

ARA-PL NORD PAS-DE-CALAIS

ASSOCIATION REGIONALE AGREEE DE L'UNION DES PROFESSIONS LIBERALES NORD – PAS-DE-CALAIS

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

STATUTS

TITRE I

FORME – DENOMINATION – OBJET MEMBRES – DUREE – SIEGE

Article 1^{er} – FORME

Il est fondé à l'initiative des personnes morales énumérées à l'article 4 ci-après une association régie par :

- la loi du 1^{er} juillet 1901 ainsi que lesdits statuts,
- les dispositions de l'article 64 de la loi n° 76-1232 du 29 décembre 1976 et du décret n° 77-1519 du 31 décembre 1977.

Article 2 – DENOMINATION

La dénomination de l'Association est : "ASSOCIATION REGIONALE AGREEE DE L'UNION DES PROFESSIONS LIBERALES NORD PAS-DE-CALAIS", sigle "ARA.PL Nord - Pas de Calais".

Article 3 - OBJET

L'Association a pour objet de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales par les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices qui y auront adhéré.

Elle fournit une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières aux seuls adhérents de l'association exerçant une profession libérale ou titulaires de charges et offices

Article 4 – COMPOSITION

L'Association est composée de :

- membres fondateurs

et de

- membres adhérents

1° - LES MEMBRES FONDATEURS

Les personnes morales ayant l'une des qualités prévues au paragraphe I de l'article 64 de la loi sus-visée du 29 décembre 1976 sont :

- l'Association des Professions Libérales du Nord de la France,
- le Conseil Régional de Lille de l'Ordre des Experts-Comptables et des Comptables Agréés,
- la Chambre Syndicale Nationale des Conseils Juridiques et Fiscaux – Délégation Régionale près la Cour d'Appel de Douai,
- le Conseil Régional des Notaires du ressort de la Cour d'Appel de Douai,
- la Chambre des Experts en Automobiles de la Région Nord,
- la Chambre Syndicale d'Assurances de l'arrondissement de Lille.

2° - LES MEMBRES ADHERENTS

Les membres adhérents sont les membres des professions libérales, les titulaires de charges et offices, et toute personne physique ou morale imposable dans la catégorie des Bénéfices Non Commerciaux ayant adhéré aux statuts.

Article 5 – SIEGE

Le Siège de l'Association est fixé à VILLENEUVE D'ASCQ – 118 rue du 8 mai 1945.

Il pourra, à toute époque, être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu de la Région du Nord par décision du Bureau sous réserve de ratification par le Conseil d'Administration, lors de sa plus prochaine réunion.

Article 6 – DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

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

TITRE II

OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION OBLIGATIONS DES ADHERENTS MOYENS

Article 7 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION A CARACTERE GENERAL

- L'Association ne peut agir en qualité de mandataire de ses membres adhérents et en particulier présenter pour le compte de ces derniers, des réclamations en matière fiscale, et s'interdit toute tenue de comptabilité.
- Toute activité d'agent d'affaires lui est interdite.
- L'Association adhère à la Conférence Nationale des ARA.PL créée par l'UNAPL.
- L'Association pourra engager toutes actions ou démarches en vue de se promouvoir et de se faire connaître auprès des tiers pour les inciter à devenir membres et ce, en conformité avec la charte des bonnes pratiques.
- Elle s'engage à faire figurer sur sa correspondance et sur tous les documents établis par ses soins, sa qualité d'association agréée et les références de la décision d'agrément.

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

- I -

L'Association fournit à ses membres adhérents tous services ou informations de nature à leur permettre de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales.

L'Association fournit à ses membres adhérents dans les conditions fixées par les textes en vigueur, un document de synthèse présentant une analyse des informations économiques, comptables et financières de l'entreprise et lui indiquant le cas échéant, les démarches à accomplir afin de régler ces difficultés

L'Association élabore éventuellement pour ceux de ses membres qui relèvent d'un régime réel d'imposition les déclarations destinées à l'Administration Fiscale lorsque ces membres en font la demande.

Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'Association.

- II -

L'Association s'engage :

- à exiger de toute personne collaborant à ses travaux le respect du secret professionnel.
- à souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances ou d'un assureur agréé en application du décret du 14 juin 1938 la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'elle peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités.
- au cas où l'agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait.
- à exiger de toute personne collaborant à ses travaux qu'elle s'abstienne d'indiquer aux membres adhérents le nom de personnes physiques ou morales de l'Ordre des Experts-Comptables susceptibles de répondre à leurs obligations comptables et fiscales.
- à tenir les tableaux régionaux de l'Ordre des Experts-Comptables à la disposition des membres adhérents ou postulants.

Article 9 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION VIS A VIS DE L'ADMINISTRATION FISCALE

L'Association s'engage :

- à informer l'Administration Fiscale des modifications apportées à ses statuts et des changements intervenus en ce qui concerne les personnes qui la dirigent ou l'administrent, dans un délai d'un mois à compter de la réalisation de ces modifications ou changements et à fournir à l'Administration Fiscale pour chacune de ces personnes le certificat prévu à l'article 6 du décret 75-911 du 9 octobre 1975.
- à conclure avec l'Administration Fiscale une convention précisant le rôle du ou des agents de cette administration chargés d'apporter leur assistance technique à l'Association conforme au modèle fixé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

Article 10 – OBLIGATIONS DES ADHERENTS

L'Adhésion à l'Association implique :

- l'obligation pour les membres de suivre les recommandations qui leur ont été adressées, conformément au décret n° 77-1520 du 31 décembre 1977 susvisé, par l'UNAPL, les ordres et organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs ressortissants.
- l'obligation pour les membres dont les déclarations de bénéficiaires sont élaborées par l'Association de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes.
- l'obligation pour les membres qui remplissent les conditions prévues aux présents statuts et au règlement intérieur de communiquer à l'association, préalablement à l'envoi aux services des Impôts de la déclaration prévue à l'article 97 du Code Général des Impôts, le montant du résultat imposable et l'ensemble des données utilisées pour la détermination de ce résultat. L'Association devant examiner l'ensemble des éléments ayant concouru à l'établissement de la déclaration des revenus professionnels de chaque adhérent, et notamment s'assurer de la conformité de celle-ci avec les chiffres résultant de sa comptabilité, l'adhérent accepte cet examen qui sera effectué par l'Association par tous moyens appropriés.

En tout état de cause, l'Association conserve la maîtrise intellectuelle et juridique de ces travaux.

- l'autorisation pour l'Association de communiquer à l'agent de l'Administration Fiscale qui apporte son assistance technique à l'Association les renseignements ou documents mentionnés au présent article.
- l'engagement de verser pour la première année un droit d'entrée et une cotisation, les années suivantes une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.
- l'engagement pour les adhérents d'accepter le règlement des honoraires par chèques libellés dans tous les cas à leur nom et de ne pas endosser ces chèques sauf pour remise directe à l'encaissement.
- l'obligation pour les membres d'informer leurs clients de leur qualité d'adhérent à une Association Agréée et de ses conséquences en ce qui concerne, notamment, l'acceptation du paiement des honoraires par chèques.
- l'obligation pour les membres des professions de santé d'inscrire sur les feuilles de maladie ou de soins, conformément aux dispositions de l'article 1994 du Code Général des Impôts et du décret n° 72-480 du 12 juin 1972, l'intégralité des honoraires effectivement perçus, même s'ils ne peuvent que partiellement donner lieu à remboursement pour les assurés.

En cas de manquements graves ou répétés aux obligations énoncées ci-dessus, l'adhérent sera exclu de l'Association. Il devra être mis en mesure avant toute décision d'exclusion de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés dans les cas prévus à l'article 13.

Article 11 - MOYENS D'ACTION

Pour répondre à son objet, l'Association fera appel aux moyens les plus appropriés à la réalisation de sa mission.

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

Article 12 – ADMISSION DES MEMBRES ADHERENTS

a) demandes d'admission de nouveaux membres.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit.

Elles mentionnent :

- le nom ou la dénomination du demandeur.
- le cas échéant, le nom du membre de l'Ordre des Experts-Comptables qui est appelé à présenter les éléments prévus à l'article 10.
- l'engagement de présenter l'ensemble de ses documents comptables au contrôle de l'Association à la demande de celle-ci et de régler le montant des frais correspondant au contrôle de conformité prévu par les textes.

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

Les admissions sont enregistrées sur un registre spécial conformément à la réglementation en vigueur.

b) demandes d'admission de membres ayant déjà été adhérents.

Ces demandes devront être établies selon les mêmes formes.

Elles devront mentionner obligatoirement l'appartenance passée à l'Association et les motifs de la radiation (retrait volontaire ou radiation prononcée par le Conseil d'Administration).

Article 13 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

La qualité de membre de l'Association se perd en cas de :

- décès.
- démission.
- perte de la qualité ayant permis l'adhésion.
- radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation, motif grave ou non-respect des engagements et obligations prévus à l'article 10, le membre intéressé ayant été invité préalablement par lettre recommandée à se présenter devant le Bureau pour fournir toutes explications utiles à sa défense, sauf en cas de non-paiement de sa cotisation, de non-dépôt de sa déclaration 2035, d'absence de réponse aux questions posées à la suite de l'examen de cohérence et de vraisemblance de sa déclaration ou de non-présentation des documents comptables à la demande de l'association.

En outre, il perd définitivement la qualité de membre de l'Association après deux radiations prononcées par le Conseil d'Administration pour raisons disciplinaires.

TITRE III

RESSOURCES ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 14 – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

1°) – Recettes annuelles

Les recettes annuelles se composent :

- a) des cotisations et souscriptions de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.
Pour les sociétés ou groupements la cotisation individuelle doit être multipliée par le nombre d'associés ou de membres. Le nombre d'associés ou de membres retenu est celui existant à la date d'ouverture de l'exercice.
- b) du revenu de ses biens.
- c) des subventions qui pourraient lui être accordées.
- d) du produit des rétributions des services rendus.

Les cotisations des différentes catégories de ses membres sont payables dans le mois de l'inscription et ensuite chaque année dans le mois de l'appel de cotisations.

Si le conseil d'Administration ne statue pas sur le montant de la cotisation annuelle, celui-ci reste fixé au montant de la cotisation de l'année précédente.

2°) – Sommes reçues en dépôt

Le droit d'entrée ayant le caractère d'un dépôt, remboursable aux conditions fixées dans le règlement intérieur de l'Association, est perçu auprès des nouveaux membres lors de leur adhésion.

Article 15 – FONDS DE RESERVE

Le fonds de réserve comprend les excédents du compte de résultat.

Article 16 – TENUE DES COMPTES, APPROBATION DES COMPTES

- Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et une annexe.
- L'exercice comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Après lecture du rapport des censeurs, le compte de résultat, le bilan et l'annexe pour l'exercice écoulé doivent être soumis à l'assemblée générale ordinaire, spécialement réunie à cet effet dans les 9 mois suivant la clôture de l'exercice.

TITRE IV

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 17 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé, au plus, de quinze membres.

1°) Dix membres de droit désignés :

- cinq par l'Union Nationale des Professions Libérales du Nord – Pas de Calais.
- cinq par le Conseil Régional de l'Ordre des Experts-Comptables de Lille.

2°) Cinq membres élus par les membres adhérents.

Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il fait l'objet des mesures prévues à l'article 1750 du Code Général des Impôts ou s'il a fait l'objet au cours des dix dernières années :

- d'une condamnation susceptible de figurer au bulletin n° 2 prévu à l'article 775 du Code de Procédure Pénale, à l'exception des condamnations pour homicide, blessures et coups involontaires et pour infraction au Code de la Route.
- d'une amende fiscale prononcée par un tribunal.
- d'une sanction fiscale prononcée par l'Administration pour manœuvres frauduleuses.

Article 18 – DESIGNATION DES MEMBRES DE DROIT

Les membres de droit sont désignés par l'organisme dont ils relèvent. La durée d'un mandat, qui est renouvelable sans aucune limitation, est fixée par l'organisme dont ils dépendent. Elle ne peut pas excéder trois ans.

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

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

Article 19 – DESIGNATION DES ADMINISTRATEURS ELUS PAR L'ASSEMBLEE GENERALE DES ADHERENTS OU PAR VOTE PAR CORRESPONDANCE

Les membres du Conseil d'Administration sont, à l'exception des membres de droit, élus pour 3 ans avec effet au 1^{er} janvier suivant leur élection. A titre exceptionnel, les administrateurs élus en 2009 seront en fonction jusqu'au 31 décembre 2011.

Les candidatures aux postes du Conseil d'Administration doivent être déposées auprès du Bureau de l'Association trente jours au moins avant la date limite du vote par correspondance ou de l'assemblée générale.

Les noms des candidats aux postes du Conseil d'Administration sont obligatoirement indiqués dans la convocation à l'Assemblée Générale des membres adhérents qui auront à procéder à leur désignation ou dans le bulletin de vote par correspondance. Dans le premier cas, l'Assemblée Générale statuera à la majorité simple des adhérents présents et représentés. Dans le deuxième cas, les candidatures seront adressées à tous les adhérents qui bénéficient d'un délai de 15 jours francs pour renvoyer leur bulletin de vote.

En cas de vacance d'un poste d'un administrateur élu, par décès, radiation, démission ou de toute autre manière, il sera pourvu à son remplacement.

Dans les trois mois suivant la constatation de la vacance par le Bureau, il sera proposé par lettre recommandée avec accusé de réception, au candidat le mieux placé non élu lors de la dernière élection, d'assurer les fonctions d'administrateur.

A défaut, d'acceptation dans les trente jours de la présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception, le poste sera proposé au suivant selon la même procédure et ainsi de suite.

En cas de vacance d'un autre poste d'administrateur élu, il sera procédé de la même manière.

A défaut de candidat non élu, il sera procédé dans les trois mois de la constatation de la vacance par le Bureau, à une élection destinée à pourvoir le ou les postes vacants.

Nul ne peut être candidat à un poste d'administrateur élu si au jour de sa candidature :

1. Il n'est pas à jour de toutes ses obligations par rapport à l'ARAPL et si il ne s'est pas effectivement acquitté du montant de toutes les cotisations appelées.
2. Il n'exerce pas effectivement à titre principal une activité libérale.
Les adhérents interdits ou suspendus d'exercice ne peuvent être candidats.
3. Il a fait l'objet d'une sanction disciplinaire prononcée par le Conseil d'Administration pendant l'année de l'élection ou les deux années civiles précédentes.

Article 19 bis – INCOMPATIBILITE

Tout administrateur qui serait par ailleurs membre du conseil d'administration d'un autre organisme de gestion agréé (OGA) ou d'une association de gestion et de comptabilité (AGC) serait démissionnaire d'office.

Chaque administrateur devra fournir annuellement ou à toute demande de l'Association une attestation sur l'honneur mentionnant son absence de mandat d'administrateur dans un autre organisme de gestion agréé (OGA) ou dans une association de gestion et de comptabilité (AGC).

Article 20 – ASSIDUITE AUX REUNIONS – DEMISSION D'OFFICE

Le membre du Conseil d'Administration qui aurait été absent à trois réunions consécutives dudit Conseil est réputé démissionnaire. Sa démission est prononcée par le Conseil d'Administration, le membre intéressé ayant été préalablement invité par lettre recommandée à se présenter devant le Bureau, l'organisme qui l'avait désigné en ayant été averti. Le cas échéant, il est procédé à son remplacement suivant l'une des procédures fixées aux articles 18 ou 19.

Article 21 – DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIVERSES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. L'ordre du jour de toute réunion est établi par le Bureau.
Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant le Conseil si la demande, émanant d'au moins le quart des membres inscrits, en est faite par écrit au Secrétaire Général et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.
2. Les convocations indiquant l'ordre du jour arrêté par le Bureau sont adressées à tous les administrateurs soit par lettre simple, soit par lettre fax, soit par voie électronique quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion.
Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus indiquées (cf article 21) notification en est faite par le Secrétaire Général à tous les membres du Conseil soit par lettre simple, soit par lettre fax, soit par courrier électronique dans les moindres délais.
3. Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels le Conseil aura à se prononcer sont obligatoirement adressés à tous les membres composant le Conseil ou joints à la convocation.
4. Le Conseil se réunit au Siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.

5. Les membres empêchés d'assister personnellement au Conseil peuvent se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir écrit. Nul ne peut détenir plus de deux mandats. Le mandat donné pour une réunion vaut pour la réunion successive convoquée avec le même ordre du jour.
6. Au début de chaque séance il est établie une feuille de présence émargée par tous les participants à la réunion agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire d'administrateurs empêchés. La feuille de présence avec en annexe les pouvoirs délivrés aux mandataires est définitivement arrêtée par le Bureau pour l'appréciation des conditions de quorum.
7. Les réunions sont présidées par le Président du Bureau assisté du Secrétaire Général.
8. Les procès-verbaux des délibérations du Conseil sont transcrits par le Secrétaire Général sur un registre spécial coté et paraphé et sont signés par le Président et le Secrétaire Général. Le Secrétaire Général peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.
9. Tous les délais sont des délais francs calculés suivant les dispositions applicables en matière de procédure civile.

Article 22 – NATURE DES REUNIONS DU CONSEIL

Selon leur objet, les réunions sont ordinaires ou extraordinaires et leurs décisions régulièrement prises dans les conditions ci-après indiquées obligent les dissidents et les absents non représentés.

Article 23 – REUNION ORDINAIRE

1°) – Compétence

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le Bureau sur la demande du quart au moins de ses membres.

Il :

- statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association,
- donne toutes autorisations au Bureau pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants,
- désigne les membres du Bureau,
- entend les comptes-rendus sur la gestion du Bureau et sur la situation financière de l'Association ainsi que le rapport des censeurs sur la gestion financière de l'exercice écoulé,
- arrête les comptes de l'exercice,
- vote le budget de l'exercice suivant,
- fixe les sommes versées aux membres du Bureau pour leurs diligences,
- fixe le montant des cotisations annuelles des adhérents et du droit d'entrée,
- prononce la radiation des membres de l'Association :
 - ✓ pour non-paiement de leur cotisation,
 - ✓ pour motif grave,
 - ✓ pour non-respect de leurs engagements ou obligations fixés à l'article 10
le membre intéressé ayant été préalablement invité par lettre recommandée avec accusé de réception à se présenter devant le Bureau dans les cas prévus à l'article 13, pour fournir toutes explications utiles à sa défense.
- convoque et fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales des membres adhérents,
- apporte les modifications qu'il juge nécessaires au règlement intérieur.

2°) – Initiative de la convocation

Le Conseil est convoqué en réunion ordinaire obligatoirement par le Président au moins une fois par an dans les sept mois suivant la date de clôture des comptes.

3°) – Documents à communiquer

Les rapports annuels de gestion et de situation, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget de l'exercice suivant sont obligatoirement adressés à tous les administrateurs au plus tard en même temps que la convocation à la réunion du Conseil.

4°) – Quorum

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

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de 15 jours francs soit par lettre simple, soit par lettre fax, soit par voie électronique. Lors de cette seconde réunion, le Conseil délibérera valablement quel que soit le nombre de membres présents.

5°) – Majorité

Toutes les délibérations du Conseil en réunion sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

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

Article 24 – REUNION EXTRAORDINAIRE

1°) – Compétence

Le Conseil d'Administration convoqué en réunion extraordinaire et délibérant dans les conditions ci-après a seul compétence pour statuer sur :

- la modification des statuts,
- la dissolution de l'Association et l'attribution de ses biens à une autre Association à but identique,
- la fusion de l'Association et l'apport de ses biens à une autre Association à but identique.

2°) – Initiative de la convocation

Le Conseil d'Administration est convoqué en réunion extraordinaire par le Président, soit d'office lorsque après la publication des statuts le nombre minimum de membres adhérents requis pour l'agrément de l'Association n'a pas été atteint, lorsque la demande d'agrément a fait l'objet d'un refus ou lorsque l'agrément a été retiré, soit sur avis conforme du Conseil d'Administration, soit sur demande écrite de la moitié des membres formant le Conseil d'Administration.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée au Secrétaire Général par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion du Conseil doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de cette demande.

3°) – Documents à communiquer

Le texte des propositions de modification des statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion, doivent être notifiés à tous les membres du Conseil au moins en même temps que la convocation à la réunion extraordinaire du Conseil qui leur est adressée dans les conditions fixées à l'article 21 ci-dessus.

4°) – Quorum

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

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de 15 jours francs soit par lettre simple, soit par lettre fax, soit par voie électronique. Lors de cette seconde réunion, le Conseil délibérera valablement quel que soit le nombre de membres présents.

5°) – Majorité

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

Dans tous les votes, la Voix du Président est prépondérante.

Article 25 – ACQUISITIONS ET VENTES D'IMMEUBLES

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

Article 26 – DONS ET LEGS

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

Article 27 – BUREAU

Le Bureau se compose d'un Président, un ou plusieurs Vice-Présidents, un Secrétaire Général et un Trésorier qui doivent exercer déontologiquement à titre principal une profession libérale.

Les membres du Bureau sont élus tous les trois ans parmi les membres de droit à la majorité absolue des membres du Conseil.

Ils sont rééligibles.

Toutefois, nul ne peut exercer plus de deux mandats de Président.

Les fonctions du Bureau prennent fin au premier Conseil qui suit la prise de fonction des cinq administrateurs élus.

Article 28 – REUNIONS DE BUREAU

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins une fois tous les six mois ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins le tiers de ses membres.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du Bureau est nécessaire. Les membres absents ne peuvent être représentés par des mandataires.

Les décisions sont prises à la majorité des votants, la voix du Président de séance est prépondérante en cas de partage.

Article 29 – POUVOIRS DU BUREAU

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

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

Il se prononce souverainement sur toutes les admissions de membres adhérents.

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration.

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

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

Toutefois, toutes les délibérations du Bureau relatives aux :

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

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

Le Bureau peut consentir toute délégation de pouvoir sur une question déterminée et un temps limité.

Article 30 – ROLE DU PRESIDENT

Le Président convoque le Bureau et le Conseil d'Administration.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il fait ouvrir pour le compte de l'Association dans toutes les banques françaises ou étrangères, tous comptes courants et d'avances sur titres et créera tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes.

Il rédige le rapport moral qu'il expose à l'Assemblée.

Il peut avec l'accord du Bureau donner délégation pour une question déterminée et un temps limité à un membre du Bureau.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défenseur au nom de l'Association et comme demandeur avec autorisation du Conseil d'Administration.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pourvois mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

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

Il préside l'Assemblée Générale des membres adhérents.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par l'un des Vice-Présidents, et en cas d'absence ou de maladie de ceux-ci par le membre le plus ancien du Bureau, ou en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

A l'expiration de son mandat, le Président peut être nommé Président d'Honneur.

Article 31 – ROLE DU SECRETAIRE GENERAL

Le Secrétaire Général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux des réunions ou assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il tient la liste chronologique des adhérents, et, avec l'accord du Président, signe les convocations de toutes réunions.

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

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

Article 32 – ROLE DU TRESORIER

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations par lui effectuées et rend compte au Conseil d'Administration, lors de sa réunion annuelle, qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion.

Il effectue tous paiements.

Le Trésorier peut être aidé dans ses fonctions par un trésorier adjoint qui aura les mêmes pouvoirs que lui et dont la désignation sera effectuée par le Bureau.

Article 33 – REMBOURSEMENT DES FRAIS

Les membres du Bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont possibles selon les justifications produites.

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

ARTICLE 34 – PERSONNEL SALARIE

Le directeur de l'Association ou toute autre personne salariée peut être appelé par le Président avec voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau.

TITRE V

ASSEMBLEES

Article 35 – COMPOSITION

L'Assemblée Générale des adhérents se compose de tous les membres adhérents.

Article 36 – CONVOCATION – ORDRE DU JOUR

L'assemblée est convoquée chaque année dans les neuf mois de la clôture de l'exercice par le Conseil d'Administration qui fixe son ordre du jour, celui-ci comprenant obligatoirement :

- approbation des comptes annuels du dernier exercice,
- désignation des censeurs.

Son ordre du jour peut également prévoir la désignation des membres à élire au Conseil d'Administration.

Les convocations sont faites soit par lettre simple, soit par lettre fax, soit par voie électronique.

Article 37 – TENUE DE L'ASSEMBLEE – QUORUM MAJORITE - REGISTRE

Une feuille de présence est émarginée par les adhérents entrant en séance.

Un adhérent peut être représenté par un autre adhérent ou par son conjoint.

Chaque adhérent ne peut disposer au maximum que de dix mandats.

Le pouvoir en blanc sera considéré comme favorable à l'adoption des projets de résolution présentés par le Conseil d'Administration.

L'assemblée est présidée par le Président du Conseil d'Administration.

Les résolutions sont votées à la majorité simple des membres adhérents présents ou représentés.
Aucun quorum n'est exigé.

Les procès-verbaux des réunions de l'assemblée sont consignés dans un registre spécial tenu au siège de l'Association.

Article 38 – VOTE PAR CORRESPONDANCE

A défaut de tenue de l'assemblée le vote par correspondance est admis. Dans ce cas, tout adhérent dont la réponse n'est pas parvenue au siège de l'Association dans le délai fixé par le Conseil d'Administration, délai qui ne peut être inférieur à huit jours, est considéré comme ne participant pas au vote.

TITRE VI

CAPACITE JURIDIQUE – REGLEMENT INTERIEUR

Article 39 – CAPACITE JURIDIQUE

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

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

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

Article 40 – REGLEMENT INTERIEUR

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

L'appartenance à l'Association entraîne l'adhésion aux statuts et au règlement intérieur.

Ce règlement déterminera les conditions de détail propres à assurer l'exécution des présents statuts ou des modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'Association et notamment celles qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

TITRE VII

DISSOLUTION – LIQUIDATION

Article 41 – DISSOLUTION

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

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

Article 42 – LIQUIDATION

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

- statue sur la liquidation,
- désigne un ou plusieurs liquidateurs qui en seront chargés,
- désigne les associations déclarées ayant un objet similaire à celui de l'Association dissoute qui recevront le reliquat de l'actif après le paiement de toutes dettes et charges de l'Association et de tous frais de liquidation.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant l'Association et devra toujours être attribué à une association ayant un objet similaire à celui de l'Association dissoute.

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

TITRE VIII

Article 43 – FORMALITES CONSTITUTIVES – PUBLICATIONS

Le Président, au nom du Conseil d'Administration ou le membre du Bureau chargé de la représentation de l'Association est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration, publications, réclamation et récépissé, prescrites par la loi du 1^{er} juillet 1901, et le décret du 16 août 1901, et relatives, tant à la création de l'Association qu'aux modifications qui y seraient régulièrement apportées.

Tous pouvoirs sont donnés au porteur d'expédition ou d'extrait soit des présents statuts, soit des délibérations du Bureau ou du Conseil, pour faire toutes déclarations, publications, formalités, prescrites par la loi.

Fait, à Villeneuve d'Ascq le 2 décembre 2011

Le Président,

Le Vice-Président

Jean-Pierre DELANNOY

MICHEL LETELLIER

Le Secrétaire Général,

Le Trésorier,

Xavier DELEHAYE

Rémy HAESEBROUCK