

## STATUTS

# ASSOCIATION TUTÉLAIRE DES MAJEURS PROTÉGÉS DE LA MANCHE

Assemblée générale extraordinaire  
du 28 juin 2012

Assemblée Constitutive du 28 avril 1976



Délégation Cotentin  
Centre d'Affaires Atlantique  
25, rue Dom Pedro  
50652 CHERBOURG CEDEX  
Tél. 02 33 92 72 72  
Fax 02 33 92 72 73

Délégation Centre Manche  
ZA La Chevalerie  
745, rue Jules Vallès  
CS 32509 - 50009 SAINT-LÔ CEDEX  
Tél. 02 33 72 59 59  
Fax 02 33 72 59 60

Délégation Sud Manche  
ZA d'Aubigny  
50300 PONTS  
Tél. 02 33 60 87 87  
Fax 02 33 60 87 88





# SOMMAIRE

## TITRE I FINALITÉS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : DÉNOMINATION ET SIÈGE SOCIAL  
ARTICLE 2 : BUTS DE L'ASSOCIATION

## TITRE II COMPOSITION, ADMISSION, RADIATION, COTISATION

ARTICLE 1 : COMPOSITION  
ARTICLE 2 : ADMISSION  
ARTICLE 3 : RADIATION  
ARTICLE 4 : COTISATION

## TITRE III ADMINISTRATION, FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

### SOUS-TITRE 1 - BUREAU DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : COMPOSITION, RÉUNION ET POUVOIRS DU BUREAU  
ARTICLE 2 : FONCTION DES MEMBRES DU BUREAU

### SOUS-TITRE 2 - CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
ARTICLE 2 : RÉUNION ET POUVOIRS DU CONSEIL  
ARTICLE 3 : GRATUITÉ DES FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS

### SOUS-TITRE 3 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE  
ARTICLE 2 : RÉUNION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE  
ARTICLE 3 : DÉLIBÉRATIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

## TITRE IV ORGANISATION FINANCIÈRE

ARTICLE 1 : RESSOURCES, DÉPENSES  
ARTICLE 2 : COMMISSAIRE AUX COMPTES ET CONTRÔLES DES COMPTES  
ARTICLE 3 : ASSURANCES

## TITRE V MODIFICATIONS DES STATUTS - DISSOLUTION - LIQUIDATION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : MODIFICATION DES STATUTS  
ARTICLE 2 : DISSOLUTION  
ARTICLE 3 : LIQUIDATION

## TITRE VI DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : NEUTRALITÉ POLITIQUE ET RELIGIEUSE  
ARTICLE 2 : OBLIGATION DE DISCRÉTION ET DEVOIR DE RÉSERVE  
ARTICLE 3 : RÉGLEMENT GÉNÉRAL DE L'ASSOCIATION

Siège Social : Z.A de la Chevalerie - CS 32509  
745 Rue Jules Vallès - 50009 SAINT-LO

(Assemblée Constitutive du 28 avril 1976)





## TITRE I - FINALITÉS DE L'ASSOCIATION

### ARTICLE 1 : DÉNOMINATION ET SIÈGE SOCIAL

Il est fondé conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 une Association déclarée à but non lucratif, ayant pour titre :

**« Association Tutélaire des Majeurs  
Protégés de la Manche »  
(A.T.M.P.M.)**

Sa durée est illimitée. Sa zone d'action s'étend principalement à l'ensemble du département de la MANCHE.

Le siège social de l'A.T.M.P.M. est établi au Z.A de la Chevalerie – 745 Rue Jules Vallès CS 32509 - 50009 SAINT-LÔ.

Il pourra être transféré en toute autre localité de la MANCHE par décision du Conseil d'Administration.

### ARTICLE 2 : BUTS DE L'ASSOCIATION

L'Association Tutélaire des Majeurs Protégés de la Manche a pour buts :

2.1 D'assumer toutes fonctions de protection notamment :

- La protection de la personne et la sauvegarde des biens des majeurs bénéficiant d'une mesure de protection juridique prioritairement des personnes en situation de déficience intellectuelle, en particulier celles dont les parents sont ou étaient membres d'une Association affiliée à l'Unapei en application des dispositions des articles 425 et 495 du Titre XI du Code Civil,
- Les Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé en application du Titre VII du livre II du code de l'action sociale et des familles et de toutes dispositions législatives et réglementaires.

2.2 De créer, d'organiser ou de participer au fonctionnement et à la gestion de tous services au profit des majeurs protégés.

2.3 De développer l'accueil, le soutien et/ou le conseil auprès des familles et des tuteurs familiaux.

2.4 De s'assurer de la bienveillance des personnes protégées par l'association et de favoriser leur plus large épanouissement.

L'association s'engage à respecter la charte de déontologie des Associations Tutélaire et la charte pour la dignité des personnes handicapées mentales.

2.5 D'assurer la représentation et la défense des intérêts des majeurs protégés auprès des pouvoirs publics et des organismes qualifiés.

2.6 D'agir à cet effet, en liaison avec les autres organismes qui représentent les mêmes intérêts dans le département.

2.7 De développer l'information, tant auprès des administrations que du public.

A cet effet, l'Association Tutélaire adhère à l'Unapei, à l'Urapei et à l'Udapei ; elle participe à leurs travaux.



CL OL



## TITRE II - COMPOSITION, ADMISSION, RADIATION, COTISATION

### ARTICLE 1 : COMPOSITION

L'Association Tutélaire se compose de membres actifs, de membres d'honneur et de membres honoraires.

#### 1.1 - Les membres actifs sont :

- Les personnes morales, à savoir les associations affiliées à l'Unapei ou toutes autres associations œuvrant dans l'intérêt des personnes handicapées,
- les personnes physiques.

#### Tout membre actif doit :

- Exprimer l'intention d'adhérer par une demande adressée au président de l'Association,
- Donner son adhésion aux statuts de l'Association,
- Accompagner sa candidature d'une fiche faisant état des activités exercées et/ou de sa motivation au service de la cause des personnes en situation de handicap,
- Jouir de ses droits civiques,
- Acquitter la cotisation annuelle votée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

**1.2 - Le titre de « membre d'honneur »** peut-être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes physiques adhérentes qui rendent ou ont rendu des services importants à l'Association.

Les membres d'honneur peuvent prendre part aux votes de l'Assemblée Générale, aux votes du Conseil d'Administration et aux votes du bureau.

le membre d'honneur est tenu au paiement de la cotisation annuelle.

**1.3 - Le titre de « membre honoraire »** peut être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes qui rendent ou ont rendu des services importants à l'Association.

Les « membres honoraires » sont des personnes physiques ou morales non adhérentes de l'association lui apportant une aide technique, matérielle ou morale (médecin, notaire, avocat, travailleur social...).

Les membres honoraires ne peuvent pas prendre part aux votes de l'Assemblée Générale, ni à ceux du Conseil d'Administration, ni à ceux du bureau.

le membre honoraire n'est pas tenu au paiement de la cotisation annuelle.

### ARTICLE 2 : ADMISSION

Toute demande d'adhésion est soumise à l'agrément du Conseil d'Administration.



OL



## ARTICLE 3 : RADIATION

La qualité de membre se perd par :

- La démission
- Le décès
- La dissolution de l'association adhérente

La radiation est prononcée par le Conseil d'Administration :

- Pour non paiement de la cotisation
- Pour motif entachant l'honorabilité de l'association
- Pour manquement grave aux statuts de l'association

Sont considérés notamment comme manquement graves :

- En raison du caractère judiciaire de l'association, le manquement à l'obligation de discrétion des adhérents concernant les situations des majeurs protégés et des usagers.
- Trois absences consécutives injustifiées au Conseil d'Administration.

L'intéressé est préalablement invité par lettre recommandée à fournir des explications.

## ARTICLE 4 : COTISATION

Les montants des cotisations annuelles sont fixés par l'Assemblée Générale sur la proposition du Conseil d'Administration.

Les montants des cotisations payées sont différents selon la qualité de l'adhérent :

- il s'agit d'un montant forfaitaire pour les associations composant le collège des personnes morales quelque soit le nombre d'adhérents de ladite association
- les adhérents du collège personnes physiques règlent quant à eux une cotisation individuelle.

## TITRE III : ADMINISTRATION, FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

### SOUS-TITRE 1 - BUREAU DE L'ASSOCIATION

#### ARTICLE 1 : COMPOSITION, RÉUNION ET POUVOIRS DU BUREAU

Le bureau est élu chaque année à bulletin secret à l'issue de l'Assemblée Générale.

Le bureau se compose au minimum d'un président, d'un vice président d'un secrétaire et d'un trésorier.

D'autres administrateurs peuvent leur être adjoints avec voix consultative notamment pour faciliter de façon permanente la représentation au bureau des commissions créées.

Le bureau se réunit à la demande du président, chaque fois qu'il est nécessaire. Il est tenu compte rendu des séances.

Le bureau prépare, propose et assure l'exécution des décisions du Conseil Il expédie les affaires courantes.

Il peut recevoir une délégation décisionnelle expresse du Conseil d'Administration sur des sujets pour lesquels l'incidence financière ne porte pas conséquence à l'équilibre budgétaire de l'association et / ou de ses services.





## ARTICLE 2 : FONCTION DES MEMBRES DU BUREAU

### 2.1 - Pouvoirs du président

#### 2.1.1 Actions générales :

Le président assure l'exécution des décisions du Conseil et du Bureau, ainsi que le fonctionnement régulier de l'Association.

Le président veille au respect des lois, règlements et statuts, et à l'application des décisions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale

Le président veillera à mettre en place les orientations du projet associatif. Il s'assurera notamment de l'évaluation interne et externe et de l'expression des usagers

#### 2.1.2 - Actions en justice :

- le président est mandaté pour représenter l'association vis-à-vis des pouvoirs publics et pour ester en justice comme demandeur ou défendeur.

- Le président rend compte de toutes les actions en justice introduites au nom de l'Association au Conseil d'Administration qui en prend acte et mandate si besoin le président sur les suites à donner.

- Il peut déléguer l'exercice de cette prérogative avec l'accord du Conseil d'Administration.

- Il en sera de même pour l'exécution des fonctions tutélaires, la représentation de l'Association auprès du Juge des tutelles et des Conseils de famille, dans toutes instances tutélaires et pour toutes actions ou conventions au nom du majeur.

#### 2.1.3 - Délégations :

- 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 des fonctions qui lui incombent.

- Il peut déléguer temporairement une partie de ses attributions aux vice-présidents (au cas par cas entre le président et les vice-présidents) ou à un membre de l'Association, en spécifiant l'étendue et la durée de ces délégations, sous réserve d'en informer le bureau, et il ne peut donner des délégations permanentes qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

#### 2.1.4 Gestion des ressources humaines :

- Le président propose notamment aux emplois de direction créés par le conseil qui à seul pouvoir de révocation.

- Le président nomme le directeur sur proposition du bureau.

- Le président prépare avec le bureau les modifications du document unique de délégation.

- Il s'assure du strict respect de la législation en vigueur.



OL



### 2.1.5 Ordonnancement des dépenses :

Le président ordonnance les dépenses. Il peut donner délégation à un membre du bureau, à l'exception du Trésorier pour ce qui concerne ses fonctions d'ordonnateur des dépenses.

### 2.2 – Pouvoirs du vice-président

Les vice-présidents secondent le président dans toutes ses activités et le remplace de plein droit dans tous les cas où ce dernier serait empêché d'exercer son mandat après accord du bureau.

### 2.3 – Pouvoirs du Secrétaire

- Le secrétaire est chargé des convocations, de la rédaction des comptes-rendus et des délibérations des Assemblées Générales, des réunions du Conseil d'administration, des réunions de bureau et des commissions en liaison avec le président.

- Il est éventuellement secondé dans ses fonctions 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 des fonctions qui lui incombent.

- Il doit veiller à la traçabilité des actions de l'association et notamment à la conservation des archives et à la bonne tenue des registres.

### 2.4 – Pouvoirs du trésorier

Le trésorier a la responsabilité de contrôler :

- la préparation des budgets de l'ATMPM, de leurs exécutions et de leurs suivis,
- la rédaction des comptes administratifs,
- l'établissement du bilan et du rapport financier,
- la comptabilisation des recettes et des dépenses,
- l'encaissement des cotisations, dons et autres recettes, le paiement des dépenses,
- la gestion des biens de l'ATMPM,
- la bonne gestion du patrimoine des majeurs,
- la comptabilité de l'Association Tutélaire,
- la trésorerie des services et de l'association,
- les comptes des majeurs protégés.

- Il fait mettre en place toutes procédures utiles de contrôle de gestion tant au niveau de l'association que des différents services qui la composent.

- Le trésorier fournira, en temps utile, les livres et pièces au Commissaire aux Comptes et devra les présenter à toute réquisition des autorités de tutelle.





- Il doit veiller à la supervision de la comptabilité de l'association par un expert comptable et du contrôle par un commissaire aux comptes y compris des comptes des usagers.

- Il est éventuellement secondé dans ses fonctions par un trésorier Adjoint.

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

## **SOUS-TITRE 2 - CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 1 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Association Tutélaire des Majeurs Protégés de la Manche est administrée par un Conseil d'Administration élu au scrutin secret.

Le Conseil est composé :

**De représentants du collège des personnes morales :**

- au nombre de trois pour chaque association affiliée à l'Unapei,
- au nombre de un pour chaque association non affiliée à l'Unapei œuvrant dans l'intérêt des personnes handicapées.

**Et**

**De représentants du collège des personnes physiques :**

- au nombre de quinze maximum élus par l'Assemblée Générale sur candidature présentée au président de l'Association Tutélaire des Majeurs Protégés de la Manche.

L'effectif des collèges est fixé par l'Assemblée Générale ordinaire.

Le Conseil d'Administration doit compter une majorité de parents de personnes en situation de handicap.

Sont considérés comme parents de ces personnes, les ascendants, les descendants, les collatéraux et alliés comme défini par la loi.

Les administrateurs doivent transmettre un extrait de casier judiciaire et attester sur l'honneur ne pas avoir fait l'objet de condamnation pénale.

Les administrateurs sont élus pour trois ans et sont rééligibles à l'expiration de leur mandat.

Les candidats issus d'une association adhérente présentent leur candidature au président de l'Association Tutélaire des Majeurs Protégés de la Manche et fournissent la délibération du Conseil d'Administration de leur association les mandatant pour cette élection.

Un représentant de l'instance départementale (Udapei) pourra siéger avec voix consultative.

Les salariés de l'Association Tutélaire ou de toutes autres associations adhérentes ne peuvent pas faire partie du Conseil d'Administration.





L'Association Tutélaire s'assurera de l'indépendance des administrateurs par rapport aux prestataires de l'association (banques, assureurs, gestionnaires de placements financiers...) et aux prestataires des majeurs protégés par déclaration sur l'honneur.

Tout membre du personnel d'un établissement ou d'un service pour personnes handicapées (foyer de vie, d'hébergement, établissement de travail protégé, service de suite ou d'accompagnement, EHPAD etc.) ne peut être élu au Conseil d'Administration de l'Association Tutélaire des Majeurs Protégés de la Manche.

Le renouvellement du Conseil a lieu chaque année par tiers. Pendant les deux premières années suivant l'approbation des présents statuts par l'assemblée générale, le tirage au sort désigne les sortants qui sont rééligibles.

En cas de vacance, le Conseil complète, par cooptation, de nouveaux membres, sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale.

La durée du mandat des nouveaux membres est la même que celle de ceux qu'ils remplacent.

Le Conseil élit chaque année son bureau parmi ses membres; il devra comprendre, si possible, des représentants des diverses associations. En aucun cas, plus de la moitié des membres du bureau ne sera issue de la même association. Le scrutin est à bulletin secret.

Le bureau comprend au minimum : un président, un vice-président, un secrétaire, un Trésorier.

Le président ou, à défaut, le vice-président, est un parent de personne en situation de déficience intellectuelle.

En cas de cessation de fonction d'un membre du bureau, le Conseil élit un nouveau membre. 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.

Les administrateurs s'engagent à respecter une stricte confidentialité des situations des majeurs protégés évoquées dans les instances de l'association de même que les échanges et délibérations ayant lieu dans ces mêmes instances.

Jo

CD OL





## ARTICLE 2 : RÉUNION ET POUVOIRS DU CONSEIL

Le Conseil se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son président (au moins trois fois par an : 2 fois au 1<sup>er</sup> semestre, 1 fois au 2<sup>e</sup> semestre) ou sur la demande du quart de ses membres.

Pour délibérer valablement, la moitié des administrateurs doit être présente ou représentée.

Les votes par correspondance ne sont pas admis.

Le vote par délégation de pouvoir est admis dans la limite de 2 pouvoirs par administrateur. Toutefois un administrateur plusieurs fois désigné peut transférer une partie des pouvoirs qu'il détient à un autre administrateur.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Il est tenu compte-rendu des décisions prises ; les compte-rendus sont signés par le président et le secrétaire. Ils sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association.

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

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association, sous réserve que ceux-ci ne soient pas explicitement réservés à l'Assemblée Générale. Il est notamment précisé que les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges ou aliénations des immeubles nécessaires aux buts poursuivis par l'Association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant dix années, aliénations des biens entrant dans la dotation et emprunts, doivent être soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Les agents rétribués de l'Association ou toute personne en raison de ses compétences peuvent être appelés par le président à assister avec voix consultative aux réunions du Conseil d'Administration.

## ARTICLE 3 : GRATUITÉ DES FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS

Les fonctions d'administrateur sont gratuites.

Toutefois, les frais de déplacements ou de séjours exposés dans l'intérêt de l'Association peuvent être remboursés sur justificatif, par décision du Conseil d'Administration.

Le conseil d'administration peut également décider d'octroyer tous matériels, logiciels ou véhicule permettant à l'administrateur d'exercer ses fonctions.

Il est interdit aux administrateurs de faire partie du personnel rétribué par l'Association ou de recevoir, à quelque titre que ce soit, et sous quelque forme que ce soit, des rémunérations à l'occasion du fonctionnement de l'Association.

OL





## SOUS-TITRE 3 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION

Les votes de l'Assemblée Générale Ordinaire sanctionnent chaque année la gestion du Conseil d'Administration.

### ARTICLE 1 : COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres actifs (adhérents) de l'Association Tutélaire des Majeurs Protégés de la Manche organisée en collèges :

#### 1.1 - Collège des Personnes Morales

Il regroupe :

- Les associations adhérentes à l'Unapei qui disposent chacune de vingt et une voix.
- Les associations non adhérentes à l'Unapei qui disposent chacune de cinq voix.

Les personnes morales adhérentes à l'Unapei sont représentées à l'Assemblée Générale par les administrateurs membres des associations adhérentes, élus au Conseil d'Administration de l'ATMPM.

Chaque association dispose de 21 voix pouvant être réparties à raison de 7 voix par administrateur présent ou représenté ; chaque administrateur ne pouvant détenir que deux pouvoirs.

Les associations non adhérentes l'Unapei sont représentées par un administrateur disposant de 5 voix.

#### 1.2 - Collège des Personnes Physiques

Chaque personne physique dispose d'une voix.

Seuls les membres actifs et les membres d'honneur, à jour de leur cotisation, ont droit de vote.

#### 1.3 - Invités

Peuvent également assister aux Assemblées Générales toutes les personnes invitées par le Conseil d'Administration à des titres divers. Ils n'ont pas droit de vote.

### ARTICLE 2 : RÉUNION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale se réunit en forme ordinaire au moins une fois par an, à l'initiative du Conseil d'Administration ou à la demande du quart au moins des membres ayant voix délibérative.

Le Bureau de l'Assemblée est celui du Conseil.

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration et envoyé à tous les membres de l'Association Tutélaire, quinze jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale,





La discussion d'une question ne figurant pas à l'ordre du jour peut être écartée par le bureau de l'Assemblée. Il ne pourra pas être pris de décision sur des questions ne figurant pas à l'ordre du jour.

La 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

Le vice-président seconde le président et le remplace, s'il y a lieu.

Les fonctions de secrétaire sont remplies par le secrétaire du Conseil d'Administration ou, à défaut, par le secrétaire adjoint ou par toute autre personne dûment mandatée par le secrétaire de l'association.

## 2.1 – L'Assemblée Générale Ordinaire :

- Entend le rapport du Commissaire aux Comptes et délibère sur les rapports d'activités et financier présentés par le Conseil d'Administration,
- Vote l'exposé d'orientation et les orientations budgétaires votées par le Conseil d'Administration, comportant notamment le montant de la cotisation,
- Délibère sur toutes autres questions figurant à l'ordre du jour, en particulier sur les décisions du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges, ou aliénations des immeubles nécessaires aux buts poursuivis par l'Association, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, durée d'emprunt excédant dix ans, aliénation des biens entrant dans la dotation et emprunts supérieurs à 150 000 € sauf en ce qui concerne les autorisations de découvert sur des comptes bancaires, lesquelles relèvent de la compétence du Conseil d'Administration lorsque ces découverts bancaires sont inférieurs ou égaux à 300 000 €,
- Pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil et du Commissaire aux Comptes et de son suppléant.

## 2.2 – L'Assemblée Générale Extraordinaire :

L'Assemblée Générale se réunit en forme extraordinaire à l'initiative du Conseil d'Administration ou à la demande du quart de ces membres ayant voix délibératives pour :

- Apporter aux statuts toutes modifications utiles,
- Décider la dissolution ou la fusion de l'association avec d'autres associations ayant des buts analogues.

## ARTICLE 3 : DÉLIBÉRATIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale devra compter au moins le tiers des voix plus une, des membres actifs de l'Association présents ou représentés.

Si, à la suite d'une première convocation, l'Assemblée n'a pu retenir le quorum requis pour délibérer valablement, le Conseil d'Administration convoque, dans les quinze jours qui suivent, une deuxième Assemblée qui délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les délibérations sont prises à la majorité des membres actifs présents ou représentés à l'Assemblée.





Nul ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

L'Assemblée Générale réunie en forme extraordinaire ne peut valablement délibérer que si elle comprend la moitié des voix plus une au moins des membres actifs présents ou représentés. Les délibérations doivent être prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Si, à la suite d'une première convocation, l'Assemblée extraordinaire n'a pu réunir le nombre requis de voix de membres ayant voix délibérative, le Conseil d'Administration convoque dans les quinze jours qui suivent, une deuxième Assemblée qui délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Elle se prononce sur les questions à l'ordre du jour de la réunion précédente et à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Le vote pour ces deux formes d'assemblée (ordinaire et extraordinaire) se fait à mains levées ou au scrutin secret. Le vote à bulletin secret est obligatoire pour les élections des Administrateurs et, dans les autres cas, s'il est décidé à la majorité des membres présents ou représentés. Le vote par correspondance n'est pas admis.

## **TITRE IV - ORGANISATION FINANCIÈRE**

### **ARTICLE 1 : RESSOURCES, DÉPENSES**

Les ressources de l'Association Tutélaire des Majeurs Protégés de la Manche proviennent :

- 1) des cotisations,
- 2) des subventions qui peuvent être accordées par les collectivités publiques,
- 3) des ressources créées à titre exceptionnel dans la mesure où elles ont été autorisées par la loi, telles que dons, legs, et autres libéralités,
- 4) des intérêts et revenus des biens et valeurs qu'elle possède,
- 5) généralement, de toutes les sommes que l'Association peut régulièrement recevoir, notamment à titre de remboursement ou émolument prévus par la loi. Ces ressources sont employées aux frais d'administration de l'Association Tutélaire des Majeurs Protégés de la Manche, aux frais de gestion des biens qu'elle possède ou des œuvres qu'elle gère, conformément à son objet.

A ce titre, l'Association s'oblige, suivant la réglementation en vigueur à :

- adresser au Préfet, un rapport annuel sur sa situation et ses comptes financiers, y compris ceux des services,
- présenter des registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition du Ministre de l'Intérieur ou du Préfet, en ce qui concerne l'emploi des libéralités,
- laisser visiter ses services par les délégués des Ministres compétents et leur rendre compte du fonctionnement desdits services.





## **ARTICLE 2 : COMMISSAIRE AUX COMPTES ET CONTRÔLE DES COMPTES**

Les comptes bancaires des majeurs protégés et les produits financiers leur revenant sont individualisés.

Un Commissaire aux Comptes est nommé quelle que soit l'importance des seuils prévus par la loi du 1er mars 1984 (Article 27, al.2) et son décret d'application. Il est nommé ainsi que son suppléant par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. La durée de son mandat est de six ans.

Outre sa mission usuelle, le Commissaire aux Comptes procède à la vérification des procédures de contrôle interne sur la base de la séparation des pouvoirs entre l'ordonnateur et le payeur.

Sa mission inclut également le contrôle des comptes des usagers et des majeurs.

## **ARTICLE 3 : ASSURANCES**

Il appartiendra au président de souscrire toutes assurances utiles, notamment un contrat d'assurance responsabilité civile et de protection juridique pour le compte de l'Association et des mandataires sociaux.

## **TITRE V - MODIFICATION DES STATUTS - DISSOLUTION - LIQUIDATION DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 1 : MODIFICATION DES STATUTS**

L'Assemblée Générale se réunit en forme extraordinaire pour apporter aux statuts toutes modifications utiles.

### **ARTICLE 2 : DISSOLUTION**

L'Assemblée Générale se réunit en forme extraordinaire pour se prononcer sur la dissolution de l'association ou sa fusion avec d'autres Associations ayant des buts analogues.

Cette Assemblée Générale comprendra la moitié des voix plus une des membres actifs. Si à cette assemblée ce nombre n'est pas atteint, il sera convoqué dans les quinze jours suivant une seconde Assemblée Générale réunie en forme extraordinaire qui statuera définitivement.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés.

### **ARTICLE 3 : LIQUIDATION**

L'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association ; ceux-ci seront dévolus à une collectivité publique ou à un établissement public ou privé poursuivant un but similaire, le Préfet ayant qualité pour approuver ou provoquer la désignation de l'attributaire ou procéder lui-même, le cas échéant, à cette désignation.



DL



## TITRE VI - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### ARTICLE 1 - NEUTRALITÉ POLITIQUE ET RELIGIEUSE

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

### ARTICLE 2 - OBLIGATION DE DISCRÉTION ET DEVOIR DE RÉSERVE

Tout adhérent s'engage à l'exécution des prescriptions contenues aux présents statuts.

Tout adhérent, personne morale ou personne physique, est soumis, en raison du caractère judiciaire et social de l'association à une obligation absolue de discrétion concernant les situations des majeurs protégés et des usagers en l'application de l'article R 471-2 du décret 2008-1504 du 30/12/2008.

Pour les autres sujets, et notamment les sujets concernant la gouvernance associative, tout adhérent et plus particulièrement l'administrateur est soumis au devoir de réserve.

Il devra, en outre, se conformer sans appel aux décisions de l'Assemblée Générale.

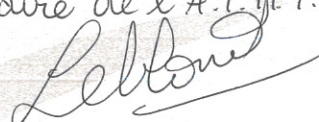
### ARTICLE 3 : RÉGLEMENT GÉNÉRAL DE L'ASSOCIATION

Un règlement général de l'Association sera établi pour l'application des statuts. Le règlement général ainsi que ses modifications éventuelles devront être approuvés par l'Assemblée Générale ordinaire.

Statuts approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire le 28 juin 2012

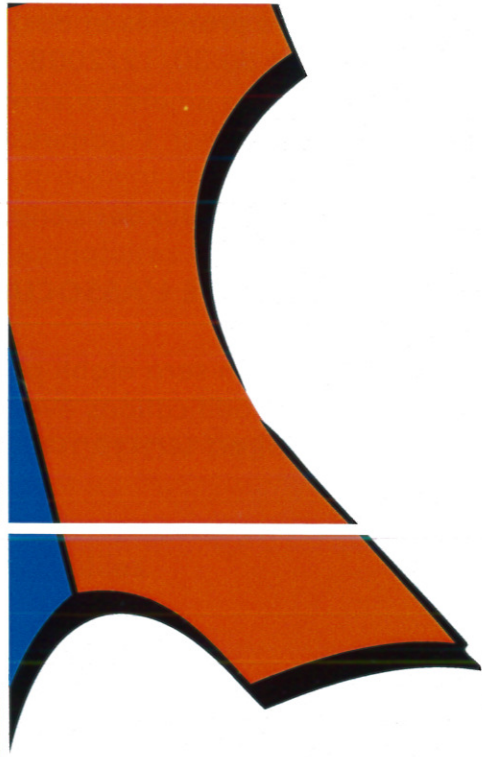
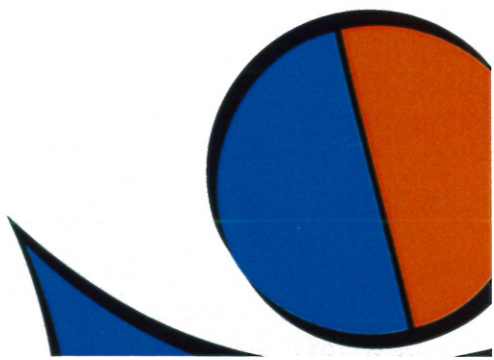
Colette DUQUESNE,  
Présidente de l'A.T.M.P.M.



Odile LEBLOND,  
Secrétaire de l'A.T.M.P.M.  








# ATIMP

## Finances



06