

STATUTS

Statuts adoptés à l'Assemblée Générale Extraordinaire du 3 juin 2022

MB



FT

A.F.D.A.E.I.M

« Association de Familles pour le Développement de l'Accompagnement Et de l'Inclusion Médico-sociale »

SOMMAIRE

Titre I – DENOMINATION, SIEGE, VALEURS DE L'AFDAEIM	3	
Article 1. Dénomination et siège social	3	
Article 2 – Valeurs de l'association	3	
Article 3 – Buts de l'Association	4	
1. L'association tournée vers ses adhérents	4	
2. L'association militante	4	
3. L'association gestionnaire	4	
 Titre II – COMPOSITION DE L'AFDAEIM, ADMISSION ET RADIATION DE SES MEMBRES	 5	
Article 4 – Composition	5	
Article 5 – Perte de la qualité de membre	6	
Article 6 – Cotisation	6	
 Titre III – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AFDAEIM	 6	
Article 7 – Assemblée Générale	6	1
A – Composition	6	
B – Réunions	6	
C – Délibérations	7	
D – Compétences	7	
Article 8 – Conseil d'administration	8	
A – Composition	8	
B- Réunions	9	
C – Compétences	10	
Article 9 – Bureau	10	
A – Composition et élections :	10	
B- Réunions et décisions :	10	
C – Pouvoirs et compétences	11	
D – Les fonctions des membres du bureau	11	
Article 10 – Contrôle des comptes	13	
 Titre IV – DISPOSITIONS FINANCIERES	 13	
Article 11 – Ressources et dépenses de l'AFDAEIM	13	
A – Principe de transparence	13	
B – Ressources	14	
C – ordonnancement des dépenses	14	

MB



FT

Article 12 – Comptabilité	14
Titre V – MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION	14
Article 13 – Modification des statuts	14
Article 14- Dissolution de l'AFDAEIM	15
Titre VI – DISPOSITIONS DIVERSES	15
Article 15- Règlement intérieur	15
Article 16- Déclaration à la préfecture	15
Glossaire	15

MP



FT

A.F.D.A.E.I.M

« Association de Familles pour le Développement de l'Accompagnement Et de l'Inclusion Médico-sociale »

STATUTS

Titre I – DENOMINATION, SIEGE, VALEURS DE L'AFDAEIM

Article 1. Dénomination et siège social

L'association de Familles pour le Développement de l'Accompagnement Et de l'Inclusion Médico-sociale en abrégé AFDAEIM, est une association à but non lucratif, constituée à Stains le 17 mai 1962 conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901.

Cette association est composée de parents et d'amis de personnes en situation de handicap au sens des présents statuts comme personnes qui ont un retard global des acquisitions et une limitation des capacités adaptatives et qui ont des difficultés durables à se représenter elles-mêmes, qu'il s'agisse notamment de la déficience intellectuelle ou cognitive, de polyhandicap, d'autisme, d'infirmité motrice-cérébrale et de handicap psychique.

La notion de parenté est définie dans le CASF (1) « pour représenter les familles, tout parent même allié d'un bénéficiaire jusqu'au 4^{ème} degré ».

L'association a une durée illimitée.

Son siège social est situé, 1, allée du Paradis 93240 STAINS. Il peut être transféré en tout autre lieu par décision du Conseil d'Administration, sous réserve de ratification de l'Assemblée Générale.

3

Article 2 – Valeurs de l'association

L'AFDAEIM est profondément attachée aux valeurs associatives, permettant aux familles, par l'intermédiaire du Conseil d'Administration, de rester une présence effective et efficace dans les choix d'orientation. L'AFDAEIM défend et promeut les valeurs suivantes :

- La qualité de prise en charge et d'accompagnement de la personne et son positionnement au centre du dispositif
- L'information comme premier devoir au titre de la citoyenneté
- La lutte contre les discriminations
- La solidarité et l'esprit d'entraide
- Le respect de la personne
- L'intégration sociale
- La participation des usagers à la vie associative
- La coopération avec tout partenaire mobilisé dans l'amélioration et la promotion de solutions pour la jeunesse et le handicap, et en particulier l'offre qualitative et quantitative de logements en leur faveur
- La pérennité de l'accueil et de l'accompagnement



- Le militantisme et le respect des décisions démocratiques
- L'engagement bénévole et désintéressé
- La neutralité politique et religieuse
- Le respect mutuel et la collaboration harmonieuse entre les membres actifs, les élus et les professionnels, qui partagent et mettent en œuvre ces valeurs.

L'AFDAEIM est une association de parents qui a obtenu, en 2004, par la Préfecture de Seine Saint Denis, une reconnaissance de bienfaisance. Son affiliation à l'UNAPEI lui permet d'être reconnue d'utilité publique et ainsi d'être représentée dans les instances nationales et européennes pour les valeurs qu'elle défend.

Article 3 – Buts de l'Association

L'AFDAEIM définit ses orientations stratégiques dans un projet associatif lui-même décliné sur les projets d'établissements et de services des structures qu'elle gère.

Trois buts sous-tendent l'action de l'association :

A-L 'association tournée vers ses adhérents

- Améliorer la communication auprès et entre les adhérents
- Apporter à ses membres l'appui moral et les conseils dont ils auraient besoin
- Faciliter les rapports entre les familles et les services administratifs pour toutes les questions de prises en charge, d'aide matérielle, etc. ...
- Développer entre eux un esprit d'entraide et de solidarité et les amener à participer activement à la vie associative
- Favoriser l'accueil et l'écoute des nouveaux parents, assurer la pleine participation des familles et des personnes accueillies ou accompagnées.

4

B-L 'association militante

- Défendre les intérêts moraux, matériels et financiers des personnes accueillies ou accompagnées au sein de l'AFDAEIM auprès des élus, des pouvoirs publics, des commissions, des autorités de contrôle et de tarification
- Etablir sur le plan local, régional et national des liaisons avec les autres organismes, associations, réseaux qui œuvrent en faveur des populations visées par les présents statuts
- Œuvrer pour la reconnaissance des personnes en situation de handicap et la prise en compte spécifique de la déficience intellectuelle et cognitive.

C-L 'association gestionnaire

- Positionner la personne accueillie ou accompagnée au centre du dispositif
- Optimiser et développer la vision prospective de l'AFDAEIM dans le but de mieux identifier :
 - Les besoins actuels internes

JB



FT

- Les besoins du territoire
- Les besoins des organismes de contrôle et de tarification
- Les besoins des collectivités territoriales
- Adapter la typologie des établissements, leur plateau technique, ainsi que la qualité de la prise en charge aux besoins identifiés
- Rechercher et assurer les équilibres financiers nécessaires à assurer la pérennité de l'association.

Conformément à l'article R.314-97 et 98 du CASF, toute cessation d'activité ou fermeture d'un établissement ou service ne pourra être envisagée par l'association qu'après accord des autorités de contrôle et de tarification.

Titre II – COMPOSITION DE L'AFDAEIM, ADMISSION ET RADIATION DE SES MEMBRES

Article 4 – Composition

Les membres actifs sont des bénéficiaires, familles, parents, tuteurs, aidants ou amis des personnes en situation de handicap, qui ont donné leur adhésion aux statuts et au règlement intérieur de l'AFDAEIM au moyen de bulletin prévu à cet effet. L'adhésion est portée à la connaissance du Président, qui en informe le conseil d'Administration.

Les membres actifs de l'AFDAEIM doivent :

- Être agréés par le conseil d'administration, celui-ci peut refuser une demande d'adhésion sans justification
- Acquitter la cotisation annuelle fixée par l'assemblée générale

Les salariés de l'association ne peuvent pas adhérer à l'AFDAEIM sauf s'ils sont parents au sens des présents statuts.

Un salarié retraité peut être membre mais ne pourra être éligible au Conseil d'Administration.

Les membres bienfaiteurs sont des personnes physiques ou morales qui versent une cotisation d'un montant plus élevé dans les conditions déterminées par l'Assemblée Générale ordinaire. Les membres bienfaiteurs personnes physiques qui le souhaitent, peuvent opter pour le statut de membre actif.

Le titre membre d'honneur est décerné par le Conseil d'Administration aux personnes qui rendent ou ont rendu des services à l'Association. Ce titre confère à ceux qui l'ont obtenu le droit de participer aux assemblées générales sans être tenus au paiement d'une cotisation annuelle.

JPB

FT

Article 5 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd par la démission explicite du membre, envoyée par courrier postal ou électronique au Président, par radiation prononcée à la majorité des membres du Conseil d'Administration, pour non-paiement de la cotisation au bout d'une année révolue et consécutive à un rappel écrit demeuré sans suite, pour motif grave les actions ou propos en désaccord avec les objectifs de l'association ou lui portant préjudice, ainsi que les conflits d'intérêts et abus de pouvoir.

Article 6 – Cotisation

Le montant de la cotisation est fixé chaque année, pour l'année suivante, par l'assemblée générale ordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration.

La cotisation, une fois versée, devient la propriété définitive de l'AFDAEIM.

Titre III – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AFDAEIM

Article 7 – Assemblée Générale

L'assemblée générale définit les orientations politiques générales et patrimoniales de l'association.

A – Composition

L'assemblée Générale est composée de tous les membres actifs, amis et membres d'honneur, cette dernière catégorie à titre consultatif.

Tous les membres actifs ont droit de vote et chacun dispose d'une voix.

Ceux qui ne peuvent être présents peuvent se faire représenter par un autre membre à qui ils auront remis un pouvoir.

Les pouvoirs non nominatifs envoyés à l'association sont répartis par le Président équitablement entre les membres du conseil d'administration. Un membre votant ne peut pas détenir plus de 3 pouvoirs. Si le pouvoir est retourné au siège social sans indication de mandataire, le vote afférent aux procurations sera favorable à l'adoption des projets de résolutions

Peuvent aussi assister aux assemblées générales toutes les personnes invitées par le conseil d'administration à des titres divers. Ces personnes n'ont cependant pas droit de vote.

B – Réunions

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration, qui fixe son ordre du jour. Les convocations sont envoyées 15 jours au moins à l'avance par simple lettre, circulaire ou document dématérialisé.

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

La discussion d'une question ne figurant pas à l'ordre du jour peut être écartée par le bureau de l'assemblée. Il ne pourra pas être pris de décision sur une question ne figurant pas à l'ordre du jour.

Si un membre de l'association souhaite voir inscrite une question à l'ordre du jour, il doit l'adresser au siège de l'association à l'attention du président au moins un mois avant la date de l'assemblée générale pour que le conseil d'administration puisse en prendre connaissance au préalable.

Le rapport annuel et les comptes de l'exercice clos approuvés par l'assemblée sont adressés chaque année à tous les membres de l'AFDAEIM. L'exercice annuel commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

Lorsque l'assemblée générale se réunit en séance extraordinaire, elle est convoquée à l'initiative du conseil d'administration ou à la demande du dixième au moins des membres de l'association. Dans ce dernier cas, la proposition doit être soumise au bureau un mois avant la séance.

C – Délibérations

L'assemblée ne peut valablement délibérer que si un tiers au moins des membres actifs est présent ou régulièrement représenté. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle : elle peut cette fois délibérer valablement quel que soit le nombre de présents.

Toutes les délibérations sont votées à la majorité simple des suffrages exprimés. Elles sont constatées par des procès-verbaux signés par le président et le secrétaire. Ne peuvent voter que les membres à jour de leur cotisation pour l'année en cours.

Le vote se fait à main levée. Le vote à bulletin secret est obligatoire pour les élections des administrateurs ou toute autre élection nominative d'un seul des membres de l'assemblée.

D – Compétences

L'assemblée générale ordinaire :

- Délibère sur le rapport moral et d'activité, le rapport financier (comprenant le rapport du trésorier et le rapport du commissaire aux comptes), le rapport d'orientation.
- Vote le montant de la cotisation de l'année suivante.
- Peut renvoyer toutes autres questions au Conseil d'Administration
- Pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration et à la nomination du commissaire aux comptes et de son suppléant
- Vote le quitus au conseil d'administration.

Doivent être obligatoirement soumises à la ratification de l'assemblée générale ordinaire les délibérations relatives aux acquisitions, aux échanges ou aux aliénations de biens immobiliers nécessaires aux buts poursuivis par l'association, aux constitutions d'hypothèques sur lesdits biens immobiliers ou à leur changement de destination, aux cautions données par

l'association, aux baux excédant neuf années, à chacun des emprunts dépassant un million d'euros.

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour apporter aux statuts toute modification utile ou pour statuer sur des questions exceptionnelles.

Article 8 – Conseil d'administration

Il représente la personnalité juridique de l'association et doit être considéré comme le seul employeur du personnel des différents établissements.

A - Composition

L'association est administrée par un conseil de 10 membres au moins et 24 au plus, élus par l'assemblée générale ordinaire.

Les administrateurs doivent être membres de l'association au titre de l'exercice annuel en cours. Ils sont élus à la majorité de membres présents ou représentés à l'assemblée générale ordinaire. L'élection a lieu à bulletin secret.

Les administrateurs doivent être parents, tuteurs de personnes en situation de handicap accueillies dans les établissements de l'association. Il ne peut y avoir au sein du conseil d'administration plus de deux personnes d'une même famille.

En cas de vacance, le conseil peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres par cooptation. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale ordinaire. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Tout administrateur peut, en cas d'empêchement, demander à un autre administrateur de le représenter muni d'un pouvoir. Le pouvoir doit être adressé au siège de l'association par voie postale ou électronique.

Les membres du conseil d'administration sont élus pour 3 ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Une parité entre les deux régions, Ile de France et Vendée, sera privilégiée, notamment pour les postes de Président et Vice-Président.

Tout membre du conseil qui, sans excuse valable, n'aura pas assisté à 3 réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les administrateurs sont tenus à une obligation de réserve.

En effet, les séances des instances et des groupes d'études n'étant pas publiques, leurs membres sont tenus à l'obligation de réserve sur les délibérations ; cette réserve s'étend également aux documents internes servant de support aux délibérations des assemblées et groupes d'études.

Le conseil d'administration embauche et licencie le directeur général, les directeurs, directeurs adjoints et chefs de service des établissements.

Il valide, et destitue éventuellement, les commissions consultatives d'établissements. Il examine leurs rapports.

Il peut s'adjoindre :

- Le directeur général, des directeurs d'établissements
- Des membres représentatifs parmi les membres actifs, amis ou d'honneur, qui ont une voix consultative, et qui participent aux séances, assistent au conseil d'administration et collaborent à ses travaux en représentant, le cas échéant, l'organisme qui les a désignés.
- Deux représentants du Comité Social et Economique

Les fonctions assumées au conseil d'administration sont gratuites, mais des remboursements de frais peuvent être effectués avec autorisation du conseil d'administration sur justificatifs. Il peut, à tout moment, se réunir sous forme de conseil de discipline à condition de réunir les 2/3 de ses membres, sanctionner un administrateur pour faute entraînant un dysfonctionnement de l'association. La sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion du conseil d'administration, en attente de la décision de l'assemblée générale suivante.

B- Réunions

Le conseil se réunit sur la convocation de son président ou sur demande du quart de ses membres, aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association et au minimum deux fois par an. Pour la validité des délibérations, il faut à la fois qu'un quart des membres soit effectivement présent et que plus de la moitié soit présente ou représentée. Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire.

9

Toutes les délibérations du conseil d'administration autres que celles précisées ci-dessous sont votées à la majorité simple des suffrages exprimés. Les administrateurs participant à la réunion du conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou télécommunication sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, pour l'adoption de décisions déterminées par le règlement intérieur. En cas de partage, la voix du président est prépondérante. Le vote à main levée peut-être pratiqué s'il est accepté à l'unanimité par les membres présents ou représentés.

Le vote à bulletin secret, à la majorité absolue des suffrages exprimés, intervient obligatoirement pour toutes les délibérations relatives à l'élection des membres du bureau ou toute autre désignation nominative.

L'ordre du jour des réunions du conseil d'administration est établi par le bureau. La convocation est adressée au moins 15 jours avant la date de la réunion.



FT

C – Compétences

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs le plus étendus pour accomplir tous les actes nécessaires au bon fonctionnement de l'AFDAEIM, qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale. Notamment, il autorise les prises à bail ou la location des locaux nécessaires aux besoins de l'association.

Le conseil d'administration est chargé de la mise en œuvre de la politique générale et patrimoniale de l'association approuvée par l'assemblée générale.

Il est saisi de toute décision relative à cette mise en œuvre à travers la gestion des ressources humaines, du patrimoine et des finances.

Le conseil d'administration propose à l'assemblée générale extraordinaire toutes modifications et évolutions de ses structures si cette opération est jugée nécessaire à la mise en œuvre de la politique générale de l'association.

Article 9 – Bureau

A – Composition et élections :

Le conseil d'administration choisit, parmi ses membres, un bureau composé entre autres de :

- Un président
- Un à deux vice-présidents avec parité privilégiée entre les deux régions
- Un secrétaire
- Un trésorier
- Un secrétaire adjoint
- Un trésorier adjoint

10

Le bureau est élu tous les trois ans ; les membres sont rééligibles. Le président de l'association ne peut accéder à cette fonction que si, et seulement si, il est parent ou a été parent d'une personne accueillie au sein des établissements de l'association. Le président est rééligible pour une durée de 12 ans au maximum. Il ne peut y avoir au sein du bureau plus d'une personne d'une même famille.

En cas de vacance à l'un des sièges du bureau, le conseil d'administration élit au cours de la réunion la plus proche le remplaçant de la personne défailante.

B- Réunions et décisions :

Le bureau se réunit sur convocation du président, ou à la demande de quatre de ses membres au moins, quatre fois par an et chaque fois que le président le juge nécessaire.

Le bureau prépare les réunions et exécute les décisions du conseil : il expédie les affaires courantes.

Les comptes rendus des réunions, signés par le président, sont établis sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.



C – Pouvoirs et compétences

Le bureau est l'organe chargé d'assurer la continuité et la permanence de l'association, dans le cadre défini par l'assemblée générale et en application des décisions prises par le conseil d'administration.

Il participe au recrutement du directeur général de l'association et des directeurs d'établissements et services et doit obligatoirement être consulté en cas de licenciement de ces mêmes personnes.

Il est l'organe exécutif du conseil d'administration.

A ce titre, il est chargé :

- En amont de la décision, de la préparation et de la présentation de toutes les orientations dont le conseil d'administration doit être saisi
- Après la décision, et avec l'aide des instances de l'association, d'assurer la mise en œuvre de celle-ci :
 - En réunissant les moyens nécessaires
 - En dirigeant et contrôlant l'exécution
 - En rendant compte des résultats du conseil d'administration

D – Les fonctions des membres du bureau

Le président, par délégation du conseil d'administration, est garant de la mise en œuvre du projet politique et des orientations de l'association AFDAEIM, ainsi que du respect des statuts et du Règlement intérieur de l'association. Il détient les pouvoirs les plus étendus de tous les actes de la vie civile. Il a une voix prépondérante en cas de partage. Il s'appuie sur une équipe avec laquelle il partage les missions, en particulier avec les membres du Bureau (vice-présidents, trésorier, secrétaire) auxquels il peut déléguer certaines fonctions.

11

Missions/activités

- Anime l'association et assure l'exécution des décisions du conseil d'administration
- Veille au respect des statuts et du règlement intérieur
- Préside les réunions des assemblées générales, du conseil d'administration et du bureau, ainsi que du Comité Social et Economique et des délégués syndicaux.
- Est membre de droit de toutes commissions ou réunions et coordonne les différentes activités
- Supervise les différents établissements et services de l'association
- Est à l'écoute des personnes accueillies, des familles et des salariés de l'association
- Entretient un climat de convivialité
- Participe au développement et favorise les nouveaux projets avec des partenaires
- Représente l'association et veille à ce qu'elle soit représentée auprès des organismes de tutelle, des partenaires, des élus locaux.
- Représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile
- Nomme et révoque les cadres dirigeants sur vote du conseil d'administration
- Signe les actes relatifs aux opérations suivantes :



- Compétence particulière de l'assemblée générale
- Règlement intérieur
- Tenue des registres de délibérations
- Modification des statuts et dissolution de l'AFDAEIM
- Est ordonnateur et liquidateur des dépenses
- Représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile

Le président peut, sous sa responsabilité et son contrôle, confier à un membre du bureau ou à un cadre de l'association l'exécution de certaines tâches qui lui incombent.

Les vice-présidents secondent le président. Ils peuvent être chargés de missions de représentations, présider en l'absence du président les réunions statutaires, représenter l'association vis-à-vis de tiers et par délégation expresse du président signer les actes nécessaires au fonctionnement.

D'une manière générale, ils remplacent le président en toute circonstance et assurent à ses côtés la permanence de la présidence de l'association

Le secrétaire

- Veille au respect des formalités administratives en lien avec les statuts
- Organise les réunions avec le président
- S'assure de la rédaction et de la diffusion des comptes rendus des réunions : Conseil d'administration, Bureau, Assemblée générale.
- Tient à jour les documents écrits de l'association.
- Suit les adhésions à l'association.
- Assure les missions et responsabilités de l'association en l'absence du président et du vice-président.
- Veille à la diffusion et au classement des informations en l'absence de référent

12

Il peut être secondé par un secrétaire adjoint, qui peut éventuellement le remplacer.

Le trésorier est garant par délégation du conseil d'administration de la gestion financière de l'association et de ses établissements et services. Il a délégation de signature pour les chèques dont le montant maximum est voté par le Conseil d'administration.

- Surveille, pour le compte du conseil d'administration, la vie financière de l'association et des établissements et l'alerte en cas de besoin
- Présente le bilan annuel de l'association et le rapport financier sous le contrôle du commissaire aux comptes.
- Anime la commission financière

Il peut être secondé dans ses tâches par un trésorier adjoint, qui peut éventuellement le remplacer.



FT

Article 10 – Contrôle des comptes

Conformément à la loi du 1^{er} mars 1984 (Article 27), les comptes sont vérifiés par un commissaire aux comptes.

Le commissaire aux comptes ainsi que son suppléant sont nommés par l'assemblée générale ordinaire. La durée de leur mandat est de 6 exercices. Un appel d'offres sera systématiquement lancé lors de la 5^{ème} année du mandat.

Titre IV – DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 11 – Ressources et dépenses de l'AFDAEIM

A – Principe de transparence

Le principe de transparence financière de l'AFDAEIM repose sur le postulat que les parties prenantes au projet associatif ont un droit de regard sur la manière dont l'association gère et utilise les ressources mises à sa disposition qu'elles soient de nature financière ou autres. Cette transparence se définit notamment comme le fait de faire pleinement connaître, en temps opportun et de façon systématique, l'ensemble des informations financières. Cette obligation s'applique tant de l'association envers ses adhérents que des établissements et services envers le conseil d'administration.

En application du principe général de transparence qui gouverne l'AFDAEIM, le bureau et, le cas échéant le conseil d'administration, disposent d'un droit de regard et d'un accès à l'ensemble des informations et *reporting* économiques, financiers, comptables, fiscaux et sociaux nécessaires à la gestion de l'AFDAEIM et à toute prise de décision concernant l'association et ses établissements.

13

Ces informations et *reporting*, tant relatifs au siège de l'association que de ses établissements, inclus notamment mais non exclusivement :

- Les comptes annuels et rapports du commissaire aux comptes ;
- Des reporting financiers (décrivant notamment les évolutions d'un exercice à l'autre, les faits saillants et points de vigilance ainsi que des prévisions)
- Tout texte de résolutions soumis à approbation ainsi que les documents et informations nécessaires permettant de se prononcer en connaissance de cause.

Dans tous les cas, les informations et documents auxquels le bureau et le Conseil d'administration ont droit dans le cadre de leur droit à l'information leur sont communiqués immédiatement sur première demande de leur part.



FT

Ils doivent par ailleurs être informés de tout fait, acte, document ou circonstance susceptible d'affecter les activités, les actifs ou la situation financière de l'association.

B - Ressources

Les ressources annuelles de l'association se composent :

1. Des cotisations et souscriptions de ses membres
2. Des dotations ou crédits de fonctionnement alloués par les collectivités publiques, les établissements publics et organismes divers
3. Des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément des autorités compétentes
4. Des intérêts et des revenus des dépôts, biens et valeurs qu'elle possède
5. Des dons et legs
6. Et généralement de toutes les sommes que l'association peut régulièrement recevoir

En contrepartie de la possibilité pour l'association de recevoir des dons et legs, elle s'oblige à respecter la législation en vigueur.

C – ordonnancement des dépenses

Les ressources de l'association sont employées, notamment :

- Au frais d'administration de l'association
- A l'acquisition, à l'aménagement ou à l'entretien de tous biens immobiliers nécessaires à la réalisation des buts de l'association
- Aux frais de gestion des biens acquis et des services gérés par l'association
- Aux subventions, participations ou avances que le conseil d'administration pourrait accorder

14

Les dépenses sont ordonnancées par le président et/ou le trésorier.

Article 12 – Comptabilité

Il est tenu une comptabilité générale, par recettes et par dépenses, et s'il y a lieu, une comptabilité analytique.

Chaque établissement de l'association, y compris le siège social, doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'association.

Titre V – MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION

Article 13 – Modification des statuts

Les statuts de l'association ne peuvent être modifiés que par une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cette fin.

Les modifications doivent être votées à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Article 14- Dissolution de l'AFDAEIM

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cette fin.

Le vote doit avoir lieu à bulletin secret à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association.

Elle attribue l'actif net de l'AFDAEIM à une association affiliée à l'UNAPEI (2) en tant qu'adhérente ou à défaut à une association reconnue d'utilité publique, dont les buts sont analogues aux siens.

Dans la mesure où les organismes publics auraient subventionné l'association, ces organismes seraient compris dans la dévolution au prorata de leur subvention.

Titre VI – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 15- Règlement intérieur

Le conseil d'administration établit un règlement intérieur pour le fonctionnement de l'AFDAEIM. Ce règlement et ses modifications doivent être approuvés par l'assemblée générale ordinaire.

15

Article 16- Déclaration à la préfecture

Le président fait connaître, dans les trois mois, à la préfecture de l'arrondissement où l'AFDAEIM a son siège social, tous les changements intervenus dans les statuts ou dans l'administration de l'association.

La secrétaire
Jacqueline BONTEMPS



La Présidente
Françoise THAREAU



Statuts validés à l'assemblée générale extraordinaire du 3 juin 2022

(1) CASF : Code de l'Action Sociale et des Familles

(2) UNAPEI : Union Nationale des Associations de Parents d'Enfants Inadaptés



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

REÇU LE - 9 SEP. 2022

PREFECTURE DE LA SEINE-SAINT-DENIS

Direction de la citoyenneté et de la légalité
Bureau des Associations et des Élections
1, esplanade Jean Moulin
93007 Bobigny cedex
Tél : 0141606022
E-mail : pref-associations@seine-saint-denis.gouv.fr

Le numéro W931002442
est à rappeler dans toute
correspondance

**Récépissé de Déclaration de MODIFICATION
de l'association n° W931002442**

Ancienne référence
de l'association :
1962-02102

Vu la loi du 1er Juillet 1901 relative au contrat d'association ;
Vu le décret du 16 Août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée ;

Le préfet de la Seine-Saint-Denis

donne récépissé à **Madame la Présidente**
d'une déclaration en date du : **08 juillet 2022**
faisant connaître le(s) changement(s) suivant(s) :

STATUTS, TITRE

dans l'association dont le nouveau titre est :

ASSOCIATION DE FAMILLES POUR LE DEVELOPPEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DE L'INCLUSION MEDICO-SOCIALE (AFDAEIM)

dont le siège social est situé : 1 allée du Paradis
93240 Stains

Décision(s) prise(s) le(s) : **03 juin 2022**

Pièces fournies : Procès-verbal
Statuts

Bobigny, le 29 août 2022

Le préfet,

Pour le préfet et par délégation
L'adjointe au chef de bureau
des associations et des élections
Cheffe de la section élections
Touria AIT-HELAL

Loi du 1 juillet 1901, article 5 - al 5.6 et 7 - Décret du 16 août 1901, article 3 :
Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts. Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.
Loi du 1 juillet 1901, article 8 - al 1 :
Seront punis d'une amende de 1500 € en première infraction, et, en cas de récidive, ceux qui auront contrevenu aux dispositions de l'article 5.
NOTA :
L'insertion au Journal Officiel des modifications portant sur le titre, l'objet, le siège social d'une association est facultative. Elle ne peut être exigée des tiers car le récépissé délivré par les services préfectoraux fait foi dans tous les cas.
La loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique à la déclaration relative à votre association dont les destinataires sont les services préfectoraux et les services de l'Etat concernés. L'article 40 de cette loi vous garantit un droit d'accès et de rectification. Celui-ci peut s'exercer auprès du préfet ou du sous-préfet de l'arrondissement du siège de votre association, pour les données à caractère personnel concernant les personnes physiques déclarées comme étant chargées de sa direction ou de son administration.