

# STATUTS DE L'ASSOCIATION PLATEFORME MOBILITE DU PUY-DE-DÔME

Déposés le 26 novembre 2009

Modification statutaire n°1 du 22 octobre 2018

Modification statutaire n°2 du 25 août 2021

Modification statutaire n°3 du 5 juin 2024

## SOMMAIRE

|                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ARTICLE 1er : DÉNOMINATION .....                                                          | 2  |
| ARTICLE 2 : BUT - DURÉE.....                                                              | 2  |
| ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL.....                                                             | 3  |
| ARTICLE 4 : COMPOSITION - MEMBRES .....                                                   | 3  |
| 1. Collège des membres fondateurs .....                                                   | 3  |
| 2. Collège des acteurs publics.....                                                       | 3  |
| 3. Collèges des acteurs professionnels de la mobilité.....                                | 3  |
| 4. Collège des acteurs non spécialistes de la mobilité mais proposant des solutions ..... | 4  |
| 5. Collège des acteurs en lien avec des personnes empêchées de mobilité .....             | 4  |
| 6. Collège des experts ou personnes qualifiées.....                                       | 4  |
| ARTICLE 5 : CANDIDATURE – OBTENTION DU STATUT DE MEMBRE .....                             | 4  |
| 1. Candidature.....                                                                       | 4  |
| 2. Admission de la candidature.....                                                       | 4  |
| 3. Ratification en Assemblée Générale.....                                                | 4  |
| ARTICLE 6 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE.....                                            | 5  |
| ARTICLE 7 : COTISATIONS .....                                                             | 5  |
| ARTICLE 8 : RESPONSABILITE DES MEMBRES ET DES ADMINISTRATEURS.....                        | 5  |
| ARTICLE 9 : RESSOURCES .....                                                              | 5  |
| ARTICLE 10 : JUSTIFICATION DE L'UTILISATION DES RESSOURCES.....                           | 6  |
| ARTICLE 11 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE .....                                           | 6  |
| 1. Compétences de l'Assemblée Générale Ordinaire .....                                    | 6  |
| 2. Tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire .....                                          | 6  |
| 3. Convocation .....                                                                      | 6  |
| 4. Modalités d'organisation .....                                                         | 7  |
| 5. Déroulement.....                                                                       | 7  |
| 6. Modalités de prises de décisions.....                                                  | 7  |
| ARTICLE 12 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE, MODIFICATION DES STATUTS, DISSOLUTION .   | 7  |
| 1. Compétences de l'Assemblée Générale Extraordinaire.....                                | 7  |
| 2. Tenue de l'Assemblée Générale Extraordinaire .....                                     | 8  |
| 3. Convocation et modalités d'organisation .....                                          | 8  |
| 4. Modalités de prises de décisions.....                                                  | 8  |
| 5. Dissolution .....                                                                      | 8  |
| ARTICLE 13 : CONSEIL D'ADMINISTRATION .....                                               | 8  |
| 1. Compétences du Conseil d'Administration .....                                          | 8  |
| 2. Composition.....                                                                       | 9  |
| 3. Election .....                                                                         | 10 |

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| 4. Durée du mandat.....                                    | 10 |
| 5. Vacance et renouvellement.....                          | 10 |
| 6. Réunion du Conseil d'Administration.....                | 11 |
| 7. Modalités de prises de décisions.....                   | 11 |
| 8. Cessation des fonctions d'administrateur.....           | 11 |
| ARTICLE 14 : BUREAU.....                                   | 11 |
| 1. Compétences du Bureau.....                              | 12 |
| 2. Composition du Bureau.....                              | 12 |
| 3. Election du Bureau.....                                 | 12 |
| 4. Réunions du Bureau.....                                 | 12 |
| 5. Modalités de prises de décisions du Bureau.....         | 12 |
| ARTICLE 15 : PROCÈS-VERBAUX.....                           | 13 |
| ARTICLE 16 : LE PRESIDENT.....                             | 13 |
| ARTICLE 17 : LE TRESORIER.....                             | 13 |
| ARTICLE 18 : LE SECRETAIRE.....                            | 13 |
| ARTICLE 19 : LE COMMISSAIRE AUX COMPTES.....               | 14 |
| ARTICLE 20 : AFFILIATION.....                              | 14 |
| ARTICLE 21 : INDEMNITES.....                               | 14 |
| ARTICLE 22 : LIMITATION DES REMUNERATIONS.....             | 14 |
| ARTICLE 23 : REGLEMENT INTERIEUR ET CHARTE D'ADHESION..... | 15 |

## **ARTICLE 1er : DÉNOMINATION**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre :

### **PLATEFORME MOBILITE DU PUY-DE-DOME**

## **ARTICLE 2 : BUT - DURÉE**

Cette association a pour but :

- La mobilisation d'acteurs publics et privés autour des enjeux de la mobilité inclusive et durable sur le département du Puy-de-Dôme,
- De porter des dispositifs visant à permettre à toutes personnes empêchées dans sa mobilité d'acquérir une mobilité autonome et durable,
- A encourager le changement de comportement et des pratiques de mobilité afin de favoriser l'écomobilité,
- D'organiser le transport public routier de personnes ou des expérimentations du pouvoir bouger au moyen d'un seul véhicule n'excédant pas neuf places en activité accessoire, limité au transport régulier et à la demande,
- D'appuyer d'autres territoires à se structurer autour de la logique de Plateforme Mobilité et à mettre en place des moyens mutualisés avec ces autres acteurs,
- Toutes autres actions favorisant la mobilité inclusive et durable.

Pour la réalisation de son objet social, l'association étudiera l'opportunité de procéder à sa transformation en société coopérative d'intérêt collectif, dans les conditions prévues à l'article 28 bis de la loi n°47-1775 du 10 septembre 1947. Si elle est estimée opportune par le Bureau et par l'Assemblée Générale, la décision de transformation pourra être adoptée lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

Sa durée est illimitée.

### **ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL**

Le siège social est fixé à l'adresse suivante :

**4 rue André Moinier  
63000 Clermont-Ferrand**

Il pourra être transféré sur simple décision du Conseil d'Administration, la ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.

### **ARTICLE 4 : COMPOSITION - MEMBRES**

L'association se compose d'un ensemble de membres qui concourent à la satisfaction des objectifs de la Plateforme Mobilité du Puy-de-Dôme.

Ceux-ci manifestent leur volonté de participer à la vie de la Plateforme Mobilité du Puy-de-Dôme en s'acquittant d'une cotisation qui est versée annuellement.

Le Conseil d'Administration tient à jour la liste des membres de l'association et vérifie que ceux-ci sont à jour de leur cotisation.

L'ensemble des membres sont répartis en six (6) collèges :

#### ***1. Collège des membres fondateurs***

Les membres fondateurs sont les acteurs historiques de la Plateforme Mobilité du Puy-de-Dôme. Ils sont impliqués au sein de la Plateforme Mobilité depuis sa création.

Les membres fondateurs œuvrent dans le domaine de la mobilité des personnes empêchées, et dans le domaine de l'insertion.

Les quatre membres fondateurs toujours actifs au sein de l'association sont les suivants :

- API
- Détours
- FIT formation
- Mobil'Emploi (Aide à la Mobilité)

Comme tous les autres membres, les membres fondateurs doivent adhérer annuellement à l'association. Les membres fondateurs sont libres de ne pas adhérer et de ne plus être membres de l'association.

#### ***2. Collège des acteurs publics***

Ce collège se compose des acteurs publics ayant un intérêt dans le pilotage et la mise en œuvre de politiques publiques de mobilité solidaire et durable.

#### ***3. Collèges des acteurs professionnels de la mobilité***

Ce collège se compose d'acteurs socio-économiques, quel que soit leur statut, dont l'activité principale consiste à proposer des solutions de mobilité inclusive ou non, durable ou non, mobilisable par un habitant du Puy-de-Dôme.

#### **4. Collège des acteurs non spécialistes de la mobilité mais proposant des solutions**

Ce collège regroupe des acteurs économiques, quel que soit leur statut, ayant développé des actions et solutions de mobilité pour répondre à une finalité d'emploi, d'insertion, de cohésion sociale ou d'animation territoriale. Ces acteurs n'ont pas la mobilité pour activité principale.

#### **5. Collège des acteurs en lien avec des personnes empêchées de mobilité**

Ce collège se compose de tous types d'acteurs (acteurs socio-économiques employeurs ou accompagnateurs) qui rencontrent des difficultés de mobilité dans le cadre de leur activité ou dans la finalité de leurs missions. Ces acteurs peuvent promouvoir les dispositifs, participer à leur conception ou en bénéficier. Ils sont en général au contact de personnes dites « empêchées de mobilité » ou sont confrontés directement à cette problématique. Ce collège regroupe les prescripteurs de la Plateforme Mobilité du Puy-de-Dôme mais pas uniquement.

#### **6. Collège des experts ou personnes qualifiées**

Ce collège se compose de personnes ou structures tirant leur légitimité d'une expertise utile à la structure (mobilité, juridique, insertion, recherche...) sans proposer de solution opérationnelle. Ce collège peut regrouper des bénéficiaires ou anciens bénéficiaires ayant été accompagnés ou ayant utilisés les services de l'association.

### **ARTICLE 5 : CANDIDATURE – OBTENTION DU STATUT DE MEMBRE**

La qualité de membre s'obtient par décision du Conseil d'Administration sur candidature motivée, la ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.

#### **1. Candidature**

Toute personne intéressée par l'adhésion à la Plateforme Mobilité du Puy-de-Dôme doit présenter au Conseil d'Administration une lettre de candidature indiquant les motivations de sa candidature et justifiant de son appartenance à l'un des collèges.

#### **2. Admission de la candidature**

Le Conseil d'Administration examine la candidature et se positionne sur son admissibilité au regard des statuts, et notamment sur la légitimité du candidat à intégrer l'un des collèges. Le Conseil d'Administration peut proposer une intégration dans un collège différent si cela lui semble opportun. La candidature est ensuite mise au vote du Conseil d'Administration qui se prononce à la majorité des suffrages exprimés.

#### **3. Adhésion**

Chaque membre est officiellement membre de l'association s'il remplit le bulletin d'adhésion de l'année en cours, s'il verse sa cotisation au cours de l'année et s'il a bien signé la charte d'engagement lors de la première année d'adhésion.

#### **4. Ratification en Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale ratifie à posteriori l'ensemble des adhésions acceptées par le Conseil d'Administration et prend acte des candidatures refusées par le Conseil d'Administration.

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

La qualité de membre se perd par :

- La démission : elle doit être adressée par écrit (mail ou courrier) au Président de l'association, qui en accuse réception. La date de démission est fixée à la date de réponse du Président qui acte la décision. Le Président peut, quant à lui, mettre fin à ses fonctions en cours de mandat en informant par écrit (mail ou courrier) de cette décision le Conseil d'Administration.
- Par le décès des personnes physiques.
- Dissolution des personnes morales.
- L'arrêt de l'activité de la structure.
- La radiation pour non-paiement de la cotisation, pour non-respect de la charte d'engagement ou pour tout autre motif grave. La radiation est annoncée par lettre recommandée avec accusé de réception sur décision du Conseil d'Administration, sauf recours à l'Assemblée Générale qui statue à la majorité simple. Le membre intéressé ou le représentant désigné par la structure, est préalablement invité à se présenter pour fournir des explications.

## **ARTICLE 7 : COTISATIONS**

Le montant de la cotisation annuelle des membres est fixé la première année de mise en place par l'Assemblée Générale, les années suivantes par le Conseil d'Administration. Les cotisations peuvent être variables en fonction de chaque catégorie de membre.

Les cotisations sont exigibles le 1er janvier de l'année qu'elles concernent. La cotisation est due au titre de l'année civile en cours.

Toute cotisation payée reste définitivement acquise.

## **ARTICLE 8 : RESPONSABILITE DES MEMBRES ET DES ADMINISTRATEURS**

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractualisés au nom de celle-ci.

Toutefois les membres demeurent responsables envers l'association et les tiers des violations des dispositions impératives de la loi ou des statuts ainsi que des fautes commises dans la gestion de l'association. En outre, la responsabilité des administrateurs peut être engagée si ceux-ci sont les auteurs ou les complices d'une infraction commise sous le couvert de l'association.

En application de la loi n°2000-647 du 10 juillet 2000, en cas de délit ou de contravention non intentionnel, les administrateurs, personnes physiques, qui n'ont pas causé directement le dommage mais qui ont créé ou contribué à créer la situation qui a permis la réalisation de ce dommage, ou qui n'ont pas pris les mesures permettant de l'éviter ne sont pénalement responsables que s'il est établi qu'ils ont, soit violé de façon délibérée une obligation particulière de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, soit commis une faute caractérisée et qui exposait autrui à un risque d'une particulière gravité qu'ils ne pouvaient ignorer.

## **ARTICLE 9 : RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations défini chaque année.
- Les subventions de l'Europe, de l'État, des Régions, des Départements, des Communes et de leurs établissements publics, ainsi que des Communautés de Communes ou d'Agglomération.
- Toute ressource financière liée aux activités à but non lucratives développées au nom de l'association.

- Les recettes dégagées lors de manifestations où l'association aurait participé ou qu'elle aurait organisé dans la limite des textes en vigueur encadrant les associations.<sup>1</sup>
- Les dons, mécénats et autres libéralités dont elle bénéficie.
- Toutes les autres ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Elles ont pour but la mise en œuvre des projets de l'association et de son objet social.

## **ARTICLE 10 : JUSTIFICATION DE L'UTILISATION DES RESSOURCES**

L'association établit chaque année une comptabilité et présente le rapport financier à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les autorités compétentes sont tenues informées de l'importance et de l'utilisation des sommes éventuellement recueillies au titre des cotisations et dons ouvrant droit à l'exonération fiscale prévue par les dispositions légales et réglementaires, ainsi que de l'emploi des fonds provenant des subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

## **ARTICLE 11 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

Les Assemblées Générales se composent des représentants de tous les adhérents à jours de leurs cotisations à la Plateforme Mobilité du Puy-de-Dôme.

### ***1. Compétences de l'Assemblée Générale Ordinaire***

L'Assemblée Générale est compétente pour :

- entendre le rapport moral de l'année écoulée, le rapport financier, ainsi que, le cas échéant, le ou les rapports du commissaire aux comptes ;
- approuver le projet de budget de l'année en cours préparé par les administrateurs ;
- valider le règlement intérieur et la charte d'adhésion ainsi que leur modification ;
- approuver les orientations générales mises en œuvre ensuite par le Conseil d'Administration ;
- élire les administrateurs ou renouveler leurs mandats ;
- délibère sur toute question à l'ordre du jour ;
- ratifier les adhésions.

### ***2. Tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire***

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an, au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur demande du quart au moins de ses membres.

Chacun des membres est représenté par la personne désignée dans le bulletin d'adhésion annuel, par son supplément, lui-même désigné dans le bulletin d'adhésion, ou le cas échéant tout autre personne mandatée à cet effet.

### ***3. Convocation***

Pour toutes les Assemblées Générales, les convocations doivent être envoyées 15 jours à l'avance, et indiquer l'ordre du jour. Ces convocations peuvent être sous format papier ou numérique. L'ordre du jour est fixé par le

<sup>1</sup> Art 261-7-1c du code général des impôts

Conseil d'Administration ou le Bureau de l'Association. Peuvent y être ajoutés des sujets dès lors qu'ils ont été communiqués à l'association, 8 jours avant l'Assemblée Générale par des adhérents représentant ensemble au moins un tiers des droits de vote.

#### **4. Modalités d'organisation**

L'Assemblée Générale peut être organisée en présentiel, à distance sous condition d'utiliser un outil adapté, par vote électronique<sup>2</sup> ou par consultation écrite<sup>3</sup>. Les modalités de participation seront précisées dans la convocation.

#### **5. Déroulement**

Le Président, assisté du Bureau et/ou du Conseil d'Administration, préside l'Assemblée Générale, il expose annuellement la situation morale et l'activité de l'association. Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels à l'approbation de l'Assemblée Générale.

#### **6. Modalités de prises de décisions**

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés quel que soit le nombre de membres présents et représentés. Chaque membre de l'association dispose d'une voix. Les décisions prises par l'Assemblée Générale s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

En cas d'égalité des voix de l'Assemblée Générale, la voix du (de la) Président(e) est prépondérante.

Un procès-verbal faisant état des décisions prises est rédigé et est validé par l'Assemblée Générale suivante. Il est co-signé par le/la Président(e) et un/e membre du Conseil d'Administration.

Un adhérent qui se trouve dans l'impossibilité de se faire représenter peut donner sa voix à un autre adhérent. Chaque adhérent ne peut disposer de plus de deux (2) voix.

### **ARTICLE 12 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE, MODIFICATION DES STATUTS, DISSOLUTION**

#### **1. Compétences de l'Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule à même de se prononcer sur :

- la modification des statuts,
- la dissolution de l'association,
- des actes portant sur des immeubles (d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens et emprunts relatifs aux immeubles).

---

#### **<sup>2</sup> Modalités de votes électroniques**

Le vote électronique se déroulera dans les mêmes conditions que le vote en présentiel à savoir à la majorité simple des suffrages exprimés. Le vote se déroulera grâce à un outil assurant la sécurité et l'anonymat des membres.

#### **<sup>3</sup> Modalités de consultations écrites**

En cas de consultation écrite, le Bureau envoie à chaque membre par courrier ou par voie électronique le texte des résolutions proposées accompagnées d'un rapport et des documents nécessaires à l'information des membres. Les membres disposent d'un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception des textes pour émettre leur vote par écrit. Le vote est formulé pour chaque résolution par le mot « oui », « non », abstention ».

## **2. Tenue de l'Assemblée Générale Extraordinaire**

Elle se réunit si besoin sur convocation du Président ou à la demande d'un quart des membres.

## **3. Convocation et modalités d'organisation**

Les modalités de convocation et d'organisation sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

## **4. Modalités de prises de décisions**

Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Un adhérent qui se trouve dans l'impossibilité de se faire représenter peut donner sa voix à un autre adhérent. Chaque adhérent ne peut disposer de plus de deux (2) voix.

## **5. Dissolution**

En cas de décision de dissolution par l'Assemblée Générale Extraordinaire, celle-ci désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation du passif et de l'actif de l'association.

Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements analogues, ou à tout établissement qu'elle décidera, à l'exception des membres de l'association.

## **ARTICLE 13 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **1. Compétences du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration a particulièrement la charge :

- Nommer ou exclure les membres, ainsi qu'il est indiqué dans les présents statuts,
- Se prononcer sur les admissions,
- Elire les membres du bureau avec leurs attributions respectives,
- Désigner en son sein un ou plusieurs représentants chargés de missions ponctuelles ou susceptibles de diriger des commissions, groupes de travail et d'apporter une assistance sur un point particulier au Conseil d'Administration,
- Surveiller la gestion des membres du Bureau (à cet effet, il a le droit de se faire rendre des comptes de leurs actes),
- Recruter nommer et, le cas échéant, licencier le-la Directeur-trice de l'association sur proposition du Bureau,
- Proposer un commissaire aux comptes,
- Prendre à bail les locaux nécessaires aux besoins de l'association et la réalisation de toutes réparations,
- Acheter ou vendre tous les titres de valeurs et faire tous les achats ou aliénations nécessaires au bon fonctionnement,



- Déterminer les conditions dans lesquelles le Président peut déléguer certaines de ses attributions,
- Mandater le président ou tout autre membre du Bureau dans le but de représenter l'association,
- Adopter les orientations stratégiques, les projets de développement et les axes de communication de l'association proposés par le Bureau,
- Valider le prévisionnel d'activité et le projet de budget préparés par le Bureau et à soumettre en Assemblée Générale,
- Valider la création de tout nouveau comité ou commission nécessaire pour la mise en œuvre de l'objet de l'association,
- Etablir la charte de fonctionnement, le règlement intérieur et les modifications nécessaires à y apporter et à les faire valider en Assemblée Générale,
- Arrêter les comptes annuels,
- Préparer les Assemblées Générales,
- Fixer la date de recouvrement des cotisations,
- Statuer sur les remboursements de frais des bénévoles de l'association et fixer les sommes qui peuvent être dues aux membres du Bureau pour leurs diligences.

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles et baux excédant neuf années doivent être approuvées par l'Assemblée Générale.

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives à l'acceptation de dons et de legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par l'article 910 du Code Civil et l'article 7 de la Loi du 4 février 1901.

## 2. Composition

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de quatre (4) à vingt-cinq (25) personnes, répartis comme suit :

- les quatre (4) membres fondateurs qui siègent, de droit, au sein du Conseil d'Administration mais dont l'adhésion chaque année est nécessaire.
- au moins un (1) représentant par collège doté désigné(s) lors de l'Assemblée Générale

Le collège des **acteurs publics** est représenté au Conseil d'Administration par au minimum une (1) personne et au maximum quatre (4) personnes s'il est doté.

Le collège des **acteurs professionnels de la mobilité** est représenté au Conseil d'Administration par au minimum une (1) personne et au maximum quatre (4) personnes s'il est doté.

Le collège des **acteurs non spécialistes de la mobilité mais proposant des solutions** est représenté au Conseil d'Administration par au minimum une (1) personne et au maximum quatre (4) personnes s'il est doté.

Le collège des **acteurs en lien avec des personnes empêchées de mobilité** est représenté au Conseil d'Administration par au minimum une (1) personne et au maximum cinq (5) personnes s'il est doté.

Le collège des **experts ou personnes qualifiées** est représenté au Conseil d'Administration par au minimum une (1) personne et au maximum quatre (4) personnes s'il est doté.

D'une manière générale et dans le respect du cadre légal, le Conseil d'Administration et le Bureau devront tendre vers une parité femme – homme.

### **3. Election**

Les appels à candidature sont ouverts aux membres à jour de leurs cotisations et adressées au moins deux semaines avant l'Assemblée Générale. Les candidatures doivent être retournées au plus tard une semaine avant la date de l'Assemblée Générale.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée Générale, sur candidature selon les conditions suivantes :

- Lorsqu'un collège ne contient pas de membre, le collège n'est pas représenté au Conseil d'Administration.
- Lorsqu'un collège ne contient qu'un seul membre, celui-ci dispose de droit, d'un siège au Conseil d'Administration.
- Lorsqu'un collège est composé de plusieurs membres, il est désigné à l'intérieur du collège quel(s) membre(s) est (seront) proposé(s) pour l'élection du Conseil d'Administration, et cela sans limitation de nombre. Les modalités de cette désignation résultent d'un processus interne propre à chaque collège.
- En cas de refus du siège au Conseil d'Administration par la personne désignée au sein de son collège, le membre le plus ancien du collège est par défaut nommé.
- Si un collège présente plus de candidatures que de sièges disponibles pour son collège, ce sont les candidats qui récoltent le plus de votes exprimés qui sont élus. L'ensemble des membres de l'Assemblée Générale présents peuvent voter.

Chaque structure ou personne bénéficie d'une voix.

Chaque membre est représenté par la ou les personnes désignée(s) dans le bulletin d'adhésion de l'année en cours ou à défaut par un mandataire.

La fonction d'Administrateur est bénévole.

### **4. Durée du mandat**

Les membres sont élus pour une durée de trois (3) ans et sont rééligibles sans limitation.

### **5. Vacance et renouvellement**

Il est précisé que les mandats prennent fin au cours d'une Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'association.

En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres par un membre désigné au sein du collège dont le siège est vacant, à défaut, par le membre du collège le plus ancien. Il est procédé à leur remplacement définitif lors de la prochaine Assemblée Générale.

Les membres sortants sont rééligibles.

## **6. Réunion du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux (2) fois par an et au besoin sur convocation du Président par courrier ou par mail, ou à la demande du quart des membres du Conseil d'Administration adressée par courrier ou par mail au Président. Le Conseil d'Administration pourra se tenir en visioconférence sous condition d'utilisation d'un outil adapté.

Le Conseil d'Administration peut inviter à titre consultatif toute personne de son choix.

Les permanents assurant le fonctionnement opérationnel de l'association (salariés, salariés mis à disposition, salariés concernés directement par des contrats de prestations) qui assistent aux séances de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau ne peuvent pas avoir voix délibérative. Ils ne peuvent pas accéder à un mandat d'élu au sein de l'association.

## **7. Modalités de prises de décisions**

La présence ou la représentation d'un quart (1/4) des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Chaque administrateur présent ne peut représenter que deux (2) administrateurs absents.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque administrateur disposant d'un maximum de trois (3) voix (la sienne et deux administrateurs absents).

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

## **8. Cessation des fonctions d'administrateur**

Les fonctions d'administrateur cessent par :

- La démission ;
- La perte de qualification de membre de l'association ;
- L'absence non excusée, ou la non-représentation par pouvoir, à trois réunions consécutives du Conseil d'Administration, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance ;
- La dissolution de l'association.

## **ARTICLE 14 : BUREAU**

Un Bureau se met en place uniquement dans le cas où le Conseil d'Administration est composé de plus de 5 membres. Dans le cas contraire, le Bureau n'existe pas et ses missions sont exécutées par le Conseil d'Administration qui désigne en son sein, et à minima, un Président et un Secrétaire.

### **1. Compétences du Bureau**

Le Bureau a pour attributions de :

- Mettre en œuvre les décisions du Conseil d'Administration sur délégation de celui-ci et auprès duquel il rend compte de ses actions ;
- Etablir et proposer au Conseil d'Administration les orientations stratégiques, les projets de développement et les axes de communication de l'association à poursuivre ;
- Préparer et proposer au Conseil d'Administration les budgets prévisionnels annuels ;
- Etablir et proposer au Conseil d'Administration les règles à mettre en œuvre dans les parcours et solutions de mobilité proposés.

### **2. Composition du Bureau**

Le Bureau est composé d'au moins trois (3) membres et au maximum de six (6) membres, soit à minima :

- un Président,
- un Trésorier,
- un Secrétaire.

Les autres postes sont définis par le Conseil d'Administration en fonction des besoins.

D'une manière générale et dans le respect du cadre légal, le Conseil d'Administration et le Bureau devront tendre vers une parité femme – homme.

Le Bureau s'assure de l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration.

### **3. Election du Bureau**

Lorsqu'il se compose d'au moins 5 membres, le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Bureau composé de 3 à 5 personnes.

Les membres du Bureau sont élus pour une durée de trois (3) ans.

Les membres du Bureau sont élus lors de chaque renouvellement du Conseil d'Administration.

### **4. Réunions du Bureau**

Le Bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige et au moins deux (2) fois par an, sur la convocation de son Président ou à la demande d'un quart (1/4) de ses membres.

### **5. Modalités de prises de décisions du Bureau**

La présence d'au moins trois (3) membres est obligatoire pour la tenue des réunions.

Chaque membre du Bureau présent ne peut représenter qu'un (1) seul membre absent.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque membre disposant d'une (1) voix.

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

## **ARTICLE 15 : PROCÈS-VERBAUX**

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées, du Conseil d'Administration et du Bureau sont établis par le Secrétaire et signés par le Président. Ils sont conservés au siège de l'association. Le Secrétaire délivre, sur demande, toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des associés et des tiers.

## **ARTICLE 16 : LE PRESIDENT**

Il est chargé de veiller au respect des décisions du Conseil d'Administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Le Président convoque les Assemblées Générales, l'Assemblée Générale Extraordinaire, le Conseil d'Administration et le Bureau. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de la Plateforme Mobilité du Puy-de-Dôme. Il a également cette capacité d'agir comme demandeur, mais avec l'autorisation expresse du Conseil d'Administration. Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pourvois. Il ne peut transiger qu'avec une telle autorisation du Conseil d'Administration.

Il préside toutes les assemblées.

En cas de vacance, par décès ou démission, le remplaçant est nommé par le Conseil d'Administration pour la durée restant à courir jusqu'au renouvellement du mandat du Bureau.

Le Président peut déléguer une partie de ses compétences à l'équipe salariée via un Document Unique de Délégation (DUD) signé par lui-même et le salarié concerné.

## **ARTICLE 17 : LE TRESORIER**

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous les paiements et perçoit toutes les recettes sous la surveillance du Président, certains de ces paiements pouvant être délégués via un Document Unique de Délégation (DUD) signé par le Président et le salarié concerné.

Le Trésorier veille au bon usage des ressources financières de l'association.

Il est tenu, sous sa responsabilité, une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat de l'exercice et un bilan.

Le Trésorier veille au respect des obligations de l'association relatives aux justifications de l'emploi des fonds à fournir aux tiers selon les réglementations en vigueur.

En cas de vacance, par décès ou démission, le remplaçant peut être nommé par le Conseil d'Administration pour la durée restant à courir jusqu'au renouvellement du mandat du Bureau. Si aucun remplaçant n'est trouvé, le poste peut rester vacant et le Président occupe alors également les fonctions de Trésorier.

## **ARTICLE 18 : LE SECRETAIRE**

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des réunions des Assemblées Générales, du Conseil d'Administration et du Bureau, et en général toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

En cas de vacance, par décès ou démission, le remplaçant est nommé par le Conseil d'Administration pour la durée restant à courir jusqu'au renouvellement du mandat du Bureau.

#### **ARTICLE 19 : LE COMMISSAIRE AUX COMPTES**

L'Assemblée Générale de l'association nomme, sur proposition du Conseil d'Administration, un commissaire aux comptes régulièrement inscrit sur la liste des commissaires aux comptes agréés qui certifie que les comptes annuels sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de l'associations.

#### **ARTICLE 20 : AFFILIATION**

L'association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupement par décision du Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 21 : INDEMNITES**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'Administration et du Bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements éventuels de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

#### **ARTICLE 22 : LIMITATION DES REMUNERATIONS**

L'association s'engage à mener une politique de rémunération qui satisfait aux 2 conditions suivantes, définies dans l'article L.3332-17-1 du Code du Travail :

- la moyenne des sommes versées, y compris les primes, aux 5 salariés ou dirigeants les mieux rémunérés, ne doit pas excéder, au titre de l'année pour un emploi à temps complet, un plafond fixé à 7 fois la rémunération annuelle perçue par un salarié à temps complet sur la base de la durée légale du travail et du salaire minimum de croissance, ou du salaire minimum de branche si ce dernier est supérieur.
- les sommes versées, y compris les primes, au salarié ou dirigeant le mieux rémunéré, ne doivent pas excéder, au titre de l'année pour un emploi à temps complet, un plafond fixé à 10 fois la rémunération annuelle citée ci-dessus.

En aucun cas, ces rémunérations ne contreviendraient aux contraintes fiscales suivantes :

- interdiction de rémunérations directes et indirectes des dirigeants membres du Conseil d'Administration au-delà des  $\frac{3}{4}$  du SMIC.
- Possibilité de rémunérations directes et indirectes des dirigeants membres du Conseil d'Administration au-delà des  $\frac{3}{4}$  du SMIC pour les associations aptes à rémunérer des dirigeants en fonction des ressources de l'organisme selon les limites fiscales en vigueur.

### ARTICLE 23 : REGLEMENT INTERIEUR ET CHARTE D'ADHESION

Un Règlement Intérieur et une Charte d'adhésion sont établis par le Conseil d'Administration, qui les fait alors approuver par l'Assemblée Générale. Il fait également approuver par l'Assemblée les éventuelles modifications de ces textes. Ces documents s'imposent à tous les membres.

Fait à Clermont-Ferrand, le 5 JUIN 2024



*Le Président de l'Association*  
**PLATEFORME MOBILITE DU PUY-DE-DOME**



*Le Secrétaire de l'Association* **PLATEFORME**  
**MOBILITE DU PUY-DE-DOME**

