



## **STATUTS AVF ANTONY**

## Table des matières

I - objet – composition.....	3
Article 1er. – Constitution et durée.....	3
Article 2 – Appartenance au réseau des AVF .....	3
Article 4. – Siège social.....	3
Article 5. – Dispositions financières.....	4
5.1. Cotisations.....	4
5.2. Ressources .....	4
5.3. Exercice social.....	4
Article 6. – Composition – Acquisition de la qualité de membre- .....	4
Article 7. –Perte de la qualité de membre .....	5
II - administration et fonctionnement .....	5
Article 8. –Conseil d’administration.....	5
8.1. Composition.....	5
8.2. Pouvoirs du conseil d’administration .....	5
8.3. – Convocations, réunions du conseil d’administration et décisions .....	6
Article 9. - Le bureau et ses membres.....	6
9.1. Le bureau.....	6
Article 11. - Remboursement des frais .....	7
III– ASSEMBLEES GENERALES.....	8
Article 12. – Dispositions communes.....	8
12.1. Composition.....	8
12.2. Convocation et fonctionnement de l’Assemblée.....	8
Article 13. - Assemblée générale ordinaire .....	8
13.1. Pouvoirs .....	8
13.2. Quorum et majorité.....	9
Article 14. - Assemblée Générale Extraordinaire .....	9
14.1. Pouvoirs .....	9
14.2. Quorum et majorité.....	9
IV – DISPOSITIONS DIVERSES.....	10
Article 15. – Adhésion à d’autres associations.....	10
Article 16. - Dissolution.....	10
Article 17. - Règlement intérieur.....	10
Article 18. - Protection de la vie privée .....	10
Article 19. - Relations avec la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports .....	10

## Préambule

*Le projet associatif du réseau AVF rappelle les fondements de l'AVF, sa mission, ses valeurs, son identité et fixe ses grandes orientations.*

*La convention d'appartenance au réseau AVF définit les droits et devoirs de l'ensemble des membres du réseau.*

*Les présents statuts, complétés d'un règlement intérieur, définissent les règles de fonctionnement au sein de l'AVF ANTONY.*

## I - OBJET – COMPOSITION

### Article 1er. – Constitution et durée

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifiée, et ses textes d'application.

### ACCUEIL DES VILLES FRANÇAISES de ANTONY

Sa durée est indéterminée.

### Article 2 – Appartenance au réseau des AVF

L'AVF **ANTONY** qui a une gestion autonome et ses propres moyens d'action, adhère à l'Union Régionale AVF (URAVF) de l'Ile de France qui, elle-même, est adhérente de l'Union Nationale AVF (UNAVF).

Dans ce cadre, l'**AVF ANTONY** a conclu une convention d'appartenance au réseau avec l'UNAVF et s'engage à la respecter.

La perte de la qualité de membre du réseau AVF, pour quelque raison que ce soit, entraîne automatiquement pour l'association **AVF ANTONY** l'interdiction immédiate d'utiliser la dénomination AVF ou Accueil des Villes Françaises (marque déposée) ou l'une quelconque de ses composantes, l'interdiction de reproduire ou de se référer pour tout ou partie aux statuts-types des AVF ainsi que l'interdiction d'utiliser tout ou partie du logo des AVF, et de se réclamer d'une façon quelconque de l'appartenance aux AVF, ou de se présenter directement ou indirectement comme ancien membre du réseau AVF. En conséquence, l'association **AVF ANTONY** procède dans les plus brefs délais aux changements de ses statuts pour supprimer toute référence au nom et au réseau AVF.

### Article 3. – Objet et moyens d'action

L'Association **AVF ANTONY** a pour mission d'accueillir en priorité les nouveaux arrivants dans nos villes et les personnes en recherche de lien social pour favoriser la création et le développement d'un réseau relationnel. Pour se faire elle propose des activités aux adhérents. Les modalités de participation à ces activités sont précisées dans le règlement intérieur.

L'Association **AVF ANTONY** est laïque et apolitique.

L'Association **AVF ANTONY** développera tous les moyens qu'elle jugera appropriés pour réaliser son objet.

### Article 4. – Siège social

Le siège social est fixé à AVF ANTONY

Il pourra être transféré en toute autre commune du périmètre de l'intercommunalité par décision du conseil d'administration.

## Article 5. – Dispositions financières

### 5.1. Cotisations

Les membres de l'association contribuent à la vie de celle-ci par le versement d'une cotisation dont le montant est fixé chaque année par l'assemblée générale.

### 5.2. Ressources

Les ressources de l'association proviennent :

- Des cotisations annuelles des membres et de leurs éventuels apports,
- Des subventions publiques,
- Des dons manuels et aides privées que l'association peut recevoir,
- Des dons des établissements d'utilité publique,
- des revenus de biens de valeurs de toute nature appartenant à l'association,
- de recettes des manifestations exceptionnelles,
- le cas échéant, des sommes perçues en contrepartie des biens vendus ou des prestations fournies,
- De toute autre ressource non interdite par la loi et les règlements en vigueur.

### 5.3. Exercice social

L'exercice social commence le 1er septembre pour se terminer le 31 aout de l'année suivante.

Exceptionnellement, le premier exercice commence le jour de la publication d'un extrait de la déclaration de l'Association au journal officiel.

En tant que de besoin, l'assemblée générale ordinaire peut nommer soit un vérificateur aux comptes choisi en dehors des membres du conseil d'administration, soit en fonction des obligations légales en la matière, un commissaire aux comptes inscrit sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie Régionale des commissaires aux comptes.

## Article 6. – Composition – Acquisition de la qualité de membre-

Sont **membres actifs**, les personnes physiques ou morales qui s'engagent à :

- Respecter les statuts et le règlement intérieur après en avoir pris connaissance,
- Adhérer aux objectifs de l'association, à ses statuts et à son règlement intérieur,
- Apporter autant que possible leur concours aux activités, aux animations et au fonctionnement de l'association,
- Acquitter une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration.

Les mineurs peuvent adhérer à l'association sous réserve d'un accord écrit engageant la responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux. Leur statut et leur engagement sont identiques à ceux des membres actifs adultes.

Est **membre de droit**, l'**URAVF Ile de France**, personne morale. Le membre de droit peut assister à l'assemblée générale avec voix consultative.

Sont **membres d'honneur** sur décision du conseil d'administration (et dispensés du paiement d'une cotisation), les personnes qui ont contribué à la prospérité de l'association ou aux buts que celle-ci se propose de poursuivre, grâce à leur appui moral et à la qualité du service rendu. Les membres d'honneur peuvent assister à l'assemblée générale, à titre consultatif.

Ne peuvent acquérir la qualité de membre actif ou de membre d'honneur de l'association que les personnes agréées par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration est souverain pour accepter ou rejeter une demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

### Article 7. -Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd de plein droit notamment par :

- la démission adressée par écrit au président,
- le décès pour les personnes physiques ou la dissolution, liquidation judiciaire ou fusion pour les personnes morales,
- le non-paiement de la cotisation annuelle à échéance.

En outre, le conseil d'administration peut prononcer l'exclusion d'un membre, notamment pour les motifs suivants, sans que cette liste soit exhaustive : non-respect des statuts, du règlement intérieur, le cas échéant des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale, pour tout comportement portant préjudice à l'association, pour tout autre motif grave apprécié souverainement par le conseil d'administration.

Le membre concerné aura été invité, au préalable, à présenter ses explications.

La perte de la qualité de membre ne met pas fin à l'association qui continue d'exister entre les autres membres.

## II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

### Article 8. -Conseil d'administration

#### 8.1. Composition

L'association est administrée par un conseil d'administration, composé au minimum de 6 **membres** actifs, personnes physiques ou morales selon des modalités précisées dans le règlement intérieur. Ce conseil d'administration reflète la composition de l'assemblée générale s'agissant de l'égal accès des hommes et des femmes dans cette instance.

Les administrateurs sont élus pour 3 ans par l'assemblée générale parmi les membres actifs.

#### 8.2. Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer, diriger et administrer l'association, sous réserve de ceux statutairement réservés à l'assemblée.

Tout contrat ou convention passé entre l'association, d'une part, et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation au conseil d'administration et présenté pour information à la plus prochaine assemblée générale.

Le conseil d'administration est notamment compétent pour :

- définir le programme d'actions de l'association, et définir sa politique d'engagements ;
- définir la politique et les orientations générales de l'Association ;
- arrêter les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques ;
- prononcer l'exclusion d'adhérents sur proposition du bureau ;
- valider le règlement intérieur venant préciser les présents statuts, ainsi que les modifications à y apporter ;
- valider la création de groupes de travail, de leurs participants et en suivre l'avancement;
- valider le rapport annuel d'activité ;
- valider les rapports sur la gestion financière de l'association ;
- valider les comptes de l'exercice clos et l'affectation du résultat à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale ;
- arrêter le budget et ses modifications à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale ;
- adopter le montant de la cotisation annuelle ;
- valider la date de l'assemblée générale et son ordre du jour ainsi que le texte des résolutions ;
- autoriser, en dehors de la gestion courante, les acquisitions et cessions de biens mobiliers, les marchés, les baux et les contrats de location ainsi que les cautions et garanties accordées en son nom ;
- nommer et révoquer les membres du bureau ;
- s'assurer du bon fonctionnement du bureau, du conseil d'administration et des groupes de travail ;
- décider de la création, si besoin, des postes de salariés, embaucher et licencier tous les salariés de l'association ; fixer leur rémunération, être chargé de tout ce qui concerne la gestion du personnel de l'association.

### **8.3. – Convocations, réunions du conseil d'administration et décisions**

Les règles de convocation et de fonctionnement du conseil d'administration sont précisées dans le règlement intérieur.

## **Article 9. - Le bureau et ses membres**

### **9.1. Le bureau**

#### **Composition :**

Le conseil d'administration élit, en son sein au minimum un président, un vice-président, un trésorier, et un secrétaire général. Le président et le trésorier doivent être choisis obligatoirement parmi les membres du conseil d'administration ayant la majorité légale.

Le Conseil d'Administration peut également nommer des adjoints, en fonction des besoins de l'association.

#### **Compétences :**

Le bureau a la responsabilité de la communication et de l'accueil avec le concours éventuel de bénévoles qui en assurent le fonctionnement opérationnel.

Il assure la gestion courante de l'association, et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

Il peut prendre toute décision nécessaire au fonctionnement de l'association dans l'intervalle de deux réunions du conseil d'administration sous réserve d'en rendre compte lors de la plus prochaine réunion de ce conseil.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin avec le terme du mandat, la démission, la perte de la qualité d'administrateur ou de membre de l'association et la révocation par le conseil d'administration.

#### Fonctionnement :

Le bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige.  
L'ordre du jour est établi par le président.

#### 9.2 Responsabilité des membres du bureau

**Le Président** est le représentant légal de l'association dans tous les actes de la vie civile, auprès de tous les organismes publics ou privés. Il agit au nom et pour le compte du conseil d'administration et de l'association. Il est chargé d'exécuter les décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau et d'assurer le bon fonctionnement au quotidien de l'association. Il ordonnance les dépenses dans le cadre du budget approuvé par le conseil d'administration. Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense, sans avoir à justifier d'un mandat exprès. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale conférée par le bureau.

Il peut déléguer ses pouvoirs à toute personne et notamment à un membre du Conseil d'administration de l'association ou du bureau. Il peut, à tout moment, mettre fin aux dites délégations. Il informe les autres membres du Bureau des délégations consenties.

En cas d'empêchement du président d'exercer ses fonctions le conseil d'administration pourvoit à son remplacement.

Il établit le rapport moral présenté à l'Assemblée générale.

**Le vice-président** outre les fonctions propres qui lui sont attribuées (comme le service aux nouveaux arrivants par exemple) assiste le président dans l'exercice de ses fonctions. Il peut agir par délégation du président. Il assure l'interface opérationnelle entre le bureau et les administrateurs et/ou les chargés de missions.

**Le secrétaire général** veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association. Il est responsable de la communication interne. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux du conseil d'administration et des assemblées générales, les comptes-rendus des réunions de bureau. Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'Association. Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au journal officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires. Il peut être assisté dans ses fonctions par un (ou plusieurs) secrétaire(s) adjoint(s)

**Le trésorier** règle les dépenses mais ne les ordonne pas. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il procède à l'appel annuel des cotisations. Il établit un rapport financier et un budget prévisionnel qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire annuelle. Il tient informés le bureau et le conseil d'administration de l'état des comptes, une fois par trimestre au minimum. Il peut être assisté dans ses fonctions par un ou plusieurs trésorier(s) adjoint(s).

#### Article 10. –Groupes de travail et chargés de mission

Le conseil d'administration peut décider la création de chargés de mission et de groupes de travail dont la composition, les missions et le fonctionnement sont précisés dans le règlement intérieur.

#### Article 11. - Remboursement des frais

Les fonctions de chargé de mission, de membre du conseil d'administration, du bureau ou des groupes de travail sont gratuites.

Les membres du conseil d'administration, du bureau ou des groupes de travail ne peuvent recevoir aucune rémunération en raison des fonctions qui leur sont confiées. Des remboursements de frais sont seuls possibles selon des modalités précisées dans le règlement intérieur.

### **III- ASSEMBLEES GENERALES**

#### **Article 12. - Dispositions communes**

##### **12.1. Composition**

Les membres de l'association se réunissent en assemblées générales, lesquelles sont qualifiées d'extraordinaires lorsque leurs décisions se rapportent à une modification des statuts, et d'ordinaires dans les autres cas.

L'assemblée générale se compose des membres actifs qui disposent de voix délibératives, et des membres de droit, d'honneur qui disposent de voix consultatives. Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Aucun d'entre eux ne peut s'y faire représenter par une personne non-membre de l'Association.

L'URAVF Ile de France membre de droit de l'association, assiste à l'assemblée générale avec voix consultative.

##### **12.2. Convocation et fonctionnement de l'Assemblée**

Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires ; leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.

Les règles de convocation et de fonctionnement des assemblées générales sont précisées dans le règlement intérieur.

En cas de force majeure, sur avis du Conseil d'administration, si les assemblées générales ne peuvent se tenir en présentiel, le vote des résolutions pourra se faire par voie postale ou électronique.

En application des dispositions de l'article 2254 du code civil, la durée de la prescription des recours contre les décisions prises en assemblée générale est fixée à un an à compter de la date de la réunion.

#### **Article 13. - Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire est réunie chaque année dans les six mois de la clôture de l'exercice, et chaque fois que nécessaire, aux jour, heure et selon les modalités indiquées dans la convocation.

##### **13.1. Pouvoirs**

L'assemblée générale ordinaire entend et se prononce sur :

- . les modifications du règlement intérieur,
- . le rapport du conseil d'administration sur sa gestion ,
- . la situation morale et financière de l'association,
- . les comptes de l'exercice clos et l'affectation du résultat,
- . le montant des cotisations annuelles,



- le budget de l'exercice suivant.

Elle donne ou non quitus aux administrateurs pour leur gestion.

Elle autorise les acquisitions et cessions de biens immobiliers, la constitution d'hypothèques et les emprunts.

Elle procède, s'il y a lieu à l'élection des administrateurs et délibère sur toutes les questions figurant à l'ordre du jour.

### **13.2. Quorum et majorité**

L'assemblée générale ordinaire peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, de même que les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret. Les pouvoirs en blanc adressés au siège de l'association sont présumés émettre un vote favorable aux propositions de délibérations présentées par le conseil d'administration.

## **Article 14. - Assemblée Générale Extraordinaire**

### **14.1. Pouvoirs**

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour modifier les statuts dans la limite de son appartenance au réseau. Elle est également compétente pour décider la dissolution de l'association, sa fusion ou sa transformation. Elle est également compétente pour statuer sur la sortie du réseau AVF.

D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toutes décisions de nature à mettre en cause l'existence de l'association ou à porter atteinte à son objet essentiel.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire.

### **14.2. Quorum et majorité**

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si le tiers au moins des membres de l'association est présent ou représenté.

A défaut de quorum sur la 1ère convocation, l'assemblée est convoquée à nouveau sur le même ordre du jour. Lors de cette seconde réunion elle délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, de même que les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret.

## **IV – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 15. - Adhésion à d'autres associations**

L'association ne peut adhérer à une autre association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 que si celle-ci est sans appartenance politique ni confessionnelle et que ses objectifs complètent ou rejoignent les siens.

### **Article 16. - Dissolution**

En cas de dissolution, 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 en faveur de l'UNAVF ou d'un autre AVF, conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent être désignés bénéficiaires de l'éventuel boni de liquidation.

### **Article 17. - Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est établi et adopté par le conseil d'administration. Il précise et complète les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association. En cas de contradiction entre le règlement intérieur et les statuts, ce sont bien les statuts qui priment.

### **Article 18. - Protection de la vie privée**

Les coordonnées d'un adhérent ne peuvent être communiquées à des tiers sans autorisation expresse de l'intéressé et uniquement au sein du réseau AVF avec exclusion de tout usage commercial, religieux ou politique.

L'adhésion annuelle implique le droit à l'image.

L'AVF s'engage à respecter les directives de la CNIL (commission nationale informatique et liberté) et plus généralement les dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection des données personnelles y compris le règlement général pour la protection des données et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD).

### **Article 19. - Relations avec la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports**

Les statuts et les règlements intérieurs ainsi que les modifications qui peuvent y être apportées doivent être communiquées à la Direction Départementale de la jeunesse et des Sports dans le mois qui suit leur adoption en assemblée générale.

**STATUTS APPROUVES PAR L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 26 novembre 2022**

Le Président

La Secrétaire générale

Jean-Michel Grossard

Isabelle Thiery

Le secrétaire de séance

Le 1<sup>er</sup> scrutateur

Jack Sandré

Marylène Simon