



127 rue du Larzac
73000 CHAMBERY
Tél : 04.79.72.35.54
Télécopie : 04.79.72.48.94
Courriel : siege@apeichambery.com
www.apeichambery.com

STATUTS de l'APEI de Chambéry AGE du 24 juin 2021

**Association des parents, des personnes handicapées
mentales et de leurs amis,
de Chambéry**

Régie par la loi de 1901, déclarée au JO du 18.11.1960
N° Siret : 775 653 280 000 70

Association affiliée à l'Union des Associations des Parents, des personnes handicapées mentales, et de leurs amis (UNAPEI), reconnue d'utilité publique par décret du 30 août 1963.

 Unapei

Asp


PREAMBULE :

Aux termes d'une assemblée Générale constitutive du 18 NOVEMBRE 1960, il a été constitué une association régie par la loi de 1901 ayant pour titre : " Association des Parents d'Enfants Inadaptés de Chambéry" dite "APEI DE CHAMBERY ».

Réunie en Assemblée Générale Extraordinaire le 24 JUIN 2021, la collectivité des membres a décidé de refondre ses statuts, sans porter atteinte à la personne morale de l'Association mais avec objectif de faciliter son fonctionnement.

L'association continue donc d'exister entre ses membres en fonction désormais des modifications statutaires votées lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 24 JUIN 2021.

TITRE 1 : FORMATION ET BUTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1. DENOMINATION - SIEGE SOCIAL

A été constituée **le 18 NOVEMBRE 1960**, conformément aux dispositions de la loi du 1er Juillet 1901 et du décret du 16 Août 1901, une Association des parents et amis de personnes handicapées mentales de Chambéry sous le sigle : APEI de Chambéry. Réunie en Assemblée Générale Extraordinaire **le 27 JUIN 2019**, la collectivité des membres a décidé de modifier le titre de l'association comme suit : **Association des parents, des personnes handicapées mentales et de leurs amis, de Chambéry**, sous le même sigle : APEI de Chambéry.

L'APEI de Chambéry est affiliée à l'Union nationale des associations de parents, de personnes handicapées mentales et de leurs amis (UNAPEI).

- Sa durée est illimitée.

- Son siège social est établi, 127 rue du Larzac à Chambéry. Il pourra être transféré sur simple décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 2. BUTS DE L'ASSOCIATION

En liaison avec l'UDAPEI de Savoie, avec l'UNAPEI Auvergne-Rhône-Alpes, dont elle fait partie, et avec l'UNAPEI à laquelle elle adhère, l'APEI de Chambéry a les buts suivants :

1. Accompagner, par des réponses adaptées, les personnes handicapées mentales, avec ou sans handicap associé, tout au long de leur vie et dans tous les domaines de la vie : apprentissage, vie sociale et professionnelle, vacances, loisirs, rééducation, qu'elles puissent parvenir au maximum d'autonomie et d'intégration, ainsi qu'aux meilleures conditions de vie.
2. Représenter les personnes handicapées et leurs familles auprès des pouvoirs publics et de la justice pour obtenir le respect de leurs droits et de leur citoyenneté, et faire prendre en compte leurs besoins spécifiques.

3. Favoriser l'intégration de la personne handicapée mentale dans tous les domaines, notamment professionnel et contribuer au logement des personnes défavorisées.

Pour la réalisation de ces buts, l'Association doit :

- a) Apporter aux familles l'appui moral et matériel dont elles peuvent avoir besoin en développant la confiance et la solidarité entre les membres et en les amenant à participer activement à la vie associative.
- b) Définir, promouvoir, construire et gérer des structures, des établissements ou services adaptés pour les enfants, les adolescents, les adultes et les personnes handicapées vieillissantes, seule ou en partenariat.
- c) Mettre en place tout service utile aux personnes handicapées et à leurs familles.
- d) Informer et sensibiliser l'opinion publique.
- e) Organiser toute manifestation qui sert ses objectifs.
- f) Maintenir un contact régulier et prendre part au travail inter associatif avec tous les mouvements œuvrant dans le champ du handicap et plus généralement dans le social et le médico-social.
- g) Faire respecter son indépendance de toute doctrine politique, religieuse ou raciale.

TITRE 2 : COMPOSITION- ADMISSION- RADIATION

ARTICLE 3. COMPOSITION

L'Association comprend :

1. Des **membres actifs**, des parents, amis et représentants légaux de personnes handicapées mentales ainsi que des personnes ayant elles-mêmes un handicap mental - sous réserve de la prise en compte de leur réelle capacité de réflexion et de décision.
2. Des **personnes morales** œuvrant dans le monde du handicap.
3. Des **membres bienfaiteurs**, personnes physiques ou morales, qui apportent ou ont apporté à l'APEI de Chambéry une aide financière, matérielle ou technique.
4. Des **membres d'honneur** dont le titre est décerné par le Conseil d'Administration à des personnes morales ou physiques qui font bénéficier l'Association de leurs services ou de leur aide ou de leur autorité morale ou technique.

Les membres actifs et les personnes morales paient chaque année, une cotisation dont le montant qui peut être différent, est proposé par le Conseil d'Administration et adopté par l'Assemblée Générale.

Les modalités de paiement de la cotisation sont organisées et communiquées sous la responsabilité du trésorier.

La cotisation, une fois versée, devient la propriété définitive de l'Association.

ARTICLE 4. ADMISSION

La création d'une nouvelle catégorie de membres est soumise à la décision du Conseil d'Administration.



L'admission fait l'objet d'un acte de candidature signifiant l'adhésion du postulant aux statuts, au projet associatif et règlement intérieur de l'APEI de Chambéry et de l'acquiescement du montant d'une cotisation, fixé par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 5. RADIATION

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

- le retrait adressé par écrit à l'Association,
- le décès, pour les personnes physiques,
- la dissolution, liquidation ou fusion s'il s'agit d'une personne morale.

La perte de la qualité de membre est décidée par le Conseil d'Administration :

- pour non-paiement de la cotisation annuelle, sauf dispense accordée par le Bureau,
- par radiation en cas de motif grave.

Dans ces 2 derniers cas : la personne concernée est invitée à donner des explications.

TITRE 3. ADMINISTRATION - FONCTIONNEMENT

SECTION 1. L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

ARTICLE 6. COMPOSITION

Elle est composée de tous les membres de l'Association.

Les personnes morales sont représentées par leur président ou par son mandataire nominativement désigné.

ARTICLE 7. FONCTIONNEMENT

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président ou qu'une convocation est demandée par le quart au moins de ses membres. En cas de nécessité, et sur décision du Bureau, l'Assemblée générale peut être convoquée en visioconférence.

Son ordre du jour, fixé par le Conseil d'Administration, est indiqué sur la convocation qui est envoyée par tous moyens au moins 7 jours avant.

Le Bureau de l'Assemblée Générale est celui du Conseil d'Administration.

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale doit réunir au moins le quart de ses membres, présents ou représentés. Cette règle s'applique également si l'assemblée générale est organisée en visioconférence : le quart de ses membres au moins doit assister à la séance ou être représenté. Si le quorum n'est pas atteint, la date et l'heure de la 2ème Assemblée Générale Ordinaire, sans limite de participants sont fixées dans la 1ère convocation.

L'Assemblée Générale délibère sur les rapports qui lui sont présentés et statue sur les questions inscrites à l'ordre du jour.



Elle entend et approuve le rapport moral et le rapport financier du Conseil d'Administration. Elle entend le rapport du commissaire aux comptes.

Elle désigne, sur proposition du Conseil d'Administration, un commissaire aux comptes, nommé, ainsi que son suppléant, pour une durée de 6 exercices budgétaires. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Le vote se fait à main levée ou au scrutin secret. Le vote à bulletin secret peut être décidé à la majorité des membres présents ou représentés. Si l'Assemblée générale est convoquée en visioconférence, tous les votes des adhérents sont organisés par correspondance.

Chaque membre ayant acquitté sa cotisation annuelle dispose d'une voix.

Le Président et le Conseil d'Administration peuvent inviter à l'Assemblée Générale toutes les personnes de leur choix.

Les autres modalités de l'Assemblée Générale sont définies par le règlement intérieur.

ARTICLE 8. POUVOIRS

L'Assemblée Générale pourvoit à l'élection et au renouvellement des mandats des administrateurs au Conseil d'Administration. Que le nombre de candidats soit supérieur ou inférieur au nombre de sièges disponibles, le vote est organisé par le bureau de l'Assemblée générale sous la forme d'un scrutin individuel, à bulletin secret. Si l'Assemblée générale est convoquée en visioconférence, le vote des adhérents est organisé par correspondance.

Les candidats élus sont ceux qui ont obtenu le plus grand nombre de voix, à concurrence du nombre de postes à désigner. Des modalités complémentaires d'élection sont prévues dans le cadre du règlement intérieur.

SECTION 2. L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

ARTICLE 9. CONVOCATION

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut :

- Modifier les statuts.
- Procéder à la dissolution ou la fusion avec d'autres Associations ayant le même but.
- Décider toutes propositions que le Conseil d'Administration jugera utile de soumettre, non prévues par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Elle est convoquée dans les mêmes conditions que l'Assemblée Générale Ordinaire. L'ordre du jour est indiqué sur la convocation.

Pour le fonctionnement de l'Assemblée Générale Extraordinaire, les dispositions de l'article 7 s'appliquent, sauf que les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

ARTICLE 10. MODIFICATION DES STATUTS

La modification des statuts est présentée à l'Assemblée Générale Extraordinaire par le Conseil d'Administration qui en a délibéré.



Les nouveaux statuts prennent effet, s'ils sont adoptés, dès la clôture de cette Assemblée.

ARTICLE 11. DISSOLUTION

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire.

La fermeture d'un établissement n'entraîne pas nécessairement dissolution.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut désigner un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue obligatoirement l'actif à un organisme non lucratif ayant un objet social similaire sous réserve des dispositions ci-après :

Conformément aux articles L313-19 du code de l'action sociale et des familles et 98 du décret 2003-1010 du 22 octobre 2003, en cas de cessation d'activité ou de transformation importante entraînant une diminution de l'actif du bilan d'un établissement ou service mentionné au I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles, et des établissements mentionnés au 2° de l'article L.6111-2 du code de la santé publique, les sommes ou éléments représentatifs de cette perte d'actif seront dévolus à un établissement ou service, public ou privé, poursuivant un but similaire.

SECTION 3. CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 12. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé au maximum de 21 membres élus parmi ses membres actifs par l'Assemblée Générale.

La durée de leur mandat expire lors du Conseil d'Administration qui sera convoqué, au plus tard 15 jours après la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes du dernier exercice clos de la 3ème année civile suivant celle au cours de laquelle ils ont été désignés. Les modalités complémentaires concernant le renouvellement de mandat des administrateurs sont précisées dans le règlement intérieur.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement de ses membres dans la limite de 3 administrateurs, sous réserve d'approbation par la prochaine Assemblée Générale. Jusqu'à cette date, ils sont membres du Conseil d'Administration.

En cas de vacance de plus des 2 tiers de ses membres, une Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée pour élire un nouveau Conseil d'Administration.

L'ordre du jour est fixé par le Président et envoyé par courrier ou messagerie électronique ou téléphonique, aux administrateurs au moins 7 jours avant la séance.

Il est tenu un compte-rendu des séances. Les comptes rendus sont signés et paraphés par le Président et le Secrétaire. Ils sont conservés au Siège et peuvent être mis à la consultation des adhérents.

Le Conseil d'Administration doit compter parmi ses membres 2/3 de parents de personnes handicapées mentales.

ARTICLE 13. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du quart de ses membres au moins, au minimum 5 fois par an. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante. Chaque administrateur ne peut détenir plus d'un pouvoir. Une décision peut être prise à bulletin secret à l'initiative d'un administrateur présent.

Le Conseil d'Administration dispose pour l'administration et la gestion de l'Association de tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés à l'Assemblée Générale par les présents statuts.

Il examine et approuve, notamment :

- les budgets des établissements et services gérés par l'Association, conformément à la réglementation pour les budgets « contrôlés ».
- les règlements de fonctionnement et les projets d'établissements et services, ainsi que tout document prévu par la réglementation concernant les établissements et services.

Le Conseil d'Administration peut constituer des commissions dont le fonctionnement et les prérogatives sont définis dans le règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration a le pouvoir d'attribuer et de retirer le titre de membre d'honneur d'administrateur dans les conditions prévues au règlement intérieur (art 2-3).

ARTICLE 14. CONDITIONS DE LA FONCTION

Les fonctions d'administrateurs sont assurées à titre bénévole. Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir des rémunérations à l'occasion du fonctionnement de l'Association. Cependant, et compte tenu des engagements et responsabilités portés par le Président de l'association, il est décidé, après une période expérimentale de deux ans, de rendre la rémunération du Président pérenne à compter du 1er juillet 2021. Cette rémunération s'élève à un montant correspondant aux trois quarts du SMIC, conformément aux dispositions prévues dans la circulaire administrative du 15 septembre 1998.

En cas de changement de président, la rémunération du président sortant reste effective jusqu'au jour du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale ordinaire.

La rémunération du nouveau président prend effet au lendemain du jour du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale ordinaire.

Les frais de déplacement ou de séjour exposés dans l'intérêt de l'Association peuvent être remboursés aux administrateurs sur justificatif.

Les salariés et les personnes ayant un lien direct de parenté avec eux (conjoint, ascendants, descendants), ne peuvent pas être administrateurs de l'Association.

Tout engagement public notoire qu'il soit professionnel, syndical, politique ou religieux qui serait contraire à la volonté d'indépendance de l'APEI de Chambéry rend caduque



toute candidature ou implique la démission d'un administrateur qui prend un engagement incompatible avec son mandat.

SECTION 4. LE BUREAU

ARTICLE 15. FORMATION DU BUREAU

Chaque année, au plus tard 15 jours après l'Assemblée Générale Ordinaire, le Conseil d'Administration se réunit pour élire parmi ses membres un Président. Celui-ci propose à l'élection par le Conseil d'Administration, un Bureau composé au moins d'un Vice-Président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier.

Sur la demande d'un membre du Conseil d'Administration, l'élection du Bureau peut avoir lieu à bulletin secret.

L'effectif du Bureau peut être modifié à la demande du Président par simple décision du Conseil d'Administration.

Le Président ou, à défaut, le vice-Président, sont parents de personne handicapée mentale. La majorité des membres du Bureau sont parents de personne handicapée mentale.

ARTICLE 16. FONCTIONS DU BUREAU

Le Bureau se réunit, sur convocation du Président, chaque fois que celui-ci le juge nécessaire et au minimum 5 fois par an.

Il est tenu compte-rendu des séances qui est transmis aux administrateurs.

Le Bureau assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration règle les affaires courantes et prépare les dossiers présentés au Conseil d'Administration.

Le Bureau prend les décisions dans les domaines qui lui sont attribués par le règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 17. LE PRESIDENT

Le Président assure la régularité du fonctionnement de l'Association conformément aux statuts. Il rend compte des actions entreprises au conseil d'administration.

Il préside les réunions statutaires. Il signe tous les actes et délibérations et représente l'Association en justice et dans les actes de la vie civile. En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale. Il peut ester en justice avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Néanmoins, en cas d'urgence, il pourra ester en justice après en avoir été autorisé par le Bureau. Il en rendra compte au Conseil d'Administration dès la réunion suivante.

Le Président, ou tout administrateur désigné par le Conseil d'Administration, signe les actes d'achat, vente et d'échange immobiliers, les baux emphytéotiques, les actes de constitution d'hypothèque, privilège, gage et nantissement autorisés par le conseil d'administration. Le Président, ou tout administrateur désigné par le Conseil d'Administration, signe les actes d'achat, vente et d'échange mobiliers, les baux de quelque nature qu'ils soient.



Il ordonne les dépenses. Il assure, assisté du Bureau et du Directeur Général, la gestion de l'Association. Il embauche, après décision du Bureau, le Directeur Général. Il peut avec l'accord du Bureau, déléguer tout ou partie de ses pouvoirs.

ARTICLE 18. LE VICE-PRESIDENT

Le Vice-Président seconde le Président. En cas d'empêchement de ce dernier, constaté par le Bureau, il le supplée avec les mêmes pouvoirs dans toutes ses fonctions.

ARTICLE 19. LE SECRETAIRE

Le Secrétaire est chargé des convocations, de la préparation, de la rédaction du compte-rendu des réunions de Bureau, du Conseil d'Administration, des Assemblées Générales, ainsi que de la correspondance et de la conservation des archives. Il gère la liste des adhérents.

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, avec l'accord du Conseil d'Administration.

ARTICLE 20. LE TRESORIER

Le Trésorier tient les comptes de l'Association et en assure la bonne tenue. Il veille à la garantie de l'authenticité des comptes, au suivi des budgets et prépare les orientations budgétaires. Il suit les encaissements des cotisations.

Il présente à l'Assemblée Générale un rapport annuel sur la situation financière de l'Association.

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, avec l'accord du Conseil d'Administration.

SECTION 5. ORGANISATION FINANCIERE

ARTICLE 21. RESSOURCES ET DEPENSES

Les ressources de l'APEI de Chambéry proviennent :

- a) des cotisations des membres ;
- b) des subventions ou prêts ou tout autre mode de tarification qui peuvent lui être accordés par l'Union Européenne, l'Etat, la Région, les Départements, les Communes ou tout organisme et administration.
- c) des intérêts et revenus des valeurs et biens qu'elle possède.
- d) de la vente (ou revente) de produits ou marchandises.
- e) des ressources créées à titre exceptionnel.
- f) de toutes autres ressources autorisées par la Loi, notamment dons et legs...

ARTICLE 22. CONTROLE

Pour la vérification et la certification des comptes, un Commissaire aux comptes (ou plusieurs) est nommé par l'Assemblée Générale Ordinaire. Son mandat est de 6 ans, renouvelable. Le Commissaire aux comptes nommé par l'Assemblée Générale

R.P.


Ordinaire en remplacement d'un autre prend ses fonctions à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

ARTICLE 23. COMPTABILITE

Il est tenu une comptabilité selon les dispositions légales.

TITRE 4. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 24. REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi ou modifié par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau. Il détermine les conditions d'application des présents statuts et en précise les dispositions. Il est mis à disposition des adhérents.

ARTICLE 25 :

Au cours des activités de l'Association, toute discussion pouvant avoir un caractère politique ou confessionnel étranger aux buts de l'Association est formellement interdite.

Il est interdit à tout membre de se prévaloir de son appartenance à l'Association dans un but publicitaire ou pour promouvoir une action politique ou religieuse.

ARTICLE 26 :

Le Président fait connaître dans les 3 mois aux instances réglementaires les changements intervenus dans les statuts ainsi que dans l'administration de l'Association.

Statuts approuvés en Assemblée Générale Extraordinaire à Chambéry, Savoie,

Le 24 juin 2021.

Le Président,
Raymond Mieusset



Le Secrétaire,
Doreen Dugelay

