



# STATUTS

## SESAME AUTISME NORMANDIE

## Table des matières

Préambule .....	3
<i>Titre I : Constitution - Dénomination – Durée – Siège – Objet social – Fédération Sésame Autisme</i> .....	3
Article 1 – Constitution, dénomination, durée et siège social .....	3
Article 2 – Objet social et buts de l'Association .....	3
Article 3 - règlement intérieur.....	3
<i>Titre II : Composition de l'Association, admission et perte de la qualité de membre</i> .....	3
Article 4 - Composition de l'Association.....	3
Article 5 - Perte de la qualité de membre de l'Association .....	4
Article 6 - Cotisations .....	4
<i>Titre III : Fonctionnement de l'Association</i> .....	4
Les assemblées générales (AG) .....	4
Article 7– Compétences .....	4
Article 8 - Composition des assemblées générales .....	4
Article 9 - Réunion des assemblées générales .....	4
Article 10 - Délibérations de l'assemblée générale .....	6
Article 11 - Procès-verbal des délibérations.....	6
Le conseil d'administration .....	6
Article 12- Composition du conseil d'administration .....	6
12.1 Mode d'élection des administrateurs .....	6
Article 13 - Pouvoirs du conseil d'administration .....	7
Article 14 - Réunions et décisions du conseil d'administration .....	7
Article 15 : Obligations des administrateurs, .....	8
Article 16 : Responsabilité : .....	8
Le bureau du conseil d'administration.....	8
Article 17 - Composition du bureau .....	8
Article 17-1 : Élection .....	8
Article 17-2 : composition du bureau.....	8
Article 18 - Réunions et décisions du bureau .....	8
Article 19- Fonction des membres du bureau.....	8
Article 19-1 : Le président.....	8
Article 19-2 : Le secrétaire : .....	9
Article 19-3 : Le trésorier .....	9
Contrôle des comptes .....	9
Article 20 - Désignation d'un commissaire aux comptes .....	9
Article 21– Conventions réglementées .....	9
<i>Titre IV - Dispositions financières</i> .....	9
Article 22- Ressources et dépenses de l'Association.....	9
<i>Titre V - Modification des statuts - Dissolution de l'Association</i> .....	10
Article 23 - Modification des statuts .....	10
Article 24 - Dissolution – Liquidation – Transfert d'activité .....	10
<i>Titre VI - Dispositions diverses</i> .....	10
Article 25- Responsabilité.....	10
Article 26 - Déclarations à la préfecture.....	10

## Préambule

Sésame Autisme Normandie est une association de parents d'enfants avec autisme créée le 29 mars 1989, sous le nom de A.S.I.T.P. Seine-Maritime pour devenir le 11 juillet 1990 Autisme 76 A.S.I.T.P, par une poignée de parents soucieux d'offrir à leurs enfants une prise en charge adaptée à leur handicap.

Depuis sa création, l'association développe des réponses et met en œuvre des structures et dispositifs, permettant d'accompagner et de sécuriser le parcours de vies des enfants et adultes avec un trouble du spectre de l'autisme (TSA) principalement en Seine Maritime et dans l'Eure.

Les présents statuts adoptés en assemblée générale le 08/04/2026 remplacent dans l'ensemble de ses dispositions les précédents statuts. Un règlement intérieur associatif vient préciser les modalités d'application des présents statuts.

## Titre I : Constitution - Dénomination – Durée – Siège – Objet social – Fédération Sésame Autisme

### Article 1 – Constitution, dénomination, durée et siège social

Il est fondé, le 29 mars 1989, date de parution au Journal Officiel des associations entre les personnes physiques ou morales à but non lucratif adhérentes aux présents statuts, une Association d'intérêt général régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre à ce jour :

#### **SESAME AUTISME NORMANDIE**

ci-après, dénommée **SAN**.

Sa durée est illimitée.

Elle est membre adhérente de la Fédération Française Sésame Autisme, reconnue d'Utilité Publique. Sésame Autisme Normandie adhère à la charte de la Fédération Française Sésame Autisme.

Son siège social est établi à :

**Complexe Terres de Rouvre  
25 bis, route d'Houpeville  
76960 Notre Dame de Bondeville**

Il pourra être transféré en tout autre lieu en Normandie par décision du conseil d'administration.

### Article 2 – Objet social et buts de l'Association

Sésame Autisme Normandie a pour vocation de répondre aux besoins de personnes avec Troubles du Spectre Autistique en les accompagnant dans leur projet de vie : socialisation, éducation, autonomie, inclusion. A ce titre l'Association se donne comme buts :

- Œuvrer pour un accompagnement de qualité des personnes autistes dans toute leur diversité. Répondre par tous moyens à disposition de l'Association aux besoins de leurs familles ;

- Favoriser l'inclusion sociale dans toutes ses dimensions (recherche de bien-être, scolarisation, loisir, habitat, activité professionnelle, etc.).
- Assurer la défense des intérêts moraux et matériels des personnes autistes et de leurs familles et les représenter auprès des pouvoirs publics et des différents organismes publics, voire des juridictions compétentes.
- Promouvoir et mettre en œuvre toute action favorable au développement physique, psychique, intellectuel des personnes autistes et notamment la création et la gestion d'établissements et de services appropriés et adaptés.
- Promouvoir les actions scientifiques relatives aux problèmes concernés et favoriser l'enseignement spécifique aux professionnels en charge de l'accompagnement.

Pour la réalisation de ces buts et dans la limite de ses moyens, l'Association mettra en œuvre toutes les actions qu'elle estimera appropriées et pourra offrir, de manière permanente ou occasionnelle, tout produit ou service contribuant à sa réalisation.

L'Association se réserve la possibilité, dans le cadre de la réglementation en vigueur, de réaliser des opérations de vente, dont les bénéfices seront entièrement affectés à la réalisation de son objet social. De même, elle peut mettre en location des terrains ou autres immeubles reçus sous forme de legs ou acquis en vue de la réalisation ou l'extension d'établissements nécessaires à l'accomplissement de ses buts, dans l'attente des autorisations des autorités de tutelle.

L'Association a un caractère apolitique et laïque.

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

### Article 3 - règlement intérieur

Un règlement intérieur (ci-après dénommé RI) complète les statuts en précisant les modalités d'application. Il est établi par le conseil d'administration et présenté en assemblée générale pour information. Le conseil d'administration peut apporter au règlement intérieur des modifications qui s'appliquent immédiatement. Tous les adhérents sont tenus de s'y conformer au même titre que les statuts. Il est disponible sur simple demande par tout moyen.

## Titre II : Composition de l'Association, admission et perte de la qualité de membre

### Article 4 - Composition de l'Association

L'Association se compose de :

- Membres actifs ;
- Membres d'honneur.

L'admission de nouveaux membres personnes physiques et personnes morales à but non lucratif, ne devient effective qu'après approbation

prononcée par le conseil d'administration. Les décisions du Conseil n'ont pas à être motivées.

#### 4.1 - Membres actifs

Peuvent être membres actifs de l'Association, les personnes en situation de handicap, les parents de personnes handicapées et leurs amis, ainsi que des représentants, dirigeants bénévoles de personnes morales à but non lucratif dont l'objet est similaire à celui de l'Association.

Le représentant d'une personne morale doit être agréé par le conseil d'administration.

Sont considérés comme parents, au sens des présents statuts, les parents de personnes handicapées, leurs ascendants, descendants et collatéraux, jusqu'au 2<sup>ème</sup> degré.

Les personnes voulant adhérer à l'Association doivent :

- Exprimer leur souhait d'adhérer en remplissant la fiche d'adhésion émise par l'Association.
- Adhérer aux statuts de l'Association ;
- Acquitter la cotisation annuelle fixée par l'assemblée générale de l'Association pour l'année civile en cours (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

Sont membres actifs les personnes à jour de leur cotisation et participant aux actions de l'Association

**Les salariés de l'association ne peuvent pas adhérer.**

Les membres actifs disposent d'une voix délibérative.

#### 4.2 - Membres d'honneur

Sont membres d'honneur les personnes physiques qui apportent ou ont apporté un concours actif ou ont rendu des services importants à l'Association. Ils sont nommés, sur proposition du président, par le conseil d'administration. Ils ne peuvent pas être administrateurs et sont dispensés du paiement de cotisation. Ils sont invités aux assemblées.

Les membres d'honneur disposent d'une voix consultative.

La qualité de membre d'honneur est proposée à la personne physique par le conseil d'administration.

### Article 5 - Perte de la qualité de membre de l'Association

La qualité de membre actif se perd par :

- Démission ;
- Décès pour les personnes physiques ;
- Dissolution pour les personnes morales ;
- Radiation pour motif grave. Les radiations sont prononcées par le conseil d'administration, le membre actif ayant été appelé à être préalablement entendu.
- Non-paiement de la cotisation, après rappel resté sans effet.

La qualité de membre d'honneur se perd par :

- Démission ;

- Décès en cas de personne physique ;
- Radiation pour motif grave, l'intéressé ayant été préalablement invité à fournir des explications. Les radiations sont de la compétence du conseil d'administration, le membre d'honneur ayant été appelé à être préalablement entendu, par le conseil d'administration.

### Article 6 - Cotisations

Le montant des cotisations est fixé chaque année, pour l'année civile suivante, par l'assemblée générale ordinaire, sur proposition du conseil d'administration.

Les cotisations versées deviennent la propriété définitive de l'Association.

## Titre III : Fonctionnement de l'Association

### Les assemblées générales (AG)

#### Article 7- Compétences

L'assemblée générale procède à l'élection des membres du conseil d'administration et le cas échéant à leur révocation.

L'assemblée générale est appelée à se prononcer notamment sur :

1. La modification des statuts,
2. La fermeture d'établissement ou de service
3. L'existence et le montant de la cotisation,
4. L'adhésion à une fédération,
5. Le rapport de gestion et les comptes annuels présentés par le conseil d'administration et les documents, états et tableaux qui s'y rattachent,
6. Le rapport spécial du commissaire aux comptes sur les conventions réglementées
7. Toute question relevant de sa compétence en application des statuts.

L'assemblée générale est l'organe souverain de l'Association.

A ce titre elle fixe les orientations politiques et suit leur mise en œuvre au travers des différents rapports qui lui sont soumis.

#### Article 8 - Composition des assemblées générales

L'assemblée générale est composée de tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation de l'année civile en cours.

Les membres d'honneur sont membres de l'assemblée générale, mais leur voix est consultative.

Peut également assister aux assemblées générales toute personne invitée par le conseil d'administration, sans droit de vote.

La direction générale ainsi que les directeurs des établissements et les professionnels des fonctions supports sont invités à l'assemblée générale sans droit de vote.

#### Article 9 - Réunion des assemblées générales

##### 9.1 - Dispositions communes

### 9.1.1 - Convocation

L'assemblée générale se réunit, au moins une fois par an, ou à chaque fois que cela s'avère nécessaire, sur convocation du conseil d'administration ou sur la demande du tiers des membres de l'Association ayant une voix délibérative.

L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration ou par les auteurs de la convocation.

Lorsqu'un tiers au moins des membres actifs demande l'examen d'un point, au plus tard 7 jours calendaires avant la tenue de la réunion, la question, si elle est conforme à l'objet social de l'association et aux dispositions des présents statuts, est obligatoirement soumise à l'assemblée générale.

Une convocation est envoyée à tous les adhérents selon les modalités définies dans le règlement intérieur.

SAN adresse ou met à disposition des adhérents composant l'assemblée générale les documents-nécessaires aux délibérations de ladite assemblée.

Le président du conseil d'administration doit refuser l'inscription d'un projet de résolution lorsque celui-ci n'entre pas dans l'objet social de l'association. L'assemblée générale délibère sur les points inscrits à l'ordre du jour. Néanmoins, elle peut en toute circonstance révoquer un ou plusieurs membre(s) du conseil d'administration et procéder à son/leur remplacement.

Elle prend en outre, en toutes circonstances, les mesures visant à sauvegarder l'équilibre de l'Association. Est nulle toute décision prise dans une réunion de l'assemblée générale qui n'a pas fait l'objet d'une convocation régulière.

Il est établi un procès-verbal de chaque réunion d'assemblée générale.

### 9.1.2 - Tenue

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

Si la situation l'exige, et après délibération du conseil d'administration, l'assemblée générale ordinaire et/ou l'assemblée générale extraordinaire peuvent se tenir par des moyens de visioconférence, sous réserve que les moyens techniques employés garantissent l'identification des membres et la sécurité des échanges.

Dans ce cas, la présence virtuelle est considérée comme équivalente à la présence physique, permettant ainsi aux membres de prendre part aux débats et aux votes dans les mêmes conditions.

Ces moyens transmettent le son de la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Les membres peuvent recourir au vote électronique lors des réunions en assemblée générale. Les modalités d'organisation du vote électronique respectent le secret du vote et la sincérité du scrutin.

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration. L'assemblée élit, en début de réunion :

- Un secrétaire de séance,
- Deux scrutateurs qui auront pour mission de vérifier la feuille de présence et de comptabiliser les votes.

Un vice-président assiste le président. Le secrétaire de séance tient procès-verbal de l'assemblée.

Les questions diverses ne feront pas l'objet de vote ou de prise de décision.

Le vote se fait à main levée, ou à bulletin secret s'il est demandé par au moins un tiers des membres présents ou représentés ayant droit de vote.

Le vote par procuration d'un membre est admis au profit d'un autre membre. Un membre ne peut détenir plus de trois pouvoirs.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix exprimées des membres présents ou représentés de l'Association ayant une voix délibérative.

En cas d'égalité la voix du président est prépondérante.

### 9.2 - Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire :

- Adopte le procès-verbal de la précédente assemblée générale ;
- Entend et délibère sur les rapports d'activité, financier et d'orientation du conseil d'administration ;
- Entend le rapport général et s'il y a lieu le rapport spécial du commissaire aux comptes ;
- Approuve les comptes annuels et le rapport de gestion de l'exercice clos ;
- Décide de l'affectation des résultats ;
- Approuve les conventions visées au rapport spécial du commissaire aux comptes, s'il y a lieu ;
- Vote les quitus ;
- Fixe le montant de la cotisation ;
- Procède aux élections et aux ratifications d'administrateurs cooptés dans le collège des membres actifs ;
- Désigne les commissaires aux comptes titulaire et suppléant ;
- Décide de l'acquisition et de l'aliénation de tout bien immobilier et de la conclusion de tous baux de plus de neuf ans ;
- Autorise la conclusion de tout acte ou toute opération qui excède les pouvoirs du conseil d'administration, et notamment tous actes de disposition, acquisition des biens immobiliers et fonciers et constitution de garantie, acceptation de legs, conférant au conseil d'administration le pouvoir de prendre toute mesure nécessaire à la mise en œuvre de ces décisions de principe et notamment mener toute négociation et fixation des prix, taux, durée, charges et conditions ;
- Adopte le projet associatif ;
- Délibère sur toutes autres questions figurant à l'ordre du jour ;
- Peut déléguer une partie de ses prérogatives au conseil d'administration, charge à celui-ci de rendre compte à l'assemblée générale suivante de l'utilisation de cette délégation.

### 9.3 - Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire :

- Apporte aux statuts toute modification utile.
- Décide de sa dissolution, de sa fusion avec une autre association, de transfert ou de reprise partiel d'activité ou de transfert ou reprise partiel d'actif.

## Article 10 - Délibérations de l'assemblée générale

### 10.1 - Assemblée générale ordinaire

#### 10.1.1 - Quorum

Il est instauré un quorum de 30 % des membres actifs présents et représentés pour la tenue de l'assemblée générale ordinaire.

Si à la suite d'une première convocation, l'assemblée n'a pu réunir le nombre requis de voix délibératives, le conseil d'administration convoque dans les quinze jours qui suivent une deuxième assemblée qui délibère valablement quel que soit le nombre de voix délibératives, mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la réunion précédente.

#### 10.1.2 - Majorité

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix exprimées des membres présents ou représentés avec droit de vote, selon les modalités définies à l'article 9.1.2.

Les élections des administrateurs et les ratifications de cooptations d'administrateurs se font selon les mêmes règles.

### 10.2 - Assemblée générale extraordinaire

#### 10.2.1 - Quorum

Il est instauré un quorum de 30 % des membres actifs présents et représentés pour la tenue de l'assemblée générale extraordinaire.

Si à la suite d'une première convocation, l'assemblée n'a pu réunir le nombre requis de voix délibératives, le conseil d'administration convoque dans les quinze jours qui suivent une deuxième assemblée qui délibère valablement quel que soit le nombre de voix délibératives, mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la réunion précédente.

#### 10.2.2 - Majorité

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix exprimées des membres présents ou représentés avec droit de vote, selon les modalités définies à l'article 9.1.2.

## Article 11 - Procès-verbal des délibérations

Il est tenu procès-verbal des délibérations des assemblées générales. Les procès-verbaux sont établis par le secrétaire de séance. Après validation par le conseil d'administration, ils sont soumis pour approbation à l'assemblée générale suivante. Ils sont conservés au siège de l'association.

## Le conseil d'administration

### Article 12- Composition du conseil d'administration

L'Association est administrée par un conseil d'administration composé d'au moins six membres et de vingt-quatre membres au plus, parmi lesquels au moins deux tiers de « parents » de personnes avec TSA.

Sont considérés comme « parents » : les ascendants, les descendants ou les collatéraux jusqu'au 2<sup>o</sup> degré.

Les autres membres actifs sont :

- des amis,
- des personnes qualifiées par leurs compétences,
- des personnes morales à but non lucratif.

Pour être éligibles au conseil d'administration, les membres doivent :

- être âgé de 18 ans au jour de l'élection ;
- jouir du plein exercice de ses droits civils ;
- fournir obligatoirement un extrait de casier judiciaire n°3,
- ne pas être salarié et ne pas avoir exercé une fonction de salarié au sein l'association.

Afin de prévenir toute situation de conflit d'intérêts, les membres du conseil d'administration ne peuvent exercer simultanément un mandat d'administrateur et une fonction de représentant des familles au Conseil de la Vie Sociale (CVS) d'un établissement ou service géré par l'association, lorsque leur enfant y est accueilli.

En cas de vacance de poste d'administrateur, le conseil d'administration peut procéder à la cooptation d'un nouvel administrateur. Cette cooptation sera soumise pour ratification à la prochaine assemblée générale ordinaire.

La durée du mandat des administrateurs est de trois ans, un an s'entendant de la période écoulée entre deux assemblées générales ordinaires annuelles.

En cas de remplacement d'un administrateur en cours de mandat, la durée du mandat est égale au mandat restant à courir.

Tout administrateur en fin de mandat est rééligible.

Le conseil d'administration peut inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne qu'il juge nécessaire.

Le président peut inviter le directeur général aux réunions de conseil d'administration ainsi que toute personne susceptible d'éclairer le conseil.

### 12.1 Mode d'élection des administrateurs

Les actes de candidature au poste d'administrateur sont transmis par les intéressés au président qui les soumet au conseil d'administration.

La décision du conseil d'administration n'a pas à être motivée.

Après accord, les candidatures sont soumises au vote de l'assemblée générale qui procède à leur élection.

Entre deux AG les candidats sont cooptés en attendant leur élection définitive par l'assemblée générale.

Les élections des administrateurs se font à bulletin secret, toutefois un vote à main levée peut être accepté à l'unanimité des voix présentes ou représentées ayant droit de vote.

Les administrateurs sont élus à la majorité relative des voix des adhérents présents ou représentés à l'assemblée générale. Tout nouvel administrateur élu est nommé pour une période probatoire d'un an.

À l'issue de cette période, sa nomination est confirmée par le conseil d'administration, sauf décision contraire motivée. La durée du mandat court alors conformément aux statuts à compter du 1<sup>er</sup> vote en AG.

Si le nombre des administrateurs élus au premier tour est insuffisant pour constituer un conseil d'administration de 6 membres, un second tour sera réalisé.

### Article 13 - Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes nécessaires au bon fonctionnement de l'Association, qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Le conseil d'administration détermine les orientations de l'Association et veille à leur application, en prenant en considération les enjeux sociaux et environnementaux de son activité.

Le conseil d'administration opère les vérifications et contrôles qu'il juge opportuns et se saisit de toute question intéressant la bonne marche de l'Association.

À chaque clôture d'exercice, il arrête les comptes annuels et valide le rapport de gestion qui sera présenté à l'assemblée générale ;

Le conseil d'administration adopte les budgets prévisionnels des établissements.

#### 13. Concernant spécifiquement la gestion des structures de l'Association

Le conseil d'administration adopte les projets d'établissement des structures.

Le conseil d'administration nomme et révoque, sur proposition du président, au poste de directeur général.

##### 13.2 Concernant spécifiquement la vie associative

Le conseil prépare les assemblées générales.

Une fois par an, il prépare l'assemblée générale ordinaire.

A cette fin, il arrête en temps utile les comptes annuels de l'exercice précédent, comprenant les comptes des structures et le compte de la gestion propre de la vie associative.

Il arrête, sur proposition du président, le rapport d'activité de l'exercice précédent et le rapport d'orientation.

Il arrête, sur proposition du trésorier, le rapport financier de l'exercice précédent.

Il arrête le texte des résolutions qui seront soumises à l'assemblée.

Concernant les autres assemblées, il arrête le rapport à l'assemblée sur proposition du président, et arrête les résolutions qui seront soumises à l'assemblée.

##### 13.3 Autres

Le conseil d'administration est saisi de tout projet de convention susceptible d'entrer dans le cadre des dispositions de l'article L.612-5 du code de commerce et de l'article L.313-25 du code de l'action sociale et des familles et se prononce sur ces projets.

Le conseil d'administration décide de l'acceptation des dons, à l'exception des dons manuels, dans le respect des conditions légales en vigueur.

Le conseil d'administration peut mettre en place des commissions permanentes ou ponctuelles afin de définir ou actualiser la politique associative, de réfléchir collectivement sur des thématiques et projets en lien avec l'accompagnement des personnes avec TSA par les structures de SAN.

### Article 14 - Réunions et décisions 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.

Les réunions se tiennent par réunion physique ou par visio-conférence par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective-

Le lieu ou le mode de la réunion est fixé par le président.

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié des membres sont présents ou représentés. A défaut du quorum atteint lors de la première convocation, une seconde réunion du conseil d'administration peut être organisée, au cours de laquelle, le conseil pourra valablement délibérer et voter, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Un administrateur empêché d'assister ou de participer à une séance du conseil peut donner pouvoir à un autre administrateur pour le représenter.

Chaque administrateur ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Le conseil d'administration se prononce à main levée, ou à bulletin secret à la demande au moins du tiers des membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des présents et représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

En cas d'urgence, le conseil d'administration peut être consulté par écrit, l'écrit incluant le courrier, le courriel, etc. Les conditions de quorum et de majorité sont les mêmes.

Tout administrateur qui, sans excuse valable, n'aura pas participé à trois réunions consécutives sera signalé par la présidence au conseil d'administration qui pourra le considérer comme démissionnaire.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont établis par le secrétaire de séance, et sont signés par le président et le secrétaire de séance. Ils sont adoptés à la séance suivante. Ils sont conservés au siège de l'Association.

Les fonctions de membre du conseil d'administration sont gratuites. Toutefois, les frais de déplacements ou de séjour engagés dans l'intérêt de l'Association peuvent être remboursés sur justificatifs ou faire l'objet d'un abandon de frais.

Il est interdit aux administrateurs de prendre ou de conserver un intérêt, direct ou indirect, dans une entreprise ayant traité avec l'association ou dans un marché passé avec celle-ci.

### **Article 15 : Obligations des administrateurs,**

Les administrateurs, veillent à accomplir leurs missions dans le respect de la loi et des présents statuts. Ils sont tenus à une obligation de réserve et de confidentialité.

Ils s'engagent à signer et à respecter la charte de l'administrateur, qui leur est remise en début de mandat ou en cours de mandat.

Les administrateurs, sont tenus de faire connaître à l'Association les condamnations pénales même non définitives qui viendraient à être prononcées contre eux.

### **Article 16 : Responsabilité :**

La responsabilité civile des administrateurs est engagée individuellement ou solidairement selon les cas, envers l'Association ou envers les tiers, à raison des infractions aux dispositions législatives ou réglementaires, des violations des statuts ou des fautes commises dans leur gestion

### **Le bureau du conseil d'administration**

#### **Article 17 - Composition du bureau**

##### *Article 17-1 : Élection*

Le conseil d'administration constitue un bureau. Les membres du bureau, sont élus pour un an par le conseil d'administration en son sein, au cours de la première réunion qui suit l'assemblée générale ayant procédé au renouvellement du conseil d'administration.

Les membres bureau peuvent être démis de leur mandat par décision du conseil d'administration, réuni en séance exceptionnelle, conformément aux conditions et modalités prévues aux présents statuts. Il délibérera valablement sur la dissolution du bureau si le quorum statutaire est atteint.

La décision de dissolution du bureau est prise à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des membres présents et représentés.

La dissolution prend effet immédiatement à compter de l'adoption de la résolution, sauf décision contraire du conseil d'administration.

Il est procédé, dans les meilleurs délais et selon les modalités prévues aux présents statuts, à l'élection d'un nouveau Bureau.

En cas de vacance et pour quelque cause que ce soit, le conseil d'administration, pourvoit au remplacement du poste vacant. L'administrateur ainsi élu au bureau achève le mandat de celui qu'il remplace.

Les élections des membres du bureau se font à bulletin secret, ou à main levée s'il y a unanimité du conseil sur cette procédure de vote et à la majorité relative.

Les élections des membres du bureau ne peuvent se faire par consultation écrite.

##### *Article 17-2 : composition du bureau*

Le bureau comprend:

- Un (e) président (e), obligatoirement parent, qui est investi des pouvoirs de représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile ;
- Un (e) premier (e) vice-président (e), obligatoirement parent ;
- Un (e) second(e) vice-président (e) - éventuellement-
- Un (e) secrétaire ;
- Un (e) secrétaire adjoint (e)- éventuellement-
- Un (e) trésorier (e) ;
- Un (e) trésorier (e) adjoint(e) éventuellement

Tout membre du bureau sortant est rééligible.

#### **Article 18 - Réunions et décisions du bureau**

Le bureau se réunit au moins cinq fois par an et chaque fois que le président le juge nécessaire.

Le lieu de réunion est fixé par le président. La réunion peut se tenir en présentiel ou par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant la participation effective des membres du bureau.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Il est établi un procès-verbal de chaque réunion qui est approuvé lors de la séance suivante.

Le bureau prépare les réunions du conseil d'administration.

##### *Proposition :*

Le bureau gère les affaires courantes entre deux réunions de Conseil d'administration. Il agit dans le cadre des délégations qui lui sont consenties par le Conseil d'administration et lui rend compte de ses décisions.

Il donne un avis consultatif au président sur les candidatures au poste de directeur général

Il donne un avis sur les propositions de choix de salariés cadres de direction, présentés par le directeur général.

Il est informé a priori d'éventuelles sanctions disciplinaires concernant un directeur. Il est informé a posteriori des sanctions effectivement prises.

Le président peut inviter aux réunions de bureau toute personne susceptible d'éclairer les décisions à prendre.

#### **Article 19- Fonction des membres du bureau**

##### *Article 19-1 : Le président*

Il est élu au cours de la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale. Il est rééligible.

##### **Attributions :**

Il veille au respect du projet associatif, des statuts, du règlement intérieur et à l'application des décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

Il assure le fonctionnement régulier de Sésame Autisme Normandie qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il est compétent pour décider d'agir en justice, ou de défendre l'association dans les actions intentées contre elle.

Il nomme à tous les emplois salariés.

Il engage les dépenses.

Il peut déléguer certains pouvoirs, sous son contrôle, à un membre du bureau.

Il délègue au directeur général de l'Association les pouvoirs de direction notamment en matière de conduite de la définition et de la mise en œuvre des projets d'établissements, de gestion et animation des ressources humaines et spécialement en matière disciplinaire et rupture des contrats de travail, de gestion budgétaire, financière et comptable et de coordination avec les institutions et intervenants extérieurs.

Il avise les commissaires aux comptes de toutes les conventions autorisées par le conseil d'administration.

#### **Vacance :**

En cas de décès, de démission ou de perte de la qualité de membre du Conseil, il est pourvu à son remplacement par le conseil d'administration qui procède à une nouvelle élection. Le conseil d'administration est convoqué immédiatement à cet effet par le premier vice-président.

Le(s) vice-président(s) seconde(nt) le président dans l'exercice de ses fonctions.

#### **Article 19-2 : Le secrétaire :**

Le secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux des réunions statutaires et de leur conservation.

Le secrétaire adjoint seconde et assiste le secrétaire dans toutes ses fonctions.

En cas de vacance du secrétaire, le secrétaire adjoint peut le remplacer provisoirement dans l'attente de l'élection d'un nouveau secrétaire.

#### **Article 19-3 : Le trésorier**

Le trésorier s'assure de la bonne gestion financière de SAN et de la politique financière.

Le trésorier effectue les opérations financières de l'association et assure la maîtrise de la comptabilité.

Il fait procéder selon les directives du conseil d'administration à l'achat, à la vente et, d'une façon générale, à toutes les opérations sur les titres et valeurs.

Il prépare et soumet à la discussion du conseil d'administration :

- les comptes annuels et les documents, états, tableaux qui s'y rattachent ;
- un rapport synthétique sur la situation financière de SAN

Le trésorier adjoint seconde et assiste le trésorier dans toutes ses fonctions.

En cas de vacance du trésorier, le trésorier adjoint peut le remplacer provisoirement dans l'attente de l'élection d'un nouveau trésorier.

Les rôles, responsabilités et délégations des membres du bureau sont détaillés dans le règlement intérieur du conseil d'administration.

### **Contrôle des comptes**

#### **Article 20 - Désignation d'un commissaire aux comptes**

Sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale doit s'adjoindre un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant inscrits près de la Cour d'Appel et selon les modalités prévues par la loi du 1<sup>er</sup> mars 1984 et le décret d'application du 1<sup>er</sup> mars 1985.

La durée de leur mandat est fixée par la loi.

Le président convoque le commissaire aux comptes à toute assemblée générale.

Le commissaire aux comptes :

- certifie le rapport établi par le conseil d'administration et présenté à l'assemblée générale, détaillant les sommes et avantages de toute nature versée à chaque administrateur ;
- certifie les comptes arrêtés par le conseil d'administration ;
- prend connaissance de l'avis donné par le président du conseil d'administration de toutes les conventions autorisées ;
- porte à la connaissance du conseil d'administration les vérifications auxquelles ils ont procédé dans le cadre de leurs attributions prévues par le code du commerce et le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

#### **Article 21- Conventions réglementées**

Conformément aux dispositions de l'article L 612-5 du code du commerce, le commissaire aux comptes présente à l'assemblée générale ordinaire annuelle un rapport sur les conventions passées directement par personnes interposées entre l'Association et l'un de ses administrateurs.

Toute convention non approuvée par l'assemblée générale produira néanmoins ses effets.

Les conséquences préjudiciables pour l'Association résultant d'une telle convention pourront être mises à la charge, individuellement ou solidairement selon les cas, de l'administrateur ou des administrateurs concernés.

Les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables aux conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales qui, en raison de leur objet ou de leur implication financière, ne sont significatives pour aucune des parties.

### **Titre IV - Dispositions financières**

#### **Article 22- Ressources et dépenses de l'Association**

L'exercice comptable s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.

## 22 - Ressources

Les ressources de l'Association sont constituées par :

- Les cotisations versées par les membres et fixées par l'assemblée générale ;
- Les subventions, libéralités, souscriptions, participations ou concours des collectivités ou établissements publics ou privés, ainsi que les versements des bienfaiteurs publics ou privés ;
- Les ressources exceptionnelles, notamment les prêts ;
- Des produits de la tarification sociale et médico-sociale au profit des établissements et dispositifs ;
- Les revenus des biens ou valeurs appartenant à l'Association ;
- Toutes somme que SAN peut régulièrement recevoir en raison de ses activités, y compris les dons et legs, mécénat,
- Le produit des rétributions perçues pour services rendus,
- En général, toute ressource non interdite par la Loi.

Les délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations de biens immobiliers nécessaires au but poursuivi ainsi que la constitution d'hypothèque, baux et emprunts, doivent recevoir l'approbation des deux tiers des membres du Conseil d'administration.

## Titre V - Modification des statuts - Dissolution de l'Association

### Article 23 - Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que par une assemblée générale convoquée à cet effet selon les modalités prévues à l'article 9.3.

### Article 24 - Dissolution – Liquidation – Transfert d'activité

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet selon les modalités prévues à l'article 9.3.

En cas de cession d'activité entraînant la fermeture d'un établissement ou d'un service relevant de l'article L. 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les provisions non utilisées et les réserves de trésorerie du bilan de clôture de l'établissement ou du service concerné seront dévolus en application des dispositions légales, à un autre établissement ou service poursuivant un but similaire géré par une association affiliée à la Fédération Française Sésame Autisme ou à une institution sans but lucratif dont les buts sont analogues aux siens.

Il sera dévolu dans les mêmes conditions soit un montant égal à la somme de l'actif immobilisé affecté à l'établissement ou au service, soit à l'ensemble du patrimoine affecté audit établissement ou service, provenant uniquement des produits de la tarification.

En cas de transformation importante d'un établissement ou d'un service qui entraînerait une diminution de l'actif du bilan de l'établissement ou du service ou la réduction des besoins financiers au niveau des réserves de trésorerie ou des provisions, il sera procédé à la dévolution, dans des conditions identiques à celles à l'alinéa précédent, des sommes ou des éléments de patrimoine représentant de cette perte d'actif et des postes du passif du bilan de clôture correspondant aux réserves de

trésorerie et aux provisions, provenant uniquement des produits de la tarification.

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers des membres, une assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs avec les pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et le règlement du passif et le conseil d'administration décide de la dévolution de l'actif net de l'Association, à une autre institution sans but lucratif dans les mêmes conditions qu'au premier alinéa du présent article.

## Titre VI - Dispositions diverses

### Article 25- Responsabilité

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements régulièrement contractés en son nom et pour son compte. Aucune personne physique ou morale en faisant partie ne peut encourir de responsabilité propre du chef de ces engagements sauf en cas de faute civile personnelle ou pénale. A cet effet, l'association a souscrit une assurance responsabilité civile des dirigeants bénévoles.

Pour faire toute déclaration, publication ou formalité prescrite par la Loi, tous pouvoirs sont donnés au porteur d'expéditions ou d'extraits, soit par les présents statuts, soit de toute délibération du Conseil d'administration ou de l'assemblée générale, à condition que ces extraits ou expéditions soient signés par le président ou un administrateur en fonction désigné à cet effet. Le tribunal du domicile du siège de l'Association est le seul compétent pour trancher les contestations même à l'égard d'engagement passé avec des tiers.

### Article 26 - Déclarations à la préfecture

Le président de l'Association fait connaître dans les trois mois à la préfecture du département du siège de SAN tous les changements intervenus dans les statuts ainsi que dans l'administration de l'Association.

La Présidente

La secrétaire



Caroline LE BRAS

Véronique VANDYCKE