

Statuts

1. Constitution

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

2. Dénomination

L'association a pour dénomination : Croix-Marine Auvergne-Rhône-Alpes, et pour sigle :



3. Objet

L'association a pour objet d'assurer, sur la région administrative Auvergne-Rhône-Alpes la Protection ainsi que l'Entraide psychologique et sociale en faveur des personnes handicapées par déficience intellectuelle, par maladie mentale ou souffrant de troubles psychologiques avérés ainsi que l'accompagnement des personnes défaillantes face aux actes de la vie courante et plus généralement toute personne en difficulté sociale.

Elle combat toute forme de discrimination à l'égard des personnes souffrant de troubles psychiques.

Elle contribue au développement de l'hygiène mentale, de la Prophylaxie Mentale, de l'assistance spécialisée à ces mêmes personnes.

L'association est ouverte à tous, en dehors de toute considération d'ordre politique, philosophique et religieuse.

4. Moyens d'action

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

1. La création et la gestion de tous établissements et structures sociales, médico-sociales, sanitaires ou autres, entrant dans son objet social ;
2. La création, la gestion et la coordination de tout service d'accueil familial ;
3. La création, la gestion et le parrainage de groupes d'entre-aide mutuelle (GEM) ;
4. La création et la gestion de résidence(s) sociale(s) ;
5. La création et la gestion de service(s) de mandataire(s) judiciaire(s) à la protection des majeurs ;
6. L'accompagnement juridique et social des personnes citées à l'article 3 ;
7. La vente, permanente ou occasionnelle, de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet, ou susceptible de contribuer à sa réalisation ;
8. La création et l'utilisation de tous outils de mutualisation entrant dans son objet social.

Il est à noter que l'association est notamment membre de la Fédération Santé Mentale France. Elle a été reconnue organisme d'intérêt général le 22 septembre 2023.

5. Siège social - Durée

Le siège social est fixé à Clermont-Ferrand ,17 rue Pierre DOUSSINET.

Il pourra être transféré en tous lieux de la région administrative de son ressort par simple décision du Conseil d'administration.

L'association est constituée pour une durée illimitée.

6. Membres -Définitions

L'association est composée de membres actifs, de membres d'honneur et, le cas échéant, de membres adhérents au titre du G.E.M.

Les salariés de l'association ne peuvent être membre à l'exception des personnes qui font partie d'un Groupe d'Entraide Mutuelle géré par l'association qui ont la qualité de membre adhérent.

Les usagers, à l'exception des personnes qui font partie d'un Groupe d'Entraide Mutuelle géré par l'association qui ont la qualité de membre adhérent ne peuvent être membre.

- Sont membres actifs, les personnes physiques ou morales qui s'engagent par leur action directe ou leur soutien moral à contribuer à la réalisation de l'objet social de l'association et qui payent une cotisation. Ils disposent seuls du droit de vote aux assemblées générales.
- Sont membres d'honneur toutes les personnes qui ont rendu ou rendent des services à l'association et qui sont proposés par le conseil d'administration et agréés en tant que tel par l'Assemblée Générale.

Les membres d'honneur sont invités avec voix consultative aux assemblées générales de l'association et sont dispensés du paiement de la cotisation ;

- Sont membres adhérents les personnes qui font partie d'un Groupe d'Entraide Mutuelle géré par l'association. Le cas échéant, leur(s) représentant(s) est/sont invité(s) aux assemblées générales de l'association avec voix consultative

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée à l'association.

7. Acquisition de la qualité de membre

Pour devenir membre de l'association, il faut adresser une demande écrite au président ou aux vice-présidents de l'association. Le Bureau de l'association statue sur les demandes qui lui sont présentées. Il statue en dernier ressort et ses décisions n'ont pas à être motivées.

Le Conseil d'administration de l'Association prononce l'agrément des membres actifs et des membres adhérents.

L'Assemblée Générale agréee les membres d'honneur qui lui sont présentés par le conseil d'administration.

Les membres actifs de l'association payent une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale. Le paiement de la cotisation après agrément du conseil d'administration entérine la qualité de membre actif de l'association.

8. Perte de la qualité de membre

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

1. La démission notifiée par écrit adressée à l'association.
2. Le décès des personnes physiques.
3. La dissolution, pour quelque cause que ce soit des personnes morales, ou leur déclaration en état de redressement ou liquidation judiciaires.

4. La disparition de l'une quelconque des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité de membre.
5. L'absence non excusée à trois assemblées générales consécutives, pour les membres actifs.
6. La radiation pour non-paiement total de deux années de cotisations après deux relances infructueuses pour les membres actifs.
7. L'exclusion prononcée par le Conseil d'administration, sur proposition du Bureau, pour motifs graves et, notamment en cas de non-respect des statuts et, le cas échéant, du règlement intérieur. Dans ce cas, le membre intéressé est préalablement invité à fournir des explications sur les faits susceptibles de motiver son exclusion et, plus généralement, à faire valoir ses moyens de défense. La procédure d'exclusion peut être précisée dans le règlement intérieur de l'association.

9. Ressources

Les ressources de l'association se composent :

1. Des cotisations de ses membres actifs ;
2. Des subventions de l'Europe, de l'État, des régions, des départements, des communes, de toute entité publique et toute personne physique ou morale.
3. Des produits de la tarification (notamment les prix de journée, dotations globales, mois tutelle) et toutes ressources provenant de l'application de textes légaux ;
4. Des dons manuels, et des dons des établissements d'utilité publique et des donations et legs reçus directement ou par l'intermédiaire de tout organisme reconnu d'utilité publique
5. Des recettes provenant de biens vendus, de prestations fournies par l'association et de toute manifestation de bienfaisance ou d'appel à la générosité publique.
6. Des revenus des biens et valeurs de toute nature appartenant à l'association.
7. De toutes ressources autorisées par la loi, la jurisprudence, et les réponses ministérielles.

10. Conseil d'administration

a) Composition

Le conseil d'administration est composé de quatorze à vingt membres dont au maximum 6 membres représentants le pôle de l'Allier, élus par l'assemblée générale ordinaire, pour une durée de trois ans, parmi les membres actifs,

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'association.

Le conseil d'administration est renouvelé en une seule fois, tous les trois ans. Le mandat des administrateurs prendra fin à l'issue de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs, le conseil d'administration peut les pourvoir provisoirement par cooptation, en respectant la répartition géographique des administrateurs.

C'est pour lui une obligation, quand le nombre de postes d'administrateurs pourvus est descendu en dessous du minimum statutaire. Les postes sont pourvus définitivement par la plus prochaine assemblée générale. Les mandats des administrateurs ainsi élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

Les fonctions d'administrateurs cessent par 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 le conseil d'administration ou l'assemblée générale, pour justes motifs, et la dissolution de l'association.

b) Pouvoirs

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger et administrer l'association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux assemblées générales, et notamment :

- Il définit la politique et les orientations générales de l'association validées par l'Assemblée Générale et traduite dans son projet associatif.
- Il propose à l'assemblée générale d'acquérir tout immeuble, conférer toutes hypothèques sur les immeubles de l'association, procéder à la vente ou à l'échange desdits immeubles, effectuer tous emprunts et accorder toutes garanties et sûretés.
- Il décide de tous baux d'une durée supérieure à neuf ans.
- Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques.

- Il arrête les budgets de l'association et des délégations et contrôle leur exécution.
- Il arrête les comptes de l'exercice clos.
- Il nomme et révoque le président le trésorier de l'association et le secrétaire général ainsi que les membres des bureaux de délégations départementales, selon les modalités définies ci-dessous.
- Il embauche le directeur général de l'association, les cadres du siège social et les directeurs des établissements et services de l'Association, fixe leurs missions et leur rémunération et met fin à leur contrat de travail.
- Il agréé les membres actifs et adhérents, présente les potentiels membres d'honneur et prononce leur exclusion.
- Il désigne les commissaires aux comptes, titulaire et suppléant.
- Il approuve le règlement intérieur de l'association.
- Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du président.
- Il crée toute commission, en fixe la composition et les missions.
- Il décide de la création, suppression et restructuration des services et établissements de l'association.
- Il désigne les membres du conseil de surveillance et en fixe sa mission.
- Il peut consentir des délégations de pouvoirs au bureau de l'association et à leurs membres respectifs.

c) Fonctionnement

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an, à l'initiative et sur convocation du président.

Il peut également se réunir à l'initiative du quart de ses membres, et sur convocation du président.

Dans les deux cas, les convocations sont effectuées par lettre simple ou courrier électronique, et adressées aux administrateurs au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion.

L'ordre du jour est établi par le bureau de l'association. Quand le conseil d'administration se réunit à l'initiative du quart de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer sur première convocation que si la moitié de ses membres est présente. A défaut de quorum, le conseil d'administration est ajourné et à nouveau convoqué sur le même ordre du jour et selon les mêmes modalités que pour une première convocation.

Sur seconde convocation, le conseil d'administration peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple, des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre administrateur muni d'un pouvoir à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à un.

Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont répartis par le président entre les administrateurs présents, dans le respect de ladite limitation.

Le vote par correspondance est interdit.

Toutefois, le recours au vote électronique est possible dans les cas où le conseil d'administration est dans l'impossibilité d'être réuni pour délibérer sur des décisions nécessitant une réponse rapide dans un délai restreint concernant des sujets déjà évoqués dans des réunions précédentes.

Les décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises par voie électronique via la boîte mail du siège social dont l'adresse est siegesocial@croixmarine.fr.

Le directeur général de l'association et les directeurs des établissements et services peuvent être invités à participer à tout ou partie des réunions du conseil d'administration avec voix consultative.

Le conseil d'administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations,

Il est tenu procès-verbal des réunions du conseil d'administration. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et un administrateur ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président.

11. Bureau de l'association

a) Composition

Le bureau de l'association est composé de 9 à 12 membres.

Le conseil d'administration élit parmi les membres du bureau de l'association le président, deux vice-présidents, le trésorier et le secrétaire général de l'association. Ils sont élus au scrutin secret pour la durée de leur mandat restant à courir au conseil d'administration.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'association.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du bureau, et la révocation par le conseil d'administration.

b) Pouvoirs

Le bureau a pour mission d'assurer l'interface entre le siège social, les ESMS et le conseil d'administration. Il est force de proposition pour ce dernier. Il prépare l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration et rédige les projets des délibérations. Il harmonise et coordonne le fonctionnement de l'association.

Il prépare les budgets et rédige le règlement intérieur de l'association qui sont soumis au conseil d'administration.

Il prononce l'agrément des membres actifs et des membres adhérents.

Il peut également agir sur délégation du conseil d'administration.

En outre, ses membres exercent individuellement les pouvoirs définis ci-après.

c) Fonctionnement

Le bureau se réunit au moins quatre fois par an à l'initiative et sur convocation du président ou d'un des deux vice-présidents. La convocation peut être faite par tous moyens, mais au moins cinq jours à l'avance.

L'ordre du jour est établi par l'auteur de la convocation (président ou vice-président) ou le secrétaire général.

Le directeur général et les directeurs des ESMS peuvent être invités à participer avec voix consultative aux réunions du bureau

Le bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du bureau. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et un autre membre du bureau ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président.

12. Rôle et fonctions des membres du bureau de l'Association

a) Président

Le président cumule les fonctions de président du bureau, du conseil d'administration et de l'association.

c) Secrétaire général

Le secrétaire général veille au bon fonctionnement général de l'association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration, et des assemblées générales. Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association. Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la Préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut agir par délégation du président.

d) Trésorier

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il procède à l'appel annuel des cotisations. Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Il gère les disponibilités financières de l'association ainsi que les placements de l'association, selon les directives définies par le conseil d'administration. Il est habilité à acheter et vendre tous titres et toutes valeurs.

Il peut être habilité, par délégation du président et sous son contrôle, à ouvrir et faire fonctionner dans tous établissements de crédits ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

13. Les commissions thématiques

Le conseil d'administration peut créer des commissions thématiques dont il définit la mission et la composition et fixe les règles de fonctionnement. L'objectif de ces commissions est de réfléchir à une thématique donnée afin d'en améliorer le fonctionnement ou la prise en charge et d'éclaircir les décisions du Conseil d'Administration. Les commissions sont à ce jour :

- o Commission Financière
- o Commission « Patrimoine et Gestion des Avoirs des Majeurs Protégés »
- o Comité « Ethique »
- o Commission « Patrimoine Travaux et Sécurité »
- o Commission « Communication »
- o Commission « RH »
- o Commission « Projet stratégique »
- o Commission « Recrutement des cadres »

14. Le conseil de surveillance

En cas de besoin, un conseil de surveillance peut être mis en place pour une durée de trois ans éventuellement renouvelables.

Il a pour mission d'assurer le suivi d'une fusion, d'un rapprochement associatif, d'une absorption... Il est composé de trois administrateurs issus de chaque entité ainsi que du directeur général de l'association.

Le président agit au nom et pour le compte du bureau et du conseil d'administration de l'association et notamment :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- 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.
- Il peut, avec l'autorisation du conseil d'administration, ester en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions, et former tous recours.
- Il convoque le bureau et le conseil d'administration, en fixe les ordres du jour.
- Il préside les réunions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales.
- Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tout compte et tout livret d'épargne ou placements financiers.
- Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du conseil d'administration, et des assemblées générales qui concerne l'ensemble de l'association.
- Il présente les budgets annuels au conseil d'administration, et contrôle leur exécution.
- Il présente un rapport moral à l'assemblée générale annuelle.
- Il procède ou fait procéder sous son contrôle au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.
- Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le conseil d'administration.

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs aux membres du bureau ou au Directeur général. Il informe le conseil d'administration des délégations qu'il a consenties.

b) Vice-présidents

Les vice-présidents ont vocation à assister le président dans l'exercice de ses fonctions. Ils peuvent agir par délégation du président et sous son contrôle. Ils peuvent recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le président. L'un d'eux, désigné par le président, ou à défaut, le plus âgé des deux le remplace en cas d'empêchement.

Il émet des avis pour le conseil d'administration sur le suivi de la fusion, du rapprochement, de l'absorption...

Son fonctionnement peut être précisé dans le règlement intérieur de l'association.

15. Groupe d'Entraide Mutuelle (GEM)

Conformément à l'article 4 alinéa 3 des présents statuts, l'Association gère un GEM par le biais d'une convention de gestion.

Dans l'esprit de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et conformément à l'arrêté du 18 mars 201, fixant le cahier des charges des GEM en application de l'article L.14-10-5 du Code de l'Action Sociale et des familles, le GEM est épaulé par l'Association dans son fonctionnement.

Son rôle consiste à aider le GEM à s'organiser pour effectuer la plénitude de ses missions

Cette convention identifie le rôle et la responsabilité de chacune des parties, avec le souci de favoriser l'autonomie du GEM tout en lui assurant un soutien et des garanties pour un bon fonctionnement.

16. Assemblées générales

1. Dispositions communes

1. Composition

Seuls les membres actifs de l'association à jour de cotisation à la date de l'assemblée générale ont accès aux assemblées générales, et participent aux votes. Chaque membre actif possède une voix.

Les membres d'honneur et les éventuels représentants des Groupes d'Entraide Mutuelle sont invités aux assemblées générales avec voix consultative.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée à l'association.

2. Fonctionnement

Les assemblées générales sont convoquées par le président, sur délégation du conseil d'administration, par lettre simple ou courrier électronique au moins quinze jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour fixé par le conseil d'administration. Les assemblées générales peuvent aussi être convoquées à l'initiative du tiers de ses membres actifs. Ceux-ci peuvent alors exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Les membres émargent la feuille de présence en entrant en séance puis l'assemblée élit son bureau de séance composé au minimum d'un président, d'un secrétaire et d'un scrutateur.

Le président préside de droit les assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats. En cas d'empêchement, le président se fait suppléer par l'un des vice-présidents de l'association.

Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour

Les assemblées générales sont ordinaires, ou extraordinaires : leurs décisions régulièrement adoptées sont opposables à tous.

Tout membre actif empêché peut se faire représenter par un autre membre actif, muni d'un pouvoir à cet effet. Chaque membre peut détenir jusqu'à trois pouvoirs.

Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont répartis par le président entre les membres du conseil d'administration. Ils sont utilisés dans le sens de l'adoption des résolutions approuvées par le conseil d'administration.

Le vote par correspondance est interdit.

Le directeur général de l'association, les directeurs des délégations et les directeurs d'établissements de l'association peuvent être invités à participer aux assemblées générales. Ils ne participent pas aux votes.

Les représentants des institutions représentatives du personnel peuvent être invités à participer aux assemblées générales. Ils ne participent pas aux votes.

Les assemblées générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer leurs délibérations.

Les votes ont lieu à mains levées sauf pour les décisions relatives aux personnes qui ont lieu à bulletins secrets si au moins un membre en fait la demande.

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions des assemblées générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président, le secrétaire de séance et le scrutateur ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des assemblées de l'association coté et paraphé par le président.

b) Assemblées générales ordinaires

1. Pouvoirs

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social, et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Conseil d'administration ou du tiers au moins de ses membres actifs.

L'assemblée générale ordinaire entend le rapport moral, le rapport financier, et les rapports du commissaire aux comptes.

L'assemblée générale ordinaire approuve les comptes de l'exercice clos, et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'assemblée générale se prononce sur les projets de conventions visées à l'article L.612-5 du code de commerce qui lui sont soumis par le commissaire aux comptes.

L'assemblée générale ordinaire procède à l'élection des administrateurs.

Elle décide de la création et de la suppression des délégations départementales.

Elle fixe le montant des cotisations des membres actifs.

L'assemblée générale ordinaire autorise le conseil d'administration à signer tous actes, à conclure tout engagement, et à contracter toute obligation qui dépasse le cadre de ses pouvoirs statutaires.

L'assemblée générale décide de tout achat, échange ou vente d'immeubles de l'association, de conférer toutes hypothèques sur lesdits immeubles, d'effectuer tous emprunts et d'accorder toutes garanties et sûretés.

L'assemblée générale ordinaire délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'association.

2. Quorum et majorité

L'assemblée générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si le tiers de ses membres actifs est présent ou représenté. A défaut de quorum sur première convocation, l'assemblée générale est à nouveau convoquée dans un même délai, avec le même ordre du jour ; cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

c) Assemblées générales extraordinaires

1. Pouvoirs

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, et à la fusion ou transformation de l'association. D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toutes décisions de nature à mettre en cause son existence ou à porter atteinte à son objet essentiel.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du conseil d'administration ou à l'initiative d'au moins le tiers de ses membres actifs.

2. Quorum et majorité

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si le tiers de ses membres actifs est présent ou représenté. A défaut de quorum sur première

convocation, l'assemblée générale extraordinaire est à nouveau convoquée, mais à quinze jours, au moins, d'intervalle, et avec le même ordre du jour ; cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres actifs présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des deux-tiers des suffrages exprimés à l'exception des délibérations concernant le nombre et de la répartition des sièges au conseil d'administration qui ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des trois-quarts des suffrages exprimés.

17. Exercice social

L'exercice social commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre.

18. Comptabilité — Comptes et documents annuels

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable associatif, et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

19. Commissaires aux comptes

Dans le cadre légal des obligations le conseil d'administration nomme un commissaire aux comptes titulaire, et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie Régionale des commissaires aux comptes LYON-RIOM.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et portant sur la régularité et la sincérité des comptes.

La durée de son mandat est fixée à 6 ans conformément aux dispositions légales applicables.

20. Dissolution

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. A la clôture des opérations de liquidation, elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

En cas de fermeture définitive d'un établissement ou d'un service relevant de l'article L 312-1 du code de l'action sociale et des familles, il sera fait application des dispositions obligatoires du code précité et notamment de l'article L 313-19.

21. Règlement intérieur

Un règlement intérieur, élaboré par le Bureau de l'association et approuvé par le conseil d'administration, précise et complète, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association et notamment les modalités de fonctionnement des bureaux de délégation. L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur.

Les présents statuts ont été approuvés à l'Assemblée Générale du 11 juin 2025.

Le Président

Monsieur François TRENTSAUX,

Le Vice-Président

Monsieur Bernard TRUNO

La Vice-Présidente

Madame Michèle LIMOGÉ