



Averpahm

STATUTS DE L'ASSOCIATION

Approuvés lors de
l'assemblée
générale
extraordinaire du
07/11/2015

SOMMAIRE

	Pages
CHAPITRE I – Dénomination, siège, objet social et buts de l'AVERPAHM -----	2
ARTICLE 1 Dénomination et siège social	
ARTICLE 2 Objet social et buts de l'AVERPAHM	
CHAPITRE II – Composition de l'AVERPAHM, admission et radiation de ses membres	
ARTICLE 3 Composition de l'AVERPAHM	
ARTICLE 4 Admission à l'AVERPAHM -----	3
ARTICLE 5 Perte de la qualité de membre de l'AVERPAHM	
ARTICLE 6 Cotation	
CHAPITRE III – Fonctionnement et administration de l'AVERPAHM -----	4
ARTICLE 7 Assemblées générales	
ARTICLE 8 Fonctionnement de l'assemblée générale ordinaire	
ARTICLE 9 Fonctionnement de l'assemblée générale extraordinaire ---	5
ARTICLE 10 Conseil d'administration -----	6
ARTICLE 11 Bureau du conseil d'administration -----	9
CHAPITRE IV – Dispositions financières -----	11
ARTICLE 12 Ressources de l'AVERPAHM	
ARTICLE 13 Dépenses de l'AVERPAHM	
ARTICLE 14 Commissaire aux comptes -----	12
CHAPITRE V – Dissolution, liquidation de l'AVERPAHM	
ARTICLE 15 Dissolution	
ARTICLE 16 Liquidation	
CHAPITRE VI – Dispositions diverses	
ARTICLE 17 Règlement intérieur	
ARTICLE 18 Responsabilité civile	
ARTICLE 19 Déclarations à la préfecture	
ARTICLE 20 Respect des statuts -----	13

CHAPITRE I – Dénomination, siège, objet social et buts de l'AVERPAHM

ARTICLE 1 Dénomination et siège social

L'association pour Vichy et sa région de parents et amis de personnes en situation de handicap (AVERPAHM) est une association à but non lucratif œuvrant dans le secteur du médico-social, fondée conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901. La déclaration a été publiée au JO le 15/07/1962 sous le n° 166, et à la Préfecture du département de l'Allier sous le n° 2090.

Elle est désignée par le sigle AVERPAHM.

Sa durée est illimitée.

Sa zone d'action est la région de Vichy.

Son siège social est situé à Vichy, 21 rue du Vernet. Il pourra être transféré en tout autre lieu, par simple décision du conseil d'administration.

ARTICLE 2 Objet social et buts de l'AVERPAHM

Deux grands principes d'action sous-tendent l'action de L'AVERPAHM.

1/ Apporter aux personnes en situation de handicap et à leur famille l'appui moral et matériel dont elles ont besoin.

2/ Susciter les solidarités associatives et collectives, promouvoir les actions nécessaires pour que les personnes en situation de handicap soient placées dans les meilleures conditions pour leur développement moral, physique, intellectuel et affectif, et ceci par l'éducation, la formation, la mise au travail, l'hébergement, l'insertion socio-professionnelle et l'organisation d'activités culturelles ou de loisir.

Les moyens pour atteindre ces buts s'organisent à deux niveaux.

1/ Dans son environnement direct, l'AVERPAHM met en place des établissements et services et s'assure de leur bon fonctionnement, notamment en veillant à ce que les principes d'action de l'association soient respectés.

2/ Plus largement, par son affiliation à des associations poursuivant les mêmes buts, l'AVERPAHM s'inscrit dans la défense des droits des personnes en situation de handicap, dans le soutien de la solidarité entre les familles, et dans la représentation de leurs intérêts au plan local, départemental, régional et national.

Les affiliations sont précisées dans le règlement intérieur.

CHAPITRE II – Composition de l'AVERPAHM, admission et radiation de ses membres

ARTICLE 3 Composition de l'AVERPAHM

Deux catégories de membres composent l'association.

Membres actifs

Ce sont des personnes physiques adhérentes à l'AVERPAHM : parents ou représentants légaux de personnes en situation de handicap, ou des amis de ces personnes en situation de handicap ou de leurs familles.

Chaque famille de parents ou d'amis ne peut être représentée que par un seul membre actif.

Membres de droit

Les membres de droit sont les représentants des personnes morales État, Région, Département, collectivités territoriales ayant autorité dans la mise en œuvre des moyens de l'AVERPAHM.

Chaque service ou collectivité ne peut être représenté(e) que par un seul membre de droit.

ARTICLE 4 **Admission à l'AVERPAHM**

Membres actifs

Le président de l'association soumet pour validation au conseil d'administration les demandes d'admission.

Les membres actifs adhèrent aux présents statuts et au règlement intérieur au moyen de la déclaration prévue à cet effet.

Ils prennent l'engagement de verser annuellement une cotisation dont le montant est fixé par l'Assemblée générale.

Membres de droit

Les représentants des personnes morales État, Région, Département, collectivités territoriales sont désignés par les services de l'État, de la Région, du Département, des collectivités territoriales, sans échéance de temps particulière.

Chaque service ou collectivité est tenu de prévenir le plus rapidement possible le conseil d'administration d'un changement de membre.

Les membres de droit adhèrent aux présents statuts et au règlement intérieur au moyen de la déclaration prévue à cet effet.

ARTICLE 5 **Perte de la qualité de membre de l'AVERPAHM**

La qualité de membre actif de l'AVERPAHM se perd dans les cas suivants :

- démission,
- non acquittement de la cotisation annuelle (après rappels),
- décès,
- exclusion prononcée par le conseil d'administration pour motif grave, l'intéressé ayant été préalablement invité à fournir des explications et à régulariser sa situation,

La qualité de membre de droit de l'AVERPAHM se perd en cas de dissolution du service ou de la collectivité représenté(e).

ARTICLE 6 **Cotisation**

La cotisation est exigible pour les membres actifs de l'association.

Chaque année, le montant de la cotisation est fixé pour l'année suivante par l'assemblée générale ordinaire, sur proposition du conseil d'administration.

Les cotisations, une fois versées, deviennent la propriété définitive de l'AVERPAHM.

Au moment de leur départ, tous les membres actifs sont tenus au paiement des cotisations échues.

CHAPITRE III – Fonctionnement et administration de l'AVERPAHM

ARTICLE 7 Assemblées générales

Article 7-1 Composition

Les assemblées générales (ordinaire ou extraordinaire) sont composées de tous les membres de l'association, à savoir les membres actifs à jour du paiement de leurs cotisations ainsi que les membres de droit.

Peuvent également assister aux assemblées générales toutes les personnes invitées par le conseil d'administration pour des raisons diverses, notamment les cadres de direction de l'AVERPAHM.

Article 7-2 Droit de vote

Seuls les membres actifs à jour de leur cotisation ont voix délibérative. Chacun dispose d'une voix.

Pour des raisons d'empêchement de se rendre à l'assemblée générale, chaque membre ayant voix délibérative peut donner un pouvoir écrit à un autre membre ayant voix délibérative. Chaque membre ayant voix délibérative présent à l'assemblée générale ne peut être porteur que de trois (3) pouvoirs au maximum.

ARTICLE 8 Fonctionnement de l'assemblée générale ordinaire

Article 8-1 Convocation

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an, à l'initiative du conseil d'administration ou à la demande au moins d'un quart (1/4) des membres ayant voix délibérative.

Les modalités de convocation et de définition de l'ordre du jour sont précisées dans le règlement intérieur.

Article 8-2 Organisation

L'assemblée générale ordinaire est présidée par le président de l'association.

Les fonctions de secrétaire sont remplies par le secrétaire de l'association ou par la personne salariée assurant le secrétariat de l'AVERPAHM.

Le bureau de l'assemblée générale ordinaire est celui du conseil d'administration.

Article 8-3 Quorum

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale ordinaire devra compter au moins un quart (1/4) des membres ayant voix délibérative, présents ou représentés.

Si à la suite d'une première convocation l'assemblée générale ordinaire n'a pu réunir le nombre requis de membres ayant voix délibérative, présents ou représentés, le conseil d'administration convoque, dans les quinze (15) jours qui suivent, une deuxième assemblée générale ordinaire, qui délibère valablement quel que soit le nombre de membres ayant voix délibérative, présents ou représentés, mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la réunion précédente.

Article 8-4 Attributions

L'assemblée générale ordinaire :

- entend le rapport d'activité, le rapport financier et celui du commissaire aux comptes pour l'exercice clos,
- approuve le rapport d'activité et le rapport financier de l'exercice clos,
- entend l'exposé des projets d'activité et le projet d'orientation budgétaire,
- délibère sur toutes autres questions figurant à l'ordre du jour,
- élit les membres du conseil d'administration (administrateurs élus à titre personnel).

Article 8-5 Délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité des membres ayant voix délibérative, présents ou représentés.

La discussion d'une question ne figurant pas à l'ordre du jour peut être écartée par le bureau de l'assemblée générale ordinaire. Si la discussion a lieu, la question ne fera toutefois pas l'objet d'une délibération.

Toute discussion étrangère aux buts de l'AVERPAHM est formellement proscrite.

Le vote se fait à main levée ou à bulletin secret. Le vote à bulletin secret est obligatoire pour les élections des administrateurs. Pour toutes les autres questions mises en délibération, le vote à bulletin secret peut être décidé à la majorité des voix des membres ayant voix délibérative, présents ou représentés.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale ordinaire, signés par le président de séance et le secrétaire de séance, sont établis sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'AVERPAHM. Chaque procès-verbal est soumis pour approbation à la prochaine assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 9 Fonctionnement de l'assemblée générale extraordinaire

Article 9-1 Convocation

L'assemblée générale extraordinaire se réunit à l'initiative du conseil d'administration ou à la demande au moins d'un quart (1/4) des membres ayant voix délibérative.

Les modalités de convocation et de définition de l'ordre du jour sont précisées dans le règlement intérieur.

Article 9-2 Organisation

L'assemblée générale extraordinaire est présidée par le président de l'association.

Les fonctions de secrétaire sont remplies par le secrétaire de l'association ou par la personne salariée assurant le secrétariat général de l'AVERPAHM.

Le bureau de l'assemblée générale extraordinaire est celui du conseil d'administration.

Article 9-3 Quorum

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale extraordinaire devra compter au moins deux tiers (2/3) des membres ayant voix délibérative, présents ou représentés.

Si à la suite d'une première convocation l'assemblée générale extraordinaire n'a pu réunir le nombre requis de membres ayant voix délibérative, présents ou représentés, le conseil d'administration convoque, dans les quinze (15) jours qui suivent, une deuxième assemblée générale extraordinaire, qui délibère valablement quel que soit le nombre de membres ayant voix délibérative, présents ou représentés, mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la réunion précédente.

Article 9-4 Attributions

L'assemblée générale extraordinaire statue sur des questions exceptionnelles concernant la vie de l'AVERPAHM.

L'assemblée générale extraordinaire peut, par exemple :

- apporter aux statuts toutes modifications utiles,
- décider la dissolution de l'association ou sa fusion avec d'autres associations ayant des buts similaires et/ou complémentaires,
- décider de l'adhésion ou du retrait de l'association à un groupement ayant des buts similaires et/ou complémentaires.

Article 9-5 Délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité des membres ayant voix délibérative, présents ou représentés.

La discussion d'une question ne figurant pas à l'ordre du jour peut être écartée par le bureau de l'assemblée générale extraordinaire. Si la discussion a lieu, la question ne fera toutefois pas l'objet d'une délibération.

Toute discussion étrangère aux buts de l'AVERPAHM est formellement proscrite.

Le vote se fait à main levée, ou à bulletin secret s'il est décidé à la majorité des voix des membres ayant voix délibérative, présents ou représentés.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale extraordinaire, signés par le président de séance et le secrétaire de séance, sont établis sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'AVERPAHM. Chaque procès-verbal est soumis pour approbation à la prochaine assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 10 Conseil d'administration

Article 10-1 Composition du conseil d'administration

L'AVERPAHM est administrée par un conseil d'administration composé d'au moins neuf (9) membres et au plus de trente (30) membres, répartis dans deux collèges.

A - Collège des administrateurs élus à titre personnel

Ce sont des « personnes physiques » membres actifs de l'AVERPAHM, élus par l'assemblée générale.

Leur nombre est fixé par le conseil d'administration.

Il ne peut dépasser vingt et un membres (21) dont à minima deux tiers de parents, et il ne peut être inférieur à sept (7) membres dont à minima cinq (5) parents. Les sièges restants du collège des administrateurs élus à titre personnel peuvent être occupés par des amis des personnes en situation de handicap ou de leurs familles.

B - Collège des administrateurs représentant les membres de droit

Ce sont les représentants désignés par les services de l'État, de la Région, du Département, des collectivités territoriales.

Leur nombre est fixé par le conseil d'administration. Il ne peut dépasser neuf (9) et il ne peut être inférieur à deux (2).

Ces désignations doivent être agréées par le conseil d'administration.

C – Invités

Peuvent également assister au conseil d'administration et avec voix consultative toutes les personnes invitées par le conseil d'administration pour des raisons diverses, notamment les cadres de direction de l'AVERPAHM.

Article 10-2 Mandat

Les administrateurs élus à titre personnel le sont pour trois ans. Le renouvellement a lieu par tiers chaque année. Les sortants sont rééligibles.

Le conseil d'administration peut coopter des administrateurs élus à titre personnel, pour les raisons et dans les conditions indiquées dans le règlement intérieur.

Article 10-3 Incompatibilités

Les salariés de l'association ou les personnes ayant un lien direct de parenté avec les salariés (conjoints, ascendants, descendants, fratrie) ne peuvent pas être administrateurs de l'association.

Article 10-4 Convocation

Le conseil d'administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par le président de l'association ou sur la demande du quart des administrateurs, et au moins trois (3) fois par an.

Article 10-5 Quorum

La présence de la moitié des administrateurs plus un (+1) du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Seuls les administrateurs élus à titre personnel ont droit au vote. Chacun dispose d'une voix.

Chaque administrateur élu à titre personnel qui est empêché de se rendre au conseil d'administration peut donner un pouvoir écrit à un administrateur élu à titre personnel. Chaque administrateur élu à titre personnel présent au conseil d'administration ne peut être porteur que de un (1) pouvoir au maximum.

Article 10-6 Délibérations

Les décisions sont prises à la majorité des administrateurs élus à titre personnel présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président de l'association est prépondérante.

Sauf pour les cas particuliers évoqués à l'Article 11-1 (élection d'un nouveau membre du bureau ou suspension d'un membre du bureau), le vote se fait à main levée, ou au scrutin secret si au moins un administrateur le demande.

Le secrétariat de séance est assuré par le secrétaire de l'association ou par un administrateur délégué à cette tâche ou par la personne salariée assurant le secrétariat général de l'AVERPAHM.

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, signés par le président de séance et le secrétaire de séance, sont établis sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'AVERPAHM. Chaque procès-verbal est soumis pour approbation au prochain conseil d'administration.

Tout administrateur qui n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sans excuse particulière sera considéré comme démissionnaire.

Les administrateurs sont tenus à une stricte obligation de réserve.

Le conseil d'administration est investi par délégation de l'assemblée générale des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes et opérations nécessaires au bon fonctionnement de l'AVERPAHM.

Ainsi, le conseil d'administration :

- délibère sur toutes les questions figurant à l'ordre du jour,
- arrête les budgets prévisionnels de l'exercice suivant,
- valide l'arrêté des comptes annuels et des comptes administratifs à présenter à l'assemblée générale ordinaire qui seule peut les approuver,
- prépare l'assemblée générale,
- décide des délégations de pouvoir ou de représentation de certains de ses membres,
- valide le recrutement des directeurs, sur proposition du bureau,
- établit le document unique des délégations (DUD) des directeurs,
- propose le choix du commissaire aux comptes et de son suppléant à l'assemblée générale ordinaire qui seule peut approuver ce choix.

Par ailleurs, le conseil d'administration autorise, après délibération et dans la limite des budgets prévisionnels arrêtés par la dernière assemblée générale :

- les prises à bail ou la location des locaux nécessaires aux besoins de l'AVERPAHM,
- les acquisitions, échanges ou aliénations des immeubles nécessaires aux buts poursuivis par l'AVERPAHM,
- les constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles,
- les réparations aux locaux ou immeubles,
- la prise de crédits-baux,
- les aliénations de biens rentrant dans la dotation ou le fonds de réserve et emprunts.

En cas de faute grave d'un administrateur, le conseil d'administration peut, à la majorité des administrateurs élus à titre personnel présents ou représentés, le suspendre provisoirement du conseil d'administration, en attendant la décision de l'assemblée générale sur le retrait de ses mandats. L'intéressé doit préalablement à la suspension avoir été invité à fournir des explications.

Le conseil d'administration peut proposer à l'assemblée générale la radiation d'un membre de l'association.

Le conseil d'administration valide les demandes d'admission en tant que membres de l'association présentées par le président de l'association.

Article 10-7 Gratuité des fonctions d'administrateur

Les fonctions des membres du conseil d'administration ne peuvent donner lieu à une rémunération. Toutefois, les frais engagés par les membres du conseil d'administration dans l'intérêt de l'association peuvent être remboursés.

La nature des frais remboursés ainsi que la procédure de remboursement sont validées par le conseil d'administration, et précisées dans le règlement intérieur.

ARTICLE 11 Bureau du conseil d'administration

Article 11-1 Élection du bureau

Chaque année, après l'assemblée générale ordinaire, le conseil d'administration élit son bureau parmi les administrateurs élus à titre personnel.

L'élection se fait à la majorité simple et au scrutin secret.

Le bureau comprend au minimum :

- un président,
- un vice-président,
- un secrétaire,
- un trésorier.

Le président est un parent d'une personne en situation de handicap. Il peut aussi être un ami d'une personne en situation de handicap ou de sa famille, sous réserve dans ce cas que le vice-président soit un parent d'une personne en situation de handicap.

Le président ne peut être président d'une autre association qui présenterait un risque de conflit d'intérêt avec l'AVERPAHM.

Le nombre des membres du bureau du conseil d'administration de l'association peut être modifié par simple décision dudit conseil d'administration. Les fonctions des membres supplémentaires sont décidées par le conseil d'administration.

En cas de cessation de fonction d'un membre du bureau, le conseil d'administration élit en son sein et à bulletin secret un nouveau membre chargé des mêmes fonctions. La durée de son mandat est celle qui reste à courir jusqu'à la prochaine assemblée générale ordinaire.

Le conseil d'administration a le pouvoir de suspendre le mandat d'un membre du bureau. La décision doit faire l'objet d'un débat et d'un vote au scrutin secret.

Article 11-2 Réunions et décisions du bureau

Le bureau se réunit au moins trois (3) fois par an, ou chaque fois que le président le juge nécessaire, ou à la demande de la majorité de ses membres. Pour délibérer valablement, la présence de la majorité des membres du bureau est nécessaire.

Le bureau prépare les réunions et exécute les décisions du conseil d'administration. Il traite les affaires courantes.

Le bureau organise le recrutement des directeurs.

Les cadres de direction de l'AVERPAHM peuvent participer aux réunions du bureau, avec voix consultative.

Le secrétariat de séance est assuré par le secrétaire de l'association ou par un autre membre du bureau délégué à cette tâche ou par la personne salariée assurant le secrétariat général de l'AVERPAHM.

Les procès-verbaux des réunions du bureau, signés par le président de séance et le secrétaire de séance, sont établis sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'AVERPAHM.

Article 11-3 Fonctions des membres du bureau

a) Le président

Le président du bureau est désigné comme président de l'association.

Il est le garant des orientations de l'association définies par l'assemblée générale. Il assure l'exécution des décisions du conseil d'administration et du bureau, ainsi que le fonctionnement régulier de l'AVERPAHM qu'il représente pour ester en justice et dans tous les actes de la vie courante. Il rend compte de sa mission au conseil d'administration.

En accord avec l'ensemble du bureau, il peut déléguer à des membres du bureau certaines missions.

Il nomme à tous les emplois salariés de direction et délègue aux directeurs le recrutement des autres salariés, après avis du conseil d'administration.

Il peut, sous sa responsabilité et son contrôle et avec l'autorisation du conseil d'administration, confier à un salarié de l'association des tâches qui lui incombent.

Il peut donner une délégation de pouvoir au directeur général de l'AVERPAHM pour présider les instances représentatives du personnel. Cette possibilité est précisée dans le règlement intérieur.

En cas d'absence prolongée du président, le conseil d'administration nomme un mandataire pour la représentation en justice de l'association. Celui-ci agit en vertu d'un pouvoir spécial du conseil d'administration.

Le président est élu pour une durée d'une (1) année et il ne peut pas assumer plus de six (6) mandats successifs.

b) Le vice-président

Le vice-président du bureau est désigné comme vice-président de l'association.

Il seconde le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement ou d'absence de celui-ci.

c) Le secrétaire

Le secrétaire du bureau est désigné comme secrétaire de l'association.

Il est chargé des convocations aux différentes instances de l'association.

Il assure la rédaction des procès-verbaux des assemblées générales, des réunions du conseil d'administration et du bureau.

En liaison avec le président, il est chargé de la préparation de toutes les correspondances de l'association.

Il peut déléguer certaines de ses missions à la personne salariée assurant le secrétariat général de l'AVERPAHM.

d) Le trésorier

Le trésorier du bureau est désigné comme trésorier de l'association.

Il assure la comptabilité de l'AVERPAHM en veillant tout particulièrement à l'application de la politique financière de l'association.

Il assure le recouvrement des recettes, de quelque nature qu'elles soient, exécute les dépenses ordonnées par le président, et donne quittance de toutes les sommes reçues.

Il est chargé également :

- de la préparation du budget sincère de l'association puis de son exécution,
- de la rédaction du rapport financier de l'association, qu'il soumet au conseil d'administration pour approbation avant de le présenter à l'assemblée générale,
- du recouvrement des cotisations.

Il fournit, en temps utile, les livres et pièces au commissaire aux comptes, et doit les présenter à toute réquisition des autorités de tutelle.

En cas d'absence prolongée du trésorier, le conseil d'administration nomme un trésorier agissant par intérim. La délégation de pouvoir et la délégation de signature du trésorier en titre sont suspendues pendant l'intérim.

CHAPITRE IV – Dispositions financières

ARTICLE 12 Ressources de l'AVERPAHM

Les ressources de l'AVERPAHM sont constituées par :

- les cotisations versées par les membres actifs,
- des subventions,
- des ressources créées à titre exceptionnel (avec agrément de l'autorité compétente),
- le produit des rétributions perçues pour services rendus,
- le produit d'activités commerciales réalisées par l'établissement et services d'aide par le travail (ESAT),
- des dons et legs.

L'AVERPAHM s'engage :

- à affecter à la réalisation de l'objet social de l'association (tel que décrit à L'ARTICLE 2) les bénéfices dégagés sur :
 - les rétributions perçues pour services rendus,
 - les activités commerciales de l'ESAT (selon des modalités particulières faisant l'objet d'un accord révisable, approuvé par le conseil d'administration),
- à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition du Ministère de l'Intérieur ou du Préfet en ce qui concerne l'emploi des libéralités,
- à adresser au Préfet un rapport annuel sur sa situation financière et ses comptes financiers, y compris le cas échéant ceux de ses services et établissements,
- à laisser visiter, s'il y a lieu, ses établissements et services par les représentants des ministères intéressés.

ARTICLE 13 Dépenses de l'AVERPAHM

Les ressources de l'AVERPAHM sont employées pour l'exercice des activités entrant dans le cadre de l'objet social de l'association (tel que décrit à L'ARTICLE 2), et notamment :

- pour couvrir les frais d'administration de l'AVERPAHM et ceux liés au fonctionnement associatif de terrain (opérations de communication, proposition d'activités culturelles, sportives ou de loisir),
- pour l'acquisition ou la location, l'aménagement, l'entretien de tous immeubles nécessaires à la réalisation des buts de l'AVERPAHM,
- pour couvrir les frais de gestion des biens acquis et des services gérés par l'AVERPAHM,
- pour des subventions, des participations ou des avances que le conseil d'administration décide d'attribuer à des partenaires ayant des buts analogues ou complémentaires à ceux de l'AVERPAHM.

Une convention est établie avec chaque attributaire. Elle précise les raisons et les modalités d'attribution.

Les dépenses sont ordonnées par le président de l'association ou, à sa demande et en cas d'empêchement, par le trésorier de l'association.

ARTICLE 14 Commissaire aux comptes

Si l'AVERPAHM remplit deux des trois conditions visées à l'article R.612-1 du Code de commerce, elle doit faire appel pour la vérification de ses comptes à un commissaire aux comptes.

Ce commissaire aux comptes, ainsi que son suppléant, sont nommés par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration. La durée de leur mandat est de six (6) exercices.

CHAPITRE V – Dissolution, liquidation

ARTICLE 15 Dissolution

La dissolution volontaire de l'AVERPAHM est prononcée par une assemblée générale extraordinaire, dans les conditions prévues à l'Article 9-4 des statuts.

ARTICLE 16 Liquidation

La liquidation de l'AVERPAHM est prononcée par une assemblée générale extraordinaire, dans les conditions prévues à l'Article 9-4 des statuts. Cette assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'AVERPAHM.

L'assemblée générale extraordinaire attribue l'actif net à une association à but non lucratif dont les buts sont analogues à ceux que l'AVERPAHM s'était fixés, et ceci conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901, au décret du 16 août 1901 et aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles, et selon les conditions fixées par l'assemblée générale extraordinaire.

CHAPITRE VI – Dispositions diverses

ARTICLE 17 Règlement intérieur

Le règlement intérieur a pour objet de compléter les statuts, de préciser les règles de détail ou les dispositions sujettes à modifications fréquentes concernant les modalités de fonctionnement de l'Association. Les dispositions du règlement intérieur sont conformes aux statuts.

Le règlement intérieur est établi, actualisé et adopté par le conseil d'administration. Il est présenté à l'assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 18 Responsabilité civile

Le patrimoine de l'AVERPAHM répond seul des engagements contractés en son nom et pour son compte.

Aucun membre de l'association ne peut encourir de responsabilité propre du chef des engagements de l'association, sauf en cas de faute grave personnelle reconnue.

ARTICLE 19 Déclarations à la Préfecture

Le président de l'association fait connaître à la Préfecture du département, dans les trois mois, tous les changements intervenus dans les statuts, ainsi que dans l'organisation de l'administration de l'AVERPAHM.

ARTICLE 20 Respect des statuts

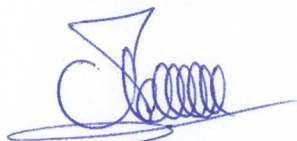
Tout membre actif de l'association, par le fait de sa signature sur le bulletin d'adhésion, s'engage :

- à respecter les présents statuts et le règlement intérieur,
- à régler sa cotisation annuelle,
- à se conformer aux décisions prises par l'assemblée générale de l'AVERPAHM.

Vichy le 7 novembre 2015

Les membres du bureau

Le président



Christian Félicité

Le secrétaire



Jean Mathé

Le vice-président



Jean-Claude Senneterre

Le trésorier



Christophe Ouali