

ASSOCIATION GRANDI ANSANM



Association Réunionnaise
d'Accompagnement en Parentalité

www.grandiansanm.re

STATUTS DE L'ASSOCIATION

Statuts initialement créés lors de l'assemblée générale constitutive du 02/12/2020





ARTICLE 1 : Appellation et Statut

« GRANDI ANSANM – Association Réunionnaise d’Accompagnement en Parentalité » est une Association régie par la loi du 1er juillet 1901. Elle est constituée des adhérents au présent statut. GRANDI ANSANM est une structure locale à visée régionale à but non lucratif d’accompagnement en parentalité, avec une volonté

- d’augmenter les capacités psycho-sociales des parents et indirectement de leurs enfants par le développement de programmes de parentalité basés sur la théorie de l’attachement et le droit des enfants dans les structures sanitaires, médico-sociales, sociales, territoriales, communales.
- d’améliorer les pratiques en bien-traitance et en accompagnement en parentalité des professionnels en contact avec des enfants
- de promotion et facilitation d’accès aux actions d’accompagnement en parentalité disponibles sur le territoire, en partenariat avec l’Observatoire de la parentalité 974,
- et de promotion du droit des enfants dans le domaine éducatif

ARTICLE 2 : Durée

La durée de l’Association est illimitée.

ARTICLE 3 : Siège social

Le siège social de l’association est situé au :

171 chemin Chevalier
97435 Saint Gilles les hauts
Ile de La Réunion.

Il pourra être transféré par décision de l’assemblée générale extraordinaire statuant à la majorité qualifiée des deux tiers.

ARTICLE 4 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur rédigé par le bureau de l’Association précise les rapports de l’Association avec l’ensemble de ses adhérents, et les conditions d’exercice de l’activité associative. Le Règlement intérieur est mis à la disposition de l’ensemble des adhérents.

ARTICLE 5 : Clôture des comptes et inventaire extra-comptable

La clôture des comptes se fera les 31 décembre de chaque année, cette date pourra être modifiée lors d’une assemblée générale extraordinaire.

Un inventaire extra-comptable des éléments composant le patrimoine de l’association sera réalisé. Il recensera les créances et les dettes qui ne sont pas comptabilisées. Il vérifiera également l’existence physique des immobilisations ainsi que de l’inventaire des stocks détenus par l’association.

L’approbation des comptes en assemblée générale devra se faire dans les 6 mois qui suivent la clôture des comptes.

OBJET

ARTICLE 6 : Périmètre d'intervention et Missions

L'Association a pour objet :

- de proposer et développer, dans toute structure morale sanitaire et médico-sociale de la Région Océan Indien et toute autre structure ayant personnalité morale, un accompagnement en parentalité positive de type 'strong' (basée sur le lien d'attachement et le droit des enfants en terme éducatif),
- de diffuser des connaissances scientifiques sur la parentalité, les découvertes des neurosciences affectives et sociales, la psychologie, le développement et les besoins de l'enfant,
- de faire la promotion et de mener diverses actions dans le domaine de l'accompagnement en Parentalité,
- d'encourager, de proposer des actions d'amélioration de pratique des professionnels en lien avec les enfants vers un accroissement de la bienveillance éducative, par un travail en réseau,
- de sensibiliser et diffuser des informations sur le droit des enfants en terme éducatif
- de rechercher une utilité sociale définie à l'article 2 de la *loi du 31 juillet 2014 relative à l'Économie Sociale et Solidaire*, cette recherche est un des objectifs principaux de l'association

Dans ce but, elle souhaite mettre en place :

- un dispositif local à visée régionale de prévention de santé publique pour développer les capacités psycho-sociales des futur-parents et parents, et indirectement de leurs enfants, en proposant un parcours en universalisme proportionné, couvrant les 1000 premiers jours de l'enfant, sous forme d'ateliers de préparation à la parentalité et de parentalité de type 'strong' dans des structures médico-sociales, sanitaires, voire sociales ou communales.
- la création d'audio-visuels de communication, avec des artistes locaux, et la conduite d'actions de sensibilisation et d'information aux droits des enfants à la bienveillance éducative, aux neurosciences affectives et sociales et à la parentalité auprès du grand public et des organismes en lien avec ces thématiques (Ligue des droits de l'Homme LDH, congrès de pédiatrie etc...), en concomitance avec la promotion des actions d'accompagnement en parentalité existantes.
- l'organisation ou la participation à des événements / manifestations / conférences en lien avec les thématiques de l'association
- l'encouragement à la création artistique et culturelle autour de la bienveillance éducative et la promotion de ces créations et de celles existantes
 - auprès des enfants de plus de 6 ans, la proposition, promotion, encouragement des actions concernant le droit à la bienveillance éducative (enquêtes d'opinion, informations, événements), de la pratique d'ateliers de philosophie, d'ateliers d'empathie, de jeux de rôles pour la médiation et la lutte contre le harcèlement scolaire et de méditation pleine conscience, recherche de partenariats avec la LDH, le rectorat, le conseil départemental d'accès au droit, le défenseur des droits, les services hospitaliers, les pédiatres ou médecins généralistes libéraux, RP974, l'Observatoire des Violences Educatives Ordinaires OVEO, STOP VEO, UNICEF, l'organisation Save the children, communes, associations en lien avec ces thématiques...
 - auprès des professionnels au contact d'enfants (professionnels de santé, enseignants, professionnels de la petite enfance, personnels du péri-scolaire), la

proposition, la promotion, l'encouragement des actions et formations autour de l'amélioration de la bien-traitance éducative, recherche de partenariats avec les instances sanitaires et sociales, l'éducation nationale, les communes, le réseau Canopé, les organismes de formation, les associations comme par exemple le réseau Repère, l'ARRIP (association Région Réunion des infirmières Puéricultrices), l'association Mes mille premiers jours dans l'Océan Indien, le réseau pédiatrique 974...

- la mise en œuvre d'une sensibilisation et d'un accompagnement des chefs d'entreprises sur l'équilibre vie de famille/ vie professionnelle, l'égalité homme/ femme et l'allongement du congé paternité, le dispositif parentalAct, l'Observatoire de la Qualité de Vie au Travail, la charte de la Parentalité, la recherche de moyens de flexibilité pour favoriser la participation des salariés aux actions d'accompagnement en parentalité
- l'évaluation de l'efficacité des actions et campagnes de sensibilisation, des ateliers futur-parents et parents, de la sensibilisation des chefs d'entreprise.
- des partenariats avec les instances de prévention de santé auprès des futurs parents et parents, et avec les structures d'accompagnement à la parentalité (mises en commun des expériences et actions menées)
- une participation aux actions, recherche de financements visant à développer la recherche sur l'efficacité des programmes de parentalité français de type 'strong'
- une collaboration avec les instances territoriales, régionales et nationales dans ses champs d'intervention.

ARTICLE 7 : Moyens

Pour mener à bien ses missions, l'Association pourra utiliser tous les moyens humains, matériels et financiers qu'elle estimera nécessaires. Elle pourra créer des emplois salariés.

En accord avec la loi du 31 juillet 2014 relative à l'Économie Sociale et Solidaire, la politique de rémunération de l'association satisfait aux deux conditions suivantes :

- a. La moyenne des sommes versées, y compris les primes, aux cinq salariés ou dirigeants les mieux rémunérés n'excède pas, au titre de l'année pour un emploi à temps complet, un plafond fixé à sept fois la rémunération annuelle perçue par un salarié à temps complet sur la base de la durée légale du travail et du salaire minimum de croissance, ou du salaire minimum de branche si ce dernier est supérieur ;
- b. Les sommes versées, y compris les primes, au salarié ou dirigeant le mieux rémunéré n'excèdent pas, au titre de l'année pour un emploi à temps complet, un plafond fixé à dix fois la rémunération annuelle mentionnée au a. »

Les ressources de l'Association sont constituées de subventions de l'Etat, des Collectivités Publiques ou Territoriales et des Établissements publics, des cotisations de ses membres, du produit de ses prestations, des dons manuels ainsi que des dons d'un Établissement d'utilité publique et de toute ressource autorisée par la loi.

ARTICLE 8 : Prestations

En cas de demande de prestation à l'association, ou de la part de l'association, un contrat fixant le montant et les conditions de déroulement, ou une convention, seront signés entre l'association GRANDI ANSANM et le bénéficiaire, prestataire ou partenaire.

ARTICLE 9 : Ventes

L'association peut procéder à la vente d'objets, en particulier de livres, aux bénéficiaires des ateliers, aux adhérents, ou au public lors d'évènements, au prix de vente approximativement

égal au coût d'achat (prix d'achat et frais de port) ou à un prix inférieur, selon le quotient familial de l'acheteur.

L'association peut ouvrir une buvette de façon temporaire, et proposer la vente de produits alimentaires, selon les conditions d'hygiène et de sécurité en vigueur, lors des événements.

MEMBRES

ARTICLE 10 : Adhérents

Les adhérents de l'association se composent de membres fondateurs, de membres de droit, de membres actifs, de membres associés et partenaires, de personnes et d'institutions qualifiées (conseil scientifique éthique), de membres bienfaiteurs et de membres d'honneur.

Ils sont agréés par le bureau. La décision d'agrément n'a pas à être motivée (sauf membres actifs n'entrant pas dans les critères prédéfinis à l'article 13 et membres qualifiés).

L'adhésion s'effectue en souscrivant au bulletin d'adhésion, et en s'acquittant, s'il est dû, du montant de l'adhésion fixé par l'assemblée générale.

Une cotisation annuelle est demandée, si elle est due, en chaque début d'année civile.

L'adhésion a été fixée pour l'année de création de l'association à 2 euros, le montant de l'adhésion et de la cotisation seront décidés chaque année en assemblée générale ordinaire et inscrite dans le règlement intérieur.

ARTICLE 11 : Membres fondateurs

Personnes ayant participé à la fondation de l'association et dont la liste nominative est disponible au siège de l'association et en préfecture. Ils sont dispensés d'adhésion et de cotisation. Leur voix à l'assemblée générale est consultative, sauf s'ils souhaitent devenir membres actifs et dans ce cas s'acquitter de la cotisation annuelle.

ARTICLE 12 : Membres de droit

Toute structure morale sanitaire, sociale et médico-sociale qui subventionne l'association par le biais de la signature d'une convention, est membre de droit et désigne le représentant de son choix (membre titulaire et son suppléant) pour siéger aux assemblées générales.

Elle est dispensée de frais d'adhésion et de cotisation annuelle, sa voix est consultative à l'assemblée générale.

ARTICLE 13 : Membres actifs

Il a été décidé que les membres actifs doivent être domiciliés à la Réunion.

- Toute personne physique ou morale qui propose professionnellement des activités ou formations centrées sur l'accueil, l'éducation et la pédagogie auprès des mineurs, le droit des enfants ou la parentalité basée sur le lien d'attachement et le droit des enfants
- Tout professionnel de santé, quels que soient le mode d'exercice
- Toute personne ayant un intérêt et une connaissance dans la parentalité positive, ayant montré son investissement pour l'association, et après validation par assemblée générale ordinaire (vote à la majorité qualifiée des deux tiers).

Chaque structure membre active désigne un représentant à l'Assemblée Générale.

ARTICLES 14 : Membres associés et partenaires

Toute personne physique ou morale domiciliée hors Réunion qui propose des activités ou formations centrées sur la parentalité positive et le droit des enfants, l'éducation, la pédagogie, l'accueil de mineurs, la santé. Ils peuvent être conviés à des réunions du conseil

scientifique déontologique, par visio-conférence. Ils s'acquittent des frais d'adhésion et de cotisation. Leur voix à l'assemblée générale est consultative.

ARTICLE 15 : Membres qualifiés, du conseil scientifique éthique

Toute personne physique ou morale avec une connaissance scientifique ou approfondie dans le domaine des droits de l'enfant, de la pédiatrie, de la psychologie, de la pédagogie, des neurosciences affectives et sociales et de la parentalité positive. Ces membres peuvent donner des avis et fournir des apports bibliographiques pour éclairer les décisions de la gouvernance. Ils sont agréés lors de l'assemblée générale extraordinaire. La décision d'agrément est motivée.

Ils sont dispensés de frais d'adhésion et de cotisation et ont voix consultative à l'Assemblée Générale.

ARTICLE 16 : Membres bienfaiteurs

Il s'agit de personnes physiques ou morales qui ont accepté, afin de soutenir financièrement l'association, d'acquitter une cotisation d'un montant supérieur à celui dû par les membres « actifs » ou « partenaires associés », ou, plus simplement, les personnes qui adressent régulièrement des dons à l'association. Ils sont dispensés de frais d'adhésion. Ils ont une voix consultative lors de l'assemblée générale.

ARTICLE 17 : Membres d'honneur

Sont membres d'honneur les personnes physiques ou morales ayant rendu des services signalés à l'Association. Ils sont désignés par l'assemblée générale. La qualité de membre d'honneur octroie une voix consultative à l'Assemblée générale.

ARTICLE 18 : Perte de la qualité d'adhérent

La qualité de membre se perd par :

- La dissolution de l'organisme mandataire,
- La démission,
- Le décès,
- La radiation prononcée par l'assemblée générale extraordinaire pour non-paiement de la cotisation annuelle (lorsqu'elle est due) ou pour un motif qui porte ou peut porter préjudice à l'association,
- La décision de radiation n'est acquise qu'à la majorité des deux tiers, le vote ayant lieu à bulletin secret. La décision de l'assemblée générale extraordinaire est motivée.

COMPOSITION DU BUREAU

ARTICLE 19 : Élection du Bureau

L'assemblée générale élit, en son sein, pour une durée de deux ans renouvelable, un Bureau composé au minimum de :

- Un.e Président.e
- Un.e Trésorier.ière

Et si besoin :

- Un.e Vice-Président.e ou plusieurs
- Un.e vice-trésorier.ière ou plusieurs
- Un.e Secrétaire
- Un.e Secrétaire adjoint.e ou plusieurs

- Deux ans après la création de l'association, un tirage au sort lors de la prochaine assemblée générale déterminera la moitié du bureau à renouveler. Le nombre de membres sortants sera arrondi au chiffre inférieur en cas de chiffre impair. L'autre moitié aura donc un mandat exceptionnel de 4 ans.
- Les candidats pour le poste qui fait l'objet du vote ne votent pas.
Les candidats présents en visio-conférence peuvent être élus et les votes en visio-conférence sont valables.
Le mode de désignation des membres du Bureau a lieu à bulletin ouvert / main levée pour chaque candidat, vote uninominal majoritaire en 1 tour.

ARTICLE 20 : Rôles des membres du bureau

- **PRESIDENT .E :**
 - Prépare, convoque et préside les assemblées générales ordinaires et extraordinaires.
 - Il peut représenter l'association dans les actes de la vie civile selon délégation de l'assemblée générale extraordinaire.
- **VICE-PRESIDENT.E :**
Assiste le président
Le remplace en cas d'empêchement
Peut représenter l'association dans les actes de la vie civile sur autorisation écrite du président (selon délégation de l'assemblée générale extraordinaire)
- **SECRETAIRE :**
En lien avec le président
 - Est responsable de l'envoi des convocations aux réunions.
 - Établit ou fait établir les comptes rendus des réunions.
 - Réalise toutes les déclarations obligatoires.
- **SECRETAIRE ADJOINT.E :**
Assiste le secrétaire
Le remplace en cas d'empêchement
- **TRESORIER.E :**
En lien avec le président, le trésorier
 - Établit ou fait établir les comptes de l'association, effectue les paiements, recouvre les recettes
 - Établit ou fait établir le rapport sur la situation financière de l'association et le présente à l'assemblée générale ordinaire.
 - Est chargé de l'appel à cotisation
 - Contrôle la gestion financière de l'association.
- **VICE-TRESORIER :**
Assiste le trésorier
Le remplace en cas d'empêchement, gère le compte bancaire associatif sous mandat du trésorier (délégation de signature) précisant la durée.

Ces fonctions ne sont pas rémunérées mais peuvent donner lieu à des indemnités compensatoires.

ARTICLE 21 : Compétences du Bureau

Le bureau est investi des pouvoirs les plus étendus dans les limites de l'objet de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées lors de l'assemblée générale. Il se réunit chaque fois que nécessaire sur convocation du président ou à la requête du quart des membres du bureau.

Le Bureau est compétent dans les matières ci-dessus, pour :

- Instruire toute question à la demande de l'assemblée générale,
- Instruire toute question qu'il estimera utile de soumettre à l'assemblée générale
- En cas d'impossibilité de réunir l'assemblée générale dans les délais nécessaires, décider des mesures à prendre dans des situations d'urgence. Il lui appartiendra, dans une telle hypothèse, de rendre compte à l'assemblée de son action lors de la première réunion suivante.
- Mettre en œuvre les orientations et les décisions prises par l'assemblée générale
- Faire des propositions concernant la stratégie de l'association aux membres de l'assemblée générale
- Recruter du personnel après avis de l'assemblée générale
- Approuver le fonctionnement de l'équipe opérationnelle
- Établir et modifier le règlement intérieur
- Proposer les montants de l'adhésion et des cotisations annuelles à l'assemblée générale ordinaire
- modifier le siège social de l'association
- Assurer la liaison entre l'action de l'association et la politique d'évaluation arrêtée au plan national et régional par les autorités compétentes en la matière
- Généralement exercer tous les actes qui ne sont pas réservés statutairement à l'assemblée générale ordinaire

ARTICLE 22 : Gestion financière

Le Président ordonne les dépenses et recettes.

Toutefois, c'est le trésorier qui procède, en son nom pour l'association, à l'encaissement des recettes en liquidités, et au paiement de tout ou partie des charges de l'association en liquidités ou avec les moyens de paiement bancaires du compte bancaire associatif dont il dispose de la signature. Il gère la tenue, au jour le jour, d'une comptabilité analytique et se coordonne au cabinet d'expert-comptable choisi par le bureau. Il conserve toutes les copies des documents relatifs à la comptabilité (factures, comptes bancaires, reçus, tableaux) et les transmet au président à la demande. Les originaux sont conservés après chaque bilan annuel au siège de l'association.

EQUIPE OPERATIONELLE

ARTICLE 23 : Moyens humains et matériels

Les moyens en personnels et matériels techniques sont regroupés au sein d'une unité opérationnelle, sous la responsabilité de la Direction de l'Association (bureau).

Le règlement intérieur précise les règles de fonctionnement au sein de l'équipe opérationnelle. La gestion administrative de l'Association est assurée par le Secrétaire, qui reçoit délégation du Président pour la mise en œuvre des moyens nécessaires à la bonne exécution de ses travaux.

ARTICLE 24 : Personnels externes

Dans l'hypothèse où l'Association bénéficierait de personnels ou de matériels mis à sa disposition par des membres de l'Association ou des partenaires extérieurs, des conventions ou contrats viendront en préciser les modalités de mise en œuvre

L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

ARTICLE 25 : Composition

L'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association comprend tous les membres de l'association, y compris la Direction (bureau).

La Direction, le conseil scientifique et éthique, les membres fondateurs, partenaires et associés, d'honneur, bienfaiteurs, ont une voix consultative.

Les membres actifs ont une voix délibérative.

ARTICLE 26 : Quorum

Hors les cas prévus par les présents statuts, le quorum requis pour la régularité des votes de l'assemblée générale est égal à 25% au moins des membres ayant une voix délibérative.

Si ce quorum ne peut être atteint, il est procédé dans les quinze jours à une nouvelle convocation de l'Assemblée Générale sur le même ordre du jour. Dans ce cas, les délibérations seront valides quel que soit le nombre d'adhérents présents (délai maximum de deux mois). La présence en visio-conférence et la procuration est acceptée.

ARTICLE 27 : Délibérations

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont adoptées à la majorité des deux tiers des votes présentés. Le vote par correspondance / visio-conférence est valide.

ARTICLE 28 : Calendrier

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation de son Président, par e-mail.

Elle peut être réunie à la demande de la moitié de ses membres, adressée sous pli recommandé avec accusé de réception, au Président qui la convoquera dans le délai d'un mois suivant réception de la requête.

ARTICLE 29 : Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le Président ou en cas d'empêchement par le vice-Président.

Tout membre de l'assemblée générale qui souhaite lui soumettre une question peut solliciter du Président son inscription à l'ordre du jour, au minimum 48 h avant la date de l'assemblée générale. Si ce dernier ne peut ou ne souhaite pas y faire figurer cette question, il informe le requérant des raisons de sa décision.

Dans l'hypothèse où la réunion résulte de l'application de l'article 28 ci-dessus, l'ordre du jour est celui figurant dans la demande de convocation de l'assemblée générale adressé au Président.

ARTICLE 30 : Délégation

Pour l'exercice de ses attributions, l'assemblée générale peut déléguer le Président pour agir en ses lieu et place.

ARTICLE 31 :

Les fonctions à l'assemblée générale sont bénévoles.

Les frais engagés par les membres de l'assemblée générale, pour toute action menée sur mandat du Bureau au profit de l'Association, sont remboursés sur justificatifs, après accord du devis.

ARTICLE 32 : Compétences

L'assemblée générale est compétente pour:

- Entendre le rapport moral de l'année écoulée, le rapport financier, ainsi que, le cas échéant, le ou les rapports du commissaire aux comptes ;
- Approuver les comptes de l'exercice écoulé
- Approuver le règlement intérieur
- Approuver le projet de budget préparé par les administrateurs ;
- Donner quitus - Délibération d'une assemblée générale visant à donner son accord sur la gestion de l'association - aux administrateurs pour l'exercice financier ;
- Nommer des membres qui se portent candidats lors des renouvellements du bureau, renouveler les membres du bureau tous les deux ans par moitié.
- Approuver l'ajout (vote à la majorité qualifiée des deux tiers), et élire en son sein, un membre du bureau surnuméraire sur proposition de la direction; lors du prochain renouvellement du bureau, ce nouveau membre participera au tirage au sort s'il a lieu, ou fera partie de la moitié sortante s'il n'y a pas de tirage au sort.
- En cas de remplacement d'un membre du bureau démissionnaire, exclu ou décédé dans les 6 mois précédents, l'approbation de ce nouveau membre se fait à la majorité des deux tiers. Si tel n'est pas le cas, alors d'autres candidats peuvent se présenter et une élection uninominale majoritaire à un tour a lieu.

ARTICLE 33 : Rédaction du procès-verbal

Le secrétaire de séance rédige le procès-verbal en version électronique. Sa signature et celle du président figureront sur le document. En cas d'absence de l'un ou l'autre des rédacteurs, le vice-président, secrétaire adjoint ou trésorier seront signataires.

L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

ARTICLE 34 : Composition

Tous les adhérents de l'association peuvent participer à l'assemblée générale extraordinaire (AGE), cependant seuls les membres du bureau ont une voix délibérative (2 à 10 personnes selon la constitution du bureau).

En cas d'absence d'un membre titulaire (ni en présentiel, ni en visio-conférence), son suppléant siège et participe aux votes dans les mêmes conditions.

Chaque administrateur peut être porteur de deux procurations maximum. Les délibérations sont obtenues par majorité qualifiée des deux tiers des votes exprimés.

En cas de partage des voix, le Président a voix prépondérante.

ARTICLE 35 : Mode de convocation

Le président convoque l'assemblée générale extraordinaire par e-mail.

La convocation comprend le nom de l'association, le type de l'assemblée, le nom de l'organisateur, le lieu, date et heure de la réunion et l'ordre du jour.

ARTICLE 36 : Calendrier

L'assemblée générale extraordinaire peut se dérouler à tout moment, il est possible qu'elle se tienne le jour même.

ARTICLE 37 : Ordre du jour

La présentation de l'ordre du jour est fondamentale, il est important que ce dernier soit bien détaillé.

ARTICLE 38 : Quorum

Le quorum requis pour la régularité des votes de l'assemblée générale extraordinaire est égal à 33 % au moins des membres titulaires (mimumum 3 personnes).

ARTICLE 39 : Compétences

- Approuver, le cas échéant, les conventions passées entre l'association et les institutions médico-sociales, sanitaires, sociales, territoriales, ou communales.
- Dénommer un membre qui représente l'association en justice le cas échéant
- Modifier les statuts de l'association (majorité qualifiée des deux tiers);
- Décider de l'affectation des ressources et financements obtenus par l'association;
- Prononcer la dissolution ou la fusion de l'association, ou encore sa transformation en une structure d'une autre forme.
- Prononcer, le cas échéant, l'exclusion de membres de l'association ou la révocation de ses administrateurs (majorité qualifiée des deux tiers) à condition qu'elle soit justifiée lors de cette assemblée générale extraordinaire. L'intéressé ou la structure concernée reçoit une invitation par lettre recommandée précisant les faits qui amènent à envisager l'exclusion, postée dix jours au moins avant l'assemblée générale extraordinaire, et peut régulariser la situation ou fournir toutes les explications souhaitables.
- Remplacer un membre du bureau exclu, démissionnaire ou décédé (majorité qualifiée des deux tiers). L'approbation de ce nouveau membre aura lieu lors de la prochaine assemblée générale ordinaire dans les 6 mois qui suivent la décision.
- Proposer l'élection à la prochaine assemblée générale d'un nouveau membre du bureau surnuméraire si besoin.
- Nommer un commissaire aux comptes si besoin
- Décider des actes essentiels concernant le patrimoine de l'association, tels que l'achat ou la vente d'un immeuble, la constitution d'une hypothèque, la souscription d'un emprunt, etc. ;

ARTICLE 40 : Rédaction du procès-verbal

Le secrétaire de séance rédige le procès-verbal en version électronique. Sa signature et celle du président figureront sur le document. En cas d'absence de l'un ou l'autre des rédacteurs, le vice-président, secrétaire adjoint ou trésorier seront signataires.

ARTICLE 41 : Obligations administratives

Le Président, le secrétaire ou un mandataire fait connaître à la Préfecture de La Réunion, dans les trois mois, tous les procès-verbaux des assemblées générales ordinaires, et certains procès-verbaux des assemblées générales extraordinaires (en cas de modification des statuts, du siège social ou adresse de gestion, de révocation ou d'ajout d'un administrateur ou de dissolution). Ces modifications et changements, ainsi que les documents officiels, financiers et procès-verbaux des assemblées générales sont consignés en version numérique par le Président de l'Association (e-mail de l'association) ainsi qu'en version papier au siège de l'association et par le Secrétaire.

ARTICLE 42 : Nomination d'un commissaire aux comptes

Si l'association reçoit des subventions supérieures à 153000 €, ou si l'association présente des obligations, un commissaire aux comptes sera nommé.

ARTICLE 43 : Dissolution

- La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire spécialement convoquée à cet effet. La décision de dissolution de l'Association ne peut être valablement adoptée qu'à la présence de la totalité des membres du bureau (2 à 10 personnes selon la constitution du bureau, visio-conférence acceptée), et à la majorité des deux tiers des votes des membres du bureau.
- Pour le cas où ce quorum ne pourrait être atteint, il sera procédé dans les quinze jours à une seconde convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire sur le même ordre du jour. La décision pourra alors être valablement adoptée à la majorité des deux tiers des mandats présentés.
- L'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association.
- Elle attribue l'actif net conformément à la loi.
- La dissolution fait l'objet d'une déclaration à la Préfecture de la Réunion.

Fait à Saint Paul, le 28/01/2023

La Présidente, précédée de la mention
« Lu et approuvé »
Nadège AROQUIOM-SAVRIMOUTOU

Lu et approuvé



Le Secrétaire, précédé de la mention
« Lu et approuvé »
Olivier PATCHE

Lu et approuvé

