article 17 – Règlement intérieur de l'association.....	16
<b>TITRE IV : ORGANISATION FINANCIERE ET ADMINISTRATIVE</b> .....	17
Article 18 - Ressources.....	17
<b>TITRE VI : FUSION – ABSORPTION - DISSOLUTION – LIQUIDATION</b> .....	17

Article 19 – Fusion, Absorption, Dissolution .....	17
Article 20 – Liquidation.....	18
Article 21 – Déclarations et publications légales.....	18

\*\*\*\*\*

## **PREAMBULE**

L'Association pour l'Insertion Socio-Professionnelle, ( AISP), résulte de la fusion, en date du 1<sup>er</sup> janvier 2005, de trois associations du département de Haute Savoie dénommées l'Association pour la Formation Professionnelle et le Reclassement des Handicapés (AFPRH), l'Association pour le Reclassement et l'Hébergement des Handicapés et l'Association pour la Rééducation et le Reclassement Professionnel.

Au terme des opérations de fusion, des statuts ont été établis et déposés à la préfecture de Haute Savoie le 15 février 2006.

L'assemblée générale extraordinaire du 6 juin 2019 a approuvé leur modification déposée à la préfecture de Haute Savoie le 16 décembre 2019.

Afin de les réactualiser, le conseil d'administration a décidé de soumettre à l'assemblée générale extraordinaire du 22 juin 2022 une nouvelle rédaction des statuts qui a été déposée à la préfecture de Haute Savoie le 16 novembre 2022

Enfin, le conseil d'administration du 16 avril 2025 a décidé de soumettre à l'assemblée générale extraordinaire du 12 juin 2025 la modification de la dénomination sociale de l'association en adoptant, en remplacement du nom. ASSOCIATION POUR L'INSERTION SOCIO-PROFESSIONNELLE (AISP), le nom de O'FIL Osons l'Emploi.

## **TITRE I : GENERALITES**

---

### **Article 1 - Dénomination**

L'association est une association à but non lucratif, régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, et a pour dénomination :

**O'FIL Osons L'emploi**

### **Article 2 - Durée**

La durée de l'association est illimitée.

### **Article 3 – Siège social**

Le siège social est établi à 24, Route de Thônes, Annecy-le-Vieux (74940) ANNECY.

Il pourra être transféré en tout lieu du département par simple décision du conseil d'administration, qui sera transmise pour information à l'assemblée générale.

#### **Article 4 – Objet**

L'association a pour but général de favoriser l'action d'aide, d'accueil, de formation, de réadaptation et de réinsertion des personnes en situation de handicap et plus généralement de tout public en difficulté de réinsertion.

L'association a en particulier pour objet :

##### **Au bénéfice des personnes en situation de handicap :**

- De créer et/ou gérer des centres de réadaptation professionnelle en assurant orientation, formation et accompagnement et comprenant ou non un internat.
- De créer et/ou gérer toute structure ou tout service répondant aux besoins des personnes en situation de handicap, à tous les âges de leur vie.
- De créer et/ou gérer et/ou mettre à disposition des structures d'hébergement.
- D'étudier et apporter toute aide, notamment morale, médicale, sociale et matérielle, indispensable à la reconstruction d'un rythme adapté de vie et de travail.
- D'entreprendre, chaque fois que nécessaire, des actions contribuant au reclassement professionnel ou au maintien dans l'emploi au sein des entreprises, tout en assurant la sécurisation et la continuité des parcours.
- De mettre en œuvre tout moyen pour assurer, au cas d'impossibilité de reclassement professionnel ou de maintien dans l'emploi, leur inclusion dans tout autre type d'activité.
- De poursuivre auprès des pouvoirs publics, des autorités administratives et de contrôle, la défense du point de vue matériel, médical et moral des intérêts des personnes en situation de handicap.
- D'assurer la liaison entre toutes les personnes appartenant à des collectivités publiques ou privées qui entreprennent une action en faveur des personnes en situation de handicap.

##### **Au bénéfice des personnes en difficulté relevant de la réinsertion professionnelle de droit commun :**

- De les accueillir dans les dispositifs cités ci-dessus dans la mesure où cette activité ne nuit pas aux actions définies ci-dessus.

Et d'une façon générale toute autre activité accessoire ou complémentaire concourant à la réalisation des objets définis ci-dessus au bénéfice des personnes en situation de handicap ou des personnes en difficulté de réinsertion, ainsi que toute opération industrielle, commerciale, financière, mobilière ou immobilière pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social ou susceptible d'en faciliter l'extension ou le développement.

#### **Article 5 – Moyens d'action**

Les moyens d'action de l'association sont :

- la création, la gestion et l'administration de toutes structures ou services répondant à l'objet social,

- l'organisation de formations dans des structures appartenant ou non à l'association,
- l'organisation de conférences, la mise en œuvre de publications, et l'utilisation de tout autre moyen de communication répondant à l'objet social,
- et de manière générale, toute action au profit des personnes en situation de handicap, ou bénéficiaires des régimes de réinsertion ou de formation professionnelle de droit commun.

## **TITRE II : COMPOSITION, ADMISSION, RADIATION, COTISATION**

---

### **Article 6 – Composition**

L'association est constituée exclusivement de membres personnes physiques ; elle se compose :

- de membres de droit,
- de membres actifs
- de membres d'honneur.

Et de membres bienfaiteurs qui par exception peuvent être des personnes morales.

### **Article 7 – Admission**

Les membres de l'association s'engagent à respecter les statuts, le règlement intérieur ainsi que la charte de l'association, et en particulier l'objet défini par les présents statuts.

#### **7-1- Membres de droit**

Sont membres de droit, sous réserve de leur accord :

- Le Préfet de la Haute-Savoie ou son représentant,
- Le Président du Conseil Régional ou son représentant,
- Le Président du Conseil Départemental de Haute-Savoie ou son représentant,
- Les parlementaires (députés et sénateurs) des circonscriptions et collectivités territoriales d'implantation du siège et des établissements de l'association,
- Les Maires des communes d'implantation des établissements de l'association ou leur représentant.

L'accord des membres de droit est reçu selon les modalités du règlement intérieur.

Les membres de droit sont dispensés du paiement d'une cotisation. Ils participent aux assemblées générales à titre consultatif sans droit de vote.

#### **7-2- Membres actifs**

Peut demander à devenir membre actif, toute personne physique qui souhaite s'investir conformément à l'objet social.

Les salariés de l'association ne peuvent pas être membres ; les anciens salariés peuvent le devenir sous respect des modalités du règlement intérieur.

Les demandes d'admission sont reçues par le président de l'association et examinées préalablement par le bureau qui propose au conseil d'administration l'admission du candidat conformément aux modalités du règlement intérieur.

Les membres actifs s'engagent à respecter les principes d'éthique définis par la charte des membres de l'association qu'ils auront signée.

Ils sont tenus au paiement d'une cotisation annuelle et participent aux assemblées générales avec voix délibérative.

### **7-3 - Membres d'honneur**

Sur proposition du président, le titre de membre d'honneur peut être conféré par le conseil d'administration aux personnes physiques, membres de l'association qui lui ont rendu d'importants services.

Les membres d'honneur sont nommés selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

Les membres d'honneur sont dispensés du paiement d'une cotisation. Ils participent aux assemblées générales à titre consultatif sans droit de vote.

### **7-4- Membres bienfaiteurs**

Il s'agit de personnes physiques ou morales qui ont accepté, afin de soutenir financièrement l'association, de faire des dons ou legs soit en nature, soit en numéraire ou en industrie, ou de consentir des avantages particuliers. Le titre de membre bienfaiteur accordé par le conseil d'administration ne confère pas de droit particulier.

Les membres bienfaiteurs sont nommés selon les conditions et modalités prévues par le règlement intérieur ; ils sont dispensés du paiement d'une cotisation. Ils participent aux assemblées générales sans droit de vote.

## **Article 8 – Perte de la qualité de membre - Radiation – Exclusion**

La qualité de membre se perd par :

- la démission,
- la radiation,
- l'exclusion,
- le décès

L'ensemble des conditions et des modalités de la perte de la qualité de membre est régi par le règlement intérieur.

## **Article 9 – Cotisation**

Les membres actifs sont tenus au paiement d'une cotisation qui est fixée chaque année par le conseil d'administration selon les modalités précisées par le règlement intérieur.

Seuls peuvent prendre part au vote lors des réunions des assemblées générales ou des instances statutaires, les membres à jour de leur cotisation de l'année au cours de laquelle ont lieu lesdites réunions (s'agissant des membres tenus au paiement d'une cotisation).

### **TITRE III : ADMINISTRATION**

---

#### **Article 10 – Dispositions communes aux assemblées générales, aux réunions du conseil d'administration et du bureau**

Les assemblées générales, réunions du conseil d'administration ou du bureau se tiennent en présentiel.

Cependant, lorsque, à la date de convocation du bureau, du conseil d'administration ou de l'assemblée générale une mesure administrative ou autre limitant ou interdisant les déplacements ou les rassemblements collectifs fait obstacle à la présence physique des membres participants, le président peut décider que les réunions de ces instances se tiennent par conférence téléphonique ou audiovisuelle (visioconférence).

De façon exceptionnelle alors que les réunions se tiennent en présentiel, les membres du conseil ou du bureau qui ne peuvent être présents, peuvent demander l'autorisation de participer aux réunions en distanciel et en visio-conférence.

Le vote électronique est autorisé. Les modalités de mises en œuvre sont définies par le règlement intérieur.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

#### **Article 11 – Dispositions communes aux assemblées (quorum, vote, majorité)**

Les assemblées générales se composent de l'ensemble des membres de l'association.

Elles sont convoquées selon les modalités prévues par le règlement intérieur et tenues selon les modalités de l'article 10 des statuts.

Elles se réunissent sur convocation du président suivant décision du conseil d'administration ou à la demande du tiers (1/3) des membres actifs de l'association ayant voix délibérative qui en fixent alors l'ordre du jour, selon les modalités du règlement intérieur.

La convocation comporte l'ordre du jour établi par le conseil d'administration ou par le tiers (1/3) des membres qui en font la demande.

Seuls les points fixés à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

Les assemblées générales sont présidées par le président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par un vice-président.

Seuls ont le droit de vote les membres actifs à jour de leur cotisation au jour de la tenue de l'assemblée générale. Chaque membre actif possède une voix.

Elles délibèrent sous les conditions de quorum et de vote décrites ci-dessous :

➤ **Quorum :**

- Assemblée générale ordinaire : pas de quorum, l'assemblée délibère quel que soit le nombre de membres actifs présents ou représentés.
- Assemblée générale extraordinaire :
  - ✓ Sur première convocation : présence au moins de la moitié (1/2) des membres actifs de l'association, présents ou représentés, ayant voix délibératives.
  - ✓ Dans le cas de l'assemblée générale extraordinaire devant décider la fusion, l'absorption ou la dissolution de l'association, le quorum des deux tiers (2/3) des membres actifs, présents ou représentés, ayant voix délibératives est exigé.
  - ✓ Sur deuxième convocation : au cas de quorum non atteint sur la première convocation pas de quorum requis pour la seconde assemblée qui sera convoquée sous un délai de 15 jours et délibèrera sur le même ordre du jour.

➤ **Vote (modalités) :**

- Assemblée générale ordinaire et extraordinaire :  
Le vote des résolutions a lieu à main levée sauf si le quart (1/4) des membres actifs, présents ou représentés, demande un vote à bulletin secret et sauf si, au cas particulier de l'élection des administrateurs, il y a plus de candidats que de postes à pourvoir ; dans ce cas l'élection a lieu à bulletin secret.
- Assemblée générale extraordinaire de fusion, absorption ou dissolution :  
Le vote des résolutions a lieu à bulletin secret tant sur la première convocation que sur la deuxième.
- Le vote par procuration est autorisé. Le nombre de pouvoirs susceptibles d'être détenus par un même membre est limité à deux.

➤ **Majorité :**

- Assemblée générale ordinaire : vote à la majorité simple ou absolue des suffrages exprimés selon la nature des résolutions.
- Assemblée générale extraordinaire : vote à la majorité des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés.

## **Article 12 - Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire est convoquée au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable, et chaque fois que nécessaire, par le président, sur décision du conseil d'administration et les modalités du règlement intérieur.

L'assemblée générale ordinaire annuelle statuant sur les comptes de l'exercice entend le rapport moral du président du conseil d'administration sur la situation de l'association et le rapport du trésorier sur la situation financière, ainsi que le rapport général et les rapports spéciaux du commissaire aux comptes.

Elle approuve les comptes de l'exercice écoulé, procède à l'affectation des résultats sur proposition du conseil d'administration et donne quitus aux administrateurs pour leur gestion.

Elle approuve, le cas échéant, les conventions conclues entre l'association et ses administrateurs conformément aux dispositions de l'article L 612-5 du code du commerce.

Elle ratifie les cooptations intervenues au sein du conseil d'administration en cours de mandat. A défaut de ratification, le mandat de l'administrateur coopté prend fin immédiatement, mais les délibérations prises pendant la durée du mandat de cet administrateur ne sont pas remises en cause.

Elle entend les rapports d'activité des établissements et services présentés par la direction générale et les directeurs.

Elle recueille les candidatures des nouveaux administrateurs et des administrateurs sortants selon les modalités prévues par les articles 11 et 14-1 des statuts et le règlement intérieur en vue de procéder à l'élection du nouveau conseil. Les candidatures des membres au conseil d'administration sont reçues par le président avant l'ouverture de l'assemblée générale ordinaire annuelle devant procéder à leur élection.

Elle procède à la désignation, pour la durée légale ou réglementaire, d'un commissaire aux comptes et d'un suppléant.

Elle délibère sous les conditions et modalités décrites à l'article 11 des statuts.

### **Article 13 – Assemblée générale extraordinaire**

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à l'effet de délibérer sur les projets de modifications statutaires, de transfert du siège social hors département, ou d'absorption ou de fusion avec tout autre organisme ou de dissolution de l'association, proposés par le conseil d'administration.

Elle délibère sous les conditions et modalités décrites à l'article 11 des statuts.

### **Article 14 – Conseil d'administration**

#### **14-1- Composition – Candidature – Election – Vacance – Limitation, conflits d'intérêts**

##### **➤ Composition**

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de 12 à 18 membres.

##### **➤ Candidature**

Les candidatures des membres au conseil d'administration sont reçues par le président avant l'ouverture de l'assemblée générale ordinaire annuelle devant procéder à leur élection.

Peuvent être candidats au conseil d'administration les membres actifs à jour de leur cotisation, ayant préalablement signé la charte des membres de l'association et ayant déclaré sur l'honneur qu'ils ne se trouvent pas en infraction aux conditions édictées par l'article 7-2 des statuts et les articles du règlement intérieur relatifs à l'admission des membres et des modalités de candidature.

Les membres sortants sont rééligibles.

➤ **Election**

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale ordinaire annuelle de l'association parmi les membres actifs, qui en font candidature, à la majorité simple des suffrages exprimés, pour une durée de trois (3) ans, l'année étant définie par la période couverte entre deux (2) assemblées générales ordinaires annuelles

Les modalités d'élection par l'assemblée générale des membres du conseil d'administrations sont définies aux articles 11 des statuts pour les modalités de quorum et de vote et 12 pour le recueil des candidatures.

Sont déclarés élus les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix, en fonction du nombre de sièges à pourvoir. En cas d'égalité, est élu le candidat le plus âgé.

➤ **Vacance**

En cas de vacance en cours de mandat et si le nombre des administrateurs devient inférieur au minimum statutaire, le conseil d'administration pourvoit au remplacement des membres par cooptation. La durée du mandat des administrateurs ainsi désignés est celle restant à effectuer par le membre remplacé.

Cette désignation est soumise à la ratification de la plus prochaine assemblée générale ordinaire.

➤ **Limitation - Conflits d'intérêts**

Le conflit d'intérêts désigne toute situation d'interférence entre l'intérêt de l'association et un intérêt personnel qui serait de nature à remettre en cause l'indépendance, l'objectivité et l'impartialité d'un membre de l'association dans l'exercice de ses fonctions ou de son mandat s'il est administrateur.

Les membres de l'association, administrateurs ou non, ont l'obligation d'informer le président de tout conflit d'intérêts existant à la date de leur adhésion via la signature de la charte et de ceux qui, éventuellement, surviennent au cours de leur adhésion ou de leur mandat.

Les éventuels conflits d'intérêt, qui pourraient concerner des membres actifs, administrateurs ou non, sont analysés et débattus par les instances de l'association selon les modalités du règlement intérieur.

Pour éviter tout risque de conflits d'intérêt les conjoints mariés, pacsés ou de fait des salariés de l'association ainsi que leurs ascendants et descendants directs, ne peuvent, être administrateurs de l'association.

Cependant par dérogation, au cas d'un projet d'embauche en contrat à durée déterminée d'un salarié conjoint (marié, pacsé ou de fait) ou d'un ascendant ou descendant d'un

administrateur, le conseil d'administration saisi de la situation par le président examinera les conditions exceptionnelles et temporaires de cette embauche.

Si le conseil d'administration décide de recruter en contrat à durée déterminée (CDD) le parent d'un administrateur, le mandat de l'administrateur concerné sera «mis en sommeil» jusqu'à la date du terme du contrat de travail, date à laquelle il reprendra pleinement ses fonctions et ses attributions et ceci en respect des diverses modalités du règlement intérieur.

Cette embauche sera soumise au vote du conseil d'administration à la majorité absolue des suffrages exprimés, à main levée ou à bulletin secret à la demande d'un (1) administrateur.

#### **14-2- Administrateur d'honneur.**

Sur proposition du président, le conseil d'administration peut décider, sous les modalités du règlement intérieur, d'attribuer le titre d'administrateur d'honneur à tout ancien membre du conseil d'administration qui aurait participé activement au développement de l'association.

Ils sont convoqués au conseil d'administration auquel ils participent à titre consultatif mais sans droit de vote.

Ces membres restent des membres actifs, ils sont tenus aux mêmes obligations que les membres actifs proprement dits ainsi qu'au paiement de la cotisation annuelle.

Ils participent aux assemblées générales avec voix délibérative.

#### **14-3 - Modalités de réunion du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an et chaque fois que nécessaire.

Il est convoqué 8 jours au moins avant la date de la réunion, par le président ou à la demande du tiers (1/3) de ses membres conformément aux modalités du règlement intérieur. Dans ce dernier cas, le président a compétence liée et est tenu de convoquer le conseil d'administration dans les meilleurs délais.

Les convocations mentionnent l'ordre du jour qui est fixé par le président ou par les membres qui ont pris l'initiative de provoquer la réunion.

Le commissaire aux comptes est convoqué à la réunion du conseil d'administration qui arrête les comptes de l'exercice.

Le conseil se réunit au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

Les réunions sont tenues normalement en présentiel mais des solutions alternatives sont définies selon l'article 10 des statuts et le règlement intérieur qui définissent les modalités de convocation et de réunion.

Seuls les points fixés à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

Les conditions de quorum des délibérations du conseil d'administration prévoient la présence d'au moins la moitié (1/2) des membres, présents ou représentés, pour que le conseil d'administration puisse valablement délibérer.

Le conseil d'administration se prononce sur les résolutions qui lui sont soumises à la majorité simple ou absolue des suffrages exprimés selon la nature des résolutions proposées, sauf pour les actes de disposition des immeubles et terrains définis ci-après, le vote a lieu à main levée ou à bulletin secret si un (1) administrateur en fait la demande.

S'agissant des actes de disposition des immeubles et terrains, les résolutions soumises au vote du conseil sont adoptées à la majorité des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés des membres présents ou représentés sous les conditions de quorum des deux tiers (2/3) au moins des administrateurs présents ou représentés, le vote a lieu à main levée ou à bulletin secret si un (1) administrateur en fait la demande.

Le nombre maximum de pouvoirs détenus par un même membre du conseil est limité à 2. Au cas d'égalité de voix, la voix du président est prépondérante.

Il est établi une feuille de présence émargée par les membres en entrant en séance qui est certifiée par le président et le secrétaire.

Il est tenu procès-verbal des délibérations du conseil d'administration et du résultat des votes, signé par le président et le secrétaire ou par un administrateur présent à la réunion, et consigné de façon chronologique sur le registre des délibérations de l'association conservé au siège de l'association. Ce procès-verbal est soumis à la validation du conseil d'administration qui suit.

Tous les membres du conseil d'administration et toutes les personnes assistant aux réunions à titre consultatif sont tenus à une obligation générale de réserve et de confidentialité sur toutes les informations qu'ils ont eues à connaître dans le cadre des travaux du conseil.

#### **14-4- Démission d'office, exclusion des membres du conseil**

Tout membre du conseil qui n'aura pas assisté à 3 réunions consécutives sans justification recevable ainsi que tout membre qui se trouverait en contradiction ou désaccord avec les principes édictés par les statuts, le règlement intérieur ainsi qu'avec les règles de la charte des membres de l'association, pourra être considéré comme démissionnaire d'office et exclu selon les modalités du règlement intérieur.

#### **14-5 - Pouvoirs du conseil d'administration**

Le conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs pour gérer et administrer l'association en toute circonstance à l'exception des pouvoirs statutairement accordés à l'assemblée générale.

Il délibère sous les conditions et modalités définies à l'article 14-3 des statuts.

Il définit la politique générale de l'association et ses grandes orientations, et notamment :

- Il élit à la majorité simple des suffrages exprimés le président de l'association parmi les membres qui se portent candidat.

- Il élit à la majorité simple des suffrages exprimés chacun des autres candidats aux fonctions du bureau de l'association.
- Il arrête le projet associatif, les projets d'établissement, les budgets prévisionnels et les comptes administratifs des établissements et des services présentés par la direction générale de l'association.
- Il arrête les comptes de l'exercice de l'association, des établissements et des services qu'il soumet pour les comptes de l'association à l'assemblée générale et pour les comptes des établissements à la tutelle.
- Il propose l'affectation des résultats à soumettre à l'assemblée générale.
- Il fixe l'ordre du jour des assemblées générales.
- Il décide si une partie de l'assemblée générale est ouverte sur invitation aux personnes non membres et tenue sous forme d'assemblée publique sans délibération et sans vote.
- Il décide du transfert du siège social en tout lieu du département conformément à l'application de l'article 3 des statuts, le transfert du siège social hors département étant soumis à la validation de l'assemblée générale extraordinaire.
- Il décide de la création d'établissements nouveaux et de services et de la fermeture des établissements et services existants.
- Il valide l'organisation des organigrammes proposés par le bureau sur indication de la direction générale.
- Il décide de l'embauche du directeur général et des directeurs d'établissement ainsi que du gestionnaire et du directeur des ressources humaines, et le cas échéant des autres cadres, sur proposition du président ou du directeur général.
- Il vote le règlement intérieur établi par le bureau, qui complète et précise les statuts.
- Il décide de la constitution, de la composition et des missions des commissions de travail, sur proposition du bureau.
- Il décide de l'admission des membres actifs, de la nomination des administrateurs d'honneur, des membres d'honneur et des membres bienfaiteurs.
- Sur proposition du président, il vote les engagements et les dépenses d'investissements ou de gros travaux non budgétés d'un montant unitaire fixé par le règlement intérieur.
- Il fixe le montant de la cotisation.

Il dispose d'une compétence générale, y compris pour les actes de disposition : acquisitions, échanges ou aliénations des terrains ou immeubles propriétés de l'association, constitution d'hypothèque sur les dits immeubles, baux de longue durée et emprunts.

Le conseil d'administration peut déléguer certains de ses pouvoirs au bureau ou au président.

## **Article 15- Bureau**

### **15-1 Composition – Election des membres**

Le bureau est composé au plus de 7 membres. Il comprend au moins le président de l'association, un vice-président, un trésorier et un secrétaire et, si nécessaires, d'autres membres affectés à d'autres fonctions.

Chaque année, au terme de l'élection des nouveaux membres du conseil d'administration, celui-ci élit, parmi ses nouveaux membres qui se portent candidats, le président de l'association, le vice-président, le trésorier, le secrétaire et les candidats aux autres fonctions du bureau telles que décidées par le président.

Cette élection a lieu par un vote soit à main levée soit à bulletin secret si un (1) administrateur en fait la demande, à la majorité simple des suffrages exprimés.

Les fonctions des membres du bureau couvrent la période comprise entre deux assemblées générales annuelles. Les mandats des membres du bureau sont renouvelables et maintenus après l'assemblée générale jusqu'à l'élection des membres du nouveau bureau.

En cas de cessation de fonction d'un membre du bureau ou de sièges restés vacants car non pourvus à sa constitution, le conseil d'administration élit, sur demande du président, par un vote à la majorité simple des suffrages exprimés, soit à main levée soit à bulletin secret si un (1) administrateur en fait la demande, un ou plusieurs nouveaux membres parmi les administrateurs qui se portent candidats.

La durée du mandat du ou des nouveaux membres court jusqu'à l'élection du nouveau bureau par le conseil d'administration qui suit la prochaine assemblée générale.

### **15-2 Modalités de réunion du bureau**

Le bureau se réunit au moins une fois par trimestre et aussi souvent que nécessaire, sur convocation du président qui en fixe l'ordre du jour.

Les modalités de convocation et de réunion sont déterminées selon les modalités arrêtées par l'article 10 des statuts et du règlement intérieur.

L'ordre du jour définitif du bureau peut être arrêté lors de l'entrée en séance.

Pour pouvoir valablement délibérer, le bureau doit compter au moins la présence de la moitié (1/2) de ses membres.

Le vote par procuration n'est pas admis. Les décisions du bureau sont prises à main levée à la majorité simple ou absolue des suffrages exprimés en fonction de la nature des résolutions proposées.

En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

### **15-3 Pouvoirs du bureau exercés à titre collégial**

Le bureau exerce collégalement les pouvoirs suivants :

- Il est force de proposition auprès du conseil d'administration sur les questions stratégiques.
- Il veille à la gestion courante de l'association entre deux réunions du conseil d'administration et est habilité à prendre toute décision urgente sous réserve d'en rendre compte lors de la plus prochaine réunion du conseil d'administration.
- Il vote les engagements et dépenses d'investissements ou de gros travaux non prévus au budget pour un montant fixé par le règlement intérieur en vue de les proposer à la validation du conseil d'administration.
- Il participe le cas échéant au recrutement des cadres de l'association pour les soumettre à la validation du conseil d'administration.
- Il se prononce sur l'exclusion ou la radiation d'office de membres de l'association.
- Il étudie les éventuels conflits d'intérêt au cas d'intégration de nouveaux membres et au cas de projet d'embauche d'un salarié conjoint, descendants ou ascendants d'un

administrateur en mandatant le président pour assurer l'information du conseil d'administration en vue de son vote pour agrément.

- Il propose au conseil d'administration, par la voix de son président, l'organisation éventuelle d'une assemblée générale « publique », non sujette à délibération et à vote, tenue à la suite d'une assemblée dite statutaire.
- Il veille à l'exécution des délibérations prises par l'assemblée générale et par le conseil d'administration.
- Il contrôle l'exécution du budget des établissements.
- Il prépare les réunions du conseil d'administration et les dossiers qui lui seront soumis.
- Il met en œuvre les décisions prises par le conseil d'administration.
- Il veille à la formation des administrateurs.
- Il concourt, en collaboration avec la direction générale et le gestionnaire, à l'établissement du budget annuel des établissements et de l'arrêté des comptes de l'exercice en vue de les soumettre au conseil d'administration.
- Il définit la création et l'objet des commissions.
- Il relaie les décisions des commissions afin d'en rendre compte au conseil d'administration.
- Le cas échéant, il prépare le projet de règlement intérieur qu'il soumet pour approbation au conseil d'administration.

Le bureau peut déléguer certains de ses pouvoirs à ses membres et en particulier au président.

Il est tenu, par le secrétaire, un relevé des décisions du bureau, transmis aux membres du bureau exclusivement.

#### **15-4 Fonctions et pouvoirs des membres du bureau exercés à titre personnel**

##### **➤ Le président :**

Le président a la responsabilité de la bonne marche de l'association.

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

Il a notamment qualité pour ester en justice et agir en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, négocier toutes les conventions, consentir toutes les transactions et former tous les recours. Le président rend compte au conseil d'administration de toutes les actions en justice introduites au nom de l'association.

A défaut du président, l'action et la représentation en justice ne peuvent être assurées que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir conféré par le président.

Le président ordonnance les dépenses dans le cadre du budget approuvé par le conseil d'administration.

Il présente au conseil les dépenses d'investissements ou de gros travaux non budgétées pour un montant fixé par le règlement intérieur.

Il assume les fonctions d'employeur. Il préside les réunions des instances représentatives du personnel, décide les embauches et les licenciements dans le cadre des créations et suppressions de postes décidées par le conseil d'administration.

Il assure l'embauche des cadres de l'association conformément à la procédure décrite par le règlement intérieur. Il assure l'évaluation annuelle du directeur général, le cas échéant avec l'appui des autres membres du bureau.

Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédits ou financiers tout compte et tout livret d'épargne, à signer tous les chèques et autres titres de paiement.

Il présente à l'assemblée générale le rapport moral et le bilan des activités de l'association.

Il veille à l'application des statuts, du règlement intérieur et de la charte des membres de l'association.

Il préside les réunions des instances statutaires de l'association.

Il est autorisé à déléguer partie de ses pouvoirs au vice-président, au trésorier ou au secrétaire ou à tout autre membre du conseil d'administration.

Il peut, sous son contrôle, déléguer les pouvoirs nécessaires à l'exécution des tâches qui lui incombent au directeur général dans le cadre du Document Unique de Délégation tel que prévu par le décret n° 2007-221 du 19 février 2007, sous réserve pour le directeur général de rendre compte régulièrement de l'exécution des pouvoirs qui lui ont été délégués.

En cas d'empêchement ou de vacance de sa fonction, le président est remplacé par un des vice-présidents ou un autre administrateur désigné par le bureau selon les modalités du règlement intérieur.

➤ **Le ou les vice-présidents :**

Le ou les vice-présidents assistent le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplacent le cas échéant.

Ils bénéficient d'un mandat de délégation générale de l'ensemble des fonctions du président en cas de vacance de ce dernier.

Les modalités de remplacement du président absent ou empêché sont décrites par le règlement intérieur.

➤ **Le secrétaire :**

Le secrétaire veille au bon fonctionnement administratif et juridique des instances de l'association. Notamment :

- Il procède aux convocations des membres de l'association aux assemblées et conseils d'administration selon les modalités précisées par les articles 11, 12, 13 et 14 des statuts et par le règlement intérieur.
- Il procède à la rédaction des procès-verbaux du conseil d'administration et des assemblées générales, des relevés de décisions du bureau et à la préparation des assemblées générales.

- Il tient le registre des délibérations des instances de l'association. Il assure l'exécution des formalités prescrites par la loi.

Il peut, sous son contrôle, déléguer à un ou plusieurs salariés de l'association l'exécution de certaines missions et tâches qui lui incombent.

➤ **Le trésorier :**

Le trésorier veille à la tenue de la comptabilité de l'association et de ses établissements, à l'organisation des services comptables, et s'assure de leur bon fonctionnement. Notamment :

- Il est chargé de l'appel et du recouvrement des cotisations.
- Il procède au règlement des dépenses et à l'encaissement des recettes.
- Il participe à l'arbitrage des placements financiers.
- Il participe avec le président et les membres du bureau aux études d'investissement et de financement des nouveaux projets.
- Il participe à la création et au suivi des dossiers d'emprunts et de subventions.
- Il participe aux diverses réunions de compte-rendu des missions de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes ; il rend compte de ces réunions au bureau.
- Il est habilité, sur délégation du président, à ouvrir et faire fonctionner les comptes bancaires de l'association.
- Il procède ou fait procéder sous son contrôle à l'établissement des budgets des établissements et des comptes annuels et arbitre les options pour l'arrêté des comptes proposés par le gestionnaire et/ou la direction générale.
- Il établit pour l'assemblée générale annuelle un rapport sur la situation financière de l'association.

Il peut, sous son contrôle, déléguer à un ou plusieurs salariés de l'association l'exécution de certaines missions et tâches qui lui incombent.

Les délégations et subdélégations de signature concernant le fonctionnement des comptes de l'association doivent être autorisées par le bureau et peuvent être assorties de limitations quant au montant des sommes susceptibles d'être engagées, fixées par le bureau.

### **Article 16 – Gratuité des fonctions**

Les membres du conseil d'administration et du bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution pour les fonctions qui leur sont confiées.

Toutefois les remboursements des frais engagés par les membres du conseil d'administration pourront être accordés selon les règles fixées par le règlement intérieur.

### **Article 17 – Règlement intérieur de l'association**

Un règlement intérieur, préparé par le bureau et approuvé par le conseil d'administration, précise les modalités d'application des statuts et le fonctionnement des services de l'association, sans toutefois comprendre des dispositions contraires aux statuts.

Ses modalités de mise en application et de modification sont précisées par le règlement intérieur.

## **TITRE IV : ORGANISATION FINANCIERE ET ADMINISTRATIVE**

---

### **Article 18 - Ressources**

Les ressources de l'association proviennent :

- des cotisations versées par les membres actifs,
- des dotations accordées par les autorités de contrôle et de tarification pour le financement des établissements et services,
- du produit de la vente de biens ou de services dans le cadre d'activités relevant de l'objet social,
- des subventions des collectivités publiques ou institutions privées,
- des intérêts et revenus des biens et valeurs qu'elle possède,
- de dons et legs,
- des dons manuels,
- des ressources de mécénat,
- des ressources créées à titre exceptionnel,
- de toutes autres ressources non interdites par les textes applicables.

Il est tenu à jour une comptabilité conforme au plan comptable.

Chaque établissement ou service géré par l'association, y compris la section « vie associative » ou d'autres sections ou services qui seraient créées, doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'association.

L'association respecte les dispositions du décret n° 2007-807 du 11 mai 2007 relativement aux dons et legs.

## **TITRE VI : FUSION – ABSORPTION - DISSOLUTION – LIQUIDATION**

---

### **Article 19 – Fusion, Absorption, Dissolution**

Les fusion et/ou absorption ou dissolution de l'association ne peuvent être prononcées, sur première convocation, que par l'assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet qui délibère sous les conditions de l'article 11 des statuts prévoyant le quorum des deux tiers (2/3) des membres actifs présents ou représentés et la majorité des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés et vote des résolutions à bulletin secret.

Sur deuxième convocation, au cas de quorum non atteint, la nouvelle assemblée convoquée sous un délai de 15 jours pourra délibérer sans quorum à la majorité des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés sur le même ordre du jour.

## **Article 20 – Liquidation**

Au cas de décision de dissolution, les liquidateurs chargés de la liquidation de l'association seront choisis pour deux d'entre eux au sein des membres de l'association, auxquels viendra le cas échéant s'ajouter un troisième liquidateur choisi parmi les professionnels extérieurs qui présentent des compétences comptables, financières et juridiques reconnues et adaptées au secteur associatif.

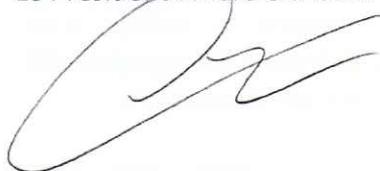
Au terme des opérations de liquidation, le produit net de liquidation une fois les dettes payées sera dévolu à un établissement public ou privé à but non lucratif poursuivant des buts similaires conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et la loi du 2 janvier 2002.

## **Article 21 – Déclarations et publications légales**

Le président ou le secrétaire sont chargés de faire connaître, dans les trois mois, à la préfecture du département, tous les changements intervenus dans les statuts ainsi que dans la composition du conseil d'administration et de veiller aux publications légales.

A Annecy-le-Vieux, le 12 juin 2025

Le Président : Marc CHABERT



Le Trésorier : Christophe PONTEVIA

