

« A R A – P L de HAUTE – NORMANDIE »

**ASSOCIATION REGIONALE AGREEE des PROFESSIONS LIBERALES
DE HAUTE NORMANDIE**

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

STATUTS

mis à jour le 03 JANVIER 2006

« A R A – P L de HAUTE NORMANDIE »

**ASSOCIATION REGIONALE AGREEE des PROFESSIONS LIBERALES de HAUTE
NORMANDIE**

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

=====

STATUTS

TITRE I

FORME – DENOMINATION – OBJET – MEMBRES **DUREE - SIEGE**

Article 1^{er} – FORME

Il a été fondé le 7 Février 1978, à l'initiative des personnes morales énumérées à l'article 4 ci-après, et en partenariat avec l'UNA-PL, une Association régie par :

- La Loi du 1^{er} juillet 1901 ainsi que les présents statuts ;
- Les dispositions de l'article 64 de la Loi n° 76-1232 du 29 décembre 1976 et du décret- 77 – 1519 du 31 décembre 1977 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 des charges et offices.

Article 2 - DENOMINATION

La dénomination de l'Association est « A R A – P L de HAUTE NORMANDIE » - Association Régionale Agréée des Professions Libérales de Haute-Normandie.

Article 3 - OBJET

L'association régie par les présents statuts a pour objet :

- de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement des obligations administratives et fiscales chez les Membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices,

- de leur fournir une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières.

L'association peut également réaliser des actions de formation et proposer d'autres actions tendant à l'amélioration de la gestion et des résultats des adhérents.

Article 4 – COMPOSITION

L'Association est composée de :

- Membres fondateurs
- Membres Associés
- Membres Adhérents

1) Les membres fondateurs ou assimilés sont :

- Le Conseil régional de l'Ordre des Experts-Comptables de Rouen Normandie, ayant son siège 6 Place Saint Marc à ROUEN (76000),
- L'Association des Avocats Conseils d'Entreprise (ACE), ayant son siège social 114-116 Avenue de Wagram à PARIS (75017) venant aux droits de l'Association Nationale des Conseils Juridiques avec laquelle elle a fusionné
- Experts Comptables de France (ECF), association ayant son siège social 51 Rue d'Amsterdam à PARIS (75008)
- L'Institut Français des Experts Comptables et des Commissaires aux Comptes (IFEC), association ayant son siège social 139 rue du Faubourg Saint Honoré à PARIS (75008)

2) Les Membres associés sont :

Des personnes morales ayant l'une des qualités prévues au paragraphe 1 de l'article 64 de la Loi susvisée du 29 décembre 1976, réparties en deux collèges :

1^{er} Collège : Unions, Organisations et Syndicats de Membres de Professions libérales et de titulaires de charges et offices dont les adhérents ont vocation à être « utilisateurs » d'une Association Agréée, à l'exclusion de celles des professionnels de la Comptabilité et de la Fiscalité.

2^{ème} Collège : Unions, Organisations et Syndicats de professionnels de la Comptabilité et de la Fiscalité. Les Membres fondateurs sont rattachés à ce 2^{ème} Collège.

3) Les Membres adhérents sont :

- Les Membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices, imposés à l'impôt sur le revenu au titre des bénéficiaires non commerciaux selon le régime de la déclaration contrôlée.
- 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 bénéficiaires non commerciaux, selon le régime de la déclaration contrôlée.

Article 5 - SIEGE

Le siège social de l'Association est fixé à BOIS GUILLAUME – Technoparc des Bocquets – Immeuble Faraday – 135, allée Paul Langevin. Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du département de Seine Maritime par décision du bureau, sous réserve de ratification par le Conseil d'Administration, lors de sa prochaine réunion.

Article 6 – DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

Toutefois, en cas de retrait de l'agrément, le Conseil d'Administration convoqué d'urgence en réunion extraordinaire devra statuer sur la dissolution anticipée de l'Association.

TITRE II

OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION – OBLIGATIONS DES ADHERENTS

MOYENS

Article 7 - OBLIGATIONS A CARACTERE GENERAL

- L'association doit faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins sa qualité d'Association Agréée et les références de la décision d'agrément.
- 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.

- L'Association s'interdit toute activité de tenue de comptabilité.
- Elle pourra recourir à la publicité, toute pratique déloyale ou non conforme au fonctionnement d'un organisme associatif étant interdite

Article 8 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION VIS-A-VIS DES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES

- I -

L'Association fournit à ses Membres adhérents bénéficiaires 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.

- II -

L'Association s'engage :

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

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

- Qu'elle respecte scrupuleusement le secret professionnel.
- Qu'elle s'abstienne d'indiquer aux Membres adhérents le nom de Membres de l'Ordre ou de Sociétés reconnues par l'Ordre susceptibles de tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité, ainsi que le nom d'avocats spécialisés dans le droit fiscal.

Elle tiendra le Tableau Régional ou les Tableaux Régionaux de l'Ordre des Experts-Comptables et des Comptables Agréés, ainsi que le Tableau des Avocats inscrits, à la disposition des Membres adhérents et des Membres des professions libérales, ou des titulaires de charges et offices qui demanderaient leur adhésion à l'Association.

Article 9 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION VIS-A-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 le délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements et à fournir à l'Administration fiscale pour chacune de ces personnes le certificat prévu à l'article 6 du décret 75.911 du 9 octobre 1975.
- 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 conformément au modèle fixé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

Article 10 – OBLIGATIONS DES ADHERENTS BENEFICIAIRES

L'adhésion à l'Association implique :

- L'obligation par les Membres de suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément au décret N° 77 – 1519 du 31 décembre 1977 susvisé, par les Ordres et Organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants.
- L'obligation pour les Membres de communiquer à l'Association, 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 selon des modalités définies par le règlement intérieur.
- L'autorisation pour l'Association de communiquer à l'agent de l'Administration fiscale qui apporte son assistance technique à l'Association, les renseignements ou documents mentionnés au présent article.
- L'engagement de verser un droit d'entrée, et chaque année, une cotisation, dont les montants seront fixés par le Conseil d'Administration.
- Le respect des dispositions du règlement intérieur dont ils auront pris connaissance au siège de l'association.

En cas de manquement grave ou répété aux obligations énoncées ci-dessus, l'adhérent sera exclu de l'Association sur décision du Conseil d'administration. Il devra être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

Il pourra également être exclu de l'association s'il s'avérait, notamment à la suite d'un contrôle fiscal, qu'il a tenté de se soustraire, de mauvaise foi, en tout ou partie, au paiement des impôts et taxes dont il est redevable au titre de son activité

professionnelle. Cette décision sera prise par le Conseil d'administration après que l'adhérent ait été entendu par le Président ou le bureau de l'association.

Article 11– MOYENS D’ACTIONS

Pour répondre à son objet, l'Association disposera de moyens matériels et humains suffisants pour pouvoir garantir son indépendance intellectuelle et financière.

Elle développera ces moyens en tant que de besoin, afin de remplir les obligations mises à sa charge et définies aux articles 7, 8 et 9.

Article 12 – ADHESION DES MEMBRES ADHERENTS BENEFICIAIRES

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit. Elles mentionnent :

- Le nom ou la dénomination du demandeur,
- Le nom du Membre de l'Ordre des Experts Comptables ou de l'Avocat lorsque le futur adhérent fait appel à un professionnel pour élaborer sa déclaration fiscale ,
- L'acceptation de la personne ainsi désignée.

Elles sont signées par le demandeur et adressées au Président du Conseil d'Administration. Le Conseil, en cas de refus, n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

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

L'adhésion ne prendra effet qu'après paiement du droit d'entrée fixé par le Conseil d'administration.

Article 13 – PERTE DE LA QUALITE 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.

TITRE III

RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

Article 14 – 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 montant des droits d'entrée,
- 3) du revenu de ses biens,
- 4) des subventions qui pourraient lui être accordées,
- 5) du produit des rétributions pour services rendus.

Le droit d'entrée est exigible au moment de l'adhésion.

Les travaux de contrôle formel et les examens de contrôle et de vraisemblance étant réalisés lorsque l'adhérent a communiqué ses revenus de l'année écoulée, les cotisations annuelles sont appelées, à terme échu, à la fin de l'exercice de référence.

L'association ne peut pas percevoir de subventions de ses membres fondateurs.

Article 15 – TENUE DES COMPTES

- Il est tenu une comptabilité en partie double conformément aux dispositions du Plan Comptable Général sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'Association et le régime applicable aux Associations déclarées.
- L'exercice comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Article 16 – APPROBATION DES COMPTES ET DU BUDGET

- Le compte de gestion, le compte de résultats et le bilan, le rapport du bureau sur la gestion financière de l'Association pour l'exercice écoulé doivent être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration, dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.
- Le budget devra être approuvé par le Conseil d'Administration avant l'ouverture de l'exercice concerné

TITRE IV

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 17 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration de douze Membres, désignés parmi les professionnels exerçant leur activité en Haute Normandie et rattachés par parties égales aux deux collèges, selon les modalités ci-dessous:

Pour ceux issus du premier collège :

- 3 Membres désignés par l'UNAPL Haute Normandie (Union Nationale des Associations de Professions Libérales),
- 3 Membres désignés par les Associations de professions médicales, juridiques et techniques affiliées à l'UNAPL.

Les professionnels de la comptabilité et de la fiscalité ne peuvent pas faire partie de ce collège.

Pour ceux issus du second collège :

- 4 Membres désignés par les Associations fondatrices,
- 1 Membre, avocat spécialisé en droit fiscal, désigné par l'Association des Conseils d'Entreprises, section Normandie, ou par le conseil de l'ordre des Avocats à la Cour d'appel de ROUEN.
- 1 Membre désigné par le Conseil Régional de l'Ordre des Experts-comptables de ROUEN.

Le Président du Conseil Régional de l'Ordre des Experts Comptables et le Président de la section régionale de l'UNAPL participeront en outre aux réunions du Conseil d'Administration, avec voix consultative, s'ils ne sont pas désignés pour représenter leur association.

Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il fait l'objet des mesures prévues à l'article 1750 du code général des impôts ou s'il 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 homicide, blessures et coups involontaires et pour infraction au code de la route,
- d'une amende fiscale prononcée par un tribunal,

- d'une sanction fiscale prononcée par l'Administration pour manœuvres frauduleuses.

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

Article 18 – DESIGNATION DES ADMINISTRATEURS

Les Membres du Conseil d'Administration sont désignés pour 3 ans par l'organisation dont ils relèvent.

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

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

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

Un tiers, au moins, des membres du Conseil d'administration devra être membre de l'association, le Président se réservant le droit de refuser la nomination d'un administrateur qui ne permettrait pas d'atteindre ce quota

La désignation d'un administrateur adhérent d'une autre association agréée ne pourra être acceptée.

Article 19 – DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIVERSES REUNIONS 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 inscrits, en est faite par écrit au secrétaire et lui est notifié 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, fax ou courrier électronique, quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion.

Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus indiquées, notification en est faite par le secrétaire à tous les Membres inscrits, par lettre, fax ou courrier électronique.

Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels le Conseil aura à se prononcer sont obligatoirement adressés à tous les Membres composant le Conseil ou joints à la convocation.

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

- 5) 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 d'administrateurs empêchés.

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

- 6) Les réunions sont présidées par le Président du bureau assisté d'un secrétaire.
- 7) Les procès-verbaux des délibérations des réunions sont transcrits par le Secrétaire Général sur un registre spécial coté et paraphé, et sont signés par le Président et le secrétaire.

Le Président, ou le Secrétaire Général, peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.

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

Article 20 – NATURE DES REUNIONS 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 21 – REUNION ORDINAIRE

1. Compétence

Le Conseil d'Administration :

- statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association,
- donne toutes autorisations au bureau pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la Loi du 1^{er} juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants,
- procède à l'élection du Président et des membres du bureau
- entend et approuve les comptes-rendus sur la gestion du bureau et sur la situation financière et morale de l'Association
- statue sur les comptes de l'exercice clos,
- vote le budget

2. Initiative de la convocation

Le Conseil est convoqué en réunion ordinaire, obligatoirement par le Président au moins deux fois par an, la réunion d'approbation des comptes devant obligatoirement se tenir dans les six mois suivant la date de clôture des comptes.

3. Documents à communiquer

Les comptes de l'exercice clos sont obligatoirement adressés à tous les administrateurs au plus tard en même temps que la convocation à la réunion du Conseil.

4. Quorum

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

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours francs, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque Membre.

Lors de cette réunion, le Conseil délibérera valablement quel que soit le nombre des Membres présents.

5. Majorité

Toutes les délibérations du Conseil en réunion ordinaire sont prises à la majorité des Membres présents et représentés.

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

Article 22 – REUNION 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,
- la dissolution de l'Association et l'attribution de ses biens à une autre Association ,
- 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 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 réception et la réunion du Conseil doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de cette demande.

3. Documents à communiquer

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

4. Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer, le Conseil d'Administration convoqué en réunion extraordinaire doit réunir, tant par présents que représentés, au moins les trois quarts des Membres 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 et représentés.

5. Majorité

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

Article 23 – ACQUISITIONS ET VENTES D'IMMEUBLES

Les délibérations du bureau relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens entrant dans la dotation et emprunts, doivent être approuvées par le Conseil d'Administration.

Article 24 – DONS ET LEGS

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

Article 25 – BUREAU

Le Conseil choisit parmi ses Membres, un bureau composé d'un Président, d'un ou plusieurs Vice-présidents, d'un Secrétaire Général, d'un Trésorier. Le bureau doit être composé à égalité d'administrateurs issus de chacun des deux collèges. Le Président doit être choisi parmi les Membres du deuxième collège.

Les Membres du bureau sont élus tous les trois ans à la majorité absolue des Membres du Conseil. Ils sont rééligibles.

Article 26 – REUNIONS DU BUREAU

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

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des Membres du Conseil 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.

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

Les procès verbaux sont signés par le Président de séance et par le Secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre coté et paraphé par le Préfet ou son délégué. Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis de tiers.

Article 27 – POUVOIRS DU BUREAU

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

Il peut interdire au Président ou au Trésorier d'accomplir un acte qui rentre dans leurs attributions d'après les statuts et dont il contesterait l'opportunité.

Il se prononce souverainement sur toutes les admissions ou radiations des Membres adhérents de l'Association.

Il fixe les sommes qui peuvent être dues au Président, au Trésorier ou au Secrétaire pour leurs diligences et leurs frais.

Il établit chaque année, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre à l'assemblée.

Il propose au conseil d'administration de fixer le mode et le montant des cotisations.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire toutes aliénations reconnues nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'Association.

Toutefois, toutes les délibérations du bureau relatives aux :

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

devront être obligatoirement soumises à l'approbation du Conseil d'Administration.

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

Article 28 – ROLE DU PRESIDENT

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 pourra 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 Membre du bureau.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défenseur 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 pouvoirs mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

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

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

Article 29 – ROLE DU SECRETAIRE GENERAL

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

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

Article 30 – ROLE DU TRESORIER

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 31 –INDEMNISATION ET REMBOURSEMENT DE FRAIS

Les Membres du bureau, ainsi que les administrateurs chargés de missions ponctuelles, peuvent recevoir une rémunération, sous forme d'honoraires, à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Ces indemnités forfaitaires, fixées par le Conseil d'administration, ne peuvent être liées aux bénéficiaires afin de compenser une perte de revenus.

Les administrateurs peuvent également, avec l'accord préalable du Président, être remboursés des frais, notamment de déplacement, engagés dans le cadre de leurs fonctions.

Le trésorier devra indiquer, lors de la présentation des comptes annuels au Conseil d'administration, le montant des honoraires et remboursements de frais alloués à chaque administrateur au cours de l'exercice écoulé.

TITRE V

CAPACITE JURIDIQUE – REGLEMENT INTERIEUR

Article 32 – CAPACITE JURIDIQUE

Conformément à l'article 5 de la Loi du 1^{er} juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'Association a été rendue publique par déclaration faite à la Préfecture.

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

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

Article 33 – REGLEMENT INTERIEUR

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

Ce règlement déterminera les conditions de détail propres à assurer l'exécution des présents statuts ou les modalités d'accomplissements 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 35 – DISSOLUTION

La dissolution de l'Association peut être provoquée sur la proposition du bureau ou à la demande écrite des deux tiers des Membres du Conseil d'Administration.

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

Article 36 - LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, le Conseil d'Administration réuni extraordinairement,

- statue sur la liquidation,
- désigne un ou plusieurs commissaires qui en seront chargés,
- désigne les associations déclarées 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 .

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

TITRE VII

Article 37 – FORMALITES, PUBLICATIONS

Le Président, au nom du Conseil d'Administration ou le Membre du Bureau chargé de la représentation de l'Association, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration, publication, réclamation et récépissé, prescrites par la Loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 et relatives aux modifications qui 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.

Fait à ROUEN, le 03 Janvier 2006

Le Président

Le secrétaire Général