

ASSOCIATION DE GESTION DU SCHEMA DES GENS DU VOYAGE DU PUY-DE-DOME (A.G.S.G.V.63)

Conformément au *Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du Voyage* du Puy-de-Dôme adopté le 18 mars 2002 par le Préfet et le Président du Conseil général, il est mis en place une structure départementale, sous statut associatif, afin d'accompagner la mise en œuvre de ce schéma et de tous ceux qui pourraient lui succéder.

ARTICLE 1

Il est créé entre les adhérent.e.s aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination : *Association de Gestion du Schéma des Gens du Voyage du Puy de Dôme et pour sigle AGSGV63*

ARTICLE 2 - OBJET

L'association de Gestion du Schéma des Gens du Voyage poursuivra les missions suivantes :

- ◆ Apporter un appui aux collectivités territoriales (communes, EPCI et le cas échéant à d'autres structures à dimension locale ou intercommunale concernée) pour la programmation et la mise en place des équipements d'accueil et d'habitat des gens du voyage ;
- ◆ Conduire le cas échéant les études et diagnostics préalables aux projets d'habitat ;
- ◆ Promouvoir et engager avec l'ensemble des acteurs concernés, en lien avec les collectivités maîtres d'ouvrage, la concertation auprès des familles pour la définition et la mise en place des opérations d'habitat ;
- ◆ Assurer au besoin, et dans la complémentarité des dispositifs existants, un accompagnement spécifique lié à l'habitat adapté dans le cadre de l'application du schéma départemental, et des programmes définis dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour l'Hébergement et le Logement des Personnes Défavorisées (PDAHLPD) ;
- ◆ Veiller à la cohérence départementale des actions des différents acteurs/trices engagé.e.s auprès des gens du voyage. Dans ce cadre là, l'Association pourra mettre en œuvre toutes les instances et commissions qu'elle jugera utiles et dont le fonctionnement sera régi par le Règlement Intérieur ;
- ◆ Développer des actions de sensibilisation et d'information des acteurs/trices locaux concerné.e.s par la mise en place du schéma départemental notamment par l'organisation de journées thématiques, l'utilisation de tous les moyens de communication et le recours aux médias ;
- ◆ De façon générale, repérer, organiser voire assurer toutes les missions inhérentes au suivi et à l'accompagnement du schéma d'accueil et d'habitat des Gens du Voyage.

ARTICLE 3 - ADRESSE

Le siège de l'association est fixé :

**Maison de l'Habitat
129 avenue de la République-63100 CLERMONT-FERRAND**

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 - DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

Sont MEMBRES de l'association, les personnes physiques ou morales qui s'engagent à mettre en commun, de façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans le but décrit à l'article 2 (objet de l'association) à jour de leur cotisation annuelle et qui participent au fonctionnement de l'association et à la réalisation de son objet. Ils sont répartis en 3 collèges.

Collège des membres de droit (collège 1)

Sont membres de droit :

- ***Le Conseil départemental du Puy de Dôme***
- ***l'Association des Maires du Puy de Dôme***

Ils sont dispensés de cotisation, eu égard à leur qualité de membres de droit.

Ils désignent par délibération:

- ***pour le Conseil départemental : cinq représentant.e.s siégeant aux assemblées générales.*** Parmi ces cinq représentant.e.s, le Conseil départemental en désigne ***deux siégeant au conseil d'administration.***
- ***pour l'Association des Maires du Puy de Dôme : un représentant.e siégeant à l'assemblée générale et au conseil d'administration.***

Chacun.e des représentant.e.s dispose d'une voix délibérative aux assemblées générales.

Collège des EPCI et des communes (collège 2)

Le collège 2 est composé :

- des ***Établissements Publics de Coopération Intercommunale et Communes*** concernées par le Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du Voyage ou au titre de leurs compétences obligatoires,
- de tout autre commune qui souhaite apporter son soutien à l'Association au titre de la clause générale de compétence.

Chaque commune ou EPCI désignera par délibération un.e représentant.e, et un.e suppléant.e.

Ces délibérations seront notifiées à l'association.

Chaque EPCI ou commune admise en tant que membre dispose d'une voix délibérative aux assemblées générales.

Collège des membres actifs (collège 3)

Le collège des membres actifs est composé des ***personnes physiques ou morales qualifiées*** concernées par le domaine d'activité de l'association et admis en tant que tel par le Bureau de l'association.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée au conseil d'administration. Les personnes morales désigneront également un.e suppléant.e ayant le pouvoir de les représenter en cas d'empêchement du membre titulaire.

Si le/la représentant.e ou son/sa suppléant.e sont titulaires d'un mandat électif, leur pouvoir de représentation prendra automatiquement fin avec la fin de leur mandat. L'EPCI ou la commune devra prendre toutes dispositions pour désigner un/une nouveau/lle représentant.e et un.e nouveau/lle suppléant.e.

ARTICLE 6 - ADMESION

Ne peuvent être admis au sein de l'association en qualité de membres que les personnes ou organismes ayant reçu l'agrément du Bureau.

Pour faire partie de l'association, les candidat.e.s devront faire une demande auprès du Bureau de l'association.

Ils/elles s'engagent à remplir les obligations prévues par les statuts et le règlement intérieur et à contribuer au fonctionnement démocratique de l'association en participant aux instances définies par les statuts et, pour les membres des collèges deux et trois, en acquittant une cotisation annuelle dont le montant et l'échéance sont fixés par le Conseil d'Administration.

Le bureau statue sur les demandes d'agrément sans possibilité d'appel et ses décisions ne sont pas motivées.

ARTICLE 7 - RADIATION

La qualité de membre se perd par :

- le décès des personnes physiques ;
- la démission qui doit être adressée par écrit au Président de l'association ;
- la déchéance des droits civiques pour une personne physique ;
- la mise en liquidation judiciaire ou dissolution, pour quelque cause que ce soit pour une personne morale ;
- le non paiement de la cotisation annuelle et ce, après deux rappels (sauf membres de droit) ;
- l'incompatibilité avec l'objet de l'association ou la perte d'une des conditions essentielles pour avoir la qualité de membre de l'association ;
- décision du Conseil d'Administration, en cas de motif grave, après que le membre intéressé eut été appelé à lui fournir des explications. Le Conseil d'Administration en informe la prochaine Assemblée Générale.

Seront considérés comme démissionnaires d'office tous les membres des collèges 2 et 3 qui n'auraient pas été présents, représentés ou excusés à plus de deux Assemblées Générales consécutives.

ARTICLE 8 - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations des membres des collèges 2 et 3 ;
- Les subventions et aides de l'État, du Conseil Régional, du Conseil départemental, de la Communauté Européenne et le cas échéant des communes, et des Établissements Publics de Coopération Intercommunale ;
- Le revenu de ses biens et de ses produits financiers ;
- De toutes ressources provenant de son activité et, notamment des contributions perçues en contrepartie des prestations réalisées par l'association ;
- Des dons ;
- Les recettes des manifestations exceptionnelles;
- Plus généralement, toute autre source autorisée par les textes législatifs et réglementaires.

Le Conseil d'Administration arrête le principe des modalités de calcul de cotisations selon les principes suivants :

Collège 2 : Etablissements publics de coopération intercommunale et communes

Pour les communes et établissements publics de coopération intercommunale

Tranches	Nombre d'habitants	Montant par habitant*
1	de 0 à 999	X €
2	de 1 000 à 2 999	X €
3	de 3 000 à 4 999	X €
4	de 5 000 à 9 999	X €
5	de 10 000 à 19 999	X €
6	20 000 et +	X € (plafonné à X€)

* montants définis au règlement intérieur

Collège 3 : Associations et personnes physiques ou morales qualifiées concernées par le domaine d'activité de l'association

- Les Personnes morales : Organismes consulaires, société d'économie mixte, autres organismes publics, syndicats et associations professionnelles ;
- Les Associations concernées par le domaine d'activité de l'Association ;
- Les Personnes physiques,

seront soumises à une cotisation forfaitaire dont les montants respectifs seront définis au règlement intérieur.

Les modalités d'appel de cotisation seront définies au règlement intérieur.

Les montants de cotisation ainsi que les modalités de calcul pourront être révisés par le Conseil d'Administration et soumis à l'Assemblée Générale Ordinaire pour validation. Ces révisions viendront en modification du règlement intérieur.

Article 9. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES : dispositions communes

Les assemblées générales comprennent tous les membres de l'association à jour de leur cotisation à la date du conseil d'administration convoquant l'assemblée générale.

Chaque membre dispose d'une voix délibérative, à l'exception du Conseil départemental du Puy de Dôme qui dispose de 5 voix, une par représentant.

Les assemblées générales sont convoquées par le/la Président.e par délégation du conseil d'administration dans les délais et modalités prévus au règlement intérieur. La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration, sur proposition du Bureau. 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.

Le/la Préfet.e du Puy de Dôme, à l'origine de la création de l'Association avec le Conseil départemental, ainsi que les services déconcentrés de l'État concernés par le Schéma Départemental, sont invités à toutes les Assemblées Générales de l'Association. Ils ne participent pas aux votes.

Les suppléant.e.s défini.e.s dans le collège 2 sont invité.e.s à participer aux assemblées générales avec voix consultative.

Le Personnel de l'Association est invité aux Assemblées générales. Celles-ci peuvent entendre également toute personne susceptible d'éclairer leur délibération. Ces personnes ne participent pas au vote. Le choix du lieu de réunion de l'Assemblée générale revient à celui/celle qui la convoque.

Le/la Président.e préside les assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats. En cas d'empêchement, le/la Président.e se fait suppléer par le/la Vice-président.e.

Le/la Secrétaire de l'Association est désigné.e secrétaire de séance.

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

Un règlement intérieur précise et complète le cas échéant les modalités de fonctionnement des assemblées générales.

Tout membre a la possibilité de se faire représenter par un autre membre. Un même membre ne peut être titulaire que de deux pouvoirs de représentation.

Il est tenu un compte rendu des délibérations signé par la/le Président.e et la/le secrétaire. Les délibérations sont retranscrites sans blanc ni rature dans le registre des assemblées de l'association.

Les assemblées générales sont ordinaires, ou extraordinaires.

ARTICLE 10 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, et chaque fois qu'elle est convoquée par le/la Président.e, par délégation du conseil d'administration ou sur la demande d'au moins un quart des membres de l'association.

L'assemblée générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée (Précision : le Conseil départemental compte pour un membre).

A défaut de quorum sur première convocation, l'assemblée générale est à nouveau convoquée dans le délai d'un mois maximum avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des voix.

L'assemblée générale ordinaire entend le rapport d'activité, le rapport moral et le rapport financier. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel et donne quitus de leur gestion aux administrateurs/trices.

L'assemblée générale ordinaire procède à l'élection et à la révocation des administrateurs/trices.

Elle se prononce sur le rapport visé à l'article L.612-5 du Code de Commerce, que lui présente le Commissaire 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.

Les incidents de séance qui surviendraient en Assemblée générale sont régis par le Règlement Intérieur.

ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour :

- modifier les statuts de l'Association ;
- décider de sa fusion avec toute association ayant un même objet ;
- décider la dissolution et l'attribution des biens de l'Association.

Elle se réunit sur convocation du/de la Président.e, par délégation du conseil d'administration ou à la demande d'au moins un quart des membres.

L'assemblée générale extraordinaire délibère valablement si au moins deux tiers des membres sont présents ou représentés.

A défaut de quorum sur première convocation, l'assemblée générale est à nouveau convoquée dans le délai d'un mois maximum avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des voix.

ARTICLE 12. CONSEIL D'ADMINISTRATION

A) COMPOSITION

L'association est gérée par un Conseil d'Administration composé d'un maximum de 18 membres, élus pour 3 ans et renouvelable par tiers tous les ans.

Ceux-ci sont ainsi répartis :

- 3 sièges pour le collège 1 des membres de droit (dont 2 pour le Conseil départemental et un pour l'association des Maires du Puy de Dôme),
- 9 sièges au plus pour le Collège 2, élus par l'Assemblée Générale,
- 6 sièges au plus pour le Collège 3, élus par l'Assemblée Générale,

Pour les services de l'État, le/la Préfet.e du Puy de Dôme- ou son/sa représentant.e - est invité.e à toutes les réunions du Conseil d'administration avec voix consultative.

Les candidatures au Conseil d'Administration doivent être adressées au/à la Président.e de l'Association. Elles sont recevables jusqu'au jour de l'Assemblée générale.

En cas de vacance, le Conseil peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres par cooptation. La plus proche Assemblée Générale est appelée à ratifier cette décision. Les pouvoirs des membres ainsi cooptés prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

Le/la représentant.e désigné.e par l'organisme pourra, en cas d'empêchement se faire représenter par un autre membre de la personne morale concernée.

Les membres sortants du Conseil d'Administration sont rééligibles dans les conditions fixées ci-dessus.

Les fonctions d'administrateur/trices cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du conseil d'administration, le terme d'un mandat électif pour les représentants des collèges 1 et 2, la révocation par l'assemblée générale ordinaire, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance.

B) Pouvoirs

Le Conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir ou autoriser tous les actes, opérations et gestion, intéressant l'objet de l'association et qui ne sont pas expressément réservés à l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration est spécialement investi des attributions suivantes :

- proposer toutes orientations ou questions qu'il jugera utiles à la bonne marche et au développement de l'association ;
- désigner les représentant.e.s de l'association dans d'autres instances ;
- assurer et contrôler l'exécution de ses décisions par le Bureau de l'association ;
- Arrêter les comptes de l'exercice clos ;
- Arrêter le budget ;
- Nommer et révoquer les membres du bureau ;
- Prononcer l'agrément et l'exclusion des membres ;
- Prendre les décisions relatives à la conservation du patrimoine (acquisition, cession, prendre à bail...);
- Créer des commissions, fixer leur composition et leur objet ;

- Créer des établissements secondaires ;
- Approuver le règlement intérieur ;
- Fixer le montant de la cotisation ;
- Convoquer les assemblées générales et en fixer l'ordre du jour ;
- Autoriser les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du/de la Président.e.

Il peut conférer à ses membres ou au Bureau toute délégation, comme tout mandat pour l'exercice de telle partie de ses pouvoirs qu'il juge opportun.

C) fonctionnement

En principe, les fonctions de membres du Conseil d'Administration et du bureau ne sont pas rémunérées, mais le conseil d'administration peut décider d'allouer une rémunération à l'un de ses administrateurs/trices et le Conseil peut décider de leur rembourser les dépenses qu'entraînerait pour eux/elle, l'exercice de ces fonctions, sur justificatifs, le tout dans le respect des règles fiscales ou conventionnelles en vigueur.

Le Conseil se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président qui en fixe l'ordre du jour, ou, en cas d'empêchement, du Vice-président ou à la demande d'un quart de ses membres. Dans ce dernier cas, lesdits membres peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le lieu de réunion du Conseil est, sauf contre ordre, le siège de l'Association.

Les convocations sont accompagnées d'un formulaire de pouvoir, de l'ordre du jour, et éventuellement des différents rapports sur les questions à débattre et devront être envoyés, dans un délai raisonnable, avant la réunion.

Tout administrateur/trice empêché.e peut se faire représenter par un.e autre administrateur/trice issu du même collège, muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Les mandats de représentation sont limités à un seul pouvoir par Administrateur.

Pour délibérer valablement, le Conseil doit réunir le tiers au moins de ses membres. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil est convoqué à nouveau à une date ultérieure. A cette deuxième convocation, il n'y a pas de règle de quorum.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du/de la Président.e est prépondérante.

Toutes les délibérations du Conseil d'Administration font l'objet d'un procès-verbal signé du/de la Président.e et du/de la Secrétaire et sont consignées dans le registre des délibérations du conseil d'administration.

Tout membre du Conseil, qui aura été absent, sans justification, à trois réunions consécutives pourra être déclaré démissionnaire de fait par décision du CA. Cette disposition n'est pas applicable aux membres du collège 1.

Le/la Directeur/trice de l'Association participe habituellement à titre consultatif aux réunions du Conseil d'Administration.

Les salarié.e.s de l'association peuvent participer à titre consultatif aux réunions du Conseil d'Administration s'ils y sont expressément invités par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 13 - BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

A) COMPOSITION

Le Conseil d'Administration élit son Bureau parmi ses membres pour une durée de trois ans.

Le Bureau doit comprendre au moins six membres, et au plus huit, parmi lesquels seront désignés :

- Un.e Président.e qui doit nécessairement être titulaire d'un mandat électif, quel que soit le collège auquel il appartient ;
- Un.e à trois Vice-président.e.s ;
- Un.e Trésorier.e et un.e. Trésorier.e Adjoint.e ;
- Un.e Secrétaire et un.e Secrétaire Adjoint.

Le/la Directeur/trice de l'Association participe habituellement, à titre consultatif, aux réunions de Bureau.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par la perte de la qualité d'administrateur pour quelque raison que ce soit, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du Bureau, la révocation par le conseil d'administration, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance, le terme d'un mandat électif pour les représentants des collèges 1 et 2.

B) Pouvoirs et attributions

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. Ils proposent en outre à l'approbation de ce dernier le règlement intérieur de l'association.

Il prononce l'agrément des nouveaux membres de l'association.

Il contrôle les fonctions du/de la Directeur/trice.

Il est tenu informé des diverses actions de l'association et de sa situation financière.

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative et sur convocation du/de la Président.e qui fixe son ordre du jour. La convocation peut être faite par tous moyens. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du/de la Président.e est prépondérante.

Les comptes-rendus des séances du Bureau sont tenus sur un classeur ad hoc et signés par le/la Président.e et le/la Secrétaire.

Les missions des principaux membres du Bureau sont définies comme suit.

1) Président.e

Le/la Président.e assure l'exécution des décisions du Bureau et du Conseil d'Administration.

Il/elle convoque et préside les organes collégiaux sur délégation du Conseil d'Administration.

Il/elle représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il/elle a le pouvoir d'ester en justice, tant en demande qu'en défense.

Il/elle ordonnance les dépenses, présente les budgets annuels et contrôle leur exécution.

Il/elle fait procéder à l'arrêté des comptes qu'il soumet au Conseil d'Administration avant approbation à l'Assemblée Générale.

Il/elle nomme le/la Directeur/trice et met fin à ses fonctions.

Il/elle est habilité à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne ouverts sur décision du conseil d'administration.

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

Il/elle présente le rapport moral à l'assemblée générale.

Il/elle fait tenir sous son contrôle le registre spécial de l'association mentionné à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901.

Il/elle peut déléguer par écrit certaines de ses fonctions à d'autres membres du Bureau ou au/à la Directeur/trice.

2) Vice-président.e.s

Les Vice-président.e.s secondent le/la Président.e dans l'exercice de ses fonctions et le/la remplace en cas d'empêchement.

3) Trésorier.e

Le/la Trésorier.e veille à la bonne tenue des comptes de l'Association, ainsi qu'à l'établissement des documents nécessaires au contrôle de la gestion de l'Association. Il/elle exerce sa mission notamment par une confrontation fréquente entre les résultats et les prévisions budgétaires. Il/elle peut, avec l'accord du Conseil d'Administration, se faire assister dans sa mission par une personne membre ou non de l'Association. Il/elle peut être assisté.e dans ses fonctions par un.e trésorier.e adjoint.e.

Il /elle informe le Conseil d'Administration de l'évolution de la situation financière et propose toute mesure nécessaire en la matière. Il/elle présente et commente les comptes de l'exercice écoulé à l'Assemblée Générale annuelle.

Le/la trésorier.e établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il/elle procède ou fait procéder à l'appel annuel des cotisations et établit ou fait établir un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire.

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

4) Secrétaire

La/le secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'association. Il/elle établit, ou fait établir sous son contrôle, les convocations et les procès-verbaux des réunions du Bureau, du conseil d'administration, et des assemblées générales.

Il/elle tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association, à l'exception du registre spécial. Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut agir par délégation du Président.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un.e secrétaire adjoint.e.

La tenue du registre spécial prévu à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 relève de la responsabilité du/de la Président.e de l'Association qui pourra la déléguer à tout membre du Bureau.

~~Article 14 - PRÉSIDENT D'HONNEUR~~

Le titre de Président.e d'honneur peut être conféré par l'assemblée générale à une personne physique pour la reconnaissance de ses engagements et services rendus à l'association ou dans le cadre des fonctions de Président.e précédemment exercées.

Le/la Président.e d'honneur est dispensé.e de cotisation annuelle et assiste à l'assemblée générale avec voix consultative. S'il/elle adhère à l'association en qualité de membre actif et s'acquitte de sa cotisation, le/la Président.e d'honneur disposera d'une voix délibérative à l'assemblée générale.

~~Article 15 - COMMISSAIRE AUX COMPTES~~

Si les conditions légales sont réunies, sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale nomme un.e commissaire aux comptes titulaire et un.e commissaire aux comptes suppléant, inscrit sur la liste des commissaires aux comptes pour une durée de six exercices.

Le/la commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il/elle 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.

~~Article 16 - RÉGLEMENT INTÉRIEUR~~

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

Il s'impose à tous les membres de l'association au même titre que les statuts.

ARTICLE 17 - DISSOLUTION

La dissolution est prononcée par l'Assemblée générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet, et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévue pour ces assemblées.

Cette Assemblée générale extraordinaire désigne un.e ou plusieurs commissaires chargé.e.s de la liquidation.

L'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 à une association poursuivant un objectif similaire.

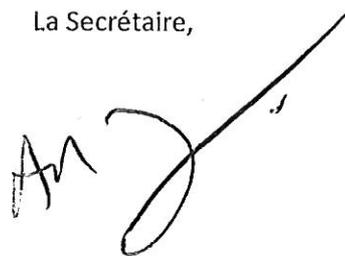
Mis à jour par l'assemblée générale extraordinaire du 20 juin 2017.

Le Président,



Tony BERNARD

La Secrétaire,



Anne-Marie OLIVON

AGSGV
Association de Gestion du Schéma d'Accueil & d'Habitat
des Gens du Voyage du Puy de Dôme

63

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par le Conseil d'Administration le 07/04/2010,
ratifié par l'Assemblée Générale du 14 juin 2010,
modifié par le Conseil d'administration du 16 mai 2011,
modifié par les Assemblée générale
du 18 juin 2012,
du 15 juin 2015,
du 20 juin 2017.

Article I - Objet du règlement intérieur

Le règlement intérieur précise et complète en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

Il porte sur :

- la représentativité des membres de l'association,
- les modalités de fonctionnement des organes statutaires,
- les cotisations des membres,
- les actions spécifiques de l'Association,
- la gestion des affaires courantes de l'association.

Etabli par le Bureau, il est adopté en Conseil d'Administration. Toute modification de ce dernier procédera des mêmes dispositions.

Article II - Représentativité des membres de l'association

En cas de représentation, dans les formes prévues par les statuts de l'Association, seules pourront être prise en compte les consignes écrites portant sur chacune des résolutions mises au vote. Dans le cas contraire, le vote en blanc est réputé favorable à l'adoption des résolutions présentées par le Conseil d'Administration et défavorables à tous autres projets.

Article III – Modalités de fonctionnement des organes statutaires

Ordre du jour

L'assemblée doit délibérer sur tous les points inscrits à l'ordre du jour. Aucun point ne peut être écarté par le/la Président.e de séance. Celui/celle-ci ne peut non plus lever la séance tant que l'ordre du jour n'est pas épuisé (sauf cas de force majeure).

Les questions diverses ne donnent pas lieu à résolution sauf à être la conséquence directe de points inscrits à l'ordre du jour.

La seule exception à la règle limitative de l'ordre du jour réside dans la demande de révocation ad nutum d'un ou plusieurs administrateurs/trices élu.e.s, demande pouvant être formulée à tout moment de l'Assemblée générale à l'occasion de ce qu'il est convenu d'appeler « incident de séance ». Dans ce cas, le ou les administrateurs/trices mis en cause expriment leurs moyens de défense sur les faits qui leurs sont reprochés. L'Assemblée statue ensuite et vote la révocation éventuelle à la majorité absolue.

Mode de scrutin

Le mode de scrutin défini pour les Assemblées et les Conseils d'Administration est le vote à main levée. Si la situation le nécessite ou que des membres le revendiquent, le/la Président.e ou son/sa représentant.e pourra faire procéder à un vote à bulletin secret, notamment en cas d'élections de personnes.

Conditions de majorité

Il est convenu des définitions suivantes :

- Majorité simple : les votes favorables sont plus nombreux que les votes défavorables ;
- Majorité absolue : la moitié des voix plus une ;
- Majorité qualifiée : pourcentage de voix (2/3...).

Renouvellement du Conseil d'Administration

Les administrateurs/trices sortant.e.s peuvent présenter à nouveau leur candidature et être ainsi renouvelé.e.s dans leur fonction selon les règles établies par les statuts de l'association.

Durant les deux premières années qui suivent une échéance électorale, il sera procédé au renouvellement des membres du collège 2 des EPCI et communes, au Conseil d'administration, d'un tiers chaque année par tirage au sort.

Mode de convocation

Le ou les modes de convocation doivent permettre l'information de tous les membres en respectant un « délai raisonnable ».

Il convient d'admettre plusieurs modes de convocation par :

- courrier simple
- courrier électronique

Pour les Assemblées générales la convocation peut être faite également, en plus des modes précédents, par

- voie de presse
- voie d'affichage

En cas d'empêchement du/de la Président.e, la convocation à l'Assemblée générale ou au Conseil d'Administration peut être assurée par un.e vice-président.e ou tout autre membre du bureau.

Le Conseil d'Administration qui précède l'Assemblée générale établit la liste des membres de l'Association et procède à la vérification du paiement avéré des cotisations préalablement à cette Assemblée.

Article IV - Cotisations

Les cotisations sont décidées chaque année par le Conseil d'Administration, versées par chacun des membres et sont réparties comme suit :

Collège 2 : Etablissements publics de coopération intercommunale et communes

Pour les établissements publics de coopération intercommunale et communes

Tranches	Nombre d'habitants	Montant par habitant
1	de 0 à 999	0,15 €
2	de 1 000 à 2 999	0,13 €
3	de 3 000 à 4 999	0,11 €
4	de 5 000 à 9 999	0,09 €
5	de 10 000 à 19 999	0,07 €
6	20 000 et +	0,06 €

Le nombre d'habitant.e.s correspond aux dernières données de population INSEE de l'EPCI ou de la commune. Quelque soit le nombre d'habitant.e, la cotisation totale ne peut dépasser 12.000 € par an et par EPCI ou commune.

Conformément au CGCT, la cotisation est versée par l'EPCI ou la commune qui a compétence.

Toutefois, les communes adhérentes au titre de leur clause générale de compétence devront s'acquitter de leur cotisation dans les conditions précitées.

Les communes d'un EPCI adhérent à l'association, peuvent elles-mêmes adhérer. Elles seront dispensées de cotisation mais pourront, si elles le souhaitent, apporter leur soutien au fonctionnement de l'association par une cotisation volontaire, à leur libre appréciation.

Seront dispensées de cotisation, les collectivités qui engageront une convention partenariale pluriannuelle avec l'AGSGV63 sur des missions spécifiques d'accompagnement et de conduite de projet et apporteront de ce fait un financement à l'association. Liberté est laissée à ces collectivités d'apporter leur soutien au fonctionnement de l'association par une cotisation volontaire, à leur libre appréciation (exemple cotisation forfaitaire personne morale). Cette faculté est également offerte aux collectivités hors département, sous réserve que la charge de travail de l'association le permette.

Collège 3 : Associations et personnes physiques ou morales qualifiées concernées par le domaine d'activité de l'association

- Personnes morales : Organismes consulaires, société d'économie mixte, autres organismes publics, syndicats et associations professionnelles - Cotisation forfaitaire : 500 € ;
- Associations concernées par le domaine d'activité de l'Association - Cotisation forfaitaire : 50 € ;
- Personnes physiques - Cotisation forfaitaire : 10 €.

L'appel à cotisation est lancé auprès de l'ensemble des adhérents au terme du mois de janvier.

Article V – Actions spécifiques

L'Association accomplit des missions spécifiques dans le cadre du Schéma Départemental d'accueil et d'habitat des Gens du Voyage.

En matière d'accueil, l'Association se réfère au *Protocole pour la gestion, le fonctionnement & le suivi des Aires d'Accueil du Puy de Dôme* ainsi qu'au *Protocole technique* signé avec chacune des collectivités gestionnaires.

En matière d'habitat, l'Association intervient dans le cadre d'une *Maîtrise d'Œuvre Urbaine et Sociale* confiée conjointement par l'Etat et le Conseil départemental du Puy-de-Dôme.

Dans le cadre du développement d'actions de sensibilisation et d'information des acteurs locaux concerné.e.s par la mise en place du schéma départemental, l'Association pourra procéder à l'organisation de réunions thématiques pour lesquelles elle pourra faire appel à des partenariats spécifiques tant dans l'organisation des réunions, la recherche d'intervenants ou encore une participation au financement.

L'association mettra en œuvre toutes les instances de coordination nécessaires à la réalisation de son objet social et à la poursuite de ses objectifs. Elle se dotera de toutes commissions dont elle déterminera, en lien avec ses partenaires, l'objet, les moyens, les modalités de fonctionnement et la durée. Elle pourra également mettre un terme à tout ou partie de ces commissions dans la mesure où celles-ci ne répondraient plus à la réalisation de son objet ou à l'actualité de ses missions dans le cadre du schéma départemental des Gens du Voyage.

L'association se dote d'un collège de membres experts auprès du Conseil d'Administration. Ces membres experts sont cooptés par le Conseil d'Administration parmi des personnalités qualifiées, membres de l'association, œuvrant ou ayant œuvré à la mise en œuvre du schéma départemental d'accueil et d'habitat des Gens du Voyage. Ils sont nommés pour 3 ans, renouvelables, et siègent au Conseil d'Administration avec voix consultative.

Le/la/les Président.e.s d'Honneur est/sont de fait, membre.s de droit du collège des membres experts et siègent à ce titre au Conseil d'administration avec voix consultative.

Article VI - Gestion technique

La gestion technique des missions et actions de l'association est placée sous l'autorité du Conseil d'Administration qui veille à la conformité de ces travaux par rapport aux missions qui sont définies dans les statuts.

Le/la Président.e de l'Association établit, le cas échéant, une délégation de pouvoir au Directeur de l'Association portant notamment sur

- La gestion de l'Association (aspects statutaire et gestion courante) ;
- La gestion du Personnel ;
- Des fonctions financières et de gestion.

Le Directeur de l'Association répond de sa gestion de l'Association devant le Président et le Conseil d'Administration.

Article VII – Adoption du présent règlement

Le présent règlement a été adopté par 20 juin 2017.

Publicité en est faite à l'ensemble des membres par affichage au siège de l'Association.
Certifié conforme.

Le Président,

Tony BERNARD

La Secrétaire,


Anne-Marie OLIVON

BULLETIN D'ADHESION AGSGV63 - ANNEE 2019 - COLLEGE 2 DES EPCI et Communes

L'EPCI/la Commune *Communauté de Communes Ambert Livradois Forez* Je soussigné(e) *Jean Claude DAURAT*
 Adresse *15 Avenue du 11 Novembre*
 Code postal *63600* Ville *AMBERT*
 Tél : *04.73.72.71.40* .. Fax : courriel : *flourence.usseaux@ambertlivradoisforez.fr*

Adhère à l'AGSGV63 au titre l'année 2019.

L'EPCI/LA COMMUNE DESIGNE LES REPRESENTANTS SUIVANTS :

Titulaire
 Nom Prénom
 Titre Adresse de convocation
 Tél : fax : courriel :
Suppléant
 Nom Prénom
 Titre Adresse de convocation
 Tél : fax : courriel :

Joindre la délibération mentionnant la désignation des représentants

COTISATION :

Nombre d'Habitants (Population INSEE) de l'EPCI/la Commune :

Montant par habitant : (cocher la case correspondante)

0.15€ (T1 de 0 à 999 habitants)
 0.13€ (T2 de 1000 à 2999 habitants)
 0.11€ (T3 de 3000 à 4999 habitants)
 0.09€ (T4 de 5000 à 9999 habitants)
 0.07€ (T5 de 10000 à 19999 habitants)
 0.06€ (T6, 20000 habitants et +)

montant de votre cotisation : €
 (nombre d'habitants X montant de la tranche)

..... € (plafond 12 000€)

Président
 des statuts et du règlement intérieur de l'AGSGV63 et m'engage, au titre de l'EPCI/la Commune à régler le montant de la cotisation calculée précédemment.

A *Ambert* le

Cachet



Signature

Bulletin d'adhésion à renvoyer à :
 AGSGV63-Maison de l'Habitat-129, avenue de la République, 63100 CLERMONT-FERRAND

Renseignements :
 Tél : 04.73.42.67.71 - courriel : agsgv63@wanadoo.fr

REGLEMENT PAR MANDAT ADMINISTRATIF

Relevé d'identité bancaire :

AGSGV63- Maison de l'Habitat-129, avenue de La République- 63100 CLERMONT-FERRAND

Domiciliation		BIC	
CE Auvergne et Limousin (00200)		CEPAFRPP871	
RIB	Banque	Agence	N° de compte
18715	FR76	00200	08779735132
	1871	5002	60
IBAN	FR76	1871	5002
		0008	7797
		3513	260



