

# EXTRAIT

## DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

Reçu en Préfecture le 26 mai 2023  
Affiché le : 26/05/23  
N° 085-200096659-20230516-120827-DE-1-1

### SÉANCE DU 16 MAI 2023.

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

**Administrateurs présents : 21**

Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Christine Rampillon, Madame Gisèle Seweryn, Madame Sophie Montalétang, Madame Patricia Lejeune, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Luc Guyau, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Clothilde Limousin, Madame Isabelle Herisset, Madame Dolorès CHOPIN, Monsieur Pierre Lefebvre.

**Administrateur donnant pouvoir :**

Mme Reyne Douin à M. Manuel Guibert.

**Administrateurs excusés :**

Monsieur Luc Bouard, Madame Angie Leboeuf, Monsieur François Gilet, Madame Laurence Beaupeu, Monsieur Laurent Favreau, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Madame Corinne Denis, Madame Michelle Grellier, Madame Annabelle Pillenière.

**Administrateur absent :**

Madame Christine Rambaud-Bossard.

**Adopté à l'unanimité**

**22 voix pour**

<b>1</b>	<b>APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2022 - BUDGET PRINCIPAL CIAS</b>
----------	---

Le Conseil d'Administration, après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2022, considérant que l'ordonnateur a normalement administré pendant le cours de l'exercice 2022 les finances du Centre Intercommunal d'Action Sociale en poursuivant le recouvrement de toutes les créances et en n'ordonnançant que les dépenses justifiées et utiles au bon fonctionnement :

- arrête le montant des derniers bordereaux de titres de recettes du Centre Intercommunal d'Action Sociale (budget principal) à la somme totale de 433 697,40 € et des mandats à la somme de 407 842,03 €
- approuve l'ensemble de la comptabilité soumise à son examen

Procédant au règlement définitif du compte administratif 2022, il propose de fixer comme suit les résultats des différentes sections budgétaires du budget principal :

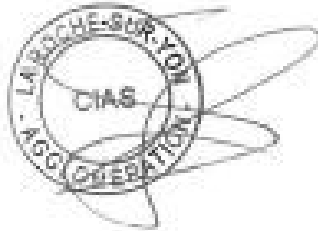
<b>BUDGET PRINCIPAL</b>	<b>FONCTIONNEMENT</b>	<b>INVESTISSEMENT</b>
Mandats émis exercice 2022	407 842,03 €	0 €
Titres émis exercice 2022	433 697,40 €	0 €

Résultat exercice 2022	25 855,37 €
Report exercice 2021	Sans objet
<b>Résultat de clôture exercice 2022 à affecter</b>	<b>25 855,37 €</b>
<b>Résultat à incorporer au BS 2023</b>	<b>25 855,37 €</b>

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. d'approuver le compte administratif 2022 du budget principal du CIAS.
2. d'autoriser le Président ou la Vice-présidente à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en oeuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang



## Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Séance du 16 mai 2023

### RAPPORT DE PRÉSENTATION Approbation du compte administratif 2022 Budget principal CIAS

Le compte administratif :

- retrace l'exécution du budget en recettes et dépenses
- permet de rapprocher les réalisations des prévisions
- présente le résultat de clôture de l'exercice

Aucune dépense d'investissement n'étant intervenue en 2022, le rapport n'abordera que la section fonctionnement.

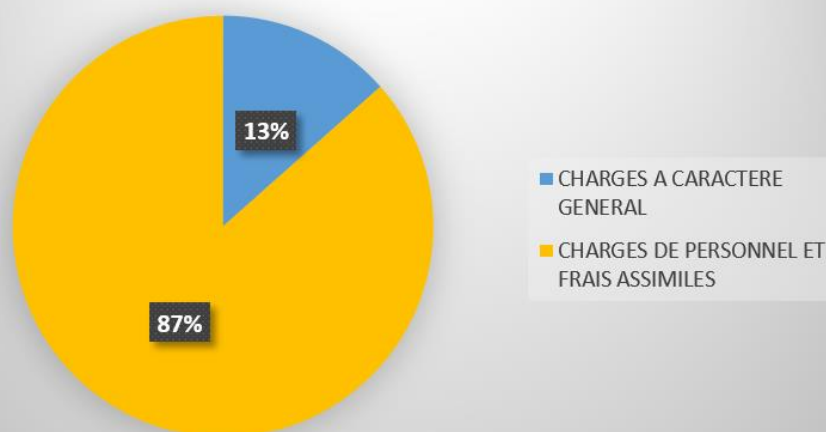
#### SECTION FONCTIONNEMENT

##### 1 Les dépenses de fonctionnement

Elles se montent à 407 842 euros dont 87% pour les charges de personnel et 13% pour les charges à caractère général.

Code Chapitre	Libellé Chapitre	BUDGET PRIMITIF 2022	BUDGET TOTAL 2022	CA 2022	Taux de réalisation / budget total
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	76 710,00	74 680,00	54 941,03	74%
012	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	192 450,00	352 901,00	352 901,00	100%
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	6 700,00	7 765,00		0%
	<b>TOTAL</b>	<b>275 860,00</b>	<b>435 346,00</b>	<b>407 842,03</b>	<b>94%</b>

#### Dépenses réelles de fonctionnement



## 1.1 Les charges à caractère général : 54 941 €

Les principales dépenses du chapitre charges à caractères générales portent sur les prestations extérieures au bénéfice des usagers, les fluides et la location de salle réalisés au profit d'Entour'âge.

Natures	Objet	BUDGET PRIMITIF 2022	BUDGET TOTAL 2022	CA 2022	Taux de réalisation / budget total
606	Fluides, énergie, alimentation, petit équipement	5 720,00	7 842,00	4 172,13	53%
613	Locations immobilières (salle des fêtes, parking Entour'âge) et mobilières (TPE)	3 130,00	3 780,00	3 760,45	99%
615	Maintenances	1 300,00	2 200,00	830,27	38%
616	Assurance multirisques	10 000,00	2 000,00	1 863,25	93%
617	Etudes	0,00	1 240,00	580,46	47%
618	Frais de colloques	0,00	180,00	180,00	100%
622	Prestations au bénéfice des usagers (dont Territoire Ami des Aînés-TADA)	43 310,00	43 108,00	40 696,82	94%
623	Frais de réception, catalogues imprimés	2 800,00	2 800,00	0,00	0%
624	Transport de personnes extérieures	1 200,00	1 200,00	572,00	48%
626	Frais de télécommunication	250,00	250,00	820,80	328%
627	Frais bancaires (paiements CB)	0,00	0,00	0,65	
628	Cotisations (dont TADA), frais gardiennage des locaux et autres	9 000,00	10 080,00	1 464,20	15%
<b>Total général</b>		<b>76 710,00</b>	<b>74 680,00</b>	<b>54 941,03</b>	<b>74%</b>

Les crédits visant à la démarche de labellisation Territoire Ami Des Aînés ont été partiellement utilisés pour la cotisation annuelle au Réseau Français Villes Amies des Aînés et un premier engagement dans la démarche avec la commande d'un kit « en route vers le label ».

Les crédits de communication et de relations publiques n'ont pas été consommés, en lien avec la démarche de labellisation.

## 1.2 Les dépenses de personnel : 352 901 €

Le montant réalisé est conforme aux crédits votés en 2022, décision modificative incluse.

Rappelons que les moyens humains du CIAS sont mis à disposition par l'Agglomération, la Ville et le CCAS de La Roche-sur-Yon.

En équivalent temps plein (ETP) les moyens humains du CIAS sont de 7,5 dont :

Directeur du CIAS : 0,10

Directeur du CCAS : 0,10

Adjoint au Directeur : 0,50

Coordinatrice administrative : 1

Agents de l'Espace Entour'âge : 5,8 dont la responsable qui a pris ses fonctions le 21 novembre 2022.

## 2 Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement 2022 sont réalisées à hauteur de 433 697 €.

Code Chapitre	Libellé Chapitre	BUDGET PRIMITIF 2022	BUDGET TOTAL 2022	CA 2022	Taux de réalisation / budget total
70	PRODUITS DE SERVICES, DU DOMAINE & VENTES DIVERSES	2 500,00	2 500,00	2 462,00	98%
74	DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS	273 360,00	432 846,00	431 235,40	99%
	<b>TOTAL</b>	<b>275 860,00</b>	<b>435 346,00</b>	<b>433 697,40</b>	<b>99%</b>

### 2.1 Produits des services : 2 462 €

La participation des usagers d'Entour'âge aux activités est conforme aux prévisions avec des recettes de 2 462 €.

En 2022, tous publics confondus, ce sont 46 actions de prévention qui ont été proposées et organisées par l'équipe.

543 personnes ont participé aux ateliers et la journée des aidants et le thé dansant de la semaine bleue. ont réuni plus de 1 000 participants.

Afin d'offrir au plus grand nombre la possibilité de participer à ces actions, certains ateliers sont gratuits ou bénéficient d'un tarif unique de 2€ la séance, avec des coûts totaux contenus dans une fourchette de 4 à 20 € par action payante.

62 % des participants aux activités proposées sont des habitants de La Roche-sur-Yon contre 38 % des autres communes de l'Agglomération.

### 2.2 Subventions et participations : 431 235 €

Le principal financeur extérieur d'Entour'âge est la Conférence des financeurs, instituée par la loi d'adaptation de la société au vieillissement dite « loi ASV » adoptée le 28 décembre 2015. Présidée par le Président du Conseil départemental, elle vise à définir un programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées. Elle fonctionne principalement par appels à projets.

En 2022, la participation était estimée à 29 000 euros et 27 390 € ont été perçus.

La subvention d'équilibre de l'Agglomération a été versée conformément aux prévisions pour 403 846 €.

# EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

Reçu en Préfecture le 26 mai 2023  
Affiché le : 26/05/23  
N° 085-200096659-20230516-120662-DE-1-1

## SÉANCE DU 16 MAI 2023.

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

**Administrateurs présents : 21**

Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Christine Rampillon, Madame Gisèle Seweryn, Madame Sophie Montalétang, Madame Patricia Lejeune, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Luc Guyau, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Clothilde Limousin, Madame Isabelle Herisset, Madame Dolorès CHOPIN, Monsieur Pierre Lefebvre.

**Administrateurs donnant pouvoir :**

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Reyne Douin à M. Manuel Guibert.

**Administrateurs excusés :**

Madame Angie Leboeuf, Monsieur François Gilet, Madame Laurence Beaupeu, Monsieur Laurent Favreau, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Madame Corinne Denis, Madame Michelle Grellier, Madame Annabelle Pillenière.

**Administrateur absent :**

Madame Christine Rambaud-Bossard.

**Adopté à l'unanimité**

**23 voix pour**

**2**

## **ADOPTION DU COMPTE DE GESTION - EXERCICE 2022 - BUDGET PRINCIPAL DU CIAS**

Après s'être fait présenter pour le budget principal CIAS :

- le budget primitif et la décision modificative de l'exercice 2022,
- les titres définitifs des créances à recouvrer,
- le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés,
- les bordereaux de titres de recettes et de mandats,
- le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2022, y compris celles relatives à la journée complémentaire,

Statuant sur l'exécution en fonctionnement et en investissement du budget principal du CIAS au cours de l'exercice 2022,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant :

- de tous les titres de recettes émis
- de tous les mandats de paiement ordonnancés

et qu'il a enfin procédé à toutes les opérations d'ordre qui lui ont été prescrites de passer dans ses écritures, le compte de gestion et ses annexes dressés pour l'exercice 2022 sont déclarés visés et certifiés conformes par l'ordonnateur.

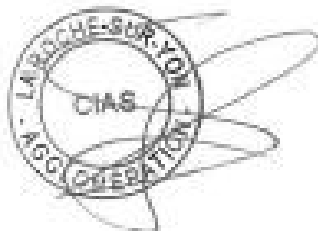
**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. d'adopter les comptes de gestion dressés pour l'exercice 2022 par Monsieur le Trésorier Principal concernant le budget principal du CIAS visés et certifiés conformes par l'ordonnateur.
2. d'autoriser le Président ou la Vice-présidente à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en oeuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,

LE PRESIDENT,

Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang



# EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

Reçu en Préfecture le 26 mai 2023  
Affiché le : 26/05/23  
N° 085-200096659-20230516-120683-DE-1-1

## SÉANCE DU 16 MAI 2023.

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

**Administrateurs présents : 21**

Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Christine Rampillon, Madame Gisèle Seweryn, Madame Sophie Montalétang, Madame Patricia Lejeune, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Luc Guyau, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Clothilde Limousin, Madame Isabelle Herisset, Madame Dolorès CHOPIN, Monsieur Pierre Lefebvre.

**Administrateurs donnant pouvoir :**

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Reyne Douin à M. Manuel Guibert.

**Administrateurs excusés :**

Madame Angie Leboeuf, Monsieur François Gilet, Madame Laurence Beaupeu, Monsieur Laurent Favreau, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Madame Corinne Denis, Madame Michelle Grellier, Madame Annabelle Pillenière.

**Administrateur absent :**

Madame Christine Rambaud-Bossard.

**Adopté à l'unanimité**

**23 voix pour**

**3**

### **AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT - EXERCICE 2022 - BUDGET PRINCIPAL DU CIAS**

Le Conseil d'Administration, après présentation ce jour du compte administratif de l'exercice 2022, considérant que l'ordonnateur a normalement administré les finances du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) au cours de l'exercice 2022, statue sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2022.

Considérant que le compte administratif 2022 du Centre Intercommunal d'Action Sociale présente un excédent de fonctionnement de 25 855,37 €.

Considérant que l'année 2022 est le premier exercice d'existence du CIAS et qu'il n'y a donc pas de reports de résultats antérieurs,

Considérant qu'aucun mouvement comptable n'est intervenu en investissement au cours de l'exercice 2022,

L'affectation du résultat 2022 proposée est la suivante :

Résultat de l'exercice 2022 à affecter :	25 855,37 €
Affectation du résultat 2022 en excédent reporté pour : (report à nouveau sur ligne 002)	25 855,37 €



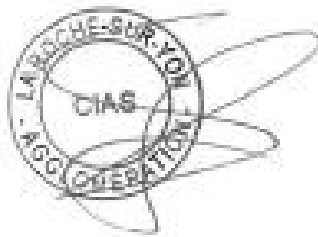
**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. d'approuver l'affectation du résultat de l'exercice 2022 du budget principal du CIAS.
2. d'autoriser le Président ou la Vice-présidente à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,

LE PRESIDENT,

Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang



# EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

Reçu en Préfecture le 26 mai 2023  
Affiché le : 26/05/23  
N° 085-200096659-20230516-120829-DE-1-1

## SÉANCE DU 16 MAI 2023.

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

**Administrateurs présents : 21**

Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Christine Rampillon, Madame Gisèle Seweryn, Madame Sophie Montalétang, Madame Patricia Lejeune, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Luc Guyau, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Clothilde Limousin, Madame Isabelle Herisset, Madame Dolorès CHOPIN, Monsieur Pierre Lefebvre.

**Administrateurs donnant pouvoir :**

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Reyne Douin à M. Manuel Guibert.

**Administrateurs excusés :**

Madame Angie Leboeuf, Monsieur François Gilet, Madame Laurence Beaupeu, Monsieur Laurent Favreau, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Madame Corinne Denis, Madame Michelle Grellier, Madame Annabelle Pillenière.

**Administrateur absent :**

Madame Christine Rambaud-Bossard.

**Adopté à l'unanimité**

**23 voix pour**

**4**

## **BUDGET SUPPLEMENTAIRE - EXERCICE 2023 - BUDGET PRINCIPAL DU CIAS**

Le budget supplémentaire est caractérisé par :

- la reprise des résultats 2022 conformément à la délibération d'affectation des résultats,
- l'inscription d'opérations nouvelles, d'ajustements en recettes et dépenses.

Les mouvements budgétaires du budget supplémentaire toutes sections confondues en dépenses et recettes s'élèvent à 47 660,74 € et s'équilibrent comme suit :

Code Chapitre	Libellé Chapitre	BS hors reports	REPORTS	BUDGET SUPPLEMENTAIRE + REPORTS
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	21 805,37		21 805,37
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	3 050,00		3 050,00
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	1 000,00		1 000,00
	<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>25 855,37</b>		<b>25 855,37</b>
Code Chapitre	Libellé Chapitre	BS hors reports	REPORTS	BUDGET SUPPLEMENTAIRE + REPORTS
002	RESULTAT REPORTE DE FONCTIONNEMENT	25 855,37		25 855,37
	<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>25 855,37</b>		<b>25 855,37</b>
Code Chapitre	Libellé Chapitre	BS hors reports	REPORTS	BUDGET SUPPLEMENTAIRE + REPORTS
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES (SAUF LE 204)	20 743,37	1 062,00	21 805,37
	<b>TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>20 743,37</b>	<b>1 062,00</b>	<b>21 805,37</b>
Code Chapitre	Libellé Chapitre	BS hors reports	REPORTS	BUDGET SUPPLEMENTAIRE + REPORTS
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	21 805,37		21 805,37
	<b>TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>21 805,37</b>		<b>21 805,37</b>

Le budget supplémentaire permet d'intégrer le résultat 2022 de 25 855,37 €. Les principaux ajustements sont les suivants :

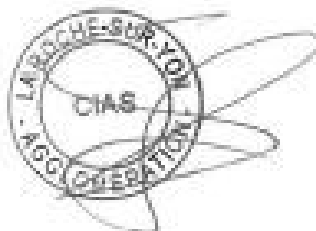
- prise en compte des reports en investissement : 1 062 € pour financer le transfert des données lié à l'acquisition du nouveau logiciel de l'Espace Entour'âge E-concept
- subvention à Vendée Habitat : 1 000 € pour une analyse des besoins des habitants en lien avec la CARSAT
- Cotisations : 50 € pour l'UDAMS85 (déplacements solidaires)
- Fournitures administratives: 3 000 € dans le cadre du transfert
- Logiciels comptabilité, Planning : 20 743 € en vue du transfert des EHPAD de l'Agglomération au CIAS

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. d'approuver le budget supplémentaire 2023 du budget principal du CIAS.
2. d'autoriser le Président ou la Vice-présidente à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en oeuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,

Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang





Reçu en Préfecture le 1 juin 2023  
Affiché le : 02/06/23  
N° 085-200096659-20230516-120637-DE-1-1

## **SÉANCE DU 16 MAI 2023.**

**Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente**

**Administrateurs présents : 21**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Christine Rampillon, Madame Gisèle Seweryn, Madame Sophie Montalétang, Madame Patricia Lejeune, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Luc Guyau, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Clothilde Limousin, Madame Isabelle Herisset, Madame Dolorès CHOPIN, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Reyne Douin à M. Manuel Guibert.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Monsieur François Gilet, Madame Laurence Beaupeu, Monsieur Laurent Favreau, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Madame Corinne Denis, Madame Michelle Grellier, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateur absent :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard.**

**Adopté à l'unanimité**

**23 voix pour**

<b>5</b>	<b>ACQUISITION DE LICENCES LOGICIELLES D'OCCASION - CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES ET AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHÉ</b>
----------	--

Des mises à jour majeures doivent être réalisées en 2023 sur le système d'informations (SI) de la Ville de la Roche-sur-Yon, La Roche-sur-Yon Agglomération, du CCAS et du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération.

Ces mises à jour concernent notamment des produits Microsoft (Windows Server, Active Directory, et messagerie Exchange).

Afin de réduire les coûts associés à ces mises à jour, la Ville de la Roche-sur-Yon, La Roche-sur-Yon Agglomération, le CCAS et le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération souhaitent pouvoir acquérir de nouvelles licences logicielles sur le marché de l'occasion.

A ce titre, et en application des dispositions de L 2113-6 et L 2113-7 du Code de la Commande Publique, il est proposé de constituer un groupement de commandes dans le but d'optimiser les frais afférents à la procédure de marché public ainsi que les tarifs proposés pour ces prestations.

A cet effet, La Roche-sur-Yon Agglomération coordonnera le groupement de commandes.

Afin de bénéficier des meilleurs tarifs pour ces licences, il est proposé de conclure un accord-cadre multi-attributaires avec 3 opérateurs économiques qui fonctionnera avec des marchés subséquents pour organiser des remises en concurrence sur le prix uniquement.

L'accord-cadre fera l'objet d'un lot unique et sera conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 214 000 € HT pour l'ensemble du groupement.

La répartition du montant maximum entre les membres du groupement est précisée dans le projet de convention annexé.

L'accord-cadre prendra effet à compter de sa date de notification pour une durée ferme de 4 ans.

Il pourra également servir à commander des licences Microsoft Office ou des licences d'autres éditeurs en fonction des besoins et des possibilités offertes par le marché des licences d'occasion.

Au vu du montant maximum, le marché fera l'objet d'une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L 2123-1 et R 2123-1 Code de la Commande Publique.

L'attribution du marché sera effectuée par le coordonnateur du groupement de commandes selon ses propres règles de délégation.

A l'issue de l'attribution, un seul acte d'engagement sera souscrit par le coordonnateur du groupement de commandes.

Le projet de convention de groupement de commandes annexé à la présente délibération précise le montant estimé des prestations, ainsi que les modalités de fonctionnement du groupement.

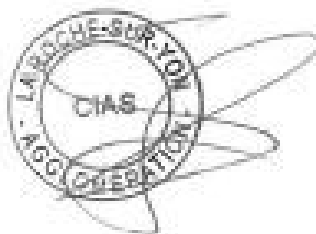
**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. d'accepter le principe de groupement de commandes,
2. de prendre acte de la procédure adaptée qui sera engagée,
3. d'accepter les termes de la convention de groupement, précisant les missions de La Roche-sur-Yon Agglomération en tant que coordonnateur du groupement,
4. d'autoriser La Roche-sur-Yon Agglomération à attribuer et à signer le marché au nom et pour le compte du groupement de commandes.
5. d'autoriser Monsieur Luc BOUARD, Président, ou Madame Sophie MONTALÉTANG, vice-Présidente, à signer la convention de groupement de commandes, et toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de ce dossier,

Pour extrait conforme,

LE PRESIDENT,

Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang



**CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES**  
**ACQUISITION DE LICENCES LOGICIELLES D'OCCASION**

Un groupement de commandes est constitué entre les parties représentées par les soussignés :

**La Roche-sur-Yon Agglomération**, représentée par M. Luc BOUARD, Président, agissant au nom et pour le compte de cet établissement public de coopération intercommunale en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 17 juillet 2020 ;

**La Ville de La Roche-sur-Yon**, représentée par Mme Sylvie DURAND, Adjointe déléguée, agissant au nom pour le compte de cette commune en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 6 avril 2023 ;

**Le CIAS de La Roche-sur-Yon**, représenté par Mme Sophie MONTALÉTANG agissant au nom et pour le compte de cet établissement public en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 16 mai 2023 ;

**Article 1 - Objet du groupement**

En 2023, des mises à jour majeures vont être réalisées sur le Système d'Informations, principalement sur :

- Windows server
- L'annuaire Microsoft Active Directory
- La messagerie Exchange

Aussi, afin de réduire les coûts associés à ces mises à jour, la Ville de la Roche-sur-Yon, La Roche-sur-Yon Agglomération, et le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération souhaitent pouvoir acquérir de nouvelles licences sur le marché de l'occasion.

A ce titre, et en application des dispositions de L 2113-6 et L 2113-7 du Code de la Commande Publique, il a été décidé de constituer un groupement de commandes avec les trois entités signataires de la présente convention afin d'optimiser les frais afférents à la procédure de marché public ainsi que les tarifs proposés pour ces prestations.

La Roche-sur-Yon Agglomération coordonnera le groupement de commandes.

Le marché pourra également servir à commander des licences Office ou des licences d'autres éditeurs en fonction des besoins et des possibilités offertes par le marché des licences d'occasion.

Afin de bénéficier des meilleurs tarifs pour ces licences, il est proposé de conclure un accord-cadre multi-attributaires avec 3 opérateurs économiques qui seront remis en concurrence sur le prix uniquement.

L'accord-cadre fera l'objet d'un lot unique et sera conclu sans montant minimum et avec montant maximum, en vertu des dispositions des articles L 2125-1 et R 2162-1 à R 2162-12 du Code de la Commande Publique.

Il prendra effet à compter de sa date de notification pour une durée ferme de 4 ans.

A titre indicatif, les besoins pour l'année 2023 et pour l'ensemble du groupement sont estimés comme suit :

<b>Licences</b>	<b>Estimation</b>
Windows Server 2022 Datacenter 2 Core	16 800,00 € HT
Windows Server 2022 User Cal	25 000,00 € HT
RDS USER CAL 2019	2 100,00 € HT
Exchange Server 2019 User CAL	46 200,00 € HT
Licences Office 2013	43 500,00 € HT
<b>TOTAL</b>	<b>133 600,00 € HT</b>

Au vu de ces estimations, et de l'évaluation des besoins à venir sur les 4 années prévues au marché, le montant maximum de l'accord-cadre est fixé à **214 000 € HT**, avec la répartition suivante :

<b>Ville de La Roche-sur-Yon</b>	<b>100 000,00 € HT</b>
<b>La Roche-sur-Yon Agglomération</b>	<b>95 000,00 € HT</b>
<b>CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération</b>	<b>19 000,00 € HT</b>

Au vu du montant maximum pour l'ensemble du groupement, une procédure adaptée sera engagée conformément aux dispositions des articles L 2123-1 et R 2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le marché sera attribué par le coordonnateur du groupement de commandes selon ses propres règles de délégation.

A l'issue de l'attribution, un seul acte d'engagement sera souscrit avec l'attributaire et le représentant du coordonnateur du groupement de commandes.

Les remises en concurrence pour la passation des marchés subséquents pourront être organisées par chacun des membres du groupement pour les besoins qui leur sont propres, ou par le coordonnateur du groupement de commandes afin de regrouper les besoins et disposer d'un volume de commandes plus important et ce, dans le but d'obtenir des tarifs plus avantageux.

Les charges financières liées à la procédure de marché public seront supportées par La Roche-sur-Yon Agglomération (frais de publicité et de dématérialisation).

## **Article 2 - Composition du groupement**

Sont membres du groupement les trois entités signataires de la convention constitutive. L'adhésion ne concerne que le seul objet défini à l'article 1 de la présente convention.

## **Article 3 - Désignation de l'établissement coordonnateur**

La Roche-sur-Yon Agglomération est désignée comme coordonnateur du groupement de commandes.

La Direction des Systèmes Informatiques et du Développement Numérique assurera la coordination administrative et technique du groupement de commandes.



## **Article 4 - Missions de l'organisme coordonnateur**

### ➤ Phase passation

Le coordonnateur gère, au nom et pour le compte des membres du groupement et en concertation avec eux, l'ensemble des opérations liées à la procédure de passation.

Il est chargé :

- de définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation,
- de définir et de recenser les besoins dans les conditions qu'il fixera,
- d'élaborer les documents de consultation en collaboration avec les membres du groupement,
- de définir les critères en concertation avec l'ensemble des membres,
- d'assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence,
- de convoquer et conduire les réunions de travail,
- d'analyser les offres et rédiger le rapport d'analyse,
- de se prononcer sur la recevabilité des candidatures et des offres,
- d'attribuer le marché,
- d'informer les candidats du résultat de la mise en concurrence,
- de signer le marché pour le compte du groupement avec le prestataire retenu,
- de décider, le cas échéant, de ne pas donner suite à la procédure,
- de notifier le marché,
- d'établir la fiche de recensement économique pour le compte du groupement,
- de procéder à la publication de l'avis d'attribution,
- de transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution des marchés,
- de représenter le groupement ou assister ses membres en cas de litiges, recours, et contentieux liés à la procédure de passation.

Le coordonnateur pourra également être chargé d'organiser les remises en concurrence en vue de la passation des marchés subséquents. Dans ce cas, les missions définies ci-avant s'appliqueront également à la passation des marchés subséquents.

### ➤ Phase exécution

Le coordonnateur est compétent pour décider, au nom et pour le compte des membres du groupement :

- de la conclusion d'avenants,
- de l'application des pénalités prévues au marché,
- de la résiliation totale ou partielle du marché, le cas échéant.

Préalablement à ces décisions, le coordonnateur consultera les autres membres du groupement pour avis.

## **Article 5 - Obligations des membres du groupement**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- transmettre au coordonnateur la nature et l'étendue des besoins ;
- établir les exemplaires uniques demandés par les titulaires ;
- assurer l'exécution financière des marchés (gestion de la facturation, application des pénalités, application des révisions, ...) ;
- informer le coordonnateur de tout litige né de l'exécution des marchés ;
- informer le coordonnateur de tout besoin supplémentaire (changement ou ajout de référence(s) au bordereau des prix notamment) nécessitant la conclusion d'un avenant.

Chaque membre du groupement est habilité à organiser ses remises en concurrence pour les besoins qui lui sont propres. Lorsque les commandes de licences ne peuvent être mutualisées avec les autres membres du groupement, chaque membre sera donc chargé, individuellement, de gérer la passation de ses marchés subséquents dans les conditions définies à l'accord-cadre.

#### **Article 6 - Durée de la convention**

La présente convention entre en vigueur après sa signature par l'ensemble des membres du groupement.

Elle est conclue pour la durée de mise en œuvre du marché défini à l'article 1 de la présente convention constitutive.

#### **Article 7 – Modalités de sortie des membres du groupement**

Les membres peuvent décider de se retirer du groupement dans les cas suivants :

- non-reconduction du (ou des) marché(s),
- résiliation du (ou des) marché(s).

Dans ces hypothèses, si un membre souhaite se retirer du groupement, il en fait la demande par écrit au coordonnateur.

#### **Article 8 - Règlement des litiges**

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable les différends relatifs à la présente convention préalablement à toute action contentieuse. Cette recherche de règlement devra être entreprise sur l'initiative de la partie la plus diligente qui notifiera son désaccord par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les litiges qui n'auraient pas été résolus de cette manière seront portés devant le Tribunal Administratif de Nantes.

La présente convention est établie en un exemplaire original.

Le coordonnateur du groupement adressera, par tout moyen, une copie de la convention signée aux autres membres du groupement.

Pour La Roche-sur-Yon  
Agglomération,

Pour la Ville de La Roche-sur-  
Yon,

Pour le CIAS de La Roche-  
sur-Yon Agglomération,

Coordonnateur du  
groupement de commandes,

Adhérent au groupement de  
commandes

Adhérent au groupement de  
commandes

Manuel GUIBERT,  
Vice-Président

Sylvie DURAND,  
Adjointe déléguée

Sophie MONTALÉTANG,  
Vice-présidente

# EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

Reçu en Préfecture le 1 juin 2023  
Affiché le : 02/06/23  
N° 085-200096659-20230516-120617-DE-1-1

## SÉANCE DU 16 MAI 2023.

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

**Administrateurs présents : 21**

Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Christine Rampillon, Madame Gisèle Seweryn, Madame Sophie Montalétang, Madame Patricia Lejeune, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Luc Guyau, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Clothilde Limousin, Madame Isabelle Herisset, Madame Dolorès CHOPIN, Monsieur Pierre Lefebvre.

**Administrateurs donnant pouvoir :**

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Reyne Douin à M. Manuel Guibert.

**Administrateurs excusés :**

Madame Angie Leboeuf, Monsieur François Gilet, Madame Laurence Beaupeu, Monsieur Laurent Favreau, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Madame Corinne Denis, Madame Michelle Grellier, Madame Annabelle Pillenière.

**Administrateur absent :**

Madame Christine Rambaud-Bossard.

**Adopté à l'unanimité**

**23 voix pour**

**6**

### **ACQUISITION ET MAINTENANCE DE BORNES WIFI - CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES ET AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHÉ**

La Ville de la Roche-sur-Yon, La Roche-sur-Yon Agglomération, et le CCAS de La Roche-sur-Yon disposent d'un parc de bornes Wifi associé à un système de gestion, acquis en 2014, puis renouvelé en 2019 dans le cadre d'un précédent marché. Celui-ci s'achève en septembre 2023 et doit donc être relancé afin de faire évoluer la solution installée et assurer sa maintenance.

Le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération souhaite également bénéficier de ce marché afin de mettre en place des bornes Wifi sur ses propres sites.

C'est pourquoi il est proposé de conclure un nouveau marché public d'une durée ferme de 4 ans.

A ce titre, et en application des dispositions de L 2113-6 et L 2113-7 du Code de la Commande Publique, il est proposé de constituer un groupement de commandes afin de disposer d'un seul et unique prestataire, et dans le but d'optimiser les frais afférents à la procédure de marché public ainsi que les tarifs proposés pour ces prestations.

A cet effet, La Roche-sur-Yon Agglomération coordonnera le groupement de commandes.

La procédure fera l'objet d'un lot unique et donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre à bons de commande d'une durée de 4 ans, sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 214 000 € HT pour l'ensemble du groupement.

La répartition du montant maximum entre les membres du groupement est précisée dans le projet de convention ci-annexée.

L'accord-cadre pourra également donner lieu à la conclusion de marchés subséquents pour des besoins non prévus à ce jour, mais qui pourraient survenir au vu de l'évolution constante des technologies dans ce domaine.

Au vu du montant maximum, le marché fera l'objet d'une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L 2123-1 et R 2123-1 Code de la Commande Publique.

L'attribution du marché sera effectuée par le coordonnateur du groupement de commandes selon ses propres règles de délégation.

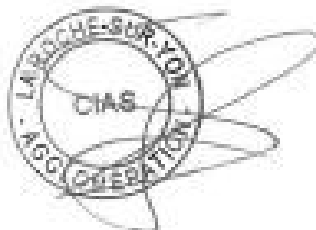
A l'issue de l'attribution, un seul acte d'engagement sera souscrit par le coordonnateur du groupement de commandes.

Le projet de convention de groupement de commandes annexé à la présente délibération précise le montant estimé des prestations, ainsi que les modalités de fonctionnement du groupement.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. d'accepter le principe de groupement de commandes,
2. de prendre acte de la procédure adaptée qui sera engagée,
3. d'accepter les termes de la convention de groupement, précisant les missions de La Roche-sur-Yon Agglomération en tant que coordonnateur du groupement,
4. d'autoriser La Roche-sur-Yon Agglomération à attribuer et à signer le marché au nom et pour le compte du groupement de commandes.
5. d'autoriser Monsieur Luc BOUARD, Président, ou Madame Sophie MONTALÉTANG, vice-Présidente, à signer la convention de groupement de commandes, et toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de ce dossier,

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang



**CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES**  
**ACQUISITION ET MAINTENANCE DE BORNES WIFI**

Un groupement de commandes est constitué entre les parties représentées par les soussignés :

**La Roche-sur-Yon Agglomération**, représentée par M. Manuel GUIBERT, Vice-président, agissant au nom et pour le compte de cet établissement public de coopération intercommunale en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 17 juillet 2020 ;

**La Ville de La Roche-sur-Yon**, représentée par Mme Sylvie DURAND, Adjointe déléguée, agissant au nom pour le compte de cette commune en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 6 avril 2023 ;

**Le CCAS de La Roche-sur-Yon**, représenté par Mme Sophie MONTALETANG, Vice-présidente, agissant au nom pour le compte de cet établissement public en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 16 mai 2023 ;

**Le CIAS de La Roche-sur-Yon**, représenté par M. Luc BOUARD, Président, agissant au nom pour le compte de cet établissement public en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 16 mai 2023.

**Article 1 - Objet du groupement**

La Ville de la Roche-sur-Yon, La Roche-sur-Yon Agglomération, le CCAS de La Roche-sur-Yon disposent d'un parc de bornes Wifi associé à système de gestion, acquis en 2014, puis renouveler en 2019 dans le cadre d'un précédent marché. Celui-ci s'achève en septembre 2023 et doit donc être renouvelé afin de faire évoluer la solution installée et assurer sa maintenance.

Le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération souhaite également bénéficier de ce marché afin de mettre en place des bornes Wifi sur ses propres sites.

C'est pourquoi il est proposé de conclure un nouveau marché public d'une durée ferme de 4 ans.

A ce titre, et en application des dispositions de L 2113-6 et L 2113-7 du Code de la Commande Publique, il a été décidé de constituer un groupement de commandes avec les quatre entités adhérentes à la présente convention afin de disposer d'un seul et unique prestataire et dans le but d'optimiser les frais afférents à la procédure de marché public ainsi que les tarifs proposés pour ces prestations.

A cet effet, La Roche-sur-Yon Agglomération coordonnera le groupement de commandes.

La solution est actuellement composée de 211 bornes wifi réparties sur les 4 entités adhérentes au groupement.

Le groupement de commandes proposé permettra d'acquérir :

- De nouvelles bornes Wifi internes et externes
- Des licences d'utilisation des bornes
- Des prestations d'enregistrement de journaux techniques pendant 1 an
- Des prestations d'assistance

Le marché fera l'objet d'un lot unique et prendra effet à compter du 11 septembre 2023 pour une durée de 4 ans.

Le marché prendra la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans montant minimum et avec montant maximum, en vertu des dispositions des articles L 2125-1 et R 2162-1 à R 2162-14 du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre pourra également donner lieu à la conclusion de marchés subséquents pour des besoins non prévus à ce jour, mais qui pourraient survenir au vu de l'évolution constante des technologies dans ce domaine.

A titre indicatif, l'estimation des prestations prévues au marché sur 4 ans est fixée comme suit :

<b>Prestations</b>	<b>Ville</b>	<b>Agglomération</b>	<b>CCAS</b>	<b>CIAS</b>
Acquisition et renouvellement des licences	20 000 € HT	20 000 € HT	1 500 € HT	30 000 € HT
Acquisition de bornes	40 000 € HT	20 000 € HT	2 000 € HT	55 000 € HT
Prestations d'assistance	3 000 € HT	1 500 € HT		1 500 € HT
Prestation d'enregistrement des logs	2 000 € HT	1 000 € HT		1 000 € HT
<b>Total estimations</b>	<b>65 000 € HT</b>	<b>42 500 € HT</b>	<b>3 500 € HT</b>	<b>87 500 € HT</b>

Au vu de ces estimations, le montant maximum de l'accord-cadre est fixé à **214 000 € HT**, avec la répartition suivante :

	<b>Ville</b>	<b>Agglomération</b>	<b>CCAS</b>	<b>CIAS</b>
<b>Montant maximum sur 4 ans</b>	<b>70 000 € HT</b>	<b>49 000 € HT</b>	<b>5 000 € HT</b>	<b>90 000 € HT</b>

Cette répartition pourra évoluer en cours de marché dans la limite du montant maximum de 214 000 € HT au titre d'une clause de réexamen qui pourra être déclenchée par le coordonnateur du groupement après consultation des adhérents.

Au vu du montant maximum pour l'ensemble du groupement, une procédure adaptée sera engagée conformément aux dispositions des articles L 2123-1 et R 2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le marché sera attribué par le coordonnateur du groupement de commandes selon ses propres règles de délégation.

A l'issue de l'attribution, un seul acte d'engagement sera souscrit avec l'attributaire et le représentant du coordonnateur du groupement de commandes.

Pour les besoins communs à l'ensemble du groupement (prestations d'assistance et d'enregistrement des logs), les prestations seront facturées à la Ville, à l'Agglomération, et au CIAS de La Roche-sur-Yon, au prorata du nombre de bornes installées sur ces 3 entités (répartition communiquée à chaque date anniversaire du marché).

Le titulaire présentera ses factures auprès de l'entité concernée en fonction de l'émetteur du bon de commande.

Les charges financières liées à la procédure de marché public seront supportées par La Roche-sur-Yon Agglomération (frais de publicité et de dématérialisation).

## **Article 2 - Composition du groupement**

Sont membres du groupement les quatre entités signataires de la convention constitutive.

L'adhésion ne concerne que le seul objet défini à l'article 1 de la présente convention.

## **Article 3 - Désignation de l'établissement coordonnateur**

La Roche-sur-Yon Agglomération est désignée comme coordonnateur du groupement de commandes.

La Direction des Systèmes Informatiques et du Développement Numérique assurera la coordination administrative et technique du groupement de commandes.

## **Article 4 - Missions de l'organisme coordonnateur**

### ➤ Phase passation

Le coordonnateur gère, au nom et pour le compte des membres du groupement et en concertation avec eux, l'ensemble des opérations liées à la procédure de passation.

Il est chargé :

- de définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation,
- de définir et de recenser les besoins dans les conditions qu'il fixera,
- d'élaborer les documents de consultation en collaboration avec les membres du groupement,
- de définir les critères en concertation avec l'ensemble des membres,
- d'assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence,
- de convoquer et conduire les réunions de travail,
- d'analyser les offres et rédiger le rapport d'analyse,
- de se prononcer sur la recevabilité des candidatures et des offres,
- d'attribuer le marché,
- d'informer les candidats du résultat de la mise en concurrence,
- de signer le marché pour le compte du groupement avec le prestataire retenu,
- de décider, le cas échéant, de ne pas donner suite à la procédure,
- de notifier le marché,
- d'établir la fiche de recensement économique pour le compte du groupement,
- de procéder à la publication de l'avis d'attribution,
- de transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution des marchés,
- de représenter le groupement ou assister ses membres en cas de litiges, recours, et contentieux liés à la procédure de passation.

## ➤ Phase exécution

Le coordonnateur est compétent pour décider, au nom et pour le compte des membres du groupement :

- de la conclusion d'avenants,
- de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue au marché,
- de l'agrément de sous-traitants,
- de l'application des pénalités prévues au marché,
- de la résiliation totale ou partielle du marché, le cas échéant.

Préalablement à ces décisions, le coordonnateur consultera les autres membres du groupement pour avis.

### **Article 5 - Obligations des membres du groupement**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- transmettre au coordonnateur la nature et l'étendue des besoins ;
- établir les exemplaires uniques des bons de commande demandés par les titulaires ;
- émettre les bons de commande, les signer, et les notifier aux titulaires ;
- assurer l'exécution financière des marchés (gestion de la facturation, application des pénalités, application des révisions, ...) ;
- informer le coordonnateur de tout litige né de l'exécution des marchés ;
- informer le coordonnateur de tout besoin supplémentaire (changement ou ajout de référence(s) au bordereau des prix notamment) nécessitant la conclusion d'un avenant.

### **Article 6 - Durée de la convention**

La présente convention entre en vigueur après sa signature par l'ensemble des membres du groupement.

Elle est conclue pour la durée de mise en œuvre du marché défini à l'article 1 de la présente convention constitutive.

### **Article 7 – Modalités de sortie des membres du groupement**

Les membres peuvent décider de se retirer du groupement dans les cas suivants :

- non-reconduction du (ou des) marché(s),
- résiliation du (ou des) marché(s).

Dans ces hypothèses, si un membre souhaite se retirer du groupement, il en fait la demande par écrit au coordonnateur.

### **Article 8 - Règlement des litiges**

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable les différends relatifs à la présente convention préalablement à toute action contentieuse. Cette recherche de règlement devra être entreprise sur l'initiative de la partie la plus diligente qui notifiera son désaccord par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les litiges qui n'auraient pas été résolus de cette manière seront portés devant le Tribunal Administratif de Nantes.

La présente convention est établie en un exemplaire original.



Le coordonnateur du groupement adressera, par tout moyen, une copie de la convention signée aux autres membres du groupement.

Pour La Roche-sur-Yon Agglomération,  
Coordonnateur du groupement de commandes

Fait à La Roche-sur-Yon, le .....

Manuel GUIBERT,  
Vice-Président

Pour la Ville de La Roche-sur-Yon,  
Adhérent au groupement de commandes

Fait à La Roche-sur-Yon, le .....

Sylvie DURAND,  
Adjointe

Pour le CCAS de La Roche-sur-Yon,  
Adhérent au groupement de commandes

Fait à La Roche-sur-Yon, le .....

Sophie MONTALETANG,  
Vice-présidente

Pour le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération,  
Adhérent au groupement de commandes

Fait à La Roche-sur-Yon, le .....

Luc BOUARD,  
Président

Reçu en Préfecture le 1 juin 2023  
Affiché le : 02/06/23  
N° 085-200096659-20230516-120703-DE-1-1

## **SÉANCE DU 16 MAI 2023.**

**Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente**

**Administrateurs présents : 21**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Christine Rampillon, Madame Gisèle Seweryn, Madame Sophie Montalétang, Madame Patricia Lejeune, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Luc Guyau, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Clothilde Limousin, Madame Isabelle Herisset, Madame Dolorès CHOPIN, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Reyne Douin à M. Manuel Guibert.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Monsieur François Gilet, Madame Laurence Beaupeu, Monsieur Laurent Favreau, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Madame Corinne Denis, Madame Michelle Grellier, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateur absent :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard.**

**Adopté à l'unanimité**

**23 voix pour**

**7**

## **ADHÉSION À L'UNION DÉPARTEMENTALE D'ACCOMPAGNEMENT À LA MOBILITÉ SOLIDAIRE DE VENDÉE (UDAMS 85)**

Depuis le 30 août 2021, (délibération du 07/07/2021) La Roche-sur-Yon Agglomération porte le dispositif « Déplacement solidaire ». Le service Prévention et soutien à domicile, Espace Entour'âge en assure la gestion sur le territoire de La Roche-sur-Yon Agglomération, à l'exception de la commune de Dompierre-sur-Yon qui dispose de sa propre organisation.

Des dispositifs similaires existent sur la quasi-totalité du département de la Vendée. Ils sont soit associatifs, soit portés par des collectivités territoriales (EPCI, CCAS, CIAS).

Cette pluralité de dispositifs a conduit à la création de l'association dénommée « Union Départementale d'Accompagnement à la Mobilité Solidaire de Vendée » (UDAMS 85). Celle-ci a pour mission d'être l'interlocuteur privilégié pour les actions de représentation, de discussion et de négociation auprès des administrations, des fondations sur la réflexion générale relative à la mobilité, au développement des activités des mobilités solidaires et à la promotion des initiatives en faveur des bénévoles faisant partie de ses membres.

Il est donc proposé d'autoriser le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération à adhérer à l'UDAMS 85, pour le

service de Prévention et de soutien à domicile, Espace Entour'âge qui coordonne le dispositif « Déplacement solidaire ». Le montant de la cotisation annuelle, en 2023, s'élève à 50.00 €.

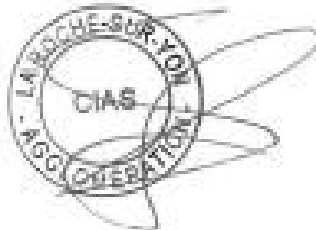
**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. D'autoriser le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération à adhérer à l'Union Départementale d'Accompagnement à la Mobilité Solidaire de Vendée (UDAMS 85) en procédant au versement de la cotisation annuelle de 50 €,
2. D'inscrire les crédits nécessaires au budget, nature 6281,
3. De désigner Mme Sophie MONTALETANG pour représenter le CIAS au sein des organes statutaires de l'Association,
4. D'autoriser le Président ou la vice-Présidente à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ce dossier.

Pour extrait conforme,

LE PRESIDENT,

Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang





## STATUTS

### « Union Départementale d'Accompagnement à la Mobilité Solidaire de Vendée »

#### Préambule :

La mobilité solidaire s'inscrit dans le champ non concurrentiel de la lutte contre l'isolement et le sentiment de solitude. Elle n'a pas vocation à se substituer aux moyens de transport existants ni aux solidarités traditionnelles. Les valeurs qui conduisent l'accompagnement aux déplacements de personnes n'ayant pas les moyens de se déplacer sont la **solidarité, l'entraide et le bénévolat**.

#### ARTICLE 1 : DÉNOMINATION

Il est fondé une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre « **Union Départementale d'Accompagnement à la Mobilité Solidaire de Vendée** » (UDAMS85)

#### ARTICLE 2 : OBJETS

Cette association a pour objets, **sans porter préjudice à l'autonomie de chacun de ses adhérents** :

1. Être un interlocuteur privilégié des partenaires en matière de mobilité solidaire.
2. Être un espace d'échanges sur la mobilité solidaire.
3. Proposer des actions ou formations aux bénévoles des adhérents.
4. Mutualiser un contrat d'assurance « mission-collaborateurs » commun aux adhérents volontaires.
5. Être soutien dans le développement d'initiatives similaires.

#### ARTICLE 3 : SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé au domicile du Président.  
Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

#### ARTICLE 4 : DUREE

La durée de l'association est illimitée.

#### ARTICLE 5 : ADHERENTS

L'association se compose des « associations loi 1901 ou structures de fait d'accompagnement à la mobilité solidaire » adhérentes à l'objet décrit dans l'article 2 et aux valeurs rappelées dans le préambule à ces statuts.

#### ARTICLE 6 : ADMISSION

Le CA statue sur les demandes d'admission présentées, sur avis du Bureau. Si une admission est refusée, elle sera motivée.

#### ARTICLE 7 : RADIATIONS

La qualité de membre se perd par la radiation prononcée par le CA à la majorité pour non-respect des statuts ou du règlement intérieur.

#### ARTICLE 8 : RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

1. Une cotisation annuelle des adhérents, dont le montant sera défini par le règlement intérieur.
2. Une contribution pourra être apportée par les adhérents suivant les prestations contractualisées par l'UDAMS 85 (assurance mission collaborateur, formations etc...)
3. Toutes subventions, dons ou legs.

#### **ARTICLE 9 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale ordinaire comprend l'ensemble des adhérents de l'UDAMS 85, chacun pouvant être représenté par 3 personnes maximum. Elle se réunit au moins une fois par an.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les adhérents sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée. Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des adhérents présents ou représentés (ayant donné mandat de représentation), chaque adhérent ayant une voix. Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les adhérents, y compris absents ou représentés.

#### **ARTICLE 10 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin est, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire uniquement pour la modification des statuts ou la dissolution.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des adhérents présents ou représentés.

#### **ARTICLE 11 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'UDAMS 85 est dirigée par un Conseil d'Administration composé de 4 membres au minimum et 15 membres maximum élus lors de l'assemblée générale ordinaire.

Les membres sont élus pour 3 ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Un adhérent ne peut avoir plus de 2 membres élus au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum une fois par semestre, sur convocation du président, ou à la demande du quart des membres du Conseil d'Administration.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

#### **ARTICLE 12 : BUREAU**

Le CA élit un Bureau constitué de quatre personnes au minimum parmi les membres du CA. Il est composé de :

Un(e) Président

Un(e) Vice-président

Un(e) Secrétaire

Un(e) Trésorier

Les fonctions sont cumulables à l'exception de celle de Président.

Le Président représente l'association dans toutes ses fonctions y compris dans sa capacité à ester en justice.

#### **ARTICLE 13 : INDEMNITÉS**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'Administration, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais exceptionnels occasionnés par l'accomplissement de leur mandat pourront être remboursés sur décision du CA. Le rapport financier présenté à chaque Assemblée Générale ordinaire précisera, par bénéficiaire, les remboursements des frais de mission, de déplacement ou de représentation.

#### **ARTICLE 14 : RÉGLEMENT INTÉRIEUR**

Un règlement intérieur sera établi par le CA.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

#### **ARTICLE 15 : DISSOLUTION**

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 10, l'assemblée générale extraordinaire nomme un ou plusieurs liquidateurs et l'actif net sera dévolu à une ou plusieurs associations poursuivant une finalité analogue.

« Fait à Talmont le 22/11/2022

Le Président de l'UDAMS85  
**Marcel RETAILLEAU**



Le Secrétaire de l'UDAMS85  
**Gilbert MULLER**



## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 1- Adhésion cotisation — participation**

Conformément à ses statuts, l'UDAMS85 a pour vocation de regrouper en son sein toutes les associations ou structures de fait, d'accompagnement à la mobilité solidaire du département de la VENDEE, qui souhaitent la rejoindre et adhèrent aux principes énoncés en préambule des statuts. L'adhésion se fait sur demande écrite adressée au président. Le bureau, donnera suite ou non à cette demande d'adhésion qui sera votée par le conseil d'administration, le cas échéant par consultation postale.

Chaque adhérent devra s'acquitter d'une cotisation annuelle de **50 €** et participer aux dépenses d'assurances et de formation comme indiqué ci-après.

Il sera demandé à tout nouvel adhérent de l'UDAMS85 dans les derniers mois de l'année, de verser une cotisation de **10 €** par mois restant à courir sur l'année.

### **Article 2 - Mission de représentation**

La mission d'interlocuteur privilégié citée à l'article 2 des statuts recouvre les activités de représentation, de discussion et de négociation auprès des Administrations, des services sociaux et des élus départementaux, régionaux, nationaux ou européens, ainsi qu'auprès de toutes fondations, dans la réflexion générale relative à la mobilité, le développement des activités des mobilités solidaires et la promotion des initiatives en direction des bénévoles faisant partie de ses membres, et l'obtention de toutes subventions.

Chaque adhérent conserve son autonomie de gestion et reste libre d'établir les liens qu'elle juge appropriés avec d'autres associations, notamment à caractère social ou avec les administrations et les élus de leurs territoires respectifs.

Elles devront toutefois s'abstenir de toute démarche individuelle qui pourrait conduire à remettre en cause la mission de l'UDAMS85. Pour éviter les doublons, l'UDAMS85 devra informer ses adhérents des démarches qu'elle entreprendra.

### **Article 3 - Mission d'accompagnement**

Chaque adhérent à l'UDAMS85 pourra être sollicité par celle-ci pour accompagner les initiatives de création d'associations d'aide à la mobilité qui se produiraient à proximité de son territoire d'activité.

#### **Article 4 – Assurance « Mission-Collaborateur »**

L'UDAMS85 est chargée de mutualiser les contrats d'assurances habituellement conclus par les adhérents dans le cadre de leur activité de mobilité solidaire, et à usage de leurs bénévoles. Chaque adhérent reste par ailleurs seul maître de sa propre assurance Responsabilité Civile. Ses adhérents reconnaissent à l'UDAMS85 une compétence exclusive pour explorer le marché, négocier avec les compagnies d'assurances et les courtiers et conclure, après accord de ses instances dirigeantes, les contrats d'assurances « Mission-Collaborateur » destinés à couvrir l'ensemble des bénévoles et notamment les chauffeurs bénévoles de ses adhérents lors de l'exécution des missions qui leur ont été confiées.

**Pendant les missions toutes les personnes présentes dans le véhicule doivent être adhérentes à l'association dont elles dépendent.**

#### **Répartition du coût des assurances**

##### **Assurance responsabilité civile :**

Chaque adhérent souscrivant sa propre RC auprès de l'assureur de son choix, il n'y a aucun coût à répartir sur ce poste entre les adhérents de l'UDAMS85. Le coût de la RC propre à l'UDAMS85 est à la charge exclusive de cette dernière.

##### **Assurance « Mission-Collaborateur » :**

Le coût de cette assurance est réparti entre les adhérents au prorata des kilomètres parcourus par les chauffeurs de chacun d'entre eux au cours de l'année civile précédente par rapport au nombre total de kilomètres parcourus par l'ensemble des chauffeurs des adhérents au cours de la même période.

Pour la mise en place de cette répartition, chaque adhérent a l'obligation d'indiquer à l'UDAMS85, chaque année avant le 31 janvier, le nombre de kilomètres parcourus au cours de l'année civile écoulée. Cette information est appuyée de la remise d'une copie de la comptabilisation de tous les transports effectués au cours de l'année avec indication du kilométrage et de leur totalisation.

**Les adhérents s'engagent à acquitter leur participation ainsi définie dans un délai de 15 jours maximum après l'appel qui leur sera fait par l'UDAMS85.**

#### **Déclaration des sinistres**

Le chauffeur victime d'un accident devra établir un constat amiable sur lequel il indiquera les coordonnées de l'assurance « Mission-Collaborateur » souscrite par l'UDAMS85. Il appellera le service accidents de la compagnie pour l'assistance éventuelle sur site (dépannage, prêt de véhicule etc....). Il transmettra sans délai le constat amiable à l'association ou structure de fait dont il est membre, laquelle doit veiller à ce que les documents soient correctement remplis et indiquent les références des contrats conclus par l'UDAMS85 qui est seule l'assurée, et soient adressés à cette dernière sans retard pour lui permettre de respecter les délais impartis pour procéder aux déclarations.

### **Franchises**

Chaque adhérent supportera le coût des éventuelles franchises appliquées en cas de sinistre, dans le cadre des contrats souscrits par l'UDAMS85. Cette dernière privilégiera des contrats « sans franchise » chaque fois que cela sera possible...

### **Article 5 - Formation — participation**

L'UDAMS85 recherchera des partenaires assurant des formations pouvant intéresser les chauffeurs bénévoles de ses adhérents. Elle communiquera à ses adhérents le catalogue et les tarifs obtenus des formations négociées. Chaque adhérent pourra alors prendre contact, en qualité d'adhérent de l'UDAMS85, avec ces organismes et traiter en direct avec eux.

### **Article 6 - Compte bancaire**

A la diligence du président et/ou du trésorier il sera ouvert un compte bancaire auprès du CREDIT MUTUEL de 85430 Nieul-le-Dolent.

Ce compte fonctionnera sur la signature individuelle du président ou du trésorier.

### **Article 7 - Exclusion - démission**

Comme indiqué dans les statuts le non-respect de ces derniers et du présent règlement peut déclencher une procédure d'exclusion d'un adhérent. Il en est notamment ainsi en cas de non règlement des sommes dues par un adhérent ou en cas de fausses déclarations concernant le kilométrage effectué par ses chauffeurs. L'exclusion doit être prononcée par le CA à la majorité des membres après avoir entendu les explications du représentant de l'adhérent contre laquelle la procédure est engagée, lequel sera convoqué par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Tout adhérent qui désire mettre fin à son adhésion à l'UDAMS85 devra faire part de sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au président de l'UDAMS85 trois mois à l'avance. Le démissionnaire ne pourra prétendre au remboursement de sa cotisation et de sa quote-part dans les primes d'assurances qui auront été acquittées pour l'année au cours de laquelle la démission interviendra.

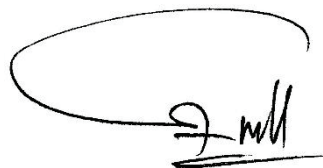
Fait à Talmont St Hilaire Le 26/01/2023

Le Président

Marcel **RETAILLEAU**



Le Secrétaire





Reçu en Préfecture le 26 mai 2023  
Affiché le : 26/05/23  
N° 085-200096659-20230516-120788-DE-1-1

## SÉANCE DU 16 MAI 2023.

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

**Administrateurs présents : 21**

Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Christine Rampillon, Madame Gisèle Seweryn, Madame Sophie Montalétang, Madame Patricia Lejeune, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Luc Guyau, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Clothilde Limousin, Madame Isabelle Herisset, Madame Dolorès CHOPIN, Monsieur Pierre Lefebvre.

**Administrateurs donnant pouvoir :**

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Reyne Douin à M. Manuel Guibert.

**Administrateurs excusés :**

Madame Angie Leboeuf, Monsieur François Gilet, Madame Laurence Beaupeu, Monsieur Laurent Favreau, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Madame Corinne Denis, Madame Michelle Grellier, Madame Annabelle Pillenière.

**Administrateur absent :**

Madame Christine Rambaud-Bossard.

**Adopté à l'unanimité**

**23 voix pour**

**8**

## **ADHÉSION AU GÉRONTOPÔLE PAYS DE LA LOIRE**

L'association Gérontopôle Pays de la Loire a pour objectif d'être le lieu de rencontre, de convergence et de concertation des collectivités, des entreprises, des associations, acteurs du « bien vieillir ». C'est une structure en charge du montage, de l'accompagnement ou de la réalisation de projets et d'études autour du vieillissement, et un centre ressources et d'expertises complémentaires accessible à tous pour accompagner les projets innovants.

La Roche-sur-Yon Agglomération était jusqu'à présent adhérente à l'association, via le CLIC Entour'âge puis le Service de l'enseignement supérieur, de la Recherche et de l'innovation.

Au vu des compétences dévolues au CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération, en matière d'animation d'action de prévention et de développement social sur le territoire de la communauté, et au vu du rôle de celui-ci dans la mise en œuvre du schéma directeur gérontologique (Action 65 : s'informer, innover – adhérer et participer au Gérontopôle), l'adhésion au Gérontopôle Pays de la Loire est demandée. Le montant de la cotisation

annuelle pour 2023, s'élève à 2 121 €. Les crédits ont été ouverts au Budget Primitif 2023.

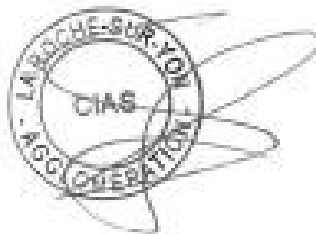
**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. D'autoriser le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération à adhérer au Gérontopôle Pays de la Loire à la place du Service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, en procédant au versement de la cotisation annuelle de 2 121 €
2. De désigner Mme Sophie MONTALETANG pour représenter le CIAS au sein des organes statutaires de l'Association,
3. D'autoriser le Président ou la vice-Présidente à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ce dossier.

Pour extrait conforme,

LE PRESIDENT,

Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang



# Charte d'adhésion à l'association



## Préambule

L'association GÉrontopôle Autonomie Longévité des Pays de la Loire est un pôle régional de regroupement de compétences, d'accompagnement d'initiatives et de réalisation de projets ayant pour objectif principal, dans un contexte de forte évolution démographique, l'amélioration de la qualité de vie des personnes âgées.

Créée en 2010 par le Professeur Gilles Berrut avec le soutien du Conseil Régional des Pays de la Loire, et l'appui des CHU de Nantes et d'Angers ainsi que de la CCI Régionale, l'association agit pour être un relai de croissance, de connaissance et d'excellence pour tous les acteurs régionaux, publics ou privés, concernés par le vieillissement de la population de nos territoires et ses conséquences économiques, sociologiques, médicales, humaines....

Pour cela, et sur l'ensemble des sujets en lien avec le vieillissement des citoyens, l'association déploie ses activités selon 4 axes interdépendants et complémentaires :

- **Développer la recherche publique et privée**
- **Améliorer les dispositifs de formation initiale et continue**
- **Favoriser de développement économique du territoire et de ses entreprises**
- **Accompagner l'évolution des territoires**

L'association a pour mission de favoriser les échanges et la connaissance mutuelle des acteurs, développer des réflexions prospectives, mener des actions de sensibilisation et d'information mais aussi porter des projets et des études d'intérêt général en mobilisant largement ses adhérents et ses partenaires.

## Composition de l'association et mode de gouvernance

Le Gérontopôle des Pays de la Loire est constitué en association Loi 1901. Il réunit plusieurs collèges d'adhérents : collectivités locales, structures de recherche, organismes de formation, représentants du monde économique, associations agissant en faveur des personnes âgées...

Son Conseil d'administration (composé de 14 à 24 membres) et le bureau qui en est issu, sont représentatifs des différents organismes contribuant au Gérontopôle.

### Constitution du bureau :

- *Président* : Vincent Ould Aoudia
- *Vice-Président* : Cédric Annweiler
- *Secrétaire* : LNA Santé
- *Secrétaire adjoint* : VYV 3 Personnes Agées
- *Trésorier* : Association Bienfaisance Sud Estuaire
- *Trésorier adjoint* : Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel Atlantique Vendée

La diversité et la complémentarité de ses adhérents constituent la principale richesse de l'association. Par leur implication concrète dans la vie associative, par leur souhait d'échanger de l'information et de partager des compétences, par l'envie de participer à des projets communs... les adhérents du Gérontopôle contribuent directement à l'évolution du tissu économique et institutionnel des Pays de la Loire en faveur d'une meilleure prise en compte de la qualité de vie des personnes âgées.

Ainsi, être adhérent du Gérontopôle, c'est :

- Rejoindre une communauté d'acteurs désirant contribuer activement à l'évolution du regard de la société sur le vieillissement de la population et agir de façon concrète en faveur de la qualité de vie des personnes âgées.
- S'engager à respecter les valeurs de l'association, contribuer à la vie associative, apporter son expertise et ses avis sur les sujets d'actualité, participer à certaines opérations (actions de communication, études...) relevant de l'intérêt général.

Dans cet esprit, la présente charte d'adhésion a pour objet de préciser les engagements pris par l'association vis-à-vis de ses adhérents et ceux de l'adhérent envers l'association.



## Les engagements du Gérontopôle vis-à-vis de ses adhérents

### Vous tenir informés de l'actualité et des  v nements en lien avec le vieillissement

Le Gérontopôle assure un rôle d'information auprès de ses adhérents, via son site internet, ses publications, l'organisation d' v nements, la mobilisation de groupes de travail... Vous serez ainsi régulièrement informés de la vie associative du Gérontopôle, de l'activité des autres membres de l'association, de celle de nos partenaires institutionnels ou économiques, d'actualités régionales, nationales ou européennes sur le sujet.

### Vous permettre de participer à des démarches collectives

En tant qu'adh rent, vous aurez la possibilité d'intégrer des consortiums de réponses à des appels à projets ou appels d'offres régionaux, nationaux, ou européens identifiés par le Gérontopôle.

La Gérontopôle vous invitera à participer à des groupes de travail thématiques ou sectoriels destinés à élaborer, conseiller, faire évoluer... les programmes d'actions du Gérontopôle.

Vous participerez également aux assemblées générales et, en tant qu'adh rent, vous pourrez postuler au poste d'administrateur du Gérontopôle selon votre Collège d'appartenance.

### Vous faire bénéficier d'un avantage sur la location de nos salles

Le Gérontopôle vous offre également la possibilité d'avoir accès aux salles de travail, espaces de formation ou d'exposition... de la Maison Régionale de l'Autonomie et de la Longévité en bénéficiant de tarifs préférentiels (-50%) réservés aux adhérents.

### Promouvoir votre adhésion, vos activités et relayer vos actualités

Le Gérontopôle s'engage à présenter l'activité de ses adhérents sur son site internet et à diffuser certaines de leurs actualités sur le site internet du Gérontopôle.

Vous pourrez également faire mention dans vos outils de communication de l'adhésion de votre organisme au Gérontopôle (logo spécifique « Adhérent du Gérontopôle », en relayer les actions auprès de vos salariés, actionnaires, clients, adhérents... et valoriser ainsi votre engagement au sein de l'association.

## Les engagements des adhérents vis-à-vis de l'association

### Partager des valeurs et participer à notre vie associative

Les adhérents au Gérontopôle partagent les valeurs constitutives et soutiennent les objectifs d'intérêts généraux de l'association. Ils les défendent et les relaient auprès de leurs salariés, partenaires, clients. Les adhérents s'engagent à participer aux assemblées générales ou à se faire représenter.

### Etre force de proposition

En lien avec la politique et la stratégie mises en place par l'association, les adhérents aident à la détermination et à l'application concrète des actions issues de la volonté commune. L'implication directe de chaque adhérent dans l'association est fortement souhaitée : participation aux colloques, groupes de travail, élaboration de nouveaux projets, contribution lors d'études...

Les adhérents contribuent aux projets associatifs en accord avec les objectifs visés par l'association et dans l'esprit d'un intérêt général partagé.

### Respecter l'image, la déontologie et les valeurs de l'association

Les adhérents s'engagent à respecter l'image du Gérontopôle en toute circonstance et à assurer sa bonne utilisation.

Ils font référence à leur adhésion au Gérontopôle (logo spécifique : Adhérent du Gérontopôle) dans le respect de la déontologie et des modalités de communication liées à cet engagement associatif, la mention de cette adhésion ne valant pas caution des produits et services commercialisés par les adhérents.

L'utilisation du logo du Gérontopôle par l'adhérent à quelque fin que ce soit, ne peut se faire sans l'accord préalable explicite de la direction de l'association.

### Respecter la confidentialité

Les adhérents s'engagent à ne pas divulguer d'informations jugées confidentielles ou internes au Gérontopôle ou propriété de l'un de ses adhérents sans l'accord explicite de celui-ci ou de l'équipe en charge de l'animation de l'association.

### Relayer et promouvoir les actions du Gérontopôle

Les adhérents constituent la force vive et la représentativité de l'association. Ils deviennent le relai des actions, des projets et des ambitions du Gérontopôle et peuvent communiquer à ce sujet sur leurs sites internet, publications, auprès de leur réseau : clients, partenaires, adhérents... Les adhérents sont invités à faire paraître sur leur site un lien vers le site du Gérontopôle.

Chaque adhérent est également encouragé à transmettre de l'information au Gérontopôle : étude, connaissance, contact... afin d'en faire profiter l'association, l'ensemble des adhérents et ainsi enrichir les projets communs.

### Etre à jour de sa cotisation

Les adhérents doivent être à jour de leur cotisation et, afin de conserver ce statut d'adhérent, acquitter en début d'année la cotisation annuelle déterminée par l'assemblée générale.

## Mise en Œuvre de la charte

En signant cette charte, le représentant de l'association et le représentant de l'adhérent reconnaissent en avoir pris connaissance et en accepter les articles présents sans restriction.

La charte s'applique à tous les adhérents du Gérontopôle et doit être respectée quel que soit le collège d'appartenance. Le non-respect manifeste de certains éléments de cette charte peut amener le Conseil d'Administration à radier l'adhésion du membre fautif.

Date :

Fait en 2 exemplaires

**Pour l'association Gérontopôle**

**Pour l'adhérent**

Nom

Nom

Qualité

Qualité

Signature

Signature





Reçu en Préfecture le 26 mai 2023  
Affiché le : 26/05/23  
N° 085-200096659-20230516-120793-DE-1-1

## SÉANCE DU 16 MAI 2023.

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

**Administrateurs présents : 21**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Christine Rampillon, Madame Gisèle Seweryn, Madame Sophie Montalétang, Madame Patricia Lejeune, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Luc Guyau, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Clothilde Limousin, Madame Isabelle Herisset, Madame Dolorès CHOPIN, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Reyne Douin à M. Manuel Guibert.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Monsieur François Gilet, Madame Laurence Beaupeu, Monsieur Laurent Favreau, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Madame Corinne Denis, Madame Michelle Grellier, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateur absent :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard.**

**Adopté à l'unanimité**

**23 voix pour**

**9**

## **ADHÉSION FRANCE SILVER ECO**

France Silver Éco est une association qui a vocation à fédérer les collectivités territoriales, les industriels, les financeurs, et les fédérations représentatives, tous membres d'un même écosystème qui doivent réussir à partager des objectifs communs pour faire avancer la cause de la société de la longévité, prône une vision active de la séniorité où habitat adapté, mobilité, inclusion sociale, santé préventive sont des axes essentiels au bien vieillir.

Ses missions sont, avec le concours de l'Etat et de la Caisse Nationale pour la Solidarité et l'Autonomie (CNSA) :

- De faciliter le développement et l'usage d'une industrie innovante et d'une économie de qualité dans le domaine des technologies au service de la filière de la Silver Economie
- De renforcer la Silver Economie dans les territoires
- De déployer un observatoire et promouvoir le savoir-faire français.

L'Association France Silver Eco a un rôle d'influence et de lobbying auprès des pouvoirs publics pour soutenir les acteurs de l'écosystème et lever les freins au développement de la filière.

Au vu des compétences dévolues au CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération, en matière d'animation d'action générale de prévention et de développement social sur le territoire de la communauté, et au vu du rôle de celui-ci dans la mise en œuvre du schéma directeur gérontologique (Action 65 : s'informer, innover –

adhérer et participer à France Silver Eco), l'adhésion à France Silver Éco est demandée. Le montant de la cotisation annuelle pour 2023 s'élève à 3 000 €. Les crédits ont été ouverts au Budget Primitif 2023.

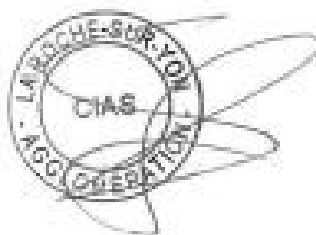
**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. D'autoriser le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération à adhérer à l'association France Silver Eco en procédant au versement de la cotisation annuelle de 3 000 €,
2. De désigner Mme Sophie MONTALÉTANG pour représenter le CIAS au sein des organes statutaires de l'Association,
3. D'autoriser le Président ou la vice-Présidente à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ce dossier.

Pour extrait conforme,

LE PRESIDENT,

Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,  
Sophie Montalétang



# STATUTS DE L'ASSOCIATION

## FRANCE SILVER ÉCO

### **Préambule**

L'Association a été créée en 2009 sous l'impulsion des Ministères de l'Economie, des Finances et de la Santé avec pour objectif de favoriser, grâce au numérique, le développement des services pour la Santé à domicile et l'autonomie.

L'Association fait régulièrement évoluer ses missions afin d'accompagner au mieux le développement de ces filières.

### **Titre I : Forme - Dénomination – Objet – Siège – Durée**

#### **Article 1- Forme**

L'Association est constituée sous forme d'une association de type « loi du 1er Juillet 1901 », et est déclarée à la Préfecture des Alpes Maritimes.

La présente Association est régie par la législation française en vigueur ainsi que par les présents statuts.

#### **Article 2- Dénomination**

L'Association a pour dénomination « FRANCE SILVER ÉCO »

#### **Article 3 - Objet**

L'Association a pour objet de :

- Animer la filière Silver Economie
- Rassembler l'ensemble des acteurs impliqués dans les domaines de la Silver économie (qu'il s'agisse des offreurs de solutions, utilisateurs, établissements et services sanitaires et médicaux-sociaux, financeurs, formateurs, chercheurs,

- collectivités locales, fédérations, syndicats professionnels, pôles de compétitivité, cabinets de conseils, etc. et ce sans que cette liste ne soit limitative)
- Mener toute action nécessaire au développement de la Silver Economie

La Silver Economie étant définie comme la réunion de l'ensemble des acteurs économiques et sociaux qui œuvrent, par leur produits, services, prestations, études et recherches, à accompagner l'allongement de la durée de vie.

#### **Article 4 - Siège**

Le siège social de l'Association est localisé au 5 rue de l'Amiral Hamelin 75 116 Paris.

L'Association dispose également d'une implantation à Nice.

Ces lieux peuvent être transférés en tout endroit par décision du Bureau exécutif qui est habilité à modifier les Statuts en conséquence. Dans un tel cas, le transfert sera soumis à la ratification de la prochaine l'Assemblée générale statuant extraordinairement.

#### **Article 5 - Durée**

L'Association est constituée sans limitation de durée.

La dissolution sera prononcée et réalisée conformément aux dispositions de l'article 24 ci-après.

### **Titre II : Membres – Admission – Cotisation – Démission – Exclusion - Responsabilité**

#### **Article 6 - Admission des membres - Représentation**

Toute personne morale impliquée ou concernée par la Santé ou la Silver économie peut faire acte de candidature à l'Association.

Avant de devenir adhérents, les candidats doivent être agréés par le Bureau exécutif de l'Association, celui-ci n'ayant pas à justifier d'une éventuelle décision de refus d'admission.

Les adhérents de l'Association sont représentés soit par leur dirigeant de droit, soit par des représentants permanents désignés à cet effet par les dits dirigeants de droit. Toute désignation d'un représentant permanent devra être notifiée à l'Association par tous les moyens. Le représentant ainsi désigné exercera ses fonctions jusqu'à décision contraire de celui qui l'a nommé, notifiée à l'Association dans les mêmes conditions.

Les adhérents sont rassemblés en collèges représentant les secteurs d'intervention des membres :

- Collège des entreprises,
- Collège des collectivités territoriales,
- Collège des assureurs, mutuelles, instituts de prévoyance, organismes de protection sociale,
- Collège des écoles, universités, organismes de recherche, pôles de compétitivité,
- Collège des professionnels, usagers, fédérations et syndicats sanitaires et médico-sociaux.

Chaque adhérent indiquera le collège auquel il souhaite être rattaché. Ce souhait devra être agréé par le Bureau exécutif, celui-ci n'ayant pas à justifier d'une éventuelle décision de refus.

Le Bureau exécutif est seul à même de modifier la liste des collèges.

Des commissions ad-hoc pourront être spécifiées au sein du Règlement intérieur de l'Association, leur mise en place ou leur suppression étant du seul ressort du Bureau exécutif.

## **Article 7 - Cotisation**

Chaque membre est tenu d'acquitter une cotisation annuelle dont le montant est proposé par le Bureau exécutif et validé par l'Assemblée générale.

## **Article 8 - Démission – Exclusion des membres**

### **8.1 Démission**

La démission d'un membre doit être signifiée à l'Association par courrier ou par courriel, adressé au Président en respectant un délai de préavis d'un mois.

En tout état de cause, cette démission ne prendra effet qu'à la clôture de l'exercice budgétaire au cours duquel elle est signifiée, le membre démissionnaire étant en conséquence tenu de se conformer aux engagements résultant pour lui des présents Statuts (notamment payer sa cotisation) jusqu'à la fin du dit exercice.

Sera réputé démissionnaire d'office tout membre qui viendrait à faire l'objet d'une procédure collective ou à perdre sa personnalité morale ou qui ne renouvellerait pas à échéance sa cotisation.

La cotisation versée pour l'année au cours de laquelle la démission sera effective restera acquise à l'Association sans que cette dernière puisse être inquiétée de quelque façon que ce soit à ce sujet.

### **8.2 Exclusion**

Le Bureau exécutif pourra prononcer l'exclusion d'un membre pour inobservation des Statuts ou du Règlement intérieur, pour non-paiement de sa cotisation trente jours après une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et demeurée sans effet, et plus généralement pour tous motifs graves laissés à son appréciation. Le membre intéressé pourra toutefois être préalablement appelé à fournir des explications au Bureau exécutif. La décision d'exclusion, si elle est prononcée, sera notifiée au membre intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception dans les quinze jours de la date de réunion du Bureau exécutif ayant pris cette décision, qui n'est pas susceptible d'appel devant l'Assemblée générale.

Toute cotisation versée d'avance par le membre exclu restera acquise à l'Association sans que cette dernière puisse être inquiétée de quelque façon que ce soit à ce sujet.

### **Article 9 - Responsabilité des Membres**

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés en son nom par ses dirigeants, sans qu'aucun des membres ne puisse être personnellement reconnu responsable des dits engagements.

## **Titre III - Ressources de l'Association**

### **Article 10 - Ressources annuelles**

Les ressources annuelles de l'Association se composent :

D'une part :

- des subventions qui lui sont accordées au niveau international, européen, national, régional et local,
- des cotisations versées par les adhérents,
- des revenus des biens ou valeurs qu'elle possède,
- des revenus de propriété intellectuelle,
- des aides de toutes natures qui pourraient lui être consenties.

Et plus généralement de toutes les ressources créées à titre exceptionnel, pour autant qu'elles soient autorisées par la Loi.

D'autre part :

- des ventes de prestations (ventes issues des référencements, conseils, expertises, formation, essais, gestion/aide au montage de projets,...) qu'elle réalise à la demande de ses adhérents ou d'entités non adhérentes.

## **Titre IV - Administration de l'Association**

### **Article 11 - Présidence**

L'Assemblée générale élit en son sein un Président et un Bureau exécutif. La durée de ces mandats est de deux ans.

### **Article 12 - Bureau exécutif**

Les membres du Bureau exécutif sont élus par l'Assemblée générale sur proposition du Président. La durée de leur mandat est égale au temps restant à couvrir sur le mandat du Président.

Le Président désigne parmi les membres du Bureau exécutif, un Vice-président, un Secrétaire et un Trésorier.

Le Bureau exécutif est chargé d'administrer l'Association. Il est investi à cette fin des pouvoirs les plus étendus et prend donc toutes décisions et mesures nécessaires, dans le cadre de l'objet de l'Association et sous réserve des pouvoirs expressément réservés à l'Assemblée générale et aux autres organes prévus aux présents statuts.

Il décide notamment des orientations stratégiques de l'Association selon les dispositions des présents statuts et du règlement intérieur de l'Association et il les met en œuvre.

Il ordonne les dépenses et les recettes, accepte les dons et les subventions, décide des achats de toute nature dans le cadre du budget, et autorise les prises à bail de locaux nécessaires aux besoins de l'Association.

Il décide des admissions et des exclusions.

Il arrête chaque année les comptes de l'exercice social écoulé, établit un budget prévisionnel pour l'exercice à venir et rédige un rapport sur sa gestion au cours de l'exercice écoulé, ainsi que sur la situation financière et morale de l'Association.

Tous ces documents sont soumis aux votes du Bureau exécutif en vue de leur présentation à l'Assemblée générale statutaire annuelle.

Le Bureau exécutif ne pourra pas effectuer l'une des opérations suivantes sans l'accord de l'Assemblée générale :

- Achat ou Vente d'immeuble
- Hypothèques
- Cautions, avals ou garanties

## **12.1 Délégation de pouvoirs au sein du Bureau exécutif**

### **12.1.1 Pouvoirs du Trésorier**

Le Président désigne un Trésorier parmi les membres du Bureau exécutif.

Le Trésorier est chargé de la gestion financière et du patrimoine de l'Association. Il perçoit les recettes et effectue les paiements, sous le contrôle du Président. Il peut se faire assister dans cette mission du Directeur général de l'Association. Il ne peut aliéner les valeurs que constitue le fond de réserve qu'avec l'accord du Bureau exécutif.

Il tient ou fait tenir sous sa responsabilité une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées par lui et rend compte de sa gestion financière et soumet les comptes annuels à l'approbation de l'Assemblée générale.

Le Président, le Trésorier ou encore le Directeur général éventuellement désigné pourront signer, endosser et acquitter des chèques et ordres de virement dans les limites qui seront fixées par le règlement intérieur.

### **12.1.2 Pouvoirs du Secrétaire**

Le Président désigne un Secrétaire parmi les membres du Bureau exécutif.

Le Secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux des réunions des Assemblées générales et, en général, de toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association. Il donne un avis préalable aux demandes de « nouvelles adhésions ». Il tient ou fait tenir un Registre des délibérations de l'Association.

## **12.2 Rôle du Directeur général**

Le Directeur général participe, sur invitation du Président, au Bureau exécutif et à toutes les Assemblées de l'Association, sans voix délibérative. Il peut exercer une fonction salariée de l'Association ou être mis à disposition par l'un des membres.

Le Bureau exécutif précise les rôles et les pouvoirs du Directeur général dans une lettre de mission communiquée à l'Assemblée générale la plus proche. Il précise également ses délégations.

## **12.3 Fonctionnement du Bureau exécutif**

### **12.3.1 Réunion(s)**

Le Bureau exécutif doit se réunir au moins une fois par trimestre, en présentiel ou par conférence téléphonique ou visioconférence.



A ce titre, les membres sont convoqués par le Président ou par le Secrétaire par tous les moyens au moins 14 jours avant la date de la réunion.

En dehors de la réunion trimestrielle, le Bureau exécutif peut être convoqué à tout moment, si l'actualité de l'Association le nécessite, sur simple demande du Président.

L'auteur de la convocation indique un ordre du jour provisoire qui peut être modifié, même en cours de séance, par l'un des membres du Bureau exécutif.

A l'issue de chaque réunion du Bureau exécutif, il est établi un compte-rendu ou un relevé de décisions.

### ***12.3.2 Démission-cooptation***

Dans l'hypothèse où un membre du Bureau exécutif démissionnerait ou perdrait la qualité de représentant de la personne morale membre de l'Association, il sera pourvu à son remplacement par cooptation du Bureau à l'exception du mandat de Président.

Les membres cooptés devront être confirmés lors de l'Assemblée générale le plus proche, à défaut, ils seront considérés démissionnaires et il sera pourvu à leur remplacement.

Dans le cas, où le Président démissionnerait ou perdrait cette qualité, le Vice-président délégué le remplacera et une Assemblée générale sera convoqué avant 30 jours pour pourvoir à la désignation de son successeur. Dans cette hypothèse, le mandat du nouveau président prendra fin à la date à laquelle aurait pris fin celui de son prédécesseur.

### ***12.3.3 Exclusion***

Un membre pourra être exclu dans l'hypothèse d'une absence à deux réunions successives du Bureau exécutif. Dans un tel cas, la procédure visée à l'article 12.3.2 s'appliquera pour désigner son remplaçant.

### ***12.3.4 Prise de décision***

Chaque membre du Bureau exécutif détient une voix et les décisions se prennent à la majorité de plus de la moitié des voix. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Pour statuer, plus de la moitié des membres doit être présente étant précisé que le Bureau exécutif ne peut statuer en l'absence du Président de l'Association ou du Vice-Président.

## **Article 13 - Gratuité des fonctions de Membre du Bureau exécutif**

Les fonctions de Membre du Bureau exécutif de l'Association sont exercées à titre bénévole.

## **Article 14 - Président**

Le Président reçoit du Bureau exécutif une délégation permanente de pouvoir pour assurer la gestion opérationnelle de l'Association et la représenter tant auprès des tiers que des pouvoirs publics ou de toute juridiction.

Le Président doit se porter garant de la neutralité de l'Association vis-à-vis de l'ensemble de ses adhérents.

Toutefois, il ne pourra, sans y être autorisé préalablement par le Bureau exécutif, accomplir les actes suivants :

- Embaucher ou licencier le Directeur général de l'Association et fixer sa rémunération,
- Prendre à bail et donner à bail tous immeubles.

Par ailleurs, il ne pourra, sans y être autorisé préalablement par le Bureau, accomplir les actes suivants :

- Contracter tout emprunt

Le Président peut déléguer, sous sa responsabilité, tout ou partie de ses pouvoirs au Vice-Président, au Trésorier, au Secrétaire ou au Directeur général de l'Association.

En cas d'indisponibilité du Président, le Vice-président délégué le remplace provisoirement jusqu'à la prochaine Assemblée générale.

## **Article 15 - Vice-président**

Le Vice-président a pour mission d'assister le Président.

Dans ce cadre, le Vice-Président peut recevoir une délégation des pouvoirs du Président à qui il s'oblige de rendre compte de ses missions, au moins une fois par trimestre.

Le Vice-Président peut également être chargé par le Président lui-même ou par le Bureau exécutif, de dossiers majeurs ou de missions spécifiques destinés à favoriser le développement de l'Association.

Le Vice-président délégué a pour rôle également de remplacer provisoirement le Président jusqu'à la prochaine Assemblée générale en cas d'indisponibilité de celui-ci.

## **Article 16 - Structure opérationnelle**

Elle assure le pilotage opérationnel de l'Association et la mise en œuvre des objectifs définis par l'Assemblée générale.

## **Titre V - Assemblées générales ordinaire et extraordinaire**

### **Article 17 - Organisation - Tenue**

#### **17.1 Composition et périodicité**

Les membres se réunissent en Assemblées générales, lesquelles sont qualifiées d'extraordinaires lorsque leurs décisions se rapportent à une modification des Statuts, à une dissolution ou à une fusion ; et d'ordinaires dans les autres cas.

L'Assemblée générale se compose de tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation.

Chaque membre ainsi défini détient une voix.

Tout représentant ne pouvant assister à une Assemblée générale peut donner pouvoir de le représenter :

- à son suppléant
- à toute personne représentant légalement un membre de l'Association

Nul membre ne peut s'y faire représenter par une personne non-membre de l'Association, sauf à obtenir l'accord de tous membres présents en début de séance.

Chaque adhérent a la possibilité de représenter jusqu'à trois autres adhérents qui lui auront remis mandat à cet effet.

Ce mandat devra impérativement être écrit, et un exemplaire original remis au Président de l'Association avant le début de la séance.

L'Assemblée générale ordinaire est réunie au moins une fois par an, sur convocation du Bureau exécutif, lorsqu'il le juge utile ou à la demande de la majorité relative (la moitié plus un) au moins des membres actifs de l'Association.

L'Assemblée générale extraordinaire est convoquée par le Bureau exécutif lorsqu'il en reconnaît l'utilité.

#### **17.2 Convocation et ordre du jour des Assemblées générales**

Les convocations sont envoyées individuellement au représentant désigné de chaque adhérent, copie à son éventuel suppléant.

Les convocations sont faites au moins quinze jours à l'avance par lettre simple ou par courrier électronique, indiquant l'objet de la réunion.

Dans ce dernier cas, le Bureau exécutif doit recueillir les adresses électroniques actives de chacun des membres acceptant ce mode de convocation.

A ce titre, lesdits membres s'engagent à transmettre au Bureau exécutif tout changement relatif à leur adresse électronique et ce dans les plus brefs délais.

L'ordre du jour est dressé par le Bureau exécutif, il n'y est porté que les propositions émanant de lui et celles qui lui ont été communiquées, un mois avant la réunion.

Aux convocations sont joints l'ordre du jour provisoire et tous les documents nécessaires pour que les membres soient parfaitement à même de statuer, en connaissance de cause, sur les résolutions qui leur sont proposées.

Tout membre de l'Association dispose d'un délai de 5 jours à compter de la date d'envoi de la convocation (cachet de la Poste faisant foi ou date d'envoi du courriel) pour faire parvenir par écrit au Président des propositions à inclure dans les questions diverses de l'ordre du jour. En cas de modification, l'ordre du jour consolidé est diffusé 5 jours avant la date de l'Assemblée par courriel adressé au représentant de chaque Membre.

Les Assemblées se réunissent au siège de l'Association ou en tout autre endroit.

### **17.3 Bureau de l'Assemblée**

Le Bureau de l'Assemblée est composé d'un Président et d'un Secrétaire.

L'Assemblée est présidée par le Président, un Vice-président ou, à défaut par un membre délégué à cet effet par le Bureau exécutif.

Les fonctions de Secrétaire sont remplies par le Secrétaire du Bureau exécutif, en son absence, par un membre de l'Assemblée désigné par celle-ci.

Il est dressé une feuille de présence signée par les membres de l'Association en entrant en séance et certifiée par le Président et Secrétaire de séance.

Dans l'hypothèse d'une consultation à distance des membres, ces derniers sont pris en compte et mentionnés sur la feuille de présence et certifiés par le Président et le Secrétaire de séance.

## **Article 18 - Compétences**

### **18.1 Assemblée générale ordinaire**

L'Assemblée générale se réunit chaque année dans le courant du deuxième trimestre et au plus tard le 30 juin.

Les décisions sont prises à la majorité des adhérents présents ou représentés.

Le Président, assisté des membres du Bureau exécutif, préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'Association.

Le Directeur général rend compte de la gestion et soumet le bilan de l'année écoulée à l'approbation de l'Assemblée.

Le Commissaire aux comptes présente son rapport, ses remarques et observations.

L'Assemblée procède à l'approbation des comptes de l'exercice écoulé et vote le rapport d'activité, le rapport financier et le budget prévisionnel N.

Il pourra être fixé d'autres modes de délibération, notamment à distance ou par voie électronique dans le Règlement intérieur de l'Association.

Le Président et le Vice-président, assistés par le Directeur général, présentent les objectifs et le budget de l'exercice à venir à l'Assemblée pour approbation.

L'Assemblée procède à l'élection des membres du Bureau exécutif qui occuperont les postes à pourvoir dans celui-ci.

## **18.2 Assemblée générale extraordinaire**

L'Assemblée générale extraordinaire est compétente pour modifier les statuts, décider la dissolution ou la fusion de l'Association.

Elle est convoquée par le Président selon les modalités de l'article 17.2 (envoi des convocations).

Elle peut se réunir également si la moitié des adhérents ou si le Bureau exécutif le demande au Président.

Les décisions seront prises par l'Assemblée générale extraordinaire si deux tiers des membres présents ou représentés ont approuvé cette décision et si les adhérents présents ou représentés représentent au moins 50 % des membres à jour de leur cotisation.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés représentant au moins les 2/3 des votes exprimés.

A défaut de réunir un tel quorum, il sera tenu une deuxième Assemblée générale extraordinaire dans les trente jours qui suivent, convoquée par le Président avec le même ordre du jour, par lettre simple adressée à chaque membre au moins quinze jours à l'avance. Cette Assemblée délibérera alors, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

L'Assemblée générale extraordinaire peut modifier les Statuts dans toutes leurs dispositions ; elle peut, notamment, décider de la dissolution anticipée de l'Association ou son union avec d'autres associations.

### **18.3 Autres modes de consultation**

Hormis les dispositions prévues aux articles 17 et 18, les décisions des Assemblées générales ordinaires peuvent être prises sous les modalités définies ci-dessous.

Le choix des modes de consultation est fait par le Bureau exécutif.

#### **1- Différents modes de consultation des membres**

Tous moyens de communication (consultation écrite, téléphone, courriel, visioconférence, etc.) peuvent être utilisés, indépendamment ou simultanément des Assemblées telles que prévues aux articles 17 et 18, dans l'expression des décisions des membres.

#### **2- Mode opératoire spécifique de la consultation écrite**

Lorsque la décision est prise par consultation écrite, le Bureau exécutif ou la majorité relative (la moitié plus un) au moins des membres de l'Association, doit adresser le texte des résolutions à chaque membre, par lettre remise en main propre contre décharge ou courriel assorti de la fonction accusé de réception.

Les membres disposent d'un délai de quinze jours suivant la réception de cette consultation pour adresser à l'auteur leur vote sur chaque résolution, par lettre remise en main propre contre décharge ou courriel assorti de la fonction accusé de réception. Une mention sera faite sur le procès-verbal de la consultation établi conformément à l'article 18-4 ci-dessous.

Les décisions sont prises à la majorité des adhérents.

Pendant le délai de réponse, tout membre peut exiger de l'auteur de la consultation toutes explications complémentaires.

### **18.4 Procès-verbaux**

Les délibérations de l'Assemblée générale des membres sont constatées par des procès-verbaux sur un Registre des délibérations qui pourra être le même que celui contenant les procès-verbaux du Bureau exécutif, et signés par le Président et le Secrétaire de la séance.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux, à produire en justice ou ailleurs, sont signés par le Président ou par deux membres.

## **Titre VI - Contrôle des comptes**

### **Article 19 - Commissaire aux comptes**

L'Assemblée générale ordinaire désigne, pour une période de six exercices sociaux, un Commissaire aux comptes choisi dans les conditions de l'article 220 de la loi du 24 Juillet 1966 régissant les sociétés commerciales et chargé d'apprécier la régularité et la sincérité des comptes de l'Association.

Le Commissaire aux comptes est convoqué aux réunions du Bureau exécutif qui arrêtent les comptes de l'Association et à chaque Assemblée générale, dans les mêmes termes et conditions que chacun des membres du Bureau exécutif de l'Association.

Le Commissaire aux comptes présente aux Membres, lors de l'Assemblée générale ordinaire annuelle, un rapport sur les comptes de l'exercice social écoulé.

## **Titre VII - Dispositions diverses**

### **Article 20 - Exercice social**

L'exercice comptable commence le 1er Janvier de chaque année pour se terminer le 31 décembre de la même année.

### **Article 21 - Règlement intérieur**

Le Bureau exécutif décide de l'adoption d'un Règlement intérieur.

Le Règlement intérieur est rédigé et modifié sous l'autorité du Président ou du Vice-Président qui le fait approuver par Bureau exécutif et voter en Assemblée générale extraordinaire.

Le Règlement intérieur s'impose à tous les adhérents de l'Association.

### **Article 22 - Dissolution**

La dissolution de l'Association est prononcée par l'Assemblée générale extraordinaire qui nomme un liquidateur.

L'actif sera dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er Juillet 1901 à une association poursuivant un but non lucratif.

### **Article 23 - Conventions avec les membres du Bureau exécutif**

La fonction de Membre du Bureau exécutif est exercée à titre gratuit.

Toutefois, si un membre du Bureau exécutif est sollicité en tant que personne compétente pour remplir une mission déléguée par le Directeur général de l'Association, cette mission pourra être rémunérée à condition d'avoir obtenu un accord préalable du Bureau exécutif d'entrer dans le cadre des conventions réglementées.

Ces conventions feront l'objet d'un rapport spécial du Commissaire aux comptes, présenté à l'Assemblée générale.

Fait à Paris, le 27/09/2022 en deux exemplaires.



Le Président  
Luc Broussy



La secrétaire de séance  
Carole Falguières