

STATUTS DE DELTHA SAVOIE

Chapitre 1 - Dénomination, siège et buts de l'Association

Article 1 : Dénomination et siège social

Suite au rapprochement opéré avec l'association « les Papillons Blancs d'Albertville et de son arrondissement », l'association « Cap et Handicap Vallée de Maurienne » a décidé de réactualiser ses statuts et de s'appeler « **Deltha Savoie** »

L'Association Deltha Savoie, conforme aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 a été enregistrée au Journal Officiel le 17 novembre 2018.

Sa durée est illimitée.

Son siège social est établi à 134 allée des Ateliers 73250 Saint-Pierre-d'Albigny. Il pourra être transféré en tout autre lieu par décision du Conseil d'Administration.

Article 2 : Positionnement de l'Association

Association parentale, Deltha Savoie apporte son soutien à toute personne en situation de handicap (enfant, adolescent, adulte) et aux familles des personnes dans la situation précitée.

Afin de maintenir le lien familial et le soutien de proximité, l'Association développe son champ d'intervention en priorité sur le territoire comprenant la vallée de Maurienne, Albertville et son arrondissement, la Tarentaise, le Val d'Arly, le Beaufortain, le Cœur de Savoie mais l'ouvre aussi plus largement sur le département de la Savoie.

L'Association s'inscrit dans le champ de l'Economie Sociale et Solidaire. Conformément à la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014, son activité a comme but d'apporter du soutien à des personnes en situation de fragilité, de contribuer au développement du lien social et à l'éducation à la citoyenneté, le tout dans un mode de gouvernance démocratique.

Dans le respect des convictions des personnes porteuses de handicap et de leurs familles, l'Association est indépendante de toutes doctrines philosophiques, politiques, religieuses et raciales.

Article 3 : Buts de l'Association

Ses principaux buts sont de :

- apporter aux personnes en situation de handicap et à leurs familles, l'appui moral et matériel dont elles ont besoin, de développer entre elles un esprit d'entraide et de solidarité, et de les amener à participer activement à la vie associative et locale ;
- mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à l'épanouissement et au développement moral, physique et intellectuel des personnes accompagnées, dans la limite de ses possibilités : capacités d'encadrement, dotations budgétaires ;

- faciliter l'insertion sociale et professionnelle de ces personnes grâce à la gestion des établissements et services de l'Association, notamment par l'exercice d'activités économiques répondant aux principes de l'Economie Sociale et Solidaire ;
- défendre les intérêts moraux et matériels de ces personnes auprès des élus, des pouvoirs publics et des autorités de régulation ;
- coopérer régulièrement avec les élus et les pouvoirs publics ainsi que les autorités de régulation ;
- développer l'action associative et tout partenariat permettant d'améliorer la qualité de notre accompagnement auprès des personnes accueillies et de leurs familles ;
- établir des partenariats avec tout organisme, association ou établissement intervenant dans les secteurs de compétence de l'association : social, médico-social, éducatif et sanitaire.

Chapitre 2 - Composition, admission et radiation

Article 4 : Composition de l'Association

Un membre est une personne physique majeure ou morale qui adhère aux statuts et au règlement intérieur de l'Association et qui s'acquitte de sa cotisation annuelle.

Est considéré comme :

- membre « **parent** » : la personne ayant un lien de parenté par filiation au premier degré ou par alliance avec une personne en situation de handicap accompagnée dans l'Association, ou le représentant légal de celle-ci ;
- membre « **ami** » : la personne ayant un lien de parenté par filiation autre qu'au 1er degré ou n'ayant pas de lien parental avec une personne en situation de handicap accompagnée dans l'association. Une personne handicapée majeure accueillie dans un des établissements peut adhérer à l'association au titre de membre ami.
- membre « **d'honneur** » : la personne ayant apporté un soutien significatif à l'Association. Ce titre est décerné par le Conseil d'Administration
- membre « **bienfaiteur** » : la personne soutenant ou ayant soutenu l'action associative par un don, un legs. Ce titre est décerné par le Conseil d'Administration.

Une personne morale peut adhérer dans la catégorie « ami » si elle exerce une activité directement liée au handicap.

Article 5 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd par :

- démission adressée par écrit à l'Association
- radiation par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation, pour motif grave ou propos contraires aux buts et esprit de l'association, pour non-respect des statuts et des décisions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration ne se prononcera qu'après avoir entendu le membre concerné.

Article 6 : Cotisations

La cotisation est annuelle. Elle est versée pour l'année civile au cours de laquelle elle est appelée.

Le montant des cotisations est fixé chaque année par l'Assemblée Générale Ordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration.

Une fois versées, les cotisations sont définitivement acquises par l'Association, même si le membre perd sa qualité en cours d'année.

Chapitre 3 - Fonctionnement et administration

Section 1 : Assemblées générales

Les articles 7 et 8 s'appliquent aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.

Article 7 : Fonctionnement

Les Assemblées Générales sont composées de tous les membres adhérents de l'Association.

Seuls les membres à jour de leur cotisation ont droit de vote, à raison d'une voix par cotisant.
Les membres d'honneur ou bienfaiteurs ont une voix consultative.

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale doit réunir au moins un quart de ses membres, présents ou représentés. En cas d'insuffisance de quorum, une nouvelle Assemblée Générale pourra se tenir 30 minutes plus tard ou dans les 15 jours suivants, sans nécessité de quorum, avec un ordre du jour identique. Cette précision aura été écrite dans la convocation initiale.

Le Président et le Conseil d'Administration peuvent inviter toute personne de leur choix.

Article 8 : Réunions

En cas d'impossibilité de la tenir en présentiel, elle pourra être organisée en distanciel (visioconférence sécurisée) sur décision du Conseil d'Administration.

L'ordre du jour est arrêté par le Président et envoyé à tous les membres de l'association par lettre ou par tout moyen électronique garantissant l'identification fiable du destinataire au moins **15 jours avant** la date de l'Assemblée Générale.

La réunion se tient au jour, à l'heure et au lieu indiqués sur l'avis de convocation.

Elle est présidée par le Président, assisté des membres du Bureau. Le Bureau de l'Assemblée Générale est identique à celui du Conseil d'Administration.

Un membre peut détenir 2 pouvoirs au maximum sauf les administrateurs qui peuvent en avoir 3. Les pouvoirs peuvent être nominatifs ou non nominatifs.

Les assemblées ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Tous les documents concernant l'ordre du jour de l'Assemblée Générale sont consultables au siège de l'Association.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Le scrutin se fait à main levée sauf si un vote à bulletins secrets est demandé par au moins un quart des membres présents et représentés.

Le vote à distance est admis sur décision du Conseil d'Administration.

Il est tenu procès-verbal des délibérations des assemblées générales.

Article 9 : Assemblée Générale Ordinaire

9-1. Réunions

Elle se réunit au moins une fois par an à l'initiative du Président ou à la demande du quart au moins des membres du Conseil d'Administration ou un quart au moins des membres adhérents de l'Association.

9-2. Délibérations

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- entend le rapport moral, le rapport d'activités, le rapport financier et celui du Commissaire aux Comptes
- vote les différents rapports et les comptes de l'exercice clos
- vote le montant des cotisations
- pourvoit si nécessaire au renouvellement du mandat du Commissaire aux Comptes
- valide les délibérations du Conseil d'Administration relatives à tout engagement financier au-delà de 1.000.000€ (un million d'euros) au titre de l'exercice en cours.
- élit les membres du Conseil d'Administration. Les candidats élus sont ceux qui ont obtenu le plus grand nombre de voix à concurrence du nombre de sièges à pourvoir.
- délibère sur toutes les autres questions à l'ordre du jour

Article 10 : Assemblée Générale Extraordinaire

10-1. Réunions

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur des questions exceptionnelles concernant la vie de l'Association.

Elle se réunit à l'initiative du Président ou à la demande du quart au moins des membres du Conseil d'Administration.

10-2. Délibérations

L'Assemblée Générale Extraordinaire :

- apporte des modifications aux statuts de l'association. Les nouveaux statuts s'ils sont adoptés, prennent effet dès la clôture de cette assemblée
- décide de sa dissolution et de sa fusion ou d'apports partiels d'actifs avec d'autres associations ayant des buts analogues
- délibère sur toutes les autres questions à l'ordre du jour

Section 2 : Conseil d'Administration

Sous-section 1 : Fonctionnement général

Article 11 : Composition

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 12 à 25 membres élus par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Deux sièges sont réservés aux personnes en situation de handicap accompagnées par l'Association.

Le Conseil d'Administration doit compter parmi ses membres au moins 2/3 de membres « parents ». Les membres « amis » ne peuvent pas dépasser en nombre 1/3 du Conseil d'Administration.

Tout membre à jour de sa cotisation et jouissant de ses droits civiques peut être candidat à un poste d'administrateur. Chaque candidature doit être adressée au Président, dans un délai défini par le règlement intérieur.

Les personnes morales ou leurs représentants ne peuvent pas être membres du Conseil d'Administration.

Les salariés de l'Association et les personnes ayant un lien direct avec eux (conjoint, concubin, ascendant, descendant) ne peuvent pas être administrateurs. Toutefois, les personnes ayant un lien parental de 1er degré avec un salarié d'une entreprise adaptée ou ESAT reconnu en situation de handicap, peuvent être administrateurs.

Le mandat des administrateurs est d'une durée de 3 ans, chaque année comprenant la période entre deux assemblées générales au cours desquelles les comptes de l'exercice clos sont votés. Le renouvellement du Conseil d'Administration se fait par tiers, chaque année. Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance de poste en cours d'année, le Conseil d'Administration peut coopter de nouveaux membres, sans voix délibérative, en vue d'être candidats à un poste d'administrateur à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

En cas de vacance de plus des deux tiers des membres, une Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée dans le délai d'un mois à compter de l'information du Président de cette vacance pour pourvoir aux postes manquants.

Les fonctions d'administrateur sont gratuites. Les frais engagés dans l'intérêt de l'Association peuvent être remboursés sur justificatif, après accord du Président. Il est interdit aux membres du Conseil d'Administration de recevoir, à quelque titre que ce soit, des rémunérations de toute nature à l'occasion du fonctionnement de l'Association. Cette interdiction ne s'applique pas aux travailleurs handicapés en ESAT.

Article 12 : Réunions et décisions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par le président, **au moins 3 fois par an**, ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Les séances se tiennent en présentiel ou par voie de visioconférence sécurisée sur décision du Président.

Les convocations sont adressées aux administrateurs par courrier ou par tout moyen électronique garantissant l'identification fiable du destinataire au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion.

A la demande du Président, des représentants de collectivités publiques, territoriales ou locales et d'organismes intéressés par la vie de l'association ainsi que des salariés de l'association peuvent être invités à titre consultatif à participer aux travaux du Conseil d'Administration.

Le quorum pour la validité des délibérations est fixé à la moitié plus un des membres présents ou représentés. Chaque administrateur peut détenir 2 pouvoirs au maximum.

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

Le scrutin est secret si le quart des administrateurs présents ou représentés le demandent.

Pour chaque séance un procès-verbal est établi et soumis à l'approbation du Conseil d'Administration lors de la séance suivante.

Toute information (humaine, technique, financière...) évoquée lors d'un Conseil d'Administration est confidentielle. Les administrateurs et les invités sont donc tenus à une obligation de réserve sous peine d'exclusion du Conseil d'Administration.

Tout administrateur qui n'aura pas assisté à au moins 3 réunions sans être excusé sera considéré comme démissionnaire d'office. La personne sera invitée à fournir des explications préalablement à la constatation de sa démission d'office par l'Assemblée Générale.

Article 13 : Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes et opérations nécessaires au bon fonctionnement de l'Association, qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale par les présents statuts.

Il examine et approuve notamment les budgets et les engagements financiers des établissements et services de l'Association.

Le Conseil d'Administration peut constituer des commissions thématiques dont les prérogatives sont fixées dans le Règlement Intérieur.

Sous-section 2 : Bureau du Conseil d'Administration

Article 14 : Election du Bureau

Chaque année, avant le 15^{ème} jour suivant l'Assemblée Générale au cours de laquelle les comptes de l'exercice clos sont votés, le Conseil d'Administration élit son bureau parmi ses membres.

Le bureau précédent gère les affaires courantes jusqu'à la nouvelle élection.

Le bureau comprend au minimum :

- 1 Président(e)
- 1 ou 2 Vice-président(es)
- 1 Secrétaire
- 1 Trésorier(e)

Le Président est prioritairement parent d'une personne en situation de handicap accompagnée dans l'association. Si le Président n'est pas parent, au moins un des vice-présidents devra l'être.

Le mandat de membre du bureau prend fin par la démission, la perte de la qualité de membre de l'Association ou de membre du Conseil d'Administration, ou la révocation prononcée par le Conseil d'Administration.

Article 15 : Missions du Bureau

Le Bureau met en œuvre les décisions stratégiques du Conseil d'Administration et assume la gestion courante de l'Association.

Il rend compte régulièrement de sa gestion au Conseil d'Administration.

Il se réunit chaque fois que le Président ou le(s) vice-président(s) le jugent nécessaire.

Le Président :

- établit l'ordre du jour des réunions des instances associatives (Conseil d'Administration, Assemblée Générale) et les préside
- assure l'exécution des décisions des instances associatives
- assure le fonctionnement régulier de l'Association dans tous les actes de la vie civile
- a le pouvoir d'ester en justice au nom de l'Association
- signe tous les contrats des salariés et procède à tout licenciement
- signe les actes d'achat et de vente immobiliers, les baux, les baux emphytéotiques, les hypothèques, privilèges, gages et nantissements autorisés par le Conseil d'Administration
- signe les actes d'achat et de vente mobiliers
- ordonne les dépenses

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, le délégataire pouvant lui-même subdéléguer tout ou partie de ses pouvoirs, à condition d'en informer préalablement le Président.

Le **Vice-Président** seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace, s'il y a lieu, en toutes circonstances. En cas d'empêchement (y compris démission) du Président constaté par le Bureau, il le supplée avec les mêmes pouvoirs.

Le **Secrétaire** est chargé de la rédaction et l'envoi des convocations, des procès-verbaux des Assemblées Générales et des réunions du Conseil d'Administration et du Bureau. Il assure la conservation des archives. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, le délégataire pouvant lui-même subdéléguer tout ou partie de ses pouvoirs, à condition d'en informer préalablement le Président. Il peut être secondé par un **secrétaire adjoint**.

Le Trésorier :

- assure le suivi et le contrôle des comptes de l'Association
- suit les budgets et prépare les orientations budgétaires
- assure le recouvrement des recettes et exécute les dépenses
- fournit et présente, en temps utile, les livres et pièces comptables à toute réquisition des autorités de contrôle et de tarification
- présente à l'Assemblée Générale un rapport annuel sur la situation financière de l'association

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, le délégataire pouvant lui-même subdéléguer tout ou partie de ses pouvoirs, à condition d'en informer préalablement le Président. Il peut être secondé par un **Trésorier adjoint**.

En cas de cessation de fonction d'un membre du Bureau, le Conseil d'Administration élit un nouveau membre, au scrutin secret. La durée de son mandat correspond à celle qui restait à courir au membre sortant.

Tout membre du Bureau est révocable par le Conseil d'Administration sur proposition du Président ou à la demande d'un tiers au moins des administrateurs.

Le Président peut bénéficier d'une indemnité et de tous moyens utiles à la représentation de l'Association, sur décision du Conseil d'Administration. Les critères de calcul et d'attribution de ladite indemnité sont fixés dans le Règlement Intérieur.

Chapitre 4 : Dispositions financières

Article 16 : Ressources et dépenses de l'Association

16-1 Ressources

Les ressources propres de l'Association sont constituées par :

- les cotisations versées par ses membres
- les subventions allouées par l'Etat, les collectivités publiques et leurs établissements
- les sommes que l'Association peut recevoir en raison de ses activités
- les dons et les legs
- des produits et rétributions perçues pour services rendus
- des ressources créées à titre exceptionnel dans le cadre de la mission de l'Association
- les contributions en nature au titre du mécénat

16-2 Emploi des ressources - Ordonnancement des dépenses

Les ressources de l'Association sont employées notamment :

- aux frais d'administration de l'Association
- à l'acquisition, à la location, à l'aménagement ou à l'entretien de tous les immeubles nécessaires à la réalisation des buts de l'association
- aux dépenses de fonctionnement des établissements et services

Article 17 : Comptabilité

L'Association établit dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice social, des comptes annuels, selon les normes du plan comptable n° 2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif.

Article 18 : Désignation d'un Commissaire aux comptes

Le Commissaire aux Comptes est nommé par l'Assemblée Générale Ordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration, pour la vérification et la certification des comptes. La durée de son mandat est de 6 exercices sociaux renouvelable.

Chapitre 5 : Dissolution de l'Association

Article 19 : Dissolution

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet. Cette assemblée désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Elle attribue l'actif net de l'Association à une association dont les buts sont analogues à ceux qu'elle se proposait d'atteindre.

Chapitre 6 : Dispositions diverses

Article 20 : Règlement intérieur associatif

Le Conseil d'Administration établit un Règlement Intérieur associatif qui complète et précise les statuts. Il peut le modifier à tout moment.

Article 21 : Déclaration à la Préfecture


Le Président de l'Association fait connaître à la Préfecture du Département tous les changements intervenus dans les statuts, ainsi que dans l'administration de l'association.

Fait à Saint-Pierre-d'Albigny, le 16 septembre 2021

Le Président
Yves BRECHE

A blue ink signature of Yves Breche, consisting of a large, stylized 'Y' and 'B' followed by a horizontal line.

La Secrétaire
Corinne BERNARD

A blue ink signature of Corinne Bernard, featuring a stylized 'C' and 'B' with a long horizontal line extending to the right.