

Le 23/09/2020



La solidarité en action

Association Régionale des Pays de la Loire

**STATUTS
DE L'ASSOCIATION REGIONALE
DES PEP DES PAYS DE LA LOIRE
(ARPEP PDL)**

STATUTS

Association Régionale des PEP PDL

Préambule :

L'Association Régionale des PEP Pays de la Loire, dont le siège social est situé 45 Boulevard de la Romanerie, 49124 Saint Barthélémy d'Anjou, est membre de la Fédération Générale des PEP reconnue d'utilité publique.

Dénomination de l'association :

L'association est ainsi dénommée : Association Régionale des PEP Pays de La Loire en abrégé **ARPEP PDL**

Objet de l'Association :

- L'ARPEP PDL crée, gère et développe des établissements et services du secteur social et médico-social. Elle est compétente pour intervenir géographiquement sur l'ensemble de la région Pays de La Loire qui se compose des départements Loire-Atlantique, Maine et Loire, Mayenne, Sarthe et Vendée.
- L'ARPEP PDL anime et coordonne la représentation régionale des actions du secteur de l'animation, de l'éducation et du social, gérées par les associations.
- L'ARPEP PDL inscrit son action en référence aux valeurs, aux orientations et aux statuts de la FGPEP.
- L'ARPEP PDL contribue à la création d'une société inclusive.
- L'ARPEP PDL est en veille quant aux transformations sociétales en incluant étroitement les bénéficiaires et leur famille. Elle s'engage à prendre en compte les évolutions de la société tel le vieillissement de la population.
- L'ARPEP PDL en tant qu'association à vocation sociale propose à assurer l'intermédiation locative afin de favoriser l'accès et le maintien des personnes en situation de handicap dans un logement (habitat inclusif), tout en garantissant la relation locative et le risque d'impayés au propriétaire du bien.
- L'ARPEP PDL se réserve également le droit de constituer des structures économiques connexes à l'activité ESSMS (SCI, etc...) avec la condition que l'ARPEP PDL reste associée personne morale majoritaire. Le Président de l'ARPEP PDL en prévoyant dans les statuts de la structure économique le transfert de plein droit des parts de l'associé personne physique au nouveau président de l'ARPEP PDL en cas de changement de présidence de l'ARPEP PDL.

L'Association entre également dans une démarche de développement durable et construit son action dans une « éthique de responsabilité ». L'ARPEP PDL s'inscrit dans une démarche Responsabilité Sociétale d'Entreprise RSE.

Toutes les actions de l'association seront menées dans le respect de sa responsabilité sociale, économique et environnementale.

Périmètre de l'ARPEP PDL :

Le périmètre d'actions de l'ARPEP PDL est celui de la région administrative Pays de la Loire telle que reconnue par les textes législatifs. En fonction de demandes ou de besoins identifiés dans une dimension interrégionale, l'ARPEP PDL élargira son périmètre en conséquence, après validation de la Fédération Générale des PEP.

Durée :

La durée de l'ARPEP PDL est illimitée

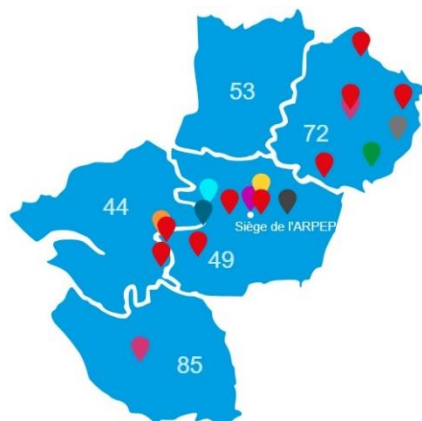
Siège social :

Le siège social de l'ARPEP PDL est fixé :

**45 Boulevard de la Romanerie ;
49 124 SAINT BARTHELEMY D'ANJOU.**



Cette situation géographique permet de réduire les temps et les coûts des trajets des administrateurs et des professionnels tout en renforçant le pilotage de proximité en lien avec les fonctionnements des établissements.



Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

TITRE I

LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION ARPEP PDL

Article 1. Membres

L'association se compose de

1. Membres individuels :
 - a. Parents et représentants des personnes accompagnées de l'Association.
 - b. Membres actifs adhérents, non-salariés de l'Association.
 - c. Personnes qualifiées et experts.
2. Personnes morales :
 - a. Représentants les AT et AD des PEP dans le périmètre de l'ARPEP PDL.
 - b. Associations affiliées telles que définies dans les statuts fédéraux sans conflit d'intérêts.
 - c. Associations en lien avec les activités de l'ARPEP PDL.

Article 2. Conditions d'adhésion

Pour faire partie de l'Association, il faut être agréé par le bureau qui, par délégation du Conseil d'Administration, statue sur les demandes d'admission présentées à l'Association.

Article 3. Membres d'honneur

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'Association. Ils sont dispensés de cotisation et participent aux assemblées.

Ce titre honorifique, de membre ou Président d'honneur est conféré par le Conseil d'Administration sur la proposition du Bureau.

Article 4. Membres bienfaiteurs

Sont membres bienfaiteurs les personnes 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, plus simplement, les personnes qui adressent régulièrement des dons à l'association. Le titre de membre bienfaiteur est honorifique ; il ne confère pas de droit particulier.

Article 5 : Cotisation

Le montant des cotisations est fixé par l'Assemblée Générale. Elle est due par tous les membres de l'Association sauf pour les membres d'honneur, les membres bienfaiteurs et les personnes qualifiées et experts sollicités par l'ARPEP PDL.

Article 6 : **Perte de la qualité de membre de l'ARPEP PDL**

La qualité de membre se perd par :

a) Les membres individuels :

1. La démission adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au Président de l'Association, avec effet immédiat.
2. Le décès.
3. Par l'exclusion prononcée, par le Conseil d'Administration pour infraction aux présents statuts au motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'Association.
Avant la prise de décision éventuelle d'exclusion (temporaire ou définitive), l'intéressé conserve la possibilité de fournir des explications au bureau par tous moyens. Dans cette hypothèse, la décision est notifiée au membre exclu dans les 8 jours qui suivent la décision du Conseil d'Administration par lettre recommandée avec accusé de réception.
4. Par radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation.

b) Les personnes morales :

La perte de la qualité de membre se fait conformément aux statuts et règlement intérieur de la FGPEP.

TITRE II LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION ARPEP PDL

Article 7 : **Ressources**

Les ressources de l'Association se composent :

1. Du produit des cotisations versées par les membres, qui en sont redevables.
2. Des subventions de l'Etat, des Collectivités Territoriales (Conseil Régional, ARS, Conseils Départementaux, Communes, etc...), des établissements & organismes publics, privés ou autres, des Fonds Européens,
3. Des dons, notamment dans le cadre du mécénat.
4. Du revenu et intérêts de ses biens et valeurs.
5. Des capitaux provenant des économies réalisées sur son budget annuel.
6. Des sommes prévues en contrepartie des prestations fournies ou des biens vendus par l'Association.
7. Des produits en provenance des bénéficiaires conformément à la réglementation en vigueur (forfait journalier pour les résidents de la MAS, les produits des refacturations des repas pour les travailleurs handicapés, le produit des loyers dans le cadre de l'habitat inclusif, etc...).
8. De toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

TITRE III

ADMINISTRATION-FONCTIONNEMENT DE L'ARPEP PDL

Article 8 : Conseil d'Administration

L'ARPEP PDL est administrée par un Conseil d'Administration composé de **15 à 27 membres** issus de plusieurs collèges

- Collège Associations PEP : **1** membre titulaire par département des AT ou AD des PEP de la région, valablement désigné par leurs associations respectives, soit **5 membres titulaires pouvant se faire représenter par 5 suppléants en cas d'indisponibilité du titulaire.**
- Collège parents et représentants des personnes accompagnées : **3 membres élus.**
- Collège des associations affiliées ou associations en lien avec les activités de l'ARPEP PDL : **2 membres** (variable en fonction développement avec de nouveaux établissements).
- Collège membres actifs : **13 membres élus.**
- Personnes qualifiées et experts : **4 membres proposés** par le Bureau pour une durée d'un an renouvelable sans voix délibératives.

Le Conseil d'Administration dispose de tous les pouvoirs qui ne sont pas statutairement réservés à l'Assemblée Générale pour gérer, diriger et administrer l'association en toutes circonstances.

Article 9 : Désignations et élections des membres au Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est constitué lors de l'Assemblée Générale.

1. Les membres représentant les AT et AD des PEP du périmètre de l'ARPEP PDL sont désignés par leurs mandants.
2. Les personnes qualifiées et experts sont proposés par le Bureau.
3. Les autres membres sont élus pour 6 ans par leur collège, renouvelables par moitié tous les 3 ans.

En cas de vacance de poste(s) en cours de mandat, le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement du ou des membres. Il est procédé au remplacement définitif par la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Article 10. Le Bureau

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé d'au moins 4 membres :

1. Un Président,
2. Un Vice-président
3. Un Secrétaire Général
4. Un Trésorier

Les représentants des associations en lien avec l'activité de l'ARPEP PDL ne sont pas éligibles au Bureau.

Les membres du Bureau sont élus pour trois ans lors de chaque renouvellement du Conseil d'Administration.

Le Bureau dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante de l'Association.

Le Bureau est chargé de la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration et agit sur délégation de celui-ci.

Le Bureau se réunit sur convocation du Président de l'ARPEP PDL chaque fois que nécessaire.

Le Bureau peut également tenir des réunions par visioconférence ou téléphone. La ou les décisions prises peuvent être validées immédiatement par courriel signé par le Président de séance.

Les salariés de l'Association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, à titre consultatif.

Le Bureau peut s'adjoindre, également à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le Président et le Secrétaire. Ces procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature sur des feuillets numérotés paraphés par le Président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'Association.

Article 11. **Rôle des élus**

1° - Le Président de l'ARPEP PDL

Le Président de l'ARPEP PDL est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration et du Bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association.

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

Le président de l'ARPEP PDL a autorité sur le personnel de l'Association.

Il a qualité pour agir en justice comme défendeur au nom de l'Association. Il a également qualité pour ester en justice comme demandeur devant toute juridiction, avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois.

Toutefois, la représentation de l'Association en justice, à défaut du Président de l'ARPEP PDL, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial écrit et donné par le Conseil d'Administration.

Il peut consentir toute transaction avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Le Président de l'ARPEP PDL convoque les Assemblées Générales et le Conseil d'Administration.

Il préside toutes les assemblées.

Le Président de l'ARPEP PDL fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant.

Il peut déléguer à un autre membre du Bureau, les pouvoirs ci-dessus énoncés. Par ailleurs, il peut déléguer dans le cadre du fonctionnement des services ou établissements certains de ses pouvoirs à un ou plusieurs directeurs.

2° - Le Secrétaire

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du Conseil d'Administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

3° - Le Trésorier

Le trésorier est chargé de la gestion de l'association. Il valide les comptes annuels qui ont été élaborés par la Direction Administrative et Financière de l'ARPEP PDL et contrôlés par le commissaire aux comptes et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion et sur l'affectation des résultats.

Article 12 : Réunion du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président ou sur la demande d'au moins le quart de ses membres, chaque fois que l'intérêt de l'Association l'exige et **au moins 4 fois par an.**

La présence ou la représentation de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les membres du Conseil d'Administration qui participent à la conférence téléphonique ou audiovisuelle.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés et ne sont valablement prises que sur des questions préalablement mises à l'ordre du jour, par le Président, hormis le cas où le Conseil d'Administration se réunit sur la demande du quart de ses membres.

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

Le vote par pouvoir est autorisé, mais nul ne peut détenir plus de 2 pouvoirs.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent ainsi se faire représenter, il peut être proposé aux membres que ceux-ci adressent leurs procurations par message électronique ;

Les membres absents peuvent être représentés uniquement par un autre membre de l'Association Régionale, muni d'un pouvoir. Les pouvoirs non nominatifs sont distribués aux membres par le président en début de séance du Conseil d'Administration.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il n'est pas majeur.

Les fonctions de membres du Conseil d'Administration sont non rétribuées (mention sera faite dans le rapport financier et dans les comptes annuels présentés à l'Assemblée Générale des frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres du Conseil d'Administration).

Les salariés de l'Association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, à titre consultatif.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre, également à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Les réunions du Conseil d'Administration peuvent également avoir lieu à distance par téléconférence / Visio-conférence ou par téléphone.

Le vote par correspondance en Conseil d'Administration sera permis. Il pourra être proposé aux membres d'adresser leurs instructions de vote par message électronique à l'adresse électronique indiquée dans la convocation ;

Le recours à la consultation écrite est rendu possible. Il suffit que la collégialité de la délibération soit assurée, c'est-à-dire que les administrateurs aient pu échanger entre eux avant de procéder au vote des résolutions.

Pour ce faire, l'ARPEP PDL procédera en plusieurs étapes lorsque le Conseil d'Administration ne peut permettre les rassemblements comme suit :

- ▶ 1ère étape : Communication des documents par mail (documents préparatoires, résolutions et formulaire de vote...) et information sur la procédure et les échéances pour contribuer puis pour voter ;
- ▶ 2e étape : Contribution des administrateurs par mail (en s'assurant que tous les membres soient bien destinataires des échanges) ;
- ▶ 3e étape (optionnelle) : Débats et discussion par conférence téléphonique ou visioconférence ;
- ▶ 4e étape : Vote transmis par mail.

Dans tous les cas, il est dressé un procès-verbal de réunion, signé par le Président et éventuellement, le Secrétaire.

Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature sur des feuillets numérotés, paraphés par le président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'Association.

Article 13 : Les Assemblées Générales

Les Assemblées Générales se composent de tous les membres de l'Association à quelque titre que ce soit, à jour de leur cotisation au 30 avril de l'année en cours.

Les personnes accompagnées peuvent être invitées à l'Assemblée Générale.

Les décisions s'imposent à tous. Les Assemblées Générales sont ordinaires ou extraordinaires.

Les convocations sont envoyées 15 jours à l'avance par courrier simple ou, par tout autre moyen permettant à son destinataire d'en prendre connaissance. Dans ce dernier cas, l'émargement par l'intéressé ou son représentant, sur la feuille de présence lors de la tenue de l'Assemblée Générale, donne pleine et entière validité à ladite convocation.

Le vote par pouvoir est autorisé, mais nul ne peut détenir plus de 2 pouvoirs.

Les pouvoirs doivent être signés et doivent désigner nominativement le bénéficiaire à jour de sa cotisation.

Les membres de l'Assemblée Générale peuvent ainsi se faire représenter, il peut être proposé aux membres que ceux-ci adressent leurs procurations par message électronique ;

Les salariés de l'Association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux Assemblées Générales, à titre consultatif.

L'Assemblée Générale peut s'adjoindre, également à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Les réunions de l'Assemblée Générale peuvent également avoir lieu à distance par téléconférence / Visio-conférence ou par téléphone.

Le vote par correspondance en Assemblée Générale sera permis. Il pourra être proposé aux membres d'adresser leurs instructions de vote par message électronique à l'adresse électronique indiquée dans la convocation ;

Le recours à la consultation écrite est rendu possible. Il suffit que la collégialité de la délibération soit assurée, c'est-à-dire que les administrateurs aient pu échanger entre eux avant de procéder au vote des résolutions.

En cas de report de la date de l'Assemblée Générale, le renouvellement des mandats d'administrateurs est reporté jusqu'à la tenue de la prochaine Assemblée Générale. Les mandats des administrateurs se poursuivent jusqu'à la nouvelle date fixée pour l'Assemblée. Le procès-verbal de l'Assemblée générale devra mentionner dans ce cas le fait que celle-ci est organisée en application des dérogations prévues par l'ordonnance n°2020-321 et les suivantes, ainsi que la nature de la mesure administrative interdisant les rassemblements collectifs : parmi les mesures administratives prises, figure notamment le décret n°2020-293 du 23 mars 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Pour ce faire, l'ARPEP PDL procédera en plusieurs étapes lorsque l'Assemblée Générale ne peut permettre les rassemblements comme suit :

- ▶ 1ère étape : Communication des documents par mail (documents préparatoires, résolutions et formulaire de vote...) et information sur la procédure et les échéances pour contribuer puis pour voter ;
- ▶ 2e étape : Contribution des administrateurs par mail (en s'assurant que tous les membres soient bien destinataires des échanges) ;
- ▶ 3e étape (optionnelle) : Débats et discussion par conférence téléphonique ou visioconférence ;
- ▶ 4e étape : Vote transmis par mail.

Les délibérations et résolutions des Assemblées Générales sont établies sans blanc ni rature sur des feuillets numérotés paraphés par le Président de l'ARPEP PDL et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'Association.

1° - L'Assemblée Générale Ordinaire :

Elle se réunit au moins une fois par an. Quinze jours au moins avant la date fixée, le Président de l'ARPEP PDL convoque, par lettres individuelles, chacun des membres adhérents de l'Association. Les convocations doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu et fixé par le Conseil d'Administration.

Le Président de l'ARPEP PDL, assisté des membres du Conseil d'Administration, préside l'Assemblée et expose la situation morale et prospective de l'Association.

Le Secrétaire Général rend compte de l'activité de l'Association à partir des éléments préparés par la Direction Générale.

Le Trésorier rend compte de la gestion et présente les comptes annuels & l'annexe comptable et le rapport financier qui sont élaborés par la Direction Administrative et Financière et validés par le commissaire aux comptes à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire. Il propose et soumet à validation de l'Assemblée Générale Ordinaire l'affectation des résultats qui ont été proposés dans les comptes administratifs ou dans les ERRD puis transmis au financeur par la Direction Administrative et Financière dans le respect des délais fixés par la réglementation en vigueur et qui ont été préalablement validés par le Conseil d'Administration.

Le commissaire aux comptes fait un rapport au moment de l'examen des comptes de l'exercice clos.

L'Assemblée Générale Ordinaire procède au vote également des rapports moraux et d'activités de l'exercice écoulé.

Tous les 6 ans l'Assemblée Générale Ordinaire nomme un commissaire aux comptes.

L'Assemblée Générale Ordinaire procède au vote du montant de la cotisation annuelle de l'Association.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement au scrutin secret, des membres du Conseil d'Administration sortant, afin de pourvoir, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire ne pourra valablement délibérer qu'en présence de la moitié plus un des membres présents ou représentés.

L'Assemblée Générale Ordinaire ne délibère que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

A cet effet, il est tenu une liste des membres que chaque personne présente émarge en son nom propre et pour la personne qu'elle représente.

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

Seuls ont droit de vote les membres à jour de leur cotisation au jour de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à main levée suivant les formalités prévues à l'article 13 des présents statuts.

Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration ou par le quart des membres présents.

2° - L'Assemblée Générale Extraordinaire :

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le Président peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire suivant les formalités prévues à l'article 13 des présents statuts.

Les décisions sont prises obligatoirement à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

L'Assemblée Générale Extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider des aliénations des biens de l'Association, décider la dissolution de l'Association et l'attribution des biens de l'Association, sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue, ou son affiliation à une union d'associations, proposée par le Conseil d'Administration.

La convocation doit indiquer l'ordre du jour et comporter en annexe le texte de la modification proposée.

Chaque membre présent ne peut détenir plus de 2 pouvoirs.

Une feuille de présence est émarginée et certifiée par les membres du Bureau.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à main levée. Le scrutin, à bulletin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration ou par la moitié des membres présents.

TITRE IV MODIFICATION DU PROJET DE L'ASSOCIATION, DES STATUTS ET DISSOLUTION DE L'ARPEP PDL

Article 14 : Modification

Toute modification des statuts de l'Association ne peut être décidée que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. Les conditions de convocation d'une telle assemblée sont celles prévues par l'article 13-2 des présents statuts.

Il n'y a pas de quorum requis pour que l'Assemblée Générale Extraordinaire puisse valablement délibérer.

Toutefois, les décisions doivent être prises à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

Article 15 : dissolution de l'Association, retrait de la FGPEP ou radiation de l'Association par l'Assemblée Générale de la FGPEP

Toute dissolution des statuts de l'Association ne peut être décidée que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. Les conditions de convocation d'une telle assemblée sont celles prévues par l'article 13-2 des présents statuts.

Il n'y a pas de quorum requis pour que l'Assemblée Générale Extraordinaire puisse valablement délibérer.

Toutefois, les décisions doivent être prises à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

La dissolution est prononcée sous le contrôle de la FGPEP dont des représentants mandatés par son Conseil d'Administration sont présents lors de la délibération.

L'Association peut aussi demander le retrait de la FGPEP tout comme la FGPEP peut en demander sa radiation selon les dispositions des Statuts et du Règlement Intérieur prévues à cet effet.

Avant toute dissolution, retrait, ou radiation, elle doit s'être acquittée de ses cotisations et contributions dues ainsi que des dettes et emprunts contractés auprès de la FGPEP ou de toute autre association agréée par la FGPEP

Article 16 : Dévolution des biens

En cas de dissolution, volontaire, statutaire ou judiciaire l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'Association.

L'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901, en direction d'une association poursuivant des objectifs similaires.

En cas de dissolution de l'association et au terme de la période de liquidation, le patrimoine demeurant propriété de l'Association sera dévolu intégralement à la FGPEP reconnue d'utilité publique par décret du 16 Août 1919. Toutefois, en cas de fermeture ou de cessation d'activité totale ou partielle d'un établissement ou d'un service rentrant dans le champ d'application des dispositions de l'article R 314-97 du code de l'action sociale et des familles, il sera en priorité fait application pure et simple des dispositions dudit article.

En outre, il doit être satisfait aux engagements contractés par l'Association et qui subordonnent le transfert de certains biens à l'agrément des collectivités publiques ou parapubliques qui ont concouru à leur acquisition ou à leur formation.

Ainsi sera notamment soumis à l'agrément des autorités intéressées :

a) les immobilisations acquises, créées ou renouvelées grâce au concours financier de l'état ou des collectivités territoriales ou de certains organismes et incomplètement amorties,

b) les provisions et les réserves créées grâce à leur concours financier, à moins que cette obligation d'agrément n'ait été éteinte par des reversements effectués conformément à la législation en vigueur.

TITRE V

REGLEMENT INTERIEUR EVALUATION COMPTABILITE ET FORMALITES ADMINISTRATIVES DE L'ARPEP PDL

Article 17 : Règlement Intérieur Associatif

Un Règlement Intérieur Associatif peut être établi par le Conseil d'Administration, qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale Ordinaire. Ce règlement éventuel est destiné à déterminer les détails d'exécution des présents statuts ou à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Article 18 : Evaluation

En accord avec les dispositions qui régissent l'Action Sociale et Médico-Sociale, l'Association engage les moyens pour la mise en œuvre de la Démarche d'Amélioration Continue de la Qualité intégrant l'évaluation interne en lien avec l'évaluation externe régulière de son fonctionnement et de ses activités

Article 19 : Comptabilité de l'Association

L'ARPEP PDL est tenue d'établir des comptes annuels & l'annexe et de nommer un commissaire aux comptes, en raison :

- De son objet principal : gestion et développement des établissements et services du secteur social et médico-social qui sont régis par le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) exigeant l'élaboration de comptes réglementaires (comptes administratifs, PPI, EPRD, ERRD, etc...).
- De sa reconnaissance d'intérêt général et bénéficiant de financements publics.
- De l'obtention de subventions au-delà du seuil légal fixé à la date d'élaboration des présents statuts à un montant de 153 000 €.
- De son appel à la générosité publique.
- De ses effectifs dépassant le seuil légal fixé à la date d'élaboration des présents statuts à 50 salariés.
- De son total du bilan dépassant le seuil légal fixé à la date d'élaboration des présents statuts les 1 550 000 €.
- De son total des produits (le chiffre d'affaires) dépassant le seuil légal à la date d'élaboration des présents statuts les 3 100 000 €.

L'ARPEP PDL respectera le plan comptable de la FGPEP ainsi que celui du plan comptable M22 en application du CASF dont sont régis les établissements médico-sociaux.

L'ARPEP PDL élabore la liasse de combinaison des comptes de l'Association pour la FGPEP dans le respect du cadre présenté par la Direction Administrative et Financière de la FGPEP.

Les comptes annuels (bilan, compte de résultat consolidé retraité) & l'annexe comptable de l'ARPEP PDL de l'exercice civil écoulé sont transmis à la FGPEP après validation par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'ARPEP PDL et après certification par le commissaire aux comptes.

Article 20 : Formalités administratives

Le Président du Conseil d'Administration doit accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 tant au moment de la création qu'au cours de son existence ultérieure.

Les présents statuts ont été approuvés pour modification lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire, le 23 septembre 2020.

Ils ont été établis autant d'exemplaires que de parties intéressées, dont deux pour la déclaration de modification et un pour l'ARPEP PDL.

Michel LABARTHE

Président de l'ARPEP PDL

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Michel Labarthe', with a large, sweeping flourish on the left side.