

STATUTS DE L'ASSOCIATION « SOUTIEN FACIL »
--

TITRE I – DENOMINATION ET BUTS DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Dénomination et durée

Il est fondé, pour une durée indéterminée, entre les adhérent(e)s aux présents statuts et ceux/celles qui y adhéreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901, ayant pour dénomination :

« SOUTIEN FACIL »

Article 2 : Objet associatif

2.1. Buts de l'association

Cette association a pour buts :

- De mettre à disposition de toute la population les informations relatives aux besoins des personnes âgées de plus de 60 ans et des personnes en situation de handicap ;
- De promouvoir et d'évaluer les moyens nécessaires au confort et à la sécurité dans le cadre du maintien à domicile ;
- D'assurer l'orientation et la coordination entre tous les intervenants tout au long du parcours ;
- De développer des projets et des actions de prévention, d'information et de formation à destination des publics visés, de leurs aidants, leurs familles et des professionnels.

Par son action, l'association vise à améliorer les représentations sociales de la vieillesse et du handicap.

2.2. Moyens d'action

L'association développera tous les moyens qu'elle jugera appropriés pour réaliser son objet.

L'association pourra notamment :

- Mettre en œuvre et gérer directement toutes actions ou services en lien avec son objet ;
- Participer à toutes instances, groupes de travail, commissions... en lien avec son objet ; y nommer les représentants de son choix ;
- Mettre en place des actions de communication et de sensibilisation liées à l'objet de l'association et notamment administrer tout site internet ;
- Elaborer et publier tout document et notamment tout support de communication (lettre, ouvrage, etc.) ;
- Organiser ou participer à des congrès, conférences ou toute autre manifestation ;
- Elaborer des partenariats de toute nature avec tout organisme dont la collaboration pourrait lui être utile, notamment pour organiser les réponses aux besoins des personnes âgées et/ou en situation de handicap ;



- Recruter tout personnel pour la réalisation de son objet ;
- Offrir de manière permanente ou occasionnelle des produits à la vente ou des prestations de services entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation.

Article 3 : Sièges social

Le siège social de l'association est situé à : **SAMOREAU (77210)**.

Il pourra être transféré en tout lieu sur simple décision du Conseil d'Administration.

TITRE II – COMPOSITION – ADMISSION – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

Article 4 : Composition de l'association

L'association se compose de :

- a) Membres actifs
 - b) Membres d'honneur
- Sont membres actifs : des personnes physiques ou morales qui s'engagent à participer régulièrement aux activités de l'association. Les membres actifs doivent verser annuellement une cotisation dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale.
Les membres actifs seront notamment, dans la mesure du possible, des représentants des catégories suivantes : SAAD/SSIAD/SESSAD ; municipalités ; représentants des bénéficiaires ; établissements de santé/libéraux ; établissements et services médico sociaux et personnes qualifiées.
 - Sont membres d'honneur : les personnes physiques désignées comme telles par le conseil d'administration, sur proposition du/de la président(e) en raison de leur investissement au sein de l'association. Les membres d'honneur sont dispensés du versement d'une cotisation.

L'organe compétent de chaque personne morale membre de l'association doit désigner un(e) représentant(e) chargé(e) de la représenter au sein des différentes instances de l'association, ainsi qu'un éventuel suppléant.

Par sa seule adhésion, chaque membre s'engage à respecter les présents statuts ainsi que les autres documents internes notamment le règlement intérieur de l'association lorsqu'il existe. Par son adhésion, le membre reconnaît en avoir pris connaissance et les accepter.

Article 5 : Acquisition de la qualité de membre

L'association est ouverte à tous, sans condition ni distinction, sous réserve des conditions fixées ci-après.

Pour être membre de l'association, il faut :

- En faire la demande ;
- Justifier de la délibération de son instance compétente (pour les personnes morales) ;

- Accepter sans réserve les dispositions des présents statuts et du règlement intérieur de l'association s'il existe ;
- Verser, le cas échéant, la cotisation annuelle ;
- Etre agréé par le conseil d'administration qui statue sur les demandes d'admissions présentées ; la décision de cet organe est discrétionnaire et n'a pas à être motivée.

Article 6 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd de plein droit par :

- 1) La démission adressée par écrit à la Présidence de l'association ;
- 2) Le décès ;
- 3) La dissolution de la personne morale ou l'ouverture de la liquidation judiciaire ;
- 4) La radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation annuelle à échéance ;
- 5) La perte d'une condition requise pour avoir la qualité de membre.

En outre, la qualité de membre se perd par l'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour non-respect des présents statuts ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité, au préalable, par lettre recommandée, à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir des explications.

La perte de la qualité de membre ne met pas fin à l'association qui continue d'exister entre les autres membres.

TITRE III – DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 7 : Les ressources de l'association

Les ressources de l'association proviennent :

- 1) des éventuelles cotisations versées par les membres et de leurs éventuels apports ;
- 2) des subventions éventuelles de l'Etat, des régions, des départements, des communes, des établissements publics, ou de tout autre financeur public ;
- 3) des revenus de biens de valeurs de toute nature appartenant à l'association ;
- 4) de recettes des manifestations exceptionnelles ;
- 5) le cas échéant, des sommes perçues en contrepartie des biens vendus ou des prestations fournies ;
- 6) des dons manuels, des dons des établissements d'utilité publique ;
- 7) de toutes autres ressources qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

Le montant des éventuelles cotisations annuelles est arrêté chaque année par le conseil d'administration et fixé, chaque année, par l'Assemblée Générale. Une fois versées, ces cotisations et contributions sont la propriété de l'association.

Lorsqu'il perd sa qualité de membre, ledit membre reste tenu au paiement des cotisations échues et de l'année en cours.

Article 8 : Comptes de l'association

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre de chaque année.

Il est tenu une comptabilité selon les normes applicables aux associations et notamment dans le respect du règlement 99-01 du comité de la réglementation comptable.

En tant que de besoin ou conformément à la réglementation en vigueur, l'assemblée générale peut nommer un commissaire aux comptes titulaire, et un commissaire aux comptes suppléant.

TITRE IV – FONCTIONNEMENT ET ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Article 9 : Assemblées générales

9.1. Dispositions communes aux assemblées générales

L'Assemblée Générale comprend tous les membres de l'Association. Seuls les membres actifs à jour de leur cotisation annuelle ont le droit de vote.

Chaque membre de l'association dispose d'une voix lors de chaque vote ; chaque personne morale membre de l'association ne peut être représentée que par son représentant ou une personne expressément mandatée.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués sur proposition du conseil d'administration ou à la demande de la moitié plus un des membres à jour de leur cotisation par tout moyen, notamment par courrier électronique.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

En principe, le/la président(e) préside l'assemblée générale, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats.

Ne devront être traitées, lors de l'Assemblée Générale, que les questions prévues à l'ordre du jour.

L'assemblée générale est ordinaire, ou extraordinaire : ses décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.

L'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire peut se réunir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification de ses membres et leur participation effective à une délibération collégiale. Ces moyens doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Sont ainsi réputés présents, les membres qui participent à la réunion par de tels moyens.

Le vote à distance peut être prévu, dans des conditions propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote.

Sauf pour les délibérations donnant lieu à un vote à distance pour lesquels le vote par procuration n'est pas autorisé, tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Les membres présents ne pourront être porteurs que de trois pouvoirs maximum en plus du leur.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

L'assemblée générale peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Les votes s'effectuent en principe à main levée, sauf demande expresse d'un membre pour un vote à scrutin secret.



Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions d'assemblée générale.

9.2. Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire.

L'assemblée générale ordinaire ne pourra délibérer que si un quart plus un des membres à jour de leurs cotisations sont présents ou représentés. Dans le cas contraire, si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée générale ordinaire est convoquée, avec le même ordre du jour, au maximum quinze jours calendaires après la première réunion, et délibèrera alors valablement, quel que soit le nombre de présents et représentés.

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

L'assemblée générale ordinaire entend le rapport de gestion et le cas échéant les rapports du commissaire aux comptes.

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

L'assemblée générale ordinaire procède, le cas échéant, à l'élection et à la révocation des administrateurs.

Elle nomme le commissaire aux comptes titulaire et/ou son suppléant.

D'une manière générale, l'assemblée générale ordinaire délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour.

9.3. Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour procéder à la dissolution de l'association, à la modification des statuts, à la dévolution de ses biens ou à la fusion ou transformation de l'association.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire.

L'Assemblée Générale extraordinaire ne pourra délibérer que si un tiers plus un des membres à jour de leurs cotisations sont présents ou représentés. Dans le cas contraire, si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée générale extraordinaire est convoquée, avec le même ordre du jour, au maximum quinze jours calendaires après la première réunion, et délibèrera alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

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

Article 10 : Conseil d'administration

10.1. Composition du conseil d'administration

L'association est administrée et dirigée par un Conseil d'Administration composé de 9 à 30 membres élus au sein de la catégorie des membres actifs, pour 3 années par l'Assemblée Générale.

Nul ne peut faire partie du Conseil d'administration s'il n'est pas majeur.



Le Conseil d'administration est renouvelé tous les ans par tiers, les deux premières années les membres sortants sont désignés par tirage au sort. Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance, le Conseil d'administration peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine Assemblée Générale. Le mandat des administrateurs ainsi élus prend fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

La qualité d'administrateur se perd au terme du mandat, à la suite de la démission, de la perte de la qualité de membre de l'association, de la révocation par l'assemblée générale, ou de trois absences consécutives non motivées au Conseil d'Administration.

Les fonctions d'administrateur sont exercées à titre gratuit, seuls des remboursements de frais sont possibles, sur justificatif comptable.

10.2. Fonctionnement du Conseil d'administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du/de la Président(e), ou sur la demande du tiers de ses membres.

Les convocations sont adressées 7 jours avant la réunion par courrier ou email. Elles mentionnent l'ordre du jour de la réunion.

Pour que les décisions puissent être valablement prises, la présence d'un tiers des membres est nécessaire. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans les 15 jours calendaires après la première réunion. Le Conseil d'Administration délibère alors valablement, quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du/de la Président(e) est prépondérante.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Le Conseil d'administration peut se réunir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification de ses membres et leur participation effective à une délibération collégiale. Ces moyens doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Sont ainsi réputés présents, les administrateurs qui participent à la réunion par de tels moyens.

Le Conseil d'Administration peut décider par consultation écrite uniquement par voie électronique. Les règles de fonctionnement de cette consultation pourront être précisés dans le règlement intérieur. Le vote à distance peut être prévu, dans des conditions propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote.

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre administrateur muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Chaque administrateur disposera au maximum de 3 pouvoirs en plus du sien.

Lorsqu'elle existe, la Charte des droits et devoirs de l'administrateur est signée par chaque administrateur à son entrée en fonction.

Le conseil d'administration peut inviter toute personne ou structure ressource à titre consultatif.



10.3 Compétences du conseil d'administration

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

- Il définit la politique et les orientations générales de l'association ;
 - 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 à l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés ;
 - Il arrête les comptes de l'exercice clos ;
 - Il contrôle l'exécution par les membres du bureau de leurs fonctions ;
 - Il élit et révoque les membres du bureau ;
 - Il approuve le règlement intérieur de l'association ;
- Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres de la présidence et du bureau ;

Le conseil d'administration peut déléguer ses pouvoirs au bureau, à un membre du bureau, ainsi qu'au directeur(trice) salarié(e). Il peut, à tout moment, mettre fin aux dites délégations.

Article 11 : Le Bureau

11.1. Bureau

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un bureau composé de :

- 1) Un(e) Président(e)
- 2) Un(e) ou deux Vice-Président(e)s
- 3) Un(e) Secrétaire et, s'il y a lieu, un(e) Secrétaire Adjoint(e)
- 4) Un(e) Trésorier(ère) et, s'il y a lieu, un(e) Trésorier(ère) Adjoint(e).

Les membres du bureau sont élus à main levée, sauf demande expresse d'un membre pour un vote à scrutin secret.

Les membres du bureau sont élus pour 3 ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par le terme du mandat, la démission, la perte de la qualité d'administrateur ou de membre de l'association, la révocation par le conseil d'administration ainsi que par le changement de son représentant pour une personne morale.

11.2. Fonctionnement du bureau

Le bureau se réunit au moins une fois tous les deux mois à l'initiative et sur convocation de la présidence.

La convocation peut être faite par tous moyens, mais au moins 3 jours à l'avance, sauf si tous les membres du bureau sont présents ; ce dernier peut alors se réunir et délibérer immédiatement, sans délai de convocation.



L'ordre du jour est établi par la présidence.

Le bureau peut se réunir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification de ses membres et leur participation effective à une délibération collégiale. Ces moyens doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Sont ainsi réputés présents, les membres du bureau qui participent à la réunion par de tels moyens.

Le Bureau peut décider par consultation écrite et uniquement par voie électronique. Les règles de fonctionnement de cette consultation pourront être précisés dans le règlement intérieur.

Le vote à distance peut être prévu, dans des conditions propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, la voix du/de la Président(e) est prépondérante

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

Il est tenu procès-verbal des réunions du bureau.

11.3 Compétences du bureau

Le bureau est une instance opérationnelle qui assure collégialement la gestion courante de l'association, et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration à qui il rend compte de l'exécution de ses missions.

A ce titre, il est notamment compétent pour :

- exécuter les décisions prises par le Conseil d'Administration ;
- gérer la mise en œuvre des projets en cours ;
- gérer la mise en œuvre des contrats et conventions conclus par l'Association ;
- participer à la préparation du budget prévisionnel par la présidence et le/la Trésorier.ière ;
- arrête les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques ;
- décider de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, et acheter et vendre tous titres et toutes valeurs ;
- autorise les conventions à établir entre l'association et les collectivités ou organismes publics qui apportent une aide
- est chargé de tout ce qui concerne la gestion du personnel salarié
- délibérer sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le bureau peut déléguer ses pouvoirs à toute personne et notamment à un membre du bureau, ainsi qu'au directeur(trice) salarié(e). Il peut, à tout moment, mettre fin aux dites délégations.

11.4 La présidence

La présidence assure la présidence du bureau, du conseil d'administration et de l'association.



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

- Le/la président(e) représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager ;
- Il/elle a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense ; Il/elle ne peut être remplacé(e) que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale ;
- Il/elle peut, de sa propre initiative, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions, et former tous recours ;
- Il/elle est habilité(e) à ouvrir, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne et faire fonctionner les comptes selon les modalités prévues par le règlement intérieur ;
- Il/elle exécute les décisions arrêtées par le bureau et le conseil d'administration ;
- Il/elle signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du conseil d'administration, et des assemblées générales ;
- Il/elle procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes, dans les modalités précisées au règlement intérieur ;
- Il/elle tient le bureau informé des actions en cours.

Il/elle peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature à toute personne et notamment à un membre du Conseil d'administration de l'association, ainsi qu'au directeur(trice) salarié(e). Il peut, à tout moment, mettre fin aux dites délégations.

. Il/elle peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

TITRE V - AUTRES DISPOSITIONS

Article 12 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur pourra être établi par le Bureau qui le soumettra au Conseil d'Administration pour approbation. Il sera diffusé à tous les membres de l'association. Les modifications ultérieures éventuelles suivront la procédure énoncée ci-dessus.

Ce règlement est destiné à préciser et compléter en tant que de besoin les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur.

Article 13 : Dissolution

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Le/la (ou les) liquidateur/trice(s) est (sont) investi/e(s) des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.



A la clôture des opérations de liquidation, dans l'hypothèse où un actif apparaît, cet actif, sera dévolu conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 Août 1901, à une ou plusieurs associations régies par la loi de 1901 poursuivant un but analogue à l'objet social de l'Association SOUTIEN FACIL.

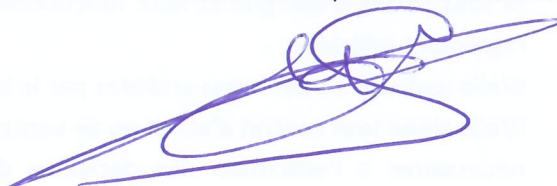
En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent être désignés bénéficiaires de l'éventuel boni de liquidation.

STATUTS APPROUVES PAR L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 8 OCTOBRE 2020

La présidente, Brigitte BREHIER

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Brehier', with a large, sweeping flourish extending from the bottom left.

La secrétaire, Christine MARECHAL

A handwritten signature in purple ink, appearing to read 'Marechal', with a large, sweeping flourish extending from the bottom left.