

# STATUTS DE L'ASSOCIATION OLD'UP NANTES

## Préambule

L'association OLD'UP Nantes, créée en septembre 2016, s'adresse prioritairement aux personnes vieillissantes, autour de la seconde étape de la retraite, large tranche de la population des retraités, dont le nombre est en augmentation significative et rapide.

OLD 'UP Nantes réfléchit et agit dans le strict respect des personnes, sans discrimination d'aucune sorte et s'efforce d'apporter par son action un plus à la vie de chacun au bénéfice à la fois de la personne et de la société.

OLD'UP Nantes est indépendante de toute organisation confessionnelle, syndicale ou politique.

## ARTICLE 1 BUTS DE L'ASSOCIATION

L'association dont la dénomination est OLD'UP NANTES – GENERATIONS DES VIEUX DEBOUT est régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901

Son Sigle est OLD'UP NANTES

Elle a pour buts :

- Connaître et faire connaître la place, le rôle, l'aptitude et l'utilité des personnes vieillissantes autour de la seconde étape de la retraite, qui ont à s'inscrire dans la société, à y jouer un rôle civique et sociétal.
- Identifier et faire lever les obstacles au maintien de cette génération dans une aire active et intégrée.
- Affirmer la capacité d'autonomie de cette génération, c'est-à-dire de réfléchir pour elle-même, par elle-même, et de décider librement de ses choix de vie. Etre acteur de sa vie, autant qu'acteur social et familial.
- Travailler à optimiser les relations entre les générations.

## ARTICLE 2 – MOYENS D'ACTION

Les moyens d'action de l'association, dédiés à la réalisation de tout ou partie de son objet sont :

1. La définition et la mise en œuvre d'actions d'information, de prévention, d'éducation et de formation à destination de la génération des personnes vieillissantes, autour de la seconde étape de la retraite.
2. L'assistance de cette génération par le développement de services et de modalités d'accompagnement individuelles et collectives favorisant l'échange, l'interaction et leur autonomie.
3. Le soutien de la recherche médicale, par le financement de programmes spécifiques.

4. La représentation de cette génération auprès des pouvoirs publics nationaux, communautaires et internationaux et la participation à toutes instances politiques et techniques décisionnelles appropriées.
5. L'organisation ou/et la tenue, par tous moyens, de manifestations, conférences, événements, expositions, réunions et actions d'information et de formation destinés à tous publics.
6. La conception, la rédaction, l'édition et la diffusion de tous supports d'information et de communication écrits, visuels, audiovisuels ou télématiques se rapportant à l'objet de l'association.
7. La coopération avec les organismes susceptibles de contribuer, directement ou indirectement à la réalisation des buts de l'association.
8. La délivrance de prestations susceptibles de concourir à la réalisation directe ou indirecte de l'objet social.

### **ARTICLE 3 – SIEGE ET DUREE DE L'ASSOCIATION**

Le siège de l'association est fixé 9, impasse du Petit Pré 44840 LES SORINIERES. Il peut être transféré en un autre lieu des Pays de la Loire sur décision du bureau.

La durée de l'association est illimitée.

### **ARTICLE 4 – COMPOSITION**

L'association se compose :

- Membres actifs (*personnes physiques*)

Ils participent à la vie de l'association. Ils acquittent une cotisation annuelle, dont l'assiette, le mode de calcul et les modalités de recouvrement sont définis chaque année par le conseil d'administration.

Ils ont voix délibérative aux assemblées de l'association.

- Membres actifs (*personnes morales*)

Ils participent à la vie de l'association. Ils acquittent une cotisation annuelle, dont l'assiette, le mode de calcul et les modalités de recouvrement sont définis chaque année par le conseil d'administration.

Ils ont voix délibérative aux assemblées de l'association.

- Membres bienfaiteurs (*personnes physiques et personnes morales*)

Ils acquittent une cotisation annuelle, dont l'assiette, le mode de calcul et les modalités de recouvrement sont définis chaque année par le conseil d'administration et effectuent un don.

Ils participent aux activités de l'association.

Ils ont voix délibérative aux assemblées de l'association.

- Membres correspondants

Ils sont tenus informés des activités de l'association. Ils acquittent une cotisation annuelle, dont l'assiette, le mode de calcul et les modalités de recouvrement sont définis chaque année par le conseil d'administration.

Ils n'ont pas voix délibérative.

Ne peuvent être admises au sein de l'association en qualité de membres actifs, de membres bienfaiteurs ou de membres correspondants que les personnes ayant préalablement reçu l'agrément du bureau. Ce dernier statue sans possibilité d'appel et ses décisions ne sont pas motivées.

## **ARTICLE 5 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE.**

La qualité de membre de l'association se perd dans l'un au moins des cas suivants :

- 1) la démission adressée au président de l'association.
- 2) le décès des personnes physiques.
- 3) la dissolution, pour quelque cause que ce soit des personnes morales ou leur déclaration en état de sauvegarde, redressement ou de liquidation judiciaire.
- 4) La radiation, pour non-paiement même partiel de cotisation, prononcée par le bureau.
- 5) L'exclusion prononcée par le bureau pour motif grave.

Dans ce dernier cas, le membre intéressé est préalablement invité à fournir des explications sur les faits susceptibles de motiver son éventuelle exclusion et, plus généralement, à faire valoir ses moyens de défense.

Constituent notamment des motifs graves :

- l'inobservation de l'une quelconque des obligations prévues dans les statuts et le règlement intérieur,
- toute initiative visant à diffamer l'association ou ses représentants ou à porter volontairement atteinte à son objet,
- toute prise de position publique présentée au nom de l'association par une personne non habilitée à cet effet ou qui n'aurait pas été régulièrement approuvée par son conseil d'administration.
- tout comportement préjudiciable aux intérêts de l'association.

## **ARTICLE 6 – RESSOURCES.**

Les ressources de l'association se composent :

- Des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association.
- Des cotisations versées par les membres correspondants, les membres actifs et les membres bienfaiteurs.
- Des rémunérations des études, des travaux, et autres activités, faits au nom de l'association et de toute ressource provenant d'une activité exceptionnelle (conférence ou autre)
- Des subventions de toute instance régionale, nationale et internationale, de l'Union européenne, de l'Etat, des collectivités territoriales, des personnes morales de droit public et de droit privé.
- Des donations et legs, produits de la générosité publique et du mécénat d'entreprise, que l'association peut être autorisée à accepter par la loi.

L'association établit dans les six (6) mois qui suivent la clôture de chaque exercice social, des comptes annuels selon les normes du plan comptable général, sous réserve des adaptations prévues par le règlement et son annexe du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

## **ARTICLE 7 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'association est administrée par un conseil de 12 membres au moins élus au scrutin secret pour trois (3) ans par l'assemblée générale et choisis parmi les membres actifs personnes physiques et les membres bienfaiteurs (personnes physiques seulement).

Pour être éligibles, les membres doivent être des personnes physiques à jour de leur cotisation à la date limite fixée par le Conseil d'administration pour le dépôt des candidatures et avoir fait parvenir leur candidature au siège social au plus tard quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale.

En cas de vacance d'un ou plusieurs administrateurs, le conseil d'administration peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres par cooptation. Il est procédé au remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les mandats des membres ainsi élus prennent fin à la date où devrait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

Les fonctions d'administrateur cessent par la démission, le décès, l'indisponibilité prolongée pour raison de santé dûment constatée par le conseil d'administration, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du conseil d'administration ou la révocation par l'assemblée générale.

Le renouvellement du conseil d'administration a lieu par tiers chaque année. Les membres sortants sont tirés au sort. Les membres sortants sont rééligibles.

## **ARTICLE 8 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration se réunit physiquement ou virtuellement selon une procédure définie par le conseil d'administration au moins deux (2) fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le président ou sur la demande de la moitié de ses membres.

Les convocations comprenant l'ordre du jour, sont effectuées par lettre simple ou par voie électronique et adressées aux administrateurs au moins huit (8) jours avant la date fixée pour la réunion, sauf urgence.

La présence du tiers des membres du conseil est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité des votes exprimés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante. Chaque administrateur ne peut détenir plus de trois (3) pouvoirs.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rémunération à raison des fonctions qui leur sont confiées. Les frais exposés dans l'exercice de leur mission leur sont remboursés sur pièce(s) justificative(s).

Le président peut inviter une personne à assister au conseil d'administration avec voix consultative.

Il est tenu un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire général, le secrétaire général adjoint ou, à défaut de ce dernier, par deux membres du conseil d'administration. Ils sont établis sans blancs ni ratures sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

## **ARTICLE 9 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs suivants pour agir au nom de l'association et réaliser tous les actes et opérations qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale :

Il définit la politique et les orientations générales de l'association. Il peut constituer des commissions de travail spécialisées suivant les modalités prévues au règlement intérieur.

Il décide de l'acquisition et de la cession de tous les biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, achète et vend tous titres et valeurs.

Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procède à la vente ou l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés.

Il arrête le programme général d'activité et les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques.

Il nomme les membres du bureau et met fin à leur fonction.

Il se prononce sur les projets de conventions visées à l'article L.612-5 du Code de Commerce qui lui sont soumis par le président ou le bureau.

Il peut déléguer, par écrit, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du bureau ou au bureau collégalement. Les délégations de signature doivent être limitées dans le temps, dans l'espace ainsi qu'en montants d'autorisation.

## **ARTICLE 10 – COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé d'au moins 4 personnes dont un (1) président, un (1) vice-président, un (1) trésorier, un (1) secrétaire général.

Le conseil d'administration peut élire, au scrutin secret, un (1) trésorier adjoint, un (1) secrétaire général adjoint. Il peut nommer un ancien président, président d'honneur. Celui-ci pourra assister au Conseil d'administration sans voix délibérative.

Le bureau est élu pour trois (3) ans.

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

Le bureau se réunit physiquement ou virtuellement selon une procédure définie préalablement par lui et régulièrement au moins quatre (4) fois par an.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin à la démission, le décès, l'indisponibilité prolongée pour raisons de santé dûment constatée par le conseil d'administration, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du bureau, la cessation des fonctions d'administrateur ou la révocation par le conseil d'administration.

## **ARTICLE 11- POUVOIRS DU BUREAU**

Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies, les membres du bureau assurent collégalement la préparation et la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et des assemblées générales.

A cet effet, le bureau peut confier à des groupes ou ateliers de travail des missions ponctuelles.

Le bureau arrête les comptes annuels, élabore le budget annuel de l'association et en contrôle l'exécution.

Il établit les convocations aux assemblées générales et fixe leur ordre du jour.

Il propose le cas échéant à l'assemblée générale la nomination des Commissaires aux comptes, titulaire et suppléant.

Il prépare et adopte le règlement intérieur de l'association.

Il statue sur l'admission et l'exclusion des membres.

Il fixe chaque année l'assiette, le mode de calcul et les modalités de recouvrement des cotisations annuelles.

Il peut déléguer, par écrit, après en avoir informé le conseil d'administration, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du bureau. Les délégations de signature doivent être limitées dans le temps, dans l'espace ainsi qu'en montants d'autorisation.

## **ARTICLE 12 – POUVOIRS DU PRESIDENT**

Le président cumule les qualités de président du bureau, du conseil d'administration et de l'association. Il assure la gestion quotidienne de l'association, agit pour le compte du bureau, du conseil d'administration et de l'association et notamment :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- Il peut, avec l'autorisation préalable du bureau, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours.
- Il convoque le bureau et le conseil d'administration, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion.
- Il peut inviter les personnes non élues à participer aux réunions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales sans droit de vote.
- Il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le conseil d'administration.
- Il ordonnance les dépenses, présente les budgets annuels et contrôle leur exécution.
- Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

- Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales.

- Il présente les rapports annuels à l'assemblée générale, ainsi que le rapport visé à l'article L.612-5 du Code du Commerce. Il informe les membres du conseil d'administration du contenu desdits rapports au plus tard lors du conseil d'administration précédant l'assemblée générale.
- Il peut déléguer, par écrit et après en avoir informé le bureau, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du bureau ou du conseil d'administration. Les délégations de signature doivent être limitées dans le temps, dans l'espace ainsi qu'en montants d'autorisation.

### **ARTICLE 13 - POUVOIRS DU VICE - PRESIDENT**

Le vice-président seconde le président dans l'exercice de ses fonctions.

Il peut remplacer le président en cas d'empêchement prolongé ou permanent de ce dernier, constaté par le bureau spécialement convoqué à l'initiative de la moitié au moins de ses membres.

Le mandat ainsi accordé au vice-président prendra fin à la date ou devrait normalement expirer le mandat du président ou à la date de la plus prochaine assemblée générale ayant pour objet de pourvoir au remplacement définitif du président.

### **ARTICLE 14 - POUVOIRS DU TRESORIER**

Le trésorier établit ou fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels de l'association.

Il procède ou fait procéder à l'appel annuel des cotisations, contribue avec le président à l'établissement du rapport annuel de gestion et présente les comptes annuels à l'assemblée générale.

Il procède ou fait procéder, sous son contrôle, au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il gère ou fait gérer sous son contrôle le fonds de réserve et la trésorerie de l'association.

Il peut déléguer ses pouvoirs à un autre administrateur, après accord du président.

Le trésorier adjoint, si le conseil d'administration en a élu un, seconde le trésorier et peut le remplacer dans l'exercice de ses fonctions en cas d'indisponibilité prolongée de celui-ci.

### **ARTICLE 15 - POUVOIRS DU SECRETAIRE GENERAL**

Le secrétaire général veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association.

Il établit ou fait établir, sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales.

Il tient ou fait tenir en particulier le registre spécial visé à l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et aux articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

Il assure ou fait assurer, sous son contrôle, l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Il peut déléguer ses pouvoirs à un autre administrateur, après accord du président ;

Le secrétaire général adjoint, si le conseil d'administration en a élu un, seconde le secrétaire général et peut le remplacer dans l'exercice de ses fonctions en cas d'indisponibilité prolongée de celui-ci.

## **ARTICLE 16 – LES ASSEMBLEES GENERALES - DISPOSITIONS COMMUNES**

Les assemblées générales comprennent tous les membres actifs et bienfaiteurs de l'association à jour de leur cotisation huit (8) jours avant l'envoi de la convocation aux dites assemblées.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée au bureau au moins. A défaut, la convocation sera adressée au représentant légal.

Les assemblées générales sont convoquées par le président par délégation du bureau.

La convocation comportant l'ordre du jour, le texte des projets de résolution arrêtés par le bureau, la date, le lieu de la réunion et un pouvoir est adressée en lettre simple ou par voie électronique par le président aux membres de l'association quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour cette réunion.

Quand les assemblées générales sont convoquées à l'initiative d'une fraction de leurs membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Tout membre actif ou membre bienfaiteur peut se faire représenter par un autre membre. Un membre ne peut pas détenir plus de trois (3) pouvoirs.

Si le quorum prévu pour la tenue d'une assemblée n'est pas atteint, celle-ci se réunit à nouveau sur le même ordre du jour, immédiatement, dès le constat de carence effectué par le bureau de la première assemblée. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Leur bureau est celui du conseil.

## **ARTICLE 17 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six (6) mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois qu'elle est convoquée par le bureau ou sur la demande d'au moins le quart des membres actifs et bienfaiteurs en exercice de l'association.

Elle ne peut valablement délibérer sur première convocation que si au moins le dixième des membres actifs et bienfaiteurs en exercice sont présents ou représentés.

Elle se prononce sur le rapport de gestion, sur les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel et donne, s'il y a lieu, quitus de leur gestion aux administrateurs.

Si nécessaire, elle désigne, sur la proposition du bureau, les commissaires aux comptes et suppléants.



Elle procède à l'élection et, le cas échéant, à la révocation des administrateurs. Elle se prononce sur le rapport visé à l'article L.612-5 du code de commerce que lui présente le président.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres actifs et bienfaiteurs en exercice présents ou représentés.

Des salariés de l'association et/ou des experts peuvent être appelés par le président à assister avec voix consultative aux séances de l'assemblée générale.

## **ARTICLE 18 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts de l'association, à sa dissolution et à la dévolution de ses biens, à sa fusion ou à sa transformation. Elle est convoquée par le bureau, sur initiative de celui-ci ou sur la proposition du quart de ses membres.

- modification des statuts

L'assemblée doit se composer du dixième au moins des membres actifs et bienfaiteurs en exercice pour pouvoir valablement délibérer sur première convocation.

Dans tous les cas les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres actifs et bienfaiteurs présents ou représentés et après avoir obtenu l'accord du conseil d'administration d'OLD'UP Paris.

- dissolution de l'association

L'assemblée doit comprendre au moins un dixième des membres actifs présents et bienfaiteurs en exercice pour pouvoir valablement délibérer sur première convocation.

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

## **ARTICLE 19 – DISSOLUTION**

En cas de dissolution non consécutive à une fusion, l'assemblée générale extraordinaire désigne parmi ses membres un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Elle attribue l'actif net (après paiement de toutes charges et dettes de l'association et de tous frais de liquidation) à toute association reconnue d'utilité publique, déclarée ou à tout organisme sans but lucratif poursuivant un objet identique, similaire ou connexe.

## **ARTICLE 20 - REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur, élaboré et approuvé par le bureau, précise et complète en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

Fait à Nantes, le....

En deux (2) exemplaires originaux

Le président

Le secrétaire