

**MISSION LOCALE DU BASSIN D'EMPLOI
D'EPINAL
16 Quai BARBIER, 88000 EPINAL**

STATUTS

Statuts adoptés par l'Assemblée générale du 18 avril 2024

OF C

TITRE I
FORME – ZONE GEOGRAPHIQUE - OBJET - SIEGE SOCIAL – DURÉE

ARTICLE 1. : FORME ET ZONE GEOGRAPHIQUE

1.1 Forme

Il existe entre les personnes physiques et morales adhérentes aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une Association régie par la loi 1901 relative au contrat d'Association, ainsi que par les présents statuts.

L'Association en sa qualité de Mission locale est soumise aux dispositions du Code du travail et notamment de l'article L. 5314-1, du Code de l'éducation, des circulaires DGEFP 2007-26 du 12 octobre 2007 et 2011-03 du 19 janvier 2001.

1.2 Zone Géographique

La zone de compétence géographique de l'Association se limite au bassin d'emploi d'Epinal (découpage de territoire défini par l'INSEE) et aux communes sur la Communauté de communes de Bruyères Vallon des Vosges et sur le bassin d'emploi de Saint Dié.

Cette zone pourra s'étendre sur vote du Conseil d'administration de l'Association soumise à la ratification de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 2. : DÉNOMINATION

L'Association a pour dénomination : **MISSION LOCALE DU BASSIN D'EMPLOI D'EPINAL**

ARTICLE 3. : OBJET – MOYENS D'ACTION - BUT

3.1 Objet

L'Association a pour objet de remplir une mission de service public visant à l'insertion professionnelle et sociale des jeunes, âgés de 16 à 25 ans révolus ou des publics de plus de 26 ans dans le cadre de programmes (ex jeunes TH jusqu'à 30 ans dans le CEJ) dans la zone géographique définie à l'article 1.2.

Elle a pour vocation :

- D'accueillir, d'informer et d'accompagner de façon personnalisée des jeunes dans leur parcours d'insertion en traitant simultanément leurs difficultés liées à l'emploi, à la formation et à l'organisation de leur vie quotidienne (subsistance, logement, santé, déplacements, loisirs...) en s'attachant les compétences de services ou partenaires relais ;
- De construire et d'accompagner les parcours d'insertion des jeunes en complémentarité avec les autres acteurs du territoire ;
- De contribuer et de participer à l'analyse et au diagnostic de la situation des jeunes de son territoire
- D'expérimenter et de construire des actions collectives favorisant l'insertion sociale et professionnelle des jeunes habitant son territoire d'intervention.

L'Association se donne la possibilité de s'ouvrir à d'autres missions pour lesquelles elle est habilitée ou conventionnée

3.2 Moyens

L'Association pourra utiliser comme outil d'insertion socioprofessionnelle toutes les actions socioprofessionnelles possibles dans le cadre de la législation en vigueur permettant l'insertion de ses usagers.

3.3 But

L'Association ne poursuit aucun but lucratif, politique ou religieux.

ARTICLE 4. : SIEGE SOCIAL

L'Association a son siège à 16 Quai BARBIER, 88000 EPINAL

Il peut être transféré par simple décision du Conseil d'administration soumise à la ratification de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 5. : DUREE

La durée de l'association est illimitée.

TITRE II
COMPOSITION – COTISATIONS
CONDITIONS D'ADHESION – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE – RESPONSABILITE DES
MEMBRES

ARTICLE 6. : MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Peuvent être membres de l'Association, toutes personnes physiques ou morales concourant à la réalisation de l'objet social de la Mission Locale du Bassin d'Emploi d'Epinal.

Les membres sont répartis en quatre (4) collèges :

1. « Collège des élus locaux et des collectivités territoriales » parmi lesquels peuvent figurer les communautés de communes et communes faisant partie de la zone géographique définie en article 1.2.

Chaque communauté de communes est représentée par un ou plusieurs élus, titulaire et suppléant, issus de leur collectivité désignés de la manière suivante :

- ✓ *six titulaires et six suppléants pour la Communauté d'agglomération d'Epinal,*
- ✓ *deux titulaires et deux suppléants par communauté de communes de plus de 20 001 habitants,*
- ✓ *un titulaire et un suppléant par communauté de communes de moins de 20 000 habitants*
- ✓ *un titulaire et un suppléant pour la Communauté de Communes de Mirecourt-Dompaire*
- ✓ *un titulaire et un suppléant pour la Communauté de communes des Vosges côté Sud- Ouest*

Ce collège peut également admettre toute commune représentée par un représentant personne physique.

2. « Collège des services de l'Etat et établissements publics », parmi lesquels figurent notamment la DDETSPP, France Travail, la Protection judiciaire de la jeunesse, les Services de l'Education nationale etc.

Chaque membre issu du collège des services de l'Etat et établissements publics est représenté par un représentant personne physique.

3. « Collège des représentants du monde économique » comprenant les entreprises, associations d'employeurs, chambres consulaires, syndicats, représentants de branches professionnelles.

Chaque membre du collège et organisations professionnelles et syndicales est représentée par un représentant personne physique.

4. « Collège des associations, organismes œuvrant dans l'insertion des jeunes et des personnalités qualifiées » comprenant les entreprises, organismes, associations, instances ou groupements qui par leur activité, seront amenés à entretenir un partenariat privilégié avec l'Association et qui auront fait état de leur volonté de contribuer activement à son fonctionnement.

Ce collège peut également admettre toutes personnes physiques ou morales qui, du fait de leurs activités professionnelles ou de leurs intérêts personnels souhaitent concourir au fonctionnement de l'Association.

Chaque membre personne morale est représentée par un représentant personne physique, à défaut, la personne morale est représentée par son mandataire social personne physique.

Les membres entrant dans les catégories des Collèges 1 et 2 sont de plein droit membres de l'Association sur simple demande de leur part.

Les membres entrant dans les catégories des Collèges 3 et 4 sont membres de l'Association après agrément du Conseil d'administration.

Les personnes morales ou administrations publiques désignent, conformément aux alinéas qui précèdent, un ou plusieurs représentants personnes physiques pour les représenter au sein de l'Association.

Chaque représentant dispose d'une voix à l'Assemblée Générale et le cas échéant, au Conseil d'administration ou au Bureau.

S'agissant des représentants issus du « Collège des élus locaux et des collectivités territoriales » le représentant titulaire, et le cas échéant en cas d'empêchement du titulaire, le suppléant, dispose d'une voix à l'Assemblée Générale et le cas échéant, au Conseil d'administration ou au Bureau.

Le ou les représentants susvisés sont désignés et démis de la fonction de représentant par le membre concerné selon les modalités de son choix. Notamment, les personnes ayant un mandat électif sont nommées et démises de leur fonction de représentant au sein de l'Association en concordance avec la durée de leur mandat électif. Cette désignation ou démission est attestée par un courrier adressé au Président de l'Association.

ARTICLE 7. : ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRE

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit au Président de l'Association.

S'agissant des membres des Collèges 1 et 2, les demandes d'adhésion sont actées par le Conseil d'administration après qu'il ait vérifié que le candidat répond aux conditions exigées par les statuts.

S'agissant des membres des Collèges 3 et 4, et après vérification que la candidature répond aux conditions exigées par les statuts, les demandes d'adhésion sont soumises à l'agrément du prochain Conseil d'administration.

L'admission en qualité de membre n'est soumise au versement d'aucune cotisation.

ARTICLE 8. : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par :

- la démission notifiée par courrier postal ou électronique au Président de l'Association ;
- par la perte de la qualité au titre de laquelle est intervenue l'adhésion ;
- le décès pour les personnes physiques ou la dissolution, pour quelque cause que ce soit, pour les personnes morales;
- l'exclusion, prononcée par le Conseil d'administration, pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'Association. Le membre dont l'exclusion est envisagée doit être préalablement informé des motifs de la mesure projetée et être mis en mesure de faire valoir ses arguments lors du Conseil d'administration appelé à prononcer son exclusion.

ARTICLE 9. : RESPONSABILITE DES MEMBRES

Aucun membre de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle, seul le patrimoine de l'association répond de ses engagements.

TITRE II

ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT

ARTICLE 10. : CONSEIL D'ADMINISTRATION

10.1 Composition

Le Conseil d'administration se compose de vingt-deux (22) à vingt-six (26) membres, parmi lesquels figurent le Président, et les membres du Bureau.

10.2 Désignation

Sous réserve des candidatures reçues et des votes obtenus, sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire :

1. Dix (10) membre(s) du Conseil d'administration parmi les représentants des membres issus « Collège des élus locaux et des collectivités territoriales »

Chaque représentant titulaire, et le cas échéant en cas d'empêchement du titulaire, le suppléant, dispose d'une voix au Conseil d'administration.

2. Entre quatre (4) à six (6) membre(s) du Conseil d'administration parmi les représentants des membres issus du « Collège des services de l'Etat et établissements publics ».

3. Entre quatre (4) à cinq (5) membre(s) du Conseil d'administration parmi les représentants des membres issus du « Collège des représentants du monde économique » ;

4. Entre quatre (4) à cinq (5) membre(s) du Conseil d'administration parmi les représentants des membres issus du « Collège des associations, organismes œuvrant dans l'insertion des jeunes et des personnalités qualifiées »

Les candidatures doivent être adressées par tous moyens écrits au Président de l'Association au plus tard quarante-huit (48) heures avant l'Assemblée générale, puis après vérification que la candidature répond aux conditions exigées par les statuts, le Président la soumet au vote de l'Assemblée générale.

Si le nombre de candidatures le permet, les candidatures peuvent être présentées sous forme de liste.

La composition du Conseil d'administration tendra vers la plus grande représentativité des acteurs territoriaux qui concourent à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes.

10.3 Durée des fonctions

La durée des fonctions des membres du Conseil d'administration est fixée pour une durée de six (6) années en concordance avec le calendrier des élections municipales

Les membres du Conseil d'administration sortants sont immédiatement rééligibles.

En cas de vacance d'un ou de plusieurs postes de membre du Conseil d'administration, le Conseil peut procéder à une ou à plusieurs nominations à titre provisoire (cooptations).

Le membre du Conseil d'administration coopté n'est investi de ses fonctions que pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Le mandat de membre du Conseil d'administration prend également fin par la démission, la perte de la qualité de membre de l'Association, la révocation prononcée par le Conseil d'administration ; cette dernière pouvant intervenir sur incident de séance.

En cas de comportement jugé incompatible avec l'objet de l'Association, un membre du Conseil d'administration peut être révoqué par le Conseil d'administration.

Le membre du Conseil d'administration dont la révocation est envisagée par le Conseil d'administration doit être préalablement informé des motifs de la mesure projetée et être mis en mesure de faire valoir ses arguments lors du Conseil d'administration appelé à prononcer sa suspension ou sa révocation.

10.4 Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux (2) fois par an sur convocation écrite du Président ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres.

10.4.1 Convocations

Les convocations et l'ordre du jour, arrêtés par le Président, sont adressés par tous moyens écrits à chaque administrateur au moins dix (10) jours avant la réunion.

Le Président communique préalablement à la réunion les documents et/ou éléments d'information nécessaires à la compréhension des débats.

Lorsque l'Assemblée générale est appelée à nommer les membres du Conseil d'administration, la convocation peut comporter un appel à candidature aux membres de l'association.

Un membre empêché peut donner procuration à un autre membre. Un pouvoir est envoyé avec la convocation.

Le Conseil d'administration se réunit au siège de l'Association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation. Les réunions du Conseil d'administration peuvent se tenir par visioconférence ou tous autres moyens de télécommunication.

10.4.2 Quorum

Un tiers des membres du Conseil d'administration présents ou représentés.

10.4.3 Majorité

Le Conseil d'Administration statue à la majorité des membres présents ou représentés.

Un membre du Conseil d'Administration ne peut détenir plus de deux procurations d'autres membres.

En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.

10.4.5 Feuille de présence et procès-verbaux

Il est tenu une feuille de présence qui est signée par tous les membres du Conseil d'administration participant à la séance.

Il est effectué un compte rendu des séances du Conseil d'administration. Chaque compte rendu est signé par le Président et le secrétaire ou un membre du bureau à défaut. En outre, les comptes rendus sont tenus dans un registre conservé au siège de l'Association.

10.5 Exercice des fonctions

Les fonctions de membre du Conseil d'administration sont exercées à titre bénévole. Toutefois, il peut être procédé au remboursement sur pièces justificatives des frais de mission exposés pour l'assistance aux réunions et pour l'accomplissement des missions spécifiques demandées à tel ou tel membre du Conseil d'administration.

10.6 Pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est le lieu de convergence et de mise en cohérence des actions au regard :

- Des réalités socio-économiques du territoire et des besoins des jeunes sur le territoire,
- Des politiques publiques portées par l'Etat et les collectivités sur le territoire,
- Des actions mises en œuvre par l'ensemble des partenaires,
- Des orientations définies par le réseau aux niveaux national et régional.

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association, dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs attribués à l'Assemblée Générale et aux membres du Bureau à titre individuel par les statuts.

Le Conseil d'administration exerce notamment les attributions suivantes :

- Il prend toutes les décisions permettant le bon fonctionnement de l'Association et délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour ;
- Il définit les orientations prioritaires de l'action de la Mission Locale formalisées dans le projet associatif ;
- Il veille au bon fonctionnement de l'Association
- Il fait des propositions sur l'offre de services et les orientations budgétaires ;
- Il détermine les missions du Directeur de l'Association ;
- Il arrête les comptes de l'exercice clos et vote le budget de l'exercice suivant ;
- Il propose à l'Assemblée Générale l'approbation des comptes ;
- Il établit au besoin le règlement intérieur ;
- Il propose à l'Assemblée Générale Extraordinaire les modifications des statuts de l'Association ou, s'il en existe un, du règlement intérieur ;
- Il ratifie ou soumet à l'Assemblée générale l'admission ou l'exclusion de membres ;
- Le Conseil d'Administration fixe les modalités générales, notamment budgétaire, de recrutement et de licenciement des personnels.
- D'une façon générale, il donne toute orientation, conseil et moyen permettant le bon fonctionnement de l'Association et le respect des objectifs fixés par l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'administration assure la pérennité de la structure, la répartition des rôles et responsabilités et est garante du respect des principes énoncés dans la charte fondatrice des Missions Locales, du respect de statuts et des principes de fonctionnement.

Le Conseil d'administration est garant :

- De la mise en œuvre du projet associatif ou du projet d'administration de la Mission Locale et de son évolution,
- Du respect des principes du service public : égalité, continuité, adaptation, accessibilité, neutralité, transparence, confiance, fiabilité, simplicité, participation des usagers.

Le Conseil d'administration a la possibilité de déléguer aux membres du Bureau, avec faculté de subdélégation, à toute personne jugée utile, une ou plusieurs attributions figurant au présent article.

ARTICLE 11. : BUREAU

11.1 Composition

Les membres du Bureau, désignés parmi les membres du Conseil d'administration par le Conseil d'administration sont :

- le Président, étant désigné parmi les représentants des membres issus « Collège des élus locaux et des collectivités territoriales »
- un ou deux vice-président
- le secrétaire
- le secrétaire adjoint
- le trésorier
- le trésorier adjoint
- un ou deux assesseurs

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin avec leur mandat de membre du Conseil d'administration.

11.2 Fonctionnement

11.2.1 Les membres du Bureau veillent dans le cadre de leurs pouvoirs individuels à la gestion courante de l'Association, à l'exécution des décisions prises par le Conseil d'administration et par l'Assemblée Générale et prépare les travaux du Conseil d'administration.

Les membres du Bureau peuvent effectuer des propositions d'actions au Conseil d'administration.

11.2.2 Chacun des membres du Bureau agit dans le cadre de ses pouvoirs individuels et n'a en principe pas vocation à prendre des décisions, notamment de gestion, en collégialité.

Toutefois, si une réunion des membres du Bureau est nécessaire, le Bureau se réunit autant que de besoin et sur convocation du Président, à son initiative, ou à la demande d'un membre du Bureau.

Notamment :

Trois membres du Bureau réunis à la demande du Président sous forme de « commission recrutement » sont saisis pour avis par le Président avant toute décision relative au recrutement.

L'ensemble des membres du Bureau réunis à la demande du Président sont saisis pour avis par le Président avant toute décision relative au licenciement du personnel ou à la rupture d'un contrat de travail.

Dans le cadre de ses réunions, chaque membre du Bureau dispose d'une voix.

Le Bureau délibère à la majorité des membres présents ou représentés par un pouvoir, la voix du Président étant prépondérante en cas de partage des voix.

Les réunions du Bureau peuvent se tenir par visioconférence ou tous autres moyens de télécommunication.

11.2.3 Les fonctions de membre du Bureau ne sont pas rémunérées. Toutefois, il peut être procédé au remboursement sur pièces justificatives des frais de mission exposés pour l'assistance aux réunions et pour l'accomplissement des missions spécifiques demandées à tel ou tel membre du Bureau.

11.3 Attributions des membres du Bureau

(i) Le Président de l'Association

Le Président a pour mission de veiller à l'exécution régulière des Statuts et du Règlement Intérieur, s'il en existe un, et d'assurer le développement de l'Association.

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il a notamment qualité pour :

- représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense, et consentir toutes transactions ; exécuter ou faire exécuter toutes décisions de justice ou sentences arbitrales ;
- sous réserve du respect des orientations générales données par le Conseil d'administration, voire du Bureau, assurer le recrutement du personnel ainsi que le suivi de la gestion du personnel tant sur le plan administratif que disciplinaire. Il a ainsi particulièrement qualité pour signer tous contrats de travail, prononcer des sanctions disciplinaires et engager des procédures de licenciement à l'égard des salariés de l'Association, au nom de celle-ci ;
- sous réserve du respect des orientations générales données par le Conseil d'administration, voire du Bureau, assurer les relations avec les représentants du personnel et les délégués syndicaux élus et/ou désignés au sein de l'Association ;
- sous réserve du respect des orientations générales données par le Conseil d'administration, voire du Bureau, signer tous les accords collectifs, actes, pièces ou délibérations au nom de l'Association ;
- ordonner les dépenses notamment décidées par les membres du Bureau collégialement, le Conseil d'administration et par les Assemblées Générales ;
- faire ouvrir et fonctionner au nom de l'Association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant ; tirer tous chèques, gérer tous retraits et donner tous ordres de virement dans la limite du solde disponible de chaque compte, remettre tous chèques ou effets à l'escompte ou à l'encaissement, requérir tous cautionnements bancaires ;
- obtenir et signer les prêts, emprunts et autres crédits consentis par des organismes bancaires ou assimilés ;
- signer tous actes d'achat ou de vente de biens mobiliers ou immobiliers ;
- contracter ou résilier toutes polices d'assurance concernant les risques de toute nature ;
- conclure des baux ou de contrat de mise à disposition de locaux ;

- consentir toute promesse de vente, acheter ou céder à titre onéreux tous biens mobiliers ou immobiliers ;
- convoquer les Assemblées générales, et les réunions du Conseil d'administration et du Bureau.

Le Président est plus généralement chargé d'assurer le bon fonctionnement de l'Association et prend les décisions courantes qui s'avéreraient nécessaires.

Il est assisté de deux vice-présidents.

Il peut déléguer, avec faculté de subdélégation, à toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Toutefois, la représentation de l'Association en justice, à défaut du Président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

(ii) Le Trésorier

Le Trésorier, assisté du trésorier adjoint, supervise les finances de l'Association et le suivi du budget et est chargé de la gestion financière de l'Association.

Il élaboré puis exécute le budget avec le Directeur.

Il présente le rapport financier annuel au Conseil d'administration et à l'Assemblée Générale.

Il peut déléguer, avec faculté de subdélégation, à toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

(iii) Le Secrétaire

Le Secrétaire, assisté du secrétaire adjoint, est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du bureau et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il tient le registre spécial des assemblées et des réunions du bureau et assure l'exécution des formalités prescrites par la loi et les règlements.

Il peut déléguer, avec faculté de subdélégation, à toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

(iv) Le Vice-Président

Les Vice-Présidents assistent le Président dans ses missions notamment en participant aux réunions du Bureau.

Il peuvent recevoir de la part du Président toute mission spéciale.

(iv) Les autres membres du Bureau

Si nécessaire, un ou plusieurs postes supplémentaires peuvent être créés par le Conseil d'administration sous le nom « assesseurs » pour assister les membres du bureau dans le cadre d'une ou plusieurs missions définies par le Conseil d'administration qui les aura désignés.

ARTICLE 12. : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Les Assemblées Générales sont Ordinaires ou Extraordinaires.

12.1 Dispositions communes

(i) Composition

Siègent aux Assemblées générales tous les membres de l'association.

(ii) Convocation

L'Assemblée Générale se réunit sur convocation du Président au moins une fois par an ou sur la demande de ses membres représentant au moins la moitié des membres.

Les convocations sont adressées par courrier postal ou électronique au moins quinze (15) jours avant la réunion.

(iii) Modalités

Les réunions de l'Assemblée générale peuvent se tenir en présentiel ou à distance par visioconférence ou tous autres moyens de télécommunication.

(iv) Ordre du jour

Les convocations mentionnent l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion ou modalités de participation à la réunion si elle est effectuée à distance.

Au besoin, l'auteur de la convocation communique préalablement à la réunion, les documents et/ou éléments d'information nécessaires à la bonne compréhension des débats.

Toutes les questions arrivées huit jours avant l'Assemblée Générale seront examinées par le Président. Ces questions pourront être délibérées avec l'accord du Président et de l'assemblée générale, comme les questions inscrites à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur les questions inscrites à son ordre du jour.

(v) Présidence de l'Assemblée

L'Assemblée Générale est présidée par le Président, et, ou à défaut par un le Vice-Président ou le Trésorier.

(vi) Feuille de présence

Il est tenu une feuille de présence comportant, la liste des membres complétée, le cas échéant, par le nom et le prénom de leurs représentants s'il s'agit d'une personne morale ou d'une administration publique. Elle est signée par tous les membres présents, tant pour eux-mêmes que pour ceux qu'ils peuvent représenter.

(vii) Modalités d'exercice du droit de vote

Chaque membre personne physique dispose d'une voix.

Chaque représentant des administrations publiques titulaire, ou en cas d'empêchement, le suppléant, et des personnes morales désignés dans les conditions de l'article 6 dispose d'une voix.

Les votes se font à main levée sauf demande expresse de 50 % des membres de voter à bulletin secret. Le vote par correspondance est interdit.

(viii) Procès-verbaux

Les délibérations de l'assemblée sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur le registre des délibérations de l'Association sont signés par le Président et un membre du bureau.

12.2 L'Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire est avant tout un lieu d'échanges et de concertation autour des actions menées par la Mission Locale et de l'évolution de son activité. Elle débat autour des informations qui lui sont transmises sur son action.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au minimum une fois par an pour approuver les comptes de l'exercice écoulé.

L'Assemblée Générale Ordinaire est seule compétente pour :

- approuver les rapports sur la gestion de l'Association notamment sur la situation morale et financière de l'association.
- approuver les comptes de l'exercice écoulé ;
- voter le budget de l'exercice suivant ;
- nommer les administrateurs des collèges 3 et 4
- approuver l'éventuel règlement intérieur ;
- définir les grands objectifs et orientations de l'Association ;

Quorum : un tiers des membres présents ou représentés.

L'Assemblée Générale Ordinaire statue sur toutes les décisions qui n'entraînent pas de modifications des présents statuts.

L'Assemblée Générale Ordinaire désigne le commissaire aux comptes. L'Assemblée Générale Extraordinaire

12 .3 L'Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur toutes les décisions qui entraînent une modification des statuts.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est également compétente pour prononcer la dissolution, la dévolution des biens et la liquidation de l'Association.

Elle délibère à la majorité des deux tiers (2/3) des personnes disposant d'une voix à l'Assemblée générale présents ou représentés.

ARTICLE 13. : DIRECTEUR

Le Directeur, salarié de l'Association, assure le fonctionnement de l'Association sous l'autorité du Conseil d'administration et du Bureau, et dans les conditions fixées par celui-ci, sur la base d'une définition de fonction, remise lors de son embauche.

Il est responsable de l'animation de l'équipe des salariés.

En relation avec le Bureau qui lui donne les délégations nécessaires, il organise les actions décidées par le Conseil d'Administration et les financeurs. D'une manière générale, il respecte la fiche de poste qui lui est propre.

Le Directeur de la Mission Locale assiste à toutes les réunions de l'association avec voix consultative, sauf décision contraire du Président

TITRE IV

RESSOURCES DE L'ASSOCIATION ET COMPTABILITE

ARTICLE 14. : RESSOURCES, BUDGET ET COMPTES DE L'ASSOCIATION

14.1 Ressources

Le modèle économique de la Mission Locale repose sur un financement multi-partenarial :

- En tant que membre du Service public de l'emploi, la Mission Locale est financée à titre principal par l'Etat et les collectivités territoriales (Communes et EPCI, Départements, Régions) dans le cadre de conventions : Convention pluriannuelle d'objectifs (CPO) avec l'Etat, conventions spécifiques avec les collectivités.
- En complément de ces financements socles, la Mission Locale s'attache à mobiliser des financements complémentaires dans le cadre des actions et projets qu'elle conduit.

Les ressources de l'Association se composent également :

- des apports en bien ou nature,
- du revenu de ses biens,
- du produit des libéralités et dons.

14.2 Exercice social, Budget et réalisation

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Chaque année, le programme d'activités et le budget de l'Association établis par le Président, trésorier et trésorier adjoint sont présentés en Conseil d'administration. Le budget est ensuite ratifié par l'Assemblée générale.

14.3 Comptes et Commissaire aux comptes

Un commissaire aux comptes titulaire, peut être nommé par l'Assemblée Générale, en application des dispositions légales et réglementaires. Il procède au contrôle légal des comptes et en rend compte annuellement à l'Assemblée générale. Il dispose à ce titre de toutes les prérogatives prévues par les textes en vigueur.

Les comptes sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale, après lecture les rapports légaux par le commissaire aux comptes.

TITRE V

DISSOLUTION – LIQUIDATION – DEVOLUTION DES BIENS

ARTICLE 15. : DISSOLUTION

L'Association peut être dissoute :

- par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire ;
- par la réalisation ou l'extinction de son objet, sauf prorogation ;
- par décision judiciaire.

ARTICLE 16. : LIQUIDATION

La dissolution de l'Association entraîne sa liquidation, mais la personnalité morale de l'Association subsiste pour les besoins de cette liquidation.

L'Assemblée Générale fixe les modalités de la liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs.

ARTICLE 17. : DEVOLUTION DES BIENS

Les membres de l'Association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs éventuels apports mobiliers ou immobiliers, une part quelconque des biens de l'Association.

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou prononcée par décision judiciaire, les biens de l'Association sont dévolus, à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires et qui seront désignées par l'Assemblée générale extraordinaire.

TITRE VI

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 18. : REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'administration peut décider de compléter de façon interprétative les présents statuts par un règlement intérieur.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts et qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

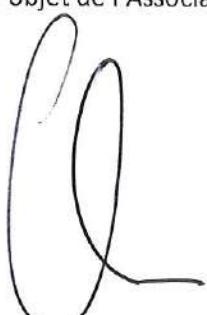
Le règlement intérieur est approuvé en Assemblée générale

ARTICLE 19. : PARTICIPATION AUX DELIBERATIONS DE TIERS

Le personnel de l'Association peut être appelés par le Président, à assister avec voix consultative, aux séances de l'Assemblée Générale, du Conseil d'administration et du Bureau.

Le Président pourra faire appel à toute personne physique ou morale dont l'avis sera jugé utile à la poursuite de l'objet de l'Association.

Le président



La secrétaire



