



ASSAPROL

**ASSOCIATION AGREEE DES PROFESSIONS LIBÉRALES
DU BASSIN DE L'ADOUR**

Statuts



**ASSOCIATION AGRÉÉE DES PROFESSIONS LIBÉRALES
DU BASSIN DE L'ADOUR**

Association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901
Association agréée sous le numéro 2/03/640

Siège Social : **Le Busquet V - 68, Avenue de Bayonne**
64600 ANGLET (Pyrénées-Atlantiques)

Tél.: 0559577595

Fax: 0559529179

E-mail: aga@assaprol.fr

Site internet: www.assaprol.com

« ASSAPROL »

ASSOCIATION AGRÉÉE DES PROFESSIONS LIBÉRALES DU BASSIN DE L'ADOUR

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

Association agréée sous le numéro 2/03/640

Siège Social: **Le Busquet V - 68, Avenue de Bayonne**
64600 ANGET (Pyrénées-Atlantiques)

Tél. : 05 59 57 75 95

Fax: 05 59 52 91 79

E-mail: aga@assaprol.fr

Site internet: www.assaprol.com

STATUTS

(mis à jour le 13/01/2018)

TITRE PREMIER

FORME - DÉNOMINATION - OBJET - MEMBRES - DURÉE - SIÈGE

Article Premier. - FORME.

Il a été fondé, à l'initiative des personnes physiques énumérées à l'article 4.1 ci-après, une Association régie par:

La loi du 1er juillet 1901 ainsi que par lesdits statuts;

Les dispositions de l'article 64 de la loi n° 76.1232 du 29 décembre 1976, de l'article 37 de la loi n° 2015-1786 du 29 décembre 2015 et du décret d'application n° 2016-1356 du 11 octobre 2016 relatif 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 de charges et offices.

Article 2. - DÉNOMINATION.

La dénomination de l'Association est « ASSAPROL » - Association Agréée des Professions Libérales du Bassin de l'Adour.

Article 3. - OBJET.

L'Association régie par les présents statuts a pour objet de développer l'usage de la comptabilité, de fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales par les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices qui y auront adhéré.

Article 4. - COMPOSITION.

L'association est composée de :

- Membres fondateurs,
- Membres adhérents,
- Membres correspondants.

1. - Sont membres fondateurs :

Les personnes physiques énumérées ci-après ayant participé à la fondation de l'Association :

- Monsieur BRU Max, Expert-Comptable,
- Madame CAYLA Jeanne, Expert-Comptable,
- Monsieur LATRY Alban, Expert-Comptable,
- Monsieur MARCOS Claude, Expert-Comptable,
- Monsieur OYHAMPE Jean-Jacques, Expert-Comptable,
- Monsieur VASSEUR Hubert, Expert-Comptable.

2. - Sont membres adhérents :

- Les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices, imposés à l'Impôt sur le Revenu au titre des bénéfices non commerciaux ;

- Les sociétés composées de membres des professions libérales ou de titulaires de charges et offices, dont les associés sont imposés à l'Impôt sur le Revenu au titre des bénéfices non commerciaux ;

- Les membres des professions libérales qui n'ont pas encore débuté leur activité professionnelle mais qui souhaitent néanmoins adhérer afin de bénéficier des conseils en gestion ou de se former en matière comptable et fiscale ;

- Les personnes physiques ou morales qui disposent de revenus non professionnels imposés dans la catégorie des bénéfices non commerciaux selon le régime de la déclaration contrôlée de droit ou sur option.

3. - Sont membres correspondants :

- Les Experts-Comptables et les sociétés reconnues par l'Ordre des Experts-Comptables qui tiennent, surveillent ou centralisent les comptabilités d'un ou plusieurs adhérents, ainsi que les Avocats qui conseillent un ou plusieurs adhérents qui ont demandé, sans avoir la qualité de fondateur ou d'adhérent, à faire partie de l'association en qualité de membre correspondant et qui acceptent les conditions de contrôle définies par le Conseil d'administration.

Article 5. - SIÈGE.

Le siège social de l'Association est fixé à ANGLET - Le Busquet V - 68, Avenue de Bayonne.

Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département des Pyrénées-Atlantiques, par décision du Bureau, sous réserve de ratification par le Conseil d'Administration, lors de sa 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 obligatoirement convoquer une Assemblée Générale qui statuera sur la dissolution anticipée de l'Association.

TITRE II

OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION - OBLIGATIONS DES ADHÉRENTS

Article 7. - OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION A CARACTÈRE GÉNÉRAL.

- 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. Toutefois, l'Association doit recevoir mandat de ses membres en vue de la télétransmission des déclarations de résultats, de leurs annexes et des autres documents les accompagnant selon la procédure prévue par le transfert des données fiscales et comptables.

- Toute activité d'agent d'affaires lui est interdite.

L'Association s'engage à 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.

Article 8. - OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION VIS-À-VIS DES MEMBRES ADHÉRENTS.

- I -

L'Association a pour objet de fournir à ses membres adhérents tous services ou informations de nature à leur permettre de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales. L'Association fournit à ses membres adhérents, dans un délai de deux mois suivant la date de réception de la déclaration de résultats par l'association, un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant, le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler ces difficultés.

La nature des ratios et autres éléments caractérisant la situation économique et financière de l'entreprise et devant figurer dans ce document de synthèse est fixée par arrêté du ministre chargé des professions libérales.

L'Association a l'obligation de dématérialiser et de 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.

L'Association a l'obligation de procéder aux contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE) et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger de ses adhérents dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations de résultats par l'Association, délai porté à neuf mois pour les adhérents faisant l'objet d'un examen périodique de sincérité.

L'Association est tenue d'adresser à ses adhérents un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans le même délai, une copie de ce compte rendu est transmise, par l'Association, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent.

L'Association réalise un examen périodique de sincérité de pièces justificatives de ses adhérents dans le but de vérifier que leurs déclarations fiscales sont correctement établies. Cet examen suit une méthode établie par l'Association pour l'ensemble de ses adhérents. Pour déterminer les adhérents faisant l'objet, au titre d'une année donnée, d'un examen périodique de pièces justificatives, l'Association sélectionne des adhérents selon une méthode fixée par arrêté du ministre chargé du budget assurant la réalisation de cet examen au moins tous les six ans lorsque les comptes de l'adhérent sont tenus ou présentés annuellement par un professionnel de l'expertise comptable et au moins tous les trois ans dans le cas contraire. Le nombre des pièces examinées est modulé selon la taille de l'entreprise. Le choix des pièces examinées prend appui sur la remise, par l'adhérent, d'un document fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise. Ce document est détruit par l'Association une fois l'examen réalisé. Il n'est en aucun cas fourni par l'Association à l'Administration Fiscale. L'adhérent est mis en mesure de présenter ses observations en réponse aux éventuelles questions et critiques formulées par l'Association dans le cadre de cet examen. Cet examen fait l'objet du compte rendu de mission tel que prévu à l'article 1649 quater H du code général des impôts;

L'Association assure la traçabilité de l'ensemble de ses missions de contrôle.

L'Association contrôle la capacité de ses adhérents à respecter, le cas échéant, la conformité du fichier des écritures comptables lorsque la comptabilité est tenue au moyen de systèmes informatisés (article L. 47 A, I du livre des procédures fiscales).

L'Association se soumet à un contrôle de l'administration destiné à vérifier la conformité de son organisation et de ses travaux aux dispositions du Code Général des Impôts.

L'Association élabore éventuellement, 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.

- II -

L'Association s'engage :

- Lorsqu'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 à n'avoir recours au démarchage que sous réserve de procurer au public visé une information utile, exempte de tout élément comparatif, ne contenant aucune inexactitude ni induisant le public en erreur, mise en œuvre avec discrétion et adoptant une expression décente et empreinte de retenue;

- A exiger de toute personne collaborant à ses travaux le respect du secret professionnel;
- A souscrire un contrat auprès d'une Société d'Assurances ou d'un assureur agréé, en application du Livre III 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;
- A exiger de toute personne collaborant à ses travaux qu'elle s'abstienne d'indiquer aux membres adhérents l'identité de tel ou tel membre de l'Ordre des Experts-Comptables susceptible de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité ou d'établir leurs déclarations fiscales;
- Elle tiendra le tableau de l'Ordre des Experts-Comptables à la disposition des membres des professions libérales et des titulaires de charges et offices ayant adhéré à l'Association.

Article 9. - OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION VIS-À-VIS DE L'ADMINISTRATION FISCALE.

L'Association s'engage :

- A 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 un 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 371D de l'annexe II au C.G.I.
- A 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'Économie et des Finances.

Article 10. - OBLIGATIONS DES ADHÉRENTS.

L'adhésion à l'Association implique l'acceptation des statuts et notamment :

- L'obligation par les membres de suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément aux articles 371 X à 371 Z de l'annexe II du CGI, par les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants;
- L'obligation pour les membres dont les déclarations de bénéfiques sont élaborées par l'Association de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes;
- L'obligation pour les membres qui ne font pas élaborer leur déclaration par l'Association de lui communiquer, préalablement à l'envoi au Service des Impôts de 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;
- L'obligation, pour les adhérents dont l'activité est soumise à la TVA, de transmettre à

- l'Association tous les éléments de nature à lui permettre de réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires ;
- L'obligation, pour les adhérents dont l'activité est soumise à la contribution sur la valeur ajoutée (CVAE), de transmettre à l'Association tous les éléments de nature à lui permettre de réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats et les déclarations de CVAE ;
 - L'obligation pour les adhérents de fournir tous renseignements et documents utiles de nature à établir, chaque année, la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre les déclarations susvisées et la comptabilité et de fournir également toutes pièces justificatives utiles afin de réaliser l'examen périodique de sincérité ;
 - L'obligation de donner mandat à l'Association pour dématérialiser et télétransmettre l'attestation d'adhésion aux services fiscaux ainsi que, le cas échéant, la déclaration de résultats, les annexes et les autres documents les accompagnant.
 - L'autorisation pour l'Association de communiquer à l'Administration Fiscale les renseignements ou documents mentionnés au présent article à l'exception des documents comptables, quels qu'ils soient, fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise ;
 - L'engagement de verser les cotisations qui seront fixées par le Conseil d'Administration. Les cotisations réclamées aux adhérents sont identiques, quels que soient la qualité, le statut juridique ou le régime d'imposition de ceux-ci sauf pour les autoentrepreneurs. Toutefois, la cotisation applicable à une société de personnes donnera lieu à la perception d'une cotisation majorée dont le montant sera déterminé par le conseil d'administration (sauf pour les SCI de sous-location de locaux nus).

En cas de manquements graves ou répétés aux obligations énoncées ci-dessus, 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. - ADHÉSION DES MEMBRES ADHÉRENTS.

La demande d'adhésion est formulée par écrit. Elle mentionne :

- Le nom ou la dénomination du demandeur ;
 - La profession et le lieu d'exercice ;
 - Éventuellement, le nom de son Conseil, membre de l'Ordre des Experts-Comptables ou Avocat inscrit au Barreau du Tribunal de Grande Instance ;
- L'acceptation de celui-ci.

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 le registre des adhérents. Ce registre, à compter de 2017, est à tenir sous forme dématérialisée. L'Association envoie sur une base régulière, au moins annuelle, au correspondant départemental des organismes agréés par fichier informatique, les modifications (adhésions, radiations, démissions) apportées au registre des adhérents.

Article 12. - 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. Le 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 13. - RECETTES ANNUELLES.

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

- 1) Des cotisations et souscriptions 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,
- 4) Du produit des rétributions pour services rendus.

Les cotisations des différentes catégories de membres sont payables dans le mois qui suit l'appel de cotisation.

Article 14. - FONDS DE RÉSERVE.

Le fonds de réserve comprend les excédents bénéficiaires du compte d'exploitation annuel.

Article 15. - TENUE DES COMPTES.

Il est tenu une comptabilité permettant d'établir annuellement le bilan et le compte de résultat de l'exercice.

L'exercice comptable commence le premier janvier et se termine le trente et un décembre de chaque année.

Le bilan et le compte de résultat, le rapport sur la gestion financière de l'Association pour l'exercice écoulé, ainsi que le projet de budget du nouvel exercice doivent être préparés par le Bureau et soumis à l'approbation du Conseil d'Administration réuni à cet effet dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

TITRE IV ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 16. - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.

L'association est administrée par un Conseil d'Administration de douze membres composé :

- Des membres fondateurs n'ayant pas démissionné (1 membre de droit) ;
- De 4 membres de l'Ordre des Experts-Comptables ;

- De 3 membres représentant les professions juridiques dont 2 avocats au moins ayant la spécialisation fiscale;
- De 4 membres représentant les professions médicales et autres professions techniques, artistiques, etc...

Les membres du Conseil d'Administration sont élus dans les conditions de l'article 17 des statuts.

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 a 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 homicides, 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.

Le conseil d'administration est habilité à conférer l'honorariat aux anciens membres du Conseil d'administration.

Article 17. - DÉSIGNATION DES ADMINISTRATEURS ÉLUS PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES ADHÉRENTS.

L'Assemblée Générale des adhérents se compose de tous les membres adhérents. Elle est convoquée obligatoirement tous les trois ans. Son ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration et ne peut prévoir que l'élection des membres du Conseil d'Administration.

Elle est présidée par le Président du Conseil d'Administration. Le vote par correspondance est admis. Chaque adhérent dispose d'UNE voix. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Les candidatures aux postes du Conseil d'Administration doivent être déposées auprès du Bureau de l'Association TRENTE jours francs au moins avant la date fixée pour l'Assemblée Générale des membres adhérents au cours de laquelle il sera procédé aux élections.

Les noms des candidats au Conseil d'Administration sont obligatoirement indiqués dans la convocation à l'Assemblée Générale des membres adhérents qui aura à procéder à leur nomination.

En cas de vacance, d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, il est procédé au remplacement provisoire de l'administrateur par le Conseil d'Administration.

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

Article 18. - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIVERSES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.

- 1) L'ordre du jour de toute réunion est établi par le Bureau.

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, 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 arrêté par le Bureau sont adressées à tous les membres, par lettre, QUINZE jours francs 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 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 remis à tous les membres composant le Conseil ou joints à la convocation.

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. Le mandat donné pour une réunion vaut pour la réunion successive convoquée avec le même ordre du jour.

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

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

7) Les réunions sont présidées par le Président du Bureau assisté de deux assesseurs et d'un Secrétaire qui sont ceux du Bureau du Conseil.

8) Les procès-verbaux des délibérations sont transcrits par le Secrétaire sur un registre spécial côté et paraphé, et sont signés par les membres du Bureau présents à la délibération.

Le Secrétaire 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 19. - 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 dissidents et les absents non représentés.

Article 20. - 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 1er juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui lui 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 des censeurs sur la gestion financière de l'exercice écoulé,
- Statue sur les comptes de l'exercice clos,
- Vote le budget de l'exercice suivant.

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 remis à tous les administrateurs au plus tard en même temps que la réunion du Conseil.

4. - Quorum.

Pour pouvoir valablement délibérer en réunion ordinaire, le Conseil doit réunir, par présents et représentés, au moins le quart 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, par lettre adressée individuellement à chaque membre.

Lors de cette seconde 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 21. - RÉUNION EXTRAORDINAIRE.

1. - Compétence.

Le Conseil d'Administration convoqué en réunion extraordinaire et délibérant dans les conditions ci-après a seul compétence pour statuer sur :

- La modification des statuts,
- Proposer à l'Assemblée Générale 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 lorsque, 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 modification des 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 18 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 en exercice.

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 recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque membre.

Lors de cette seconde réunion, le Conseil d'Administration délibérera valablement quel que soit le nombre de membres présents ou 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 deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

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

Article 22. - 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.

Article 23. - 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.

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux aliénations de biens mobi-

liers et immobiliers dépendant de la dotation, à la constitution d'hypothèques et aux emprunts, ne sont valables qu'après approbation administrative.

Article 24. - BUREAU.

Le Conseil choisit parmi ses membres un Bureau composé d'un Président, d'un ou plusieurs Vice-Présidents, d'un ou deux Secrétaires Généraux, d'un ou deux Trésoriers. Le Président et le ou les Vice-Présidents sont obligatoirement désignés parmi les membres du Conseil.

Les membres du Bureau sont élus tous les ans à la majorité absolue des membres du Conseil. Ils sont rééligibles.

Article 25. - RÉUNIONS DU BUREAU.

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins une fois tous les SIX mois ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres.

Pour la validité des délibérations, la présence de TROIS membres au moins du Bureau est nécessaire. Les membres absents ne peuvent être représentés par des mandataires.

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

Article 26. - POUVOIRS DU BUREAU.

Le Bureau assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et peut accomplir tous actes entrant dans les pouvoirs du Conseil d'Administration sur la délégation expresse de celui-ci.

Article 27. - 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 fera de même ouvrir à l'Association un compte chèque postal.

Il peut, avec l'accord du Bureau donner délégation pour une question déterminée et un temps limité, à un autre 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 Conseil d'Administration.

Il préside toutes les Assemblées.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-Président, et en cas d'ab-

sence ou maladie de celui-ci, par le membre le plus ancien du Bureau, ou en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

Article 28. - RÔLE DU SECRÉTAIRE.

Le Secrétaire 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, tient la liste chronologique des adhésions et avec l'accord du Président, signe les convocations de toutes réunions.

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

Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Article 29. - 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 rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion.

Il effectue tous paiements.

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

Article 30. - REMBOURSEMENT DE FRAIS.

Les membres du Bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais, seuls, sont possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Bureau statuant hors de la présence des intéressés. Des justifications doivent être produites et vérifiées.

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

TITRE V

CAPACITÉS JURIDIQUES - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 31. - CAPACITÉ JURIDIQUE.

Conformément à l'article 5 de la loi du 1er 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 les formes et conditions qui seront déterminées par le Conseil d'Administration.

Article 32. - RÈGLEMENT INTÉRIEUR.

Un règlement intérieur peut être 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 33. - DISSOLUTION.

La décision de dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale spécialement convoquée à cet effet par le Conseil d'Administration.

Article 34. - LIQUIDATION.

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale :

- 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 35. - FORMALITÉS CONSTITUTIVES - 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 déclarations, publications, réclamations et récépissés, prescrites par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 et relatives, tant à la création de l'Association qu'aux modifications qui s'y seraient régulièrement apportées.

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.