



# **GERONTOPOLE SEINE ESTUAIRE NORMANDIE**

## **STATUTS**

*Adoptés le 20 novembre 2017 et révisés le 8 décembre 2021*



# TABLE DES MATIERES

<b>TITRE 1 : FORME – DENOMINATION – OBJET – SIEGE – DUREE .....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 1 : FORME .....	5
ARTICLE 2 : DENOMINATION .....	5
ARTICLE 3 : OBJET.....	5
ARTICLE 4 : SIEGE SOCIAL.....	6
ARTICLE 5 : DUREE .....	6
<b>TITRE 2 : MEMBRES – COTISATION – DEMISSION – EXCLUSION – RESPONSABILITE.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 6 : MEMBRES .....	6
Article 6.1 : Les membres fondateurs et de droit .....	7
Article 6.2 : Les membres des collèges .....	7
ARTICLE 7 : ADHESION.....	7
ARTICLE 8 : COTISATIONS DES MEMBRES .....	7
ARTICLE 9 : DEMISSION ET EXCLUSION DES MEMBRES .....	7
Article 9.1 : Démission .....	8
Article 9.2 : Exclusion.....	8
ARTICLE 10 : RESPONSABILITE DES MEMBRES – ASSURANCE .....	8
<b>TITRE 3 : ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES .....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 11 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE (AGO) .....	8
Article 11.1 : Composition de l'AGO .....	8
Article 11.2 : Attributions de l'AGO .....	8
Article 11.3 : Fonctionnement de l'AGO.....	9
11.3.1 – Fréquence des AGO et détermination de l'ordre du jour .....	9
11.3.2 Convocation et tenue de l'AGO .....	9
11.3.3 Quorum et vote de l'AGO.....	9
ARTICLE 12 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE (AGE) .....	10
Article 12.1 : Attributions de l'AGE .....	10
Article 12.2 : Fonctionnement de l'AGE .....	10
12.2.1 Convocation et tenue de l'AGE.....	10
12.2.2 Quorum et vote de l'AGE.....	10
<b>TITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION ET BUREAU.....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 13 : CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) .....	10
Article 13.1 - Composition du CA .....	10

Article 13.2 - Attributions du CA .....	11
Article 13.3 – Fonctionnement du CA .....	11
13.3.1 Convocation des conseils d’administration et détermination de l’ordre du jour.....	11
13.3.2 Quorum et vote du conseil d’administration.....	12
ARTICLE 14 : BUREAU .....	12
Article 14.1 – Composition du bureau .....	12
Article 14.2 – Attributions du bureau .....	12
Article 14.3 – Fonctionnement du bureau.....	12
14.3.1 Convocation du bureau et détermination de l’ordre du jour.....	12
14.3.2 Quorum et vote du bureau .....	13
ARTICLE 15 : PRESIDENT .....	13
ARTICLE 16 : VICE-PRESIDENT(S) .....	13
ARTICLE 17 : SECRETAIRE .....	13
ARTICLE 18 : TRESORIER.....	13
ARTICLE 19 : INDEMNITES .....	14
<b>TITRE 5 : FONCTIONNEMENT.....</b>	<b>14</b>
ARTICLE 20 : DIRECTEUR DE L’ASSOCIATION .....	14
ARTICLE 21 : PERSONNEL DE L’ASSOCIATION .....	14
ARTICLE 22 : REGLEMENT INTERIEUR .....	14
<b>TITRE 6 : COMPTES ET GESTION .....</b>	<b>14</b>
ARTICLE 23 : BUDGET.....	14
ARTICLE 24 : RESSOURCES .....	15
ARTICLE 25 : EXERCICE COMPTABLE .....	15
ARTICLE 26 : COMPTES DE RESULTATS.....	15
ARTICLE 27 : COMMISSAIRE AUX COMPTES.....	15
<b>TITRE 7 : CONTESTATION – DISSOLUTION – LIQUIDATION.....</b>	<b>16</b>
ARTICLE 28 : CONTESTATION.....	16
ARTICLE 29 : DISSOLUTION.....	16
ARTICLE 30 : LIQUIDATION .....	16

## **TITRE 1 : FORME – DENOMINATION – OBJET – SIEGE – DUREE**

### **ARTICLE 1 : FORME**

L'association est régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ainsi que par les présents statuts.

### **ARTICLE 2 : DENOMINATION**

La dénomination de l'association est : **Gérontopole Seine estuaire Normandie**

### **ARTICLE 3 : OBJET**

Le Gérontopole Seine Estuaire Normandie, créé à l'initiative du Pôle métropolitain de l'estuaire de la Seine, la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT) Normandie, le Groupe hospitalier du Havre, l'Université Le Havre Normandie, le Pôle TES (E-Secure Transactions), la Fondation FilSeine et la Communauté urbaine Caen la Mer, a pour objectif d'accompagner l'évolution de la société vers un âge avancé, actif et autonome et de développer un réseau d'acteurs du vieillissement. Plus généralement, il vise la promotion d'un « bien vieillir » sur le territoire.

Fruit d'une volonté commune, il a pour double finalité :

- d'améliorer la qualité de vie des personnes qui avancent en âge ;
- d'être le relais de recherche et de connaissance pour tous les acteurs impliqués dans cette question.

En cela, son action s'inscrit dans les orientations de la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.

Il œuvre dans un cadre pluridisciplinaire avec les acteurs publics et privés intéressés par la gérontologie pour améliorer la qualité de vie des seniors et contribuer au développement des soins et services aux aînés. Ses champs d'intervention concernent une multitude de domaines : la santé, l'aménagement du territoire (urbanisme, habitat et transport), l'action sociale, l'économie, l'environnement ou encore les nouvelles technologies...

L'association a notamment pour vocation de :

- définir de manière concertée une ligne politique commune sur la prise en compte du vieillissement de la population et du lien social, dans une démarche du « bien vieillir » ;
- contribuer au développement de la recherche et de l'innovation dans les domaines liés à la gérontologie ;
- développer la formation et le transfert de compétences vers l'ensemble des acteurs qui œuvrent pour le maintien de l'autonomie et accompagnent la dépendance ;
- favoriser la mutualisation de bonnes pratiques, le conseil et la promotion d'actions collectives.

Afin de tendre vers la réalisation de cet objet, le Gérontopole Seine estuaire Normandie peut ainsi :

- mener des réflexions communes, favoriser la coordination, l'animation, l'accompagnement et la promotion des actions qu'il met en œuvre ou mises en œuvre par ses membres, notamment par l'organisation, en partenariat avec des acteurs publics ou privés, de club utilisateurs composés de seniors bénévoles ayant pour vocation de les associer à l'évaluation et la co-conception de produits et services, de maintenir ainsi et développer une dynamique d'innovation avec et pour les seniors ;
- porter des projets ou actions communes et collectives ;
- vendre des prestations intellectuelles et des services.

Plus généralement, il peut favoriser directement ou indirectement toutes initiatives qui contribuent à son objet social.

L'ensemble des travaux du Gérontopole Seine estuaire Normandie repose sur une veille juridique et le respect des textes nationaux et internationaux relatifs à la condition des personnes âgées.

#### **ARTICLE 4 : SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixé à La Hune - 154 rue Victor Hugo - (76 054) au Havre. Il pourra être transféré dans tout autre lieu du territoire de l'estuaire sur décision de l'assemblée générale ordinaire conformément à l'article 11.2 des présents statuts.

#### **ARTICLE 5 : DUREE**

Le commencement de l'association sera matérialisé par l'assemblée générale constitutive où les membres feront part de leur consentement à créer cette association, sans limitation de durée. L'assemblée générale constitutive est convoquée et présidée par le président du Pôle métropolitain de l'estuaire de la Seine ou son représentant.

Sa dissolution sera prononcée et réalisée conformément aux dispositions de l'article 29 des présents statuts.

## **TITRE 2 : MEMBRES – COTISATION – DEMISSION – EXCLUSION – RESPONSABILITE**

#### **ARTICLE 6 : MEMBRES**

Sont membres de l'association les personnes morales dont les activités propres œuvrent dans le champ d'action de l'association et qui adhèrent à ses objectifs et à ses orientations (article 3). Ils doivent être à jour de leur cotisation (article 8).

Le nombre de membres est illimité. Chaque membre désigne un représentant titulaire et un suppléant habilités à siéger à l'assemblée générale. Il appartient à chaque membre de pourvoir le plus rapidement possible au remplacement de son représentant légal titulaire et de son suppléant en cas de défection.

Les membres sont regroupés en plusieurs catégories.

### **Article 6.1 : Les membres fondateurs et de droit**

- Les membres fondateurs : le Pôle métropolitain de l'estuaire de la Seine, la CARSAT Normandie, le Groupe hospitalier du Havre, l'Université Le Havre Normandie, le Pôle TES, la Fondation FilSeine et la Communauté urbaine Caen la Mer (en attente de la délibération) ;
- Les membres de droit : l'Agence régionale de santé, la Région Normandie et les Conseils départementaux ,

### **Article 6.2 : Les membres des collèges**

- Collège 1 – Des collectivités territoriales et leurs groupements, ainsi que l'Etat et ses établissements publics ;
- Collège 2 – Des acteurs de l'accompagnement des personnes âgées (structures publiques ou privées œuvrant dans les champs du vieillissement notamment des associations d'usagers, de personnes âgées, de malades, les établissements sanitaires et médico-sociaux et leurs structures représentatives, les structures représentatives des professionnels de santé...);
- Collège 3 – Des entreprises et acteurs économiques (entreprises de biens ou de services et les acteurs économiques) ,
- Collège 4 – Des acteurs institutionnels (structures publiques ou privées en lien avec le secteur de la gérontologie dans divers domaines).

### **ARTICLE 7 : ADHESION**

L'adhésion est prononcée à partir d'une demande d'adhésion, adressée par courrier au président (article 15) et validée par le conseil d'administration (article 13.2) par un vote à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le refus d'admission n'a pas à être motivé. La qualité de membre devient effective lorsque le conseil d'administration a validé l'adhésion et que le demandeur a acquitté sa cotisation. Les membres sont valablement représentés par leur représentant légal.

### **ARTICLE 8 : COTISATIONS DES MEMBRES**

Chaque membre est tenu d'acquitter une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

### **ARTICLE 9 : DEMISSION ET EXCLUSION DES MEMBRES**

La qualité de membre se perd par :

- La démission ;
- L'exclusion ;
- La dissolution ;
- La perte de la qualité ayant entraîné l'admission.

### **Article 9.1 : Démission**

La démission d'un membre doit être signifiée à l'association par lettre recommandée avec avis de réception adressée au président (article 15), en respectant un préavis d'un mois. Le membre démissionnaire est tenu de se conformer aux engagements résultant pour lui des présents statuts jusqu'à la fin dudit exercice notamment pour le paiement de sa cotisation (article 8).

### **Article 9.2 : Exclusion**

A l'issue d'une procédure contradictoire, le conseil d'administration pourra prononcer, à la majorité des membres présents, l'exclusion d'un membre (article 13.2) pour l'inobservation des statuts, le non-paiement de sa cotisation et plus généralement pour tous motifs graves laissés à son appréciation. Le membre dont l'exclusion est prononcée ne prendra pas part au vote de la délibération portant sur son exclusion.

Par ailleurs, le montant total de la cotisation versée restera acquis à l'association pour l'année en cours. En cas de non-paiement de la cotisation par un membre exclu, celui-ci restera redevable de cette somme envers l'association.

## **ARTICLE 10 : RESPONSABILITE DES MEMBRES – ASSURANCE**

L'association est une personne morale de droit privé. Elle répond des engagements contractés en son nom par le président de l'association ou toute personne ayant reçu pouvoir d'agir au nom de l'association en vertu des présents statuts.

Elle souscrit une assurance couvrant l'exercice normal de l'activité prévue dans les présents statuts. Les adhérents sont considérés comme des tiers entre eux.

## **TITRE 3 : ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES**

### **ARTICLE 11 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE (AGO)**

#### **Article 11.1 : Composition de l'AGO**

L'assemblée générale se compose de l'ensemble des représentants des membres de l'association visés à l'article 6, à jour de leur cotisation.

Chaque représentant siège à chaque assemblée générale.

#### **Article 11.2 : Attributions de l'AGO**

L'assemblée générale ordinaire est appelée à délibérer ou à statuer sur toutes les décisions qui excèdent les pouvoirs du conseil d'administration (article 13.2) et qui ne relèvent pas de la compétence de l'assemblée générale extraordinaire (article 12.1).

L'assemblée générale, dans sa forme ordinaire, a pour mission de :



- déterminer la composition du conseil d'administration et de désigner, en son sein, les membres habilités à siéger au conseil d'administration ;
- donner quitus aux membres du conseil d'administration et au trésorier ;
- approuver le rapport moral présenté par le président au nom du conseil d'administration ;
- valider les grandes orientations prises et d'en contrôler l'exécution ;
- approuver les comptes de l'exercice clos et l'affectation des résultats comptables ;
- désigner un commissaire aux comptes et un suppléant selon les modalités fixées à l'article 27 ;
- fixer l'adresse du siège social ;
- statuer de façon générale sur toute question soumise par le conseil d'administration.

L'assemblée générale peut, pour l'ensemble des points susvisés au présent article, donner délégation au conseil d'administration pour agir en ses lieu et place.

## **Article 11.3 : Fonctionnement de l'AGO**

### 11.3.1 – Fréquence des AGO et détermination de l'ordre du jour

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du président et chaque fois qu'il le juge utile.

L'ordre du jour est préparé par le conseil d'administration puis arrêté par le président.

L'assemblée générale pourra également être convoquée à la demande d'au moins un quart des membres de l'association adressée au président par lettre recommandée avec avis de réception.

### 11.3.2 Convocation et tenue de l'AGO

Les convocations sont envoyées par courrier électronique ou postal aux représentants de chaque membre au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale. Elle indique le jour, l'heure et le lieu de l'assemblée ainsi que son ordre du jour.

L'assemblée est présidée par le président de l'association ou en cas d'empêchement par un vice-président (suivant leur rang), le trésorier ou le secrétaire et à défaut par le doyen de l'assemblée.

L'assemblée générale ordinaire se réunit au siège de l'association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

### 11.3.3 Quorum et vote de l'AGO

L'assemblée générale ordinaire délibère valablement à condition que le tiers au moins des membres de l'association soit présent ou représenté. En cas d'absence exceptionnelle d'un titulaire et de son suppléant, le membre empêché pourra confier un pouvoir à un autre membre. Chaque membre ne pourra recevoir plus de deux pouvoirs.

A défaut de réunir ce quorum, il sera tenu une deuxième assemblée générale ordinaire dans un délai de 3 à 30 jours suivants la date de réunion de la première, convoquée sur le même ordre du jour et selon les mêmes modalités. Cette assemblée délibérera alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

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

Le scrutin s'effectue à main levée, sauf demande de vote à bulletin secret formulée par un membre. Chaque membre dispose d'une voix délibérative.

## **ARTICLE 12 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE (AGE)**

Les règles relatives à la composition et aux modalités de fonctionnement de l'assemblée générale extraordinaire sont identiques à celles prévues pour l'assemblée générale ordinaire (article 11), excepté les dispositions prévues ci-après.

### **Article 12.1 : Attributions de l'AGE**

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour :

- modifier les statuts de l'association, sur proposition du conseil d'administration ;
- décider de la dissolution de l'association et nommer, le cas échéant, un administrateur liquidateur ;
- statuer sur la dévolution des biens de l'association ;
- décider de sa fusion avec d'autres associations.

### **Article 12.2 : Fonctionnement de l'AGE**

#### 12.2.1 Convocation et tenue de l'AGE

L'assemblée générale extraordinaire se réunit en fonction des besoins relatifs à ses attributions.

#### 12.2.2 Quorum et vote de l'AGE

Elle délibère valablement à condition que la moitié au moins des membres de l'association soit présente ou représentée.

L'assemblée générale extraordinaire statue à la majorité des deux tiers des voix des membres de l'association présents ou représentés.

## **TITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION ET BUREAU**

### **ARTICLE 13 : CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)**

#### **Article 13.1 - Composition du CA**

La répartition des sièges du conseil d'administration est la suivante :

- Les membres fondateurs et de droit disposent d'un siège par membre ;
- Trois membres sont proposés par collège pourvu de membres et désignés par l'assemblée générale pour siéger au sein du conseil d'administration pour une durée de 3 ans.

Le conseil d'administration comporte au minimum en son sein les fonctions de président de l'association, vice-président, trésorier, secrétaire et autre membre. Un même représentant ne peut cumuler les fonctions énumérées ci-dessus.

Le mandat de membre du conseil d'administration prend fin par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association ou la révocation prononcée par le conseil d'administration.

### **Article 13.2 - Attributions du CA**

Le conseil d'administration est :

- Chargé de préparer l'ordre du jour de l'assemblée générale ;
- investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes décisions qui ne sont pas réservées à l'assemblée générale et dans les limites de l'objet de l'association ;
- chargé de valider les demandes d'adhésion de nouveaux membres et de prononcer l'exclusion d'un membre ,
- investi des pouvoirs lui permettant tout achat, aliénation ou location ; emprunt ou prêt, nécessaires au fonctionnement de l'association ;
- autorisé à conclure toute convention ou contrat avec des organismes publics ou privés ,
- responsable de l'élaboration de la politique générale et de la stratégie ;
- chargé de voter le budget prévisionnel ;
- responsable de l'exécution du budget, contrôlé et approuvé par l'assemblée générale ;
- chargé de proposer le montant des cotisations annuelles et diverses participations à appeler auprès des différentes catégories de membres ;
- en charge d'arrêter les comptes et de la rédaction d'un rapport rendant compte de sa gestion, soumis à l'assemblée générale ;
- en charge d'approuver le règlement intérieur défini à l'article 22 ;
- en charge de toutes les décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'association et particulièrement celles relatives à l'emploi des fonds, à la prise à bail des locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association, à la gestion du personnel ;
- chargé d'approuver le projet de dissolution selon les modalités fixées à l'article 29 des présents statuts

Le conseil d'administration peut mandater le président ou l'un de ses membres sur des questions déterminées. Celui-ci en réfère au conseil d'administration au cours de la réunion suivante.

### **Article 13.3 – Fonctionnement du CA**

#### 13.3.1 Convocation des conseils d'administration et détermination de l'ordre du jour

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du président.

Les convocations sont faites par courrier électronique ou postal, dans un délai d'au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion. Elles précisent le jour, l'heure, le lieu ainsi que l'ordre du jour de la réunion arrêté par le président de l'association

Le conseil d'administration se réunit au siège de l'association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

### 13.3.2 Quorum et vote du conseil d'administration

Le conseil ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée. Chaque membre ne pourra recevoir plus de deux pouvoirs.

En cas d'absence de quorum, le conseil d'administration se réunit à nouveau dans un délai de 2 à 8 jours. Ses décisions sont alors valides quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas d'égalité de voix, la voix du président est prépondérante.

Le scrutin s'effectue à main levée, sauf demande de vote à bulletin secret formulée par un membre. Chaque membre dispose d'une voix délibérative.

## **ARTICLE 14 : BUREAU**

### **Article 14.1 – Composition du bureau**

Le conseil d'administration détermine la composition du bureau ainsi que le nombre de membres. Il désigne en son sein les membres habilités à siéger au bureau pour une durée de 3 ans.

Le bureau comporte au minimum les fonctions de président de l'association, vice-président, trésorier, secrétaire et autre membre.

### **Article 14.2 – Attributions du bureau**

Les attributions du bureau sont les suivantes :

- préparation de l'ordre du jour des conseils d'administrations et assemblées générales ;
- examen des projets de délibération ;
- prise de décision dans la limite des délégations que le bureau aura reçues du conseil d'administration ;
- information régulières sur l'état d'avancement des actions et projets du gérontopole

### **Article 14.3 – Fonctionnement du bureau**

#### 14.3.1 Convocation du bureau et détermination de l'ordre du jour

Le bureau se réunit chaque fois que le président le juge nécessaire.

Les convocations sont faites par courrier électronique ou postal, dans un délai d'au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion. Elles précisent le jour, l'heure, le lieu ainsi que l'ordre du jour de la réunion arrêté par le président de l'association.

Le bureau se réunit au siège de l'association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation

#### 14.3.2 Quorum et vote du bureau

Le bureau ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée. Chaque membre ne pourra recevoir plus de deux pouvoirs.

En cas d'absence de quorum, le bureau se réunit à nouveau dans un délai de 2 à 8 jours. Ses décisions sont alors valides quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas d'égalité de voix, la voix du président est prépondérante.

Le scrutin s'effectue à main levée, sauf demande de vote à bulletin secret formulée par un membre. Chaque membre dispose d'une voix délibérative.

### **ARTICLE 15 : PRESIDENT**

Le mandat de chaque président est de 3 ans.

Le président veille à l'observation des statuts et du règlement intérieur (article 22) s'il existe, ainsi qu'à l'exécution des décisions du conseil d'administration, de l'assemblée générale ordinaire et de l'assemblée générale extraordinaire.

Le président reçoit du conseil d'administration, une délégation permanente de pouvoirs pour assurer la gestion de l'association et la représenter auprès des tiers et des pouvoirs publics.

Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs au directeur (article 20) qui en rend compte au conseil d'administration.

### **ARTICLE 16 : VICE-PRESIDENT(S)**

Le (ou les) vice-président(s) peut (peuvent) recevoir une délégation de fonction et de signature permanente de la part du président.

La fonction de vice-président permet de suppléer le président dans l'exercice de ses fonctions à sa demande et en cas d'empêchement.

### **ARTICLE 17 : SECRETAIRE**

Le secrétaire est chargé des convocations et d'établir les procès-verbaux des réunions. Il tient le registre spécial et assure l'exécution des formalités conformément à la législation en vigueur.

### **ARTICLE 18 : TRESORIER**

Le trésorier a pour mission de tenir les comptes de l'association. Il fait établir, sous sa responsabilité, les comptes annuels, rapports de gestion et financier de l'association ainsi que le budget prévisionnel définis dans le titre 6 des présents statuts. Il présente ces éléments au conseil d'administration et à l'assemblée générale pour approbation.

Il est chargé de l'appel des cotisations. Il procède, sous le contrôle du président, au paiement et aux encaissements.

## **ARTICLE 19 : INDEMNITES**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres de l'assemblée générale et du conseil d'administration sont gratuites et bénévoles.

Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs.

## **TITRE 5 : FONCTIONNEMENT**

### **ARTICLE 20 : DIRECTEUR DE L'ASSOCIATION**

Le président de l'association nomme un directeur. Il ne peut être le représentant titulaire ou suppléant d'un membre de l'association.

Le directeur assure le fonctionnement de l'association sous l'autorité du président de l'association dans les conditions fixées par le règlement intérieur. A cet effet, il peut recevoir délégation du président.

Il participe, avec voix consultative, aux instances de l'association.

Il représente l'autorité fonctionnelle et hiérarchique auprès du personnel de l'association.

### **ARTICLE 21 : PERSONNEL DE L'ASSOCIATION**

Pour couvrir ses besoins, l'association peut procéder à des recrutements en personnel selon diverses modalités :

- personnel mis à disposition de l'association avec une convention spécifique ;
- personnel détaché des fonctions publiques, conformément à leurs statuts, avec une convention spécifique ;
- personnel recruté par contrat de travail de droit privé, directement par l'association.

### **ARTICLE 22 : REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur a pour objet de préciser et compléter les règles de fonctionnement de l'association. Il est approuvé par le conseil d'administration (article 13.2) avant la fin de la première année de fonctionnement. Il a vocation à définir tout ce qui n'est pas expressément prévu par les présents statuts.

Le règlement intérieur peut être ultérieurement modifié ou abrogé par le conseil d'administration.

## **TITRE 6 : COMPTES ET GESTION**

### **ARTICLE 23 : BUDGET**

Le budget annuel est approuvé par l'assemblée générale ordinaire (article 11.2). Le budget annuel fixe le montant prévisionnel des dépenses et des recettes de fonctionnement et d'investissement.

Le budget peut être modifié en cours d'année par une décision modificative de l'assemblée générale ordinaire.

#### **ARTICLE 24 : RESSOURCES**

Les ressources annuelles de l'association (articles 8 et 13.2) se composent :

- des cotisations et contributions de toutes natures versées par les membres de l'association ;
- des dotations et subventions de l'Etat, des collectivités et de leurs groupements ;
- des dotations et subventions d'organismes territoriaux, nationaux, européens ou internationaux ;
- des dons et legs ;
- des facturations de la recherche et / ou de services selon les dispositions définies à l'article 3 ;
- des revenus de biens ou de valeurs qu'elle possède ;
- de toute autre ressource autorisée par les textes législatifs ou réglementaires.

#### **ARTICLE 25 : EXERCICE COMPTABLE**

L'exercice de l'association a une durée de douze mois. Il débute le 1<sup>er</sup> janvier et s'achève le 31 décembre.

Sur décision de l'assemblée générale, le budget du premier exercice pourra être établi au-delà d'une année civile sans pouvoir toutefois excéder 18 mois.

Il est tenu une comptabilité régulière des opérations effectuées par l'association conformément aux règles du plan comptable général faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et des annexes.

#### **ARTICLE 26 : COMPTES DE RESULTATS**

Les comptes sont contrôlés par le commissaire aux comptes.

A la clôture de l'exercice, l'inventaire des éléments actifs et passifs, le bilan annuel et le compte de résultat sont arrêtés par le conseil d'administration, puis soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire après avoir été préalablement communiqués au commissaire aux comptes.

#### **ARTICLE 27 : COMMISSAIRE AUX COMPTES**

Le contrôle des comptes est confié à un commissaire aux comptes choisi sur la liste prévue à l'article L.822-1 du Code du Commerce. L'assemblée générale ordinaire désigne un commissaire aux comptes titulaire ainsi que son suppléant.

La révocation du commissaire aux comptes, en cours de mandat, ne peut intervenir que pour de justes motifs et sur décision de l'assemblée générale ordinaire.

Le commissaire aux comptes a pour mission de vérifier et certifier la régularité et la sincérité de l'inventaire, des comptes annuels et des informations données sur la situation financière de l'association

## TITRE 7 : CONTESTATION – DISSOLUTION – LIQUIDATION

### ARTICLE 28 : CONTESTATION

Les membres s'engagent à rechercher une solution amiable à leurs différends éventuels dans le cadre de l'association avant le recours aux juridictions compétentes.

Les contestations de tous ordres qui pourraient s'élever pendant la durée de l'association ou lors de sa liquidation entre des tiers et l'association seront, quant à elles, jugées conformément à la loi et soumises à la juridiction des tribunaux territorialement compétents.

### ARTICLE 29 : DISSOLUTION

L'association est dissoute de plein droit par la réalisation ou l'extinction de son objet.

Elle peut également être dissoute par décision administrative et judiciaire pour de justes motifs ou par décision collective de l'assemblée générale extraordinaire (article 12.1) sur proposition du conseil d'administration (article 13.2).

Elle n'est pas dissoute par le règlement judiciaire, la liquidation de biens ou le retrait d'un de ses membres. Dans ce dernier cas, l'association continue entre les autres membres et l'intéressé est exclu de l'association à compter de la survenance de l'évènement, conformément aux dispositions de l'article 9.2.

### ARTICLE 30 : LIQUIDATION

La dissolution de l'association entraîne la liquidation. Toutefois, la personnalité morale de l'association subsiste pour les besoins de sa liquidation jusqu'à la clôture de celle-ci.

En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par l'assemblée générale extraordinaire. L'actif net est dévolu à des associations ayant le même objet et selon les textes en vigueur.

Fait au Havre

Le 8 décembre 2021

Le Président,  
**Valérie EGLOFF**

A blue ink signature consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the left.

Le Secrétaire,  
**Mathilde LE LUYER**

A blue ink signature consisting of a large loop on the left and a horizontal stroke extending to the right.