

# ASSOCIATION 1PTIT+

## STATUTS

### Table des matières

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION                    | 2  |
| Article 1 : Dénomination                               | 2  |
| Article 2 : Objet                                      | 2  |
| Article 3 : Moyens                                     | 2  |
| Article 4 : Affiliation                                | 2  |
| Article 5 : Durée                                      | 2  |
| ADMINISTRATION                                         | 3  |
| Article 6 : Siège Social                               | 3  |
| Article 7 : Composition et Admission                   | 3  |
| Article 8 : Radiations                                 | 3  |
| L'ASSEMBLEE GENERALE                                   | 4  |
| Article 9 : Dispositif commun aux Assemblées générales | 4  |
| Article 10 : L'Assemblée Générale Ordinaire            | 4  |
| Article 11 : Assemblée Générale Extraordinaire         | 4  |
| LE CONSEIL D'ADMINISTRATION                            | 5  |
| Article 12 : Le Conseil d'Administration               | 5  |
| Article 13 : Missions du Conseil d'Administration      | 5  |
| Article 14 : Actions contentieuses                     | 5  |
| LE BUREAU                                              | 6  |
| Article 15 : Définition                                | 6  |
| Article 16 : Le Bureau                                 | 6  |
| Article 17 : Indemnités et frais                       | 6  |
| RESSOURCES                                             | 7  |
| Article 18 : Ressources                                | 7  |
| REGLEMENT INTERIEUR / CHARTE                           | 8  |
| Article 19 : Règlement intérieur                       | 8  |
| Article 20 : Charte                                    | 8  |
| DISSOLUTION                                            | 9  |
| Article 21 : Définition                                | 9  |
| FORMALITES                                             | 10 |
| Article 22 : Formalité                                 | 10 |

## BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

### **Article 1 : Dénomination**

Il est fondé entre les adhérents(e)s aux présents statuts une association d'intérêt général, nommée « 1ptit+ ».

### **Article 2 : Objet**

L'association a pour objet d'offrir un lieu de vie appelé "Maisonnée" à des personnes atteintes d'un handicap mental qu'elle choisit d'accueillir.

Elles pourront ne pas être en mesure de travailler en milieu ordinaire ou protégé, mais devront être capables de vie sociale.

L'association leur permettra de développer leur potentiel et veillera à leur bien-être. Elle organisera des activités internes et externes, en s'appuyant sur le personnel, sur des bénévoles ou en ayant recours à des prestations.

Elle les accompagnera dans la défense de leurs intérêts au niveau administratif ou fiscal.

### **Article 3 : Moyens**

L'association se donne la possibilité de créer, de gérer tout équipement ou structure nécessaires au développement de la Maisonnée et de ses activités.

### **Article 4 : Affiliation**

L'association peut par ailleurs adhérer à d'autres associations, unions, collectifs ou regroupements par décision du Conseil d'Administration, sous réserve de conformité à l'objet de l'association.

### **Article 5 : Durée**

La durée de l'association est illimitée.

## ADMINISTRATION

### **Article 6 :       Siège Social**

Le siège social de l'association est fixé en Vendée et défini précisément dans le règlement intérieur. Il peut être transféré sur simple décision de la majorité du Conseil d'Administration.

### **Article 7 :       Composition et Admission**

Pour faire partie de l'association, chaque candidat doit formuler individuellement sa demande par un écrit signé comportant son engagement à respecter les statuts, le règlement intérieur et la charte de l'association.

Cette demande doit être agréée par le Conseil d'Administration. Ce dernier pourra en déléguer l'agrément au Bureau, qui devra motiver ses décisions.

La décision est sans appel.

Les membres versent à l'association une cotisation fixée par le Conseil d'Administration. Ils participent aux assemblées générales avec voix délibérative.

### **Article 8 :       Radiations**

La qualité de membre se perd :

- par décès ,
- par démission adressée par écrit,
- par exclusion d'office pour non-paiement de la cotisation, ou absence de participation aux assemblée, deux années de suite, sans avoir adressé de pouvoir pour y être représenté.
- par exclusion prononcée par le Conseil d'Administration :
  - pour infraction aux présents statuts, au règlement intérieur ou à la charte de l'association,
  - ou bien encore pour motif grave portant préjudice moral, financier ou matériel à l'un des Ptit+, à l'association ou à l'un de ses adhérents.

Le Conseil d'Administration informe le membre ou son représentant de sa radiation.

## L'ASSEMBLEE GENERALE

### **Article 9 : Dispositif commun aux Assemblées générales**

Une Assemblée Générale se déroule en présentiel. Seuls les membres présents ou représentés et à jour de leur cotisation sont habilités à voter.

Ne peuvent être traitées que les questions portées à l'ordre du jour.

Les décisions d'une Assemblée Générale donnent lieu à la rédaction d'un procès-verbal.

Le président de l'association préside les Assemblées Générales. Le bureau est celui du Conseil d'administration.

Une Assemblée Générale est convoquée ordinairement par le Président. Elle peut aussi l'être à la demande de la moitié plus un des membres à jour de leur cotisation.

La présence ou représentation d'au moins la moitié de ses membres est nécessaire pour qu'une Assemblée Générale puisse délibérer valablement. Si le quorum n'est pas atteint, une autre Assemblée Générale est convoquée de nouveau et peut alors délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

### **Article 10 : L'Assemblée Générale Ordinaire**

Une Assemblée Générale Ordinaire est convoquée au moins une fois par an dans un délai de 6 mois après la clôture des comptes sur convocation avec ordre du jour, par voie postale ou numérique au moins 15 jours avant la date fixée, adressée à l'ensemble des adhérents par le Président ou un autre membre du Bureau ; l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire est arrêté par le Conseil d'Administration.

Les décisions des Assemblées Générales Ordinaires sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, dans la limite du nombre des pouvoirs définis au règlement intérieur.

Le vote se fait à main levée, sauf si un vote à bulletin secret est réclamé par la majorité plus un des membres présents ou représentés. Il peut se faire par tout moyen dématérialisé ou par correspondance si le contexte l'exige ou sur décision du Conseil d'Administration.

Dans un premier temps, les rapports suivants sont présentés et sont soumis à l'approbation de l'Assemblée par le Président :

- Le rapport d'activité, présenté par le Président aidé des membres du Conseil d'Administration,
- Le rapport financier, présenté par le Trésorier,
- Le rapport d'orientation pour l'année à venir, présenté par le Président.

Dans un second temps, l'Assemblée Générale procède ensuite à l'élection des membres du Conseil d'administration.

Et enfin, elle examine les questions à l'ordre du jour.

### **Article 11 : Assemblée Générale Extraordinaire**

Modifier les présents statuts ou dissoudre l'association relèvent des décisions d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

- Elle fait l'objet d'une convocation spécifique du président. S'il n'en a pas eu l'initiative, il y est tenu dans les deux mois suivant l'accusé de réception de la demande le sollicitant. C'est à lui de la présider et le bureau est celui du Conseil d'administration.

Les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des présents et représentés, à main levée.

## LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### **Article 12 : Le Conseil d'Administration**

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de trois membres au minimum, douze au maximum, élus pour 3 ans et renouvelables par tiers tous les ans ; les membres sortants sont rééligibles.

Les parents ou leurs tuteurs des Ptit+ ou leurs proches, c'est-à-dire leurs frères et sœurs devront représenter au minimum la moitié plus un des membres, mais ils proviendront au moins de deux familles différentes.

Tous les membres doivent jouir de leurs droits civiques.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an et toutes les fois qu'il est convoqué par le Président ou à la demande d'au moins un tiers de ses membres. Les réunions peuvent être organisées à distance en utilisant tous les moyens de communication moderne.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque administrateur pouvant recevoir des pouvoirs selon le nombre fixé dans le règlement intérieur. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Il est tenu procès-verbal des décisions du Conseil d'administration.

La participation ou représentation d'au moins la moitié de ses membres est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration sera convoqué de nouveau et pourra délibérer, quel que soit le nombre de membres participants ou représentés.

Un salarié de l'association ne peut, en aucun cas, faire partie du Conseil d'Administration, ni les tuteurs institutionnels des Ptit+. Un salarié peut toutefois y être invité.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, le Conseil d'Administration pourvoit par cooptation au remplacement du ou des administrateurs concernés, pour la durée restant à courir du mandat de l'administrateur ainsi remplacé. Toute cooptation est soumise à ratification par l'Assemblée Générale qui suit le remplacement.

En cas d'absence injustifiée à 3 réunions consécutives, l'administrateur est déclaré démissionnaire

### **Article 13 : Missions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration a tous les pouvoirs utiles au fonctionnement de l'association. Il peut déléguer une partie de ceux-ci au bureau.

- il contrôle la gestion des responsables salariés ou bénévoles de l'association et autorise les délégations de signatures,
- il fait ouvrir tous comptes bancaires ou postaux et effectue toutes opérations financières nécessitées par le bon fonctionnement de l'association,
- il attribue les délégations de signature,
- il autorise le Président et le Trésorier à faire tous actes, achats, aliénations et investissements reconnus nécessaires, à passer les marchés et contrats et à solliciter des subventions,
- il arrête les comptes sur proposition du Trésorier et valide les budgets annuels avant le début de l'exercice comptable.
- il autorise le Président à ester en justice tant en défense qu'en attaque.
- Il désigne la commission d'admission des Ptit+ et celle chargée de leur suivi, telles que définies au règlement intérieur.

Des modalités supplémentaires sont éventuellement définies dans le règlement intérieur.

### **Article 14 : Actions contentieuses**

L'association se réserve le droit d'agir en justice en cas d'atteinte collective ou individuelle aux intérêts moraux, financiers, sociaux ou aux libertés, et aux droits des Ptit+ ; de même en cas d'atteinte à l'intégrité physique ou psychique de ces personnes. Elle peut se constituer partie civile devant toute juridiction d'instruction ou de jugement.

## LE BUREAU

### **Article 15 : Définition**

Le Conseil d'Administration se dote d'un bureau qui met en œuvre la politique, les actions et les projets de l'association. Le bureau est composé au minimum de 3 membres élus par le Conseil d'administration en son sein, pour la durée de son mandat d'administrateur.

### **Article 16 : Le Bureau**

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, à main levée, sauf si le vote à bulletin secret est réclamé par la majorité plus un des membres présents, un Bureau composé :

- un président et éventuellement de plusieurs vice-présidents
- un trésorier et éventuellement un trésorier adjoint
- un secrétaire et éventuellement un secrétaire adjoint

Un membre peut occuper, si la situation l'exige, plusieurs fonctions à l'exception de Président et Trésorier.

Les membres du Bureau ne peuvent occuper la même fonction pour plus de 2 mandats d'administrateur consécutifs.

En cas de vacance du Président, sa fonction est assurée par le vice-Président ou, à défaut, un membre du bureau avec accord du Conseil d'Administration.

Le bureau se réunit sur convocation du Président ou à la demande de la majorité de ses membres autant de fois que nécessaire. Il ne peut se réunir qu'en présence d'au moins trois membres. Les décisions sont prises à la majorité des présents et représentés. Les réunions peuvent être organisées à distance en utilisant tous les moyens de communication moderne.

Le Bureau, en tant que tel, reçoit délégation permanente du Conseil d'Administration pour assurer l'animation de l'association et traiter les affaires courantes. Le bureau est responsable devant le Conseil d'Administration et peut être destitué par lui en cas de manquement grave.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote, la voix du Président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des décisions du bureau.

### **Article 17 : Indemnités et frais**

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées.

Le remboursement des frais suit les modalités prévues au règlement intérieur.

## RESSOURCES

### **Article 18 : Ressources**

Les ressources de l'association sont :

- les cotisations,
- les subventions de l'Union Européenne, de l'Etat, des Régions, des Départements, des Communes, des établissements publics,
- les produits de son activité et de sa gestion,
- les dons,
- et toutes ressources qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

Les comptes sont tenus sous la responsabilité du Trésorier qui opère toutes vérifications utiles de la comptabilité, en rend compte au Conseil d'administration à chaque fois que celui-ci le lui demande et fait son rapport en Assemblée Générale.

## REGLEMENT INTERIEUR / CHARTE

### **Article 19 : Règlement intérieur**

Pour tout point non réglé par les statuts, et ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association, un règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration qui peut le modifier au besoin. Il entre alors en vigueur mais doit être validé par l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

### **Article 20 : Charte**

Une charte déontologique associative rédigée par le Conseil d'Administration sera soumise à l'approbation d'une assemblée générale. Il peut la modifier au besoin. Elle entre alors en vigueur mais doit être validée par l'Assemblée générale suivante.

## DISSOLUTION

### **Article 21 : Définition**

En cas de dissolution, prononcée par les deux tiers au moins des membres présents et représentés à l'Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1 juillet 1901, à une ou plusieurs associations poursuivant globalement les mêmes objectifs.

Les dirigeants de l'association et leurs ayants-droits ne peuvent être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif sous réserve du droit de reprise d'un apport.

## FORMALITES

### **Article 22 :      Formalité**

Le Président ou tout membre délégué par lui est habilité à accomplir les formalités de déclaration légale, tant au moment de la création de l'association qu'au cours de son existence ultérieure. Il veille à la bonne tenue des documents réglementaires dont les PV des décisions des différentes assemblées et les déclarations auprès de la Préfecture (membres dirigeants).

Le < DATE > à La Roche sur Yon,

Le Président

Jean Philippe Guilhaumon

La Vice-Présidente

Anne-Marie Pitiot-Jarre