



STATUTS

Créée en 1971, par le Docteur CHALOPIN, l'**Association** Ligérienne d'Aide aux Handicapés Mentaux et Inadaptés (ALAHMI), s'inscrit dans un projet et des valeurs humanistes qui ont marqué les actions de son fondateur. Deux axes majeurs ont été privilégiés : **respect** et **dignité de la personne en situation de handicap** ainsi que la volonté de proposer des solutions adaptées et durables pour les personnes souffrant de handicaps.

Ces valeurs partagées et portées par les familles, les administrateurs, les bénévoles et les salariés, guident les orientations stratégiques et les choix nécessaires pour assurer au quotidien le bien-être et le mieux-être des personnes adultes et enfants présentant différents handicaps.

1

CHAPITRE 1 – Dispositions générales

Article 1 – Dénomination et Siège Social

Il est formé entre ceux qui adhèrent aux présents statuts ou qui y adhéreront ultérieurement, une Association à but non lucratif déclarée conformément à la loi du 1^{er} Juillet 1901 qui prend nom de :
« Association Ligérienne d'Aide aux Handicapés Mentaux et Inadaptés », désignée également par le sigle « A.L.A.H.M.I ».

Le siège de l'Association est situé au Centre administratif de Salboeuf, Route de Chalennes à Chemillé (49120 CHEMILLE EN ANJOU).

Il pourra être transféré en tout endroit de la même ville par simple décision du Conseil d'Administration et dans une autre localité du département par décision de l'Assemblée Générale Ordinaire des membres de l'Association.

L'Association, qui agit dans le respect des convictions individuelles et fait sien le principe de la neutralité au plan philosophique, politique et religieux, peut librement adhérer ou s'associer à toutes Associations poursuivant les mêmes buts.

Article 2 – Durée

L'Association a une durée illimitée.

Article 3 – Buts de l'Association

L'Association a pour but :

- ✓ Accueillir, héberger, soigner et assurer le bien-être et le mieux-être des personnes adultes et enfants présentant différents handicaps : polyhandicap, déficience intellectuelle profonde ou moyenne avec ou sans troubles associés, autisme, troubles envahissants du développement et troubles du comportement.
- ✓ Proposer un accompagnement éducatif et pédagogique, contribuant à l'évolution et/ou au maintien des capacités intellectuelles et physiques de la personne.
- ✓ Veiller au maintien pour ces personnes d'un lien social avec l'environnement en multipliant les sorties et les contacts.
- ✓ Mettre en place des activités destinées à l'épanouissement des personnes hébergées permettant le maintien et/ou l'évolution des acquisitions.

Avant tout, attentive aux besoins et aux attentes des personnes en situation de handicap, l'ALAHMI participe également à la représentation de ces personnes dans les différentes instances qui participent à la définition des politiques publiques. Elle contribue également à faire reconnaître le rôle essentiel des associations dans le suivi et la prise en charge des personnes présentant des handicaps.

2

Article 4 – Périmètre d'intervention

L'Association a vocation à accueillir les personnes en situation de handicap de la région Pays de la Loire, prioritairement du Maine et Loire et en fonction des capacités d'accueil des établissements et dans le respect de la dignité des personnes.

CHAPITRE 2 – Composition – Admission – Radiation

Article 5 – Composition

L'Association se compose :

- ✓ Des membres actifs :
 - des représentants des collectivités locales : Etablissements Publics de Coopération Intercommunales (EPCI) des lieux d'implantation des structures de l'Association
 - des représentants de l'Association des Parents des personnes handicapées accueillies
 - Des bénévoles adhérents de l'Association
- ✓ Des membres bienfaiteurs : des personnes physiques ou morales apportant à l'Association une aide matérielle ou un investissement personnel
- ✓ Des membres d'honneur : ce titre est décerné par décision du Conseil d'Administration à toute personne ayant rendu ou rendant des services permettant de faciliter l'atteinte des objectifs de l'Association et son bon fonctionnement.

Article 6 – Adhésion

Toute demande d'adhésion doit être faite auprès du Président du Conseil d'Administration par écrit. Pour être membre il faut adhérer aux statuts et au Règlement Intérieur de l'Association, s'intéresser et participer à la vie de l'Association.

La demande est validée par le Conseil d'Administration à la majorité des 2/3 de ses membres. En cas de refus, le Conseil n'a pas à faire connaître le motif de sa décision.

3

Article 7 – La radiation

La qualité de membre se perd par :

- ✓ le décès
- ✓ la dissolution pour les personnes morales
- ✓ la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur.
- ✓ La démission.

CHAPITRE 3 – Administration – Fonctionnement

Article 8 – Le Conseil d'Administration

ARTICLE 8.1 – COMPOSITION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé au maximum de 24 membres élus par l'Assemblée Générale avec voix délibérative, se répartissant en 3 collèges :

- ✓ Collège des Elus : 8 personnes maximum issues des communes « accueillantes » et des EPCI d'implantation des établissements de l'Association
- ✓ Collège de Parents : 8 personnes maximum représentant les usagers de chacun des établissements de l'Association
- ✓ Collège de bénévoles : 8 personnes maximum désignées sur proposition du Président, en raison des services rendus ou qu'elles sont susceptibles de rendre ou en raison de leurs compétences.

Le nombre de membres par collège n'aurait pas d'incidence sur le fonctionnement du Conseil.

Les postes non pourvus sont signalés comme vacants. Il appartient, à la collectivité qui l'a proposé ou choisi, de pourvoir à son remplacement dans les meilleurs délais. Le remplaçant sera substitué dans les droits et obligations de son prédécesseur.

Les administrateurs choisis doivent jouir de leurs droits civiques. Les administrateurs sont élus pour une durée de 6 ans par l'Assemblée Générale Ordinaire, sans limitation du nombre de mandats.

Le renouvellement du Conseil d'Administration a lieu par tiers tous les trois ans.

Les membres sortants sont rééligibles. L'ordre de renouvellement sera déterminé par le sort.

4

Le Conseil accueille, en son sein, à titre consultatif :

- ✓ Des personnes désignées de droit par des Organismes Publics ou Parapublics
- ✓ Le Directeur Général de l'Association
- ✓ Les Directeurs d'établissements
- ✓ Le Directeur Financier
- ✓ L'Attaché(e) de direction
- ✓ 2 représentants du Comité Central d'Entreprise (1 sur chaque site)

Les salariés de l'Association ou tout membre de leurs familles ne peuvent pas être administrateurs de l'Association.

ARTICLE 8.2 –FONCTIONNEMENT

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins trois fois par an, ou sur demande de la moitié de ses membres avec voix délibératives.

L'ordre du jour et la convocation sont adressés aux Administrateurs, par le Président, 10 jours avant la date de la réunion. En cas d'urgence ce délai est ramené à 48 h.

Tout administrateur peut demander qu'une question figure à l'ordre du jour du prochain Conseil d'Administration par courrier ou courriel adressé au Président au moins 5 jours avant la date de la réunion. Dans le cas de Conseil d'Administration convoqué en urgence, l'ordre du jour ne peut pas être amendé.

La présence de la moitié plus un des postes pourvus du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Chacun des membres du Conseil d'administration peut disposer de 2 pouvoirs au maximum (sauf pour l'élection du Bureau où ni les mandats, ni les votes par correspondance ne sont admis). Les décisions sont prises à la majorité des présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le vote a lieu à main levée ou au scrutin secret si la demande est faite par un administrateur.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à 3 réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire. Il devra en être informé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les administrateurs peuvent quitter leur fonction en adressant leur démission au Président du Conseil d'Administration, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Conseil d'Administration a la faculté de prononcer la radiation, selon la procédure définie dans le règlement intérieur, d'un Administrateur pour motifs graves, tels que les infractions délibérées aux présents statuts et au Règlement Intérieur ou toutes tentatives de causer à l'Association un préjudice matériel ou moral.

ARTICLE 8.3 - POUVOIRS

Dans le respect des textes en vigueur, le Conseil d'Administration définit la politique de l'Association et les orientations en faveur des personnes en situation de handicap et de leur famille.

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes et opérations nécessaires au bon fonctionnement de l'Association et qui ne sont pas réservés aux Assemblées générales :

- ✓ Il valide les investissements et les budgets prévisionnels.
- ✓ Il propose les affectations de résultats à l'Assemblée Générale.

- ✓ Il autorise tout achat, aliénations, les prises de bail ou la location de locaux, emprunts et prêts nécessaires aux besoins de l'Association, et porte les présentes conventions à l'information de l'Assemblée Générale.

D'autre part, les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges, aliénation des immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitution d'hypothèque sur les dits immeubles, doivent être portées à l'information de l'Assemblée Générale suivante.

Un membre du Conseil d'Administration peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs et pour une question déterminée et un temps limité à un autre membre du Conseil d'Administration.

ARTICLE 8.4 - GRATUITÉ DES FONCTIONS D'ADMINISTRATION

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rémunération en raison de leur fonction.

Ils ne pourront exercer, directement ou indirectement, aucune activité commerciale ou autre rémunérée comme fournisseur, conseil ou salarié de l'Association.

Il pourra être effectué un remboursement des frais exposés par un administrateur dans l'intérêt de l'Association, sur présentation de justificatifs dans les conditions prévues par le bureau.

6

ARTICLE 8.5 - PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il est tenu un procès-verbal des délibérations du Conseil d'Administration porté sur un registre spécifique et conservé au Siège social de l'Association. Les procès-verbaux sont adressés à chaque membre du Conseil d'Administration.

Les procès-verbaux sont signés par le Président (ou en son absence par un Vice-Président) et le Secrétaire.

Article 9 - Le Bureau du Conseil d'Administration

ARTICLE 9.1 – COMPOSITION DU BUREAU

Le Bureau comprend :

- ✓ 1 Président
- ✓ 2 Vice-Présidents
- ✓ 1 Secrétaire et éventuellement un secrétaire-adjoint
- ✓ 1 Trésorier et éventuellement un trésorier adjoint.

Le Président est élu pour 3 ans. Les autres membres du bureau sont élus pour 3 ans sur une liste présentée par le Président. Ces élections se font à bulletin secret au cours d'un Conseil d'Administration.

Tout membre du Bureau est révocable par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 9.2 - FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président (ou par son ordre par le Secrétaire) et au moins, 6 fois par an, ou sur la demande de trois de ses membres.

L'ordre du jour et la convocation sont adressés aux membres du bureau 48 heures avant la date de la réunion. En cas d'urgence ce délai est ramené à 12 heures.

Tout membre du bureau peut demander qu'une question soit abordée lors de la réunion.

La présence de la moitié plus un des membres du bureau est nécessaire pour la validité des décisions. Les décisions sont prises à la majorité des présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le vote a lieu à main levée ou au scrutin secret si la demande est faite par un administrateur.

ARTICLE 9.3 – ROLE DU BUREAU

Le Bureau est l'organe du Conseil d'Administration chargé d'assurer la continuité et la permanence de l'action de l'Association dans le cadre des décisions prises par le Conseil d'Administration. Il prépare les réunions du Conseil d'Administration.

En cas d'urgence, le Bureau prend les décisions nécessaires, à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil d'Administration suivant, et de les soumettre à son approbation.

Il est également l'organisme permanent de contrôle de la gestion de l'Association et de l'ensemble des structures qui la composent.

Le Bureau a tous pouvoirs pour prendre les décisions concernant les problèmes d'administration, de représentation auprès des pouvoirs publics ou au sein de tout autre organisme d'action juridique, de publication, etc... sans que cette énumération soit limitative.

ARTICLE 9.4 - FONCTION DES MEMBRES DU BUREAU

🚩 Le Président assume les responsabilités suivantes :

- ✓ il assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et du Bureau, et le fonctionnement régulier de l'Association.
- ✓ il assure l'exécution des statuts, préside les réunions de l'Association, en assure la police.

- ✓ il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et il est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il peut, avec l'avis favorable du Bureau, solliciter des concours bancaires.
- ✓ il représente l'Association en justice. Il est en justice s'il le juge utile puis en informe le Conseil d'Administration.
- ✓ il agit au nom de l'Association pour l'embauche, le licenciement, la résiliation du contrat de travail des salariés et dans tous rapports avec ces derniers et représente l'Association devant toute instance en la matière.
- ✓ il convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration
- ✓ il peut déléguer partiellement ses pouvoirs à un administrateur. Il peut déléguer sa signature pour l'ordonnancement des dépenses de toute nature ainsi que pour la gestion des affaires courantes.

La fonction de Président ne peut être dévolue à un membre représentant l'un des deux premiers collèges.

En cas d'indisponibilité, le Président est remplacé par un Vice-Président du même collège dans toutes ses missions. En cas de vacance de la présidence, il réunit le Conseil d'Administration dans les plus brefs délais, pour procéder à la nomination d'un nouveau Président.

Les Vice-Présidents assistent le Président dans ses fonctions sur des domaines ou des missions définis.

8

✚ Le Secrétaire assume les responsabilités suivantes:

- ✓ il rédige les procès-verbaux, des réunions du Bureau, des réunions du Conseil d'Administration, et de l'Assemblée Générale.
- ✓ Il tient les registres obligatoires définis par la Loi

Le Président peut déléguer une partie des pouvoirs du secrétaire, avec son accord, à la secrétaire de l'association

✚ En collaboration avec le Directeur Financier, le Trésorier assume les responsabilités suivantes :

- ✓ il gère le patrimoine de l'Association
- ✓ il réalise et/ou il supervise des achats et ventes de valeurs immobilières, constituant le fonds de réserve, après autorisation du Conseil d'Administration
- ✓ il dirige, fait dresser toute la comptabilité de l'Association, supervise la gestion financière et en rend compte à l'Assemblée Générale annuelle

- ✓ il surveille et contrôle toutes les opérations traitées concernant la gestion des établissements sous l'égide de l'Association

ARTICLE 9.5 – PROCÈS-VERBAL DES RÉUNIONS

Il est fait un procès-verbal des réunions du Bureau conservé au Siège social de l'Association, et adressé à chaque administrateur.

Article 10 – Assemblées Générales Ordinaires

L'Assemblée Générale Ordinaire est composée de tous les membres de l'Association.

Elle se tient une fois par an, à la date fixée par le Conseil d'Administration, ou à la demande du quart au moins des membres actifs.

La convocation et l'ordre du jour sont arrêtés par le Conseil d'Administration et envoyés à tous les membres de l'Association quinze jours avant la date de l'Assemblée.

Le Bureau de l'Assemblée est celui du Conseil d'Administration.

Pour délibérer valablement, au moins le tiers plus un des membres doit être présent.

Si ce quorum n'est pas atteint, le Président adresse une nouvelle convocation dans les 8 jours qui suivent l'Assemblée Générale Ordinaire. Cette dernière se réunit à nouveau dans les 21 jours qui suivent cette convocation. L'Assemblée Générale Ordinaire pourra alors délibérer, sans condition particulière de quorum, mais seulement sur les questions portées à l'ordre du jour de l'assemblée précédente.

9

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- délibère et vote sur les rapports : moral, financier, d'activité et d'orientation.
- entend le rapport du commissaire aux comptes et de la commission de contrôle le cas échéant.
- donne le quitus aux dirigeants
- est informée des décisions importantes prises par le Conseil d'Administration.
- approuve les comptes, affecte les résultats sur proposition du Conseil d'Administration.
- statue sur les autres questions inscrites à l'ordre du jour.
- élit les membres du Conseil d'Administration et pourvoit à leur renouvellement dans les mêmes conditions.
- modifie le règlement intérieur de l'Association.
- désigne les Commissaires aux Comptes.

Les autres points relèvent de la compétence du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire ne pourra pas prendre de décision sur une question qui n'aura pas été portée à l'ordre du jour.

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

Les pouvoirs sont faits par écrit et limités à deux par personne. Ils doivent être transmis au Président au plus tard la veille de l'assemblée générale.

Le vote se fait à main levée ou au scrutin secret si la demande en est formulée par un membre.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Toute discussion pouvant avoir un caractère étranger en quelque matière au but de l'Association est formellement interdite.

Procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire :

Il est tenu un procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire porté sur un registre spécifique à pages numérotées, paraphées et conservé au siège social de l'Association.

Les procès-verbaux sont signés par le Président (ou en son absence un Vice-Président) et le Secrétaire.

10

Article 11 – Assemblées Générales Extraordinaires

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

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

La convocation et l'ordre du jour sont arrêtés par le Conseil d'Administration et envoyés à tous les membres de l'Association quinze jours avant la date de l'Assemblée.

Le bureau de l'Assemblée est celui du Conseil d'Administration.

Pour délibérer valablement, au moins la moitié plus un des membres actifs doivent être présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, le Président adresse une nouvelle convocation dans les 8 jours qui suivent l'Assemblée Générale Extraordinaire. Cette dernière se réunit à nouveau dans les 21 jours qui suivent cette convocation. L'Assemblée Générale Extraordinaire pourra alors délibérer, sans condition particulière de quorum, mais seulement sur les questions portées à l'ordre du jour de l'assemblée précédente.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut :

- apporter toute modification utile des statuts,
- décider de la dissolution de l'Association,

- statuer sur sa fusion,
- opérer sa dissolution / liquidation.

Les autres décisions relèvent de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres actifs présents ou représentés. Les pouvoirs sont limités à deux par personne. Le vote se fait à main levée ou au scrutin secret si la demande en est formulée par un membre. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne pourra pas prendre de décision sur une question qui n'aura pas été portée à l'ordre du jour.

Procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire

Il est tenu un procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire porté sur un registre spécifique à pages numérotées et conservé au Siège social de l'Association.

Les procès-verbaux sont signés par le Président (ou en son absence un Vice-Président) et le Secrétaire.

CHAPITRE 4 – Organisation financière

Article 12 - Ressources - Dépenses

Les recettes de l'Association proviennent :

- des subventions qui peuvent lui être accordées,
- du revenu de ses biens,
- des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association,
- des dons privés,
- des fonds associatifs suite à une reprise de gestion,
- de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

Ces ressources sont dépensées conformément à l'objet de l'Association.

L'Association s'engage à produire ou donner accès à l'Administration à tous documents comptables justifiant les montants et utilisations des fonds publics qui lui sont alloués ou des libéralités ou dons manuels dont elle peut bénéficier.

Le fonds de réserve comprend les immeubles nécessaires au fonctionnement de l'Association.

CHAPITRE 5 – Modification – Dissolution – Liquidation

Article 13 – Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'assemblée générale Extraordinaire.

La proposition de modification des statuts doit être inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée générale et le projet de statuts doit être envoyé au moins un mois à l'avance aux membres.

Article 14 – Dissolution - liquidation

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

Les fonds restant en caisse ou provenant de la liquidation des biens de l'Association seront versés à des œuvres similaires et reconnues d'utilité publique.

CHAPITRE 6 – Dispositions diverses

Article 15 – Respect des statuts

Tout membre, par le fait de sa signature au bas du bulletin d'adhésion, s'engage à l'exécution des prescriptions contenues aux présents statuts. Il devra, en outre, se conformer aux décisions de l'Assemblée Générale.

Article 16 - Règlement Intérieur

Un règlement intérieur sera établi pour l'application des statuts dont il précisera ou complétera au besoin les dispositions. Ce règlement intérieur ainsi que des modifications éventuelles, devront être approuvés par l'Assemblée Générale ordinaire.

Article 17 - Publicité

Le Président fait connaître, dans les trois mois, à la Préfecture du Maine-et-Loire tous les changements intervenus dans les statuts ainsi que dans l'administration de l'Association.

Article 18 -

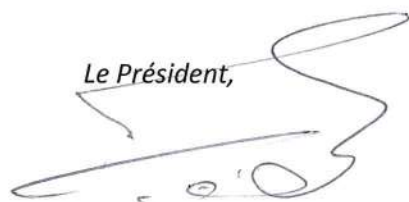
Les présents statuts se substituent, annulent et remplacent, dans leur intégralité, ceux qui ont été établis le 4 juin 2002

14

Fait en autant d'originaux que de parties intéressées, plus un original pour l'Association et deux destinés au dépôt légal.

Adopté par l'Assemblée Générale Extraordinaire le 12 Décembre 2016.

Fait à Chemillé-en-Anjou, le 20 Décembre
2016

Le Président,


Yves-Gérard BRANGER

Le Vice-Président,



Dominique LOISEAU