

# STATUTS DE L'ASSOCIATION

Association de parents, de personnes handicapées mentales et de leurs amis de Loir-et-Cher – Les Papillons Blancs

Siège social : 28 rue des Gâts de Cœur 41350 VINEUIL ☎ 02 54 78 30 43

[secretariat@adapei41.com](mailto:secretariat@adapei41.com) - [www.adapei41.com](http://www.adapei41.com)

L'Adapei 41 est affiliée à l'Unapei



# SOMMAIRE

<b>TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>P 5</b>
<b>TITRE II - COMPOSITION – ADMISSION – RADIATION – COTISATION</b>	<b>P 6</b>
<b>TITRE III - ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT</b>	<b>P 6</b>
<b>III-1 Assemblées Générales</b>	<b>P 6</b>
<b>III-2 Conseil d'Administration</b>	<b>P 9</b>
<b>III-3 Bureau du Conseil d'Administration</b>	<b>P 11</b>
<b>III-4 Commissions associatives</b>	<b>P 13</b>
<b>III-5 Contrôle des Comptes</b>	<b>P 13</b>
<b>TITRE IV - ORGANISATION FINANCIERE</b>	<b>P 13</b>
<b>TITRE V - MODIFICATION AUX STATUTS – DISSOLUTION – LIQUIDATION</b>	<b>P 14</b>
<b>TITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES</b>	<b>P 14</b>

**Afin de garantir la cohérence entre les statuts et le règlement intérieur les articles des deux documents comportent une numérotation identique.**



## TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1 - Dénomination

Il est fondé, conformément aux dispositions de la Loi du 1er Juillet 1901, entre toutes les familles qui adhèrent aux présents statuts, une Association départementale de parents, de personnes en situation de handicap mental et de leurs amis de Loir et Cher « Les Papillons Blancs » ayant pour sigle :

### **Adapei 41 « Les Papillons Blancs »**

Sa durée est illimitée.

### Article 2 - Siège Social

Le Siège Social de l'Association est établi 28, rue des Gâts de Cœur à VINEUIL. Il pourra être transféré en tout autre lieu du Loir et Cher par décision du Conseil d'Administration.

### Article 2-1 - Affiliation

En liaison avec l'Urapei et l'Unapei auxquelles elle adhère, elle agit avec toute autre association poursuivant les mêmes buts en dehors de toute considération confessionnelle ou politique.

### Article 2-2 - Périmètre d'intervention

L'Association agit sur le département de Loir et Cher au profit de toute personne en situation de handicap mental, avec ou sans troubles du comportement, avec ou sans handicap associé, dont les personnes porteuses de handicaps divers : déficience intellectuelle, polyhandicap, autisme, handicap psychique stabilisé.

### Article 3 - Buts de l'Association

L'Adapei 41 « Les Papillons Blancs » a pour but de :

- Défendre les intérêts des personnes en situation de handicap mental et de leurs familles
- Faire évoluer la cause et l'acceptation du handicap dans la société
- Aider les personnes en situation de handicap mental et leurs familles dans toutes les difficultés rencontrées et leur proposer des solutions adaptées
- Anticiper les besoins des personnes en situation de handicap mental et de leurs familles afin de faire évoluer l'offre d'accompagnement proposé.
- Gérer des établissements et services à destination des personnes handicapées.

## **TITRE II - COMPOSITION - ADMISSION - RADIATION - COTISATION**

### **Article 4 - Composition**

L'Association est composée de :

- Parents de personnes en situation de handicap mental
- Personnes en situation de handicap mental
- Amis (personnes physiques ou morales) de personnes en situation de handicap mental

L'Association se décompose en :

- Membres Actifs
- Membres Bienfaiteurs
- Membres d'Honneur

Les Membres Actifs sont toutes les personnes ayant payé leur cotisation.

Les Membres bienfaiteurs sont des personnes physiques ou morales apportant à l'Association une aide matérielle ou un investissement personnel.

Le titre de « Membre d'Honneur » est décerné par décision du Conseil d'Administration aux personnes qui rendent ou ont rendu des services importants à l'Association.

Seuls les « Membres Actifs » ont droit de vote au sein de l'Association et peuvent participer à l'administration de l'association.

### **Article 4-1 - Les sections locales**

L'Association ayant vocation départementale, il pourra être créé des Sections Locales. Chaque création fera l'objet d'un vote de l'Assemblée Générale.

Le Président de la section locale doit être parent de personne en situation de handicap mental.

### **Article 5 - Admission**

Pour faire partie de l'Association, il faut :

- en exprimer la demande auprès du Président,
- adhérer aux statuts et règlement intérieur,
- payer sa cotisation annuelle, sauf pour les « Membres Bienfaiteurs » et les « membres d'honneur »
- s'intéresser et participer à la vie de l'Association.

La demande est validée par le Conseil d'Administration de l'Association.

### **Article 6 - Radiation**

La qualité de membre « actif » se perd par :

- le décès
- le non-paiement de la cotisation
- la dissolution pour les personnes morales
- la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave dans les conditions prévues par le règlement intérieur, l'intéressé ayant été préalablement invité à fournir des explications.

La qualité de « Membre d'Honneur » se perd par décision du Conseil d'Administration.

### **Article 7 - Cotisation**

Sur proposition du Conseil d'administration, le montant des cotisations est fixé chaque année par l'Assemblée Générale pour l'exercice suivant.

## **TITRE III - ADMINISTRATION - FONCTIONNEMENT**

### **III-1 Assemblées générales**

#### **Article 8 - Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée générale extraordinaire statue sur des questions exceptionnelles concernant la vie de l'Association.

Elle se réunit à l'initiative du Conseil d'administration ou sur la demande du quart au moins des membres actifs.

La convocation et l'ordre du jour sont arrêtés par le Conseil d'Administration et envoyés à tous les membres de l'Association quinze jours avant la date de l'Assemblée.

Le bureau de l'Assemblée est celui du Conseil d'administration.

Seuls les membres actifs ont droit de vote.

Pour délibérer valablement, lors de la première convocation, la moitié au moins des membres actifs doivent être présents ou régulièrement représentés à l'Assemblée Générale Extraordinaire, et à jour de leur cotisation.

Si ce quorum n'est pas atteint, le Président adresse une nouvelle convocation dans les 8 jours qui suivent l'Assemblée Générale. Cette dernière se réunit à nouveau dans les 21 jours qui suivent cette convocation. L'Assemblée Générale pourra alors délibérer, sans condition particulière de quorum, mais seulement sur les questions portées à l'ordre du jour de l'assemblée précédente.

#### **Article 9 - Délibérations**

L'Assemblée générale extraordinaire peut :

- Apporter toute modification utile des statuts,
- Décider de la dissolution de l'Association,

- Statuer sur sa fusion,
- Opérer sa dissolution / liquidation.

Les autres décisions relèvent de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres actifs présents ou représentés. Les pouvoirs sont limités à deux par personne.

Le vote se fait à main levée ou au scrutin secret si la demande en est formulée par un adhérent.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

L'Assemblée générale extraordinaire ne pourra pas prendre de décision sur une question qui n'aura pas été portée à l'ordre du jour.

### **Article 10 – Procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire**

Il est tenu un procès-verbal des délibérations des Assemblées Générales Extraordinaires porté sur un registre spécifique et conservé au Siège de l'Association.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire

### **Article 11 - Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres de l'Association.

Seuls les membres actifs ont droit de vote et disposent chacun d'une voix.

Elle se tient une fois par an, à la date fixée par le Conseil d'Administration, ou à la demande du quart au moins des membres actifs.

La convocation et l'ordre du jour sont arrêtés par le Conseil d'Administration et envoyés à tous les membres de l'Association quinze jours avant la date de l'Assemblée.

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

Pour délibérer valablement, lors de la première convocation, au moins le tiers plus un des membres actifs doit être présent ou régulièrement représenté à l'Assemblée Générale et à jour de leur cotisation.

Si ce quorum n'est pas atteint, le Président adresse une nouvelle convocation dans les 8 jours qui suivent l'Assemblée Générale. Cette dernière se réunit à nouveau dans les 21 jours qui suivent cette convocation. L'Assemblée Générale pourra alors délibérer, sans condition particulière de quorum, mais seulement sur les questions portées à l'ordre du jour de l'assemblée précédente.

### **Article 12 - Délibérations**

L'Assemblée Générale ordinaire :

- Délibère et vote sur les rapports : moral, financier, d'activité et d'orientation.
- Entend le rapport du commissaire aux comptes et de la commission de contrôle le cas échéant.
- Est informé des décisions importantes prises par le Conseil d'Administration.
- Approuve les comptes, affecte les résultats et fixe la cotisation de l'année suivante.
- Statue sur les autres questions inscrites à l'ordre du jour.



- Elit à bulletin secret les membres du Conseil d'Administration et pourvoit à leur renouvellement dans les mêmes conditions.
- Modifie le règlement intérieur de l'Association.
- Valide la création d'une section locale.
- Désigne les Commissaires aux Comptes.
- Désigne les membres de la Commission de Contrôle de l'article 26.

Les autres points relèvent de la compétence du Conseil d'Administration

L'Assemblée Générale ne pourra pas prendre de décision sur une question qui n'aura pas été portée à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité simple (moitié plus un) des membres actifs présents ou représentés.

Les pouvoirs sont limités à deux par personne.

Le vote se fait à main levée ou au scrutin secret si la demande en est formulée par un adhérent.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Toute discussion pouvant avoir un caractère étranger en quelque matière au but de l'Association est formellement interdite.

### **Article 13 – Procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire**

Il est tenu un procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale porté sur un registre spécifique et conservé au Siège social de l'Association.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire

## **III-2 Conseil d'administration**

### **Article 14 - Composition**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 20 membres élus par l'Assemblée Générale ou cooptés. Les postes non pourvus sont signalés comme vacants.

Les Administrateurs sont choisis parmi les membres actifs jouissant de leurs droits civiques. Toutefois, les postes pourvus doivent l'être pour les 2/3 au moins par des parents de personnes en situation de handicap mental.

Les Administrateurs sont élus pour une durée de 4 ans par l'Assemblée Générale Ordinaire. Le renouvellement du Conseil d'Administration a lieu par moitié tous les deux ans.

Le Président de chaque Section Locale est membre de droit du Conseil d'Administration. Il se rajoute aux 20 membres indiqués ci-dessus.

Il faut être adhérent de l'Association depuis au moins 1 an pour être candidat, sauf en cas de création de Section Locale.

Les salariés de l'association ou tout membre de leurs familles ne peuvent pas être Administrateurs de l'association.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement de ses membres,

par cooptation, sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale Ordinaire. Le terme du mandat des remplaçants est le même que celui de ceux qu'ils remplacent.

En plus des 20 membres évoqués ci-dessus, il est constitué un collège de 3 personnes en situation de handicap mental siégeant au Conseil d'Administration, sauf pour les questions afférentes à la gestion des établissements. Ces 3 membres ont voix délibératives. Les modalités de désignation de ces trois personnes sont précisées dans le règlement intérieur.

### **Article 15 - Fonctionnement**

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins 4 fois par an, ou sur demande d'un tiers de ses membres.

L'ordre du jour et la convocation sont adressés aux Administrateurs 10 jours avant la date de la réunion. En cas d'urgence ce délai est ramené à 48 h.

Tout administrateur peut demander qu'une question figure à l'ordre du jour du prochain Conseil d'Administration par courrier ou courriel adressé au Président au moins 5 jours avant la date de la réunion. Dans le cas de Conseil d'Administration convoqué en urgence, l'ordre du jour ne peut pas être amendé.

La présence de la moitié plus un des postes pourvus du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Chacun des membres du Conseil d'administration peut disposer d'un pouvoir au maximum. Les décisions sont prises à la majorité des présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le vote a lieu à main levée ou au scrutin secret si la demande est faite par un administrateur.

### **Article 16 - Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Dans le respect des textes en vigueur, il définit la politique de l'Association et les orientations en faveur des personnes en situation de handicap mental et de leur famille.

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes et opérations nécessaires au bon fonctionnement de l'Association et qui ne sont pas réservés aux Assemblées générales.

Il valide les investissements et les budgets prévisionnels. Il propose les affectations de résultats à l'Assemblée Générale.

Il autorise les prises de bail ou la location des locaux nécessaires aux besoins de l'Association dont le montant annuel est supérieur à 12 000,00 € et porte les présentes conventions à l'information de l'Assemblée Générale.

D'autre part, les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges, aliénation des immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitution d'hypothèque sur les dits immeubles, doivent être portées à l'information de l'Assemblée Générale suivante.

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un membre du Conseil d'Administration ou à un salarié.

### **Article 17 - Gratuité des fonctions d'Administration**

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rémunération en raison de leur fonction.

Ils ne pourront exercer, directement ou indirectement, aucune activité commerciale ou autre rémunérée comme fournisseur, conseil ou salarié de l'Association.

Il pourra être effectué un remboursement des frais exposés par un administrateur dans l'intérêt de l'Association, sur présentation de justificatifs dans les conditions prévues par le bureau.

### **Article 18 – Procès-verbal des délibérations**

Il est tenu un procès-verbal des délibérations du Conseil d'Administration porté sur un registre spécifique et conservé au Siège social de l'Association. Les procès-verbaux sont adressés à chaque membre du Conseil d'Administration.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et/ou le Secrétaire.

## **III-3 Bureau du Conseil d'administration**

### **Article 19 - Composition du Bureau**

Le Bureau comprend :

- Un Président et un Président Adjoint, dont au moins un des deux est parent de personne en situation de handicap mental.
- Eventuellement un ou plusieurs Vice-Présidents
- Un Secrétaire et éventuellement un Secrétaire-Adjoint
- Un Trésorier et éventuellement un Trésorier-Adjoint.

Le Président est élu pour deux ans. Les autres membres du bureau sont élus pour deux ans sur une liste présentée par le Président. Ces élections se font à bulletin secret au cours d'un Conseil d'Administration.

Le bureau est automatiquement démissionnaire après chaque Assemblée Générale procédant au renouvellement de la moitié des Administrateurs.

La majorité des membres du bureau sont parents de personnes en situation de handicap mental.

Tout membre du Bureau est révocable par le Conseil d'Administration.

### **Article 20 – Fonctionnement du Bureau**

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins, 4 fois par an, ou sur la demande d'un tiers de ses membres.

L'ordre du jour et la convocation sont adressés aux membres du bureau 48 heures avant la date de la réunion. En cas d'urgence ce délai est ramené à 12 heures.

Tout membre du bureau peut demander qu'une question soit abordée lors de la réunion.

La présence de la moitié plus un des membres du bureau est nécessaire pour la validité des décisions. Les décisions sont prises à la majorité des présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le vote a lieu à main levée ou au scrutin secret si la demande est faite par un administrateur

## Article 21 – Rôle du bureau

Le Bureau est l'organe du Conseil d'Administration chargé d'assurer la continuité et la permanence de l'action de l'Association dans le cadre des décisions prises par le Conseil d'Administration. Il prépare les réunions du Conseil d'Administration.

En cas d'urgence, le Bureau prend les décisions nécessaires, à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil d'Administration suivant, et de les soumettre à son approbation.

## Article 22 - Fonction des membres du Bureau

### **Le Président :**

- Il assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et du bureau, et le fonctionnement régulier de l'Association.
- Il assure l'exécution des statuts, préside les réunions de l'Association, en assure la police.
- Il représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il est en justice s'il le juge utile puis en informe le Conseil d'Administration.
- Il agit au nom de l'Association pour l'embauche, le licenciement, la résiliation du contrat de travail des salariés et dans tous rapports avec ces derniers et représente l'Association devant toute instance en la matière.
- Il peut déléguer ses pouvoirs à un administrateur ou à un salarié.

**Le Président Adjoint :** Il seconde et remplace, en cas d'indisponibilité, le Président dans toutes ses missions. En cas de vacance de la présidence, il réunit le Conseil d'Administration dans les plus brefs délais, pour procéder à la nomination d'un nouveau Président.

**Les Vice-Présidents** assistent le Président dans ses fonctions sur des domaines ou des missions définis.

**Le Secrétaire** assume la responsabilité de la rédaction des procès-verbaux, des réunions du Conseil d'Administration, de la préparation des Assemblées Générales.

**Le Trésorier** assume la responsabilité de la vérification des listes d'adhérents et le recouvrement des cotisations. Il dirige et fait dresser toute la comptabilité de l'Association et en supervise la gestion financière.

**Le Secrétaire-Adjoint et le Trésorier-Adjoint** secondent et remplacent, en cas d'indisponibilité, le titulaire dans toutes ses missions.

Chaque membre du bureau peut déléguer une partie de ses pouvoirs à un salarié.

## Article 23 – Procès-verbal des réunions

Il est fait un procès-verbal des réunions du Bureau conservé au Siège social de l'Association, et adressé à chaque administrateur.

### **III-4 Commissions Associatives**

#### **Article 24 – Composition / fonctionnement / pouvoirs**

Les Commissions, autres que celle de l'Article 26, sont créées sur décision du Président qui en fixe leur composition, leur mission et leur durée. Une information est donnée au Conseil d'Administration.

Les Commissions sont des organes de coordination, de réflexion et de proposition.  
Le Conseil d'Administration peut donner un pouvoir de décision à une commission.

Le Conseil d'Administration peut créer des commissions ou ajouter des membres à une commission existante.

### **III-5 Contrôles des comptes**

#### **Article 25 – Commissaire aux comptes**

L'Association remplissant les conditions de l'article 22 du décret du 1<sup>er</sup> mars 1985, un Commissaire aux Comptes titulaire est nommé, ainsi que son suppléant par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration. La durée de son mandat est de six ans. Il rend compte de l'exercice de son mandat à l'Assemblée Générale annuelle.

#### **Article 26 - Commission de Contrôle de la vie administrative et associative de l'Association**

Pour s'assurer de la bonne administration de l'Association, l'Assemblée Générale peut créer une Commission de Contrôle responsable devant elle, composée de 3 membres Actifs élus en dehors du Conseil d'Administration, nommés pour 3 ans

La commission définit ses missions et son champ d'intervention.

Cette Commission informe le Président de l'Association de ses travaux 3 semaines avant l'Assemblée Générale, et rend compte de son mandat à l'Assemblée Générale annuelle.

Les frais de ses membres sont remboursés dans les mêmes conditions que ceux des Administrateurs de l'Association.

## **TITRE IV - ORGANISATION FINANCIERE**

#### **Article 27 - Ressources - Dépenses**

Les recettes de l'Association proviennent :

- Des cotisations
- Des subventions qui peuvent lui être accordées
- Des ressources créées à titre exceptionnel dans la mesure autorisée par la Loi
- Des intérêts et revenus des biens et valeurs qu'elle possède

- Des libéralités et dons manuels dans les limites et formes prévues par la Loi et dans le cadre des autorisations accordées à l'Association.
- Des ressources venant de la gestion des établissements de l'Association,
- Et généralement, de toutes les sommes que l'Association peut régulièrement recevoir.

Ces ressources sont dépensées conformément à l'objet de l'Association.

L'Association s'engage à produire ou donner accès à l'Administration à tous documents comptables justifiant les montants et utilisations des fonds publics qui lui sont alloués ou des libéralités ou dons manuels dont elle peut bénéficier.

## **TITRE V - MODIFICATION AUX STATUTS - DISSOLUTION - LIQUIDATION**

### **Article 28 – Dissolution - liquidation**

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet. Cette assemblée désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Les fonds restant en caisse ou provenant de la liquidation des biens de l'Association seront versés à des œuvres similaires et reconnues d'utilité publique.

## **TITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 29 – Respect des statuts**

Tout adhérent, par le fait de sa signature au bas du bulletin d'adhésion, s'engage à l'exécution des prescriptions contenues aux présents statuts. Il devra, en outre, se conformer aux décisions de l'Assemblée Générale.

### **Article 30 - Règlement Intérieur**

Un règlement intérieur sera établi pour l'application des statuts dont il précisera ou complétera au besoin les dispositions. Ce règlement intérieur ainsi que des modifications éventuelles, devront être approuvés par l'Assemblée Générale ordinaire.

### **Article 31 - Publicité**

Le Président fait connaître, dans les trois mois, à la Préfecture du Loir et Cher tous les changements intervenus dans les statuts ainsi que dans l'administration de l'Association.

Date d'adoption par  
l'Assemblée Générale Extraordinaire

Le.....  
Signature du Président