

14/12/2022

# GENERATIONS Uff

## STATUTS CONSTITUTIFS DE L'ASSOCIATION



*Generations uff*  
*Pour garder le lien*

ASSOCIATION DE LOI 1901 TELEDECLAREE

Sur le site [Service-Public-Asso.fr](http://Service-Public-Asso.fr) en date du 2022

SOUS LE N° : **W**

Publiée au Journal Officiel du  
Adresse du Siège social : 10 Rue des Arsins 76000 ROUEN

Liste des membres Fondateurs :

Jacques CAUSSANEL - Annie JOUANY - Dominique NOEL GOZE  
Jean-Pierre BEAULT - Jean-Pierre FLOQUET - Dominique GLEDEL - Thierry PERNET

**Jacques CAUSSANEL**  
« GENERATIONS UFF »

*Les présents Statuts comprennent 14 pages non compris la page de garde.*



*Générations uff*  
*Pour garder le lien*

## STATUTS DE L'ASSOCIATION

<b>I. FORMATION- OBJET – DENOMINATION – SIEGE - DUREE.....</b>	<b>3</b>
Article 1 <sup>er</sup> . FORMATION.....	3
Article 2. OBJET SOCIAL.....	3
Article 3. DENOMINATION.....	3
Article 4. SIEGE SOCIAL .....	4
ARTICLE 5. DUREE .....	4
<b>II. COMPOSITION DE L'ASSOCIATION – COTISATIONS .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 1. COMPOSITION.....	4
ARTICLE 1.1. Membre FONDATEUR.....	4
ARTICLE 1.2. Membre d'HONNEUR.....	4
ARTICLE 1.3. Membre ACTIF .....	4
ARTICLE 1.4. Membre BIENFAITEUR.....	5
ARTICLE 2. DEMISSION -RADIATION-EXCLUSION- .....	6
ARTICLE 3. LIMITE DE RESPONSABILITE .....	6
<b>III. RESSOURCES DE L'ASSOCIATION – FONDS DE RESERVE .....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 1. LES RESSOURCES ET DEPENSES.....	6
ARTICLE 2. LE FONDS DE RESERVE .....	7
ARTICLE 3. COMPTABILITE.....	7
<b>IV. ADMINISTRATION.....</b>	<b>7</b>
ARTICLE 1. GESTION DE L'ASSOCIATION .....	7
ARTICLE 1.1. CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
ARTICLE 2. INDEMNITES .....	8
ARTICLE 3. FONCTION DU PRESIDENT .....	8
ARTICLE 4. FONCTION DU SECRETAIRE .....	9
ARTICLE 5. FONCTION DU TRESORIER.....	9
ARTICLE 6. CONSEIL D'ADMINISTRATION - MODALITES .....	10
ARTICLE 7. LE BUREAU- MODALITES.....	10
<b>V. ASSEMBLEES GENERALES .....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 1. COMPOSITION ET ETENDUE .....	10
ARTICLE 2. FONCTIONNEMENT.....	11



*Générations uff*  
*Pour garder le lien*

ARTICLE 3. ORDRE DU JOUR- MODALITES .....	12
ARTICLE 4. OBJET DE L'ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE.....	12
ARTICLE 5. OBJET DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE .....	12
ARTICLE 6. VALIDITE DES DELIBERATIONS.....	13
ARTICLE 7. CONSULTATION .....	13
ARTICLE 8. DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION.....	13
ARTICLE 9. FORMALITES DE DECLARATION ET PUBLICATION.....	13
<b>VI. ADMINISTRATIF .....</b>	<b>13</b>
ARTICLE 1. REGLEMENT INTERIEUR.....	13
ARTICLE 2. COMPETENCE TERRITORIALE .....	13
ARTICLE 3. LOGO DE L'ASSOCIATION .....	14
ARTICLE 4. SITE INTERNET.....	14



## STATUTS

### I. FORMATION- OBJET – DENOMINATION – SIEGE - DUREE

#### Article 1<sup>er</sup>. FORMATION

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 sera régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 complétée par le décret du 16 Août 1901 et par lesdits statuts.

#### Article 2. OBJET SOCIAL

Cette association est créée dans un esprit de bienveillance.

Elle a pour objet :

- Créer et/ou resserrer les liens d'amitiés entre les retraités de la famille UFF ayant fait carrière au sein du groupe de l'UFF.
- Maintenir la très forte culture d'entreprise que chacun a connue et les relations d'aide et d'amitiés entre tous.
- Organiser des activités culturelles ou de loisirs à l'intention de ses membres.
- Collecter et transmettre les histoires, expériences, les vécus, les bonnes pratiques de chacun et les diffuser par quelques moyens et supports que ce soit.
- Organiser un partenariat auprès de ses adhérents qui le souhaiteraient, à titre bénévole, pour effectuer à la demande de l'UFF des missions ponctuelles et de courte durée, de transmission du savoir, de soutien et de formation pratique de leur personnel au niveau national.

Elle entretiendra les liens les plus étroits avec les divers organismes sociaux et des liens privilégiés avec l'UFF et tous les organismes s'occupant de problèmes de retraites et de personnes âgées.

L'association s'adresse aussi aux actifs travaillant dans le groupe UFF qui, au terme de leur carrière souhaitent préparer leur retraite. Cette aide à la transition sera en lien avec les process internes à l'UFF gérés par la DRH.

#### Article 3. DENOMINATION

L'association prend la dénomination de :

### GENERATIONS UFF

Statuts de l'Association « Générations Uff »

Page 3 sur 14

Date d'édition : 3 novembre 2022 Date d'approbation : 14/12/2022

Adresse du Siège social : 10 Rue des Arsins 76000 ROUEN



Dénomination inexistante à ce jour après vérification auprès du site Journal-officiel.gouv.fr à la date du 21 Octobre 2022.

#### Article 4. SIEGE SOCIAL

Son siège social est fixé au : 10 RUE DES ARSINS 76000 ROUEN adresse du domicile du Président en poste désigné lors de l'Assemblée Générale Constitutive.

Il pourra être transféré par l'Assemblée Générale ou par simple décision du Conseil d'Administration : dans ce cas la ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.

#### ARTICLE 5. DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

## II. COMPOSITION DE L'ASSOCIATION – COTISATIONS

### ARTICLE 1. COMPOSITION

L'association se compose de :

- Membres Fondateurs
- Membres d'Honneur
- Membres Actifs,
- Membres bienfaiteurs

#### ARTICLE 1.1. Membre FONDATEUR

Le titre de membre « FONDATEUR » est attribué, pour la durée légale de l'Association aux personnes ayant participé à la création de l'Association, mentionné en page de garde des présents statuts et rappelé lors de l'Assemblée Générale Constitutive de l'Association. Ce titre confère à son bénéficiaire le droit d'assister aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires et de participer aux votes s'ils sont membres actifs de l'Association et dans la mesure où ceux-ci ont approuvé et signé les présents statuts et règlement intérieur.

#### ARTICLE 1.2. Membre d'HONNEUR

Le titre de membre « d'HONNEUR » est attribué, pour la durée légale de l'Association par décision du conseil à toute personne qui rend ou qui a rendu des services éminents à l'Association ou a contribué notablement au développement de celle-ci. Ce titre confère à son bénéficiaire le droit d'assister aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires et de participer aux votes s'ils sont membres actifs de l'Association.

#### ARTICLE 1.3. Membre ACTIF

Est considéré comme membre « Actif », toute personne qui s'acquitte de la cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale. Étant précisé que les conditions pour être membre actif sont :



- Être retraité de la famille UFF ayant fait carrière au sein du groupe de l'UFF. Les actifs travaillants dans le groupe UFF qui, au terme de leur carrière souhaitent préparer leur retraite sont exonérés de cotisation.
- S'engager à respecter les présents statuts et règlement intérieur de l'Association et être à jour de ses cotisations.
- Avoir rempli et signé le bulletin d'adhésion comportant des renseignements et données strictement confidentielles réservées à l'Association.
- Il n'est pas indispensable d'avoir fait l'objet d'une période probatoire.
- Les membres Actifs ont droit de participer aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires et de prendre part aux votes prévus à l'ordre du jour.
- Pour être membre titulaire, il faut avoir été salarié d'une ou plusieurs entités du groupe, d'avoir pris sa retraite à l'UFF ou en passe de la prendre et avoir demandé son adhésion à l'association.

#### ARTICLE 1.4. Membre BIENFAITEUR

Les membres bienfaiteurs sont des donateurs, personnes physiques ou morales payant chaque année au moins trois fois la cotisation (Un membre actif peut également être bienfaiteur).

Conditions d'adhésion : la qualité de membre doit être formulée par écrit par l'intermédiaire du Bulletin d'Adhésion et adressée aux membres du bureau.

Lors du décès d'un membre titulaire dont l'adhésion n'est pas échue, son conjoint devient automatiquement adhérent. Lors du renouvellement de sa cotisation, celle-ci sera égale à la moitié de la cotisation normale dans la mesure où il exprime le souhait de demeurer membre actif.

La qualité de membre se perd par démission ou radiation sur décision du bureau.  
Pour être membre actif, il faut avoir été salarié d'une ou plusieurs entités du groupe, être retraité salarié de l'UFF et avoir demandé son adhésion à l'association.

Une mise à jour régulière de l'annuaire des membres actifs, des membres d'honneur et des membres bienfaiteurs sera faite.

Tous les membres sont bénévoles comme il est stipulé au titre IV. Article 1.1. CONSEIL D'ADMINISTRATION et rappelé à l'article IV. CONSEIL D'ADMINISTRATION Article 2. INDEMNITES des présents statuts.

Les cotisations de l'Association seront fixés chaque année par décision du Bureau.



Les cotisations, sont payables par les membres concernés de l'Association lors de leur admission, et ensuite au début de chaque année civile.

#### **ARTICLE 2. DEMISSION -RADIATION-EXCLUSION-**

Perdent la qualité de membres de l'Association :

1°- Ceux qui ont donné leur démission par lettre adressée au Président du Conseil d'Administration,

2°- Ceux dont le Conseil a prononcé la radiation, soit à défaut de paiement des cotisations (trois mois après son échéance restée sans effet), soit pour motifs graves, après avoir entendu leurs explications ou qui ne seraient plus en conformité avec l'objet social de l'association.

La décision sera notifiée au membre par lettre recommandée dans la huitaine qui suit la décision. Le décès, la démission ou l'exclusion d'un sociétaire ne mettent pas fin à l'Association, qui continue d'exister entre les autres sociétaires. Les membres démissionnaires et les héritiers de membres décédés sont tenus au paiement de la cotisation de l'année en cours lors de la démission ou du décès, le Bureau se réservant toutefois la possibilité ou non de la réclamer.

#### **ARTICLE 3. LIMITE DE RESPONSABILITE**

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, ne puisse en être tenu personnellement responsable.

### **III. RESSOURCES DE L'ASSOCIATION – FONDS DE RESERVE**

#### **ARTICLE 1. LES RESSOURCES ET DEPENSES**

Les ressources de l'Association se composent :

- Des cotisations de ses membres,
- Des subventions, dons manuels et legs autorisés qui pourront lui être accordés,
- Les produits des activités,
- Des intérêts et revenus des biens et valeurs qu'elle possède,
- Reversement d'actif d'une autre Association dissolue relevant de la loi du premier juillet 1901 ou du 19 avril 1908 (Alsace –Moselle).

Les dépenses comprennent :

- Les frais de gestion,



- Les frais d'organisation

## ARTICLE 2. LE FONDS DE RESERVE

Le fonds de réserve comprend :

Les économies réalisées sur les ressources annuelles et qui auraient été portées au fonds de réserve en vertu d'une délibération de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Ce fonds de réserve est employé au paiement du prix d'acquisition du matériel nécessaire à la réalisation du but de l'association. Celui-ci pourra être placé par le Trésorier, les intérêts financiers acquis venant s'ajouter au Fonds de Réserve.

## ARTICLE 3. COMPTABILITE

Il est tenu au jour le jour, une comptabilité deniers par recettes et par dépenses, et s'il y a lieu, une comptabilité matières.

Les opérations financières sont tenues par le trésorier qui présente chaque année le bilan financier reprenant le compte de résultat et le compte de trésorerie.

Un Comité de soutien pourra être constitué si nécessaire.

## IV. ADMINISTRATION

### ARTICLE 1. GESTION DE L'ASSOCIATION

#### ARTICLE 1.1. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration qui assure la gestion de l'association est composée de 8 membres minimum et de 12 membres maximum dénommées « Administrateurs ».

Le Bureau du conseil d'administration pourra se composer d'un Président, de deux Vice-présidents, d'un Trésorier, d'un Trésorier-Adjoint, d'un Secrétaire et d'un Secrétaire-Adjoint, élus pour la durée de leur mandat d'Administrateur par le Conseil d'Administration. En cas d'insuffisance de candidatures permettant de pouvoir à ces postes, le Bureau du Conseil d'Administration devra être composé du Poste de Président et d'un Trésorier, ce dernier remplira dès lors le rôle de Secrétaire accessoirement et en complément.

Tous les membres du bureau doivent être des personnes physiques, et résider sur le Territoire Français. Ils peuvent être soit des administrateurs désignés à titre personnel, soit des représentants légaux ou régulièrement agréés de personnes morales membres du Conseil d'Administration.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour 3 ans par l'Assemblée Générale Constitutive à la création de l'Association. Leur renouvellement a lieu après cette période





triennale, chaque année, par tiers, lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Les membres sortants sont rééligibles sans limitation de mandat. Les nouvelles candidatures doivent être adressées au Président. Le Conseil d'Administration peut coopter un autre membre jusqu'à la prochaine Assemblée Générale qui confirmera sa candidature.

En cas de décès ou de démission d'un nombre de membres du Conseil égal au tiers du nombre fixé par les statuts, le conseil nomme provisoirement des membres complémentaires nécessaires dont les fonctions expireront lors de la prochaine Assemblée Générale.

Les membres du Conseil d'Administration nommés par l'Assemblée en remplacement d'un membre décédé ou démissionnaire ne restent en fonction que pendant le temps qui restait à courir par le membre décédé ou démissionnaire qu'ils remplacent.

Les fonctions des membres du conseil d'administration et des membres du bureau sont bénévoles.

Quelle que soit la fonction exercée par un membre tant au niveau du conseil d'administration ou du bureau, celui-ci sera tenu par le seul exercice d'une de ses fonctions et tout au long de l'exercice de celle-ci :

- D'assurer régulièrement la protection des données de l'Association, soit par une sauvegarde informatique soit par une copie de tous documents élaborés par lui ou qui lui auraient été confiés lors de sa prise de fonction,
- Fournir une copie au siège de l'Association par tous moyens,
- Restituer à la cessation de sa fonction tous documents ou archives informatiques qui si elles existent restent dans tous les cas la propriété de l'Association.

## ARTICLE 2. INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'Administration et du Bureau, sont gratuites et bénévoles comme il est stipulé au titre IV. Article 1.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION des présents statuts.

Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

## ARTICLE 3. FONCTION DU PRESIDENT

Il doit être majeur et jouir du plein exercice de ses droits civils.



Le Président doit garantir et veiller à l'indépendance de l'Association vis-à-vis des intérêts privés. Les dépenses sont ordonnancées par le Président de l'Association en accord avec le Bureau et dans les limites des délégations de pouvoirs accordées par le Conseil d'Administration.

Avec le Bureau, le Président assure notamment la communication, la gestion courante de l'Association, et la représente auprès des autres Associations locales départementales régionales ou nationales. Le Président a toutefois la possibilité de mandater un autre membre du Bureau pour le représenter en cas d'indisponibilité.

Le Président convoque et préside les Assemblées Générales, en exposant la situation morale de l'Association, les réunions du 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 a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'Association, et comme demandeur avec l'autorisation du Conseil d'Administration, il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois et consentir toutes transactions.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé dans toutes ses fonctions par le Vice-Président s'il existe, à défaut par un autre membre du Bureau décision qui sera entérinée par le Conseil d'Administration.

#### ARTICLE 4. FONCTION DU SECRETAIRE

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, les archives. Il rédige les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration, du Bureau, Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires et en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exclusion de celles qui concernent la comptabilité.

Ces procès-verbaux doivent être signés par le Président et le Secrétaire. Tous les procès-verbaux sont communicables, sur demande.

Il tient le registre des délibérations pour les Assemblées Générales. Il organise à la demande du Président, les élections aux échéances prévues en convoquant quinze jours au moins avant la date fixée sous toute forme ou procédé, tous les membres de l'Association. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

#### ARTICLE 5. FONCTION DU TRESORIER

Il doit être majeur et jouir du plein exercice de ses droits civils.

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association, il effectue tous paiements et reçoit sous la surveillance du Président, toutes les sommes dues à l'Association. Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration validée par l'Assemblée Générale. Le Trésorier agrège toutes les cotisations et les enregistre en comptabilité comme il se doit.



Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations par lui effectuées, et rend compte à l'Assemblée Générale Annuelle qui vote le quitus de sa gestion. Il dresse un compte de résultats après chaque manifestation qui pourrait être organisée.

#### **ARTICLE 6. CONSEIL D'ADMINISTRATION - MODALITES**

Le conseil d'administration est constitué de 8 personnes dont le bureau 5 personnes, représenté du Président, des deux vice-Présidentes, du trésorier et du secrétaire.

Le conseil d'administration et le bureau se réunissent sur convocation du président ou de la moitié de ses membres aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Association et au minimum 2 fois par an. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des membres présents à la réunion.

La présence de la moitié au moins des membres du Conseil est nécessaire pour la validité des délibérations. Nul ne peut voter par procuration dans le Conseil. En cas de partage la voix du président est prépondérante.

Tout membre du conseil d'administration ou du bureau absent à trois séances consécutives sans motif valable peut être considéré comme démissionnaire, après délibération du conseil d'administration, seul juge des excuses qui pourraient être invoquées.

Les réunions pourront être organisées en présentiel ou par visio-conférence. Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur le « Registre des délibérations » et signé du Président et du Secrétaire. Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont signés par le Président du Conseil ou par deux administrateurs.

#### **ARTICLE 7. LE BUREAU- MODALITES**

Le conseil d'administration élit après chaque assemblée générale les membres du bureau constitué d'un Président, de deux Vice-Présidents, d'un Trésorier, d'un Secrétaire et éventuellement un Trésorier-Adjoint et Secrétaire-Adjoint.

Toutes fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles comme il est stipulé au titre IV. *Article 1.1. CONSEIL D'ADMINISTRATION* et rappelé à l'article IV. *CONSEIL D'ADMINISTRATION Article 2. INDEMNITES* des présents statuts.

### **V. ASSEMBLEES GENERALES**

#### **ARTICLE 1. COMPOSITION ET ETENDUE**

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'Association.

Ses décisions s'imposent à tous. Le droit de vote des différents membres est fixé aux présents statuts au titre II. *COMPOSITION DE L'ASSOCIATION – COTISATIONS.*



## ARTICLE 2. FONCTIONNEMENT

Les Assemblées sont Ordinaires ou Extraordinaires.

Elles sont présidées ainsi qu'il a été dit au Titre V. ASSEMBLEE GENERALE ART1. COMPOSITION ET ETENDUE. L'Assemblée Générale Ordinaire a lieu une fois par an au cours du premier semestre. En complément aux TITRE V. ASSEMBLEES GENERALES, celles-ci pourront être se dérouler en présentiel ou en visio-conférence. Dans ce dernier cas, les votes recueillis se feront uniquement par internet et enregistrés sur le bureau de vote virtuel dont le lien est adressé à l'ensemble des membres concernés. Le bureau de vote par internet sera ouvert le temps de la durée de l'Assemblée Générale dont la date et l'heure sont arrêtées dans chaque convocation. Le temps d'ouverture aux votes pourra selon la nécessité être ouvert pour une durée plus longue que la durée de l'Assemblée Générale. Une délégation de pouvoir à un des membres du CA sera possible sur le bureau de vote en ligne.

Pour être valables, les Assemblées Ordinaires doivent comprendre le quart des membres et les Assemblées générales extraordinaires la moitié des membres, sur la première consultation. Sur deuxième consultation, les décisions tant Ordinaires qu'Extraordinaires sont prises quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Un intervalle de quinze jours minimums est nécessaire entre les deux consultations.

Tout membre régulièrement convoqué peut en cas d'absence donner un pouvoir écrit à un autre membre. Ce pouvoir précise les noms et qualités du mandant et du bénéficiaire, la date l'Assemblée Générale et l'ordre du jour. La mention « Bon pour pouvoir » doit précéder la signature.

Si un seul électeur demande un vote à bulletin secret, il est alors procédé à ce type de vote.

Aucun membre de l'Assemblée Générale ne peut avoir plus de deux pouvoirs formalisés. Ces pouvoirs sont remis au Secrétaire en début de réunion avant le vote ou huit jours avant si celle-ci a lieu en visioconférence.

Les décisions sont prises à la majorité des votes émis, chaque membre disposant d'une voix, en cas d'égalité, la voix du président est considérée comme prépondérante.

Le vote se déroule à main levée ; si un seul membre de l'association ayant droit de vote, en exprime le souhait, le vote pourra se faire à bulletin secret : dans tous les cas, la décision sera acquise à la majorité simple, soit la moitié des voix plus une.

L'Assemblée Extraordinaire peut être convoquée, en cas de circonstances exceptionnelles par le Président, sur avis conforme du Conseil d'Administration ou sur demande écrite d'un cinquième au moins des membres inscrits, déposée au secrétariat ; en ce dernier cas, la réunion doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent le dépôt de la demande au secrétariat.



Les membres de l'Association doivent être informés de toutes les Assemblées, au moins quinze jours à l'avance et par tous moyens, avec indication de l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale est seule compétente pour se prononcer sur les acquisitions, les échanges et les aliénations de biens immobiliers, sur la constitution d'hypothèques et sur les baux. Elle décide seule des emprunts.

### ARTICLE 3. ORDRE DU JOUR- MODALITES

En outre, de l'ordre du jour fixé par le Conseil d'Administration, toute proposition portant la signature de dix membres et déposée au secrétariat au moins huit jours avant la réunion, pourra être soumise à l'Assemblée Générale.

### ARTICLE 4. OBJET DE L'ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE

Lors de l'Assemblée Générale Annuelle, le Bureau du Conseil d'Administration fait un compte rendu de ses travaux « Rapport Moral », le Rapport d'Activité, par l'intermédiaire de son Président, et des comptes du Trésorier « Rapport Financier » par le Trésorier lui-même. L'Assemblée statue sur leur approbation.

Elle se tient chaque année et comprend tous les membres de l'amicale à jour de leur cotisation.

L'Assemblée statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association, donne toutes autorisations au Conseil d'Administration, au Président et au Trésorier, pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants.

Elle vote le budget de l'année si celui-ci peut être établi.

Il est procédé à l'élection du tiers sortant ou de nouveaux membres pour le Conseil d'Administration.

### ARTICLE 5. OBJET DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale extraordinaire statue sur toutes les questions urgentes qui lui sont soumises. Elle peut apporter toutes modifications aux statuts, elle peut ordonner la prorogation ou la dissolution de l'Association ou sa fusion avec toutes autres associations poursuivant un but analogue, ou son affiliation à toute union d'associations.

En cas d'Assemblée Extraordinaire, les membres qui sont empêchés de s'y rendre peuvent donner un pouvoir écrit à un membre de l'Association pour les représenter dans les conditions mentionnées au titre V. ASSEMBLEE GENERALES Article 2. Fonctionnement (Le pouvoir écrit précise les noms et qualités du mandant et du bénéficiaire, la date l'Assemblée Générale et l'ordre du jour. La mention « Bon pour pouvoir » doit précéder la signature. Ces pouvoirs sont remis au Secrétaire en début de réunion avant le vote ou huit jours avant si celle-ci a lieu en visioconférence. Chaque membre de l'association ne pourra détenir plus de deux pouvoirs.)

Si un seul électeur demande un vote à bulletin secret, il est alors procédé à ce type de vote.



Le Président(e) peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire suivant les mêmes modalités que l'Assemblée Générale Ordinaire.

#### **ARTICLE 6. VALIDITE DES DELIBERATIONS**

Les délibérations des Assemblées sont consignées par le Secrétaire dans un classeur « Assemblée Générale » et signés par les membres du Conseil d'Administration présents à la délibération. Ces procès-verbaux constatent le nombre de membres présents aux Assemblées Générales. Le Secrétaire peut en délivrer copie qu'il certifie conforme avec le Président.

#### **ARTICLE 7. CONSULTATION**

Les comptes rendus des assemblées annuelles, comprenant les rapports du Secrétaire et du Trésorier, peuvent être consultés au siège de l'Association par tout membre qui le désire. Tous les procès-verbaux sont communicables, sur demande, à tout membre qui en fait la demande.

#### **ARTICLE 8. DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

En cas de dissolution volontaire ou forcée, l'Assemblée Extraordinaire statue sur la dévolution du patrimoine de l'Association, sans pouvoir attribuer aux membres de l'Association autre chose que leurs apports. Elle nomme, pour assurer les opérations de liquidation, un ou plusieurs membres de l'association qui seront investis à cet effet de tous pouvoirs nécessaires.

L'actif sera dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 (En cas de dissolution volontaire, statutaire ou prononcée par justice, les biens de l'association seront dévolus conformément aux statuts, ou à défaut de disposition statutaire suivant les règles déterminées en assemblée générale).

#### **ARTICLE 9. FORMALITES DE DECLARATION ET PUBLICATION**

Le Président ou le Trésorier au nom du Conseil d'Administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication dans un délai de trois mois prévus par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le Décret du 16 Août de la même année.

### **VI. ADMINISTRATIF**

#### **ARTICLE 1. REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association et qui ne remettent pas en cause son objet.

#### **ARTICLE 2. COMPETENCE TERRITORIALE**

Le Tribunal compétent pour toutes actions concernant l'Association est celui du domicile de son siège social, alors même qu'il s'agirait de contrats passés dans ses établissements sis dans d'autres arrondissements.



### ARTICLE 3. LOGO DE L'ASSOCIATION

Dans tous les documents, le logo de l'Association qui sera réalisé figurera sur tous les documents papiers et numériques de l'Association.

### ARTICLE 4. SITE INTERNET

Il est décidé de créer un site Internet pour l'Association, d'y inclure un annuaire tenu régulièrement à jour de l'ensemble de ses membres pour pouvoir répondre à toute réquisition. Cette partie du site sera protégée par un mot de passe et ne sera accessible qu'aux membres de l'association.

Cet annuaire indiquera les informations suivantes :

Nom patronymique, prénom, date de naissance, coordonnées téléphoniques, adresse de correspondance et mail, poste au sein du groupe, et la fonction exercée dans la société.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion de chaque membre. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. Chaque membre peut toutefois nous faire part de son souhait ultérieurement et à tout moment, que la diffusion de ses données sur Internet cesse. En application des articles 39 à 43 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, chacun bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concerne. Si un membre souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il devra s'adresser au secrétariat de l'association.

Fait à ROUEN, Le 14 décembre 2022

Signatures

Jacques CAUSSANEL

Jean Pierre FLOQUET,