



STATUTS



Association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

Mis à jour et approuvé par le Conseil d'administration
en date du 27/06/2026

Le Président
Florent DEMUYTER

La Secrétaire Générale
Christelle GRENIER

TITRE I

FORME-DENOMINATION-OBJET-MEMBRES-SIEGE-DUREE

ARTICLE 1 - FORME

Il a été fondé en 1978 à l'initiative de personnes morales énumérées à l'article 4 ci-après une association initialement dénommée ARAPL Provence actuellement régie par la loi du 1er juillet 1901 et son décret d'application du 16 août 1901.

ARTICLE 2 - DENOMINATION

La dénomination de l'Association est AGEPL.

Cette dénomination a pour signification : Association de Gestion des Professions Libérales.

ARTICLE 3 - OBJET

L'AGEPL, régie par les présents statuts, a pour objet de fournir à ses adhérents des services en matière d'assistance à la gestion et d'aide à l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales, ainsi que des prestations de formation, et plus généralement tout service se rattachant directement ou indirectement à ces activités. Ces services pourront être réalisés directement par l'AGEPL ou par l'intermédiaire de ses filiales.

Sont visés, notamment :

- les services en matière de gestion dans les domaines de l'assistance technique et de la formation ayant trait au droit, à la fiscalité, à la comptabilité ou à la gestion ainsi qu'une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières ;
- les services ou informations qui permettent à ses adhérents de développer l'usage de la comptabilité et qui facilitent l'accomplissement de leurs obligations administratives et fiscales ;
- la fourniture ou la mise à disposition de logiciels en lien avec ces tâches ;
- la mise à disposition d'un service de réception, d'émission et de gestion des factures électroniques.

L'association propose des formations. Les thèmes proposés concernent notamment la gestion (au sens large y compris les matières de ressources humaines), la comptabilité, la fiscalité, le droit, la communication, le développement personnel ainsi que la formation à l'utilisation de méthodes intégrant l'intelligence artificielle.

L'association peut recevoir mandat de ses membres en vue de la télétransmission de tous documents selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables.



Elle peut également fournir à ses adhérents une assistance dans le cadre de la télétransmission des déclarations fiscales dématérialisées.

L'association peut acquérir des participations ou créer toute structure juridique, quelle qu'en soit la forme ou l'activité, notamment commerciale.

L'association a également pour objet l'acquisition de tout bien immobilier.

ARTICLE 4 – LISTE DES MEMBRES AYANT FONDE L'ASSOCIATION

- UNION NATIONALE DES ASSOCIATIONS DES PROFESSIONS LIBERALES Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 dont le siège est à Paris : 46, bd de la tour Maubourg – 75007 Paris ;

- CONFEDERATION NATIONALE DES AVOCATS : anciennement FÉDÉRATION NATIONALE DES AVOCATS dont le siège est à Paris : 120 Rue d'Assas – 75006 Paris ;

- SYNDICAT DES ARCHITECTES DES BOUCHES-DU-RHONE : Délégation Régionale : U.S.A.R.P.C A. (Union Syndicale des Architectes de la Région de Provence Côte d'Azur) : 130, avenue du Prado – 13008 Marseille ;

- UNION DES JEUNES CHIRURGIENS DENTISTES UNION DENTAIRE (U.J.C.D.U.D) – anciennement UNION DES JEUNES CHIRURGIENS DENTISTES Délégation Régionale : 20, Allée Albeniz – 13009 Marseille ;

- CONSEIL REGIONAL DE L'ORDRE DES EXPERTS COMPTABLES : Tour Méditerranée, 65 avenue Jules Cantini – 13298 Marseille cedex 20 ;

- I.F.E.C. : Section Provence ;

- E.C.F. : Section Provence ;

- A.C.E. (Association des Avocats Conseils d'Entreprises) anciennement AN.CJ. (Association Nationale des Conseils juridiques) siège social : 23 Ave Lavoisier 75008 Paris, Conseil régional du ressort de la cour d'Appel d'Aix en Provence, 90 Rue Edmond Rostand 13006 Marseille.

ARTICLE 5 – SIEGE

Le siège est situé « Le Grand Prado- 6 allées Turcat-Méry – 13008 MARSEILLE »

Il peut être transféré par décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 6 – DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

TITRE II

OBLIGATION DE L'ASSOCIATION – OBLIGATION DES ADHERENTS – MOYENS

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

L'AGEPL s'engage à :

- faire figurer, sur sa correspondance ainsi que sur tous les documents établis par ses soins, sa dénomination et l'ensemble des mentions légales ;
- s'interdire toute activité de tenue de comptabilité ;
- exiger de l'ensemble de ses collaborateurs salariés le respect du secret professionnel ;
- souscrire un contrat auprès d'une société d'assurances la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'elle peut encourir en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses activités.

ARTICLE 08 – OBLIGATIONS DES ADHERENTS

L'adhésion à l'association implique :

- l'engagement de tenir les documents comptables et fiscaux dans le respect des dispositions légales et réglementaires ;
- l'engagement par ceux de ses membres dont les déclarations de résultats sont élaborées par l'association, de fournir à celle-ci tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes ;
- pour les membres des professions de santé, d'inscrire sur les feuilles de maladie ou de soins, conformément aux dispositions de l'article L 97 du livre des procédures fiscales et du décret n° 72-480 du 12 juin 1972, l'intégralité des honoraires effectivement perçus même s'ils ne peuvent que partiellement donner lieu à remboursement pour les assurés ;
- l'engagement de verser chaque année, le montant de la cotisation qui sera fixé par le Conseil d'Administration ;
- l'engagement de respecter le règlement intérieur ;
- l'engagement de transmettre à l'association l'ensemble des documents et éléments nécessaires à la réalisation de l'Examen de Conformité Fiscale (ECF), en cas de souscription à cette prestation ;
- d'une manière générale, l'engagement de transmettre à l'association l'ensemble des documents et éléments nécessaires à la réalisation de ses missions.



En cas de manquements graves ou répétés aux engagements énoncés ci-dessus, l'adhérent pourra être exclu de l'association. Préalablement à cette décision d'exclusion, l'association écrira à l'adhérent pour solliciter ses explications sur les manquements reprochés et la décision d'exclusion envisagée.

A défaut de réponse ou si la réponse est jugée insatisfaisante, l'association pourra prendre sa décision d'exclusion.

ARTICLE 09 - MOYENS D'ACTIONS

Pour répondre à son objet, l'association fera appel aux moyens les plus appropriés à la réalisation de sa mission.

Elle développera ces moyens en tant que besoin, afin de remplir les obligations mises à sa charge dans le cadre des présents statuts.

Elle s'assurera également de disposer de moyens humains et matériels suffisants pour assurer la qualité des missions qui lui sont confiées et afin de demeurer indépendante notamment des personnes ou organismes qui ont pris l'initiative de sa création.

ARTICLE 10 - ADHESION DES MEMBRES

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit ou par voie dématérialisée.

Elles mentionnent notamment :

- l'identité du demandeur ;
- l'activité exercée ;
- l'engagement de présenter à l'association l'ensemble des documents comptables nécessaires à l'accomplissement des services et prestations et de régler le montant de l'adhésion ainsi que les frais éventuels, correspondant aux prestations complémentaires souscrites ;
- l'engagement de répondre à toutes demandes formulées par l'association et cela dans les délais fixés ;
- l'affirmation de la prise de connaissance du règlement intérieur disponible sur notre site : www.agepl.fr et de son acceptation.

ARTICLE 11 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

La qualité de membre de l'Association se perd en cas de :

1. décès ;
2. démission ;
3. radiation suite à exclusion prononcée par le Conseil d'Administration, notamment pour non-respect des dispositions statutaires ou du règlement intérieur ou pour défaut de paiement de la cotisation.

TITRE III

RESSOURCES ET COMPTE DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 12 - RECETTES ANNUELLES

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

1. des cotisations et souscriptions de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration ;
2. du revenu de ses biens immobiliers et mobiliers, corporels et incorporels ;
3. des subventions qui pourraient lui être accordées ;
4. du produit des rétributions pour services rendus et notamment en matière d'actions de formation ;
5. de tous produits de toute nature, générés par les activités prévues dans l'objet social.

ARTICLE 13 - TENUE DES COMPTES

Il est tenu une comptabilité en partie double, conformément aux dispositions du Plan Comptable Général, sous réserve des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'Association et le régime applicable aux Associations déclarées.

L'exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 14 - APPROBATION DES COMPTES ET DU BUDGET

Le compte de résultats, le bilan, l'annexe, le rapport du Trésorier sur la gestion financière de l'Association pour l'exercice écoulé, ainsi que le projet du budget du nouvel exercice doivent être soumis à l'approbation du Conseil d'Administration, dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

TITRE IV

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 15 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de seize administrateurs au maximum.



Ils sont répartis dans 2 collèges.

Le collège fondateurs compte 10 administrateurs et le collège adhérents compte 6 administrateurs. Chaque membre du Conseil d'Administration dispose d'une voix.

A. Le collège fondateurs :

- 1 membre : A.C.E. (Association des Avocats Conseils d'Entreprises) ;
- 1 membre : CONFEDERATION NATIONALE DES AVOCATS ;
- 1 membre : CONSEIL REGIONAL DE L'ORDRE DES EXPERTS COMPTABLES ;
- 1 membre : E.C.F. : Section Provence ;
- 1 membre : I.F.E.C : Section Provence ;
- 1 membre : SYNDICAT DES ARCHITECTES DES BOUCHES DU RHONE ;
- 1 membre : UNION DES JEUNES CHIRURGIENS DENTISTES UNION DENTAIRE ;
- 3 membres : UNION NATIONALE DES ASSOCIATIONS DES PROFESSIONS LIBERALES.

B. Le collège adhérents :

- 1 membre : A.C.E. (Association des Avocats Conseils d'Entreprises) ;
- 1 membre : CONSEIL REGIONAL DE L'ORDRE DES EXPERTS COMPTABLES ;
- 1 membre : E.C.F. : Section Provence ;
- 1 membre : I.F.E.C : Section Provence ;
- 2 membres : UNION NATIONALE DES ASSOCIATIONS DES PROFESSIONS LIBERALES.

Il est rappelé que les administrateurs composant cette seconde catégorie sont obligatoirement des personnes physiques exerçant une activité libérale (en individuel ou en société), adhérentes de l'AGEPL, et désignés par les Ordres, Syndicats et Organisations professionnelles.

ARTICLE 16 - DESIGNATION ET RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS

Pour faire partie du conseil d'administration, les administrateurs doivent être à jour de l'ensemble de leurs obligations déclaratives en matière comptable, fiscale et sociale et ne doivent pas faire l'objet des mesures prévues à l'article 1750 du code général des impôts :

- d'une condamnation pénale prononcée pour les agissements contraires à l'honneur, à la probité ou aux bonnes mœurs. Conformément au texte de l'article 371 D de l'annexe II au CGI les condamnations pour homicide, blessures et coups involontaires et pour infraction au Code de la route ne doivent pas être prises en considération ;
- d'une amende fiscale prononcée par le tribunal ou d'une sanction fiscale devenue définitive ;
- d'une sanction fiscale prononcée par l'Administration pour manœuvres frauduleuses.

Les membres adhérents du Conseil d'administration sont désignés pour trois ans par les Ordres ou Syndicats ou Organisations professionnelles avec l'obligation d'être concomitamment en activité, adhérents de l'Association et dans les conditions des présents statuts.

Les administrateurs ne doivent pas être désignés et/ou siéger dans une autre association susceptible de concurrencer les activités de l'Association AGEPL.

A cet effet, le Bureau notifie, au plus tard le premier août de l'année de la survenance du terme des mandats, à chacun des Ordres, Syndicats ou Organisations professionnelles concernés, l'arrivée de ce terme et l'invite à lui communiquer, le nom du ou des administrateurs dont la désignation lui incombe dans la catégorie désignée, et ce au plus tard le trente septembre de la même année.

A cette dernière date, l'administrateur désigné ne peut pas être âgé de plus de soixante-douze ans.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation ou de toute autre manière, l'Ordre, le Syndicat ou l'Organisation professionnelle concerné procédera sans délai à son remplacement.

Le membre ainsi nommé demeure en fonction pendant le temps qui reste à courir du mandat du membre remplacé.

Les administrateurs ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat et ne contractent aucune obligation personnelle à raison de leur gestion.

ARTICLE 17 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIVERSES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. l'Ordre du Jour de toute réunion est établi par le Bureau.

Toute question non inscrite à l'Ordre du Jour pourra être régulièrement portée devant le Conseil si la demande, émanant d'un quart au moins des administrateurs inscrits, en est faite par écrit au Président et lui est notifiée par voie dématérialisée avec accusé de réception, parvenue à destination au moins cinq jours ouvrables avant la date fixée pour la réunion.

Ladite demande d'additif est également notifiée par son auteur, dans les mêmes formes et délais, à l'ensemble des Administrateurs ;

2. tous les documents (et notamment comptables, administratifs ou juridiques, ...) sur lesquels le Conseil aura à se prononcer sont tenus à disposition des administrateurs au siège de l'association dès l'envoi des convocations ;

3. le Conseil se réunit au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation ;

4. les membres empêchés d'assister personnellement au Conseil, peuvent se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir écrit.

Nul ne peut détenir plus de deux mandats. Le mandat donné pour une réunion vaut pour la réunion suivante convoquée avec le même ordre du jour, en cas d'annulation de la première réunion ;

5. au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence élargée par tous les participants à la réunion, agissant tant en leur nom personnel, que comme mandataire d'administrateurs empêchés.

La feuille de présence avec en annexe les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le Bureau pour l'appréciation des conditions de quorum ;

6. les réunions sont présidées par le Président ou son délégataire ;

7. les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration sont transcrits par le Secrétaire général sur un registre coté et sont paraphés et signés par deux membres du conseil d'administration présents à la délibération.

Le Secrétaire général peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers ;

8. à l'invitation du Président, le ou les Présidents d'honneur peuvent participer au conseil d'administration avec voix consultative ;

9. en cas de besoin, tout sachant peut-être invité par le Président à participer aux réunions du Conseil d'Administration.

ARTICLE 18 - NATURE DES REUNIONS DU CONSEIL

Selon leur objet, les réunions sont ordinaires ou extraordinaires et leurs décisions régulièrement prises dans les conditions ci-après indiquées sont opposables à l'association, aux administrateurs et aux adhérents.

ARTICLE 19 - REUNION ORDINAIRE

1. Convocation

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an dans les six mois suivant la date de clôture des comptes.

Il peut également être convoqué par le Président, à son initiative, ou à la demande formulée par le quart au moins des administrateurs.

Dans ce dernier cas la réunion doit se tenir dans les trente jours de la demande. Les convocations rappelant l'ordre du jour, sont adressées par le Président, avec faculté de délégation, à tous les administrateurs par tous moyens de communication, y compris par voie dématérialisée, quinze jours au moins, avant la date prévue pour la réunion.

2. Compétence

Le conseil d'administration :

- statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association, y compris en matière de non-respect des dispositions statutaires et de non-respect des dispositions du règlement intérieur ;

- donne toutes autorisations au Bureau ou à tout administrateur pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants ;

- procède à l'élection des membres du Bureau ;
- dispose de la faculté, s'il l'estime utile, de désigner deux censeurs dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur ;
- entend et statue sur les comptes rendus et rapports sur la gestion, la situation financière et morale de l'Association ainsi que sur le rapport des censeurs sur la gestion financière de l'exercice écoulé ;
- statue sur les comptes de l'exercice clos ;
- vote le budget de l'exercice.

3. Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer en réunion ordinaire, le Conseil doit réunir, par présents et représentés, au moins le quart des membres qui le composent.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours francs, par voie dématérialisée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque administrateur

Lors de la seconde réunion, le Conseil délibérera valablement quel que soit le nombre des membres présents et représentés.

4. Majorité

Toutes les délibérations du Conseil en réunion ordinaire, sont prises à la majorité absolue des membres présents et représentés, Si cette majorité n'est pas réunie, il est immédiatement procédé à un deuxième vote à la majorité relative.

En cas de partage, la voix du Président ou son délégataire est prépondérante.

ARTICLE 20 - REUNION EXTRAORDINAIRE

1.- Convocation

Le Conseil d'Administration est convoqué en réunion extraordinaire par le Président, avec faculté de délégation, soit sur demande écrite du quart des administrateurs, soit sur avis conforme du Conseil d'Administration.

Les convocations sont adressées individuellement par voie dématérialisée avec accusé de réception à chaque administrateur, quinze jours avant la date de réunion.

Sauf en cas de convocation à l'initiative du Président, le Conseil doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de la demande qui lui en a été faite.



2. Compétence

Le Conseil d'Administration convoqué en réunion extraordinaire et délibérant dans les conditions ci-après, a seul compétence pour statuer sur :

- la modification des statuts,
- la dissolution de l'Association et l'attribution de ses biens à une autre Association ;
- la fusion de l'Association et l'apport de ses biens à une autre Association ;
- la prise de participation dans toutes sociétés ou entreprises.

3. Quorum

Pour pouvoir valablement délibérer en réunion extraordinaire, le Conseil doit réunir, par présents et représentés, au moins les trois quarts des membres qui le composent. Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, le Conseil sera à nouveau convoqué en respectant le délai de quinze jours, par voie dématérialisée avec accusé de réception. Lors de la seconde réunion, pour pouvoir valablement délibérer, le Conseil doit réunir, par présents et représentés, au moins la moitié des membres qui le composent.

4. Majorité

Toutes les décisions relevant de la compétence du Conseil d'Administration réuni extraordinairement ne sont valablement adoptées que si elles recueillent au moins la moitié des voix des membres présents et représentés.

En cas de partage, la voix du Président ou de son délégataire est prépondérante.

ARTICLE 21 - ACQUISITIONS ET VENTES D'ACTIFS

Les délibérations du Bureau relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, prises de participation ou création de filiales, doivent être approuvées préalablement par le Conseil d'administration réuni en assemblée extraordinaire.

Ne sont pas concernés les placements financiers qui entrent dans les opérations courantes de gestion.

ARTICLE 22 - DONS ET LEGS

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives à l'acceptation des dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par les règles légales.

ARTICLE 23 – BUREAU

Le Conseil élit parmi ses membres un Bureau composé du Président d'un ou plusieurs Vice-présidents, d'un Secrétaire général éventuellement assisté d'un Secrétaire général adjoint, d'un Trésorier éventuellement assisté d'un Trésorier adjoint.



Les membres du Bureau sont élus pour une période de trois ans ou la durée restant à courir de leur mandat d'administrateur. Ils sont rééligibles sous la réserve de l'article 26 concernant l'élection du Président.

ARTICLE 24 - REUNIONS DU BUREAU

Le Bureau se réunit au siège de l'association chaque fois qu'il est convoqué par le Président par tous moyens écrits de communication, par voie dématérialisée, et au moins une fois tous les six mois ou sur la demande écrite adressée au Président par au moins un tiers de ses membres.

Dans cette hypothèse, le bureau doit être réuni dans les trente jours de la demande.

Les membres empêchés d'assister personnellement au bureau, peuvent se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir écrit.

Nul ne peut détenir plus de deux mandats. Le mandat donné pour une réunion vaut pour la réunion suivante convoquée avec le même ordre du jour, en cas d'annulation de la première réunion ;
Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du Bureau est nécessaire.

Les décisions sont prises à la majorité des votants, la voix du Président est prépondérante en cas de partage.

Il est tenu procès-verbal des séances, Ce procès-verbal indique le nom des administrateurs présents, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion.

Les procès-verbaux sont signés par le Secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre coté et paraphé par le signataire. Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis-à-vis de tiers.

A l'invitation du Président, le ou les Présidents d'honneur peuvent participer au Bureau avec voix consultative.

Tout sachant peut-être invité à la demande du Président à assister à la réunion du Bureau sans voix délibérative.

ARTICLE 25 - POUVOIRS DU BUREAU

Le Bureau assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés au Conseil d'Administration.

Il peut interdire au Président ou au Trésorier, d'accomplir un acte qui rentre dans leurs attributions d'après les statuts et dont il contesterait l'opportunité.

Il étudie toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association.

Il débat des comptes de l'exercice clos et du projet de budget à soumettre au Conseil d'Administration.

Il débat du montant des cotisations.



Le Bureau peut mandater tout administrateur pour la réalisation d'une mission déterminée.

ARTICLE 26 — ELECTION ET ROLE DU PRESIDENT

1- Calendrier de l'élection et durée du mandat

Le premier tour de l'élection du Président doit avoir lieu entre le premier et le vingt-novembre de la troisième année de son mandat.

Les administrateurs candidats au poste de Président devront faire acte de candidature par écrit au siège de l'association un mois au moins avant la date du premier tour des élections.

Le Conseil d'Administration désigne le Président à la majorité absolue de ses membres. Si cette majorité n'est pas réunie, il est immédiatement procédé à un deuxième vote à la majorité relative.

A défaut de désignation d'un Président à l'issue de ce deuxième vote, il sera tenu un nouveau Conseil d'Administration dans un délai de vingt jours sur le même ordre du jour, qui délibérera à la majorité relative jusqu'à l'élection d'un nouveau Président.

Dans l'intervalle des deux tours, le mandat du Président est prorogé.

Le Président est élu pour une période de trois ans ou pour la durée restant à courir de son mandat d'administrateur. Sa prise de fonction est concomitante à son élection.

Il n'est rééligible qu'une fois pour un mandat de trois ans avec la possibilité, en cas de carence de candidature, d'effectuer à titre exceptionnel un troisième et dernier mandat.

Cette limite au nombre de mandats de Président ne s'applique pas à sa qualité d'administrateur.

2- Rôle

Le Président convoque le Bureau et le Conseil d'Administration qu'il préside avec faculté de délégation.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il peut donner délégation pour une question déterminée et un temps limité à un membre du bureau ou du conseil d'administration.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association.

Il peut former, tous appels et transiger.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation expresse, En cas d'absence, il est remplacé par le Vice-président le plus ancien dans la fonction ou à défaut le plus âgé.

ARTICLE 27 - ROLE DU SECRETAIRE GENERAL ET DU SECRETAIRE GENERAL ADJOINT

- ils sont chargés de tout ce qui concerne la correspondance et les archives ;
- ils rédigent les procès-verbaux des réunions et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité ;
- ils rédigent le rapport d'activité qu'ils exposent au Conseil d'Administration ;
- ils tiennent le registre spécial prévu par l'Article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 ;
- ils assurent l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

ARTICLE 28 - ROLE DU TRESORIER ET DU TRESORIER ADJOINT

- il veille à la tenue d'une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées ;
- il effectue tous paiements comme le Président qui est investi de ce pouvoir ;
- il établit le rapport financier annuel et prépare le budget.
- le Trésorier rend compte de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.
- le Trésorier peut être aidé dans ses fonctions par un Trésorier adjoint.

ARTICLE 29 - REMBOURSEMENT DE FRAIS

Des remboursements de frais des administrateurs en lien avec la représentation de l'association sont possibles sur accord préalable du Président. Des justifications doivent être produites et vérifiées.

TITRE V

CAPACITE JURIDIQUE – REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 30 - CAPACITE JURIDIQUE

Conformément à l'Article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'association a été rendue publique par déclaration faite à la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

En conséquence, elle peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous immeubles, contracter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et modifier toutes constructions prendre toutes participations financières, créer des filiales et, d'une façon générale, administrer en se conformant aux lois et règlements.

Elle pourra, en outre, contracter tous emprunts dans leurs formes et conditions qui seront déterminées par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 31 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi en tant que de besoin par le Bureau qui le fait approuver par le Conseil d'Administration.

Ce règlement détermine les conditions de détail propres à assurer l'exécution des présents statuts ou les modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'association et notamment celles qui ont trait à l'administration interne de l'association.

TITRE VI

DISSOLUTION-LIQUIDATION

ARTICLE 32 - DISSOLUTION

La dissolution de l'Association peut être demandée dans les conditions de l'article 20 des présents statuts.

L'Association n'est pas dissoute par la perte ou l'abandon de l'agrément attribué par l'administration fiscale, Dans cette hypothèse, elle continuerait son activité de formation, d'accompagnement et d'assistance et exercerait ou poursuivrait tout ou partie des activités visées à l'article 3 « OBJET ».

ARTICLE 33 - LIQUIDATION

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, le Conseil d'Administration réuni extraordinairement ;

- statue sur la liquidation ;
- désigne un ou plusieurs commissaires qui en seront chargés ;
- désigne les Associations déclarées qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes dettes et charges de l'Association et de tout frais de liquidation.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant l'Association.

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du département du siège social et d'une publicité au journal officiel.

Le Président
Florent DEMUYTER

La Secrétaire Générale
Christelle GRENIER

