

Association pour l'Insertion Socio-Professionnelle (AISP) STATUTS

adoptés par l'AG extraordinaire du 6 juin 2019

Préambule

L'Association pour l'Insertion Socio-Professionnelle (AISP) résulte de la fusion, en date du 1^{er} janvier 2005, de trois associations du département de Haute Savoie dénommées l'Association pour la Formation Professionnelle et le Reclassement des Handicapés (AFPRH), l'Association pour le Reclassement et l'Hébergement des Handicapés et l'Association pour la Rééducation et le Reclassement Professionnel.

Au terme des opérations de fusion, des statuts ont été établis et déposés à la préfecture de Haute Savoie le 15 février 2006. Afin de les réactualiser, le conseil d'administration a décidé de soumettre une nouvelle rédaction à l'assemblée générale, qui a approuvé les présents statuts en date du 6 juin 2019.

TITRE I : GENERALITES

Article 1 - Dénomination

L'association est une association à but non lucratif, régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901, et a pour dénomination :

" Association pour l'Insertion Socio-Professionnelle "

Elle a pour sigle : **AISP**.

Article 2 - Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 3 – Siège social

Le siège social est établi à 24, Route de Thônes, Annecy-le-Vieux (74940) ANNECY.

Il pourra être transféré en tout lieu du département par simple décision du conseil d'administration, qui sera transmise pour information à l'assemblée générale.

Article 4 – Objet

L'association a pour but général de favoriser l'action d'aide, d'accueil, de formation, de réadaptation et de réinsertion des personnes en situation de handicap et plus généralement de tout public en difficulté de réinsertion.

L'association a en particulier pour objet :

Au bénéfice des personnes en situation de handicap :

- De créer et/ou gérer des centres de réadaptation professionnelle en assurant orientation, formation et accompagnement et comprenant ou non un internat.
- De créer et/ou gérer toute structure ou tout service répondant aux besoins des personnes en situation de handicap, à tous les âges de leur vie.
- De créer et/ou gérer et/ou mettre à disposition des structures d'hébergement.
- D'étudier et apporter toute aide, notamment morale, médicale, sociale et matérielle, indispensable à la reconstruction d'un rythme adapté de vie et de travail.
- D'entreprendre, chaque fois que nécessaire, des actions contribuant au reclassement professionnel ou au maintien dans l'emploi au sein des entreprises, tout en assurant la sécurisation et la continuité des parcours.
- De mettre en œuvre tout moyen pour assurer, au cas d'impossibilité de reclassement professionnel ou de maintien dans l'emploi, leur inclusion dans tout autre type d'activité.
- De poursuivre auprès des pouvoirs publics, des autorités administratives et de contrôle, la défense du point de vue matériel, médical et moral des intérêts des personnes en situation de handicap.
- D'assurer la liaison entre toutes les personnes appartenant à des collectivités publiques ou privées qui entreprennent une action en faveur des personnes en situation de handicap.

Au bénéfice des personnes en difficulté relevant de la réinsertion professionnelle de droit commun :

- De les accueillir dans les dispositifs cités ci-dessus dans la mesure où cette activité ne nuit pas aux actions définies ci-dessus.

Et d'une façon générale toute autre activité accessoire ou complémentaire concourant à la réalisation des objets définis ci-dessus au bénéfice des personnes en situation de handicap ou des personnes en difficulté de réinsertion, ainsi que toute opération industrielle, commerciale, financière, mobilière ou immobilière pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social ou susceptible d'en faciliter l'extension ou le développement.

Article 5 – Moyens d'action

Les moyens d'action de l'association sont :

- la création, la gestion et l'administration de toutes structures ou services répondant à l'objet social,
- l'organisation de formations dans des structures appartenant ou non à l'association,
- la collaboration avec des établissements ou organismes ayant des buts similaires ou complémentaires,
- l'organisation de conférences, la mise en œuvre de publications, et l'utilisation de tout autre moyen de communication répondant à l'objet social,
- et de manière générale, toute action au profit des personnes en situation de handicap, ou bénéficiaires des régimes de réinsertion ou de formation professionnelle de droit commun.

TITRE II : COMPOSITION, ADMISSION, RADIATION, COTISATION

Article 6 – Composition

L'association est constituée exclusivement de membres personnes physiques ; elle se compose :

- de membres de droit
- de membres actifs
- de membres d'honneur.

Et de membres bienfaiteurs qui par exception peuvent être des personnes morales.

Article 7 – Admission

Les membres de l'association s'engagent à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association, et en particulier l'objet défini par les présents statuts.

7-1 Membres de droit

Sont membres de droit, sous réserve de leur accord :

- Le Préfet de la Haute-Savoie ou son représentant,
- Le Président du Conseil Régional ou son représentant,
- Le Président du Conseil Départemental de Haute-Savoie ou son représentant,
- Les parlementaires (députés et sénateurs) des circonscriptions et collectivités territoriales d'implantation du siège et des établissements de l'association,
- Les Maires des communes d'implantation des établissements de l'association ou leur représentant.

L'accord des membres de droit est reçu selon les modalités du règlement intérieur.

Les membres de droit sont dispensés du paiement d'une cotisation. Ils participent aux assemblées générales à titre consultatif sans droit de vote.

7-2 Membres actifs

Peut demander à devenir membre actif, toute personne physique qui souhaite s'investir conformément à l'objet social.

Les demandes d'admission sont reçues par l'association et examinées par le conseil d'administration conformément aux modalités du règlement intérieur exposées dans son article 1-2.

Outre les statuts et le règlement intérieur, les membres actifs s'engagent à respecter les principes d'éthique définis par la charte des membres de l'association qu'ils auront signée.

Ils sont tenus au paiement d'une cotisation annuelle et participent aux assemblées générales avec voix délibérative.

7-3 Membres d'honneur

Le titre de membre d'honneur peut être conféré par le conseil d'administration aux personnes physiques, membres de l'association qui lui ont rendu d'importants services.

Les membres d'honneur sont dispensés du paiement d'une cotisation. Ils participent aux assemblées générales à titre consultatif sans droit de vote.

7-4 Membres bienfaiteurs

Il s'agit de personnes physiques ou morales qui ont accepté, afin de soutenir financièrement l'association, de faire des dons ou legs soit en nature, soit en numéraire ou en industrie, ou de consentir des avantages particuliers. Le titre de membre bienfaiteur accordé par le conseil d'administration ne confère pas de droit particulier.

Les membres bienfaiteurs sont dispensés du paiement d'une cotisation. Ils participent aux assemblées générales sans droit de vote.

Article 8 – Perte de la qualité de membre - Radiation – Exclusion

La qualité de membre se perd par :

- la démission,
- le décès,
- la radiation,
- l'exclusion.

L'ensemble des modalités de la perte de la qualité de membre est régi par le règlement intérieur.

Article 9 – Cotisation

Les membres actifs sont tenus au paiement d'une cotisation qui est fixée chaque année par le conseil d'administration selon les modalités précisées par le règlement intérieur.

Seuls peuvent prendre part au vote lors des réunions des assemblées générales ou des instances statutaires, les membres à jour de leur cotisation de l'année au cours de laquelle ont lieu lesdites réunions (s'agissant des membres tenus au paiement d'une cotisation).

TITRE III : ADMINISTRATION

Article 10 – Conseil d'administration

10-1- Composition

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de 12 à 18 membres élus par l'assemblée générale ordinaire annuelle de l'association parmi les membres actifs, qui en font candidature, à la majorité simple des suffrages exprimés, pour une durée de 3 ans.

Le conseil d'administration est renouvelable par tiers chaque année. Les membres sortants sont rééligibles.

Les salariés de l'association ainsi que leur conjoint marié, pacsé ou de fait ne peuvent être administrateurs de l'association.

En cas de vacance en cours de mandat, le conseil d'administration pourvoit au remplacement des membres par cooptation si le nombre des administrateurs devient inférieur au minimum statutaire.

Cette désignation est soumise à la ratification de la plus prochaine assemblée générale ordinaire.

La durée du mandat des administrateurs ainsi désignés est celle restant à effectuer par le membre remplacé.

10-2 - Modalités de réunion

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an et chaque fois que nécessaire.

Il est convoqué 8 jours au moins avant la date de la réunion, par le président ou à la demande du tiers de ses membres. Dans ce dernier cas, le président a compétence liée et est tenu de convoquer le conseil d'administration dans les meilleurs délais.

Les convocations réalisées mentionnent l'ordre du jour qui est fixé par le président ou par les membres qui ont pris l'initiative de provoquer la réunion.

Le conseil se réunit au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

Seuls les points fixés à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

La moitié au moins des membres doivent être présents ou représentés pour que le conseil d'administration puisse valablement délibérer. Le conseil d'administration se prononce sur les résolutions qui lui sont soumises à la majorité simple des suffrages exprimés. Le nombre maximum de pouvoirs détenus par un même membre du conseil est limité à 2. Au cas d'égalité de voix, la voix du président est prépondérante. Le vote a lieu à main levée, ou à bulletin secret si un membre en fait la demande.

S'agissant des actes de disposition des immeubles et terrains, les résolutions soumises au vote du conseil sont adoptées à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés sous les conditions de quorum des 2/3 au moins des administrateurs présents ou représentés.

Le commissaire aux comptes est convoqué à la réunion du conseil d'administration qui arrête les comptes de l'exercice.

Il est établi une feuille de présence émargée par les membres en entrant en séance qui est certifiée par le président et le secrétaire.

Il est tenu procès-verbal des délibérations du conseil d'administration et du résultat des votes, signé par le président et le secrétaire ou par un administrateur présent à la réunion, et consigné de façon chronologique sur le registre des délibérations de l'association conservé au siège de l'association.

Tous les membres du conseil d'administration et toutes les personnes assistant aux réunions à titre consultatif sont tenus à une obligation générale de réserve et de confidentialité sur toutes les informations qu'ils ont eues à connaître dans le cadre des travaux du conseil.

10-3 Démission d'office, exclusion des membres du conseil

Tout membre du conseil qui n'aura pas assisté à 3 réunions consécutives sans justification recevable ainsi que tout membre qui se trouverait en contradiction ou désaccord avec les principes édictés par les statuts, le règlement intérieur ainsi qu'avec les règles de la charte des membres de l'association, pourra être considéré comme démissionnaire d'office et exclu selon les modalités du règlement intérieur.

10-4 - Pouvoirs

Le conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs pour gérer et administrer l'association en toute circonstance à l'exception des pouvoirs statutairement accordés à l'assemblée générale.

Il définit la politique générale de l'association et ses grandes orientations, et notamment :

- Il arrête le projet associatif, les projets d'établissement, les budgets prévisionnels et les comptes administratifs des établissements présentés par les directeurs.
- Il arrête les comptes de l'exercice clos qu'il soumet à l'approbation de l'assemblée générale.
- Il fixe l'ordre du jour des assemblées générales.
- Il décide de la création d'établissements nouveaux et de la fermeture des établissements existants.
- Il décide de la création et de la suppression des emplois.
- Il décide de l'embauche du directeur général et des directeurs d'établissement ainsi que du gestionnaire et du directeur des ressources humaines, et le cas échéant des autres cadres, sur proposition du président ou du directeur général.
- Il vote le règlement intérieur établi par le bureau, qui complète et précise les statuts.
- Il décide de la constitution, de la composition et des missions des commissions de travail, sur proposition du bureau.
- Il décide de l'admission des membres actifs, et de la nomination des membres d'honneur et des membres bienfaiteurs.

Il dispose d'une compétence générale, y compris pour les actes de disposition : acquisitions, échanges ou aliénations des terrains ou immeubles propriétés de l'association, constitution d'hypothèque sur les dits immeubles, baux de longue durée et emprunts.

Le conseil d'administration peut déléguer certains de ses pouvoirs au bureau ou au président.

Article 11- Bureau

11-1- Composition

Chaque année, au terme de l'élection des nouveaux membres du conseil d'administration, celui-ci élit son bureau parmi ses membres qui se portent candidats, par un vote à bulletin secret, à la majorité simple des suffrages exprimés.

Les fonctions des membres du bureau couvrent la période comprise entre deux assemblées générales annuelles. Les mandats des membres du bureau sont maintenus après l'assemblée générale jusqu'à l'élection des membres du nouveau bureau.

En cas de cessation de fonction d'un membre du bureau en cours de mandat, le conseil élit par un vote à bulletin secret à la majorité simple un nouveau membre parmi les administrateurs qui se sont portés candidats. La durée de son mandat est celle qui restait à courir par le membre remplacé.

Le bureau est composé d'un président, président de l'association, d'un ou deux vice-présidents, d'un trésorier et d'un secrétaire et de leur adjoint si nécessaire.

11-2 - Modalités de réunion

Le bureau se réunit au moins une fois par trimestre et aussi souvent que nécessaire, sur convocation du président qui en fixe l'ordre du jour. Les modalités de convocation sont déterminées par le règlement intérieur.

L'ordre du jour définitif du bureau peut être arrêté lors de l'entrée en séance.

Pour pouvoir valablement délibérer, le bureau doit compter au moins la présence de la moitié de ses membres. Le vote par procuration n'est pas admis. Les décisions du bureau sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

11-3 - Pouvoirs du bureau exercés à titre collégial

Le bureau exerce collégalement les pouvoirs suivants :

- Il est force de proposition auprès du conseil d'administration sur les questions stratégiques.
- Il veille à la gestion courante de l'association entre deux réunions du conseil d'administration et est habilité à prendre toute décision urgente sous réserve d'en rendre compte lors de la plus prochaine réunion du conseil d'administration.
- Il participe le cas échéant au recrutement des cadres de l'association pour les soumettre à la validation du conseil d'administration.
- Il veille à l'exécution des délibérations prises par l'assemblée générale et par le conseil d'administration.
- Il contrôle l'exécution du budget des établissements.
- Il prépare les réunions du conseil d'administration et les dossiers qui lui seront soumis.
- Il met en œuvre les décisions prises par le conseil d'administration.
- Il veille à la formation des administrateurs.
- Il concourt, en collaboration avec le gestionnaire, à l'établissement du budget annuel des établissements et de l'arrêté des comptes de l'exercice en vue de les soumettre au conseil d'administration.
- Il relaie les décisions des commissions afin d'en rendre compte au conseil d'administration.
- Le cas échéant, il prépare le projet de règlement intérieur qu'il soumet pour approbation au conseil d'administration.

Le bureau peut déléguer certains de ses pouvoirs à ses membres et en particulier au président.

Il est tenu, par le secrétaire, un relevé des décisions du bureau, transmis aux membres du bureau exclusivement.

11-4 - Fonctions et pouvoirs des membres du bureau exercés à titre personnel

➤ Le président :

Le président a la responsabilité de la bonne marche de l'association.

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

Il a notamment qualité pour ester en justice et agir en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, négocier toutes les conventions, consentir toutes les transactions et former tous les recours. Le président rend compte au conseil d'administration de toutes les actions en justice introduites au nom de l'association.

A défaut du président, l'action et la représentation en justice ne peuvent être assurées que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir conféré par le président.

Le président ordonnance les dépenses dans le cadre du budget approuvé par le conseil d'administration.

Il assume les fonctions d'employeur. Il préside les réunions des instances représentatives du personnel, décide les embauches et les licenciements dans le cadre des créations et suppressions de postes décidées par le conseil d'administration.

Il assure l'embauche des cadres de l'association conformément à la procédure décrite par le règlement intérieur. Il assure l'évaluation annuelle du directeur général, le cas échéant avec l'appui des autres membres du bureau.

Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédits ou financiers tout compte et tout livret d'épargne, à signer tous les chèques et autres titres de paiement.

Il présente à l'assemblée générale le rapport moral et le bilan des activités de l'association.

Il veille à l'application des statuts, du règlement intérieur et de la charte des membres de l'association.

Il préside les réunions des instances statutaires de l'association.

Il est autorisé à déléguer partie de ses pouvoirs à l'un des vice-présidents, au trésorier ou au secrétaire ou à tout autre membre du conseil d'administration.

Il peut, sous son contrôle, déléguer les pouvoirs nécessaires à l'exécution des tâches qui lui incombent au directeur général dans le cadre du Document Unique de Délégation tel que prévu par le décret n° 2007-221 du 19 février 2007, sous réserve pour le directeur général de rendre compte régulièrement de l'exécution des pouvoirs qui lui ont été délégués.

En cas d'empêchement ou de vacance de sa fonction, le président est remplacé par un des vice-présidents ou un autre administrateur désigné par le bureau.

➤ **Le ou les vice-présidents :**

Le ou les vice-présidents assistent le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplacent le cas échéant.

Ils bénéficient d'un mandat de délégation générale de l'ensemble des fonctions du président en cas de vacance de ce dernier.

Les modalités de remplacement du président absent ou empêché sont décrites par le règlement intérieur.

➤ **Le secrétaire :**

Le secrétaire veille au bon fonctionnement administratif et juridique des instances de l'association. Notamment :

- Il procède aux convocations des membres de l'association aux assemblées et conseils d'administration selon les règles précisées par le règlement intérieur.
- Il procède à la rédaction des procès-verbaux du conseil d'administration et des assemblées générales, des relevés de décisions du bureau et à la préparation des assemblées générales.
- Il tient le registre des délibérations des instances de l'association. Il assure l'exécution des formalités prescrites par la loi.

Il peut, sous son contrôle, déléguer à un ou plusieurs salariés de l'association l'exécution de certaines missions et tâches qui lui incombent.

➤ **Le trésorier :**

Le trésorier veille à la tenue de la comptabilité de l'association et de ses établissements, à l'organisation des services comptables, et s'assure de leur bon fonctionnement. Notamment :

- Il est chargé de l'appel et du recouvrement des cotisations.
- Il procède au règlement des dépenses et à l'encaissement des recettes.
- Il participe à l'arbitrage des placements financiers.
- Il participe avec le président et les membres du bureau aux études d'investissement et de financement des nouveaux projets.

- Il participe à la création et au suivi des dossiers d'emprunts et de subventions.
- Il participe aux diverses réunions de compte-rendu des missions de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes ; il rend compte de ces réunions au bureau.
- Il est habilité, sur délégation du président, à ouvrir et faire fonctionner les comptes bancaires de l'association.
- Il procède ou fait procéder sous son contrôle à l'établissement des budgets des établissements et des comptes annuels et arbitre les options pour l'arrêté des comptes proposés par le gestionnaire.
- Il établit pour l'assemblée générale annuelle un rapport sur la situation financière de l'association.

Il peut, sous son contrôle, déléguer à un ou plusieurs salariés de l'association l'exécution de certaines missions et tâches qui lui incombent.

Les délégations et subdélégations de signature concernant le fonctionnement des comptes de l'association doivent être autorisées par le bureau et peuvent être assorties de limitations quant au montant des sommes susceptibles d'être engagées, fixées par le bureau.

Article 12 – Gratuité des fonctions

Les membres du conseil d'administration et du bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution pour les fonctions qui leur sont confiées.

Toutefois les remboursements des frais engagés par les membres du conseil d'administration pourront être accordés selon les règles fixées par le règlement intérieur.

Article 13 – Règlement intérieur de l'association

Un règlement intérieur, préparé par le bureau et approuvé par le conseil d'administration, précise les modalités d'application des statuts et le fonctionnement des services de l'association, sans toutefois comprendre des dispositions contraires aux statuts.

Ses modalités de mise en application et de modification sont précisées par le règlement intérieur.

TITRE IV : ASSEMBLEES GENERALES

Article 14 – Dispositions communes

Les assemblées générales se composent de l'ensemble des membres de l'association.

Elles se réunissent sur convocation du président suivant décision du conseil d'administration ou à la demande du tiers des membres ayant voix délibérative, qui en fixent alors l'ordre du jour.

La convocation comporte l'ordre du jour établi par le conseil d'administration.

Seuls les points fixés à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

Les assemblées générales sont présidées par le président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par un vice-président.

Seuls ont le droit de vote les membres actifs à jour de leur cotisation au jour de la tenue de l'assemblée générale. Chaque membre actif possède une voix.

Le vote des résolutions a lieu à main levée sauf si le quart des membres actifs demande un vote à bulletin secret. Le vote par correspondance n'est pas admis.

Le vote par procuration est autorisé. Le nombre de pouvoirs susceptibles d'être détenus par un même membre est limité à deux.

Le président peut également inviter les salariés de l'association à titre consultatif ainsi que toute personne susceptible d'éclairer l'assemblée dans ses travaux.

Article 15 - Assemblées générales ordinaires

L'assemblée générale ordinaire est convoquée au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable, et chaque fois que nécessaire, par le président, sur décision du conseil d'administration.

L'assemblée générale ordinaire annuelle entend le rapport moral du président du conseil d'administration sur la situation de l'association et le rapport du trésorier sur la situation financière, ainsi que le rapport général et les rapports spéciaux du commissaire aux comptes.

Elle approuve les comptes de l'exercice écoulé, procède à l'affectation des résultats sur proposition du conseil d'administration et donne quibus aux administrateurs pour leur gestion.

Elle approuve, le cas échéant, les conventions conclues entre l'association et ses administrateurs conformément aux dispositions de l'article L 612-5 du code de commerce.

Elle ratifie les cooptations intervenues au sein du conseil d'administration en cours de mandat. A défaut de ratification, le mandat de l'administrateur coopté prend fin immédiatement, mais les délibérations prises pendant la durée du mandat de cet administrateur ne sont pas remises en cause.

Elle recueille les candidatures des nouveaux administrateurs et des administrateurs sortants selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

Elle élit les membres du conseil d'administration à la majorité simple des suffrages exprimés. Sont déclarées élues les personnes qui ont obtenu le plus grand nombre de voix, en fonction du nombre de sièges à pourvoir. En cas d'égalité, est élu le candidat le plus âgé.

Elle procède à la désignation, pour la durée légale ou réglementaire, d'un commissaire aux comptes et d'un suppléant.

Elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres actifs; les délibérations sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

Article 16 – Assemblées générales extraordinaires

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à l'effet de délibérer sur les projets de modifications statutaires, de dissolution de l'association ou de sa fusion avec tout autre organisme, proposés par le conseil d'administration.

Sous réserve des dispositions de l'article 19 des présents statuts, sur première convocation, l'assemblée générale extraordinaire peut valablement délibérer sous réserve que soient présents ou représentés le tiers au moins des membres ayant voix délibérative, et à la majorité absolue des deux tiers des voix.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée sera, à nouveau, convoquée dans les 15 jours. Elle délibérera valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et aux mêmes conditions de majorité.

TITRE V : ORGANISATION FINANCIERE ET ADMINISTRATIVE

Article 17 - Ressources

Les ressources de l'association proviennent :

- des cotisations versées par les membres actifs,
- des dotations accordées par les autorités de contrôle et de tarification pour le financement des établissements et services,
- du produit de la vente de biens ou de services dans le cadre d'activités relevant de l'objet social,
- des subventions des collectivités publiques ou institutions privées,
- des intérêts et revenus des biens et valeurs qu'elle possède,
- de dons et legs,
- des dons manuels,
- des ressources créées à titre exceptionnel, le cas échéant avec l'autorisation des autorités administratives,
- de toutes autres ressources non interdites par les textes applicables.

Il est tenu à jour une comptabilité conforme au plan comptable.

Chaque établissement géré par l'association, y compris la section « vie associative » ou d'autres sections qui seraient créées, doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'association.

L'association respecte les dispositions du décret n° 2007-807 du 11 mai 2007 relativement aux dons et legs.

TITRE VI : DISSOLUTION – LIQUIDATION

Article 18 – Dissolution

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur la dissolution de l'association que sous réserve que soient présents ou représentés la moitié des membres ayant voix délibérative, et à la majorité absolue des 2/3 des voix.

Les liquidateurs chargés de la liquidation de l'association seront choisis pour deux d'entre eux au sein des membres de l'association, auxquels viendra le cas échéant s'ajouter un troisième liquidateur choisi parmi les professionnels extérieurs qui présentent des compétences comptables, financières et juridiques reconnues et adaptées au secteur associatif.

Article 19 – Liquidation

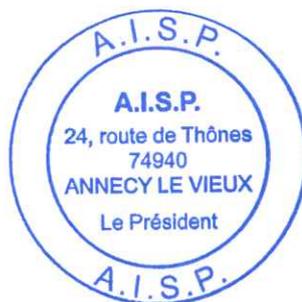
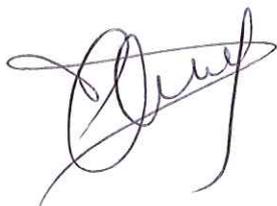
Au terme des opérations de liquidation, le produit net de liquidation une fois les dettes payées sera dévolu à un établissement public ou privé à but non lucratif poursuivant des buts similaires conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et la loi du 2 janvier 2002.

Article 20 – Déclarations et publications légales

Le président ou le secrétaire sont chargés de faire connaître, dans les trois mois, à la préfecture du département, tous les changements intervenus dans les statuts ainsi que dans la composition du conseil d'administration et de veiller aux publications légales.

Fait à Annecy-Le-Vieux, le 6 juin 2019

La Présidente, Marianne THONY



Le Secrétaire, Dominique BOIS

