



Association d'Adultes et de Parents d'Enfants « DYS »
(Dyslexie, Dysorthographe, Dyscalculie, Dyspraxie,
Dysgraphie, Dysphasie, DYS...)
en Nouvelle-Aquitaine

Association A.P.E.DYS Nouvelle-Aquitaine

STATUTS

ARTICLE 1 : FONDATION ET SIEGE

a/ En 1993, Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront par la suite, sous le régime fixé par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, une association dénommée Association de Parents d'Enfants DYSlexiques en Aquitaine (APEDYS Aquitaine).

En 2021, la dénomination change pour être ainsi : association Adultes et de Parents d'Enfants DYSlexiques en Nouvelle-Aquitaine (A.P.E.DYS Nouvelle-Aquitaine).

En 2024, la nouvelle évolue en lien avec les adhérents représentés pour devenir, l'association :

d'« Adultes et de Parents d'Enfants « DYS » (Dyslexie ; Dysorthographe, Dyscalculie, Dyspraxie, Dysgraphie, Dysphasie, DYS...) en Nouvelle-Aquitaine ».

L'abrégé ne change pas : « Association A.P.E.DYS Nouvelle-Aquitaine ».

b/ L'association a son siège à Saint-Médard en Jalles.

Son adresse est :

Association A.P.E.DYS Nouvelle-Aquitaine

DACAJ / Mairie de Saint-Médard en Jalles

Place de l'Hôtel de Ville

CS 60022

33167 SAINT MEDARD EN JALLES CEDEX

c/ Ce siège pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration (CA).

ARTICLE 2 : BUT DE L'ASSOCIATION

Cette association a pour but

a/ de représenter, de renseigner, d'accompagner et de défendre, devant les administrations, la justice, ou toute autre instance officielle, les intérêts matériels et moraux les adultes et les familles d'enfants « DYS », les enfants « DYS » mais également de venir en aide à toute personne (quel que soit leur âge) en difficultés spécifiques d'apprentissage du langage oral et écrit (tous les troubles « DYS » Dyslexie, Dysorthographe, Dyscalculie, Dyspraxie, Dysgraphie, Dysphasie, DYS ...)) ;

b/ de contribuer par tous les moyens de diffusion et de communication à l'information et à la sensibilisation sur ces troubles cognitifs spécifiques auprès des parents, des enseignants, des professionnels médicaux et paramédicaux, ainsi qu'auprès des administrations, organismes, établissements, entreprises, etc..., ayant vocation à connaître de ce type d'enfants ou d'adultes avec ces handicaps.

Et ainsi d'agir pour donner une suite concrète à la reconnaissance officielle de ce type de difficultés spécifiques du langage oral et écrit ((Dyslexie, Dysorthographe, Dyscalculie, Dyspraxie, Dysgraphie, Dysphasie, DYS...)).

c/ de contribuer à la création d'instances et de moyens de dépistage, de diagnostic et de traitements spécialisés multidisciplinaires associant le secteur scolaire et le secteur santé/soins.

d/ de mener toute action utile dans les perspectives suivantes :

- pour les enfants en difficultés légères et moyennes : création de structures scolaires adaptées et compatibles dont les soins rééducatifs spécifiques seraient dispensés par les professionnels non enseignants (orthophonie – psychomotricité – ergothérapie – etc ...)

- pour les enfants présentant des troubles majeurs : création de structures de prise en charge totale comportant : suivi médical + rééducation + pédagogie spécifique, intégrées dans un traitement global propre à chaque enfant.

Dans les deux cas, ces structures auront pour objectifs la réintégration en cursus scolaire normal, avec seulement quelques dispositions pédagogiques et/ou pratiques permettant à ces enfants de surmonter leur handicap résiduel et d'accéder aux différents diplômes correspondant à leurs capacités intellectuelles.

- pour les adultes : adaptation des lieux de travail et intégration dans l'entreprise

e/ l'association ne participera à aucune manifestation revendicative de rue ou politique sans avis du conseil d'administration. Si un (ou des membres) de l'association voulait participer à ce type de manifestation, il le ferait à titre personnel et ne pourrait se prévaloir de participer au nom de l'association. Dans toute la mesure du possible le conseil d'administration en sera avisé et donnera son avis.

ARTICLE 3 : DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 4 : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

a/ L'association se compose d'une présidente d'honneur, de membres fondateurs, de membres d'honneurs, de membres bienfaiteurs et de membres bénévoles actifs.

b/ 1- Le titre de Présidente d'honneur est décerné de droit à Gisèle Plantier. Ce titre dispense de cotisation.

2- Le titre de membre fondateur est décerné de droit à Gisèle Plantier.

Les membres « fondateurs » sont dispensés de cotisation.

c/ 1- Le titre de Président ou Présidente d'honneur ne peut être décerné qu'aux personnes ayant occupé la fonction de Président ou Présidente au sein de l'association. Ce titre peut être décerné par le CA. Il revient de droit à Gisèle Plantier.

2- Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le CA aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'association ou à la cause qu'elle défend.

Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation. Ce titre peut être retiré par décision du CA après avis des membres fondateurs.

d/ Sont considérés comme membres bienfaiteurs toutes les personnes morales ou physiques apportant une aide financière annuelle au moins égale au triple du montant du don/cotisation des membres actifs.

e / Un conseil scientifique pourra être constitué, comprenant des personnalités professionnelles du monde médical, paramédical, ré-éducatif, enseignant, admises sur décision du CA.

Ces personnes pourront être membres du CA et auront seulement voix consultatives aux assemblées si elles ne sont pas membres actifs. Les professionnels désignés ci-dessus ne peuvent prétendre à aucun poste au CA.

f/ Sont membres actifs tous les adhérents à jour de leur cotisation.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ADMISSION

Pour pouvoir adhérer à l'association, les conditions suivantes sont requises :

a/ être concerné à titre familial, amical ou professionnel par le problème des troubles du langage oral et écrit de l'enfant ou de l'adulte « DYS ».

b/ avoir fait acte de candidature, avoir réglé son don/cotisation et ne pas avoir reçu un refus d'admission par le CA de l'association. En cas de refus d'admission, le CA statue lors de l'une de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées en votant soit à main levée, soit à bulletin secret. Il en sera fait mention lors de l'assemblée générale ordinaire suivante.

ARTICLE 6 : COTISATIONS

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association; ils sont dispensés de don/cotisation.

Sont membres bienfaiteurs, les personnes qui versent un don/adhésion d'un montant libre conséquent.

Sont membres actifs ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement la somme de 20 € à titre de don/adhésion.

Les étudiants, les jeunes adultes « DYS » ont leur don/adhésion annuelle fixée à : 5 €

Le CA pourra décider lequel de ces montants sera à verser annuellement par un adhérent suivant les cas qui lui seront proposés.

Les modifications des montants de cotisation sont décidées en conseil d'administration. Il en sera fait mention lors de l'assemblée générale ordinaire suivante.

ARTICLE 7 : RADIATION D'UN MEMBRE DE L'ASSOCIATION

La qualité de membre se perd par :

a/ la démission

b/ le décès

c/ la radiation sur décision du CA :

- pour non-paiement de la cotisation après rappel ;

- pour motif grave, l'intéressé ayant été invité préalablement par lettre recommandée à se présenter devant le CA pour fournir des explications.

En cas de litige grave, l'intéressé pourra faire « appel de la décision » par lettre recommandée adressée à l'association, lequel sera examiné au cours du CA suivant qui statuera définitivement à bulletin secret. Il en sera fait mention lors de l'assemblée générale ordinaire suivante.

ARTICLE 8 : STATUTS – RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Sur propositions des membres du C.A. les statuts peuvent être modifiés. Ils sont validés lors de l'A.G.O suivante ou A.G.E si nécessité,

Il n'y a pas de règlement intérieur à l'association, les statuts s'imposent à tous les membres. Dans le cas où les statuts n'aborderaient pas un sujet et que cela pourrait emporter un litige, les textes de loi s'imposeraient donc aux statuts.

ARTICLE 9 : AFFILIATION de l'association A.P.E.DYS Aquitaine

Elle peut par ailleurs adhérer à d'autres associations, fédérations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration. Les membres de l'association en seront avisés lors de l'assemblée générale ordinaire suivante.

Il est entendu que si cette affiliation/adhésion engendrait un risque ou une difficulté pour notre association, le conseil d'administration résilierait sans délai et réglementairement ce partenariat associatif.

L'association A.P.E.DYS Nouvelle-Aquitaine est actuellement affiliée à la Fédération Française des « DYS » à Paris.

ARTICLE 10 : RESSOURCES – COMPTABILITÉ

a/ Les ressources de l'association se composent :

- des don/cotisation versées par les membres ;
- des subventions qui peuvent lui être accordées par l'État, les régions, les départements ou les communes ;
- des dons en nature ou financiers de bienfaiteurs ;
- des sommes reçues quant aux prestations fournies par l'association ;
- de toute autre ressource autorisée par les textes législatifs ou réglementaires (legs, ...).

b/ Il est tenu à jour une comptabilité de l'association par recettes et dépenses et s'il y a lieu une comptabilité des matériels dont elle dispose.

Des lignes spécifiques sont créées dans la comptabilité, pour la gestion de la Journée Nationale des « DYS » et APEDYS France (APEDYS France encore pour 2 ans à compter de 2024 puis intégré dans la comptabilité globale à l'issue).

Les fonctions exercées par les membres du conseil d'administration et du bureau, sont toutes bénévoles et n'entraînent aucune rémunération. Seuls les frais occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat sont remboursés par l'association sur justificatifs (transports, représentations, etc.) et inclus dans la comptabilité,

ARTICLES 11 : CONSEIL D'ADMINISTRATION / BUREAU

a/ L'association est dirigée par un conseil d'administration/bureau idéalement constitué d'au moins trois (3) membres actifs élus pour trois ans par l'assemblée générale. Les membres sont rééligibles.

b/ Les membres du conseil d'administration sont désignés dans le procès-verbal d'assemblée générale ordinaire réalisé chaque année.

Si les membres du conseil d'administration venaient à changer en cours d'année, les statuts n'auront pas besoin d'être modifiés, seule les déclarations auprès des services réglementaire administratifs seront réalisées. Dans ce cas, la validation du nouveau conseil d'administration devra être validée en assemblée générale extraordinaire. Si dans les deux mois en suivant lors de la prochaine assemblée générale ordinaire.

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres volontaires et actifs, jouissant de leurs droits civils et de nationalité française, par vote à bulletin secret ou à main levée, un bureau composé de :

- un président ;
- un ou plusieurs vice-présidents (si le nombre de candidats le permet et si les postes de trésorier et/ou secrétaire sont comblés) ;
- un secrétaire ;
- un secrétaire adjoint (si le nombre de candidats le permet et si les postes de trésorier et/ou secrétaire sont comblés) ;
- un trésorier ;
- un trésorier adjoint (si le nombre de candidats le permet et si les postes de trésorier et/ou secrétaire sont comblés) .

Les postes de trésorier adjoint et de secrétaire adjoint sont facultatifs. Ils sont comblés uniquement si le nombre de candidats et de volontaires le permet.

En cas de vacance de poste, le secrétaire peut assurer la fonction de trésorier, il est alors secrétaire/trésorier.

Le secrétaire peut assurer la fonction de trésorier-adjoint, il est alors secrétaire/trésorier-adjoint.

Le trésorier peut assurer la fonction de secrétaire, il est alors trésorier/secrétaire.

Le trésorier peut assurer la fonction de secrétaire-adjoint, il est alors trésorier/secrétaire-adjoint.

c/ En cas de vacance de poste(s) impromptue(s), le conseil pourvoit provisoirement au remplacement des membres déficients. Il est procédé à leur remplacement définitif lors de l'assemblée générale suivante. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

En cas de démission en même temps du président et du trésorier, les membres du conseil d'administration restants (si le nombre le permet) procèdent à une nouvelle élection du bureau, cette procédure est exceptionnelle et provisoire. A l'issue de cette élection, une assemblée générale extraordinaire sera convoquée pour validation par les adhérents.

d/ Les membres du conseil d'administration/bureau sont validés dans le procès-verbal d'assemblée générale ordinaire réalisé chaque année.

Les postes tenus par les membres du conseil d'administration/bureau se renouvellent dans l'ordre suivant :

- 2024 : le poste de Président ;
- 2025 : le poste ou les postes de vice-président, le poste de secrétaire ; le poste de trésorier-adjoint ;
- 2026 : le poste de trésorier ; le poste de secrétaire-adjoint ;

Chaque fonction est ensuite renouvelée dans le même ordre les années suivantes.

Les membres sortants sont rééligibles, s'ils le souhaitent. Ils devront en avoir informé le conseil d'administration par tous moyen

de communication, jusqu'au jour de l'assemblée générale.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement des membres déficients par cooptation. Il est procédé au remplacement définitif lors de la prochaine assemblée générale ordinaire.

Les pouvoirs des membres ainsi élus cessent à la date à laquelle devait prendre fin le mandat des membres remplacés.

Les membres du bureau ou du conseil d'administration peuvent démissionner soit par lettre recommandée, soit par lettre simple, soit par courriel. Le message transmis par téléphone ou téléphone portable n'est pas accepté.

ARTICLE 12 : ATTRIBUTIONS DU PRÉSIDENT ET/OU DU VICE-PRÉSIDENT

a/ Le président, ou en cas d'impossibilité avérée le vice-président, convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration. Sur la demande du président, le(la) secrétaire ou la(le) trésorière peut réaliser les convocations.

b/ Le président, ou en cas d'impossibilité avérée le vice-président, représente l'association dans tous les actes de la vie civile et administratifs et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

Le président, ou en cas d'impossibilité avérée le vice-président, a notamment qualité pour ester en justice comme défenseur de l'association et de ses membres et comme demandeur avec l'autorisation du conseil d'administration. Il peut former dans les mêmes conditions tous les appels et pouvoirs et consentir toutes transactions.

c/ Lors des votes du conseil d'administration et en cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant et a donc valeur de choix.

d/ Les décisions prises antérieurement par les anciens président(e)s de l'association qui se sont succédés sont et restent de leur responsabilité. En cas de poursuites pénales, ils auront à en répondre individuellement. Ils pourront prétendre au soutien de l'association (défense pénale de l'assurance de l'association) après accord du conseil d'administration, sauf en cas de faute grave avérée.

ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DES MEMBRES

1- / Le secrétaire

a/ Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne l'accueil, la correspondance, les archives, les travaux du bureau

b/ Il rédige les procès-verbaux des réunions ou assemblées générales et, en général, tous les écrits concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de ceux qui concernent la comptabilité (sauf s'il occupe la double fonction).

c/ Les écrits réalisés antérieurement par les ancien(ne)s secrétaires de l'association qui se sont succédés sont de leur responsabilité. En cas de poursuites pénales, ils auront à en répondre personnellement. Ils pourront prétendre au soutien de l'association (défense pénale via l'assurance de l'association) après accord du CA, sauf en cas de faute grave.

Il tient, avec le concours du président de l'association, le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles. Un nouveau registre est mis en place à chaque changement de présidence de l'association, l'ancien registre est archivé.

Il a la charge de récupérer le courrier de l'association et de préparer les mises sous enveloppes, pliages et transmissions des courriers, courriels, documents nécessaires à l'administration de l'association.

2/ Le secrétaire adjoint

Assure les mêmes fonctions que le secrétaire en cas d'absence de ce dernier ou exerce certaines fonctions en lien avec le titulaire du poste. Se fait communiquer si besoin les documents par le secrétaire avant l'assemblée générale, si ce dernier ne peut y être présent.

3- / Le trésorier

a/ Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la tenue des comptes de l'association. Il enregistre les différents documents comptables chronologiquement

b/ Il tient un livre des comptes qui pourra être présenté lors des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires (sur demande expressément formulée par au moins 10 membres de l'association) et en général, tous les écrits concernant le fonctionnement des différents comptes de l'association, à l'exception de ceux qui concernent le secrétariat (sauf s'il occupe la double fonction).

c/ Il est chargé d'établir le bilan annuel des dépenses. Il pourra se faire aider dans cette tâche par un expert désigné en conseil d'administration.

d/ Les écrits réalisés antérieurement par les ancien(ne)s trésorier(ière)s de l'association qui se sont succédé sont de leur responsabilité. En cas de poursuites pénales, ils auront à en répondre personnellement. Ils pourront prétendre au soutien de l'association (défense pénale via l'assurance de l'association) après accord du CA, sauf en cas de faute grave.

4 - / Le trésorier-adjoint

Assure les fonctions de trésorier en cas d'absence de ce dernier. Se fait communiquer si besoin les documents comptables par le trésorier avant l'assemblée générale, si ce dernier ne peut y être présent.

5/ Le parent relais

Il est le relais et représente l'association en local (suivant le lieu où il se trouve). Il peut fournir des informations et faire des sensibilisations au nom de l'association (sous couvert autorisation du président ou d'un membre du CA). Il peut fournir des éléments pour enrichir la lettre aux adhérents ou le site internet.

ARTICLE 14 : ATTRIBUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION/BUREAU

a/ Le CA/BUREAU se réunit au moins une fois par semestre, soit physiquement soit en visioconférence.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale ordinaire ou extra-ordinaire. Les membres fondateurs peuvent y assister en prévenant préalablement le président ou un membre du CA/BUREAU.

b/ Il surveille la gestion des membres du bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

c/ Il peut à la majorité, en cas de faute grave, suspendre provisoirement les membres du bureau en attendant la décision de l'assemblée générale, qui doit dans ce cas, être convoquée et réunie dans la quinzaine ou dans le mois.

d/ Il peut se prononcer sur toute les admissions et radiations des membres de l'association, sauf recours à l'assemblée générale conformément à l'article 6.

e/ Il autorise le président, ou en cas d'impossibilité avérée le vice-président, le secrétaire et le trésorier à faire tous les actes d'achats, d'aliénations ou locations nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

f/ Les membres du CA ne peuvent recevoir aucune rétribution personnelle par l'association du fait des fonctions qui leur sont confiées (voir **ARTICLE 9**). Les frais de déplacements pour représenter l'association sont prise en compte sur remise de justificatifs par l'association.

ARTICLE 15 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE (AGO)

a/ L'assemblée générale ordinaire se compose de tous les membres de l'association, à jour de leur cotisations (outre présidente fondatrice et membres d'honneurs), et ce quelque soit le titre ou la fonction auquel ils sont affiliés.

b/ L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président de l'association (ou sur demande de ce dernier par le secrétaire). Les convocations par simple lettre (ou par courriel pour les adhérents qui en ont un) doivent être envoyées au moins quinze jours à l'avance et préciser l'ordre du jour (s'il y a un de programmé qui ne concernerait pas les obligations habituelles de la tenue d'une assemblée générale ordinaire).

c/ Elles sont présidées par le président ou en cas d'impossibilité avérée par le vice-président.

d/ Tout membre de l'association peut donner son pouvoir écrit à un autre membre de l'association pour le représenter à l'assemblée générale ordinaire. Ce dernier le représente et vote en ses lieux et place.

Tout membre présent ne peut détenir plus de six voix (son vote + 5 pouvoirs), il vote donc avec maximum de 6 voix. L'attribution et la répartition des pouvoirs fait l'objet d'un paragraphe dans le procès-verbal d'AG. La répartition est effectuée par les membres du bureau si les adhérents ne l'ont pas fait leur choix eux même ou en cas d'empêchement..

e/ L'assemblée générale ordinaire reçoit le compte-rendu des travaux du conseil d'administration et les comptes du trésorier. Elle statue sur leur approbation.

f/ L'assemblée générale ordinaire statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association, donne toutes les autorisations au conseil d'administration, au président (ou en cas d'impossibilité avérée par le vice-président) et au trésorier, pour effectuer toutes les opérations entrant dans l'objet de l'association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901, pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants.

g/ Toutes les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, aucun quorum n'est obligatoire. En cas d'égalité des voix pour un vote, le vote du président est prépondérant et a donc valeur de choix.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du conseil. Sur demande de deux membres minimum les délibérations peuvent se faire à bulletins secrets.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris aux absents ou ceux représentés.

Le procès-verbal établi sera validé à l'assemblée générale ordinaire ou extra-ordinaire suivante. Certaines décisions sont d'application et de validation immédiate (le jour de l'assemblée générale ordinaire), dans ce cas, cela en mentionné dans le procès verbal.

ARTICLE 16 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRE (AGE)

a/ Les assemblées générales extraordinaires se composent de tous les membres de l'association, à jour de leur cotisations, à quelques titre qu'ils y soient affiliés.

b/ Le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour la modification des statuts ou la dissolution de l'association ou pour des actes importants concernant l'association.

Si besoin est, une assemblée générale extraordinaire peut, sur demande de la moitié des membres inscrits plus un, être également convoquée.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire. Les convocations se font par simple lettre (ou par courriel pour les adhérents qui en ont un) et doivent être envoyées au moins quinze jours à l'avance et préciser obligatoirement l'ordre du jour.

Les délibérations sont prises à la majorité (ou des deux tiers) des membres présents (ou des suffrages exprimés)

c/ Elles sont présidées par le président, ou en cas d'impossibilité avérée par le vice-président.

d/ Tout membre de l'association peut donner son pouvoir écrit à un autre membre de l'association pour le représenter à l'assemblée générale extraordinaire. Ce dernier le représente et vote en ses lieux et place. Tout membre présent ne peut détenir plus de six voix (son vote + 5 pouvoirs), il vote donc avec maximum de 6 voix. L'attribution et la répartition des pouvoirs fait l'objet d'un document joint au procès-verbal d'AGE. La répartition est effectuée par les membres du bureau.

e/ Les délibérations sont prises à main levée. Sur demande de deux membres minimum les délibérations peuvent se faire à bulletins secrets.

f/ Toutes les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, aucun quorum n'est obligatoire. En cas d'égalité des voix pour un vote, le vote du président est prépondérant et a donc valeur de choix.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Le procès-verbal établi sera validé à l'assemblée générale ordinaire ou extra-ordinaire suivante. Certaines décisions sont d'application et de validation immédiate (le jour de l'assemblée générale ordinaire), dans ce cas, cela en mentionné dans le procès verbal.

ARTICLE 17 : PROCÈS VERBAUX

a/ Les procès-verbaux des délibérations des assemblées générales (ordinaires et extraordinaires) et des conseils d'administration sont consignés par le secrétaire de séance sur un registre et signés par un membre du bureau présent à la délibération. Ils peuvent également être rédigés sur feuillets numérotés et placés à la suite les uns des autres dans un classeur spécifique.

Les procès-verbaux sont signés par le président de l'association et le/la secrétaire ou la(le) trésorier(e).

Ils sont transmis à la Préfecture et si besoins à toutes entités administratives d'enregistrement (services de gestion des associations) pour enregistrement.

b/ Des comptes rendus des assemblées générales comprenant également les rapports éventuels du président, du secrétaire ou du trésorier, sont mis à disposition sur le site internet de l'association, pour tous les membres à jour de leur cotisation.

c/ Les délibérations du Conseil d'Administration sont consignées par le secrétaire sur un registre et signées par lui et par le Président, ou en cas d'impossibilité avérée le vice-président. Des comptes rendus des Conseils d'Administration signés du président, du secrétaire ou du trésorier, sont mis à disposition sur le site internet de l'association, pour tous les membres à jour de leur cotisation. Elles peuvent également être transcrites sur un procès-verbal ou des feuillets numérotés placés les uns à la suite des autres dans un classeur spécifique. Elles peuvent être présentées pour information aux membres présents lors des assemblées générales (ordinaires et extraordinaires).

ARTICLE 18 : DISSOLUTION

a/ La dissolution ne peut être prononcée que lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cette effet.

Le procès-verbal d'Assemblée Générale Extraordinaire doit être validé par tous les membres de l'association présents à cette AGE (directement sur le document ou sur un document annexé).

b/ L'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un (ou plusieurs) commissaire ou administrateur liquidateur chargé de la liquidation des biens de l'association, le président de l'association contre-signera tous les documents établis ou en cas d'impossibilité avérée soit le vice-président, soit le trésorier ou soit le secrétaire.

La dévolution des biens ne peut se faire que dans le respect des textes régissant les associations.

Aucune attribution directe ou indirecte ne peut être réalisée vers un ou plusieurs membres de l'association aux risques d'être poursuivi pénalement.

Le (ou les) commissaire ou administrateur liquidateur chargé de la liquidation des biens de l'association peut procéder à la vente des matériels de l'association. Les acquéreurs éventuels devront effectuer une offre sous enveloppe cachetée, la somme la plus élevée emportera la vente et validera l'acquisition.

Les biens mis à disposition de l'association, par certains membres, peuvent leur être restitués sur leur demande.

c/ L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut attribuer l'actif net qu'à une ou plusieurs associations ou fédérations ayant un objectif **strictement** similaire à l'association A.P.E.DYS Nouvelle-Aquitaine.

Fait et clos à Saint-Médard-en-Jalles le 11/02/2024

Le secrétaire
Mr Manuel CHAGNOUX

Le président
Mr Hervé HERMENIER

