



**Association de Retraite & de Prévoyance  
des Professions Indépendantes & Salariées  
(A.R.P.P.I.S.)**

Association régie par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le Décret du 16 août 1901

---

**Statuts adoptés par  
l'Assemblée Générale Extraordinaire des membres  
du 21 novembre 2023**

## **ARTICLE I - CONSTITUTION**

Il est formé, entre les soussignés et les autres personnes ayant adhéré aux présents statuts et remplissant les conditions indiquées ci-après, une Association qui est régie par la Loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901.

## **ARTICLE II - DENOMINATION**

L'association a pour dénomination :

« Association de Retraite & de Prévoyance des Professions Indépendantes & Salariées »

et a pour sigle : « **A.R.P.P.I.S.** »

## **ARTICLE III - OBJET**

L'association a pour objet de :

- négocier, souscrire et faire évoluer un ou plusieurs contrats d'assurance collectifs (vie, décès, retraite, prévoyance, santé, capitalisation) et plans d'épargne retraite pour le compte et dans l'intérêt de ses membres.
- assurer la représentation des intérêts des titulaires dans la mise en place et la surveillance de la gestion des plans d'épargne retraite individuels.
- favoriser l'information entre ses membres, notamment dans les domaines Epargne, Retraite et Prévoyance.
- permettre à ses membres de se grouper pour obtenir des améliorations, pour bénéficier de meilleures conditions et pour accroître leur protection.
- de développer entre ses membres un esprit de solidarité et d'entraide.
- de venir en aide à ses membres rencontrant de sérieuses difficultés par l'attribution d'allocations et de constituer à cette fin un Fonds Social.
- de participer et soutenir par tous moyens, et sans visée bénéficiaire, toute activité d'associations, fondations, fonds de dotation ou autres organismes à but non lucratif ayant pour objet des actions solidaires notamment dans les domaines de la santé, du handicap et de l'insertion et plus généralement toute activité au service de l'intérêt général.

## **ARTICLE IV - SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixé au 635, rue de la Chaude Rivière à LILLE (59000).

Il pourra être transféré en tout lieu par simple décision du Conseil d'Administration. La ratification par l'assemblée générale sera, cependant, nécessaire.

## **ARTICLE V – DUREE**

L'association est constituée pour une durée illimitée.

## **ARTICLE VI – MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

L'association se compose des catégories de membres suivants :

- 1°) Les membres fondateurs qui ont pris l'initiative de la création de la présente association.
- 2°) Les membres adhérents qui sont les personnes physiques ayant adhéré à un ou plusieurs contrats collectifs souscrits par l'association et qui ont pris l'engagement de verser une cotisation. Les membres adhérents sont membres de droit de l'association souscriptrice.
- 3°) Les membres usagers qui sont les employeurs ou groupements d'employeurs, les sociétés, associations ou tout autre organisme de droit privé disposant de la personnalité morale, en vue de permettre à leurs ressortissants d'adhérer à un contrat collectif souscrit par l'association.
- 4°) Les membres bienfaiteurs qui sont les personnes, physiques ou morales, qui versent un droit d'entrée et une cotisation sans adhérer à un contrat collectif souscrit par l'association.
- 5°) Les membres d'honneur qui sont les personnes désignées par le Conseil d'Administration de l'association qui ont rendu des services signalés à l'association ou qui pourraient jouer un rôle important pour l'association compte tenu de leur expérience et/ou de leurs activités. Ils sont dispensés de verser une cotisation.

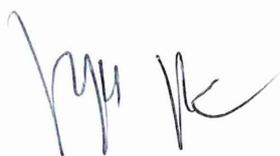
Les droits d'entrée et les éventuelles cotisations sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration.

## **ARTICLE VII - ADHESION**

### **7.1. L'acquisition de la qualité de membre**

Hormis les membres fondateurs, la qualité de membre s'acquiert de la manière suivante :

- pour les membres adhérents, en adhérant à un ou plusieurs contrats collectifs souscrits par l'association et en prenant l'engagement de verser une cotisation ;
- pour les membres usagers, lorsque au moins un de leurs ressortissants a effectivement adhéré à un contrat collectif, sur simple demande d'adhésion adressée au Conseil d'Administration, sans que le versement d'une cotisation ne soit rendu obligatoire ;
- pour les membres bienfaiteurs ou d'honneur, il est nécessaire d'avoir été parrainé par un membre de l'association et avoir été agréé par le Conseil d'Administration.



L'absence d'opposition du Conseil d'Administration dans les 30 jours qui suivent la demande d'adhésion, ou la ratification du parrainage, tient lieu d'agrément.

## **7.2. La perte de la qualité de membre**

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

- a) La démission notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président de l'association.
- b) Le décès des personnes physiques.
- c) La dissolution, pour quelque cause que ce soit des personnes morales, ou leur déclaration en état de redressement ou liquidation judiciaires.
- d) La disparition de l'une quelconque des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité de membre.
- e) L'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration soit pour défaut de paiement d'une cotisation six mois après son échéance, soit pour motifs graves, l'intéressé ayant été préalablement invité à faire valoir ses moyens de défense.
- f) Le transfert des droits en cours de constitution d'un adhérent vers un autre contrat collectif non souscrit auprès de l'association.
- g) Le transfert d'un contrat à une autre association.

## **ARTICLE VIII - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **8.1. Composition**

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de 3 membres au moins et de 11 membres au plus, lesquels jouissent de leurs droits civils et politiques.

Ils sont élus pour 5 ans par l'Assemblée Générale ordinaire des membres.

Le Conseil d'Administration doit être composé pour plus de la moitié de membres ne détenant ou n'ayant détenu au cours des deux années précédant leur désignation aucun intérêt ni aucun mandat dans le ou les organismes d'assurance signataires du ou des contrats d'assurance de groupe souscrits par l'association et ne recevant ou n'ayant reçu au cours de la même période aucune rétribution de la part de ces mêmes organismes ou sociétés.

Nul ne peut être membre du Conseil d'Administration, directement ou indirectement ou encore par personne interposée, administrer, diriger ou gérer à un titre quelconque l'association, ni disposer du pouvoir de signer pour le compte celle-ci s'il a fait l'objet de l'une des condamnations ou mesures mentionnées aux 1° à 3° de l'article L.322-2 du Code des assurances.



Dès lors qu'une personne morale serait élue au Conseil d'Administration, elle serait alors représentée par son représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'association.

Le Conseil d'Administration est renouvelé en une seule fois, tous les 5 ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

## **8.2. Perte de la qualité d'administrateur**

Les fonctions d'administrateur cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, et la révocation par l'Assemblée Générale, laquelle peut intervenir *ad nutum* et sur simple incident de séance, et la dissolution de l'association.

Les fonctions d'administrateur cessent également après décision discrétionnaire du Conseil d'Administration prise suite à l'absence non excusée dument constatée à deux réunions consécutives du Conseil d'Administration.

## **8.3. Vacance des membres du Conseil d'Administration**

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs dans l'intervalle de deux Assemblées Générales, le conseil pourvoit provisoirement à leur remplacement par cooptation et l'Assemblée Générale, lors de sa plus prochaine réunion, procède à l'élection définitive.

Les nouveaux Administrateurs confirmés dans leurs fonctions par l'Assemblée Générale demeurent alors en fonction uniquement pendant la durée qui restait à courir de l'exercice de leurs prédécesseurs, leur mandat prenant fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Il est de même pour les nouveaux membres lorsque le conseil juge nécessaire, dans l'intérêt de l'association, de compléter son effectif jusqu'à concurrence de onze personnes entre deux Assemblées Générales. Le mandat de ces nouveaux membres, dont les fonctions auront été confirmées par l'Assemblée Générale dans sa plus prochaine réunion, s'exécute alors jusqu'au terme des 5 ans en cours pour expirer au même moment que celui des autres membres déjà élus.

En cas d'arrivée au terme de leur mandat, et à défaut de nouvelles élections, les administrateurs, les membres du bureau et, en particulier le Président restent en fonction jusqu'à l'élection suivante afin que l'association soit toujours pourvue des organes ayant le pouvoir de la représenter, de diriger les affaires et d'agir en son nom.

## **8.4. Fonctionnement**

### ***8.4.1. Convocation***



Le Conseil se réunit sur la convocation de son Président. Il peut également être réuni à la demande de la moitié de ses membres.

Il se réunit au moins une fois par an et aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association.

Dans les deux cas, les convocations sont effectuées par lettre simple ou courriel adressés aux administrateurs au moins 10 jours avant la date fixée pour la réunion. En cas d'urgence, les convocations peuvent être faites par tout moyen pertinent.

La convocation contient l'ordre du jour de la réunion.

L'ordre du jour est établi par le Président ou par les personnes qui ont demandé la réunion du Conseil d'Administration. 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.

#### ***8.4.2. Quorum et majorité***

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses Membres est présente ou représentée.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Un administrateur empêché d'assister aux réunions du Conseil d'Administration peut donner procuration à un autre administrateur.

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

#### ***8.4.3. Déroulement des réunions***

Le Conseil d'Administration peut entendre toutes les personnes susceptibles d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et un administrateur ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président.

### **8.5. Pouvoirs**

Sous réserve des attributions statutairement réservées aux assemblées générales, le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer, diriger, administrer, faire ou autoriser tous les actes et opérations permis à l'Association, notamment :

- 1°) définir la politique, les moyens, les actions, tout comme les orientations générales de l'association.
- 2°) signer un ou plusieurs contrats d'assurance de groupe, ainsi qu'un ou plusieurs avenants dans la limite de la délégation consentie par l'Assemblée Générale conformément à l'article 16.3.1. des présents statuts ; en cas de signature d'un ou de plusieurs contrats

Handwritten signatures in blue ink, appearing to be initials or a signature, located at the bottom left of the page.

d'assurance de groupe, ou d'un ou plusieurs avenants, le Conseil d'Administration doit en faire rapport à la plus proche Assemblée.

- 3°) nommer et révoquer les agents et employés de l'Association, fixer leurs traitements.
- 4°) autoriser toutes acquisitions et ventes de rentes, valeurs, meubles et objets mobiliers.
- 5°) prendre à bail les locaux nécessaires aux besoins de l'Association.
- 6°) statuer sur l'admission ou l'exclusion des membres de l'association.
- 7°) nommer ou révoquer les membres du bureau.

## **ARTICLE IX - REMUNERATION DES ADMINISTRATEURS**

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont gratuites. Cependant le Conseil d'Administration peut décider d'allouer, dans la limite fixée par l'Assemblée Générale, des indemnités et avantages au titre de membre du Conseil à ses administrateurs.

Le Président du Conseil d'Administration informe chaque année l'Assemblée Générale du montant des indemnités et avantages alloués aux membres du Conseil d'Administration.

Il informe également l'Assemblée Générale de toute rémunération versée par l'entreprise d'assurance à un ou à plusieurs membres du Conseil d'Administration et liée au montant de cotisations ou à l'encours des contrats souscrits par l'association.

Par ailleurs, les administrateurs ont droit au remboursement des frais de déplacement ou de séjour engagés en raison de leurs fonctions. Ces frais seront remboursés sur présentation de justificatifs, lesquels peuvent faire l'objet de vérifications par le Conseil d'Administration.

## **ARTICLE X - BUREAU**

### **10.1. Composition**

Le bureau de l'association est composé de :

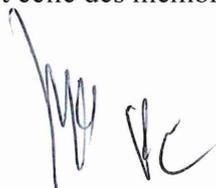
- un président,
- un vice-président,
- un secrétaire-général et, s'il y a lieu, un secrétaire adjoint,
- un trésorier et, si besoin est, un trésorier adjoint,

### **10.2. Election des membres du bureau**

Les membres du bureau sont élus, au scrutin secret, par le Conseil d'Administration et choisis parmi ses membres.

Les membres du bureau sont élus par scrutin uninominal à la majorité absolue au premier tour, et relative au second tour.

La majorité retenue est celle des membres présents ou représentés.



Les membres du bureau sont élus lors de chaque renouvellement du Conseil d'Administration.

Les membres sortants sont rééligibles.

### **10.3. Perte de la qualité de membre du bureau**

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, et la révocation par le Conseil d'Administration, laquelle peut intervenir *ad nutum* et sur simple incident de séance ou après décision discrétionnaire du Conseil d'Administration prise suite à l'absence non excusée à deux réunions consécutives du Bureau.

### **10.4. Vacance**

Le membre empêché d'assister aux réunions du bureau peut donner procuration à un autre membre.

En cas de vacance par décès, démission, révocation ou pour tout autre cause que ce soit d'un membre du bureau, il est pourvu à son remplacement par le Conseil d'Administration qui procède, dans le mois suivant la constatation de la vacance de poste, à une nouvelle nomination.

### **10.5. Fonctionnement**

Le bureau se réunit au moins une fois par an à l'initiative et sur convocation du Président.

La convocation peut être faite par tous moyens, mais au moins 5 jours à l'avance.

L'ordre du jour est établi par le Président.

Le bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

### **10.6. Pouvoirs**

Le bureau assure collégalement la gestion courante de l'association et veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration.

En outre les membres exercent individuellement les pouvoirs définis ci-après.

## **ARTICLE XI - LE PRESIDENT**

Le président cumule les qualités de président du bureau, du Conseil d'Administration et de l'association.

Le président assure la gestion quotidienne de l'association. Il agit au nom et pour le compte du bureau, du Conseil d'Administration et de l'association, et notamment :

- 1) il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- 2) il a la qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- 3) il convoque le bureau, le Conseil d'Administration et les assemblées générales, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion.
- 4) il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le Conseil d'Administration .
- 5) il ordonne les dépenses.
- 6) il présente les budgets annuels et contrôle leur exécution.
- 7) il propose le règlement intérieur de l'association à l'approbation du Conseil d'Administration.
- 8) il présente un rapport de gestion et d'activités à l'assemblée générale annuelle.
- 9) il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le Conseil d'Administration.

## **ARTICLE XII – LE VICE PRESIDENT**

Le Vice-Président seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.

Il peut agir par délégation du président et sous son contrôle.

Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Président.

La fonction de vice-président est cumulable avec celle de secrétaire général.

## **ARTICLE XIII- SECRETAIRE GENERAL ET SECRETAIRE GENERAL ADJOINT**

Le secrétaire général veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'association.

Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des assemblées générales ou du bureau (le cas échéant).

Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association.

Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut agir par délégation du Président.

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

La fonction de secrétaire général est cumulable avec celle de vice-président.

#### **ARTICLE XIV- TRESORIER ET TRESORIER ADJOINT**

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il procède à l'appel annuel des cotisations. Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il procède, après autorisation du Conseil, au retrait, au transfert et à l'aliénation de toutes rentes et valeurs, en perçoit le remboursement et donne quittance de toutes rentes et valeurs.

#### **ARTICLE XV – COMITE DE SURVEILLANCE**

Un Comité de surveillance, chargé de veiller à la bonne exécution du plan et à la représentation des intérêts des titulaires est institué pour chaque plan d'épargne retraite individuel.

Si l'association ne souscrit qu'un seul plan d'épargne retraite, le Conseil d'Administration peut constituer le Comité de surveillance.

En cas de pluralité de plans d'épargne retraite individuels, le Conseil d'Administration peut, après approbation par l'Assemblée générale, créer un Comité de surveillance commun s'il compte au moins un adhérent représentant les titulaires de chaque plan.

Le Conseil d'Administration ne peut constituer le Comité de surveillance ou le Comité de surveillance commun que s'il respecte les règles de composition des Comités de surveillance détaillées à l'article R.224-14 du Code monétaire et financier.

#### **15.1. Attributions du Comité de surveillance d'un plan d'épargne retraite individuel**

Le Comité de surveillance d'un plan d'épargne retraite individuel :

- Peut demander aux commissaires aux comptes ou dirigeants de l'entreprise d'assurances tout renseignement sur la situation financière et l'équilibre actuariel de la comptabilité auxiliaire d'affectation ;
- Décide les expertises juridiques comptables, actuarielles et financières du plan nécessaire à sa mission et en assure le suivi. Il désigne, pour une durée d'un an, les personnes chargées de ces expertises, notamment du point de vue de leurs

qualifications professionnelles et de leur indépendance à l'égard de l'entreprise d'assurance et veille au bon déroulement de ces expertises et recueille les avis consultatifs ;

Les experts et personnes consultées par le comité de surveillance sont tenus au secret professionnel dans les conditions et sous les peines prévues aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal ;

- Examine, à l'échéance du plan, l'opportunité de reconduction ou de changement de l'entreprise d'assurance ; et
- Organise, le cas échéant, la mise en concurrence des entreprises d'assurance en vue de la gestion du plan.

## **15.2. La composition du Comité de surveillance**

### 1) Les membres

Les fonctions de membre du Comité de surveillance sont exercées par des personnes physiques majeures et capables.

Chaque Comité de surveillance est composé pour moitié au moins de représentants des titulaires des plans d'épargne retraite individuel.

Chaque Comité de surveillance est composé pour plus de la moitié de membres ne détenant ou n'ayant détenu au cours des trois années précédant leur désignation aucun intérêt, ni aucun mandat dans l'organisme d'assurance signataire du contrat d'assurance de groupe et ne recevant ou n'ayant reçu au cours de la même période aucune rétribution de la part de ces mêmes organismes ou sociétés.

Chaque Comité de surveillance doit compter parmi ses membres au moins un représentant du Conseil d'Administration de l'association.

Le Comité de surveillance comprend cinq à quinze membres.

Nul ne peut être membre du Comité de surveillance d'une association souscriptrice ni, directement ou indirectement ou par personne interposée, administrer diriger ou gérer à un titre quelconque l'association, ni disposer du pouvoir de signer pour le compte celle-ci s'il a fait l'objet de l'une des condamnations ou mesures mentionnées aux 1° à 3° de l'article L.322-2 du Code des assurances.

Les membres du Comité de surveillance sont tenus au secret professionnel à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par les experts et les personnes consultées dans les conditions et sous les peines prévues aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal.

### 2) La Présidence

Le Comité de surveillance est présidé par un membre ne détenant ou n'ayant détenu au cours des trois années précédant son élection aucun intérêt ni aucun mandat dans l'organisme

d'assurance signataire du contrat d'assurance de groupe, et ne recevant ou n'ayant reçu au cours de la même période aucune rétribution de la part de ce même organisme.

Le président est élu par le Comité de surveillance parmi les membres le composant. Cette élection est réalisée par un scrutin à bulletin secret.

### **15.3. Durée et cumul des mandats**

La durée des mandats de membres et de Président du Comité de surveillance ne peut excéder six ans, renouvelable.

Une personne physique ne peut exercer simultanément plus de cinq mandats de membres de comité de surveillance, dont deux au plus en qualité de Président.

### **15.4. Fonctionnement**

Les candidats sont tenus de faire une déclaration revêtue de leur signature, énonçant leurs noms, prénoms, date et lieu de naissance, domicile et profession et leur situation au regard de l'organisme d'assurance signataire du plan d'épargne retraite individuel.

Ils devront également attester de pas avoir fait l'objet de l'une des condamnations ou mesures mentionnées aux 1° à 3° de l'article L.322-2 du Code des assurances.

Les membres du Conseil d'Administration approuvent les candidatures à soumettre à l'Assemblée générale, laquelle procède à la désignation des membres et de leurs suppléants.

Tout membre d'un Comité de surveillance s'engage à respecter l'ensemble des dispositions législatives, réglementaires et statutaires applicables à l'Association.

Le Comité de surveillance est convoqué, se réunit, délibère et vote selon les mêmes règles et les mêmes modalités qui s'imposent au Conseil d'Administration de l'Association et qui sont fixées aux présents statuts.

Chacun de ses membres détient un droit de vote et en cas d'égalité des suffrages, le Président du Comité a voix prépondérante.

Le Comité de surveillance du plan, qui se réunit au moins une fois par an, est chargé de veiller à la bonne gestion du plan et à la représentation des intérêts des titulaires.

### **15.5. Révocation des membres du Comité de surveillance**

Tout membre de ce Comité peut être révoqué par l'Assemblée générale. La révocation produit immédiatement ses effets.

La révocation d'un membre de Comité de surveillance pour non-respect des dispositions législatives et réglementaires, des statuts ou du règlement intérieur peut également être prononcée par le Président de l'Association après l'adoption d'une motion de défiance par au moins deux tiers des membres du Comité de surveillance.



Le membre concerné peut avant le vote de la motion disposer d'un temps de parole.

Après l'adoption éventuelle de la motion, et avant la décision éventuelle de sa révocation par la présidence, le membre concerné être entendu par le Conseil d'Administration.

#### **15.6. Vacance et décès des membres du Comité de surveillance**

En cas de vacance par décès, par démission ou par révocation d'un membre du Comité, un remplaçant lui est substitué par les soins du Comité jusqu'à la tenue de la plus prochaine Assemblée. Le mandat du membre ainsi élu prend fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat du membre initialement désigné. A défaut de ratification, les délibérations prises et les actes accomplis antérieurement par le Conseil n'en demeurent pas moins valables.

#### **15.7. Information et consultation du comité par l'organisme d'assurance**

Le Comité est informé par l'organisme d'assurance gestionnaire au moins une fois par semestre de la gestion du plan.

L'organisme d'assurance gestionnaire lui remet dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice précédent, un rapport annuel sur l'équilibre actuariel et la gestion administrative, technique et financière du plan.

L'organisme d'assurance informe, chaque année, le Comité de surveillance du montant de la participation aux bénéfices techniques et financiers et le consulte sur les modalités de sa répartition entre les titulaires du plan.

### **ARTICLE XVI - ASSEMBLEE GENERALE**

#### **16.1. Composition**

Tous les membres de l'association ont accès aux assemblées générales, et participent aux votes.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée à l'association.

#### **16.2. Fonctionnement**

L'assemblée générale est convoquée par le président, ou par tout autre membre du Bureau sur délégation, par lettre simple ou par courriel, au moins 30 jours avant la date fixée pour la réunion de l'assemblée sur première convocation, et au moins 30 jours avant la date fixée pour la réunion de l'assemblée sur deuxième convocation.



Le président du Conseil d'Administration convoque une assemblée générale extraordinaire dans les cas prévus par l'article 16.4 des statuts, ou à la demande d'un dixième au moins des membres.

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est tenu de présenter au vote de l'assemblée générale les projets de résolution qui lui ont été communiqués 60 jours au moins avant la date fixée pour la réunion de l'assemblée générale par le dixième des membres au moins, ou par cent membres si le dixième est supérieur à cent.

La convocation individuelle mentionne l'ordre du jour et contient les projets de résolution présentés par le Conseil d'Administration, ainsi que ceux communiqués par les membres dans les délais mentionnés à l'alinéa précédent.

#### ***16.2.1. Organisation des assemblées***

Le Président de l'association préside l'assemblée générale, expose les questions à l'ordre du jour et conduit les débats.

En cas d'empêchement, le Président se fait suppléer par le vice-président du Conseil d'Administration ou, à défaut par un administrateur délégué du conseil.

Les fonctions de secrétaire sont remplies par le Secrétaire du Conseil d'Administration ou, à défaut, par un membre de l'assemblée désigné par le Président.

L'assemblée générale ne peut statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs.

Chaque membre dispose d'une voix.

#### ***16.2.2. Procuration et vote par correspondance***

Les membres ont la faculté de donner mandat à un autre membre.

Les mandataires peuvent remettre les pouvoirs qui leur ont été conférés à d'autres mandataires ou membres. Un même membre peut disposer de cinq pouvoirs.

Le vote par correspondance est autorisé.

Un formulaire de vote par correspondance est adressé à tout membre qui en fait la demande six jours au moins avant la date de l'assemblée générale.

Il doit permettre à chaque membre d'exprimer, sur chaque résolution, un vote favorable ou défavorable ou sa volonté de s'abstenir.

Il indique la date à laquelle il doit être reçu par l'association pour qu'il en soit tenu compte.

### **16.2.3. Déroulement des assemblées**

Les assemblées générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Les votes ont lieu à bulletins secrets.

Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions des assemblées générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le Président et le secrétaire de séance ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président.

Les délibérations de l'assemblée sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signés par les membres composant le bureau. Ces procès-verbaux constatent le nombre des membres présents ou représentés aux assemblées générales extraordinaires.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont signés par le président du conseil ou par deux administrateurs.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux peuvent être consultés par les membres de l'association, au siège de cette dernière.

### **16.3. Assemblée générale ordinaire.**

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social, au jour, heure et lieu indiqués dans l'avis de convocation.

#### **16.3.1. Pouvoirs**

L'assemblée générale ordinaire :

- a) entend le rapport de gestion et d'activités, le rapport financier.
- b) approuve les comptes de l'exercice clos le 30 JUIN précédent, vote le budget de l'exercice suivant et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.
- c) procède à l'élection et à la révocation des administrateurs.
- d) autorise toutes acquisitions d'immeubles nécessaires à l'accomplissement du but de l'association, tous échanges et ventes de ces immeubles, ainsi que toutes constitutions d'hypothèques et tous emprunts.
- e) délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, relatives au développement de l'association et à la gestion de ses intérêts et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'association.
- f) adopte les règles de déontologie auxquelles sont tenus les membres du Conseil d'Administration, du bureau et du personnel salarié de l'Association ainsi que, le cas échéant, les membres des Comités de surveillance.
- g) procède à désignation et au renouvellement des membres du comité de surveillance des plans d'épargne retraite individuel.

- h) approuve le rapport annuel établi par le comité de surveillance sur la gestion et la surveillance des plans d'épargne retraite individuel souscrits par l'association, ainsi que les comptes annuels desdits plans, sur le rapport des commissaires aux comptes de l'organisme d'assurance.

L'assemblée générale a seule qualité pour autoriser la conclusion de nouveaux contrats d'assurance de groupe pour le compte de l'association ou encore la signature d'avenants aux contrats déjà souscrits par cette dernière.

L'assemblée générale peut toutefois déléguer au Conseil d'Administration, pour une durée qui ne peut excéder dix-huit mois, le pouvoir de conclure un nouveau contrat d'assurance de groupe au nom de l'association, ou de signer d'éventuels avenants aux contrats déjà souscrits, et ce dans la limite des matières que la résolution définit.

Le Conseil d'Administration exerce ce pouvoir dans la limite de la délégation donnée par l'assemblée générale, et en cas de signature d'un ou plusieurs avenants il en fait rapport à la plus proche assemblée.

#### **16.3.2. *Quorum et majorité.***

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si mille adhérents ou un trentième des adhérents au moins sont présents, représentés ou ont fait usage de la faculté de vote par correspondance.

Si lors de la première convocation l'assemblée n'a pas réuni ce quorum, une seconde assemblée est convoquée. Elle délibère valablement quel que soit le nombre de ses adhérents présents, représentés ou ayant fait usage de la faculté de vote par correspondance.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents et valablement représentés ou ayant fait usage du droit de vote par correspondance.

#### **16.4. Assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire se réunit chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président, de la majorité des membres du Conseil d'Administration, ou encore à la demande du dixième au moins de ses membres.

##### **16.4.1. *Pouvoirs***

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder :

- a) à la modification des statuts,
- a) à la reconduction du contrat relatif aux plans d'épargne retraite individuel souscrits auprès de l'entreprise d'assurance, le rapport de résolution relatif à cette reconduction exposant les motifs qui ont conduit le comité de surveillance à proposer cette résolution.
- b) au choix d'un nouveau gestionnaire, le rapport de résolution correspondant exposant les motifs qui ont conduit le comité de surveillance à proposer le changement de

gestionnaire, l'avis de ce dernier sur cette résolution ainsi que la procédure de sélection du nouveau gestionnaire et les motifs qui ont conduit le comité de surveillance à retenir le candidat proposé.

- c) à la fermeture du plan, après avis de l'entreprise d'assurance, le rapport de résolution correspondant comprenant alors l'avis de l'entreprise d'assurance et prévoit les conditions de transfert des droits enregistrés au titre dudit plan à un autre plan d'épargne retraite.
- d) à la dissolution de l'association et
- e) à la dévolution de ses biens, à la fusion ou à son union avec d'autres associations poursuivant un but analogue.

D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toutes les décisions de nature à mettre en cause son existence ou à porter atteinte à son objet essentiel.

#### **16.4.2. *Quorum et majorité***

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si mille adhérents ou un trentième des adhérents au moins sont présents, représentés ou ont fait usage de la faculté de vote par correspondance.

Si lors de la première convocation l'assemblée n'a pas réuni ce quorum, une seconde assemblée est convoquée. Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre de ses adhérents présents, représentés ou ayant fait usage de la faculté de vote par correspondance.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents, valablement représentés ou ayant fait usage du vote par correspondance.

### **ARTICLE XVII - EXERCICE SOCIAL**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> JUILLET et se termine le 30 JUIN.

### **ARTICLE XVIII - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION – FONDS DE RESERVE**

#### **18.1. Les ressources**

Les ressources de l'association se composent :

1°) des droits d'entrée et des éventuelles cotisations de ses membres, à l'exception des membres d'honneur et des membres usagers qui sont dispensés du versement d'une cotisation éventuelle.

2°) des subventions, dons et legs qui pourront lui être accordés.

3°) des intérêts et revenus des biens et valeurs qu'elle possède.

4°) du produit des ressources créées et autorisées au profit de l'association, et s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente.

5°) de toutes ressources autorisées par la loi, la jurisprudence, et les réponses ministérielles.

### **18.2. Les dépenses**

Les dépenses de l'association sont constituées par :

1°) les allocations attribuées en faveur des membres ou des ayants-droits d'un ancien membre au titre du Fonds Social.

2°) les sommes destinées à faire face aux charges de son fonctionnement ;

3°) le soutien d'activités à but non lucratif dont l'objet est voisin de celui de l'association ou peut s'y rattacher ;

4°) et, en général, toute dépense décidée par le Conseil d'Administration en conformité avec l'objet de l'Association.

Ces dépenses sont ordonnées par le Conseil d'Administration ou par toute personne mandatée à cet effet par le Conseil d'Administration.

Le montant de la dotation annuelle du Fonds Social visé au 1°) est arrêté par le Conseil d'Administration qui en fixe les orientations, les missions et les règles de fonctionnement.

Les conditions d'accès et d'attribution des différentes actions menées par l'association dans le cadre des dépenses visées au 1°) et au 3°) sont définies par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut nommer un commissaire aux comptes et un suppléant choisis sur la liste mentionnée à l'article L 822-1 du code du commerce, qui exercent leur mission dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur et par les normes et règles de la profession.

### **18.3. Fonds de réserve**

Le fonds de réserve est employé à la réalisation de l'objet de l'association et comprend les économies réalisées sur les ressources annuelles, lesquelles sont portées au fonds de réserve en vertu d'une délibération de l'assemblée générale ordinaire.

Ce fonds de réserve pourrait être employé notamment au paiement du prix d'acquisition des immeubles nécessaires à l'activité de l'association, à leur installation et aménagement, au paiement des travaux de réfection ou de grosses réparations qu'il y aurait lieu d'y faire.

Il peut aussi être employé aux placements en valeurs mobilières décidés par le Conseil d'Administration.



## **ARTICLE XIX – COMPTABILITE – COMPTES ET DOCUMENTS ANNUELS**

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable associatif et faisant apparaître annuellement au bilan, un compte de résultats et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres, avec le rapport de gestion et d'activités, le rapport financier et l'éventuel rapport du commissaire aux comptes, pendant les quinze jours précédant la date de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

## **ARTICLE XX- RESPONSABILITE DES MEMBRES**

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés par elle, sans qu'aucun des membres de cette association, même ceux qui participent à son administration, puisse en être tenu personnellement responsable.

## **ARTICLE XXI- DISSOLUTION**

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

A la clôture des opérations de liquidation, elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et du décret du 16 Août 1901.

La dissolution doit faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture ou à la Sous-Préfecture du siège social.

## **ARTICLE XXII- REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur qui précise et complète les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association peut être établi par le Conseil d'Administration qui le fera alors approuver par l'assemblée générale.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur.

## **ARTICLE XXIII - DECLARATIONS**

Le président, au nom du bureau, est chargé de remplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Le Conseil d'Administration peut donner mandat exprès à toute personne de son choix pour accomplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Ils ont été établis en autant d'exemplaires que de parties intéressées, dont un pour la déclaration et un pour l'Association.

**Le Président**

*M. Pierre CELLOT*

---

Signature :



**Le Trésorier**

*M. Jean-Yves Hermenier*

---

Signature :

