

ASSOCIATION LES PAPILLONS BLANCS

**6, avenue Paul Painlevé
24112 BERGERAC CEDEX**

STATUTS

Adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 19 juillet 1997

Modifiés par les Assemblées Générales Extraordinaires
du 23 novembre 2000
du 21 juin 2003
du 13 décembre 2004
du 24 juin 2006
du 10 juillet 2008

SOMMAIRE

CHAPITRE I - DÉNOMINATION, SIÈGE ET BUTS DE L'ASSOCIATION

- ART. 1 - DÉNOMINATION
- ART. 2 - SIÈGE SOCIAL
- ART. 3 - BUTS DE L'ASSOCIATION

CHAPITRE II - COMPOSITION - ADMISSION - RADIATION - COTISATION - GRATUITÉ DES FONCTIONS

- ART. 4 - COMPOSITION
- ART. 5 - ADMISSION
- ART. 6 - RADIATION
- ART. 7 - COTISATION (ADHÉSIONS)
- ART. 8 - GRATUITÉ DES FONCTIONS

CHAPITRE III - FONCTIONNEMENT ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION

* ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

- ART. 9 - COMPOSITION DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES
- ART. 10 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE
- ART. 11 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE
- ART. 12 - PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS

* CONSEIL D'ADMINISTRATION

- ART. 13 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
- ART. 14 - RÉUNIONS ET DÉCISIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
- ART. 15 - POUVOIRS DU CONSEIL

* BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- ART. 16 - ÉLECTION DU BUREAU
- ART. 17 - RÉUNIONS ET DÉCISIONS DU BUREAU
- ART. 18 - FONCTION DES MEMBRES DU BUREAU

*** CONTRÔLE DES COMPTES**

ART. 19 - COMMISSAIRE AUX COMPTES

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ART. 20 - RESSOURCES ET DÉPENSES DE L'ASSOCIATION

ART. 21 - COMPTABILITÉ

CHAPITRE V - DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

ART. 22 - DISSOLUTION - LIQUIDATION

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES

ART. 23 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ART. 24 - CONVENTIONS COLLECTIVES ET ORGANISATION

ART. 25 - DIFFUSION DE L'INFORMATION

ART. 26 - DÉCLARATIONS À LA PRÉFECTURE

ART. 27 - RESPECT DES STATUTS

ART. 28 - LES ANNEXES

ART. 29 - MODIFICATION DES STATUTS

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

ANNEXE I : RÔLE ET PLACE RESPECTIFS DES ÉLUS ET DES SALARIÉS

NOTE : Cette annexe est le reflet des travaux de l'UNAPEI sur le rôle et place respectifs des élus et des salariés. La présence en annexe des statuts est uniquement destinée à éclairer le lecteur sur l'esprit qui a présidé à la refonte des statuts de l'Association.

ANNEXE II : L'ORGANISATION DE L'APPAREIL TECHNIQUE

ANNEXE III : ORGANISATION ET SECTEURS

ASSOCIATION "LES PAPILLONS BLANCS" PARENTS ET AMIS DES HANDICAPÉS MENTAUX

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

STATUTS

Association déclarée à but non lucratif fondée le 14 mars 1967 (déclaration n° 1 201 au J.O. du 8 avril 1967), affiliée à l'U.N.A.P.E.I. sous le n° 393,

adopte les présents statuts qui annulent et remplacent tous statuts et avenants éventuels antérieurs.

CHAPITRE I - DÉNOMINATION, SIÈGE ET BUTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 - DÉNOMINATION

Il est fondé, conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901, entre toutes les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts une Association déclarée ayant pour titre :

**ASSOCIATION "LES PAPILLONS BLANCS"
PARENTS ET AMIS DES HANDICAPÉS MENTAUX**

ARTICLE 2 - SIÈGE SOCIAL

Le Siège Social de l'Association est établi à Bergerac, 6, avenue Paul Painlevé
Il pourra être transféré en tout autre lieu par décision du Conseil d'Administration sous réserve de ratification par l'Assemblée générale suivante.

ARTICLE 3 – BUT DE L'ASSOCIATION

L'Association a pour buts, en liaison avec l'U.N.A.P.E.I* ou d'autres organismes ayant le même objet :

3.1 – **apporter aux personnes handicapées mentales et aux familles** l'appui éducatif, moral et matériel dont elles ont besoin,

- développer entre elles un esprit d'entraide et de solidarité
- responsabiliser les familles et les amener à participer à la vie associative

3.2 – mettre en œuvre tous les **moyens nécessaires** au meilleur développement éducatif, moral, physique ou intellectuel des personnes handicapées mentales ; de promouvoir, de s'intéresser, de gérer, si nécessaire, tous établissements et services indispensables pour favoriser leur plein épanouissement par :

- l'éducation,
- le soin,
- la formation,
- l'insertion sociale et professionnelle,
- l'exercice d'une activité professionnelle pouvant générer une activité commerciale et économique : une telle activité commerciale peut notamment consister en la vente de produits fabriqués dans les Etablissements ou Services d'Aide par le Travail (ESAT) et entreprises adaptées administrés par l'Association. Elle peut se réaliser par tous moyens et auprès de toutes clientèles y compris par la prise de participation dans une société commerciale ayant pour objet le commerce électronique (site Internet),
- la pratique d'activités culturelles et sportives (éducation physique et sportive)
- l'organisation des loisirs
- l'hébergement

3.3 – étudier et défendre les intérêts moraux, matériels et financiers de ces personnes et de leur famille, auprès des élus, des pouvoirs publics, des commissions spécialisées, des autorités de tutelles, etc...

- favoriser et promouvoir la recherche (médicale, para-médicale, sociale ainsi que les nouvelles technologies, etc...)

3.4 – **informer régulièrement** les familles, les élus, les autorités et les médias ; organiser toute manifestation.

3.5 – **établir sur le plan local, régional, national, européen, international, des liaisons** avec toutes structures, organismes, associations et établissements d'enseignement qui œuvrent en faveur des personnes handicapées, quelle que soit la nature du handicap.

*U.N.A.P.E.I. : Union Nationale des Associations des Parents et Amis de Personnes Handicapées Mentales « Les Papillons Blancs » et Associations similaires.
(Association déclarée n° 14803 en 1960 et reconnue d'utilité publique par décret du 30 août 1963)

CHAPITRE II – COMPOSITION – ADMISSION – RADIATION – COTISATION – GRATUITE DES FONCTIONS

ARTICLE 4 – COMPOSITION

L'association groupe d'une part, des familles ayant à charge des enfants, adolescents et adultes porteurs d'un handicap mental et d'autres part des personnes physiques et morales désirant apporter d'une manière active leur aide et leur appui à l'Association.

L'Association se compose de :

- membres actifs,
- membres d'honneur,
- membres bienfaiteurs.

Sont membres « actifs » :

- les parents d'handicapés (du 1^{er}, 2^e, 3^e ou 4^e degré, ou à défaut le tuteur),
- les personnes physiques ou morales n'ayant pas à charge d'enfants, d'adolescents ou d'adultes déficients, mais désirant néanmoins apporter à l'Association un concours actif.

Seuls les membres actifs, à jour de leur cotisation ont droit de vote au sein de l'Association et peuvent participer à l'Administration de l'Association.

Le titre de « membre d'honneur » peut être décerné par le Conseil d'Administration.

Ce titre confère à ces personnes le droit de faire partie de l'Assemblée Générale sans être tenues de payer une cotisation.

ARTICLE 5 – ADMISSION

Pour faire partie de l'Association, il faut être agréé par le Conseil d'Administration. Les parents ou tuteurs des enfants, adolescents ou adultes admis dans les établissements sont en priorité membres actifs de l'Association, sous réserve du paiement de la cotisation.

Le Conseil d'Administration est habilité à prendre cette décision sans avoir à en justifier les motifs.

ARTICLE 6 – RADIATION

La qualité de membre se perd :

- par la démission,
- par le décès,

- par la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été préalablement invité à fournir des explications,

- **tout membre de l'Association est tenu à l'obligation de réserve sous peine d'exclusion par le Conseil d'Administration.**

ARTICLE 7 - COTISATION (ADHESION)

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Tous les parents ou tuteurs dont un enfant, un adolescent, un adulte bénéficie d'une prise en charge ou d'un soutien assuré par l'Association ont obligation morale d'adhérer et participer activement à celle-ci et de régler la cotisation correspondante.

ARTICLE 8 - GRATUITÉ DES FONCTIONS

La gratuité des fonctions est le fondement historique de l'Association basée sur le don de soi.

8.1 - les membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

8.2 - toutefois, il sera procédé au remboursement des frais occasionnés dans l'exercice des missions que le Conseil d'Administration ou son Bureau leur ont expressément confiées. Les règles et les modalités seront celles définies dans la Convention Collective daté de 1966, applicable au personnel salarié de l'Association.

8.3 - pour toute autre dépense qui s'avérerait nécessaire au bon fonctionnement de l'Association, le Bureau est seul habilité à condition que la nature ou son montant ne soit pas du domaine du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée générale.

CHAPITRE III - FONCTIONNEMENT ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION

*** ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

ARTICLE 9 - COMPOSITION DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES

Les Assemblées générales sont composées de tous les membres de l'Association, que ceux-ci soient des personnes physiques ou des personnes morales. Ces dernières sont représentées à l'Assemblée générale par leur Président ou, en cas d'empêchement, par son délégué.

Seuls les membres actifs ont droit de vote et chacun dispose d'une voix.
Peuvent également assister aux Assemblées générales toutes les personnes invitées par le Conseil d'administration à des titres divers.

ARTICLE 10 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

10.1 - Réunion de l'Assemblée générale ordinaire.

Elle se réunit à l'initiative du Conseil d'Administration ou à la demande du quart au moins des membres ayant voix délibérative, et cela au moins une fois par an.

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration et envoyé à tous les membres de l'Association, 15 jours avant la date de l'Assemblée générale, accompagné notamment des rapports d'activité et financier.

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

L'Assemblée générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration.

Les fonctions de secrétaire sont remplies par le Secrétaire du Conseil d'Administration ou, à défaut, par le Secrétaire-Adjoint.

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

L'Assemblée générale délibère valablement, quel que soit le nombre de membres présents.

10.2 - Délibérations de l'Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire :

- entend les rapports d'activité, le rapport financier et celui de la Commission de contrôle des comptes ainsi que celui du Commissaire aux comptes.
- approuve le rapport d'activité et les comptes de l'exercice clos ;
- affecte le résultat de l'exercice clos (1er janvier au 31 décembre)
- vote l'exposé d'orientation et le montant de la cotisation pour l'exercice suivant.
- délibère sur toutes autres questions figurant à l'ordre du jour ; toutes questions ne figurant pas à l'ordre du jour et désirant être posées par un adhérent devront être présentées par écrit 10 jours à l'avance au secrétariat du Conseil d'Administration. Toutefois, il ne pourra pas être pris de décision sur une question ne figurant pas à l'ordre du jour.
- pourvoit s'il y a lieu au renouvellement des membres du Conseil, et de la Commission de contrôle des comptes.

La discussion d'une question ne figurant pas à l'ordre du jour peut être écartée par le Bureau de l'Assemblée.

Les délibérations sont prises à **la majorité des membres actifs présents - ou représentés** à l'Assemblée. Nul ne peut recevoir plus d'un mandat.

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

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Toute discussion étrangère aux buts de l'Association est formellement interdite.

ARTICLE 11 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

11.1 - Réunion de l'Assemblée générale extraordinaire

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 à la demande du quart au moins, des membres de l'Association ayant voix délibérative.

Elle est convoquée quinze jours au moins avant la date de la réunion.

Elle peut :

- apporter aux Statuts toutes modifications utiles ;
- décider sa dissolution ou sa fusion avec d'autres associations ayant des buts analogues.

11.2 – Délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut valablement délibérer que si elle comprend **la moitié au moins des membres actifs présents ou représentés**. Les délibérations doivent être prises à la **majorité des deux tiers** des membres présents ou représentés, ayant voix délibératives.

Si à la suite d'une première convocation, l'Assemblée n'a pu réunir le nombre requis de membres ayant voix délibératives, elle convoque, dans les quinze jours qui suivent, une deuxième Assemblée qui délibère valablement quel que soit le nombre de membres ayant voix délibératives présents, mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la réunion précédente et à la majorité des deux tiers des voix des membres ayant voix délibératives présents.

Nul ne peut recevoir plus d'un mandat.

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

Le vote par correspondance n'est pas admis.

ARTICLE 12 – PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS

Il est tenu procès-verbal des délibérations des Assemblées générales, signé par le Président et le Secrétaire, et établi sur des feuillets numérotés.

* CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 13 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

13.1 – L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé d'au moins 15 sans excéder 30 membres élus par l'assemblée générale. Celui-ci, pour son exécutif, délègue à un collège de Directeurs dont les pouvoirs et obligations sont définis dans les présents Statuts, dans une annexe particulière appelée : « annexe II : l'organisation de l'appareil technique ».

Tout membre actif à jour de ses cotisations et **jouissant de ses droits civiques** peut être candidat à un poste d'administrateur.

Le conseil d'administration, dont l'effectif est fixé par l'assemblée générale, doit compter parmi ses membres élus **2/3 de parents de personnes handicapées mentales**.

Les membres du conseil d'administration sont élus pour 6 ans, et sont renouvelables par tiers tous les deux ans.

Les membres sortants sont rééligibles à leur demande.

La première année, ils sont désignés par tirage au sort.

En cas de vacance, le conseil peut coopter de nouveaux membres, sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale de l'association. L'échéance du mandat d'un membre coopté est, celle du membre remplacé.

En cas de fusion absorption avec une autre association, la limite de 30 membres élus pourra être augmentée de 2 membres par association absorbée, désignés par celle-ci. Ces personnes seront membres de droit pour une durée de 6 ans, dans le respect des conditions imposées aux membres élus (paiement de la cotisation et jouissance des droits civiques). Pendant cette période les membres qui quitteront le conseil ne seront pas remplacés afin de maintenir le nombre des membres dans la limite de 30 personnes. Au terme de cette période de 6 ans, les conditions de renouvellement des membres du conseil d'administration définis ci-dessus s'appliqueront aux membres de droit désignés par les associations absorbées.

13.2 – Le Conseil d'Administration doit être attentif à ce qu'aucun de ses membres ne mène d'action préjudiciable ou contraire à l'intérêt de l'Association notamment avec un fournisseur ou un partenaire extérieur quelconque de l'Association avec lesquels ils entretiennent des intérêts directs ou indirects.

Toute convention intervenant entre l'Association et un partenaire extérieur avec lequel un de ses membre entretient des intérêts directs ou indirects devra être préalablement autorisé par le Conseil d'Administration.

Les Membres du Conseil d'Administration sont tenus à l'obligation de réserve sous peine d'exclusion. Une telle mesure devra être motivée après examen contradictoire.

13.3 – **Des représentants de collectivités publiques** ou locales et d'organismes participant financièrement aux investissements et au fonctionnement des établissements et services gérés par l'Association et des membres du personnel salarié de l'Association peuvent être invités, avec voix consultative, à participer aux travaux du Conseil d'Administration.

ARTICLE 14 – REUNIONS ET DECISIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

La présence de la moitié des membres, plus un, du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions sont prises à la **majorité des présents ou représentés.** Nul ne peut recevoir plus d'un mandat. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le scrutin est secret si l'un ou plusieurs administrateurs le demandent.

Il est tenu procès-verbaux des séances. Ils sont signés par le Président et le Secrétaire et établis sur les feuillets numérotés et conservés au Siège de l'Association.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse valable, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont gratuites.

Les agents rétribués de l'Association peuvent être appelés à assister, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'Administration.

ARTICLE 15 – POUVOIRS DU CONSEIL

Pour toutes les décisions qui ne sont plus du domaine de l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir les actes et les opérations nécessaires au bon fonctionnement de l'Association, notamment :

15.1 – Le Conseil d'Administration a tous pouvoirs pour engager l'Association vis-à-vis des tiers pour les acquisitions, aliénations et les échanges lorsque la valeur exprimée n'excède pas 457 347 euros (quatre cent cinquante sept mille trois cent quarante sept euros), concernant les immeubles nécessaires aux buts poursuivis par l'Association.

15.2 – En ce qui concerne les échanges sans soulte, ne dépassant pas une valeur respective de 76 225 euros (soixante seize mille deux cent vingt cinq euros), le Conseil d'Administration aura tous pouvoirs.

15.3 – Le Conseil d'Administration aura les mêmes pouvoirs, en ce qui concerne les constitutions d'hypothèques sur les dits immeubles, lorsque la somme empruntée n'excèdera pas un capital de 457 347 euros (quatre cent cinquante sept mille trois cent quarante sept euros).

15.4 – Il en sera de même pour les baux dont la durée n'excèdera pas 9 années et d'une manière générale, tous actes de pure administration.

15.5 – Tous autres actes de disposition, de constitution d'hypothèques dont la valeur excédera 457 347 euros (quatre cent cinquante sept mille trois cent quarante sept euros) devront être soumis à l'Assemblée Générale.

15.6 – Les montants ci-dessus seront indexés sur l'indice INSEE du coût de la construction, l'indice de départ retenu étant de 1046 (4^{ème} trimestre 1996, JO du 18 avril 1997).

15.7 – Le Conseil d'Administration détermine également les orientations stratégiques de l'Association en matière de politique et de gestion dont l'exécution est confiée au Bureau.

15.8 – Le Conseil d'Administration peut décerner le titre de membre d'honneur aux personnes qui rendent ou ont rendu des services signalés à l'Association.
Il se prononce à l'agrément à donner pour faire partie de l'Association.
Il prononce également la radiation des membres de l'Association dans les conditions prévues à l'article 6 des présents Statuts.

15.9 – Le Conseil d'Administration par l'intermédiaire du Bureau présente et arrête à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle les comptes annuels de l'exercice écoulé ainsi que le rapport moral et financier.

15.10 – Le Conseil d'Administration peut créer des comités et des commissions et en désigner les responsables. Ils assureront les missions et les tâches qui leur seront confiées par le Président du Conseil d'Administration. Toutefois, la durée de ces comités ou de ces commissions ne pourra excéder la durée qui reste à courir entre le moment de leur création et l'Assemblée Générale suivante.

15.11 – Le Conseil d'Administration approuve le budget de l'Association que lui soumet le Bureau au mois d'octobre de chaque année.
En ce qui concerne les budgets soumis aux autorités de tutelle, l'approbation du Conseil d'Administration est faite « sous réserve de l'approbation des autorités de tutelle » (Département, Etat, Assurance Maladie, etc...)

*** BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

ARTICLE 16 – ELECTION DU BUREAU

Tous les deux ans, après l'Assemblée Générale, le Conseil élit son Bureau, parmi ses membres, au scrutin secret. Le Bureau comprend, au minimum 5 personnes, sans toutefois pouvoir dépasser 12 personnes.

- un Président ;
- deux Vice-Présidents ;
- un Secrétaire ;
- un Trésorier.

Le Président est obligatoirement un parent de personne handicapée mentale prise en charge par l'Association. Par défaut, il pourra être un ami, membre actif, sous réserve que les deux Vice-Présidents soient parents.

Le Président ne peut être Président d'une Association Tutélaire dont les pupilles sont accueillies dans un établissement géré directement par l'Association.

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

Tout membre du Bureau est révocable par le Conseil d'Administration de l'Association. Le Bureau est constitué par 2/3 de parents.

ARTICLE 17 – REUNIONS ET DECISIONS DU BUREAU

Le Bureau se réunit au minimum 6 fois par an, et chaque fois que le Président le juge nécessaire. Pour délibérer valablement, la présence de la majorité des membres du Bureau est nécessaire.

Le Bureau prépare les réunions et exécute les décisions du Conseil : il expédie les affaires courantes et participe au choix des salariés de haut niveau.

Les procès-verbaux des réunions de Bureau, signés par le Président et le Secrétaire, sont établis sur des feuillets numérotés au Siège de l'Association.

ARTICLE 18 – FONCTION DES MEMBRES DU BUREAU

18.1 – Le Président assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et du Bureau ainsi que le fonctionnement régulier de l'Association.

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile (justice, défense, recours). De plus, chaque fois que nécessaire, le Conseil d'Administration mandate le Président et confirme qu'il a tout pouvoir pour ester en justice, c'est-à-dire et par exemple, introduire toute procédure de recours, de contentieux, etc... Le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale du Conseil d'Administration. Le Président rendra compte au Conseil d'Administration des actions en justice qu'il a introduites.

Il nomme à tous les emplois salariés, sauf délégation de son choix.

Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs à un ou plusieurs membres du Bureau.

Le Président peut, sous sa responsabilité et son contrôle, et avec l'autorisation du Conseil d'Administration, confier à un salarié de l'Association l'exécution de certaines tâches qui lui incombent.

18.2 – Le Vice-Président seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace, s'il y a lieu.

18.3 – Le Secrétaire est chargé des convocations, de la rédaction des procès-verbaux des Assemblées Générales, des réunions du Conseil et du Bureau, de la préparation des assemblées générales ainsi que de toutes les correspondances, en liaison avec le Président. Il est éventuellement secondé dans ces tâches par un Secrétaire-Adjoint.

Le Secrétaire peut, sous sa responsabilité et son contrôle, et avec l'autorisation du Conseil d'Administration, confier à un salarié de l'Association l'exécution de certaines tâches qui lui incombent.

18.4 – Le Trésorier contrôle les comptes de l'Association. Il assure le recouvrement des recettes, de quelque nature qu'elles soient, exécute les dépenses et donne quittance de toutes les sommes reçues. Il est éventuellement secondé dans ces tâches par un Trésorier-Adjoint.

Le trésorier peut, sous sa responsabilité et son contrôle, et avec l'autorisation du Conseil d'Administration, confier à un salarié de l'Association l'exécution de certaines tâches qui lui incombent.

18.5 - Les membres du personnel rétribués de l'Association, désignés par le Bureau peuvent assister avec voix consultative aux réunions du Bureau.

*** CONTRÔLE DES COMPTES**

ARTICLE 19 - COMMISSAIRE AUX COMPTES

Conformément à la loi du 1er mars 1984, n° 84148, il sera désigné un Commissaire aux Comptes et son suppléant.

Le Commissaire aux Comptes et son suppléant sont choisis par l'Assemblée générale ordinaire.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 20 - RESSOURCES ET DÉPENSES DE L'ASSOCIATION

21.1 - Ressources

Les ressources annuelles de l'Association proviennent :

- 1 - des cotisations et souscriptions,
- 2 - des subventions qui peuvent lui être accordées,
- 3 - des intérêts et revenus de biens et valeurs qu'elle possède,
- 4 - du produit de la rétribution pour services rendus,
- 5 - des emprunts,
- 6 - des ressources créées à titre exceptionnel (s'il y a lieu avec agrément de l'autorité compétente).
- 7 - et généralement de toutes les sommes que l'Association peut régulièrement recevoir y compris les dons et les legs.

A cet effet, l'Association s'oblige à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition du Ministère de l'Intérieur ou du Préfet en ce qui concerne l'emploi des libéralités ; à adresser au Préfet un rapport annuel sur sa situation et sur ses comptes financiers y compris ceux des sections et des établissements ; à laisser visiter ses établissements par les délégués des Ministères compétents et à leur rendre compte du fonctionnement des dits établissements.

21.2 - Emploi des ressources et ordonnancement des dépenses

Les ressources sont employées notamment :

- 1 - aux frais de gestion administrative ou de gestion des biens acquis à l'Association ou des oeuvres créées par l'Association,
- 2 - aux secours ou avantages qui pourront être alloués, le cas échéant, à certaines familles dans le besoin. Ce secours ou avantage alloué par délibération du Bureau après étude de chaque cas, individuellement, est fixé en tenant compte de la situation financière de l'Association.

Les dépenses sont ordonnancées par le Président ou le membre du Conseil d'Administration qu'il a désigné.

ARTICLE 21 - COMPTABILITÉ

Le Trésorier est chargé du contrôle, de la comptabilité générale, et s'il y a lieu, d'une comptabilité analytique.

Chaque établissement ou service tient une comptabilité distincte, qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'Association.

Le Trésorier dresse annuellement les comptes et les bilans ainsi que le budget prévisionnel de l'exercice suivant ; les documents sont soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Le Trésorier fournira en temps utile, les livres et pièces aux Commissaires aux Comptes et devra les présenter à toute réquisition des autorités de tutelle.

Le Trésorier peut déléguer l'exercice de ces fonctions.

CHAPITRE V - DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 22 - DISSOLUTION - LIQUIDATION

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet (voir Article 9). Cette Assemblée désigne un ou plusieurs Commissaires, chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Elle attribue l'actif net de l'Association à une association affiliée à l'U.N.A.P.E.I. en tant qu'adhérente ou à défaut à une association reconnue d'utilité publique, dont les buts sont analogues à ceux qu'elle se proposait d'atteindre.

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 23 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Conseil d'Administration se réserve le droit d'établir un Règlement Intérieur pour le fonctionnement de l'Association. Ce règlement et ses modifications doivent être approuvés par une Assemblée générale ordinaire.

Au cours des activités de l'Association, toute discussion ayant un caractère politique confessionnel ou étranger aux buts de l'Association est interdite.

ARTICLE 24 - CONVENTIONS COLLECTIVES ET ORGANISATION

L'Association adhère à la "Convention Collective Nationale de Travail des Etablissements et Services pour Personnes Inadaptées et Handicapées, dite C.C.N. de 1966".

Cependant, pour tout ce qui ne serait pas prévu dans la CCN de 1966, l'Association se réserve le droit

- d'en étendre l'interprétation tout en restant dans le cadre légal
- d'adhérer à une ou plusieurs autres conventions dites de "branche" susceptibles de mieux convenir aux objectifs et buts fixés dans les statuts.

ARTICLE 25 - DIFFUSION DE L'INFORMATION

Seuls les membres dûment habilités par le Bureau du Conseil d'Administration sont autorisés à diffuser à l'extérieur comme à l'intérieur des informations ou communications au nom de l'Association.

ARTICLE 26 - DÉCLARATIONS À LA PRÉFECTURE

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

ARTICLE 27 - RESPECT DES STATUTS

Tout membre est adhérent à l'Association par sa signature sur le bulletin d'adhésion. Il s'engage à respecter les présents statuts, à régler sa cotisation et à se conformer aux décisions prises par l'Assemblée générale.

ARTICLE 28 - ANNEXES

Les annexes font partie intégrante des présents Statuts et peuvent être modifiées dans les mêmes conditions que les Statuts.

Il s'agit de :

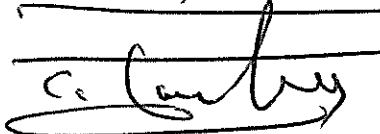
ANNEXE I :	Rôle et place respectifs des élus et des salariés
ANNEXE II :	L'Organisation de l'appareil technique
ANNEXE III :	Organigrammes - période 1997/2000 - objectif 2000

ARTICLE 29 - MODIFICATION DES STATUTS

Les Statuts peuvent être modifiés par une Assemblée Générale Extraordinaire selon les modalités définies à l'article 11.

Fait à Bergerac,
le 19 Juillet 1997

Le Secrétaire,



C. FONTANA

Le Président,

J. DELPRAT



ANNEXE I

RÔLE ET PLACE RESPECTIFS DES ÉLUS ET DES SALARIÉS

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

1 - PRINCIPES

1.1 - LA SIGNIFICATION DE LA VIE ASSOCIATIVE EN GÉNÉRAL

- La constitution d'une Association est un acte volontaire, de nature contractuelle, par lequel plusieurs Personnes physiques décident de se regrouper, au sein d'une personne morale, afin de poursuivre des buts communs, et de se donner les moyens de les atteindre.
- L'adhésion à une Association est un acte volontaire, lui aussi de nature contractuelle, au moyen duquel une Personne physique rejoint une Personne morale puisqu'elle en adopte les buts ; cette adhésion, notamment, confère à cette Personne physique, dans le cadre des dispositions statutaires et réglementaires de la Personne morale, le droit de participer à la vie de celle-ci et de contribuer à son évolution.

1.2 - LA SIGNIFICATION DE LA VIE ASSOCIATIVE AU SEIN DE L'U.N.A.P.E.I.

L'histoire de l'U.N.A.P.E.I. (constitution d'Associations promotrices et gestionnaires de structures, à l'initiative des parents et usagers de celles-ci), le Droit associatif...ont conduit à la mise en place du système suivant :

- La légitimité procède de l'état de parents ou d'amis d'un enfant handicapé mental, de l'adhésion à titre bénévole au sein d'une Association, et de l'élection ;
- La responsabilité est exercée par les détenteurs de la légitimité et, sur délégation de ces derniers, par les techniciens qui participeront, notamment, à la direction de l'appareil technique, la gestion des structures,...

2 - MODALITÉS

2.1 - RÉPARTITION DES RÔLES

La répartition juridique, notamment en matière de gestion de structures, appartient à la Personne morale. Cette responsabilité est exercée par des élus et des salariés ; pour les seconds, elle l'est sur délégation des premiers.

A ce titre, elle est l'interlocutrice des différents financeurs ; elle rend compte auprès de ces derniers de l'usage qu'elle fait des fonds qui lui sont alloués (fonction gestionnaire).

Par ailleurs, elle est le porte-parole des personnes handicapées mentales auprès des Pouvoirs Publics, notamment pour obtenir de ceux-ci les moyens juridiques et financiers permettant de répondre à ses besoins (fonction de groupe de pression).

A ce titre, la définition des moyens qu'il convient d'obtenir des autorités responsables et de la manière de les utiliser sont de la compétence des élus de la Personne morale. En d'autres termes, c'est à eux qu'il appartient de définir la politique de la Personne morale.

S'agissant d'élus, ils ont pour qualité principale d'être les représentants de la population à laquelle cette politique s'adresse. Ils ne possèdent pas nécessairement la totalité des compétences techniques requises pour pouvoir élaborer et mettre en oeuvre cette politique dont les objets principaux sont : la qualité de l'accueil et de la prise en charge de la personne handicapée mentale et le développement de la vie associative.

C'est la raison pour laquelle il est nécessaire aux élus :

- de s'ajointre les services de techniciens qui les aident lorsqu'ils préparent leurs décisions et qui assurent la mise en oeuvre de ces dernières ;

- aux élus bénévoles, l'adoption de la politique de la personne morale.

Aux techniciens, notamment salariés, la tâche d'assister les élus au cours de la phase qui précède l'adoption de leurs décisions politiques et celles de mettre en oeuvre ces décisions conformément à leur esprit et à leur lettre.

2.2 - RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Les développements précédents conduisent donc à constater l'existence, au sein de la Personne morale, de deux appareils : un appareil élu et un appareil technique ; le second est au service du premier qui l'a constitué.

L'appareil élu fonctionne selon la règle de la collégialité. En effet, il s'agit d'un appareil délibérant ; les décisions sont prises à la plus large majorité possible. A ce titre, le Président remplit une fonction d'animateur et d'arbitre. La fonction politique ne se résume pas à lui seul. Il est le "primus inter pares" d'une équipe responsable.

L'appareil technique fonctionne, quant à lui, selon la règle de la hiérarchie. La Direction, l'encadrement et le personnel d'exécution, sont organisés au terme d'un organigramme hiérarchisé.

Le fonctionnement de l'ensemble constitué par les techniciens repose également sur la synthèse du travail en équipe et la relation fonctionnelle horizontale.

2.3 - MISE EN OEUVRE CONCRÈTE

Désignation des élus :

La fonction politique de l'Association est assurée par des élus. Leur élection ne saurait résulter que de leur seule bonne volonté ou de leur seul développement. Pour être crédibles aux yeux des partenaires de l'Association (DDASS, Conseil Général, entreprises, médias...) et du personnel, mais également pour être efficaces, il est essentiel que les élus remplissent des conditions minimales de compétences pour exercer leurs fonctions. Ces compétences résulteront de leur expérience de parents ou d'amis, de leur formation initiale, de leur formation professionnelle, de formations suivies dans ce but...

Organigramme : (voir annexe III)

L'organigramme technique est arrêté par la Personne morale (Bureau, Conseil d'Administration) sur proposition du responsable technique (Directeur Général ou Directeur ou Secrétaire Général Administratif d'Association).

L'appareil technique se compose des personnels de l'Association à proprement parler (Siège, Services Centraux) et de celui des divers établissements et services gérés par l'Association.

L'appareil technique dispose des délégations précises, qui lui permettent de traduire au quotidien la politique générale adoptée par l'appareil élu.

Ces délégations, décidées par l'appareil élu, ont fait l'objet d'une concertation préalable de celui-ci avec l'appareil technique. L'appareil élu ne reprend pas d'une main ce qu'il a donné de l'autre. L'appareil technique accomplit toutes les responsabilités qui lui ont été conférées, en s'interdisant de les outrepasser.

L'appareil technique rend compte régulièrement devant l'appareil élu de l'accomplissement de ses fonctions ou de l'usage fait par lui de ses délégations.

Recrutement des personnels :

La politique générale du personnel (compétences requises, formation initiale et continue, profils...) est définies par l'appareil élu après consultation des cadres de direction.

L'embauche du responsable de l'appareil technique appartient au responsable de l'appareil élu, après consultation de l'instance animant ce dernier (Bureau, Conseil d'Administration...).

L'embauche du personnel cadre est la compétence du responsable de l'appareil élu, sur proposition du responsable de l'appareil technique (les instances compétentes de l'appareil élu sont consultées).

L'embauche du personnel d'exécution est de la compétence du responsable de l'appareil technique sur proposition du Directeur d'établissement ou de service. Cette prérogative fait l'objet d'une délégation expresse du responsable de l'appareil élu.

L'embauche des techniciens cadres suppose l'adhésion de ceux-ci à l'éthique et aux buts de la Personne morale, dès lors qu'il s'agit de principes d'ordre général et qu'il y a respect des libertés publiques reconnues.

Collaboration élus-salariés :

Afin de veiller à ce que l'action de l'appareil technique soit exactement conforme aux orientations et aux décisions de l'appareil élu, il importe d'établir les liens institutionnels précis entre ces deux appareils. Ainsi, à titre consultatif, le responsable de l'appareil technique participe aux travaux des instances de l'appareil élu.

Le Conseil d'Administration peut désigner, pour chaque groupe de structure géré par l'Association, un Administrateur délégué.

Cet Administrateur délégué est l'expression des objectifs de l'Association auprès de la Direction des établissements. Il n'exerce pas de pouvoir hiérarchique sur le personnel de ces établissements. Il peut également exercer la fonction de Président du Conseil d'Etablissement, organe consultatif comportant des représentants de personnes et des familles usagers, et des personnels des établissements. Cette instance est un lieu privilégié qui permet, notamment aux parents qui le souhaitent, de prendre leur part dans la vie de la structure qui accueille leur fils ou leur fille.

CONCLUSION

L'Association "Les Papillons Blancs", Parents et Amis des Handicapés mentaux est à la fois groupe de pression et prestataire de services. A ce titre, elle est placée sous la responsabilité d'élus et de salariés, les seconds étant au service des premiers dans le cadre d'une collaboration fondée sur la distinction de ces deux types de fonction :

- la définition des orientations,
- la réalisation de celles-ci.

Cette distinction se traduit par l'existence de responsables décisionnels (les élus) et de responsables opérationnels (les salariés cadres).

La définition des orientations (quelle politique d'accueil des personnes handicapées mentales ?

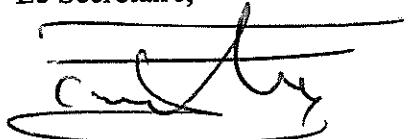
Ou ? Comment ? Avec quels moyens ?) appartient aux élus assistés des techniciens cadres. La mise en oeuvre de ces orientations appartient aux responsables salariés dans le cadre de délégations précises et sous réserve de comptes rendus fidèles et réguliers auprès des élus.

L'appréciation des résultats des orientations arrêtées et mises en oeuvre, appartient aux élus et aux techniciens dans le cadre d'une méthode appropriée d'évaluation.

Extrait U.N.A.P.E.I. 92

Fait à Bergerac,
le 19 Juillet 1997

Le Secrétaire,



C. FONTANA

Le Président,

J. DELPRAT



ANNEXE II

L'ORGANISATION DE L'APPAREIL TECHNIQUE

Article 1 : Historique et évolution.

① HISTORIQUE

L'organisation de l'appareil technique découle naturellement des principes de bases énoncés dans les présents statuts.

② EVOLUTION

L'appareil technique évolue dans le temps conformément aux statuts,

◆ s'adapte aux besoins de fonctionnement de l'Association, de ses établissements et de ses services.

◆ tient compte de la demande des autorités de tutelle et de l'évolution du secteur médico-social.

ARTICLE 2 : principes de l'organisation

① NIVEAU HIERARCHIQUE (ou de responsabilité)

Tous les établissements et services sont situés au même niveau hiérarchique.

Chacun est dirigé par un responsable de la compétence qui convient.

Certains établissements ou services peuvent être regroupés autour d'un seul responsable selon le besoin du moment ou du fonctionnement.

② SECTEURS

Par souci d'efficacité et de fonctionnement rationnel, l'Association est divisée en deux secteurs principaux :

→ le secteur I : Education/Formation

→ le secteur II : Travail protégé/Hébergement

Chaque secteur est dirigé par un Directeur de haut niveau.

Chaque "Directeur de Secteur" s'organise comme il lui convient, après accord du Président du C.A. et des autres membres du Collège de Directeurs. Il prend avis de l'encadrement de son secteur et en tient compte. Des sous secteurs peuvent être créés s'il y a lieu mais devraient rester en nombre limité. Pas plus de 2 par secteur.

Ultérieurement, lorsque le développement de l'Association le justifiera, un 3ème secteur pourra être envisagé. Il sera issu de la scission du secteur II en 2 parties : Travail protégé d'une part et hébergement d'autre part.

CF

③ DIRECTION GENERALE ET ADMINISTRATION (voir organigrammes ci-annexés)

L'animation, la coordination, l'application des décisions de l'appareil élu sont confiées à un collège de Directeurs composé de 3 personnes (dans le cas de 2 secteurs et 4 dans le cas de 3 secteurs)

→ un responsable pour le Secteur I

→ un responsable pour le Secteur II

→ un responsable de :

- ◆ la bonne exécution des décisions des instances statutaires,
- ◆ la mise en oeuvre de la politique générale de la vie associative et des relations publiques,
- ◆ les finances et la trésorerie,
- ◆ la prospective,
- ◆ le contrôle général

Afin de répondre aux exigences de la loi et des règlements, cette 3ème personne aura une prépondérance hiérarchique sur les deux autres, sauf en ce qui concerne le fonctionnement propre à chacun des Secteurs.

Quant aux services du siège social, ils lui seront rattachés.

A ce collège de Directeurs sera étroitement associé le représentant du médico-social désigné conjointement par le Bureau et le collège de Directeurs, dont la mission sera renouvelable tous les ans.

④ POUVOIRS DU COLLEGE DE DIRECTEURS

Pour exercer ses responsabilités, il dispose du pouvoir hiérarchique, de sub-délégation et de décision.

Compte-tenu des besoins, ce Collège pourra se faire assister de cadres du type de ceux figurant à la Convention Collective 66 (*).

(*) cadres de direction, cadres chefs de service ou ayant mission de responsabilité, cadres techniciens. Cette liste toutefois n'étant pas exhaustive.

⑤ FONCTIONNEMENT DU COLLEGE

L'objectif recherché étant "l'efficacité", toute l'organisation au sein du Collège de Directeurs sera orientée dans ce sens, ce qui exigera de sa part une grande souplesse dans son propre fonctionnement. Une organisation de type administratif sera obligatoirement écartée. Cependant un recueil de procédures écrites devra être mis en place pour éviter toute interprétation inutile et génératrice de confusion.

⑥ CONTROLE

A contrario, la souplesse du fonctionnement sera compensée par la notion de “contrôle” qui est une condition essentielle de la décentralisation.

Le contrôle portera sur :

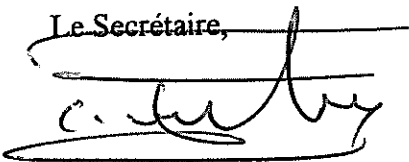
- la réalisation des objectifs et l’accomplissement des fonctions,
- le respect des politiques et des règles d’application,
- la matérialité des faits et leur traduction en informations.

Le contrôle sera pensé sous l’angle “aide à la décision” et non sous l’angle répressif.

Il devra permettre de protéger l’Association contre les erreurs, les défaillances, les aléas, en limitant leurs conséquences et leur renouvellement, gages d’une longue pérennité.

Fait à Bergerac,
le 19 Juillet 1997

Le Secrétaire,



C. FONTANA

Le Président,

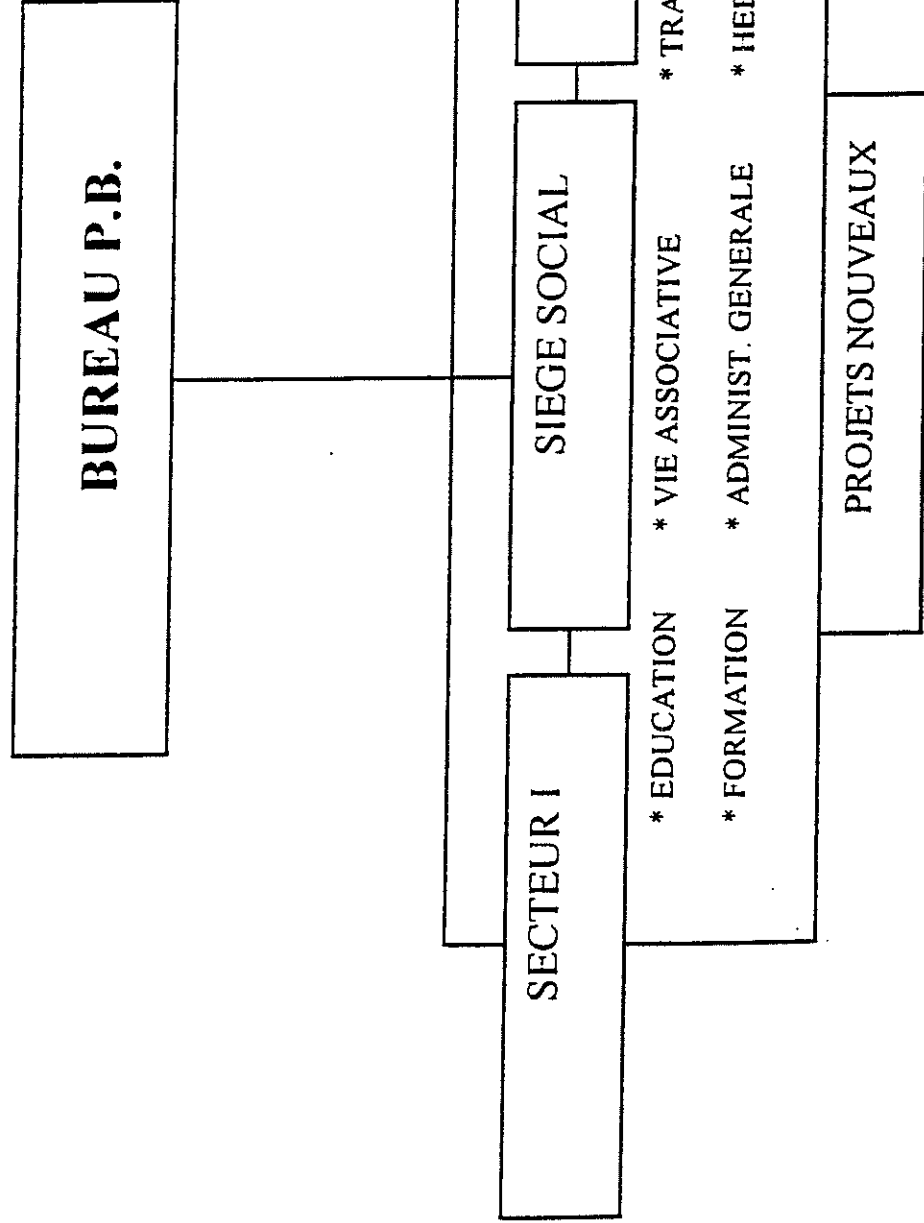
J. DELPRAT



ORGANISATION ET SECTEURS

ANNEXE III (1)

**PERIODE
1997 - 2.000**



Fait à Bergerac, le 19 Juillet 1997

Le Secrétaire

C. FONTANA

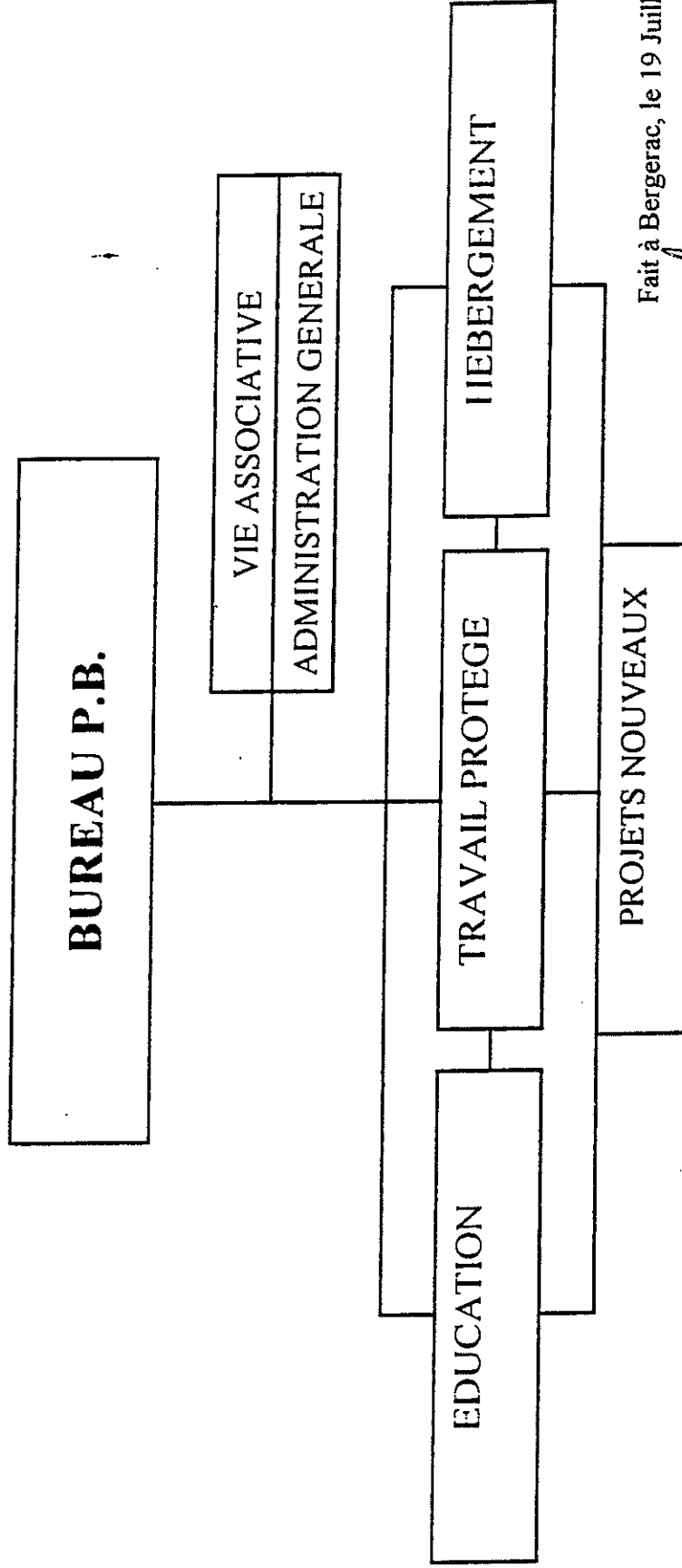
Le Président

J. DELPRA

ORGANISATION ET SECTEURS

ANNEXE III (2)

**OBJECTIF
2.000**



Fait à Bergerac, le 19 Juillet 1997

Le Secrétaire

C. FONTANA

Le Président

J. DELPRAT