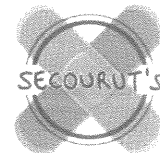


„SERVIR”

FEDERATION DES SECOURISTES FRANÇAIS CROIX BLANCHE
ASSOCIATION FONDÉE EN 1892 – RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE EN 1898 SAG 8898
CRÉATRICE EN FRANCE DU SECOURISME MODERNE EN 1892
AGREMENT DE SECURITE CIVILE PAR ARRÊTE DU 03 OCTOBRE 2006 : INTF 0600843 A



ASSOCIATION SFCB SECOURUT'S

Siège social : Maison Des Etudiants, Université de Technologie de Compiègne

Rue Roger Couttolenc, 60200 Compiègne

Email : secouruts@assos.utc.fr - <http://assos.utc.fr/secouruts>

Statuts

Association des Secouristes Français Croix Blanche - Secourut's

PREAMBULE

L'Association locale dite « Association des Secouristes Français Croix Blanche – Secourut's » est membre du Comité Départemental des Secouristes Français Croix Blanche de l'Oise lui-même membre de la fédération nationale reconnue d'utilité publique dénommée « Fédération des Secouristes Français Croix Blanche ».

A ce titre, l'Association s'engage à respecter l'éthique et les principes poursuivis par le Comité Départemental de l'Oise dont il relève, et a fortiori par la Fédération, tels qu'ils sont définis par les statuts et les règlements intérieurs de ces deux structures, ainsi que par les présents statuts types.

ARTICLE 1 : CONSTITUTION

Le projet étant accepté, il est créé, entre les personnes adhérant aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

L'Association qui désire devenir membre de la Fédération via le Comité Départemental doit lui adresser un dossier complet, composé comme suit :

- les noms, prénoms, date et lieu de naissance, profession, domicile des personnes en charge de son administration,
- un exemplaire des statuts-types, mis au nom de l'Association, signé sous le dernier article par au moins 2 personnes en charge de l'Administration de ladite Association. (cinq signatures plus celles de deux témoins pour le droit local alsacien-mosellan)

L'adhésion à la Fédération ne sera effective qu'après l'acceptation du Conseil d'Administration fédéral.

Le dossier ne pourra être déposé en préfecture que par le Comité.

Pour permettre une assistance du Comité, sous forme de tutorat, lors de la première année d'existence de l'Association, celle-ci sera suivie par un membre du Conseil d'Administration du Comité Départemental.

Elle fera part de leurs éventuelles difficultés. La présence d'un membre du Bureau du Comité Départemental à la première Assemblée Générale de l'Association est fortement Conseillée.

Remarque : Les Associations du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle sont régies par les articles 21 à 79 III du Code civil local ainsi que par les présents statuts.

L'Association ainsi créée est inscrite au registre des Associations du Tribunal d'instance de Compiègne.

ARTICLE 2 : DENOMINATION

L'Association a pour dénomination :

ASSOCIATION DES SECOURISTES FRANÇAIS CROIX BLANCHE – SECOURUT'S

Sa dénomination marquant sa relation avec la Fédération des Secouristes Français Croix Blanche, tout changement de la dénomination, hormis dans sa localisation (déplacement du lieu d'attache, regroupement de communes, communauté de communes ou prise en compte d'un secteur) entraîne de facto une dissolution de l'Association et ses conséquences (voir : Article 22 des présents statuts).

ARTICLE 3 – OBJET

A titre principal, l'Association a pour objet de développer et d'organiser le secourisme et d'exercer une mission de sécurité civile au sens donné à ce terme par la législation en vigueur.

Ainsi, elle assure sur le plan local la représentation de la Fédération et du Comité Départemental dont elle est membre, dans le respect des directives imposées par ces structures.

Dans ce contexte, l'Association a plus particulièrement pour objet :

- de faire respecter les règlements départementaux et fédéraux, dans le but d'organiser, diriger, contrôler et développer le secourisme, sa pratique et son enseignement par ses activités de formation, tenues de postes de secours, participation à des plans d'urgence.
- de concourir au développement de ses activités selon les directives définies par son Conseil d'Administration en accord avec le Comité Départemental dont elle est membre et la Fédération.
- d'assurer une mission de sécurité civile.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS VIS-A-VIS DU COMITE DEPARTEMENTAL ET DE LA FEDERATION

L'appartenance à la Fédération des Secouristes Français Croix Blanche implique le strict respect des statuts-types imposés par la Fédération, de son règlement intérieur, de sa charte internet- intranet ainsi que de l'ensemble de ses directives.

L'Association est un organisme de décentralisation, ainsi toute action mettant en cause la politique fédérale ou départementale doit être soumise à l'approbation préalable du Conseil d'Administration départemental ou fédéral pour les décisions qui les concernent.

4-1 Prévalence de la Fédération et du Comité Départemental :

L'Association travaille en stricte collaboration avec le Comité Départemental et la Fédération.

La mise en place des formations et des dispositifs prévisionnels de secours s'effectuent sous l'autorité du Comité Départemental qui détient les agréments pour ces activités.

Elle concourt au développement de leurs activités et les informe de toute action et/ou décision entreprise dans le cadre de ses activités.

Les Associations locales ont pour interlocuteur les autorités municipales et les groupements de communes.

4-2 Logo - Marque – Dénomination :

L'appellation « Secouristes Français Croix Blanche » et le logo qui y est attaché sont la propriété de la Fédération. Ils peuvent être utilisés par l'Association, uniquement aux fins de papeterie (en-tête de lettres, enveloppes, cartes de visites, tracts publicitaires, etc.), de marquage des véhicules et d'enseignes en respectant la charte graphique établie par la Fédération. Leur utilisation est strictement liée à la qualité d'Association adhérente d'un Comité Départemental, membre de la Fédération.

4-3 Délivrance des attestations et documents officiels :

Elle remet les certificats de compétences et/ou diplômes établis par la Fédération et envoyés par les Comités départementaux.

Elle peut éditer une attestation provisoire valable 3 mois et les attestations pour les formations continues qu'elle organise.

La reproduction des attestations et documents officiels établis par le Comité Départemental et/ou par la Fédération est strictement interdite et constitue une faute grave répréhensible sur le plan juridique.

4-4 Site Internet, portail Internet :

Ils sont créés et gérés par la Fédération.

Le contenu des pages des Associations est de leur propre responsabilité. Néanmoins la Fédération peut supprimer ou modifier des textes qui ne respectent pas les dispositions de la charte intranet et internet.

L'Association doit enregistrer sur le logiciel « EBRIGADE » les adhésions et les renouvellements et transmettre les cotisations au Comité Départemental.

4-5

A l'issue de son Assemblée Générale elle doit en transmettre le procès-verbal et son bilan financier au Comité Départemental sous 15 jours. Ne pas les communiquer constitue une faute grave.

ARTICLE 5 - MOYENS D'ACTION

En respectant la prévalence de la Fédération et du Comité Départemental dont elle dépend, les moyens d'action de l'Association, seule ou en collaboration avec le Comité Départemental, sont notamment les suivants :

- dispenser des formations de secourisme, tenir des dispositifs prévisionnels de secours, participer à des plans d'urgence, à des missions de sécurité civile mais uniquement pour lesquels le Comité Départemental et la Fédération possèdent un agrément.
- organiser des Assemblées, expositions, congrès, conférences ou toutes autres manifestations relatives à la réalisation de son objet.
- organiser directement ou indirectement la formation et le perfectionnement des personnes membres de l'Association, sous la responsabilité du Comité Départemental.

- éditer ou faire éditer pour son compte toutes publications, documents, revues, films ou supports audiovisuels et numériques après accord du Comité Départemental et de la Fédération.
- établir et faire respecter toutes les règles techniques et déontologiques concernant la pratique de ses activités.
- remettre toutes attestations ou diplômes officiels établis par la Fédération ou le Comité Départemental et sous sa responsabilité se rapportant à son activité dans le respect de la législation en vigueur.
- assurer l'uniformité des tenues, diplômes, supports administratifs se rapportant à la mise en œuvre de son activité suivant les règles et les cahiers des charges édités par la Fédération.
- assurer la protection du nom de la Fédération et de ses signes distinctifs (logo, médailles, attestations, etc.).
- réaliser toute autre activité sociale, de promotion, de communication y compris de vente de biens et/ou de services se rattachant à la réalisation de son objet social.
- renseigner puis actualiser les supports de communication fédéraux (site internet fédéral - Ebrigade ...) qui lui sont dévolus.

Les membres de l'Association s'engagent à maintenir une stricte neutralité, en excluant toute discussion ou ingérence religieuse, raciale, politique ou professionnelle.

ARTICLE 6 – SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à Maison des Etudiants, Université de Technologie de Compiègne, Rue Roger Couttolenc, 60200 Compiègne.

Il pourra être transféré en tout autre lieu de la ville par simple décision du Conseil d'Administration de l'Association qui a le pouvoir corrélatif de modifier les statuts sur ce point.

De la même manière, il pourra être transféré dans une autre ville après autorisation du Conseil d'Administration Départemental.

ARTICLE 7 – DUREE

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

ARTICLE 8 – MEMBRES

L'Association regroupe, sur le plan local, toutes les personnes physiques qui désirent s'investir dans la mise en œuvre de l'objet social dans le respect des statuts et règlement intérieur.

8.1 Plus particulièrement, l'Association regroupe deux catégories de membres :

8.1.1 Membres (actifs) :

- Sont appelés membres, les adhérents de l'Association qui participent aux activités et à la réalisation de ses objectifs.
- Ils versent annuellement le montant de la cotisation. Celle-ci inclut les cotisations associative, départementale et fédérale.
- La cotisation fédérale comporte une assurance responsabilité civile.

8.1.2 Membres d'honneur :

- Ce titre peut être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes pour services éminents rendus à l'Association.
- Les membres d'honneur ne sont pas tenus de régler le montant de la cotisation, dans ce cas ils n'ont qu'un droit consultatif lors des Assemblées Générales.

8.2 Acquisition de la qualité de membre :

L'acquisition de la qualité de membre peut être soumise à l'approbation du Conseil d'Administration. Elle implique le respect des statuts et règlement intérieur.

8.3 Perte de la qualité de membre :

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- Le non-paiement de la cotisation un mois après une mise en demeure écrite adressée à l'intéressé.
- La démission notifiée par lettre simple adressée au président de l'Association.
- Le décès de la personne physique.
- L'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration, pour motif grave, après application des dispositions de la commission de discipline.
- Dans l'attente de la mise en œuvre de la mesure disciplinaire, le Bureau de l'Association est habilité, si la situation l'exige, à suspendre à titre conservatoire, le ou les membres susceptibles de faire l'objet d'une sanction disciplinaire. Le Conseil d'Administration en sera immédiatement avisé. Cette mesure pourra être portée à la connaissance des autorités de tutelle.
- Corrélativement la perte de la qualité de membre entraîne la restitution des tenues et du matériel prêté.
- En dehors de l'exclusion, le Conseil d'Administration peut également prononcer les sanctions disciplinaires suivantes :
 - l'avertissement,
 - le blâme,
 - la suspension.

- Le Comité Départemental et/ou la Fédération peuvent également prendre une sanction disciplinaire à l'encontre d'un membre de l'Association.

ARTICLE 9 – RESSOURCES

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations de ses membres selon les modalités déterminées en Assemblée Générale.
- des subventions des collectivités territoriales et des établissements publics ou privés.
- des dons et legs après acceptation du Conseil d'Administration sous réserve du respect des dispositions administratives et réglementaires en vigueur.
- des recettes provenant de biens vendus ou de prestations fournies par l'Association.
- des revenus des biens et valeurs de toute nature appartenant à l'Association.
- de toutes autres ressources autorisées par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 10 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

10.1 Composition :

Le Conseil d'Administration est composé de 4 à 15 membres au plus, élus par l'Assemblée Générale ordinaire, au scrutin secret pour une durée de trois ans, parmi les membres adhérents de l'Association,

Remarque : Pour les Associations du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, les membres fondateurs de l'Association signataires des statuts doivent être sept au minimum (article 56 du Code civil local) au moment de l'inscription. Durant la vie de l'Association, le nombre ne peut descendre au-dessous de trois.

La Fédération et le Comité Départemental autorité de tutelle sont membres de droit du Conseil d'Administration auquel ils peuvent participer avec voix consultative.

Le Conseil d'Administration est renouvelé par tiers, tous les ans. La première année de l'Association, le nombre de voix obtenues détermine la durée du mandat. Les mandats de trois, deux et un an sont attribués en fonction des voix obtenues, le plus grand nombre de voix décernant le mandat le plus long. En cas d'égalité de voix, le plus âgé est élu.

Les membres sortants sont rééligibles.

Est éligible au Conseil d'Administration toute personne, majeure au jour de l'élection, membre de l'Association depuis plus de six mois, à jour de la cotisation de l'année en cours.

Pour être élu, il faut obtenir la majorité absolue (la moitié plus une des voix exprimées).

Les membres du Conseil d'Administration exercent leur fonction bénévolement. Ils ne peuvent exercer un emploi de formateur occasionnel que dans le cadre d'une mission à durée déterminée. Ils ne peuvent être salariés permanents.

Les frais engagés avec l'accord du président et du trésorier seront remboursés uniquement sur présentation des justificatifs.

Pour être éligible, il faut être domicilié sur le territoire du département. Dans le cas contraire, une dérogation sera demandée à la Fédération via le Comité Départemental. Cette dérogation accordée pour un an est renouvelable par tacite reconduction. Elle ne peut concerner plus d'un quart des administrateurs siégeant au Conseil d'Administration de l'Association.

Les candidatures, y compris celles des membres sortants, doivent être transmises au siège de l'Association dix jours au moins avant la date de l'assemblée, en main propre contre récépissé ou par lettre recommandée (le cachet de la poste faisant foi) au président de l'association locale.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs élus, le Conseil d'Administration peut les pourvoir par cooptation d'un membre de l'association. C'est une obligation quand le nombre des administrateurs est inférieur à quatre. Les mandats des administrateurs ainsi cooptés prennent fin lors de la prochaine Assemblée Générale.

Les membres du Conseil d'Administration de l'Association ne peuvent exercer de fonction dirigeante dans une autre Fédération ou Association poursuivant les mêmes buts (hors cadre professionnel).

Les fonctions d'administrateurs cessent par le décès, la démission, la perte de la qualité de membre de l'Association, l'absence non justifiée à trois réunions consécutives du Conseil d'Administration, la révocation par l'Assemblée Générale, et la dissolution de l'Association.

10.2 Pouvoirs :

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs pour gérer, diriger et administrer l'Association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux Assemblées Générales, et notamment il :

- met en œuvre la politique de l'Association dans le cadre des orientations Générales définies par le Comité Départemental et la Fédération.
- suite aux décisions de l'Assemblée Générale le Conseil d'Administration procède à l'acquisition et à la cession de tous biens meubles et objets mobiliers.
- fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements. Gère les placements financiers, achète et vend tous titres et toutes valeurs.
- définit la politique de communication et de relations publiques dans le respect des directives du Comité Départemental et de la Fédération.
- exécute les budgets et contrôle leur exécution. Clot les comptes de fin d'exercice.
- élit et révoque les membres du Bureau.
- contrôle l'activité des membres du Bureau dans le cadre de leurs fonctions.
- embauche tous les employés, s'assure du bon respect des formalités relatives au droit du travail et fixe leur rémunération. Il licencie si nécessaire.
- se prononce sur l'admission et l'exclusion des membres, et décerne la qualité de membre d'honneur.
- fixe le montant de la cotisation due par les membres qui sera proposé à l'Assemblée Générale.
- approuve le règlement intérieur de l'Association après validation par le Comité Départemental. Il ne peut rentrer en contradiction avec les présents statuts, ni ceux du Comité Départemental ou de la Fédération.
- autorise les actes et engagements dépassant le cadre de la délégation propre au président.

- peut déléguer tout ou partie de ses attributions au Bureau ou à l'un des administrateurs.

10.3 Fonctionnement :

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an à l'initiative et sur convocation du président, ou à la demande du tiers de ses membres.

Les convocations sont envoyées par courrier (lettre simple ou par courriel) au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion. Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion. L'ordre du jour est établi par le président en concertation avec les membres du Bureau.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié des administrateurs est présente. A défaut de quorum sur première convocation, le Conseil d'Administration est à nouveau convoqué à quinze jours au moins d'intervalle et avec le même ordre du jour ; cette fois, il peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des administrateurs présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante sauf en ce qui concerne les élections.

Le vote par correspondance et le vote par procuration sont interdits.

Le cas échéant, des représentants des salariés peuvent être invités à participer aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Le Conseil d'Administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est rédigé un compte rendu des réunions du Conseil d'Administration. Ils peuvent être collés dans un registre à pages numérotées avec signature placée à cheval sur la feuille du registre et la page collée. Les comptes rendus sont rédigés sans blanc ni rature, et signés par le président et un administrateur. Ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations du Conseil d'Administration de l'Association côté et paraphé par le président.

Dans le mois qui suit la réunion une copie du compte rendu sera obligatoirement publiée sur EBrigade (dans l'onglet « documents de l'association ». Il sera ainsi consultable par les adhérents et les responsables du Comité Départemental.

ARTICLE 11 – BUREAU

11.1 Le Bureau de l'Association est composé :

- d'un président,
- d'un (ou plusieurs) vice-président,
- d'un secrétaire, et le cas échéant d'un secrétaire adjoint
- d'un trésorier, et le cas échéant d'un trésorier adjoint

L'élection des membres du Bureau s'effectue à l'occasion du Conseil d'Administration qui se tiendra immédiatement à l'issue de l'Assemblée Générale appelée à renouveler le tiers sortant des membres du Conseil d'Administration ou au plus tard dans les quinze jours qui suivent.

Les membres du Bureau sont obligatoirement élus au scrutin secret, par le Conseil d'Administration, et choisis parmi ses membres.

Les membres du Bureau sont renouvelés tous les ans par le Conseil d'Administration, après le renouvellement de ce dernier.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membres du Bureau prennent fin par le décès, la démission, la perte de la qualité d'administrateur, l'absence non justifiée à plus de trois réunions consécutives du Bureau, et la révocation par le Conseil d'Administration.

11.2 Pouvoirs :

Le Bureau assure par délégation du Conseil d'Administration et sous son contrôle, la gestion courante de l'Association, et veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration.

En outre, ses membres exercent individuellement les pouvoirs définis ci-après.

11.3 Fonctionnement :

Le Bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige et sur convocation du président.

La convocation peut être faite par tous moyens, mais au moins huit jours à l'avance. Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion établi par le président. L'ordre du jour est établi par le président.

Il est rédigé un compte rendu des réunions du Bureau. Les comptes rendus sont rédigés sans blanc ni rature, et signés par le président et un autre membre du Bureau. Ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations du Bureau de l'Association côté et paraphé par le président. Ils peuvent être collés dans un registre à pages numérotées avec signature placée à cheval sur la feuille du registre et la page collée.

Une copie du compte rendu de chaque réunion est adressée, pour information, aux membres du Conseil d'Administration de l'Association et au plus tard dans le mois qui suit la réunion.

ARTICLE 12 – PRESIDENT

Le président cumule les qualités de président du Bureau et du Conseil d'Administration de l'Association.

Pouvoirs :

Le président assure la gestion quotidienne de l'Association. Il agit au nom et pour le compte du Bureau, du Conseil d'Administration avec leur accord, et notamment il :

- fait appliquer en l'état les directives de la Fédération et du Comité Départemental.
- représente l'Association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.

- a qualité pour représenter l'Association en justice, tant en recours qu'en défense, avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- convoque le Bureau, le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales, fixe leur ordre du jour, et préside leur réunion.
- est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne avec l'accord du Conseil d'Administration.
- exécute les décisions arrêtées par le Bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.
- signe tous contrats d'achat ou de vente préalablement autorisés par le Conseil d'Administration et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau, du Conseil d'Administration, et des Assemblées Générales.
- ordonne les dépenses avec l'accord du Conseil d'Administration.
- procède ou fait procéder par le trésorier au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.
- fait présenter par le trésorier les budgets annuels, et contrôle leur exécution.
- veille au règlement des salaires et à l'exécution des déclarations nécessaires, le cas échéant.
- propose le règlement intérieur de l'Association à l'approbation du Conseil d'Administration puis à l'Assemblée Générale.
- enregistre les adhérents sur E-brigade et veille à l'actualisation de leurs données. Il transmet si besoin les éléments au Comité Départemental pour mise à jour des compétences.
- présente son rapport moral, il fait présenter le rapport de gestion par le trésorier et les bilans d'activités par le secrétaire général à l'Assemblée Générale annuelle.
- participe et vote aux Assemblées Générales du Comité Départemental.
- est le garant des saisies sur E-brigade tant en matière de formation que d'activités opérationnelles.
- Par écrit : il peut déléguer ses pouvoirs et sa signature et à tout instant mettre fin auxdites délégations.
- est membre de droit de toutes les commissions.
- doit être assisté d'au moins un vice-président.

ARTICLE 13 – VICE PRESIDENT

Le ou les vice-président(s) apportent leur aide au président dans l'exercice de ses fonctions. Ils peuvent agir par délégation écrite du président et sous son contrôle.

En cas de vacance du poste de président, le premier vice-président est chargé provisoirement d'exercer les fonctions présidentielles jusqu'au retour du président ou à l'élection d'un nouveau président.

ARTICLE 14 SECRETAIRE – SECRETAIRE ADJOINT

Le secrétaire veille au bon fonctionnement logistique et administratif de l'Association et notamment il :

- établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes rendus des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et les transmet aux membres du Conseil d'Administration de l'Association.

- établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des Assemblées Générales et les transmet aux membres de l'Association et au Comité Départemental au plus tard dans le mois qui suit la réunion
- tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'Association.
- procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture (au tribunal d'instance service des associations pour les départements d'Alsace Moselle), et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.
- peut agir par délégation du président.
- est membre de droit de toutes les commissions.
- peut être assisté, le cas échéant, d'un secrétaire adjoint.

ARTICLE 15 TRESORIER – TRESORIER ADJOINT

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association et il :

- veille au bon fonctionnement comptable de l'Association.
- procède à l'appel annuel des cotisations.
- procède aux déclarations salariales et au versement des salaires, le cas échéant.
- établit le rapport financier et le bilan prévisionnel qu'il présente à l'Assemblée Générale ordinaire annuelle.
- peut, par délégation, et sous le contrôle du président, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.
- peut être habilité, par délégation du président et sous son contrôle, à ouvrir et faire fonctionner dans tous établissements de crédits ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.
- est membre de droit de toutes les commissions.
- peut être assisté, le cas échéant, d'un trésorier adjoint.

ARTICLE 16 ASSEMBLEES GENERALES

16.1 Dispositions communes :

Tous les membres de l'Association à jour de cotisation ont accès aux Assemblées Générales.

Seuls participent aux votes les membres majeurs ayant plus de six mois d'adhésion à l'Association à la date de la réunion de l'Assemblée Générale et à jour de leur cotisation pour l'année en cours.

Les membres d'honneur ainsi que les représentants du Comité Départemental et ceux de la Fédération peuvent assister de droit aux Assemblées Générales sans droit de vote.

Remarque : S'agissant d'une Association d'Alsace Moselle, il conviendrait d'ajouter, conformément à l'article 34 du Code civil local, que « un membre de l'Association n'a pas droit au vote, lorsque la résolution a pour objet la conclusion d'un acte juridique avec lui, ou l'introduction ou la clôture d'une instance juridique entre lui et l'Association ».

Les Assemblées Générales sont convoquées par le président par lettre simple, au moins trente jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour fixé par le président.

Au début de chaque réunion, l'Assemblée Générale appelée à délibérer, procède à la désignation de son Bureau de séance, composé au moins du président et du secrétaire de l'Association.

Le président préside les Assemblées Générales, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats. En cas d'empêchement, le président se fait suppléer par le vice-président ou par un administrateur qu'il aura désigné à cet effet.

Les Assemblées Générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs.

Les Assemblées Générales sont ordinaires, ou extraordinaires : leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.

Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir spécial à cet effet.

Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à deux.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Les Assemblées Générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer leurs délibérations.

Le Comité Départemental et la Fédération sont informés, au moins un mois à l'avance, de la tenue d'une Assemblée Générale à laquelle ils peuvent participer avec voix consultative.

Les votes ont lieu à mains levées, sauf si vœu contraire émis par un ou plusieurs participants. Le vote à bulletins secrets est obligatoire pour l'élection des administrateurs.

Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions des Assemblées Générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et le secrétaire de séance ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'Association côté et paraphé par le président. Ils peuvent être collés dans un registre à pages numérotées avec signature placée à cheval sur la feuille du registre et la page collée.

Une copie du procès-verbal de chaque réunion est adressée au Comité Départemental et à la Fédération au plus tard dans le mois qui suit la réunion. Ne pas les communiquer constitue une faute grave.

16.2 Assemblées Générales ordinaires :

16.2.1 Pouvoirs :

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les deux mois de la clôture de l'exercice social, et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du président ou à l'initiative de la moitié au moins de ses membres.

L'Assemblée Générale ordinaire entend et approuve le rapport moral et d'orientation, de gestion, d'activités, le rapport financier et le rapport du vérificateur aux comptes.

L'Assemblée Générale ordinaire approuve les comptes de l'exercice clos et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'Assemblée Générale ordinaire procède à l'élection et à la révocation des administrateurs.

L'Assemblée Générale entend le rapport des commissions.

L'Assemblée Générale ordinaire autorise le Conseil d'Administration à acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'Association, à conférer tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'Association, à procéder à la vente ou à l'échange desdits immeubles, et à accorder toutes garanties et sûretés.

L'Assemblée Générale ordinaire autorise le Conseil d'Administration à signer tous actes, à conclure tout engagement, et à contracter toutes obligations qui dépassent le cadre de ses pouvoirs statutaires.

L'Assemblée Générale ordinaire nomme un ou deux vérificateurs aux comptes.

L'Assemblée Générale ordinaire délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association.

L'Assemblée Générale ordinaire délibère sur toutes autres décisions conformes à l'ordre du jour type édité par la Fédération ou nécessaires à la vie de l'association.

16.2.2 Quorum et majorité :

L'Assemblée Générale ordinaire ne peut valablement délibérer, que si la moitié des membres est présente ou représentée. A défaut de quorum sur première convocation, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée, à quinze jours au moins d'intervalle, et avec le même ordre du jour ; cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Le quorum est indiqué clairement en début de séance en précisant le nombre de personnes présentes ou représentées.

Le nombre de votants et le nombre de voix à obtenir pour être élu sont indiqués avant l'annonce des résultats.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée (la moitié plus une) des membres présents ou représentés.

16.3 Assemblées Générales extraordinaires :

16.3.1 Pouvoirs :

L'Assemblée Générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts associatifs, à la dissolution de l'Association dans les respects de l'article 22 des présents statuts ainsi qu'à la fusion avec une autre Association des Secouristes Français Croix Blanche.

16.3.2 Quorum et majorité :

L'Assemblée Générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres est présente ou représentée. A défaut de quorum sur première convocation, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée, à quinze jours au moins d'intervalle, et avec le même ordre du jour ; cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Le quorum est indiqué clairement en début de séance en précisant le nombre de personnes présentes ou représentées.

Le nombre de votants et le nombre de voix à obtenir pour valider la décision sont indiqués avant l'annonce des résultats.

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

Remarque : S'agissant d'une Association d'Alsace Moselle, il conviendrait de rajouter conformément aux articles 71 et 74 du Code civil local que les décisions prises devront être inscrites au registre des Associations.

Les propositions de modifications statutaires sont adressées au Comité Départemental et à la Fédération un mois au moins avant la convocation à l'Assemblée Générale.

Elles ne sont valables et ne peuvent être soumises au vote de l'assemblée qu'après accord préalable du Conseil d'Administration du Comité Départemental, pris après consultation de la Fédération.

ARTICLE 17 EXERCICE SOCIAL

L'exercice social commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre. A titre exceptionnel, le premier exercice social commencera le jour de la publication de l'Association au Journal Officiel, pour finir le 31 décembre de l'année suivante.

ARTICLE 18 COMPTABILITE - COMPTES ET DOCUMENTS ANNUELS

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable associatif, et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes ; ceci, selon les trames fournies par la Fédération (intranet).

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres, avec le rapport moral, de gestion, d'activité, le rapport financier et le rapport du ou des vérificateur(s) aux comptes, pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée Générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Ils sont également adressés chaque année au Comité Départemental qui les communique à la Fédération dans les conditions et délais fixés par cette dernière. Ne pas les communiquer constitue une faute grave.

ARTICLE 19 COMMISSAIRES AUX COMPTES

Si l'Association y est tenue par la loi ou la réglementation en vigueur, ou volontairement si elle le souhaite, l'Assemblée Générale nomme un commissaire aux comptes titulaire, et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie Régionale.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

ARTICLE 20 VERIFICATEURS AUX COMPTES

En l'absence de commissaires aux comptes, le Conseil d'Administration désigne, parmi ou en dehors des membres du Comité Départemental, un ou deux vérificateurs aux comptes.

Ces derniers se voient transmettre, 15 jours avant l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, les comptes de l'Association.

Ils disposent, avec la collaboration du Conseil d'Administration et du trésorier, en particulier, des pouvoirs nécessaires pour s'assurer de la régularité des documents comptables produits par l'Association.

Ils soumettent leur rapport au plus tard, à l'occasion de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Les vérificateurs aux comptes exercent leur fonction à titre bénévole.

Ils sont élus pour un an et rééligibles 2 fois.

ARTICLE 21 DISSOLUTION AUTOMATIQUE

La sanction disciplinaire de radiation prise par le Comité Départemental ou par la Fédération, peut être assortie de la décision de dissolution automatique de l'Association radiée, conformément aux statuts et règlement intérieur de cette dernière.

ARTICLE 22 DISSOLUTION

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. Si à la clôture des opérations de liquidation, il apparaît un actif net matériel ou financier, celui-ci est obligatoirement attribué au Comité Départemental des Secouristes Français Croix Blanche auquel elle appartient.

ARTICLE 23 REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur, élaboré par le Conseil d'Administration de l'Association sur la base du règlement fédéral et approuvé par lui, précise et complète, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association.

Avant son application, il devra obligatoirement recevoir l'approbation du Comité Départemental obtenu après consultation de la Fédération par ce dernier.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur.


STATUTS APPROUVES PAR L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 17 SEPTEMBRE 2015 ET FAITS EN QUATRE EXEMPLAIRES, DONT UN POUR LA PREFECTURE, UN POUR LE COMITE DEPARTEMENTAL ET UN POUR LA FEDERATION DES SECOURISTES FRANÇAIS CROIX BLANCHE (SEPT EN ALSACE MOSELLE).

Ils sont immédiatement applicables.

Suivent les noms, prénoms et signatures du président et du secrétaire.

Pour l'ALSACE MOSELLE les noms, prénoms et signatures du président, du vice-président, du trésorier, du secrétaire et de deux témoins.

Le président

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Poinçon", written over a horizontal line.

Le secrétaire

A complex, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and horizontal strokes.