



(Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901)

## **STATUTS**

### **I – OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

#### **ARTICLE 1. OBJET**

Envoludia est une association de familles qui a pour objet et activité d'accompagner majoritairement des personnes atteintes de paralysie cérébrale avec ou sans handicaps associés afin d'aider par tous moyens à leur épanouissement personnel et leur intégration dans la société.

Elle est déclarée conformément à la loi du 1er juillet 1901 et l'article 1er du décret du 16 août 1901.

Dans sa forme actuelle, elle est issue d'une opération de fusion par absorption intervenue le 1er juillet 2013 entre le GIMC (Groupement des infirmes moteurs cérébraux) fondé en 1969, absorbant et l'APETREIMC (Association pour l'éducation thérapeutique et la réadaptation des enfants infirmes moteurs cérébraux) fondée en 1976, absorbée. Elle a pris le nom d'Envoludia en 2014.

Elle s'adresse majoritairement aux personnes atteintes de paralysie cérébrale, IMC ou polyhandicapées avec troubles moteurs prédominants et à celles dont les handicaps relèvent du même type d'accompagnement : troubles d'apprentissages, handicaps rares...

Envoludia a pour mission :

- d'œuvrer avec les familles et les professionnels pour assurer à ces personnes tout au long de leur vie le meilleur développement moteur, intellectuel, cognitif et social,
- dès la petite enfance, de promouvoir pour ces enfants par tous les moyens et en particulier par leur insertion dans un milieu qui les mette en contact avec des enfants valides, l'éducation spécialisée, les soins et la réadaptation,
- de soutenir et d'aider les familles,
- de sensibiliser l'opinion et les pouvoirs publics sur les besoins des enfants, adolescents et adultes concernés en matière d'éducation, de rééducation et de soins dans le but de garantir leur qualité de vie et leur participation à la société
- d'entretenir une collaboration active avec tous les réseaux, les associations amies, les professionnels de santé, d'éducation spécialisée, de formation, de recherche intervenant dans ce domaine,

À cet effet, elle établit un projet associatif.

Envoludia est indépendante de toute philosophie politique, religieuse ou raciale.

## **ARTICLE 2. MOYENS D'ACTIONS**

Envoludia a pour moyens d'action :

- la création et la gestion de services d'accompagnement et de structures d'accueil,
- la formation des professionnels et des bénévoles,
- l'appui sur la recherche et l'innovation, la formation et la diffusion de l'information,
- les relations avec tous les organismes à caractère national ou régional,
- les publications, les expositions et les conférences,
- tout autre moyen permettant d'atteindre les objectifs de l'association.

## **ARTICLE 3. DUREE**

La durée de l'association est illimitée.

## **ARTICLE 4. SIEGE SOCIAL**

L'association a son siège social à Montreuil – 93100. Celui-ci peut être transféré en tout autre endroit par décision du conseil d'administration.

## **ARTICLE 5. COMPOSITION – COTISATION**

L'association se compose de membres actifs, de membres associés, de membres d'honneur et de membres bienfaiteurs.

1. Les membres actifs sont les familles des usagers présents et passés ainsi que les usagers adultes et qui sont à jour de leur cotisation.
2. Les membres associés sont des personnes qui ont manifesté leur intérêt pour l'association et qui sont à jour de leur cotisation.
3. Les membres d'honneur sont des anciens membres du conseil d'administration. Ils disposent du droit de vote et ne payent pas de cotisation.
4. Les membres bienfaiteurs sont les personnes physiques ou morales apportant à l'association une aide morale ou matérielle. Ils peuvent être conviés par le conseil d'administration aux réunions d'assemblées générales mais ne disposent pas du droit de vote. Ils ne payent pas de cotisation.

L'adhésion des membres actifs et des membres associés est formalisée dès réception par l'association du bulletin d'adhésion accompagné de la cotisation annuelle. Elle est obligatoire pour les usagers ou leur famille.

L'attribution de la qualité de membre d'honneur et de membre bienfaiteur est décidée par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par l'assemblée générale.

## **ARTICLE 6. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd:

- par démission,
- par non versement de la cotisation acté par le conseil d'administration,
- par radiation prononcée par le conseil d'administration pour motif grave, sauf recours à l'assemblée générale qui statue en dernier ressort. Le membre intéressé est préalablement appelé par le conseil d'administration à fournir ses explications.

## **II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **ARTICLE 7. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **i) Compétence**

Le conseil d'administration dispose de façon permanente des pouvoirs les plus étendus pour la direction et la gestion de l'association, dans la limite de ceux réservés à l'assemblée générale. Il donne mandat au président pour convoquer les assemblées générales.

Il dispose seul des pouvoirs de définition des orientations et objectifs stratégiques de l'association et des orientations de la politique sociale, éducative, thérapeutique et sanitaire des établissements.

Il dispose par ailleurs seul des compétences nécessaires pour :

- proposer à l'assemblée générale les nouveaux administrateurs ;
- proposer à l'assemblée générale toute modification statutaire ;
- élire le président et les autres membres du bureau ;
- nommer les administrateurs référents ;
- constituer les commissions ;
- désigner les représentants de l'association dans les organismes extérieurs ;
- nommer le comité d'audit ;
- valider les candidatures au conseil d'administration ;
- arrêter le règlement général de fonctionnement (RGF) ;
- recruter le directeur général.

Il valide les règles de fonctionnement des établissements dans le respect des lois et règlements applicables. Il vote les budgets et arrête les comptes de gestion.

Il se prononce sur les modifications du périmètre de l'association (extensions, ouvertures ou fermetures d'établissements), sur toutes les opérations patrimoniales (achats, ventes, reprises, cessions), et sur les mandats de gestion.

Les délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années doivent être approuvées par l'assemblée générale, dans la mesure d'un engagement dépassant un million d'euros.

## **ii) Composition**

L'association est administrée par un conseil d'administration dont le nombre de membres est compris entre 12 au moins et 24 au plus.

Les membres du conseil d'administration sont élus pour trois ans par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration. Ils sont choisis dans les catégories de membres dont se compose cette assemblée. Le conseil d'administration est à majorité composé de membres actifs.

Les membres sortants sont rééligibles.

Aucun membre salarié de l'association, à quelque titre que ce soit, ne peut faire partie du conseil d'administration.

Si sa composition devient d'un nombre inférieur au minimum requis, le conseil d'administration pourvoit par cooptation à la nomination provisoire de nouveaux membres pour la durée de mandat des membres remplacés, sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale.

## **iii) Perte de la qualité d'administrateur**

La qualité d'administrateur se perd par :

- démission,
- non versement de la cotisation annuelle actée par le conseil d'administration,
- radiation prononcé à la majorité des 2/3 pour motif grave ou absence non justifiée d'au moins 3 séances consécutives. Le membre intéressé est préalablement appelé par le conseil d'administration à fournir ses explications.

## **iv) Réunion**

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du quart de ses membres.

L'ordre du jour est dressé par le président ou les administrateurs qui effectuent la convocation.

La présence (physique ou à distance) de la moitié au moins des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Chaque membre du conseil d'administration dispose d'une voix. Les membres absents peuvent donner procuration à tout membre présent dans la limite d'un pouvoir de représentation par membre présent.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et représentés hormis celles ayant trait aux domaines suivants qui requièrent la majorité des deux tiers :

- la création ou la suppression d'établissements et plus généralement toute décision portant sur le périmètre de l'association,
- la modification du règlement général de fonctionnement,
- les mandats de gestion.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Les salariés de l'association ou des personnes qualifiées extérieures peuvent être appelés par le président à assister à tout ou partie des séances du conseil d'administration en raison de leur compétence ou de leur domaine d'activité et à émettre un avis sur les résolutions proposées.

#### **v) Remboursement de frais**

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Seuls des remboursements de frais sont possibles, sur justification.

Il est tenu procès-verbal des séances. Le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire. Il est établi sans blanc, ni rature, sur des feuilles numérotées, et conservé au siège de l'association.

### **ARTICLE 8. LE BUREAU**

#### **i) Compétence**

Le bureau prend les décisions nécessaires dans le cadre de la gestion quotidienne de l'association, sous réserve des compétences dévolues au conseil d'administration.

Il prépare les dossiers soumis aux délibérations du conseil d'administration, et lui propose les candidatures d'administrateurs.

Les décisions du bureau sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Chaque membre dispose d'une voix. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

#### **ii) Composition**

Le bureau est composé au moins :

- du président,
- d'un vice-président,
- du secrétaire,
- du trésorier.

Le bureau est présidé par le président du conseil d'administration.

Les membres du bureau sont élus pour 1 an et sont rééligibles.

### **ARTICLE 9. LE PRESIDENT**

Le président est élu par le conseil d'administration parmi ses membres. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Le président est autorisé à agir et à représenter l'association en justice. En cas de représentation en justice, il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Le président ordonnance les dépenses.

Le président peut donner délégation autant que nécessaire.

Le président rend compte régulièrement de l'accomplissement de ses fonctions au conseil d'administration.

Le président devra obligatoirement avoir un lien de parenté avec une personne directement concernée par l'objet de l'association.

## **ARTICLE 10. REGLEMENT GENERAL DE FONCTIONNEMENT**

Le règlement général de fonctionnement (RGF) de l'association définit les modalités d'organisation et les délégations de pouvoir.

En cas de difficultés d'interprétation ou d'appréciation entre les statuts et le RGF, les dispositions statutaires prévalent.

Les règles de fonctionnement et d'organisation des établissements et services de l'association sont déterminées par le conseil d'administration dans le strict respect des textes administratifs et réglementaires régissant ses établissements, notamment en matière d'agrément, de sécurité des personnes et des biens, des soins éducatifs et thérapeutiques ainsi qu'en matière de gestion du personnel, administrative et financière.

## **ARTICLE 11. ASSEMBLEE GENERALE**

### **i) Composition**

L'assemblée générale de l'association comprend les membres actifs et les membres associés à jour de leur cotisation ainsi que les membres d'honneur. Les membres bienfaiteurs peuvent y être invités sur décision du conseil d'administration.

Chaque membre dispose d'une voix.

Des personnes non membres de l'association peuvent être invitées par le président à assister à tout ou partie des assemblées générales et à émettre un avis sur les résolutions proposées.

### **ii) Convocation – ordre du jour**

L'assemblée générale se réunit tous les ans aux jour, heure et lieu fixés par le conseil d'administration qui en fixe l'ordre du jour. Les membres peuvent être présents à distance soit en visioconférence, soit en audioconférence.

En outre, la convocation de l'assemblée est de droit chaque fois qu'elle est demandée par le quart au moins des membres de l'association ayant le droit de vote ; dans ce cas, l'ordre du jour spécifiera le motif de cette convocation.

La convocation est adressée aux membres actifs, aux membres associés, aux membres d'honneur et, le cas échéant, aux membres bienfaiteurs par simple lettre ou tous autres moyens, dans un délai de 15 jours avant la date de l'assemblée générale. La convocation doit indiquer l'ordre du jour.

### **iii) Déroulement**

L'assemblée générale est présidée par le président ou à défaut par le vice-président ou encore par un administrateur délégué à cet effet par le conseil d'administration. Les fonctions de secrétaire sont remplies par le secrétaire du bureau ou en cas d'absence par un membre actif de l'assemblée générale désignée par celle-ci.

Il est dressé une feuille de présence signée par les membres de l'association en entrant en séance et certifiée par le président et le secrétaire.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire. Il est établi sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservé au siège de l'association.

#### **iv) Pouvoirs de représentation**

Chaque membre présent ne peut détenir plus de 10 pouvoirs en sus du sien à l'exception du président pour lequel ce nombre n'est pas limité.

### **ARTICLE 12. DECISIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

Le président soumet à l'assemblée générale annuelle un rapport moral sur la gestion de l'association, et le trésorier sur la situation financière de l'association.

L'assemblée générale approuve les comptes de l'exercice clos, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, à la nomination ou au renouvellement des membres du conseil d'administration.

Le rapport annuel et les comptes sont disponibles chaque année sur le site de l'association et adressés à tous les membres de l'association qui en font la demande.

Les décisions relatives aux modifications des statuts et à la dissolution de l'association relèvent de la compétence de l'assemblée générale statuant à titre extraordinaire.

#### **i) Quorum**

Aucun quorum n'est requis pour les décisions de l'assemblée générale statuant à titre ordinaire.

Pour que l'assemblée générale statuant à titre extraordinaire puisse délibérer valablement sur :

- la modification des statuts ou fusion-absorption : le tiers des membres de l'association ayant le droit de vote doivent être présents ou représentés,
- la dissolution : la moitié des membres de l'association ayant le droit de vote doivent être présents ou représentés.

Si ces proportions ne sont pas atteintes, l'assemblée est convoquée de nouveau, mais à 15 jours au moins d'intervalle, et cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la première réunion.

#### **ii) Règle de majorité**

Les décisions de l'assemblée générale statuant à titre ordinaire sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et représentés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Les décisions de l'assemblée générale statuant à titre extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents et représentés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

## **III - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 13. RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des cotisations,
- le montant des apports,

- les produits des manifestations exceptionnelles,
- les revenus des biens et valeurs appartenant à l'association,
- les subventions des collectivités territoriales ou de tout autre organisme,
- le produit des libéralités sous toutes ses formes (dons manuels, dons et legs, mécénat, parrainage, quêtes et collectes...),
- les emprunts,
- les produits des rétributions perçues pour services rendus,
- en général, toutes ressources autorisées par la loi.

#### **ARTICLE 14. COMPTABILITE**

Il est tenu annuellement une comptabilité d'engagements comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe avec certification par un commissaire aux comptes.

Chaque établissement de l'association doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'association.

Le cas échéant, la publicité des comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes sera assurée dans les trois mois de l'approbation des comptes par l'assemblée générale auprès de la Direction des Journaux officiels et de tous organismes financeurs.

### **IV - DISSOLUTION**

#### **ARTICLE 15. DISSOLUTION – CESSATION D'ACTIVITES**

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou forcée de l'association, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs qui jouiront des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et liquider le passif. Le produit net de la liquidation sera dévolu à une association ayant un objet similaire et qui sera désignée par l'assemblée générale.

En cas de cessation d'activité d'un établissement, l'association, par décision du conseil d'administration, désigne celui des établissements poursuivant un but similaire, notamment au regard de l'article 1 des présents statuts, qu'elle gère et à qui elle attribue, d'une part, les provisions non utilisées et les réserves de trésorerie du bilan de clôture et, d'autre part, soit un montant égal à la somme de l'actif immobilisé affecté à l'établissement ou service, soit l'ensemble du patrimoine affecté à cet établissement ou service.

À défaut, elle désigne comme bénéficiaire, selon les mêmes modalités, un autre organisme poursuivant un but similaire au sien.

En cas de transformation importante d'un établissement entraînant une diminution de l'actif de son bilan, il est procédé à la dévolution des sommes ou éléments de patrimoine représentatifs de cette perte d'actifs à un établissement ou service désigné dans les conditions énoncées aux deux alinéas précédents.

## V - SURVEILLANCE

### **ARTICLE 16. CHANGEMENTS SURVENUS DANS L'ADMINISTRATION OU LA DIRECTION**

Le président doit faire connaître dans les 3 mois, à la préfecture du département où l'association a son siège social, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association.

### **ARTICLE 17. CONTROLE**

Le rapport du comité d'audit est communiqué chaque année au conseil d'administration.

*STATUTS VOTÉS EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE LE 12 JUILLET 2021  
APRÈS DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 MAI 2021*



Véronique MOLINARO  
Présidente

**Véronique MOLINARO  
Présidente**