

ARAPL LORRAINE

STATUTS

ASSOCIATION REGIONALE AGREEE DE L'UNION DES PROFESSIONS LIBERALES

Association déclarée régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

Agrément reçu le 28.02.1978 de la Direction Régionale des Impôts

N° agrément 202540

STATUTS MODIFIES EN REUNION EXTRAORDINAIRE

Le 29 janvier 2009

Titre I
Forme – Dénomination – Objet – Membres
Durée – Siège

Article 1^{er} – Forme

Il est fondé à l'initiative des personnes morales énumérées à l'article 4 ci-après une association régie par :

- la loi du 1^{er} juillet 1901 ainsi que les-dits statuts ;
- les dispositions de l'article 64 de la loi n° 76-1232 du 29 décembre 1976 et du décret 77-1519 du 31 décembre 1977, les dispositions du code général des impôts et tous les textes subséquents relatifs aux conditions d'agrément des associations ayant pour objet de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales par les membres des professions libérales et les titulaires d'une charge ou d'un office.

Article 2 – Dénomination

La dénomination de l'association est "A.R.A.P.L LORRAINE" Association Régionale Agréée de l'Union des Professions Libérales LORRAINE.

La mention "Agréée" ne pourra être maintenue en cas de refus ou de retrait de l'agrément.

Article 3 – Objet

L'association régie par les présents statuts a pour objet de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement des obligations administratives et fiscales chez les membres des professions libérales et titulaires de charges et offices, ainsi que de leur fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières.

Elle réalise des actions de formation et propose d'autres actions tendant à l'amélioration de la gestion et des résultats de leurs adhérents.

Dans le prolongement de ses missions obligatoires, l'association peut fournir une aide personnalisée dans le cadre de l'assistance en matière de gestion.

Article 4 – Composition

L'association est composée de :

- membres fondateurs,
- membres adhérents,
- membres honoraires.

1) Les membres fondateurs sont :

des personnes morales ayant l'une des qualités prévues au paragraphe I de l'article 64 de la loi sus-visée du 29 décembre 1976 réparties en deux collèges :

1^{er} collège :

unions, organisations et syndicats de membres de professions libérales et de titulaires d'une charge ou d'un office dont les adhérents ont vocation de par l'article 64 de la loi 76-1232 du 29 décembre 1976, à être "**utilisateurs**" d'une association agréée, à l'exclusion de celles des professionnels de la comptabilité et de la fiscalité, à savoir :

- L' U.N.A.P.L. Union Nationale des Associations de Professions Libérales.
- Les membres "actifs" de cette Union ayant participé à la création de ladite association, ou ayant adhéré par la suite.
- La C.N.S.E.A.F. Chambre Syndicale Nationale des Experts Automobiles de France.
- L' U.N.S.F.A. Union Nationale des Syndicats Français d'Architecte.
- La F.N.G.E. Fédération Nationale des Géomètres Experts.

2^{ème} collège :

unions, organisations et syndicats de professionnels de la comptabilité et de la fiscalité à savoir :

- Le Conseil Régional de l'Ordre des Experts Comptables.
- L' I.F.E.C. Institut Français des Experts Comptables.
- L' E.C.F. Experts Comptables de France.
- L' A.C.E. Association française des Avocats Conseils d'Entreprises.

2) Les membres adhérents sont :

- les membres des professions libérales et les titulaires d'une charge ou d'un office qui souscrivent à l'engagement pris, dans des conditions fixées par décret, par les ordres ou les organisations professionnelles dont ils relèvent, d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants,

-les contribuables qui disposent de revenus non professionnels imposés dans la catégorie des bénéficiaires non commerciaux, soumis au régime de la déclaration contrôlée de droit ou sur option, et qui auront souscrit un engagement d'amélioration de la connaissance des revenus, selon un modèle fixé par arrêté ministériel.

Les adhérents sont représentés par au moins un tiers des membres du conseil d'administration, tel qu'il est défini ci-dessus.

3) Les membres honoraires sont :

les administrateurs et anciens administrateurs qui auront reçu le titre en considération des services rendus et des fonctions occupées au sein de l'Association.

Article 5 – Siège

Le siège social de l'association est fixé à :

NANCY 43, Cours Léopold.

Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu de la région lorraine par décision du bureau sous réserve de ratification par le conseil d'administration, lors de sa plus prochaine réunion.

Article 6 – Durée

La durée de l'association est illimitée.

Toutefois, en cas de refus ou de retrait de l'agrément, le conseil d'administration convoqué d'urgence en réunion extraordinaire devra statuer sur la dissolution anticipée de l'association.

TITRE II

Obligations de l'association et des adhérents

L'association régie par les présents statuts a pour objet de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement des obligations administratives et fiscales chez les membres des professions libérales et titulaires de charges et offices, ainsi que de leur fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières.

Article 7 - Obligations de l'association à caractère général

L'association doit :

- faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité d'association agréée et les références de la décision d'agrément.
- adhérer a la Conférence Nationale des A.R.A.P.L créée à l'initiative de l'UNAPL.
- l'association ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres adhérents et en particulier présenter pour le compte de ces derniers des réclamations en matière fiscale.
- si elle a recours à la publicité, à ne pas porter atteinte à l'indépendance, à la dignité et à l'honneur de l'institution, pas plus qu'aux règles du secret professionnel, à la loyauté envers les adhérents et les autres associations se livrant à la même activité, quel que soit le support utilisé et ne pas avoir recours au démarchage et toute autre forme de sollicitation.

Article 8 – Obligations de l'association vis à vis des membres adhérents

- I -

L'association fournit à ses membres adhérents tous services ou informations de nature à leur permettre de développer l'usage de la comptabilité, de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales ainsi qu'un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières.

L'Association assumera sa triple mission d'assistance, de surveillance et de prévention conformément aux dispositions en vigueur.

L'association élabore pour ceux de ses membres qui relèvent d'un régime réel d'imposition les déclarations destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande. Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'association. Cette prestation n'est pas incluse dans le droit d'entrée ni dans la cotisation.

L'association s'assure de la régularité des déclarations fiscales que lui soumettent ses adhérents. A cet effet, elle leur demande tous renseignements utiles de nature à établir la concordance entre les résultats fiscaux et la comptabilité établie conformément aux plans comptables visés à l'article 1649 quater H.

L'association doit dématérialiser et télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'elle délivre à ses adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant, elle doit pour cela recevoir mandat de ses adhérents. Cette prestation de dématérialisation est susceptible de donner lieu à facturation selon les modalités définies par le Conseil d'administration. Les modalités de la dématérialisation prévue à l'article 1649 quater H du CGI sont définies et révisées au besoin chaque année par le Conseil d'Administration.

- II -

L'association s'engage :

- à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du livre III du code des assurances la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'elle peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités.
- au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait.

Elle s'engage également à exiger de toute personne collaborant à ses travaux :

- qu'elle respecte scrupuleusement le secret professionnel
- qu'elle s'abstienne d'indiquer aux membres adhérents, le nom de membres de l'Ordre des Experts Comptables ou de sociétés reconnues par l'Ordre susceptibles de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité ;
- qu'elle s'abstienne également d'indiquer aux adhérents le nom d'Avocats spécialisés en droit fiscal.
- elle tiendra le tableau régional ou les tableaux régionaux de l'Ordre des Experts Comptables et des Comptables Agréés à la disposition des membres adhérents et des membres des professions libérales ou des titulaires d'une charge ou d'un office qui demanderaient leur adhésion à l'association.
- à réclamer une cotisation dont le montant est identique pour l'ensemble des adhérents. Toutefois la cotisation réclamée aux adhérents relevant du régime prévu à l'article 102 ter du CGI peut être réduite.

Article 9 – Obligation de l'association vis-à-vis de l'administration fiscale

L'association s'engage :

- à informer l'administration fiscale des modifications apportées à ses statuts et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui la dirigent ou l'administrent, dans le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements et à fournir à l'administration fiscale pour chacune de ces personnes le certificat prévu à l'article 371 D.

- à conclure avec l'administration fiscale une convention précisant le rôle du ou des agents de cette administration chargés d'apporter leur assistance technique à l'association conforme au modèle fixé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

Article 10 – Obligations des adhérents

Qu'ils prétendent ou non à l'abattement, l'adhésion à l'association implique :

- l'obligation par les membres de suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément au décret n° 77-1520 du 31/12/1977 susvisé, par l'UNAPL et par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants ;

- l'obligation pour les membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'association de communiquer à celle-ci, préalablement à l'envoi au service des impôts, la déclaration prévue à l'article 97 du code général des impôts, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat.

Pour ce faire, l'adhérent se conformera aux dispositions prévues dans le règlement intérieur.

Tout adhérent accepte l'examen de la conformité de sa déclaration aux chiffres résultant de sa comptabilité par une personne désignée par l'association.

- l'autorisation pour l'association de communiquer à l'agent de l'administration fiscale qui apporte son assistance technique à l'association les renseignements ou documents mentionnés au présent article ;

- l'engagement de verser au moment de l'adhésion le montant du droit d'entrée puis chaque année le montant de la cotisation, fixés par le conseil d'administration.

En cas de manquements graves ou répétés aux obligations énoncées ci-dessus et au règlement intérieur, l'adhérent sera exclu de l'association. Il devra être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

Article 11 – Moyens d'actions

Pour répondre à son objet, l'association disposera des moyens appropriés à la réalisation de sa mission et à la garantie de son indépendance intellectuelle et financière dans le seul intérêt de ses adhérents.

Elle développera ces moyens afin de remplir les obligations mises à sa charge et définies aux articles 7 8 & 9.

La sous-traitance d'une partie de ces missions auprès de prestataires extérieurs peut être réalisée tout en conservant la responsabilité et la maîtrise intellectuelles des travaux réalisés par des tiers, autres que des missions d'opinion, de rectification et de sanction.

Une lettre de mission indiquant les conditions d'intervention et la rémunération doit être établie.

En tout état de cause, les dépenses de sous-traitance des missions obligatoires, hors formation, ne sauraient excéder 30% du montant total des charges d'exploitation correspondantes.

Article 12 – Adhésion des membres adhérents

L'adhésion est formulée par écrit. Elle mentionne :

- le nom ou la dénomination du demandeur,

- le nom du membre de l'Ordre des Experts Comptables et Comptables Agréés qui sera appelé, en cas de choix de cette solution, à donner une déclaration de conformité.

- l'engagement de présenter à l'association l'ensemble de ses documents comptables au contrôle de celle-ci, selon des modalités définies par elle,

- l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur

Elle est signée par le demandeur et adressée au président du conseil d'administration, le conseil en cas de refus, n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial. Ce registre établi dans les conditions prévues au modèle de convention annexé à l'arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances en date du 31 décembre 1977, est tenu à la disposition de l'administration fiscale.

Article 13 – Perte de la qualité de membre de l'association

La qualité de membre de l'association se perd en cas de :

- 1) décès.
- 2) démission.
- 3) perte de la qualité ayant permis l'adhésion.
- 4) radiation prononcée par le conseil d'administration pour non paiement de la cotisation, pour un motif grave, ou non respect des engagements et obligations prévus à l'article 10 ou au règlement intérieur, ce membre intéressé ayant été invité préalablement par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir toutes explications utiles à sa défense.

Titre III

Ressources et comptes de l'association

Article 14 – Recettes annuelles

Les recettes de l'association se composent :

- 1) des droits d'entrée et des cotisations de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le conseil d'administration,
- 2) du revenu de ses biens,
- 3) des subventions qui pourraient lui être accordées, à l'exception de celles qui pourraient être accordées de manière directe ou indirecte par les membres fondateurs,
- 4) du produit des rétributions pour services rendus au titre des missions accessoires,
- 5) des recettes publicitaires pour l'insertion d'annonces dans ses organes de diffusion d'information, à titre accessoire.

Article 15 – Tenue des comptes

- Il est tenu une comptabilité en partie double conformément aux dispositions du Plan Comptable Général sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'association et le régime applicable aux associations déclarées.

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

Article 16 – Approbation des comptes et du budget

- le compte de gestion, le compte de résultat et le bilan, le rapport du bureau sur la gestion financière de l'association pour l'exercice écoulé ainsi que le projet du budget du nouvel exercice doivent être soumis à l'approbation du conseil d'administration, dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

Titre IV

Administration et fonctionnement du conseil d'administration

Article 17 – Composition du conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil d'administration de douze membres au plus, composé par parties égales de membres choisis au sein de chacun des deux collèges, à savoir :

*** Pour ceux issus du premier collège :**

- 3 membres désignés par l'UNAPL
- 3 membres désignés par les associations des professions médicales, juridiques et techniques à l'exclusion de celles des professions de la comptabilité.

Un tiers au moins, des membres issus de ce collège doivent être adhérents de l'association.

*** Pour ceux issus du second collège :**

- 1 membre élu désigné parmi ses membres par le Conseil Régional de l'Ordre des Experts Comptables
- 2 membres désignés par l'Institut Français des Experts Comptables I.F.E.C
- 2 membres désignés par Experts Comptables de France E.C.F.
- 1 membre désigné par l'Association française des Avocats Conseils d'Entreprises A.C.E.

Un tiers au moins, des membres issus de ce collège doivent être adhérents de l'association.

Nul ne peut faire partie du conseil d'administration s'il fait l'objet des mesures prévues à l'article 1750 du code général des impôts ou s'il fait l'objet au cours des dix dernières années :

- d'une condamnation susceptible de figurer au bulletin n° 2 prévu à l'article 775 du code de procédure pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, blessures et coups involontaires, et pour infraction au code de la route,
- d'une amende fiscale prononcée par un tribunal,
- d'une sanction fiscale prononcée par l'administration pour manœuvres frauduleuses.

Article 18 – Désignation des administrateurs

Les membres du conseil d'administration sont désignés par l'organisation dont ils relèvent ; la durée de leur mandat est de 3 ans, renouvelable.

A cet effet le bureau notifie, deux mois avant l'expiration du mandat, à chacune des organisations concernées, l'arrivée du terme des mandats et l'invite à lui communiquer le nom du ou des administrateurs dont la désignation lui incombe.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il est procédé sans délai à son remplacement selon la même procédure que ci-dessus.

Le membre ainsi nommé reste en fonction pendant le temps qui restait à courir du mandat du membre remplacé.

Article 19 – Dispositions communes aux diverses réunions du conseil d'administration

1) L'ordre du jour de toute réunion est établi par le bureau ou le président.

Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant le conseil si la demande émanant d'au moins le quart des membres inscrits, en est faite par écrit au secrétaire et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

2) Les convocations rappelant l'ordre du jour sont adressées à tous les membres, soit par lettre ordinaire, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par remise individuelle contre récépissé, quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion.

Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus-indiquées, notification en est faite par le secrétaire à tous les membres inscrits, soit par lettre ordinaire, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par une remise individuelle contre récépissé.

3) Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels le conseil aura à se prononcer sont obligatoirement adressés à tous les membres composant le conseil.

4) Le conseil se réunit au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.

5) Les membres empêchés d'assister personnellement au conseil peuvent se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir écrit.

Nul ne peut détenir plus de deux mandats.

6) Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émargée par tous les participants à la réunion agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire d'administrateurs empêchés.

La feuille de présence avec en annexe les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le bureau pour l'appréciation des conditions de quorum.

7) Les réunions sont présidées par le président du bureau assisté de deux assesseurs et d'un secrétaire.

8) Les procès verbaux des délibérations sont transcrits par le secrétaire général sur un registre spécial coté et paraphé, et sont signés par deux membres du bureau présents à la délibération.

Le secrétaire général peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.

9) Tous les délais sont des délais francs calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

Article 20 – Nature des réunions du conseil

Selon leur objet, les réunions sont ordinaires ou extraordinaires et leurs décisions régulièrement prises dans les conditions ci-après indiquées obligent les opposants et les absents non représentés.

Article 21 – Réunion ordinaire

1 - Compétence

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le bureau sur la demande du quart au moins de ses membres. Il :

- statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association,
- donne toutes autorisations au bureau pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants,
- pourvoit au renouvellement des membres du bureau,
- entend les comptes-rendus sur la gestion du bureau et sur la situation financière et morale de l'association ainsi que le rapport du censeur sur la gestion financière de l'exercice écoulé,
- statue sur les comptes de l'exercice clos,
- vote le budget de l'exercice,
- entend les rapports sur la gestion du bureau, sur la situation financière et morale de l'association.

2 - Initiative de la convocation

Le conseil est convoqué en réunion ordinaire, obligatoirement par le président au moins une fois par an dans les six mois suivant la date de clôture des comptes.

3 - Documents à communiquer

Les rapports annuels de gestion et de situation, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget de l'exercice suivant sont obligatoirement adressés à tous les administrateurs avant la réunion.

4 - Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer en réunion ordinaire, le conseil doit réunir, **par présents et représentés, au moins la moitié des membres qui le composent.**

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours francs, tant par lettre ordinaire que par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque membre, que par avis inséré dans un journal d'annonces légales paraissant dans la localité du siège.

Lors de cette réunion, le conseil délibérera valablement quel que soit le nombre des membres présents.

5 - Majorité

Toutes les délibérations du conseil en réunion ordinaire sont prises à la **majorité des membres présents et représentés.**

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

Article 22 – Réunion extraordinaire

1 - Compétence

Le conseil d'administration convoqué en réunion extraordinaire et délibérant dans les conditions ci-après à seule compétence pour statuer sur :

- la modification des statuts,

- la dissolution de l'association et l'attribution de ses biens à une autre association de but identique,
- la fusion de l'association et l'apport de ses biens à une autre association de but identique.

2 - Initiative de la convocation

Le conseil d'administration est convoqué en réunion extraordinaire par le président, soit d'office lorsqu'après la publication des statuts, le nombre minimum de membres adhérents requis pour l'agrément de l'association n'a pas été atteint, lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré, soit sur avis conforme du conseil d'administration, soit sur demande écrite de la moitié des membres formant le conseil d'administration.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée au secrétaire par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion du conseil doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de cette demande.

3 - Documents à communiquer

Le texte des propositions de modifications de statuts ou, le cas échéant le projet de protocole de fusion, doivent être notifiés à tous les membres du conseil au moins en même temps que la convocation à la réunion extraordinaire du conseil qui leur est adressée dans les conditions fixées à l'article 19 ci-dessus.

4 - Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer, le conseil d'administration convoqué en réunion extraordinaire doit réunir, **tant par présents que représentés, au moins les trois quarts des membres qui le composent.**

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le conseil d'administration devra être à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours francs, par lettre ordinaire ou par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque membre.

Lors de cette seconde réunion, le conseil d'administration délibèrera valablement quel que soit le nombre de membres présents et représentés.

5 - Majorité

Toutes les décisions relevant de la compétence du conseil d'administration réuni extraordinairement ne sont valablement adoptées que si elles recueillent **au moins les trois quarts des voix des membres présents et représentés.**

Dans tous les votes, la voix du président est prépondérante.

Article 23 – Acquisitions et ventes d'immeubles

Les délibérations du bureau relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens entrant dans la dotation et emprunts, doivent être approuvées par le conseil d'administration en réunion ordinaire, convoquée et statuant suivant les conditions d'une réunion extraordinaire.

Article 24 – Dons et legs

Les délibérations du conseil d'administration relatives à l'acceptation des dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par l'article 910 du Code Civil, l'article 5 de la loi du 4 février 1901 et le décret n° 66-388 du 13 juin 1966.

Article 25 – Bureau

Le conseil choisit parmi ses membres un bureau composé d'un président, d'un ou plusieurs vice présidents, d'un secrétaire général, d'un trésorier. Le bureau doit être composé à égalité d'administrateurs issus de chacun des deux collèges.

Les membres du bureau sont élus tous les trois ans à la majorité absolue des membres du conseil, ils sont rééligibles.

Nul ne peut être élu ou rester au bureau s'il n'est pas membre du conseil d'administration.

Le bureau peut faire appel à titre consultatif aux compétences de tout membre honoraire en le conviant à ses réunions.

Article 26 – Réunions du bureau

Le bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande écrite adressée au président par au moins le tiers de ses membres.

Pour la validité des délibérations, **la présence de la moitié au moins des membres** est nécessaire. **Les membres absents peuvent être représentés par des mandataires.**

Nul ne peut détenir plus d'un mandat.

Les décisions sont prises à la **majorité des votants**, la voix du président de séance est prépondérante en cas de partage.

Il est tenu procès-verbal des séances. Ce procès-verbal indique le nom des administrateurs présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion.

Les procès verbaux sont signés par le président de séance et par un secrétaire. Ils sont transcrits sur un registre coté et paraphé. Le secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis de tiers.

Article 27 – Pouvoirs du bureau

Le bureau assure l'exécution des décisions du conseil d'administration et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés au conseil d'administration.

Il peut interdire au président ou au trésorier d'accomplir un acte qui rentre dans leurs attributions d'après les statuts et dont il constaterait l'inopportunité.

Il examine les dossiers en situation irrégulière et propose au conseil d'administration les sanctions à l'encontre des membres adhérents de l'association.

Il fixe les sommes qui peuvent être dues au président, au trésorier ou au secrétaire pour leurs diligences et leurs frais, sans que ces allocations puissent avoir le caractère d'un traitement, toute fonction dans l'association étant gratuite.

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre au conseil d'administration.

Il propose le mode et le montant des cotisations et du droit d'entrée.

Il autorise le président et le trésorier à faire tous achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'association.

Il autorise le président et le trésorier à faire toutes aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'association.

Toutefois, toutes les délibérations du bureau relatives aux :

- acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but de l'association,
- constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles,
- baux excédant deux années, ainsi qu'aux baux commerciaux, industriels ou professionnels à consentir de tout ou partie des locaux,
- emprunts de toutes sortes,

devront être obligatoirement soumises à l'approbation du conseil d'administration.

Le bureau peut consentir toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

Article 28 – Rôle du président

Le président convoque le bureau et le conseil d'administration.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il fait ouvrir pour le compte de l'association dans toutes banques françaises ou étrangères, tous comptes courants et d'avances sur titres et créera tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes.

Il peut avec l'accord du bureau donner délégation pour une question déterminée et un temps limité à un membre du bureau.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du conseil d'administration.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pourvois mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.

En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le bureau.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un vice-président, et en cas d'absence ou maladie de celui-ci par le membre le plus ancien du bureau, ou en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

Article 29 – Rôle du secrétaire général

Le secrétaire général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux des réunions ou assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il rédige le rapport moral qu'il expose au conseil d'administration.

Il signe les cartes d'adhésion et tient la liste chronologique des adhésions.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par ledit article.

Article 30 – Rôle du trésorier

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations par lui effectuées et en rend compte. Il établit le rapport financier annuel.

Il effectue éventuellement les paiements.

Le trésorier peut être aidé dans ses fonctions par un trésorier adjoint qui aura les mêmes pouvoirs que lui et dont sa désignation sera effectuée par le bureau.

Article 31 – Commissaire aux comptes

Le conseil d'administration désigne, un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant, pour une durée de six exercices.

Ils exercent leur mandat et sont rémunérés conformément à la loi.

Dans son rapport spécial, le commissaire aux comptes fait apparaître le montant des indemnités forfaitaires allouées aux membres du conseil d'administration.

Une copie de ce rapport est adressé au directeur des services fiscaux au moins 10 jours avant la date du conseil d'administration approuvant les comptes.

Article 32 – Indemnisation des administrateurs

L'indemnisation des administrateurs pour fonction élective est autorisée. Cette indemnisation doit se faire sous forme d'indemnités forfaitaires versées en fonction de la participation aux réunions, sous réserve des interdictions posées par différentes réglementations professionnelles.

En tout état de cause, le montant global de l'indemnité ne doit pas excéder 10% du produit obtenu en multipliant la moyenne des rémunérations déductibles attribuées au cours de cet exercice aux cinq salariés les mieux rémunérés de l'association, par le nombre de membres composant le conseil d'administration.

Le montant et les modalités de répartition de l'indemnité forfaitaire globale est fixée par le conseil d'administration.

Les administrateurs ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat et ne contractent aucune obligation personnelle en raison de leur gestion.

Article 33 – Remboursement des frais

Les remboursements de frais pour fonctions électives, dès lors qu'ils sont justifiés dans leur montant et leur réalité sont autorisés.

Article 34 – Rémunérations pour fonctions techniques confiées aux administrateurs

Les rémunérations pour fonctions techniques versées aux administrateurs dans le cadre de la sous-traitance, à savoir notamment l'animation d'actions de formation ou d'information ou la réalisation de travaux statistiques, sont admises dans les conditions suivantes :

- envoi d'une lettre de mission à l'intervenant,
- fixation du principe et de la quotité des honoraires par le conseil d'administration,
- réalisation effective des travaux.

Titre V

Capacité Juridique – Règlement Intérieur

Article 35 – Capacité juridique

Conformément à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'association sera rendue publique par déclaration à faire à la préfecture.

En conséquence, elle peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous immeubles nécessaires à son administration et à son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et modifier toutes constructions, et, d'une façon générale, administrer en se conformant aux lois et règlements.

Elle pourra, en outre, contracter tous emprunts dans leurs formes et conditions qui seront déterminées par le conseil d'administration.

Article 36 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur est établi en tant que de besoin par le bureau qui le fait approuver par le conseil d'administration.

Ce règlement déterminera les conditions de détail propres à assurer l'exécution des présents statuts ou les modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'association et notamment celles qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Titre VI

Dissolution – Liquidation

Article 37 – Dissolution

La dissolution de l'association peut être provoquée sur la proposition du bureau ou à la demande écrite des deux tiers des membres du conseil d'administration.

La décision de dissolution de l'association ne peut être prononcée que par le conseil d'administration spécialement convoqué à cet effet, délibérant dans les conditions prévues pour les réunions extraordinaires.

Article 38 – Liquidation

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, le conseil d'administration réuni extraordinairement,

- statue sur la liquidation,

- désigne un ou plusieurs commissaires qui en seront chargés,

- désigne les associations déclarées ayant un objet similaire à celui de l'association dissoute qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes dettes et charges de l'association et de tous frais de liquidation.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant l'association et devra toujours être attribué à une association ayant un objet similaire à celui de l'association dissoute.

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la préfecture du département du siège social.

Titre VII

Article 39 – Formalités, publications

Le président, au nom du conseil d'administration ou le membre du bureau chargé de la représentation de l'association est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration, publication, réclamation et récépissé, prescrites par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 et relatives aux modifications qui seraient régulièrement apportées à l'association.

Tous pouvoirs sont donnés au porteur d'expédition ou d'extrait, soit des présents statuts, soit des délibérations du bureau ou du conseil, pour faire toutes déclarations, publications, formalités, prescrites par la loi.

Fait à Nancy, le 29 janvier 2009

Le Président

Régine COLAS

Le Vice Président

Bernard NICOLLE

Le Vice Président

François DIDIER

Le Vice Président

Pascal RICHARD

Le Trésorier

Vincent SOUSTRE

Le Secrétaire

Claude NOEL