



ASSOCIATION ASPE-EUREKA

Siège social : 2 rue Serge Mallet - 33320 EYSINES

Numéro SIRET :

Numéro SIREN :

Numéro RNA :

STATUTS

PRÉAMBULE

L'Association ASPE-EUREKA est le fruit du rapprochement de deux Associations œuvrant dans la réinsertion sociale, qui lui ont préexisté :

- L'ASSOCIATION SOCIALE POUR L'EMPLOI – ASPE, créée le 13 FEVRIER 1984,
- Et L'ASSOCIATION EUREKA SERVICE, créée le 6 FEVRIER 1992.

Ces deux Associations s'étaient toutes deux assigné pour mission de favoriser l'insertion ou la réinsertion des personnes, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles, bénéficiaires du RSA ou des minima sociaux, demandeurs d'emploi, jeunes en difficulté, personnes isolées, travailleurs pauvres, etc.

Elles ont décidé d'unir leurs forces et leur richesse humaine et sociale, à l'occasion de leur fusion, opérée en juin 2020, à l'occasion d'une Assemblée générale constitutive de la nouvelle structure commune, dénommée ASPE-EUREKA.

ARTICLE 1 - Constitution

Il est constitué entre les Adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée et ses textes d'application.

ARTICLE 2 - Dénomination

L'association a pour dénomination : ASPE-EUREKA.

ARTICLE 3 - Objet

L'Association a pour objet :

- A titre principal : de favoriser l'insertion ou la réinsertion des personnes, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles (bénéficiaires du RSA ou des minimas sociaux, demandeurs d'emploi, jeunes en difficulté, personnes isolées, travailleurs pauvres, etc.)
- A titre complémentaire : de fournir des services en lien avec son objet principal, à la demande des personnes physiques ou morales ou des collectivités qui y adhèrent, dans tous les domaines.

ARTICLE 4 - Siège

L'association a son siège en GIRONDE, à EYSINES (33320), 2 rue Serge Mallet.

Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Conseil d'administration.

ARTICLE 5 - Durée

L'Association est créée pour une durée illimitée.

ARTICLE 6 - Membres

1°) Typologie des membres

L'association se compose de trois catégories de membres :

- Les membres titulaires,
- Les membres de droit,
- Les membres d'honneur.

a) Les membres titulaires

■ Pour être membre titulaire, il faut :

- Etre âgé d'au moins 18 ans au moment de l'adhésion,
- Etre agréé par le Conseil d'Administration,
- Payer une cotisation annuelle dont le montant minimum est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

■ La mise à disposition d'un salarié entraîne l'obligation d'adhérer à l'Association.

b) Les membres de droit

■ Sont membres de droit :

- Les Communes où les établissements de l'Association sont implantés, prises en la personne de leur représentant : ce pourra être le Conseiller municipal / la Conseillère municipale délégué / déléguée à l'emploi, ou son représentant ;
- Les Clubs d'entreprises couvrant tout ou partie du territoire d'intervention de l'Association, prises en la personne de leur représentant ;
- Pôle Emploi, pris en la personne de son représentant ou délégué.

■ Les représentants des membres de droit doivent naturellement bénéficier d'un mandat de représentation en cours de validité au jour de l'Assemblée ou de toute autre réunion à laquelle ils se proposent de participer, ès-qualité.

c) Les membres d'honneur

■ Sont membres d'honneur, les personnes physiques ou morales, de droit privé ou de droit public, qui rendent ou ont rendu d'importants services à l'Association et à qui le Conseil d'administration a décerné cette qualité.

2°) Régime applicable

Les spécificités de ces différents statuts :

- Sur les cotisations, sont précisées à l'article 2 du Règlement Intérieur,
- Sur le droit de vote, sont précisées à l'article 6, 1°), du Règlement Intérieur.

ARTICLE 7 - Acquisition et perte de la qualité de membre

■ L'acquisition de la qualité de membre titulaire est soumise à l'agrément du Conseil d'administration, qui statue sur la candidature, sans possibilité de recours. Cette décision n'a pas à être motivée.

■ La qualité de membre se perd par :

1°) La démission notifiée par lettre adressée au Président / à la Présidente de l'Association ;

2°) Le décès des personnes physiques ;

3°) La dissolution, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales, ou leur placement en procédure collective au sens du Livre VI du Code de commerce ;

4°) La radiation, pour non-paiement de cotisation, prononcée par le Conseil d'administration ;

5°) L'exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour motif grave. Dans ce dernier cas, le membre intéressé est 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 à l'article 5 du Règlement Intérieur.

ARTICLE 8 - Cotisations - Ressources

1°) Cotisations

Les membres de l'Association contribuent à la vie matérielle de celle-ci par le versement d'une cotisation dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'administration.

Le régime du paiement des cotisations est fixé à l'article 2 du Règlement Intérieur, auquel il est ici renvoyé.

2°) Ressources

Les ressources de l'Association sont constituées :

- a) Des cotisations annuelles ;
- b) Des aides ou subventions de l'Etat, des Collectivités publiques et de leurs Etablissements ou d'Organismes privés ;
- c) Des libéralités – donations, legs, dons manuels – et aides privées que l'Association peut être autorisée à accepter en raison de sa capacité, la nature de son objet ou de ses activités;
- d) Des revenus de ses biens et activités ;
- e) De toute autre ressource non interdite par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 9 – Composition du Conseil d'administration

1°) Composition

Le Conseil d'Administration se compose de 10 à 20 membres dont :

- Huit à douze membres actifs élus par l'Assemblée générale ordinaire pour une durée de quatre ans ;
- Et huit membres de droit, sans limitation de durée, répartis comme suit :
 - Les quatre COMMUNES de GIRONDE, par ordre alphabétique : BLANQUEFORT, BORDEAUX, BRUGES et EYSINES, qui soutiennent l'Association en mettant à sa disposition des locaux lui permettant d'assurer son activité ;
 - Les trois Clubs d'entreprises suivants : le CEBA (Club des entreprises de BRUGES, BLANQUEFORT, LE BOUSCAT et PAREMPUYRE), le CLUB DES ENTREPRISES DE BORDEAUX, et le CLUB DES ENTREPRISES D'EYSINES ;
 - Et PÔLE EMPLOI.

Il est précisé que la liste des membres de droit, pourra être modifiée ou complétée, s'il y a lieu, par décision du Conseil d'administration. Il ne sera donc pas nécessaire de procéder à une mise à jour des présents Statuts, à chaque modification de la liste des membres de droit.

2°) Conditions d'éligibilité et rééligibilité

Pour être éligibles, les membres actifs doivent être à jour de leur cotisation à la date limite fixée par le Conseil d'administration pour le dépôt des candidatures, et avoir fait parvenir leur candidature au siège social au plus tard 5 jours ouvrés avant la date de l'Assemblée générale à l'occasion de laquelle ils se proposent d'être élus.

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

3°) Vacance d'un ou plusieurs postes

En cas de vacance d'un ou plusieurs administrateurs, le Conseil d'administration pourvoit s'il le désire, provisoirement, au remplacement de ses membres par cooptation. Leur remplacement définitif intervient lors de la plus proche Assemblée générale. Les mandats des administrateurs ainsi élus prennent fin à l'époque où doit normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

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

4°) Situation particulière des représentants de personnes morales

Les personnes morales siégeant au Conseil d'administration sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée au Conseil d'administration : mandat ou délégation.

5°) Situation particulière des représentants des membres de droit

Les représentants des membres de droit siègeront au Conseil d'administration, aussi longtemps que leur organisme de rattachement – membre de droit – leur aura renouvelé leur mandat de représentation.

6°) Mandat non rémunéré - Défraiement

Les mandats d'administrateur sont par principe gratuits.

En revanche, les frais exposés dans l'exercice de leur mission leur sont avancés sur devis ou remboursés sur pièce justificative.

ARTICLE 10 - Réunions et délibérations du Conseil d'administration

1°) Convocation – Ordre du jour

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an, à l'initiative et sur convocation du Président.

Il peut également se réunir à l'initiative de la moitié de ses membres, sur convocation du Président ou, à défaut, de l'un des membres du Bureau.

Les convocations sont effectuées par courriel, ou sur demande expresse d'un membre par simple courrier, et adressées aux administrateurs au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion, établi par le Président ou, à défaut, par l'un des membres du Bureau.

Quand le Conseil d'administration se réunit à l'initiative de la moitié de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

2°) Quorum et faculté de représentation

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer, que si au moins le tiers de ses membres est présent ou représentés.

Tout membre du Conseil d'administration absent ou empêché peut donner par écrit (y compris par voie dématérialisée), mandat à un autre membre du Conseil d'administration de le représenter à la réunion dudit Conseil.

Chaque membre du Conseil ne peut disposer au cours d'une même réunion que d'une seule procuration.

Si le quorum n'est pas atteint, un nouveau Conseil d'administration doit être convoqué selon la procédure habituelle. Et, en ce cas, si, à la deuxième convocation, le quorum n'est toujours pas atteint, les membres présents et représentés pourront valablement délibérer sur les questions à l'ordre du jour.

3°) Principe de majorité

Les votes du Conseil d'administration ont lieu à la majorité simple des membres présents ou représentés.

4°) Partage des voix

En cas de partage des voix, celle du Président / de la Présidente est prépondérante.

5°) Participation du directeur salarié

Sur invitation du Président / de la Présidente, le directeur salarié / la directrice salariée de l'Association participe aux réunions du Conseil d'Administration, sans droit de vote.

6°) Participation de tiers

Sur invitation du Président, tout tiers pouvant être utile à l'éclairage de débats, peut participer à la réunion du Conseil d'administration, sans droit de vote.

7°) Procès-verbal des délibérations

Les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'administration sont rédigés par le / la Secrétaire de l'Association, ou le / la Secrétaire de séance désigné(e) par le Président / la Présidente. Ils sont établis par écrit et signés par le Président / la Présidente et le / la Secrétaire, ou le Secrétaire / la Secrétaire délégué(e).

ARTICLE 11 - Pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association et réaliser tous actes et opérations qui ne sont pas réservés à l'Assemblée générale, et notamment, sans que cette liste ne soit limitative :

1°) Il définit la politique et les orientations générales de l'Association, et peut constituer des commissions de travail spécialisées ;

2°) Il statue sur l'admission et l'exclusion des membres ;

3°) Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, achète et vend tous titres et valeurs ;

4°) 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 et sûretés ;

5°) Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques ;

6°) Il arrête les budgets et contrôle leur exécution ;

7°) Il arrête les comptes de l'exercice clos, établit les convocations aux Assemblées générales et fixe leur ordre du jour ;

8°) Il nomme les membres du Bureau et met fin à leurs fonctions ;

9°) Il nomme le directeur chargé d'exécuter la politique arrêtée et met fin à ses fonctions ; il précise la nature de ses fonctions et l'étendue de ses pouvoirs délégués ;

10°) Il propose le cas échéant à l'Assemblée générale la nomination des Commissaires aux Comptes, titulaire et suppléant ;

11°) Il approuve le règlement intérieur de l'Association ;

12°) Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président / de la Présidente, et peut consentir à un administrateur ou au directeur / à la directrice permanent(e) de l'Association, toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée ;

13°) Il se prononce sur les projets de conventions visées à l'article L.612-5 du Code de Commerce qui lui sont soumis par le Président / la Présidente ;

14°) Il peut investir des délégués régionaux chargés de le représenter et de développer localement l'action de l'Association, notamment dans l'hypothèse de l'extension de l'activité de l'Association à d'autres territoires.

ARTICLE 12 - Composition du Bureau

1°) Typologie

Le Conseil d'administration désigne parmi ses membres personnes physiques, un Bureau composé de :

- Un(e) Président(e)
- Un(e) Vice-Président(e), le cas échéant,
- Un(e) Secrétaire,
- Un(e) Secrétaire adjoint(e), le cas échéant,
- Un(e) Trésorier(ère),
- Un(e) Trésorier(ère) adjoint(e), le cas échéant.

2°) Election - Rééligibilité

Les membres du Bureau sont élus au scrutin secret, sur demande expresse d'un de ses membres.

Une nouvelle élection a lieu à chaque renouvellement du Conseil d'administration ou en cas de vacance d'un de ses membres.

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

3°) Fin de mandat

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, ou le décès.

4°) Participation du directeur salarié

Sur invitation du Président / de la Présidente, le directeur salarié / la directrice salariée de l'Association participe aux réunions du Conseil d'Administration, sans droit de vote.

5°) Participation de tiers

Sur invitation du Président, tout tiers pouvant être utile à l'éclairage de débats, peut participer à la réunion du Conseil d'administration, sans droit de vote.

6°) Mandat non rémunéré - Défraiement

Les mandats de membres du Bureau sont par principe gratuits.

En revanche, les frais exposés dans l'exercice de leur mission leur sont avancés sur devis ou remboursés sur pièce justificative.

ARTICLE 13 - Fonctionnement et pouvoirs du Bureau

1°) Convocation et ordre du jour

Le Bureau se réunit à l'initiative et sur convocation du Président qui fixe son ordre du jour. La convocation peut être faite par tous moyens au moins cinq jours à l'avance.

Il peut également se réunir à l'initiative de la moitié de ses membres : dans ce cas, la convocation pourra être régularisée aussi bien par le Président que par tout membre du Bureau. Quand le Bureau se réunit à l'initiative de la moitié de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour, des questions de leur choix.

2°) Règle de majorité

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

3°) Prérogatives

Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies, les membres du Bureau assurent collégalement la préparation et la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration. Ils proposent en outre à l'approbation de ce dernier, le Règlement intérieur de l'Association.

4°) Procès-verbaux des délibérations

Les procès-verbaux des délibérations du Bureau sont rédigés par le Secrétaire / la Secrétaire ou tout autre membre du Bureau désigné à cet effet par la présidence. Ils sont établis par écrit et signés par le Président / la Présidente et le / la Secrétaire ou le Secrétaire / la Secrétaire délégué(e).

ARTICLE 14 - Attributions individuelles des membres Bureau

1°) Attributions du Président / de la Présidente

Le Président / la Présidente assume les fonctions de Président(e) du Bureau, du Conseil d'administration et de l'Association. Il / elle agit pour le compte du Bureau, du Conseil d'administration et de l'Association, avec les missions suivantes, notamment :

- a) Représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile et disposer de tous pouvoirs à l'effet de l'engager ;
- b) Représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense. Cette prérogative peut être déléguée à un mandataire, ou à un Avocat lorsque la représentation par Avocat est obligatoire, en application des dispositions du Code de procédure civile ;
- c) Représenter l'Association dans toute transaction ou processus de résolution amiable des litiges, comme une médiation ou une conciliation ; cette prérogative peut également être déléguée à un mandataire ;
- d) Convoquer le Bureau et le Conseil d'administration, fixer leur ordre du jour et présider leurs réunions ;
- e) Ordonnancer les dépenses, présenter les budgets annuels et contrôler leur exécution ;
- f) Ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous les comptes et tous les livrets d'épargne utiles à l'Association ;
- g) Signer tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous les actes et tous les contrats nécessaires à l'exécution des décisions de Bureau, du Conseil d'administration et des Assemblées générales.
- h) Présenter le rapport moral annuel à l'Assemblée générale ;
- i) Présenter à l'Assemblée générale, le rapport visé à l'article L.612-5 du Code de Commerce ; informer les membres du Conseil d'administration du contenu dudit rapport au plus tard lors du Conseil précédant l'Assemblée générale ;
- j) Déléguer, par écrit et après en avoir informé le Conseil d'administration, une partie de ses pouvoirs et sa signature, à un ou plusieurs membres du Bureau ou à des Salariés permanents de l'Association ; les délégations de signature doivent être limitées dans le temps et dans l'espace, ainsi que fixer des plafonds d'engagements financiers à ne pas dépasser.

Pour mémoire, les mandats de représentation consentis par le Président / la Présidente, quel qu'en soit l'objet, doivent être régularisés par écrit, préalablement à leur prise d'effet, et consignés dans un registre spécial.

2°) Attributions du Vice-Président / de la Vice-Présidente

Le Vice-Président / la Vice-Présidente seconde le Président / la Présidente dans l'exercice de ses fonctions.

Il / elle le remplace / la remplace, en cas d'empêchement prolongé ou permanent.

3°) Attributions du Secrétaire / de la Secrétaire

Le Secrétaire / la Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association. Il / elle établit ou fait établir, sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du Bureau, du Conseil d'administration et des Assemblées générales. Il tient ou fait tenir en particulier le registre spécial visé à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et aux articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

Il assure ou fait assurer sous son contrôle, l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Il peut être assisté dans ses fonctions, par un secrétaire adjoint.

4°) Attributions du Trésorier / de la Trésorière

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

Il procède ou fait procéder, sous son contrôle, au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il gère ou fait gérer, sous son contrôle, le fonds de réserve et la trésorerie de l'Association.

ARTICLE 15 - Assemblées générales : dispositions communes

1°) Composition

Les Assemblées Générales comprennent tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation à la date de l'envoi de la convocation aux dites assemblées.

2°) Représentation

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été préalablement notifiée au Conseil d'administration.

3°) Délai et modalités de convocation

Les Assemblées générales sont convoquées par le Président par délégation du Conseil d'administration, par lettre simple ou par courriel au moins quinze jours à l'avance.

4°) Ordre du jour

La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration. Quand les Assemblées Générales sont convoquées à l'initiative de la moitié de leurs membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

5°) Titulaires du droit de vote

Seuls les membres titulaires et les membres de droit ont le droit de vote aux assemblées.

6°) Limitation du cumul des pouvoirs de représentation

La représentation est autorisée sans qu'un même membre ne puisse détenir plus de cinq pouvoirs pour une seule Assemblée.

7°) Feuille de présence

Une feuille de présence est signée par les membres de l'Assemblée en entrant en séance et certifiée par le Président / la Présidente.

Ce dispositif est naturellement adapté en cas d'Assemblée par visioconférence, dans les conditions fixées à l'article 7, 3°), du Règlement Intérieur.

8°) Procès-verbal des délibérations

Les délibérations de l'Assemblée sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur le registre des délibérations de l'Association et signés par le Président / la Présidente et le Secrétaire / la Secrétaire.

ARTICLE 16 - Assemblées générales ordinaires

1°) Fréquence et convocation

L'Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et à chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'administration ou sur la demande d'au moins la moitié des membres de l'Association.

2°) Compétence matérielle

L'Assemblée générale ordinaire entend le rapport d'activité et le rapport financier.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'Assemblée générale ordinaire procède à l'élection et à la révocation des administrateurs.

Elle se prononce sur le rapport visé à l'article L.612-5 du Code de Commerce, que lui présente le Président du Conseil d'administration.

3°) Absence de quorum

L'Assemblée générale ordinaire peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou régulièrement représentés.

4°) Règle de majorité

Les décisions sont prises à la majorité simple des votants présents ou régulièrement représentés.

ARTICLE 17 - Assemblées générales extraordinaires

1°) Compétence matérielle

L'Assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'Association et à la dévolution de ses biens, à sa fusion ou à sa transformation. Elle est convoquée par le Conseil d'administration ou le Président / la Présidente par délégation du Conseil.

2°) Quorum

L'Assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié de ses membres titulaires et de droit, sont présents ou régulièrement représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est à nouveau convoquée, avec le même ordre du jour. Elle pourra alors statuer, sans condition de quorum.

3°) Majorité renforcée

Les décisions de l'Assemblée générale extraordinaire sont adoptées à la majorité renforcée des deux tiers des membres présents ou régulièrement représentés.

ARTICLE 18 - Comptabilité

L'Association établit dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice social, des comptes annuels selon les normes du plan comptable général, sous réserve des adaptations prévues par le règlement et son annexe du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des Associations et fondations.

Les comptes annuels, le rapport d'activité et le rapport financier sont tenus à la disposition des membres pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

ARTICLE 19 - Exercice social

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Le premier exercice rétroagit au 1^{er} janvier 2020 pour se terminer le 31 décembre 2020.

ARTICLE 20 - Fonds de réserve

L'Association constitue un fonds de réserve dont l'objet spécifique est :

- D'une part, de couvrir les engagements financiers qu'elle supporte dans le cadre de son fonctionnement, et faire face à tout ou partie des obligations qu'elle a souscrites ;
- D'autre part, de prendre le relais des concours bénévoles et mises à disposition gratuites de locaux, matériels et personnels, qui viendraient à lui faire défaut.

Les mécanismes de fonctionnement et d'abondement de ce fonds de réserve sont fixés, sur proposition du Conseil d'administration, par l'Assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 21 - Apports

En cas d'apports à l'Association de biens meubles ou immeubles, le droit de reprise de l'apporteur s'exerce conformément aux dispositions prévues par les conventions conclues avec l'Association valablement représentée par son Président / sa Présidente, ou toute autre personne désignée par lui / elle, à cet effet.

ARTICLE 22 - Dissolution

1°) Pouvoir exclusif de l'Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale est seule compétente pour prononcer la dissolution de l'association et statuer sur la dévolution de ses biens, ainsi que pour décider la scission ou la fusion avec une ou plusieurs autres associations.

2°) Liquidation

En cas de dissolution de l'Association pour quelque cause que ce soit, l'Assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Lors de la clôture de la liquidation, l'assemblée générale se prononce sur la dévolution de l'actif net, conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901.

ARTICLE 23 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur, élaboré par les membres du Bureau et approuvé par le Conseil d'administration, précise et complète les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association.

ARTICLE 24 - Formalités

Tous pouvoirs sont donnés au Président / à la Présidente et au porteur d'un original des présents Statuts, pour effectuer les formalités de déclaration et publication prescrites par les lois et règlements.

DONT ACTE sur TREIZE PAGES

Comprenant	Paraphes
- Renvoi approuvé	:
- Blanc barré	:
- Ligne entière rayée	:
- Nombre rayé	:
- Mot rayé	:

Fait à EYSINES,

**L'AN DEUX MILLE VINGT,
ET LE**

**En quatre exemplaires,
Après lecture faite, les parties ont signé les présents Statuts.**



ASSOCIATION ASPE-EUREKA

Siège social : 2 rue Serge Mallet - 33320 EYSINES

Numéro SIRET :

Numéro SIREN :

Numéro RNA :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur complète les Statuts en fixant les modalités de fonctionnement interne de l'Association. Ils s'imposent aux membres au même titre que les Statuts. Ils permettent de préciser les Statuts sur des points nécessitant une adaptation permanente à l'évolution du groupement, sans avoir à procéder, chaque fois, à des modifications statutaires.

ARTICLE 1 – Moyens d'action de l'Association

Afin de réaliser son objet et sa mission, tels que prévus à l'article 3 de ses Statuts, l'Association peut notamment :

1°) Gérer, exploiter, créer un ou plusieurs services ou établissements d'insertion, Association Intermédiaire conventionnée au titre de l'insertion par l'activité économique ;

2°) Mettre à disposition à titre onéreux du personnel recruté dans le cadre des dispositifs d'insertion par l'activité économique ou d'accompagnement social ;

3°) Gérer, exploiter, participer ou créer des services, des missions, des immeubles, des organismes ou des établissements dans tous les domaines en lien direct ou indirect avec son objet ;

4°) Conseiller les organismes publics ou privés en lien direct ou indirect avec son objet ;

5°) Assurer la formation des Salariés, la mutualisation, la coopération avec d'autres structures d'insertion, l'adhésion au profit de toutes personnes morales en lien direct ou indirect avec son objet ;

6°) Vendre, à titre permanent ou occasionnel, tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet, et susceptible de contribuer à sa réalisation ;

7°) Communiquer sous toutes formes, organiser des manifestations ou des colloques, en lien direct ou indirect avec son objet social ;

8°) Et plus généralement, entreprendre toute action susceptible d'en faciliter la réalisation.

ARTICLE 2 – Cotisations

Le montant des cotisations est fixé comme suit :

1°) Dispense de cotisations

Sont dispensés du paiement des cotisations annuelles :

- Les membres de droit,
- Les membres d'honneur.

2°) Débiteurs des cotisations

Seuls les membres titulaires devront s'acquitter des cotisations annuelles.

3°) Montant

Pour l'année 2020, les membres titulaires se sont acquittés de leur cotisation en vigueur, soit auprès de l'Association ASPE, soit auprès de l'Association EUREKA SERVICE, c'est-à-dire antérieurement au rapprochement de ces deux structures et à la création de la nouvelle Association ASPE-EUREKA.

Le montant de la cotisation annuelle pour l'année 2021 sera fixé par le Conseil d'administration de l'Association ASPE-EUREKA, dans le dernier trimestre de l'année 2020.

4°) Exigibilité

Les cotisations sont exigibles dès l'appel à paiement émis par le Trésorier / la Trésorière.

5°) Sanction du non-paiement de la cotisation

Un membre qui ne serait pas à jour du règlement de sa cotisation au 31 DECEMBRE de l'année précédente, serait privé de l'exercice du droit de vote, lors de l'Assemblée générale du premier semestre suivant, portant sur l'approbation des comptes et de la gestion portant sur cet exercice antérieur, pour lequel le paiement de la cotisation n'a jamais été régularisé.

ARTICLE 4 - Agrément des nouveaux membres

Tout candidat, personne physique ou personne morale, qui souhaite adhérer à l'Association, doit être préalablement agréé par le Conseil d'administration.

Cette disposition n'est, bien évidemment, pas applicable aux membres de droit.

Le Conseil d'administration statue lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'agrément présentées.

ARTICLE 5 - Démission - Exclusion - Décès ou dissolution d'un membre

1°) Formalisme

La démission doit être adressée au Président / à la Présidente de l'Association, par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire, ne peut pas être rétractée et ne nécessite aucune acceptation de la part du Conseil d'administration.

2°) Motif grave

Comme indiqué à l'article 7, 5°), des Statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'administration, pour tout motif grave.

Constitue un tel motif, par exemple :

- La non-participation récurrente aux activités de l'Association ;
- Tout manquement à l'honneur et à la probité ;
- Tout comportement préjudiciable aux intérêts de l'Association.

3°) Principe du contradictoire

En tout état de cause, l'intéressé(e) doit être informé(e) :

- des faits qui lui sont reprochés,
- de la sanction encourue,
- et invité(e) à présenter sa défense devant le Conseil d'administration.

A cette fin il / elle doit, au moins un mois avant, être convoqué(e), par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avec indication de la mise à l'ordre du jour de la réunion de son éventuelle sanction.

Il / elle peut bénéficier de l'assistance d'un défenseur de son choix.

La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil d'administration statuant exceptionnellement à la majorité renforcée des deux tiers des suffrages exprimés.

4°) Décès ou dissolution d'un membre

En cas de décès d'une personne physique membre de l'Association, comme en cas de dissolution d'un membre personne morale, les héritiers ou ayants droit, ou les attributaires de l'actif desdites personnes physiques ou morales, ne peuvent prétendre, sauf à être personnellement agréés dans les conditions définies dans les Statuts de l'Association et au présent règlement intérieur, à un quelconque maintien dans l'Association.

ARTICLE 6 - Assemblées générales - Modalités générales

1°) Définition du collège des votants

Ont le droit de vote en Assemblée générale :

- Les membres titulaires,
- Les membres de droit,
- Les membres d'honneur.

2°) Précision concernant les adhérents personnes morales

Les membres de l'Association, qui sont une personne morale, ne disposent que d'une seule voix.

Le vote sera exercé le plus souvent par le représentant légal de ladite personne morale, ou à défaut par la personne dépositaire d'un pouvoir ou délégation à cet effet.

En ce cas, le pouvoir ou la délégation devront demeurer annexés au procès-verbal des délibérations correspondantes ; sauf pour les représentants bénéficiant d'un mandat de longue durée qui a été régulièrement notifié au Conseil d'administration.

Le Secrétaire devra veiller au respect de ces formalités.

3°) Modalités générales de scrutin en assemblée générale

Les membres présents votent à main levée.

4°) L'exception du scrutin secret

Un scrutin secret peut être demandé :

- Par le Président / la Présidente du Conseil d'administration,
- par au moins la moitié des Adhérents présents ou représentés.

5°) Modalités du vote par procuration

Comme indiqué dans les Statuts, si un membre de l'Association ne peut assister personnellement à une Assemblée, il peut s'y faire représenter par un autre membre muni d'une procuration.

Les formules de procuration sont obligatoirement jointes aux convocations adressées individuellement à chaque membre de l'Association.

En cas d'utilisation de la formule de procuration, celle-ci doit être datée et signée par le membre souhaitant se faire représenter. A défaut, elle ne peut être prise en compte. La procuration ne précise pas les intentions de vote du mandant, ce qui permet de préserver le caractère éventuellement secret du scrutin. Par suite, le mandataire choisi, nommément désigné dans la procuration, est libre d'approuver ou de désapprouver les délibérations proposées, ou encore de s'abstenir.

Les pouvoirs en blanc, ne contenant aucune indication quant à la désignation du mandataire, sont interprétés dans le sens de l'adoption des délibérations proposées ou agréées par le Comité Directeur.

Les formules de procuration, dûment complétées comme indiqué ci-dessus, doivent être remises au mandataire désigné qui ne peut participer à l'assemblée et aux votes que s'il est muni de la procuration.

Les formules de procuration, dûment complétées comme indiqué ci-dessus, doivent être retournées au siège de l'Association au plus tard deux jours ouvrés avant la date de réunion de l'Assemblée.

6°) Possibilité pour des membres de solliciter la convocation d'une Assemblée générale

Si au moins la moitié des membres de l'Association, estiment légitime que soit convoquée une Assemblée générale, ils doivent le notifier par tout moyen, notamment lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au siège de l'Association. Le Président / la Présidente aura alors l'obligation de convoquer une Assemblée générale, en respectant les conditions (notamment de délai) prévues par les Statuts, et en fixant précisément l'ordre du jour, en fonction des préoccupations exprimées par les membres à l'origine de la demande.

ARTICLE 7 - Assemblées générales - Modalités spécifiques à la tenue par visioconférence

Les dispositions de l'article 6, 1°) et 2°) du présent règlement intérieur, s'appliquent à l'Assemblée générale tenue par visioconférence.

1°) Définition de la visioconférence

Le procédé technique utilisé peut être celui de la conférence audiovisuelle, ou simplement de la conférence téléphonique.

Mais, pour que l'Assemblée ou la réunion puisse valablement se tenir, plusieurs conditions cumulatives doivent être remplies :

- Le procédé utilisé doit permettre l'identification du participant,
- Au minimum, retransmettre la voix du participant,
- Permettre à ce participant d'accéder à une retransmission continue et simultanée des délibérations.

2°) Applicabilité à tout type d'Assemblée

Ces dispositions sont applicables, quel que soit l'objet de la décision sur laquelle l'Assemblée est appelée à statuer : donc, aussi bien sur des questions relevant de l'assemblée annuelle ordinaire, que de l'assemblée devant statuer sur une modification des statuts, ou la dissolution de la structure.

3°) Le recensement des participants

Puisque l'établissement d'une feuille de présence n'est pas possible, le Secrétaire / la Secrétaire devra, au début de la visioconférence :

- établir la liste complète des participants,
- préciser pour quelle personne morale intervient chaque personne physique,
- préciser quelle personne intervient en vertu d'un mandat ou procuration ou délégation,
- puis en donner lecture récapitulative,
- afin que chacun puisse relever une éventuelle erreur ou omission,
- et que, s'il y a lieu, toute correction utile puisse être apportée.

Cette liste établie contradictoirement et validée oralement par l'Assemblée, à l'unanimité, vaudra feuille de présence, et sera annexée au procès-verbal des délibérations.

4°) Modalités générales de scrutin par visioconférence

Les membres présents votent à main levée, ou en exprimant leur volonté oralement : l'essentiel étant que leur vote ait été compris, identifié, et consigné par le Secrétaire / la Secrétaire.

5°) L'exception du scrutin secret : modalités propres à la visioconférence

Un scrutin secret peut être demandé :

- Par le Président / la Présidente du Conseil d'administration,
- Par au moins la moitié des Adhérents présents ou représentés.

Dans ce cas, les participants à la conférence, communiqueront leur vote, par courrier électronique, adressé uniquement au / à la Secrétaire de l'Association. Les votes seront dépouillés par :

- Le Secrétaire / la Secrétaire,
- Et un adhérent volontaire (ou à défaut, choisi par le Secrétaire), qui ne fait partie ni du Bureau, ni du Conseil d'administration : ce dernier officiera en qualité de scrutateur.

Sous ce double contrôle, le résultat du scrutin sera communiqué à l'Assemblée, en préservant une confidentialité absolue sur l'orientation des votes des participants.

Cette communication du résultat à l'Assemblée, se fera également par visioconférence.

Les opérations seront consignées par le Secrétaire / la Secrétaire, dans le procès-verbal des délibérations.

6°) Modalités du vote par procuration

Les formules de procuration, dûment complétées, seront portées à la connaissance de l'Assemblée, et communiquées au Secrétaire / à la Secrétaire, au plus tard, au moment de l'ouverture de la visioconférence, lors du recensement des participants l'Assemblée. A défaut, elles ne peuvent être prises en compte.

7°) Procès-verbal des délibérations dématérialisées

Le caractère dématérialisé des délibérations ne dispense pas le Secrétaire / la Secrétaire d'établir un procès-verbal en la forme habituelle, définie à l'article 15, 8°), des Statuts.

ARTICLE 8 – Conseil d'administration et Bureau - Modalités spécifiques aux réunions par visioconférence

Les exigences formelles et de précaution, définies à l'article 7 du présent règlement intérieur (à propos des réunions par visioconférence des Assemblées générales), s'appliquent également aux réunions du Conseil d'administration, et à celles du Bureau.

Adopté par le Conseil d'administration,

Le

Sur Six pages.

Certifié conforme par
Madame Fabienne DUFOSSÉ
Présidente de l'Association