

# **STATUTS de l'association ESPACE SINGULIER**

## **Mis à jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 26 mars 2018**

### **TITRE I - CONSTITUTION, BUTS, SIEGE SOCIAL ET DUREE**

#### **ARTICLE 1    CONSTITUTION ET DENOMINATION**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts qui remplissent les conditions ci-après fixées, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, sous la dénomination de :  
ESPACE SINGULIER

#### **ARTICLE 2    BUTS**

##### **2.1. OBJET**

Cette association ouverte à tous a pour objet de favoriser l'inclusion des personnes malades, des personnes en situation de handicap(s), des personnes en perte d'autonomie, de leurs familles et de leurs proches aidants familiaux ou non en facilitant leur quotidien et défend leurs intérêts.

##### **2.2. MOYENS D'ACTION**

L'association développera tous les moyens qu'elle jugera appropriés pour réaliser son objet et pourra notamment :

- proposer des services, des formations, des échanges interprofessionnels et des activités de réseau
- investir les secteurs comme les relations d'aide, le bien être, les arts, la rééducation, la médiation, l'accompagnement
- Participer à toutes instances, groupes de travail, commissions... en lien avec son objet ; y nommer les représentants de son choix ;
- Mettre en place des actions de communication et de sensibilisation liées à l'objet de l'association et notamment administrer tout site internet ;
- Elaborer et publier tout document et notamment tout support de communication (lettre, ouvrage, etc.) ;
- Organiser ou participer à des congrès, conférences ou toute autre manifestation ;
- Elaborer des partenariats de toute nature avec tout organisme dont la collaboration pourrait lui être utile;
- Recruter tout personnel pour la réalisation de son objet ;
- Offrir de manière permanente ou occasionnelle des produits à la vente ou des prestations de services entrant dans le cadre de son objet, ou susceptible de contribuer à sa réalisation
- Acquérir, créer, prendre en location-gérance, rétrocéder tous fonds de commerce

- Créer, acquérir, vendre, échanger, prendre ou donner à bail, avec ou sans promesse de vente, gérer et exploiter, directement ou indirectement, tous établissements commerciaux et locaux quelconques, tous objets mobiliers et matériels
- Et développer toutes activités pouvant se rapporter directement ou indirectement aux buts de l'association.

### **ARTICLE 3 LE SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixé à Massy (91).

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale en sera informée.

### **ARTICLE 4 DUREE**

La durée de l'association est indéterminée.

## **TITRE II - MEMBRES**

### **ARTICLE 5 COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

L'association se compose de membres actifs, personnes physique ou morale qui adhèrent aux présents statuts. L'adhésion des membres personnes physiques peut être soit individuelle soit familiale (cf Règlement Intérieur). Dans ce deuxième cas, elle emporte adhésion de l'ensemble de la famille. N'importe quel membre majeur de la famille peut alors la représenter lors des votes des assemblées générales. Les membres acceptent les modalités de fonctionnement fixées par les présents statuts et le règlement intérieur. Ils peuvent bénéficier des différents services et actions de l'association. Ils ont voix délibérative à l'Assemblée Générale. Ils sont éligibles au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut proposer, pour une durée d'une année, à des personnes physiques ou morales (après leur autorisation), qui par leurs dons manuels, legs, ou tout autre moyen, appuient les actions de l'association, la qualité de membres honoraires. Ceux-ci ne sont pas tenus du paiement de la cotisation. Ils peuvent assister aux assemblées générales avec voix consultative. Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.

### **ARTICLE 6 CONDITIONS D'ADHESION**

Toute personne de plus de 16 ans peut être membres actif. La qualité de membre prend effet après accord du Conseil d'Administration et versement de la cotisation dont les modalités sont fixées dans le règlement intérieur. Pour tout mineur, un accord écrit d'un responsable légal est exigé et l'adhésion sera alors une adhésion familiale.

Le Conseil d'Administration a la faculté de refuser une demande d'adhésion. Cette décision est discrétionnaire et n'a pas à être motivée.

Sauf décision contraire du Conseil d'Administration, l'adhésion à l'Association se fait pour une année civile.

Le montant des cotisations annuelles, et des éventuels droits d'entrée, est voté par le Conseil d'Administration.

Chaque année les membres actifs (personnes physiques et personnes morales) doivent solliciter le renouvellement de leur adhésion à l'Association dans les conditions prévues au Règlement intérieur.

## **ARTICLE 7 PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd de plein droit par :

- Le non-renouvellement de l'adhésion à l'association sollicité par le membre
- Le non-paiement de la cotisation annuelle à échéance
- La démission adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par mail au Président de l'association (avec mail d'accusé de réception), ou par lettre remise en main propre contre signature du Président,
- Le décès des personnes physiques
- La dissolution ou l'ouverture de la liquidation judiciaire pour les personnes morales
- La perte d'une condition requise pour avoir la qualité de membre.

En outre, la qualité de membre se perd par l'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour motifs graves, tels que, par exemple, le manquement aux Statuts, au Règlement intérieur de l'Association ou pour atteinte à la réputation ou au bon fonctionnement de l'Association, selon les modalités précisées dans le règlement intérieur ; le membre concerné ayant été invité, au préalable, à présenter ses explications par courrier avec AR.

Lorsqu'il perd sa qualité de membre, ledit membre reste tenu au paiement des cotisations échues et de l'année en cours ainsi que des autres sommes éventuellement dues à l'Association.

### **TITRE III - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

## **ARTICLE 8 – DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASSEMBLEES GENERALES**

Sont convoquées aux assemblées générales tous les membres actifs de l'association. Seuls les membres actifs, à jour de leur adhésion à la date de la réunion de l'Assemblée participent au vote.

Les membres honoraires sont invités aux assemblées générales avec voix consultative.

D'autres personnes peuvent être invitées, sans disposer de droit de vote. Les membres mineurs de moins de 18 ans ne peuvent voter que par l'intermédiaire de leurs représentants légaux.

Les membres personnes morales sont représentés par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dont le mandat aura été notifié à l'Association.

Pour les adhésions familiales, n'importe quel membre majeur de la famille peut alors la représenter lors des votes des assemblées générales.

Les décisions prises par l'Assemblée Générale sont obligatoires pour tous. Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires.

Le vote par procuration est autorisé, mais nul ne peut détenir plus de 3 mandats. Les mandats ne peuvent être remis par lettre ou par courriel qu'à un autre membre de l'association à jour de sa cotisation.

Le mode de scrutin est déterminé par le règlement intérieur.

Il est tenu un procès-verbal des délibérations et résolutions des assemblées générales, consigné dans un registre conservé au siège de l'association. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire de séance.

## **ARTICLE 9 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale est convoquée une fois par an minimum, et chaque fois que nécessaire, par le président ou à la demande d'un quart au moins des membres actifs.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est fixé par le Conseil d'Administration. Il est adressé en même temps que la convocation, au moins 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale, par courrier simple ou par courriel. La convocation précise le jour et le lieu de la réunion.

Elle vote les orientations stratégiques de l'Association sur proposition du Conseil d'Administration. Plus précisément, elle :

- entend le rapport du Président sur la gestion et les activités de l'exercice passé ainsi que le rapport du Trésorier sur la situation financière de l'Association ;
- approuve les comptes de l'exercice clos, affecte le résultat et donne le quitus aux membres du Conseil d'Administration ;
- vote le budget
- se prononce sur les orientations de l'année à venir de l'Association ;
- le cas échéant procède à l'élection des membres du Conseil d'Administration;
- d'une manière générale, délibère sur toutes questions inscrites à l'ordre du jour d'intérêt général et toutes celles qui lui sont soumises par le Conseil d'Administration à l'exception de celles réservées à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Lorsqu'une Assemblée Générale ordinaire procède à des élections, les candidatures doivent être remises (par courrier, mail) au Président de l'association huit jours francs au moins avant l'assemblée. Passé ce délai aucune candidature ne sera recevable.

Les membres désireux de voir porter des questions à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale doivent adresser par écrit ou par mail leurs propositions, au Conseil d'Administration, au moins huit jours avant la réunion de l'assemblée.

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

## **ARTICLE 10 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

L'Assemblée Générale extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association et l'attribution des biens de l'association et sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue.

Elle doit être convoquée spécialement à cet effet, par le président ou à la requête d'un quart au moins des membres actifs, dans un délai de quinze jours avant la date fixée.

L'ordre du jour de l'assemblée générale est fixé par le Conseil d'Administration. Il est adressé en même temps que la convocation, au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale, par courrier simple ou par courriel.

En cas de modification des statuts, la convocation doit comporter en annexe le texte de la modification proposée. La convocation précise le jour et le lieu de la réunion.

L'assemblée générale extraordinaire doit être composée au moins du tiers des membres adhérents à la date de sa tenue, qu'ils soient présents ou représentés, pour pouvoir délibérer valablement.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée avec le même ordre du jour à au moins huit jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés

## **ARTICLE 11 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 3 à 12 membres, personnes physiques ou morales, élus par l'Assemblée Générale ordinaire au sein des membres actifs, pour une durée de trois ans, puis renouvelables par tiers tous les ans. La candidature des membres devra être préalablement agréée par le Conseil d'Administration.

Au moins la moitié des sièges du Conseil d'Administration sont à pourvoir parmi les adhérents au titre de l'adhésion familiale.

Est éligible au Conseil d'Administration, tout membre actif âgé de plus de 18 ans qui jouit de ses droits civiques, qui est à jour du paiement de sa cotisation

Les membres personnes morales sont représentés par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dont le mandat à cet effet a été notifié à l'Association.

Les membres du Conseil d'Administration sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les questions relatives au fonctionnement de l'association.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer, diriger et administrer l'association et est notamment compétent pour :

- Etablir, modifier, compléter le règlement intérieur qui sera soumis à l'approbation du Conseil d'Administration,
- proposer à toute personne physique ou morale d'être membre honoraire pour une durée d'une année,
- se prononcer sur l'admission ou le rejet des candidatures au Conseil d'Administration,
- se prononcer sur l'admission ou l'exclusion des membres,
- préparer le rapport d'activité,
- préparer le budget prévisionnel de l'association qui sera soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale,
- décider de la création et de la suppression des emplois salariés et être en charge de tout ce qui concerne la gestion du personnel de l'association,
- fixer le montant de la cotisation annuelle, et des modalités de versement,
- autoriser des dépenses qui n'auraient pas été prévues dans le budget prévisionnel,
- décider de convoquer les assemblées générales et déterminer l'ordre du jour,
- élire les membres du bureau et le cas échéant procéder à leur révocation,
- décider de l'ouverture des comptes et des délégations de signature,
- arrêter les comptes de l'association qui seront soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale et proposer l'affectation des résultats,
- arrêter les projets qui seront soumis à l'Assemblée Générale.

Sont réputés présents, les administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification. Ces moyens doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas d'urgence, le président peut consulter les membres du Conseil d'Administration par voie électronique.

Toutefois, ces dispositions ne sauraient avoir pour effet de permettre les réunions du Conseil d'Administration uniquement par ces moyens.

Le vote par procuration est autorisé pour les membres du Conseil d'Administration mais nul ne peut détenir plus de 1 pouvoir en plus du sien.

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

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs élus, le Conseil d'Administration peut les pourvoir par cooptation. Les fonctions des administrateurs ainsi cooptés prennent fin à l'époque où auraient dû normalement expirer les fonctions des administrateurs remplacés.

Les fonctions des administrateurs prennent fin par le terme du mandat, la démission, la perte de la qualité de membre de l'Association la révocation prononcée par l'Assemblée Générale ordinaire, ou trois absences consécutives non motivées au Conseil d'Administration.

Tout Membre du Conseil d'Administration s'interdit de prendre part à une décision du Conseil qui le mettrait, directement ou indirectement, en position de conflit d'intérêt avec toute autre fonction ou mandat.

Les règles de fonctionnement, de convocation et de fixation de l'ordre du jour sont mentionnées dans le règlement intérieur.

## **ARTICLE 12 – BUREAU DIRECTEUR**

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres:

- Un président, et éventuellement un ou plusieurs adjoints,
- Un secrétaire général et éventuellement un ou plusieurs adjoints,
- Un trésorier et éventuellement un ou plusieurs adjoints.

Que l'on nomme collectivement bureau directeur.

Les membres du bureau sont élus pour une durée de 3 ans, renouvelable par tiers tous les ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membres du Bureau directeur prennent fin par le terme du mandat, la démission, la perte de la qualité de membre de l'association ou d'administrateur, ou la révocation par le Conseil d'Administration.

Si un poste au bureau directeur devient vacant, alors le Conseil d'Administration peut s'en saisir dès le plus proche Conseil d'Administration afin d'élire un nouvel administrateur à ce poste.

Chaque membre du bureau directeur contribue à la gestion courante de l'association, veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'Administration et à la préservation de l'objet de l'association.

En outre, ces membres exercent chacun pour ce qui le concerne les pouvoirs définis ci-après.

### **12.1. Le Président**

Le président est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Il est le représentant légal de l'association et représente l'association dans tous les actes de la vie civile, auprès de tous les organismes publics ou privés. A ce titre, il a notamment qualité pour la représenter en justice comme défendeur au nom de l'association, et comme demandeur avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois. En cas d'empêchement du président, l'association sera représentée par tout autre membre du Conseil d'Administration spécialement habilité à cet effet par le Conseil d'Administration.

Le président procède à l'envoi des convocations des assemblées générales et décide de convoquer le Conseil d'Administration.

Il préside toutes les assemblées. En cas d'absence, ou de maladie, il est remplacé par le secrétaire général. A défaut, le vice-président ou le membre le plus âgé du Conseil d'Administration remplacera le président.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou de tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il peut déléguer ses pouvoirs à toute personne et notamment à un autre membre du Conseil d'Administration de l'association, ainsi qu'à un.e salarié.e.. Il peut, à tout moment, mettre fin aux dites délégations. Il informe les membres du Bureau des délégations consenties.

### **12.2. Le secrétaire général**

Le secrétaire général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives de l'association. Il rédige ou fait rédiger sous son contrôle les procès-verbaux de réunions des assemblées générales 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.

Il peut être secondé dans ses fonctions par un ou plusieurs adjoints.

Le secrétaire général peut déléguer ses pouvoirs à toute personne et notamment à un membre du Conseil d'Administration de l'association, ainsi qu'à un.e salarié.e.. Il peut, à tout moment, mettre fin aux dites délégations. Il informe les membres du Bureau des délégations consenties.

### **12.3. Le trésorier**

Le trésorier est chargé de la gestion financière de l'association, encaisse les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du président et du Conseil d'Administration. Il tient ou fait tenir une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion. Il procède à l'appel des cotisations.

Il peut être secondé dans ses fonctions par un ou plusieurs adjoints.

Le trésorier peut déléguer ses pouvoirs à toute personne et notamment à un membre du Conseil d'Administration de l'association, ainsi qu'à un.e salarié.e.. Il peut, à tout moment, mettre fin aux dites délégations. Il informe les membres du Bureau des délégations consenties.

#### **TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES**

##### **ARTICLE 13 – DISSOLUTION**

L'Assemblée Générale extraordinaire ne peut prononcer la dissolution de l'association que si elle est convoquée spécialement à cet effet.

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. Le (ou les) liquidateur(s) est (sont) investi(s) des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

A la clôture des opérations de liquidation, dans l'hypothèse où un actif apparaît, cet actif sera dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 août 1901 à une ou plusieurs associations.

Le liquidateur procédera, aux frais de l'Association, aux déclarations en préfecture et à une publication au Journal Officiel.

##### **ARTICLE 14 – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources annuelles de l'Association proviennent notamment :

- des cotisations versées par ses membres ;
- des autres contributions de ses membres (mise à disposition de locaux, de personnels, de concession de réutilisation de son patrimoine immatériel, de matériels, etc.)
- des éventuels apports faits par ses membres ;
- des revenus des biens ou valeurs qu'elle possède ;
- des dons manuels, et des dons des établissements d'utilité publique ;
- des dons et legs des personnes physiques et morales ;
- de toutes subventions qui lui seraient accordées ;
- des sommes perçues en contrepartie des biens vendus ou des prestations fournies par l'Association ;
- des revenus tirés des opérations de parrainage organisées par l'Association ;
- des revenus tirés des réponses de l'Association à des appels à projets ;
- du montant des inscriptions versées à l'occasion des manifestations organisées par l'association ;
- de recettes des manifestations exceptionnelles ;

- et de toute autre ressource non contraire à la législation en vigueur.

## **ARTICLE 15 – REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur est établi et modifié par le Conseil d'Administration afin de compléter les présents statuts notamment en ce qui concerne l'administration interne de l'Association. Il ne peut contenir de stipulations contraires aux Statuts et, en tout état de cause, les Statuts prévaudront en cas de contradiction.

Le Règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'Association, au même titre que les Statuts, à compter de son entrée en vigueur.

Les présents statuts doivent être tenus à la disposition des membres de l'association.

Le Conseil d'Administration remplira les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi. Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au porteur d'un original des présentes.

STATUTS APPROUVES PAR L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU

Président

Secrétaire général

Trésorier