



ASSOCIATION DE DEFENSE DES HERBLAYSIENS (A.D.H.)

ARTICLE 1^{er} : Composition de l'association

Pour devenir membre actif de l'association, il faudra nécessairement remplir un bulletin d'adhésion.

Les membres de l'association s'engagent à respecter les statuts et le règlement intérieur.

C'est le Bureau de l'association et lui seul qui statue sur les demandes d'adhésion.

ARTICLE 2 : Cotisation

Le montant de la cotisation est fixé par l'Assemblée Générale. Elle devra être réglée à échéance du 30 juin de l'année scolaire en cours. C'est le trésorier de l'association qui est en charge du recouvrement des cotisations.

Un courrier de relance sera envoyé par le trésorier chaque année aux adhérents arrivés à échéance de leur cotisation.

Si la cotisation versée est obligatoire pour devenir membre l'association, **elle ne donne pas pour autant le droit d'agir au nom de l'association.**

En cas de refus de la demande d'adhésion par le Bureau de l'association, la cotisation sera remboursée.

ARTICLE 3 : Moyens d'action de l'association

L'association se donne tous les moyens à sa disposition afin de parvenir à ses buts : Publications, formation des cadres, réunion publiques....

ARTICLE 4 : Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est l'organe de contrôle et de régulation de l'association. Il assure l'exécution des décisions de l'assemblée, prépare le budget, fait procéder aux convocations des assemblées générales ordinaires et extraordinaires, arrête leur ordre du jour. Il établit les comptes annuels et arrête les termes du rapport de gestion.

Le Conseil d'Administration se réunira au moins une fois tous les 2 mois et chaque fois que le Président ou que le quart de ses membres le jugera utile.

Le lieu et l'ordre du jour seront fixés par le Bureau de l'Association.

Dans l'intervalle, le Conseil d'Administration nommera des commissions thématiques qui travailleront sur des sujets définis (handicap, juridique, diffusion de l'information....).

Tout candidat au C.A devra être à jour de sa cotisation et être membre de l'association depuis au moins six mois.

La durée des fonctions d'administrateur est fixée par les statuts.

En cas d'un nombre de membres inférieur ou égal à 6 ; le Bureau se substitue de fait au Conseil d'Administration.

La démission de la fonction d'administrateur est à adresser, par lettre au président du Conseil ou au Vice-président si c'est le président lui-même qui démissionne.

L'administrateur, mandataire de l' Association, peut être révoqué à tout moment par un vote à la majorité du Conseil d'Administration, même si cette question ne figure pas à l'ordre du jour.

Tout membre du Conseil d'Administration qui n'aura pas siégé trois fois consécutivement sera considéré comme démissionnaire.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les décisions pourront être prises à bulletin secret à la demande de l'un des membres du C.A.

La rédaction des procès verbaux est dévolue au secrétaire de l'Association.

Les procès-verbaux seront approuvés lors de la plus prochaine réunion du C.A.

Article 5 : Le Bureau de l'Association

Le Bureau de l'Association émane du Conseil d'Administration et est l'organe exécutif de l'Association.

Le Président :

Il représente l'Association, auprès des pouvoirs publics ; des collectivités territoriales et de la justice.

Il dirige l'administration de l'association :

- signature de protocoles ou de contrats
- embauche du personnel
- Représentation de l'association pour tous les actes engageant l'association auprès de tiers.

Le 1er Vice-Président :

Il supplée à l'absence du Président et possède donc les mêmes prérogatives et en cas de vacance de poste assure l'intérim de la direction de l'association. Il est chargé plus particulièrement de l'administration des outils de communication et des relations avec la presse.

Le Secrétaire :

- est responsable des archives et des registres
- rédige et diffuse les convocations à l'Assemblée Générale
- réserve les salles de réunions
- établit les procès verbaux des réunions
- tient le registre réglementaire.

Le Trésorier :

Le Trésorier a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association.

Il gère également les adhésions.

Il effectue les paiements, reçoit les sommes dues à l'association.

Il devra tenir une comptabilité régulière de toutes les opérations, contrôlée par le C.A.

A la fin de chaque exercice, il dressera le bilan et l'inventaire, élaborera un projet de budget pour l'année suivante, rédigera le rapport financier soumis à l'Assemblée Générale annuelle.

L'A.G. lui donnera quitus, si elle approuve les opérations comptables de l'exercice écoulé. L'absence de quitus financier par l'assemblée, qui désapprouve la gestion financière, est synonyme d'une mauvaise gestion de l'association. Dans cette hypothèse, elle pourra procéder à la révocation, puis à la nomination d'un nouveau Conseil d'Administration.

Le nouveau président du Conseil d'Administration aura la possibilité de saisir les tribunaux, soit pour obtenir au nom de l'association la réparation du préjudice subi, soit pour obtenir la condamnation, sur le plan pénal, des membres de l'ancien bureau.

ARTICLE 6 : Tenue des comptes / dépenses

Les comptes seront tenus par le Trésorier dans un registre approprié ou un support informatique validé par le Bureau et selon les règles comptables en vigueur.

Nulle dépense supérieure à 150 euros ne sera engagée sans l'approbation unanime du Bureau.

Seuls le Trésorier et le Président sont habilités à signer les chèques.

Il sera établi un reçu pour tout règlement de la cotisation en espèces.

ARTICLE 7 : Assemblées Générales

L'Assemblée Générale Ordinaire se déroule au mois d'octobre ou une date définie par le Bureau.

Le Bureau de l'association se réserve le droit de repousser ou d'avancer la date de l'A.G.

L'ordre du jour sera fixé par le Bureau après approbation du C.A.

La convocation sera adressée aux membres quinze jours au moins avant la date fixée par simple lettre ou par courrier électronique.

Aucun quorum n'est requis. Les membres présents lors de l'A.G peuvent être porteurs d'un ou plusieurs pouvoirs.

Ces derniers seront nominatifs et seront dûment datés et signés sous peine de nullité.

Modalités de vote :

Toutes les décisions et désignations sont prises à la majorité des suffrages exprimés à raison d'une voix par membre présent ou représenté.

Ne peuvent prendre part au vote que les membres à jour de leur cotisation.

Dans ce cas ce sont les cotisations versées au titre de l'année scolaire qui précède l'Assemblée Générale qui seront prises en compte.

A la demande de l'un des adhérents, les votes pourront se faire à bulletin secret.
Le vote par correspondance n'est pas valide.

La rédaction des procès verbaux est effectuée par le Secrétaire de l'association par toute autre personne désignée au sein du C.A. Après approbation par le C.A., il est adressé dans le mois qui suit l'A.G à l'ensemble des membres.

ARTICLE 8 : Radiations

Tout membre de l'association sera radié dès lors :

- qu'il n'est plus à jour de ses cotisations
- qu'il aura informé le CA, par lettre simple, de sa démission.
- qu'il sera établi qu'il a œuvré contre les intérêts et les buts de l'association.
- qu'il aura abusivement utilisé voir détourné le nom et l'objet de l'association à des fins commerciales.
- qu'il aura porté préjudice à l'intégrité morale voire physique de membres de l'association.

Procédure d'exclusion :

La procédure d'exclusion sera initiée par le Bureau et sera instruite par un membre du C.A. désigné au sein de ses membres.

L'adhérent susceptible d'être radié sera invité par lettre recommandée à s'expliquer devant le C.A.

Il pourra se faire assister d'un autre adhérent.

Après audition des différentes parties, le C.A. délibérera et statuera sur son exclusion.

L'A.G sera informée des exclusions intervenues dans l'année en cours.

Adopté en Assemblée Générale le 22 septembre 2009.

Le Président : Martin VARTAN

Le trésorier : Didier AMOURETTE