

STATUTS

PREAMBULE

L'Association Etap'HABITAT a été créée le 8 juillet 1960 afin d'accueillir des jeunes travailleurs et de lutter contre l'exclusion sociale. L'Association accompagne également ces jeunes dans l'apprentissage de la citoyenneté.

Depuis sa création, l'Association est investie d'une volonté d'aider les jeunes travailleurs en leur apportant soutien et accompagnement dans la transition vers leur vie adulte.

L'Association Etap'HABITAT a inscrit dans ses valeurs et son mode de fonctionnement les principes de l'économie sociale et solidaire : des principes de solidarité et d'utilité sociale défendus et mis en œuvre dans le cadre d'un mode de fonctionnement participatif et démocratique et une recherche de développement de la structure, plutôt que d'enrichissement personnel.

L'engagement de l'Association Etap'HABITAT a ainsi été reconnu par la DIRECCTE du Grand-Est « Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale (FSUS) » au sens de l'article L.3332-17-1 du Code du travail depuis le 11 octobre 2018.

TITRE I – CONSTITUTION, DENOMINATION, SIEGE SOCIAL, DUREE
--

ARTICLE 1 - CONSTITUTION ET DENOMINATION :

Il est créé entre toutes les personnes physiques et morales qui remplissent les conditions ci-dessous indiquées et qui adhèrent aux présents statuts une Association ayant pour titre **Association Foyer du Jeune Travailleur** ayant pour nom d'enseigne « Etap'HABITAT » désignée dans les articles ci-après par le terme « l'Association ».

Cette Association à but non lucratif est régie par le Code civil local maintenu en vigueur dans les départements du Haut Rhin, du Bas Rhin et de la Moselle (loi du 19 Avril 1908). L'Association est inscrite au registre des Associations du Tribunal Judiciaire de Metz sous le Volume XIX n°45 poste 6.

ARTICLE 2 – SIEGE SOCIAL ET DUREE :

Le siège social de l'Association est fixé 2, rue Georges Ducrocq à Metz (57070).

Il pourra être transféré en tous lieux de la même ville ou du département par décision du Conseil d'Administration.

La durée de l'Association est illimitée.

TITRE II – OBJET – MOYENS D'ACTION

ARTICLE 3 – OBJET :

L'Association Foyer du Jeune Travailleur-Etap'HABITAT se donne comme finalité d'être un lieu privilégié de lutte contre toutes les formes d'exclusion et d'apprentissage de la citoyenneté dans un espace démocratique vivant.

L'Association ne relève d'aucune obédience politique, syndicale, professionnelle ou religieuse.

L'Association a pour mission d'élaborer, de mettre en place et d'apporter des réponses pertinentes au besoin de logements des jeunes.

Afin de réaliser son objet, l'association :

- Assure la gestion de foyers, résidences et d'équipements pour les jeunes, notamment dans le cadre prévu par la circulaire n°96-753 du 17/12/1996 du ministère du travail et des affaires sociales, définissant les missions des FJT et à la circulaire n°2020-010 du 14 octobre 2020 relative aux résidences sociales.
- Met à disposition des jeunes, qui vivent hors de leur famille, un ensemble d'installations matérielles pour leur hébergement et leur restauration, ainsi que des moyens qui permettent, directement ou indirectement, de favoriser leur insertion dans la vie sociale.
- Favorise la socialisation des jeunes :
 - o Par l'habitat et par différentes formes d'incitations et d'actions dans les domaines où se forge leur qualification sociale : vie quotidienne, citoyenneté, mobilité, emploi, formation, loisirs, culture, sports ;
 - o Par le développement d'un service restauration, sur place et à emporter, pour permettre un brassage entre les générations et ainsi éviter que les résidents soient isolés dans un monde clos ;
 - o Par l'organisation d'animations, à l'interne ou à l'externe, destinées aux résidents, dont certaines peuvent être ouvertes au public ;
 - o Par la mise à disposition de locaux, salles de réunion, équipements et tous autres services à la personne.

ARTICLE 4 - MOYENS D'ACTION

Les principaux moyens d'action de l'Association sont :

- L'accueil, l'information, la communication, le conseil, l'accompagnement, la

- formation ;
- Les réalisations et manifestations visant au développement des solidarités et à l'animation de la vie sociale ;
 - La création, la gestion et/ou la promotion de tout service, activité ou équipement, privé ou public, dans tous les domaines définis à l'article 3 ;
 - L'expression de propositions et la représentation auprès des collectivités locales et des organismes publics, semi-publics ou privés ;
 - L'exercice de l'action civile ;
 - L'acquisition, la possession et la gestion de tous biens mobiliers et immobiliers.
 - L'étude, la contribution à l'élaboration et le soutien de mesures et réformes en faveur des jeunes ;
 - L'emploi de toute personne nécessaire à son action ou son fonctionnement dans le respect des dispositions de l'accord conventionnel Habitat et Logement Accompagné.

L'Association pourra développer toutes actions entrant dans le champ de son objet par tous moyens y compris par l'intermédiaire de toutes structures juridiques détenues ou contrôlées par elle, par la conclusion de tous partenariats ou la réalisation de rapprochements de quelque nature que ce soit.

Elle pourra prendre toutes participations dans une ou plusieurs structures juridiques, de quelque forme que ce soit, portant une activité similaire, connexe ou complémentaire à la sienne et compatible avec son objet et ses valeurs.

TITRE III – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 5 – MEMBRES – CATEGORIES ET DEFINITIONS :

L'Association se compose des membres, personnes physiques et/ou personnes morales suivantes :

- **Membres actifs** : Il s'agit des personnes qui participent régulièrement aux activités et travaux de l'association et s'engagent à œuvrer pour la réalisation de son objet.
- **Membres bénéficiaires** : Il s'agit des personnes qui bénéficient des services et manifestations mis en place par l'association.
- **Membres salariés** : les personnes qui sont employées par l'association à raison d'un contrat de travail.

Les membres – personnes morales sont représentées par leur représentant légal ou par tout autre personne dûment habilitée à cet effet et dont l'habilitation aura été notifiée au Conseil d'Administration. Le Conseil peut s'assurer régulièrement et par tout moyen adapté de la continuité de celle-ci.

Tous les membres acquittent une cotisation annuelle dont le montant et la date d'échéance sont fixés chaque année par l'Assemblée Générale.

Les cotisations sont dues par année civile entière et sont non proratisables et non remboursables.

Leur paiement donne accès à la qualité de membre au titre de l'année civile entière nonobstant tout changement de situation en cours d'année.

ARTICLE 6 – ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRE :

Ne peuvent être admises au sein de l'Association en qualité de membres actifs, salariés ou bénéficiaires que les personnes physiques majeures en possession de leurs droits civiques ainsi que les personnes morales ayant préalablement reçu l'agrément du Bureau. Ce dernier statue sans possibilité d'appel et ses décisions ne sont pas motivées.

Le règlement intérieur précise les modalités et formes de la demande d'adhésion, ainsi que de la réponse.

Les personnes désirant devenir membres sont invitées à prendre connaissance, sur le site internet de l'Association, des statuts préalablement à leur agrément.

ARTICLE 7 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRES

La qualité de membre adhérent de l'Association se perd par :

- Démission notifiée par lettre recommandée au Président ;
- Décès des personnes physiques ;
- Perte de la qualité requise pour être membre lorsque cette personne est membre en raison d'une qualité particulière ;
- La liquidation, ou la radiation du registre de commerce pour les structures qui en relèvent, ou la disparition, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales, ou leur déclaration en état de sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire ;
- La radiation pour non-paiement de la cotisation prononcée par le Bureau ;
- L'exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour motifs graves tels que détaillés au règlement intérieur. Dans ce dernier cas, l'intéressé aura été préalablement invité à fournir des explications sur les faits susceptibles de motiver son éventuelle exclusion et, plus généralement, à faire valoir ses moyens de défense, dans les conditions précisées au règlement intérieur.

Toutes les cotisations versées à l'Association lui restent acquises quelques soient les causes ayant entraîné la perte de la qualité de membre.

TITRE IV – RESSOURCES ET COMPTABILITE

ARTICLE 8 – RESSOURCES :

Les ressources de l'Association se composent :

- Des cotisations des membres ;
- Des recettes liées à l'activité ;
- Des subventions de l'état, du département, des collectivités locales ou des autres collectivités publiques, de l'Union Européenne, voire des organismes internationaux ;
- Des dons et legs ;
- Du revenu de ses biens et valeurs de toute nature ;

- Des revenus issus du sponsoring ;
- Des recettes créées à titre exceptionnel (fêtes, kermesses, tombolas, séances récréatives, etc.) et s'il y a lieu avec l'agrément des autorités compétentes.
- D'une façon générale de toutes les recettes non interdites par la loi et les règlements.

ARTICLE 9 - COMPTABILITE

L'Association approuve, dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice social, ses comptes annuels établis selon les normes du plan comptable alors en vigueur.

Les comptes annuels, le rapport d'activité et le rapport financier le cas échéant : le rapport du Commissaire aux Comptes sont tenus à la disposition des membres pendant les quinze (15) jours calendaires précédant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

ARTICLE 10 – EXERCICE SOCIAL

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

TITRE V – ADMINISTRATION

ARTICLE 11 – CONSEIL D'ADMINISTRATION – COMPOSITION :

ARTICLE 11.1 – ELECTIONS DES ADMINISTRATEURS :

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de quinze (15) à vingt (20) administrateurs élus par l'assemblée générale parmi les membres actifs et bénéficiaires dont la moitié au moins des administrateurs sont élus parmi les membres actifs.

L'éligibilité au poste d'administrateur suppose de remplir les conditions suivantes :

- Être membre actif ou membre bénéficiaire de l'Association ;
- N'avoir aucun lien de parenté avec les salariés de l'Association, membres ou non de celle-ci ;
- Avoir adhéré à l'association depuis au moins deux ans ;
- Être à jour de ses cotisations au jour de l'élection.

Les administrateurs – personnes morales sont représentés par leur représentant légal ou par toute autre personne dûment habilitée à cet effet et dont l'habilitation aura été notifiée au Conseil d'Administration. Le Conseil peut s'assurer régulièrement et par tout moyen adapté de la continuité de celle-ci.

Les administrateurs sont élus au scrutin secret à la majorité absolue des membres présents et représentés comprenant au moins 50% des membres actifs présents et représentés.

Les mandats d'administrateurs sont fixés à trois (3) ans. Les membres sortants sont rééligibles sans

limitation de nombre de mandat.

Le Conseil d'Administration est renouvelé en une seule fois, tous les trois (3) ans.

ARTICLE 11.2 – VACANCE – EMPECHEMENT DES ADMINISTRATEURS :

En cas de vacance d'un ou plusieurs administrateurs, notamment liée à une démission, une révocation, le décès, la perte de la qualité de membre de l'Association, l'absence non excusée à trois (3) réunions du Conseil d'Administration, et dûment constatée par ce dernier, celui-ci pourvoit s'il le désire, provisoirement, au remplacement, de ses membres par cooptation. Il est tenu à ce remplacement si le nombre d'administrateurs en fonction est inférieur au nombre minimal statutairement prévu ou si les fonctions exercées par le ou les administrateurs concernés sont celles du Président, Vice-Président, Trésorier ou Secrétaire. Leur remplacement définitif intervient lors de la plus proche Assemblée Générale. Les mandats des administrateurs ainsi élus prennent fin à l'époque ou doit normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

S'agissant de la vacance du Président, le Vice-Président assure son remplacement et dispose de toutes ses prérogatives et pouvoirs jusqu'à la tenue du Conseil d'Administration appelé à élire un nouveau Président.

En cas d'empêchement, d'une durée supérieure à trois (3) mois, notamment lié à une incapacité temporaire, la maladie ou tout autre cause, et dûment constaté par le Conseil d'Administration, celui-ci pourvoit s'il le désire, provisoirement, au remplacement de ses membres empêchés par cooptation. Il est tenu à ce remplacement si le nombre d'administrateurs non empêchés est inférieur au nombre minimal statutairement prévu ou si les fonctions exercées par le ou les administrateurs concernés sont celles de Président, Vice-Président, Trésorier ou Secrétaire.

S'agissant de l'empêchement du Président, le Vice-Président assure son remplacement temporaire. Le remplacement s'achève dès la fin de l'empêchement.

Si l'empêchement devient définitif, les dispositions sur la vacance s'appliquent.

Si la ratification par l'Assemblée Générale n'était pas obtenue, les délibérations prises et les actes accomplis n'en seraient pas moins valides.

ARTICLE 11.3 – REVOCATION ET CESSATION DES FONCTIONS D'ADMINISTRATEURS :

Les fonctions d'administrateurs cessent par :

- La révocation prononcée par l'Assemblée Générale ordinaire, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance, et adoptée à la majorité absolue des membres présents et représentés comprenant au moins 50% des voix des membres actifs présents et représentés ;
- La démission écrite ;
- La perte de la qualité de membre selon les modalités précisées à l'article 7 des statuts;
- L'absence non excusée à trois (3) réunions consécutives du Conseil d'Administration. Dans ce cas, la démission d'office de l'administrateur est constatée par le Conseil d'Administration et est notifiée à l'administrateur par LRAR ;

- La dissolution de l'Association.

Toutes les situations de vacances entraînent la cessation des fonctions d'administrateurs.

ARTICLE 12 – CONSEIL D'ADMINISTRATION - INVITES :

Peuvent être invités au Conseil d'Administration par le Président, à titre consultatif, et si l'ordre du jour requiert leur présence :

- Des représentants de la Commission d'Orientation Stratégique ;
- Les financeurs de l'Association et les propriétaires des immeubles confiés en gestion à l'Association ;
- Toute personne qualifiée.

Ils disposent d'une voix consultative.

Ils peuvent être invités à quitter la séance lorsque leur présence n'est plus utile au débat

Le Directeur de l'Association est systématiquement invité aux réunions du Conseil d'Administration mais ne dispose d'aucune voix délibérative. Il peut lui être demandé de quitter la séance, lorsque les questions abordées le concernent personnellement.

Le représentant de la Caisse d'Allocation Familiale, ou en cas d'empêchement, son suppléant, est invité permanent au Conseil d'Administration et dispose, à ce titre, d'une voix consultative. La CAF devra avoir notifié préalablement au Conseil d'Administration le nom de son représentant et de son suppléant habilités à la représenter au Conseil d'Administration.

ARTICLE 13 – CONSEIL D'ADMINISTRATION - FONCTIONNEMENT :

ARTICLE 13.1 – CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR :

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois (3) fois par an, à l'initiative et sur convocation du Président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

En cas d'empêchement ou de vacance du Président dûment constaté par le Conseil d'Administration, celui-ci peut être convoqué par le Vice-Président.

Le Conseil d'Administration peut également se réunir à l'initiative des deux-tiers (2/3) de ses membres qui adressent, en ce sens, une demande écrite au Président, ou au Vice-Président qui a l'obligation d'y faire droit sauf à prouver que le seuil des deux tiers n'est pas atteint.

Le traitement de la demande régulièrement constituée est effectué selon les formes et modalités prévues par le règlement intérieur.

L'ordre du jour est fixé par le Président ou par les membres à l'initiative de la convocation. Dans cette dernière hypothèse, l'ordre du jour doit être transmis en même temps que la demande de convocation.

Les convocations sont effectuées par lettre simple ou par mail et adressées aux administrateurs au moins huit (8) jours calendaires avant la date fixée pour la tenue de la réunion.

Toutefois, en cas d'urgence appréciée souverainement par le Président, un Conseil d'Administration peut être convoqué dans un délai réduit à 48h.

Le Conseil d'Administration se tient en présentiel. Il peut, à la demande du Président ou des membres à l'initiative de la convocation, se tenir par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté dans des conditions, définies par le règlement intérieur, permettant l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les membres qui participent aux Conseils d'Administration organisés dans ces conditions sont réputés présents.

Lorsqu'il n'est pas possible de réunir les membres, physiquement ou par un moyen de mise en relation à distance adapté, il est possible de soumettre par voie de consultation écrite, notamment par l'utilisation de tout procédé « électronique », l'adoption des décisions selon les règles et modalités précisées au règlement intérieur.

ARTICLE 13.2 – QUORUM :

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si la moitié des membres est présente ou représentée.

Tout administrateur absent peut se faire représenter par un autre administrateur – présent physiquement ou par voie dématérialisée –, chaque administrateur ne pouvant porter plus de deux (2) pouvoirs en sus de sa voix.

Les pouvoirs adressés par courriel sont acceptés.

Si le quorum n'est pas atteint sur première convocation, un nouveau Conseil d'Administration est convoqué à huit (8) jours d'intervalle, avec le même ordre du jour. Il délibère alors, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

ARTICLE 13.3 – MODALITES DE VOTE ET MAJORITE :

Les votes sont exprimés à main levée, sauf si le quart au moins des membres présents ou représentés demande le vote à bulletin secret.

Pour les votes relatifs à la désignation de personnes, le vote est réalisé à bulletin secret à la demande d'un seul administrateur.

La tenue dématérialisée des Conseils d'Administration est incompatible avec le vote à bulletin secret. Dans ce cas, le vote de la résolution devra être ajourné et reporté à un prochain Conseil qui devra se tenir en présentiel.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

En cas de vote à bulletin secret, le Président lève le secret de sa voix prépondérante.

Il est rédigé un compte-rendu des séances sous la forme de procès-verbal.

Les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration sont consignés dans un registre coté et paraphé et sont signés par le Président et le Secrétaire.

ARTICLE 14 – CONSEIL D'ADMINISTRATION – ATTRIBUTIONS :

Le Conseil d'Administration est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association, accomplir tous les actes et opérations relatifs à son objet et prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées aux Assemblées Générales et notamment :

- Il met en œuvre les orientations prises en Assemblée Générale et il lui rend compte de son action ;
- Il statue sur l'exclusion des membres de l'Association pour motifs graves ;
- Il élit et révoque les membres du Bureau ;
- Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques ;
- Il contrôle les actions du Bureau ;
- Il prépare et arrête les budgets que lui présente le Trésorier ;
- Il arrête les comptes de l'exercice clos ;
- Il prépare les rapports d'activité et d'orientation en vue de leur présentation ;
- Il propose le cas échéant à l'Assemblée Générale la nomination des Commissaires aux Comptes, titulaire et suppléant ;
- Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président et peut consentir à un administrateur toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée ;
Il fixe le montant des cotisations annuelles sur proposition du Président et le soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale ;
- Il fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, achète et vend tous titres et valeurs. Il est l'organe compétent pour approuver les apports faits à l'Association ;
- Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procède à la vente ou l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties en deçà d'une limite fixée à 1.000.000 € (un million d'euros) par opération. Au-delà de ce seuil, l'autorisation préalable de l'Assemblée Générale Extraordinaire est nécessaire ;
- Il décide de toute location, bail relatif à des meubles ou immeubles ;
- Il approuve le règlement intérieur rédigé par le Bureau ;

Le Conseil d'Administration peut en outre déléguer une partie de ses pouvoirs au Bureau dont il contrôle les actes.

ARTICLE 15 – RETRIBUTION DES ADMINISTRATEURS :

Les mandats d'administrateur sont gratuits. Les frais exposés dans l'exercice de leur mission leur sont avancés sur devis ou remboursés sur pièce justificative. Les sommes versées aux administrateurs doivent correspondre exactement aux dépenses réellement exposées par ceux-ci dans l'exécution de leur mandat, et doivent conserver un niveau conforme à des pratiques raisonnables et de bonne gestion. Le Conseil d'Administration est chargé de veiller à cet aspect, et en répond devant l'Assemblée Générale.

ARTICLE 16 – BUREAU - NOMINATION :

Le Conseil d'Administration désigne parmi ses administrateurs un bureau composé de 4 à 8 personnes comportant obligatoirement :

- Un Président ;
- Un Vice-président ;
- Un Secrétaire ;
- Un Trésorier ;
- Le cas échéant, un Secrétaire Adjoint ;
- Le cas échéant, un Trésorier adjoint ;
- Le cas échéant, un à deux assesseur(s).

Les personnes frappées par une mesure d'interdiction des droits civiques, civils et de famille ne peuvent exercer les fonctions décrites ci-dessus.

Les fonctions de Président, Vice-Président et Trésorier sont réservées à des administrateurs membres actifs - personnes physiques.

Les membres du Bureau sont élus pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Les élections ont lieu à mains levées, sauf demande de vote à bulletin secret par un administrateur, à la majorité absolue des administrateurs présents et représentés.

Les membres sortants sont rééligibles, sans limitation de nombre de mandats.

Si en cours d'année, des postes de membres du Bureau sont vacants, il peut être procédé à l'élection de membres du Bureau au cours des Conseils d'Administration.

ARTICLE 17 – BUREAU - CESSATION DES FONCTIONS :

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par :

- Révocation par le Conseil d'Administration, laquelle peut intervenir ad nutum ou sur simple incident de séance, dans les mêmes conditions que celles requises pour leur élection ;
- Démission écrite ;
- Perte de la qualité d'administrateur et/ou de membre ;
- L'absence non excusée à trois (3) réunions consécutives du Bureau ;

- Dissolution de l'Association.

Toutes les situations de vacances entraînent la cessation des fonctions de membre du Bureau.

ARTICLE 18 – BUREAU - FONCTIONNEMENT :

ARTICLE 18.1 – CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR :

Le Bureau se réunit autant que de besoin, et au minimum avant chaque Conseil d'Administration soit au moins trois (3) fois par an.

Le Bureau se réunit sur convocation du Président envoyée au moins huit (8) jours avant la tenue du Bureau. La convocation peut être réalisée par tout moyen écrit. En l'absence de convocation, une réunion du Bureau peut se tenir valablement si tous les membres sont présents.

En outre, en cas d'urgence appréciée par le Président ou deux (2) membres au moins du bureau, le Bureau peut se réunir dans un délai de 24 heures selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

Le Bureau peut également se réunir à la demande des deux tiers de ses membres qui fixent l'ordre du jour. La demande est faite au Président, ou au Vice-Président, qui a l'obligation d'y faire droit et qui se charge de convoquer les membres du Bureau, sauf à prouver que le seuil des deux tiers n'est pas atteint. La demande est effectuée dans les formes et modalités prévues par le règlement intérieur.

L'ordre du jour est fixé par le Président, où le cas échéant par les deux tiers des membres ayant demandé la réunion du Bureau. Dans cette hypothèse, l'ordre du jour est transmis en même temps que la demande de tenue d'un Bureau.

Peut assister au Bureau, pour consultation, toute personne qualifiée sollicitée par le Président ou les membres du Bureau.

Le directeur de l'Association participe aux réunions du Bureau sans pouvoir prendre part au vote des résolutions.

Il peut lui être demandé de quitter la séance, lorsque les questions abordées le concernent personnellement.

Le Bureau se tient en présentiel. Il peut, à la demande du Président ou des membres à l'initiative de la convocation, se tenir par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté dans des conditions, définies par le règlement intérieur, permettant l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les membres qui participent aux Bureaux organisés dans ces conditions sont réputés présents.

Lorsqu'il n'est pas possible de réunir les membres, physiquement ou par un moyen de mise en relation à distance adapté, il est possible de soumettre par voie de consultation écrite, notamment par l'utilisation de tout procédé « électronique », l'adoption des décisions selon les règles et modalités précisées au règlement intérieur.

ARTICLE 18.2 – QUORUM :

Le Bureau ne peut délibérer valablement que si au moins deux (2) de ses membres sont présents.

Les membres représentés ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint sur première convocation, un nouveau Bureau est convoqué à huit (8) jours d'intervalle, avec le même ordre du jour. Il délibère alors, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

ARTICLE 18.3 – MAJORITE :

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les procès-verbaux des délibérations du Bureau sont consignés dans un classeur spécial et signés par le Président et le Secrétaire.

ARTICLE 19 – POUVOIR DU BUREAU :

Le Bureau assure les tâches suivantes :

- Fixe l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration sur proposition du Président ;
- Prépare et assure la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration ;
- Se prononce sur l'agrément des membres de l'Association et sur leur radiation en cas de non-paiement de la cotisation
- Approuve l'embauche du Directeur de l'Association que lui propose le Président et c'est le Président, par délégation du Bureau qui met fin à ses fonctions ;
- Il peut constituer des commissions de travail spécialisées temporaires ou permanentes ;
- Rédige le règlement intérieur qui sera soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Sur décision du Bureau, des comités d'Administrateurs pourront être réunis en commission sur des projets spécifiques (extension de l'Association, diversification de l'activité, recherche de partenariats, etc.).

ARTICLE 19.1 – PRESIDENT :

Le Président cumule les qualités de Président du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Association. Il est garant de l'éthique de l'Association et veille à ce que cette dernière fonctionne dans le respect de ses statuts et de son règlement intérieur.

Il assure la gestion quotidienne de l'Association et la représente dans tous les actes de la vie civile. A cet effet, il possède tout pouvoir pour engager l'Association.

Le Président a, notamment, qualité pour :

- Assurer la communication de l'Association. Il peut déléguer cette mission à un administrateur ou au Directeur de l'Association de façon ponctuelle ;
- Représenter l'Association en justice tant en demande qu'en défense. A cet égard il peut intenter toute actions en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toutes transactions et former tout recours ;
- Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers nécessaires à la réalisation de l'objet de l'Association ;
- Convoquer le Bureau, le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales, en fixer l'ordre du jour et les préside ;
- Exécuter les décisions arrêtées par le Bureau et le Conseil d'administration ;
- Faire ouvrir les comptes bancaires ou postaux au nom de l'Association et disposer des pouvoirs de signature nécessaires à leur fonctionnement ;
- Proposer et soumettre le recrutement du Directeur de l'Association à l'approbation du Bureau ;
- Ordonner les dépenses, préparer les budgets avec le Trésorier et veiller à leur conforme exécution ;
- Signer tout contrat d'achat et de vente et plus généralement tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau ou du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ;
- Présenter le rapport annuel d'activité à l'Assemblée Générale ;
- Déléguer une partie de ses pouvoirs et de sa signature à un membre du Bureau ou au Directeur de l'Association après en avoir avisé le Bureau dans les modalités prévues par le règlement intérieur.

ARTICLE 19.2 – VICE-PRESIDENT :

Le Vice-Président seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions. Le Président peut lui consentir une délégation de pouvoir détaillée en fonction des besoins de l'Association.

En cas d'empêchement temporaire ou de vacance du Président, le Vice-Président le remplace avec toutes les prérogatives liées à cette fonction jusqu'à la fin de son empêchement temporaire ou jusqu'à l'élection d'un nouveau Président conformément à la procédure visée à l'article 11.2 des statuts.

En cas d'empêchement du Vice-Président, ce dernier est remplacé par le plus âgé des administrateurs dans les mêmes conditions.

ARTICLE 19.3 – SECRETAIRE ET SECRETAIRE ADJOINT :

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association. Il établit les procès-verbaux des réunions et délibérations du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par la loi et les règlements.

Il assiste le Président dans la préparation des réunions du Bureau, Conseil d'administration et Assemblée Générale et s'assure de la tenue des feuilles de présence. Il est responsable de la

conservation des statuts, des délibérations, des procès-verbaux et des comptes-rendus.

Il est également responsable de la tenue de la liste des membres à jour.

Le cas échéant, il est assisté dans ses fonctions par le Secrétaire adjoint à qui il peut consentir une délégation d'une partie de ses pouvoirs après en avoir avisé le Bureau et dans les modalités prévues par le règlement intérieur.

En cas d'empêchement, les fonctions du Secrétaire sont assurées par le Secrétaire adjoint.

ARTICLE 19.4 – TRESORIER ET TRESORIER ADJOINT :

Le Trésorier fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association. Il fait procéder à l'appel annuel des cotisations et fait établir un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Trésorier peut recevoir délégation de signature du Président pour le fonctionnement des comptes bancaires et postaux.

Le Trésorier tient à la disposition des membres de l'Association tout document comptable justificatif.

Le cas échéant, le Trésorier peut déléguer une partie de ses attributions au Trésorier adjoint après en avoir avisé le Bureau et dans les modalités prévues par le règlement intérieur.

Le Trésorier adjoint assiste le Trésorier dans ses fonctions et assure ses fonctions en cas d'empêchement.

ARTICLE 19.5 – LE DIRECTEUR DE L'ASSOCIATION :

La direction générale de l'Association est confiée à un Directeur qui est recruté par le Bureau sur proposition du Président.

Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions

Le Directeur de l'Association dispose de la part du Président des délégations nécessaires au bon fonctionnement des différents services et établissements. Sont exclues de ces délégations les opérations d'acquisitions ou d'aliénations d'immeubles, les contractions d'emprunts, les conventions notamment avec l'Etat, la Région, le Département qui engagent pécuniairement et moralement l'Association.

Dans ce cadre, le Directeur de l'Association dirige les services de l'Association et en assure le fonctionnement, et notamment le recrutement, le licenciement et la discipline du personnel cadre et non cadre de l'Association.

Il peut subdéléguer certains de ses pouvoirs dans la limite de ce que lui autorise son contrat de délégation principale.

Le Directeur de l'Association assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'Administration et du Bureau, sauf délibération portant sur sa situation personnelle.

ARTICLE 20 – CREATION DE COMMISSIONS DE TRAVAIL :

ARTICLE 20.1 – PRINCIPE GENERAL :

Le Bureau peut créer des commissions de travail temporaires ou permanentes.

Elles sont composées de 3 à 7 personnes physiques, membres ou non membres de l'Association.

Les personnes morales, membres ou non de l'Association, ne sont pas admises au sein des commissions de travail.

Ces commissions ont pour objet de traiter de projets ou de modifications portant sur l'avenir de l'Association ou de travailler et réfléchir sur des sujets précis intéressant la vie de l'Association et son amélioration.

Les personnes les composant sont choisies par le Bureau en raison de leurs compétences et qualification.

Les membres des commissions rendent compte périodiquement au Bureau de l'avancée de leurs travaux et font, le cas échéant, proposition des modifications à apporter ou des décisions à prendre.

Leur rôle est uniquement consultatif et non délibératif.

Les modalités de constitution, de fonctionnement et de délibération de ces commissions sont précisées dans le Règlement Intérieur.

ARTICLE 20.2 – LA COMMISSION D'ORIENTATION STRATEGIQUE :

Le Bureau crée à titre permanent une Commission d'Orientation Stratégique composée de :

- Trois (3) à cinq (5) administrateurs non-membres du Bureau désignés par le Conseil d'Administration pour trois (3) ans renouvelables ;
- Des délégués des Institutions Représentatives du Personnel de l'Association.

Cette Commission a pour rôle d'assurer le lien entre les salariés de l'Association et la gouvernance élue.

Les membres de la Commission d'Orientation Stratégique désigneront, en leur sein, un Président chargé de mener à bien les débats, de convoquer les réunions et d'établir les comptes rendus de réunions.

La Commission se réunira au moins une fois par an et aussi souvent que nécessaire sur demande de son Président ou sur demande du Bureau communiquée, par tout moyen écrit, au Président de la Commission.

Les modalités de convocations et de tenues de ses réunions seront établies selon des conditions précisées au règlement intérieur.

La Commission pourra être invitée à participer aux Conseils d'Administration de l'Association dans les conditions définies à l'article 12 des statuts et obligatoirement au moins une fois par an, à l'occasion

de l'arrêté des comptes annuels de l'Association.

Son avis n'est que consultatif. Toutefois toute décision du Conseil d'Administration prise en contradiction de cet avis devra être motivée.

TITRE VI – CONFLIT D'INTERETS

ARTICLE 21 – REGLEMENT DES CONFLITS D'INTERET :

Les membres du Conseil d'Administration ainsi que toute personne appelée à assister à ses réunions sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et de celles données comme telles par son Président. Cette obligation s'applique également aux membres des Comités et Commissions de travaux institués au sein de l'Association.

L'Association veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'un de ses administrateurs, de l'un des membres des Comités / Commissions de travail institués en son sein, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom de l'Association.

Lorsqu'un administrateur a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le Conseil d'Administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein du Conseil d'Administration, qui en informe l'Assemblée Générale.

Lorsqu'un membre de Comité / Commission de travail a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le Comité / Commission de travail et s'abstient de participer aux débats et de voter sur l'affaire concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein d'un Comité / Commission de travail, qui en informe l'instance appelée à en désigner les membres.

TITRE VII – ASSEMBLÉES GENERALES

ARTICLE 22 – DISPOSITIONS COMMUNES :

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'Association, personnes physiques ou personnes morales, à jour de leurs cotisations dues au titre de l'année (N-1) et de l'année en cours au moins huit (8) jours calendaires avant la tenue de l'Assemblée.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par tout autre personne désignée et dont l'habilitation a été transmise au Conseil d'Administration.

Les Assemblées sont convoquées par le Président par délégation du Conseil d'Administration par lettre simple ou par courriel adressé au moins quinze (15) jours calendaires avant la date de la réunion.

La convocation indique obligatoirement l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire peut également être convoquée par 1/3 des membres de l'Association à jour de leurs cotisations dues au titre de l'année (N-1) et de l'année en cours au jour de la demande, dont au moins la moitié sont des membres actifs. La demande contient

l'ordre du jour et doit être adressée au Président selon les modalités prévues par le Règlement Intérieur. Le Président est dans l'obligation d'y faire droit sauf à prouver que le seuil d'un tiers des membres n'est pas atteint.

Les Assemblées Générales se tiennent en présentiel. Elles peuvent, à la demande du Président ou des membres à l'initiative de la convocation, se tenir par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté dans des conditions, définies par le Règlement Intérieur, permettant l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les membres qui participent aux Assemblées Générales organisées dans ces conditions sont réputés présents

Chaque membre empêché peut se faire représenter par un autre membre de l'Association obligatoirement issu de la même catégorie de membre. Les pouvoirs peuvent être confiés à des membres présents physiquement ou par voie dématérialisée, chaque membre ne pouvant porter plus de deux pouvoirs en plus de sa voix.

Lorsqu'il n'est pas possible de réunir les membres, physiquement ou par un moyen de mise en relation à distance adapté, il est possible de soumettre par voie de consultation écrite, notamment par l'utilisation de tout procédé « électronique », l'adoption des décisions selon les règles et modalités précisées au Règlement Intérieur.

Le Président peut inviter aux Assemblées Générales toutes personnes qu'il jugera utile en raison d'une qualité ou d'une compétence particulière. Ces personnes n'ont pas de voix délibératives.

Il est établi pour chaque séance une feuille de présence ainsi qu'un procès-verbal.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire qui les conserve dans un registre paraphé et coté.

ARTICLE 23 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE :

ARTICLE 23.1 – ATTRIBUTION :

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an dans les premiers six mois suivant la clôture de l'exercice.

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- Entend le rapport moral et d'activité du Conseil d'Administration ;
- Approuve les comptes de l'exercice clos ;
- Entérine le budget prévisionnel proposé par le Conseil d'Administration ;
- Donne quitus de leur gestion aux administrateurs ;
- Elit les membres du Conseil d'Administration et entérine éventuellement les cooptations de membres du Conseil d'Administration conformément à l'article 11 des présents statuts ;
- Révoque les membres du Conseil d'administration le cas échéant ;

- Nomme un commissaire aux comptes titulaire et suppléant inscrit sur la liste près la Cour d'Appel, pour une durée de six ans, renouvelable ;
- Approuve le montant des cotisations fixées par le Conseil d'Administration ;
- Délibère sur toute autre proposition portée à l'ordre du jour.

ARTICLE 23.2 – QUORUM ET MAJORITE :

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Toutes les délibérations peuvent être prises à main levée. Toutefois, à la demande du quart au moins des membres présents, les votes doivent être mis au scrutin secret.

ARTICLE 24 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE :

ARTICLE 24.1 – ATTRIBUTION :

L'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour modifier les statuts ou procéder à la dissolution de l'Association, à la dévolution de ses biens, à sa fusion ou à sa transformation.

ARTICLE 24.2 – QUORUM ET MAJORITES :

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée selon les modalités fixées par l'article 22 des statuts.

Elle délibère valablement si les deux tiers (2/3) des membres sont présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint sur première convocation, la convocation devra prévoir la tenue d'une deuxième Assemblée Générale Extraordinaire dans la suite immédiate de la première qui pourra alors délibérer valablement sans condition de quorum.

Les décisions sont prises à la majorité deux tiers (2/3) des membres présents ou représentés.

TITRE VIII – DISSOLUTION

ARTICLE 25 – DISSOLUTION/LIQUIDATION

En cas de dissolution non consécutive à une fusion, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations qui poursuivent des buts de solidarité sociale et qui devront être agréées ESUS (« Entreprises Solidaires d'Utilité Sociale ») et avoir le même statut social que l'Association dissoute.

TITRE IX – REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 26 – REDACTION DU REGLEMENT INTERIEUR :

Un Règlement Intérieur est établi par les membres du Bureau et est adopté par le Conseil d'Administration.

Il précise et complète tant que de besoin les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association.

Il est porté à la connaissance de l'Assemblée Générale.

-o-O-o-

Les présents statuts ont été approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire réunie à Metz le -----.

Signature du Président



Signature du Secrétaire

