



ON NE PLAISANTE PAS AVEC **VOS LOISIRS !**

121 rue Calmette
14120 Mondeville
Tél : 02.31.82.48.65

ASSOCIATION LOI DE 1901 n° W142002781
Siret : 344 491 121 00010 APE : 9312Z
IMMATRICULATION IMO14110007
GARANTIE FINANCIERE – FMS UNAT
ASSURANCE RCP A.X.A
**MEMBRE REGIONAL DE L'UNION NATIONALE DES
ASSOCIATIONS DE TOURISME**
AGREMENT BATEAU ECOLE N° 014.013 / 2023

TRIP NORMAND

Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901
121 Rue Calmette - 14120 MONDEVILLE
Déclarée en préfecture du Calvados le 8 juin 1971 sous le numéro W142002781
Publiée au Journal officiel le 18 juin 1971
Identifiée au répertoire SIREN sous le numéro 344 491 121 00010

STATUTS

Adoptés lors de l'assemblée générale extraordinaire du 3 juin 2023

TITRE I : OBJET - DENOMINATION - SIEGE – DUREE

ARTICLE I – CONSTITUTION - FORME SOCIALE

Dans le cadre du rôle social du COMITE D'ENTREPRISE DE LA SOCIETE UNIMETAL NORMANDIE anciennement dénommé COMITE D'ENTREPRISE DE LA SOCIETE METALLURGIQUE de NORMANDIE, il a été formé, le 27 mai 1971 au sein du personnel de la SOCIETE METALLURGIQUE de NORMANDIE une Association régie par la loi du 1er juillet 1901 déclarée en préfecture du Calvados le 8 juin 1971 et publiée au journal officiel le 18 juin 1971.

ARTICLE II- OBJET – MOYENS MIS EN OEUVRE

L'Association a pour but la gestion et l'animation d'activités de loisirs, de tourisme et de vacances sous toutes ses formes pour ses membres et notamment :

- à la suite de la disparition de l'entreprise UNIMETAL NORMANDIE, de la dissolution du COMITE D'ENTREPRISE UNIMETAL NORMANDIE (ex. SMN) le respect des conditions d'apport du patrimoine du C.E. UNIMETAL NORMANDIE fixées par acte reçu par Maître Jean-Luc DESFOUX, Notaire à Caen, les 28 et 30 juin 1995, effectué au profit de l'Association : accorder des « *tarifs de faveur et avantages* » aux anciens salariés, retraités de la société UNIMETAL NORMANDIE, S.M.N., S.M.N.D.N., S.M. NORMANDIE ainsi qu'à leurs ayants droits, pour accéder aux équipements sportifs, bateaux, camping et étang, ayant fait l'objet de l'apport ou toutes autres activités de loisirs, tourisme et de vacances, menées sur de nouveaux biens acquis suite à la vente de l'un des biens apportés ;
- poursuivre, organiser en commun et développer des activités de loisirs, tourisme et de vacances dans le cadre d'une gestion collective au profit des membres qui auront adhéré aux présents statuts à titre individuel ou à titre collectif (Associations, Amicales pour leurs adhérents, Comités sociaux et économiques (CSE) et structures équivalentes pour leurs ouvrants droits et ayants droits, personnes morales de droit public pour leur personnel et leurs ressortissants, entreprises privées ou groupements d'entreprises privées n'ayant pas de comité social et économique pour leur personnel) ;
- gérer une activité d'agence de voyages et d'événementiel ;
- gérer une activité de billetterie ;
- gérer tout équipement sportif, de loisirs, de tourisme et de vacances et notamment, l'activité de camping, la mise à disposition de bateaux à moteur et de bateaux à voile, la gestion d'un stand de tir et la mise à disposition d'armes de petit calibre dans ce cadre, sans que cela soit exhaustif ;
- initier et former ses membres sur son matériel ainsi que ses équipements nautiques et de loisirs ;
- apporter une aide à la gestion des personnes morales adhérentes ;
 - la vente, permanente ou occasionnelle, de tous produits entrant dans le cadre de son objet, ou susceptible de contribuer à sa réalisation.

L'Association se propose d'atteindre ses objectifs, notamment par :

- l'adhésion ou la signature de contrats avec les organismes ou associations de tourisme ;
- l'adhésion aux fédérations sportives ou de loisirs ;
- la mise en place de partenariats privilégiés dans le cadre associatif ou conventionnel.

Les différentes activités de loisirs, tourisme et de vacances peuvent être gérées, selon le cas, par des sections, des commissions sur décision du Conseil d'Administration.

Chaque section de loisirs créée désigne en son sein un bureau composé au moins d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire suivant les modalités précisées au sein du règlement intérieur.

La liste des activités de chaque section, le mode de gestion et le fonctionnement sont définis par le règlement intérieur.

La création, la gestion et la suppression des activités des sections et des commissions sont décidées par le Conseil d'Administration.

ARTICLE III – DENOMINATION SOCIALE

L'Association prend pour dénomination : TRIP NORMAND

ARTICLE IV – SIEGE SOCIAL

Le siège de l'Association est fixé au :

121 Rue Calmette

14120 MONDEVILLE

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE V - DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

TITRE II : COMPOSITION - MEMBRES - ADMINISTRATION

ARTICLE VI – MEMBRES – CATEGORIES ET DEFINITIONS

L'Association se compose de :

- membres adhérents
- membres de droit
- membres titulaires SMN
- membres collectifs

Sont membres adhérents, les personnes physiques ou morales qui adhèrent à l'Association en versant au minimum le montant de la cotisation. Par exception, les salariés en contrat à durée indéterminée de l'Association peuvent être membres adhérents de l'Association sans paiement d'une cotisation.

Sont membres de droit, les personnes physiques désignées par les syndicats de la métallurgie CFDT, CGT et CGC selon l'accord du 25 Mai 1993 signé par ces organisations. Le nombre minimum de ces membres est défini par le Conseil d'Administration.

Sont membres titulaires SMN, les personnes physiques retraitées de la société UNIMETAL NORMANDIE (anciennement dénommée SOCIETE METALLURGIQUE DE NORMANDIE) qui adhèrent annuellement à l'Association en versant le montant de la cotisation.

Sont membres collectifs, les Associations, Amicales, CSE et structures équivalentes, personnes morales de droit public, entreprises privées ou groupements d'entreprises privées n'ayant pas de comité social et économique et les personnes physiques qui participent aux activités de l'Association par l'intermédiaire d'une adhésion collective de ces organismes.

Dans le cadre d'une adhésion famille d'un membre adhérent ou d'un membre collectif personne physique, seul le référent famille est titulaire du droit de vote. La notion de famille est définie au sein du règlement intérieur.

ARTICLE VII – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- la démission notifiée par lettre simple au Président de l'Association ;
- la disparition de l'une des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité de membre ;
- la dissolution pour quelque cause que ce soit par les personnes morales, ou leur déclaration en état de redressement ou liquidation judiciaire ;
- le décès de la personne physique ;

- l'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour motifs graves, l'intéressé ayant été préalablement invité à fournir des explications sur les faits susceptibles de motiver son éventuelle exclusion et, plus généralement, à faire valoir ses moyens de défense.

Constitue un motif grave :

- tout comportement d'un membre faisant de lui un objet de trouble, de déconsidération ou de discordance pour l'Association, pour ses salariés ou pour ses adhérents.
- toute divulgation d'informations en dehors des organes collégiaux dans lesquels elles ont été émises, sans autorisation préalable du Président.
- la violation répétée de la répartition des pouvoirs des différents organes ou fonctions, telles que définies dans les présents statuts.

ARTICLE VIII – CONSEIL D'ADMINISTRATION : COMPOSITION

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de 12 à 25 membres dont :

- un membre de bureau élu de chaque section de loisirs qui sera le président ou son représentant ;
- les Présidents de chaque commission ;
- un nombre de membres titulaires SMN inférieur ou égal au nombre de sections existantes au sein de l'Association. Ceux-ci seront élus pour une durée de trois ans. Il se renouvelle par tiers lors de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes annuels de l'Association ;
- un ou plusieurs membres de droit suivant les modalités définies au sein de l'accord entre les organisations syndicales CFDT-CGT-CFE CGC ;
- de 9 membres au maximum ayant la qualité d'adhérent, élus par l'Assemblée Générale pour une durée de trois ans arrivant à échéance lors de l'Assemblée appelée à statuer sur les comptes annuels de l'Association ;
- de 5 membres au maximum ayant la qualité de membre collectif, élus par l'Assemblée Générale pour une durée de trois ans arrivant à échéance lors de l'Assemblée appelée à statuer sur les comptes annuels de l'Association.

Sont éligibles aux fonctions d'administrateur et membre du Bureau tous les membres personnes morales et tous les référents famille des membres personnes physiques de l'Association ayant adhéré, âgés de 18 ans au moins, à jour de leur cotisation, depuis au moins un mois avant la date de l'Assemblée.

Le Directeur salarié de l'Association et deux salariés au maximum de l'Association assistent à la réunion avec voix consultative.

Lorsque les questions inscrites à l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'Administration concernent le Directeur salarié ou les salariés ceux-ci n'assistent pas à la réunion et ne participent pas aux débats.

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

En cas de vacances d'un ou plusieurs administrateurs, notamment liée à une démission, une révocation, le décès, la perte de la qualité de membre de l'Association, l'absence non excusée à trois réunions du Conseil d'Administration, et dûment constatée par le Conseil d'Administration, celui-ci pourvoit s'il le désire, provisoirement, au remplacement de ses membres par cooptation. Il est tenu à ce remplacement si le nombre d'administrateurs est inférieur au nombre minimal statutairement prévu.

En cas d'empêchement, d'une durée supérieure à un mois, notamment lié à une incapacité temporaire, la maladie ou toute autre cause, et dûment constaté par le Conseil d'Administration, celui-ci pourvoit s'il le désire, provisoirement, au remplacement de ses membres empêchés par cooptation. Il est tenu à ce remplacement si le nombre d'administrateurs non empêchés est inférieur au nombre minimal statutairement prévu.

S'agissant de l'empêchement du Président, c'est le Vice-Président qui est désigné pour assurer son remplacement temporaire. Le remplacement s'achève dès la fin de l'empêchement. Si l'empêchement devient définitif, les dispositions sur la vacance s'appliquent.

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

ARTICLE IX – CONSEIL D'ADMINISTRATION : POUVOIRS

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour diriger et administrer l'Association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux Assemblées Générales, et notamment :

1. Il définit la politique et les orientations générales de l'Association ;
2. Il fixe chaque année le montant et les modalités des cotisations et des participations aux activités ;
3. Il décide de l'exclusion d'un membre ;
4. Il définit les conditions et le montant de l'indemnisation des frais engagés par les membres de l'Association dans le cadre de leur action bénévole ou l'octroi de tout autre avantage aux membres qui participent à la gestion des activités de l'Association ;

5. Il définit les budgets et arrête les comptes d'exploitation prévisionnels et les comptes annuels de l'exercice clos ;
6. Il nomme les membres du Bureau pour une durée de trois ans et statue sur leur renouvellement lorsque leurs mandats d'administrateurs sont arrivés à échéance, au plus tard dans le mois de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle. Il met fin à leurs fonctions ;
7. Il établit les convocations aux Assemblées Générales et fixe leur ordre du jour ;
8. Il prend acte de l'existence des conventions visées à l'article L.612-5 du Code de Commerce qui lui sont soumises par le Président et il veille à l'établissement du rapport à l'Assemblée Générale ;
9. Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'Association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'Association, procède à la vente ou à l'échange desdits immeubles ;
10. Il effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés ;
11. Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers immobilisés ;
12. Il fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements ;
13. Il achète et vend tous titres et valeurs ;
14. Il est l'organe compétent pour approuver les apports faits à l'Association ;
15. Il nomme un expert-comptable pour la certification des comptes de l'Association et propose le cas échéant à l'Assemblée Générale la nomination des Commissaires aux Comptes, titulaire et suppléant ;
16. Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président et peut consentir à un administrateur toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée ;
17. Il approuve le recrutement ou la mise à disposition d'un Directeur salarié, effectué par le Bureau. Le Directeur salarié est chargé d'exécuter, en lien avec le Président, la politique arrêtée par le Conseil d'Administration et c'est le Conseil d'Administration qui met fin à ses fonctions.

Le Président consent au Directeur salarié les délégations de pouvoirs et de signature nécessaires. Ces délégations prennent nécessairement la forme écrite. Elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués ; elles précisent également si la subdélégation est possible. Les délégations consenties par le Président sont autorisées par le Conseil d'Administration ;
18. Il adopte le règlement intérieur de l'Association et de ses activités.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 4 fois par an à l'initiative et sur convocation du Président qui fixe son ordre du jour. La convocation peut être faite par tous moyens au moins huit jours à l'avance.

Le Directeur salarié assiste aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Lorsque les questions inscrites à l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'Administration concernent le Directeur salarié, celui-ci n'assiste pas à la réunion et ne participe pas aux débats.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent participer aux réunions par visio-conférence ou par des moyens de télécommunication. Pour être valablement utilisés, les moyens de visio-conférence ou de télécommunication doivent permettre une identification des membres et leur participation effective aux réunions du Conseil d'Administration.

Si tous les membres du Conseil d'Administration sont présents, une réunion peut valablement se tenir à tout moment.

Il est tenu un procès-verbal de séance qui sera adopté à la réunion suivante. Les procès-verbaux sont transcrits sur un registre numéroté et signé par le Président de l'Association.

Chaque membre ne pouvant assister à la réunion du Conseil d'Administration aura la possibilité de donner son pouvoir à un autre membre du Conseil d'Administration.

Pour délibérer valablement, le Conseil d'Administration devra être composé au minimum de la moitié de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité des votants (membres présents et représentés). En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les mandats d'administrateur sont gratuits. Les frais exposés dans l'exercice de leur mission leur sont remboursés sur pièce justificative.

ARTICLE X - BUREAU

Article 10.1 - Bureau

Les membres du Conseil d'Administration élisent parmi leurs membres pour une durée de 3 ans un Bureau composé de 3 à 6 membres au minimum dont un Président, un Secrétaire, un Trésorier. Il désigne le cas échéant un Vice-président, Trésorier adjoint, un Secrétaire adjoint.

Le Directeur salarié assiste aux réunions de Bureau avec voix consultative.

Lorsque les questions inscrites à l'ordre du jour de la réunion du Bureau concernent le Directeur salarié, celui-ci n'assiste pas à la réunion et ne participe pas aux débats.

Le Bureau se réunit au moins 4 fois par an à l'initiative et sur convocation du Président qui fixe son ordre du jour. La convocation peut être faite par tous moyens au moins huit jours à l'avance.

Les membres du Bureau peuvent participer aux réunions par visio-conférence ou par des moyens de télécommunication. Pour être valablement utilisés, les moyens de visio-conférence ou de télécommunication doivent permettre une identification des membres et leur participation effective aux réunions de Bureau.

Si tous les membres du Bureau sont présents, une réunion peut valablement se tenir à tout moment.

Il peut également se réunir sur convocation du Secrétaire.

En cas d'urgence appréciée souverainement par le Président, ou 3 membres au moins du Bureau, le Bureau peut être réuni dans un délai de 24 heures.

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

Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies, les membres du Bureau assurent collégalement la préparation et la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration.

Le Bureau propose en outre à l'approbation du Conseil d'administration le règlement intérieur de l'Association.

Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques.

Il peut constituer des commissions de travail spécialisées et des sections suivant les modalités prévues au règlement intérieur.

Il recrute et valide le contrat de travail du Directeur et fixe les objectifs financiers, de gestion et marketing du Directeur. Il valide sa lettre de mission.

Il approuve la politique salariale de l'Association qui lui est soumise conjointement par le Président et le Trésorier.

Article 10.2 - Président

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

1. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
2. Il a qualité pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une

procuration spéciale consentie par lui-même, ou par le Conseil d'Administration, lorsqu'il y a lieu.

3. Il peut, avec l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toutes transactions et former tous recours sauf procédures d'urgence pour lesquelles le Président à tout pouvoir pour agir sans autorisation préalable.
4. Il convoque le Bureau et le Conseil d'Administration, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion.
5. Il exécute les décisions arrêtées par le Bureau et le Conseil d'Administration.
6. Il ordonnance les dépenses et veille à l'exécution conforme des budgets prévisionnels.
7. Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.
8. Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions de Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.
9. Il présente le rapport annuel d'activité à l'Assemblée Générale.
10. Il avise le Commissaire aux Comptes des conventions mentionnées à l'article L.612-5 du Code de Commerce.
11. Il procède au recrutement des salariés autres que le Directeur et met fin à leur contrat de travail.
12. Il signe le contrat de travail du Directeur après validation par le Bureau.
13. Il détermine conjointement avec le Trésorier la politique salariale de l'Association soumise à l'approbation du Bureau.
14. Il peut déléguer, après autorisation du Conseil d'Administration, une partie de ses pouvoirs et sa signature au Directeur salarié ou à un membre du Bureau.

Les délégations de pouvoirs et/ou signature doivent être nécessairement écrites. Elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués.

Article 10.3 - Vice-président

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

Le cas échéant, et si aucun autre administrateur n'est désigné, il le remplace en cas d'empêchement, selon les modalités prévues au règlement intérieur.

Article 10.4 - Secrétaire

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

Il assure ou fait assurer, sous son contrôle, l'exécution des formalités prescrites par la loi.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un Secrétaire adjoint.

Il peut déléguer, après autorisation du Conseil d'Administration, une partie de ses pouvoirs et sa signature au Directeur salarié ou à un membre du Bureau.

Les délégations de pouvoirs et/ou signature doivent être nécessairement écrites. Elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués.

Article 10.5 - Trésorier

Le Trésorier définit avec le Président les budgets annuels, qu'il présente au Conseil d'Administration, établit ou fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association.

Il procède ou fait procéder à l'appel des cotisations et établit ou fait établir un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il détermine conjointement avec le Président la politique salariale de l'Association soumise à l'approbation du Bureau.

Il procède ou fait procéder, sous son contrôle, au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il gère ou fait gérer, sous son contrôle, le fonds de réserve et la trésorerie de l'Association.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un Trésorier adjoint.

Il peut déléguer, après autorisation du Conseil d'Administration, une partie de ses pouvoirs et sa signature au Directeur salarié ou à un membre du Bureau.

Les délégations de pouvoirs et/ou signature doivent être nécessairement écrites. Elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués.

TITRE III : ASSEMBLEE GENERALE DE L'ASSOCIATION

ARTICLE XI – ASSEMBLEES GENERALES - DISPOSITIONS COMMUNES

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres personnes morales et de tous les référents famille des membres personnes physiques de l'Association âgés de 18 ans au moins, à jour de leur cotisation, depuis au moins un mois avant la date de l'Assemblée.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée au Conseil d'Administration.

Les Assemblées Générales sont convoquées par le Président par délégation du Conseil d'Administration, par lettre simple, par courriel ou par voie de presse au moins quinze jours à l'avance suivant les modalités prévues par le règlement intérieur.

L'ordre du jour fixé par le Conseil d'Administration est indiqué sur la convocation. Seules sont traitées lors de l'Assemblée Générale les questions mises à l'ordre du jour.

Tout électeur ne pouvant être présent aux Assemblées aura la possibilité de voter par procuration. Le vote par correspondance est également autorisé selon les modalités définies par le règlement intérieur.

Le règlement intérieur, élaboré par le Bureau et adopté par le Conseil d'Administration, précise et complète notamment les modalités de fonctionnement des Assemblées Générales.

ARTICLE XII – ASSEMBLEES GENERALES : COMPETENCE

Article 12.1 – Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an.

L'Assemblée Générale délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

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

L'Assemblée Générale entend les rapports sur la gestion, la situation financière et morale de l'Association.

Elle approuve ou redresse les comptes de l'exercice.

Elle donne quitus au Conseil d'Administration pour sa gestion.

Elle adopte le budget prévisionnel.

Elle désigne les membres titulaires SMN, les membres collectifs et les membres adhérents du Conseil d'Administration.

Elle ratifie les cooptations effectuées par le Conseil d'Administration.

Elle se prononce sur le rapport visé à l'article L.612-5 du Code de Commerce.

Article 12.2 – Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'Association et à la dévolution de ses biens, à sa fusion ou à sa transformation.

Elle ne peut valablement délibérer que si trois centièmes de ses membres sont présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à 15 jours au moins d'intervalle. Elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

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

TITRE IV : RESSOURCES – PATRIMOINE

ARTICLE XIII - RESSOURCES

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations des membres,
- des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ou privés,
- des revenus de biens de valeurs de toutes natures appartenant à l'Association,
- des produits de la vente de biens ou services fournis par l'Association,
- des dotations éventuelles qui pourront être consenties à l'Association de façon conventionnelle ou non,
- de toutes ressources autorisées par la loi, la jurisprudence et les réponses ministérielles.

L'Association gère les fonds, les matériels et l'immobilier lui appartenant et ceux mis à sa disposition.

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés par elle, sans qu'aucun des membres de l'Association, même ceux qui participent à son administration, ne puisse être tenu personnellement responsable.

ARTICLE XIV – COMPTABILITE

L'Association établit, dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice social, des comptes annuels selon les normes du plan comptable général, sous réserve des adaptations prévues par le règlement n°2018-06 de l'ANC relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif.

Les comptes annuels, le rapport d'activité et le rapport financier, le cas échéant : le rapport du Commissaire aux Comptes, sont tenus à la disposition des membres pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

ARTICLE XV – EXERCICE SOCIAL

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE XVI - FONDS DE RESERVE

L'Association constitue un fonds de réserve dont l'objet spécifique est, d'une part, de couvrir les engagements financiers qu'elle supporte dans le cadre de son fonctionnement et faire face à tout ou partie des obligations qu'elle a souscrites, d'autre part, de prendre le relais des concours bénévoles et mises à disposition gratuites de locaux, matériels et personnels, qui viendraient à lui faire défaut.

Les mécanismes de fonctionnement et d'abondement de ce fonds de réserve sont fixés, sur proposition du Conseil d'Administration, par l'Assemblée Générale.

ARTICLE XVII– APPORTS

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

TITRE V : DISSOLUTION

ARTICLE XVIII – DISSOLUTION

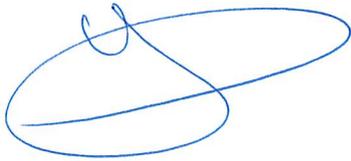
Une Assemblée Générale Extraordinaire dans les conditions fixées à l'article XV peut décider de la dissolution de l'Association.

La dissolution de l'Association est exécutée par le Conseil d'Administration.

En cas de dissolution non consécutive à une fusion, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Elle attribue l'actif net à tout organisme sans but lucratif de son choix, poursuivant un objet identique, similaire ou connexe et notamment à des Comités Sociaux et Economiques, des collectivités territoriales ou des organismes d'intérêt général.

Y. PAVIS
Président



J. AUOT
Trésorier



