**ACTION IMPLICATION DEVELOPPEMENT DE MON**

# PROJET « A.I.D-MP »

*Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901*

Siège : 18 rue Molière

78420 CARRIERES/SEINE

Association précédemment dénommée ASSOCIATION BEAUREGARD ET MEMOIRES

Association déclarée à la Sous-Préfecture de SAINT GERMAIN EN LAYE le 28 juin 2017 sous le numéro d’enregistrement W783006750

Modifications du nom et statutaires selon PV d’Assemblée Générale Extraordinaire du

## *STATUTS*

**PREAMBULE**

***L’Association a pour but de contribuer au développement des populations en Europe et à l’International.***

***Les fondateurs de l’association ont la volonté d’aider les plus démunis en les aidant tant dans le domaine de l’éducation de la formation, de leur développement économique, de la santé, de la culture, l’aide financière, le développement des sociétés par l’éducation écologique et tout ce qui a trait avec l’entraide sociale et le développement des pays, des femmes, des hommes et des enfants.***

***L’Association est animée par un esprit de solidarité et d’entraide dans l’optique de répondre et de permettre à ses membres et à toutes les personnes mêmes non membre de l’association afin de les aider dans leur épanouissement, accéder à la culture, l’éducation tout en tenant compte de leurs besoins spécifiques.***

***L’association a déjà plusieurs projets citoyens en cours de développement autour de la cuisine, du théâtre, et ces projets ne sont pas limitatifs.***

***Une des fondatrices Madame Véronique BEAUREGARD est membre actif et dirigeante de la Société Coopérative avec conseil d’administration des promoteurs actifs du Littoral COOP-CA PRALIT sont le siège est à DOUALA BONAMOUSSADI (Département du WOURI Région du littoral) créée le 25 juillet 2019 qui a pour objet :***

* ***Améliorer les conditions sociaux- économiques et culturelles de ses membres, en leur offrant la possibilité de trouver le meilleur profit à leurs activités***
* ***Contribuer à une amélioration du cadre de vie et à la promotion d’une assistance mutuelle***
* ***Favoriser et encourager les jeunes dans le travail de l’élevage par l’amélioration des capacités de production et de distribution des produits***
* ***Stimuler et encourager les jeunes dans le travail de l’élevage par l’amélioration des capacités de production et de distribution des produits pastoraux, ainsi que des appuis multiformes***
* ***Etudier, défendre, développer, protéger les intérêts économiques commerciaux et pastoraux de ses membres***
* ***Encadrer les membres sous tous les aspects sociaux économiques culturels et promouvoir leur bien-être.***

***Madame Véronique BEAUREGARD travaille aussi en partenariat avec l’Association pour la culture de protection de la Faune et de la Flore (ACPF) depuis 2007 notamment sur 6 départements : Sangha, Likouala, Kouilou, Bouenza, Niari, Cuvette et depuis 2009 avec l’ACPF au CONGO Brazzaville.***

***Ainsi Madame BEAUREGARD peut apporter son expertise à l’action menée par l’Association A.I.D***

\*

### I-BUTS ET COMPOSITION DE L’ASSOCIATION

|  |  |
| --- | --- |
| **Article 1.** | **DENOMINATION – adresse électronique – site internet** |
|  |  |

Il est constitué entre toutes les personnes qui adhèrent aux présents statuts et ceux qui adhèreront ultérieurement une association dénommée :

**ACTION IMPLICATION DEVELOPPEMENT DE MON**

# PROJET « A.I.D-MP »

L'Association est régie par la loi du 1er juillet 1901, le décret du 16 août 1901.

\*

|  |  |
| --- | --- |
| **Article 2.** | **DENOMINATION – adresse électronique – site internet - sigle** |
|  |  |

L’association adopte une adresse électronique aidmonprojet@gmail.com pour la réception et l’expédition des communications découlant de l’exécution des présents statuts.

L’adresse électronique peut être utilisé par les membres, les administrateurs ou la ou les personne(s) en charge de la gestion journalière de l’association.

Cette adresse électronique pourra faire l’objet de modifications par le conseil d’administration de l’association, qui en informe sans délai tous les intéressés, le cas échéant par voie de publication dans un journal d’annonces légales.

L’association pourra être désignée par le sigle « AID »

Son site internet est : aid-mp.com

|  |  |
| --- | --- |
| **Article 3.** | **OBJET DE L'ASSOCIATION ET MOYENS D’ACTIONS** |

Cette Association a pour objet de contribuer au développement des populations en tous lieux à toute personne du groupe de personnes dans les territoires nationaux et internationaux ou l’association serait à même d’apporter son aide.

L’intervention de l’association pourra prendre différentes formes : pédagogique, éducative, médicale, culturelle, matérielle, financière etc.

L’association réalisera des actions concrètes susceptibles d’améliorer les conditions de vie des populations dans un but humanitaire autour des différents thèmes suivants :

* L’éducation et la formation
* Le développement
* La santé
* La culture
* Le développement durable
* L’écologie

Les moyens d’actions de l’association sont les suivants :

L’EDUCATION :

* Construction d’infrastructures éducatives
* Création des bibliothèques
* Parrainage
* Soutien pédagogique
* Promotion de l’éducation sportive
* Organisation de séminaires, conférences et colloques
* Attribution de bourses d’études
* Proposition des projets pédagogiques de jumelages et d’entraide

LE DEVELOPPEMENT :

* La création d’activités économique, de services, commerciale ou artisanales.

L’impulsion de projets nouveaux

* L’élargissement des activités de développement durable
* Elle pourra, de façon habituelle, vendre des produits réalisés dans le cadre associatif
* L’association peut organiser, promouvoir et soutenir tout projet en lien avec son but et dans le respect d’une dimension collective. Elle peut, à cette fin, récolter des fonds et les affecter à ses activités.
* Elle pourra organiser de façon ponctuelle dans l’année des manifestations culturelles, artisanales, ou commerciales dont les recettes seront entièrement reversées sous forme d’aides exceptionnelles aux personnes en situation de fragilité désignée par les administrateurs de l’association et en général toutes manifestations ayant pour but la mission d’assistance et d’entraide en lien avec son but associatif.
* L’association pourra faire l’acquisition de biens immobiliers nécessaires à son administration, à la réunion de ses membres et à l’accomplissement du but poursuivi, à ce titre elle pourra procéder à des emprunts immobiliers et mobiliers.

-La promotion de l’élevage, de l’agriculture, de l’artisanat et autres corps de métier

-La formation des éleveurs et agriculteurs, artisans et autres corps de métier

-L’organisation de séminaires, conférences et colloques

-L’organisation d’échanges entre les pays

-Le développement des nouvelles technologies de l’information et de la communication

-La préservation de l’environnement et écosystème

LA SANTE :

* La construction d’infrastructures de santé
* La fourniture de médicaments
* La formation des personnels de santé
* L’organisation de campagnes de vaccination dans les zones à risques
* L’organisation de campagnes de dépistages de maladies
* Les activités en collaboration avec les naturopathes
* La création d’une officine de plantes médicinales
* L’organisation de séminaires, colloques et conférences

LA CULTURE :

* La création de musées
* La création d’écoles basées sur l’enseignement philosophique de la pensée Africaine
* La création du théâtre de la république à travers « Paris t’appelle »
* La réalisation de films documentaires
* L’organisation de rencontres avec des « Bibliothèques vivantes » - L’organisation de séminaires, colloques et conférences

En général, toutes actions qui contribuent à la réalisation de l’objet de l’association.

Les moyens d’action ci-dessus énumérés sont indicatifs et non limitatifs.

|  |  |
| --- | --- |
| **Article 4.** | **DUREE** |

La durée de l’Association est illimitée. Toutefois, elle prend fin en cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire.

|  |  |
| --- | --- |
| **Article 5.** | **SIEGE DE L’ASSOCIATION** |

Le siège de l’Association est fixé :

18 rue Molière

78420 CARRIERES/SEINE

Il peut être transféré en tout autre lieu dans le même département par décision du bureau et dans un autre département par décision du Conseil d’Administration statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés.

L’Association peut disposer d’un bureau administratif à une adresse différente de celle de son siège.

|  |  |
| --- | --- |
| **Article 6.** | **MEMBRES** |

L'Association se compose des Membres suivants, lesquels peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales. Dans ce dernier cas, les droits des Membres personnes morales sont exercés par leur représentant légal ou son représentant dument désigné.

1. Membres fondateurs : les fondateurs de l’Association (cf. annexe 1) ayant initialement participé à la constitution de l’Association sont membres de droit et toutes les personnes morales ou physiques ultérieurement cooptées par les membres fondateurs dans les conditions et selon les critères prévus par le règlement intérieur visé à l’Article 17 des présents Statuts. Les membres fondateurs sont membres de l’association durant toute la durée d’existence de l’association et sont membres de droit au conseil d’administration avec une voix supplémentaire tant à l’assemblée qu’au conseil d’administration.
2. Membres adhérents : personne ayant adhérée à l’Association en s’acquittant de son droit d’adhésion.
3. Membreshonoraires: le Conseil d’Administration peut nommer, en raison des services rendus à l'Association ou de leur expérience, des Membres honoraires. Ces Membres sont dispensés du versement du droit d’adhésion à l’Association et n’ont qu’une voix consultative. Ils sont réputés accepter les présents statuts.
4. Membres bienfaiteur : Le titre de membre bienfaiteur peut être décerné par le Conseil d’Administration aux personnes qui s’acquittent d’une cotisation majorée ou ont versé un don d’un montant supérieur à une somme fixée par délibération de l’assemblée générale.

|  |  |
| --- | --- |
| **Article 7.** | **ADMISSION DES MEMBRES ADHERENTS** |

La qualité de Membre adhérent est acquise à compter de la date de réception de la demande d’adhésion et du paiement du droit d’adhésion, et de l’agrément donné par les membres du Conseil d’Administration à la majorité simple des membres présents ou représentés, sans que cette décision ait besoin d’être justifiée, quelle qu’elle soit.

A défaut d’acceptation, le montant du droit d’adhésion sera remboursé au plus tard dans les 30 jours qui suivront la notification de refus.

|  |  |
| --- | --- |
| **Article 8.** | **PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE** |

La qualité de Membre se perd :

1. Par décès, disparition ou absence.
2. Par le retrait décidé conformément au statut.
3. Par sa dissolution.
4. Par démission adressée au siège de l’Association par lettre recommandée avec accusé de réception ou par mail avec accusé de réception.
5. Par le non-paiement de la cotisation due pour l’année en cours dans un délai de deux mois à compter de l’appel de cotisation, constaté par le Conseil d’Administration.
6. Par radiation prononcée par les membres fondateurs pour infraction aux présents statuts ou au règlement intérieur, ou pour tout motif grave portant atteinte à l’association ou à un de ses membres. Les membres fondateurs statuent souverainement à la majorité absolue sans qu’il leur soit besoin de motiver leur décision, le membre ou le représentant le la personne morale ayant été invité à présenter ses explications selon les modalités fixées par le règlement intérieur.

Le droit d’adhésion éventuellement payé au titre de l’année en cas de perte de la qualité de Membre reste acquis à l’Association.

## II-ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

|  |  |
| --- | --- |
| **Article 9.** | **ASSEMBLEE GENERALE** |

L'Assemblée Générale comprend tous les Membres de l'Association en règle de leurs droits d’adhésion, les membres honoraires et les membres bienfaiteurs, à quelque titre qu'ils y soient affiliés.

Les salariés qui ne sont pas membres de l’association n’ont pas accès à l’assemblée générale, sauf à y avoir été invités par le Président. Ils y assistent alors sans voix délibérative.

L’Assemblée générale se réunit physiquement au moins une fois par an et chaque fois qu’elle est convoquée par le conseil d’administration ou à la demande du quart au moins des membres de l’association

Quinze (15) jours calendaires au moins avant la date fixée, les Membres de l'Association sont convoqués par les soins du Secrétaire, soit par lettre simple, courriel individuel ou groupé, voie de presse (voie d'insertion dans un Journal d'Annonces Légales du ressort du siège de l'Association), le site de l’association.

La convocation comporte obligatoirement la date, l’heure, le lieu et l’ordre du jour et le cas échéant les projets de résolution présentés par le Conseil d’Administration à l’initiative d’adhérents, dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires et législatives en vigueur. Selon les restrictions sanitaires exceptionnelles, l’assemblée pourra être organisée à distance selon les modalités qui seront adoptées en Conseil d’Administration.

L’ordre du jour de l’Assemblée Générale est établi par le Conseil d’Administration. Le Conseil d’Administration est tenu de présenter au vote de l’Assemblée Générale Ordinaire les projets de résolution qui lui ont été communiqués 60 jours au moins avant la date fixée pour la réunion de l’Assemblée Générale par le 1/10ème des adhérents au moins, ou par 100 adhérents si le 1/10ème est supérieur à 100.

Chaque Membre adhérent et Membre fondateurs dispose d’un droit de vote. Les membres fondateurs disposent d’une voix supplémentaire.

Le vote par procuration est admis. La procuration ne peut être donnée qu’à un Membre de l’Association. Un même Membre ne peut pas détenir plus de 5 % des droits de vote.

Le vote à distance peut être prévu, dans des conditions définies par le règlement intérieur, propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote.

### *Article 8.1 Assemblée générale ordinaire*

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit chaque année.

Le Président, assisté des Membres du Conseil d’Administration, préside l'Assemblée Générale Ordinaire et expose la situation de l'Association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire. Il présente également le budget de l’exercice suivant qui est voté par l’Assemblée Générale Ordinaire.

Il est procédé, le cas échéant, au remplacement, à scrutin secret, des Membres du Conseil d’Administration sortants, par un choix parmi les candidats proposés par le Conseil d’Administration.

Ne sont traitées lors de l’Assemblée Générale Ordinaire que les questions soumises à l'ordre du jour.

L'assemblée générale ordinaire :

1. Entend le rapport de gestion et d'activités, le rapport financier sur la gestion du Conseil d’Administration, sur la situation financière et morale de l’association ainsi que le rapport du commissaire aux comptes.
2. Approuve les comptes de l'exercice clos le 31 décembre précédent, vote le budget de l’exercice suivant, donne quitus de leur gestion aux administrateurs, fixe le montant des cotisations, désigne le cas échéant un ou plusieurs commissaires aux comptes et leur suppléant choisis sur la liste mentionnée à l’article L 822-1 du Code de Commerce. Fixe les conditions de rémunération des membres du conseil d’administration.
3. Procède à l'élection et à la révocation des administrateurs : seuls les membres fondateurs de l’association participeront aux votes pour l’élection et la révocation des membres dirigeants.
4. Autorise toutes acquisitions d’immeubles nécessaires à l’accomplissement du but de l’Association, tous échanges et ventes de ces immeubles, ainsi que toutes constitutions d'hypothèques et tous emprunts, baux excédant neuf années. Les délibérations de l’assemblée générale relatives à la constitution d’hypothèques, aux emprunts à plus d’un an et à leurs garanties ne sont valables qu’après approbation du représentant de l’état dans le département dont siège l’association.
5. Délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, relatives au développement de l’Association et à la gestion de ses intérêts et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés par les Membres présents ou représentés.

En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante sauf en cas de vote a bulletin secret. Dans ce cas, la délibération devra être remise au vote à main levée.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire du bureau choisi par l’assemblée générale. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur les feuillets numérotés et conservés au siège de l’association.

Le rapport annuel et les comptes approuvés sont mis chaque année à disposition de tous les membres de l’association.

Le rapport annuel et les comptes approuvés sont mis chaque année à disposition de tous les membres de l’association.

Les décisions prises lors de l’Assemblée Générale Ordinaire obligent tous les Membres y compris les absents, dans les limites des pouvoirs qui leur sont confiés par les présents statuts.

### *Article 8.2 Assemblée générale extraordinaire*

Si besoin est, le Président peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire, suivant les formalités prévues ci-avant. En même temps qu'une Assemblée Générale Annuelle, une Assemblée Générale Extraordinaire peut valablement être convoquée aux mêmes date et lieu. Les résolutions relatives à l'Assemblée Générale Extraordinaire et les votes doivent être distincts de ceux de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Le Président, assisté des Membres du Conseil d’Administration, préside l'Assemblée Générale Extraordinaire.

L’Assemblée Générale Extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence : les modifications à apporter aux statuts, les opérations de fusion ou de dissolution ainsi que toute union avec une Association partageant le même objet ou un but analogue.

Ne sont traitées que les questions soumises à l'ordre du jour.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des Membres fondateurs de l’association.

### Article 9. PROCES VERBAUX

Les délibérations des Assemblées Générales sont constatées dans des procès-verbaux contenant un résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils sont signés par le Président du Conseil d’Administration et le Secrétaire.

Tout Membre peut demander à consulter les procès-verbaux des Assemblées Générales qui se sont tenues au cours des trois derniers exercices. Ce droit de consultation peut être exercé à tout moment au siège de l’Association.

Le droit de consultation peut être exercé soit par le Membre lui-même, soit par un autre Membre de l’Association ou un tiers mandaté à cet effet.

Le Membre peut solliciter une copie des procès- verbaux.

### Article 10. CONSEIL D’ADMINISTRATION

#### Article 10.1 Composition

L'Association est dirigée par un Conseil d’Administration dont le nombre des membres est compris entre deux et vingt-quatre membres, ce nombre est fixé par délibération de l’assemblée générale statuant à la majorité absolue. Les Membres sont élus pour 3 années par l'Assemblée Générale.

Les membres fondateurs sont membres de droit au Conseil d’Administration. Les agents salariés membres de l’association, peuvent être élus au conseil d’administration, leur nombre ne peut pas dépasser le quart de l’effectif total.

Les Membres du Conseil d’Administration doivent être majeurs et ne pas être âgés de plus de 85 ans, ne pas être privés de leurs droits civiques, ne pas être placés sous sauvegarde de justice ou mise en tutelle ou curatelle.

Le Conseil d’Administration nomme à la majorité simple parmi ses Membres un bureau qui est composé au moins d’un Président et d’un Trésorier et au plus de :

1. Un Président. Il dirige les travaux du Conseil d’Administration et supervise le fonctionnement de l’Association. Il représente cette dernière en justice et dans tous les actes de la vie civile. Ses pouvoirs sont précisés à l’article 10-3 des présents statuts
2. Un vice Président. Qui remplacera le Président en cas d’empêchement
3. Un Secrétaire. Il a la charge de toute la correspondance de l'Association (envoi des convocations, rédaction des procès-verbaux des délibérations, transcription des procès-verbaux sur les registres de l’Association, exécution des formalités prescrites par la loi, conservation des archives),
4. Un vice Secrétaire. Qui remplacera le Secrétaire en cas d’empêchement.
5. Un Trésorier. Il a la responsabilité des comptes de l'Association, établit les bilans et les budgets. Il perçoit les ressources et effectue les paiements sous le contrôle du Président. Il rend compte chaque année de sa gestion comptable lors de l’Assemblée Générale, qui statue sur les comptes.
6. Un vice Trésorier. Qui remplacement le Trésorier en cas d’empêchement.

Leurs fonctions prennent fin à l’expiration de leur mandat d’administrateur.

Le Président et les Membres du bureau peuvent déléguer tout ou partie de leurs propres pouvoirs, à un ou plusieurs mandataires de leur choix, Membre du Conseil d’Administration, consultant ou personnel de l'Association. Ces délégations font l'objet d'un écrit, visé par le Président, signé par le déléguant et accepté par le délégataire, précisant leur étendue et leur durée. Le délégataire informe les Membres du Conseil d’Administration du contenu des délégations qu'il a signées.

Les pouvoirs délégués ne peuvent pas être subdélégués.

Un membre du bureau peut cumuler deux fonctions.

#### Article 10-2 Désignation

Les membres du conseil d’administration sont élus au scrutin secret pour trois ans (3) par l’assemblée générale et choisis parmi les membres de l’association.

Le Conseil d’Administration est renouvelé tous les trois (3) ans. Les Membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacances par décès, démission, atteinte de la limite d’âge ou toute autre cause, le Conseil d’Administration pourvoit provisoirement par cooptation au remplacement de ses Membres.

Il est procédé à leur remplacement définitif lors de la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des Membres cooptés prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des Membres remplacés.

Les membres du conseil d’administration peuvent être révoqués par le conseil d’administration pour juste motif ou pour absences répétées, à la majorité absolue des membres en exercice présents ou représentés, sauf recours suspensif des intéressés devant l’assemblée générale. Ils sont appelés à présenter leur défense préalablement à toute décision.

***Article 10-3 Pouvoir du Président***

Le Président est doté du pouvoir de représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il a qualité pour ester en justice au nom de l'Association.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser et effectuer tous les actes et opérations se rapportant aux buts de l'Association et à son fonctionnement, et plus généralement prendre toutes décisions qui ne sont pas réservées par les présents statuts, le règlement intérieur s’il existe et les dispositions législatives ou réglementaires au Conseil d’Administration ou aux Assemblées Générales.

Il propose au Conseil d’Administration de procéder aux admissions et exclusions des Membres.

Il peut, pour une opération définie dont il est responsable vis-à-vis de l’Association, donner procuration écrite à un autre Membre du bureau.

En cas de représentation en justice, il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

#### Article 10-4 Pouvoir du Conseil d’Administration

Le Conseil d’Administration autorise tous achats, aliénations, locations ou conventions nécessaires au fonctionnement de l’Association et à l’atteinte de ses objectifs.

Il fixe l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire et dresse la liste des candidats au Conseil d’Administration. Il peut déléguer telle ou telle de ses attributions à certains de ses Membres, à condition que cette délégation fasse l’objet d’une procuration écrite préalable dans laquelle est précisé son étendue et sa durée. Il établit et arrête les comptes de l’Association qui sont présentés à l’Assemblée Générale annuelle pour approbation.

Il établit le rapport annuel sur l’activité de l’Association.

Il est en outre compétent pour :

* Définir la politique et les orientations générales de l'Association,
* Autoriser toutes acquisitions et ventes de rentes, valeurs, meubles et objets mobiliers et prendre à bail les locaux nécessaires aux besoins de l’Association,
* Nommer et révoquer les Membres du bureau,
* Fixer le montant du droit d’adhésion et les modalités correspondantes, sous réserve d’un vote par le Conseil d’Administration.
* Procéder à la cooptation de tout Membre du Conseil d’Administration, dans les conditions prévues à l’article 10-2 des présents statuts, ▪ Procéder à l’établissement du règlement intérieur.
* Nommer un délégué général.
* Nommer un directeur général ou secrétaire général, fixe sa rémunération, et met fin à ses fonctions après avis du Conseil d’Administration. Les fonctions du Directeur général ou secrétaire général sont définies dans le règlement intérieur.
* Autoriser le Président à recruter ou licencier un salarié.

#### Article 10-5 Fonctionnement du Conseil d’Administration

Le Conseil d’Administration se réunit au moins trois (3) fois par an, sur convocation du Président, ou à la demande des trois quarts de ses Membres et aussi souvent que l’intérêt de l’Association l’exige. La présence de la moitié au moins des Membres du Conseil d’Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

La convocation est effectuée par le Président ou le Secrétaire au moins 10 jours ouvrés avant la réunion par tous moyens à leur convenance. Ladite convocation comporte un ordre du jour, et toute la documentation nécessaire y relative. En cas d’urgence justifiée, le Président peut convoquer sans délai le Conseil d’administration.

La réunion a lieu dans le lieu précisé dans la convocation ou à défaut au siège de l’Association.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire.

Seules les questions figurant à l’ordre du jour peuvent faire l’objet d’un vote.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents. En cas de partage égal, la voix du Président est prépondérante, sauf si le vote est effectué à bulletin secret.

Le vote à distance peut être prévu, dans des conditions définies par le règlement intérieur, propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote.

Tout Membre du Conseil d’Administration qui, sans excuse valable, n’aura pas assisté à trois réunions successives, pourra être exclu par décision du Conseil d’Administration, après avoir été mis en mesure de présenter ses observations.

#### Article 10-6 Indemnité et rémunération

Les Membres du Conseil d’Administration peuvent recevoir une rémunération à raison des fonctions qui leur sont confiées dans les conditions prévues par les articles 261-7-1d et 242 du CGI, annexe II. Cette décision doit faire l’objet d’une délibération spéciale de l’assemblée générale statuant à la majorité des membres en exercice présents ou représentés.

Un montant global pour l’ensemble des administrateurs est présenté annuellement par le Conseil d’administration à l’approbation de l’Assemblée générale ordinaire des membres de l’Association appelée à statuer sur les comptes annuels de l’Association.

Le montant approuvé dans les conditions précitées est ensuite réparti par une décision du Conseil d’administration entre les différents administrateurs selon des critères prenant en compte l’assiduité des intéressés aux séances du Conseil d’administration et les tâches spécifiques accomplies par les intéressés dans le cadre de leur mandat.

Le Président du Conseil d’administration de l’Association peut recevoir une rétribution au titre des tâches accomplies dans l’exercice de son mandat, en sus de la rémunération qu’il percevrait en sa qualité d’administrateur. Le montant de cette rétribution est proposé annuellement par le Conseil d’administration et soumis à l’approbation de l’Assemblée générale ordinaire des membres de l’Association appelée à statuer sur les comptes annuels de l’Association.

Des remboursements de frais sont seuls possibles sur justificatifs dans les conditions fixées par le conseil d’administration et selon les modalités fixées par le règlement intérieur.

Article 11 ETABLISSEMENTS SECONDAIRES OU COMITES LOCAUX

Les établissements secondaires ou comités locaux non dotés de la personnalité morale sont créés ou supprimés sur proposition du conseil d’administration par l’assemblée générale. Leur création ou leur suppression est déclarée au représentant de l’Etat dans le département du siège de l’association dans les trois mois.

## III- RESSOURCES ANNUELLES

### Article 12 RESSOURCES ANNUELLES

Les ressources annuelles de l’association se composent :

1. Du revenu de ses biens
2. Des cotisations et souscriptions de ses membres
3. Des subventions de l’Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics notamment
4. Des dons, donations et legs dont l’emploi est décidé au cours de l’exercice
5. Des ressources créées à titre exceptionnel et, s’il y a lieu, avec l’agrément de l’autorité compétente
6. Du produit des ventes et des rétributions perçues pour services rendus

### Article 13 LES ACTIFS

Les actifs éligibles aux placements des fonds de l’association sont ceux énumérés à l’article R 332-2 du Code des Assurances.

### Article 14 LA COMPTABILITE

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

Chaque établissement secondaire ou comité local doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d’ensemble de l’association.

## IV MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION

### Article 15 MODIFICATION DES STATUTS

Toute modification des statuts devra être proposée par le Conseil d’Administration et approuvée à lamajorité absolue des membres fondateurs de l’association lors de l’Assemblée Générale Extraordinaire.

### Article 16 DISSOLUTION –FUSION-UNION

La dissolution de l'Association, sa fusion ou son union avec un autre organisme, devra être proposée par le Conseil d’Administration et approuvée à lamajorité absolue des membres fondateurs de l’association lors de l’Assemblée Générale Extraordinaire.

Un ou plusieurs liquidateurs seront nommés par celle-ci, et l'actif, s'il y a lieu, sera dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

## V-SURVEILLANCE ET REGLEMENT INTERIEUR

### Article 17 REGLEMENT INTERIEUR

L’Association établit un règlement intérieur préparé par le conseil d’administration et adopté par l’assemblée générale qui précise le fonctionnement de l’Association et les modalités d’exécution des présents statuts.

Il est élaboré dans un délai de six mois après l’approbation des statuts.

Ce règlement intérieur sera impposable à tous les Membres de l’Association.

Fait à CARRIERES-SUR-SEINE***,*** le 20/09/2021

ANNEXE 1

***Les fondateurs***

|  |
| --- |
| Madame Véronique BEAUREGARD demeurant à 18 rue Molière 78420 CARRIERES/SEINE – sans profession |
| Madame Christelle BEAUREGARD demeurant à 18 rue Molière 78420  CARRIERES/SEINE - étudiante |
| Madame Emmanuelle BEAUREGARD demeurant à 18 rue Molière 78420  CARRIERES/SEINE - étudiante |