



## STATUTS

### **Association Familiale de Parents et Amis de Personnes Handicapées du Calaisis (Afapei du Calaisis - Les Papillons Blancs)**

---

Les Statuts de l'association en date du 7 août 1961 (Journal Officiel numéro 210-page 8359) sont modifiés ainsi qu'il suit par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 19 juin 2021.

---

#### **TITRE I - Dénomination, Champ d'Action, Objet et Siège de l'Afapei**

##### **ARTICLE 1 – Constitution – Dénomination – Affiliation – Durée**

Il a été créé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et son décret d'application du 16 août 1901, ayant pour dénomination « **Association Familiale de Parents et Amis de Personnes Handicapées du Calaisis** », en abrégé « **Afapei du Calaisis** » et ci-après dénommée « **l'Association** ».

L'Association appartient au mouvement parental « Les Papillons Blancs ». Elle peut ainsi être désignée « Afapei du Calaisis - Les Papillons Blancs ».

Elle est à ce titre affiliée à l'Unapei, association reconnue d'utilité publique, à l'Unapei Hauts-de-France et à l'Udapei du Pas-de-Calais.

Elle peut adhérer à d'autres fédérations ou organismes pour la défense d'intérêts et de valeurs communes.

L'Afapei du Calaisis est une association apolitique et non confessionnelle.

La durée de l'Association est illimitée.

##### **ARTICLE 2 – Objet**

L'Association a pour objet :

- a) d'accompagner les personnes handicapées (enfants, adultes et personnes âgées) et d'apporter à leurs familles un appui moral et technique. L'association s'adapte aux évolutions des besoins et se réserve le droit d'initier ou de répondre à des projets concernant tous types de handicap.
- b) de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au meilleur développement moral, physique et intellectuel des personnes handicapées : de promouvoir, de gérer tous les établissements et services indispensables pour favoriser leur plein épanouissement, leur bien-être, par l'éducation, la formation, l'exercice d'une activité professionnelle, l'hébergement, l'insertion sociale et professionnelle, la facilitation de leurs loisirs.
- c) de favoriser la recherche et la mise en place de toute solution ayant pour objet le développement de la vie en autonomie des personnes handicapées, éventuellement en lien avec des partenaires extérieurs sur le territoire.

- d) de défendre les intérêts moraux, matériels, financiers et juridiques des personnes handicapées, notamment en engageant toute action utile en justice ou auprès des autorités de contrôle, des pouvoirs publics et tout autre organisme habilité.
- e) d'établir sur le plan local, territorial, départemental, régional et national, des conventions ou coopérations avec d'autres associations et organismes qui œuvrent en faveur des personnes handicapées.

L'Association pourra réaliser toute action lui permettant de favoriser la réalisation de son objet.

### **ARTICLE 3 – Siège social**

Le siège social est fixé 3 rue Volta à CALAIS (62100).

Il pourra être transféré en tout autre lieu de la Communauté d'Agglomération du Calaisis par décision du Conseil d'Administration.

## **TITRE II - Composition, administration et fonctionnement**

### **ARTICLE 4 – Membres**

#### **4.1. Catégories et définitions**

L'Association se compose d'adhérents : Membres actifs, Membres amis, Membres honoraires et Membres bienfaiteurs.

- a) Peut être Membre actif toute personne physique : parent, tuteur ou responsable légal d'un enfant ou adulte handicapé accompagné par l'association, qui adhère aux présents statuts ainsi qu'au règlement intérieur et manifeste sa volonté pour devenir Membre actif de l'Association. Sont considérés comme parents – au sens des présents statuts – les parents de personnes handicapées, leurs ascendants, leurs descendants, leurs collatéraux et leurs alliés jusqu'au 3ème degré ;
- b) Peut être Membre ami toute personne physique ou morale n'étant pas parent, tuteur ou responsable légal d'un enfant ou adulte handicapé mais qui adhère aux présents statuts ainsi qu'au règlement intérieur et manifeste son intérêt pour contribuer à la réalisation de l'objet associatif ;
- c) Peut être Membre honoraire toute personne physique ou morale qui a apporté une contribution morale au service des objets poursuivis par l'Association ou a réalisé des actions avérées au profit de l'Association ;
- d) Peut être Membre bienfaiteur toute personne physique ou morale qui a apporté une contribution financière à l'Association.

Ne peuvent être admises en qualité de Membres actifs, Membres amis, Membres honoraires ou Membres bienfaiteurs que les personnes dont la candidature a reçu préalablement l'agrément du Conseil d'Administration, étant précisé que les salariés de l'Association ne peuvent pas être Membres.

Le Conseil d'Administration statue sans possibilité d'appel et ses décisions n'ont pas à être motivées.

Les Membres actifs et les Membres amis acquittent une cotisation annuelle dont le montant et la date d'échéance sont fixés chaque année par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

En cas de démission ou d'exclusion, le Membre actif ou le Membre ami concerné reste devoir les cotisations de l'année courante.

Les Membres honoraires et les Membres bienfaiteurs sont dispensés de cotisations.

#### **4.2. Perte de la qualité de Membre**

La qualité de Membre se perd par :

- la démission notifiée au Président de l'Association ;
- le décès pour les personnes physiques ;
- la dissolution pour les personnes morales, pour quelque cause que ce soit ;
- l'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux présents statuts ou au règlement intérieur ou pour motif grave et notamment agissements ou comportements préjudiciables aux intérêts de l'Association. La mise en œuvre de cette exclusion est précisée dans le règlement intérieur.

### **ARTICLE 5 – Conseil d'Administration**

#### **5.1. Composition – Cessation des fonctions – Rémunération**

Le Conseil d'Administration de l'Association est composé de 15 à 24 administrateurs, personnes physiques ou morales, élus parmi les Membres actifs et les Membres amis, étant précisé que le Conseil d'Administration doit compter parmi ses membres au moins deux tiers de Membres actifs et qu'un salarié ou un ancien salarié de l'Association ne peut pas faire partie du Conseil d'Administration.

Les administrateurs sont élus par l'Assemblée Générale sur une liste arrêtée par le Conseil d'Administration.

Ils sont élus pour une durée de trois exercices, leur mandat prenant fin à l'issue de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes du dernier exercice clos, et renouvelés par tiers à la fin de chaque exercice, le renouvellement des deux premiers exercices se faisant par tirage au sort.

Dans le cas où une égalité des voix recueillies par les candidats ne permettrait pas de déterminer le ou les derniers élus, et en l'absence de désistement, le choix entre les personnes ayant recueilli le même nombre de voix sera effectué par le Conseil d'Administration suivant l'Assemblée Générale.

Les conditions et modalités des candidatures sont précisées dans le règlement intérieur.

Les administrateurs sortants sont rééligibles à l'expiration de leur mandat.

Les fonctions d'administrateurs cessent par :

- La démission notifiée par lettre recommandée adressée au Président de l'Association ;
- La perte de la qualité de Membre actif ou de Membre ami ;

- L'absence non excusée à trois réunions consécutives du Conseil d'Administration, constatée par le Conseil d'Administration ;
- La révocation par l'Assemblée Générale pour juste motif, étant précisé que la notion de juste motif est précisée dans le règlement intérieur ;
- La dissolution de l'Association.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs, le Conseil d'Administration pourra pourvoir à leur remplacement en procédant à une ou plusieurs nominations à titre provisoire.

Les membres ainsi nommés restent en fonction pendant le temps qui restait à courir du mandat de leur prédécesseur.

Ces cooptations sont soumises à la ratification à l'Assemblée Générale qui succède à la nomination de la personne cooptée par le Conseil d'Administration.

Si la ratification n'était pas obtenue, les délibérations prises et les actes accomplis par le Conseil d'Administration n'en seraient pas moins valides.

Les administrateurs sont tenus à une obligation de réserve.

Les fonctions d'administrateur sont gratuites, seuls les frais exposés dans l'exercice de leur mission sont remboursés sur pièces justificatives conformément au règlement intérieur.

## **5.2. Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués à l'Assemblée Générale et en vertu des présents statuts et du règlement intérieur, le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association (y compris les établissements créés et gérés par elle) et accomplir ou autoriser tout acte d'administration ou de disposition et plus généralement toute opération dans les limites de son objet statutaire.

Et notamment :

- Il définit les principales orientations de l'Association, il est le garant du projet associatif et de la politique associative en général ;
- Il arrête le budget de fonctionnement dont l'Association se dote pour son activité hors établissements et services, approuve les budgets d'établissements et services et contrôle leur exécution ;
- Il arrête le programme d'actions de l'Association et propose toutes les possibilités d'augmenter les fonds propres de l'Association ;
- Il arrête les comptes de l'exercice clos et les rapports d'activité, moral et financier ;
- Il prépare les Assemblées Générales ;
- Il contrôle la bonne exécution des fonctions des membres du Bureau ;

- Il propose à l'Assemblée Générale les mécanismes de fonctionnement et d'abondement au fonds de réserve ;
- Il agrée les nouveaux Membres ;
- Il statue sur l'exclusion des Membres ;
- Il élit et révoque les membres du Bureau, à l'exception du ou des vice-Présidents qui sont nommés par le Président ;
- Il prend toutes décisions d'adhésion ou de participation de l'Association à toutes autres instances ou organismes ;
- Il prend toutes décisions relatives à l'acquisition, à l'échange et à la cession de tous biens immobiliers, à la conclusion de tous emprunts, l'octroi de toutes garanties et plus particulièrement d'hypothèques ;
- Il prend toutes décisions relatives à la gestion, à la conservation et à la disposition du patrimoine de l'Association et, particulièrement, celles relatives à l'emploi des fonds, à la prise à bail des locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'Association ;
- Il peut décider du transfert du siège de l'Association dans la Communauté d'Agglomération du Calaisis. Il peut en notifier le changement d'adresse sur les présents statuts ;
- Il peut décider la création de toute commission et en fixer la composition et les modalités de fonctionnement, étant précisé que si nécessaire le Bureau peut également instituer des commissions.

### **5.3. Fonctionnement du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an, et autant de fois que nécessaire, sur convocation du Président par tous moyens écrits, y compris électroniques, au moins dix (10) jours à l'avance. Il peut également être convoqué sur la demande d'un quart au moins des administrateurs en fonction, saisissant le Président à cet effet et précisant la ou les questions qu'ils souhaitent soumettre au Conseil d'Administration.

L'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration est arrêté par l'auteur de la convocation. En cas de convocation à la demande du quart au moins des administrateurs, l'ordre du jour doit obligatoirement comporter les questions que ces derniers souhaitent voir soumises au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié plus un des administrateurs sont présents.

Chaque administrateur dispose d'une voix.

Les administrateurs ne peuvent pas se faire représenter aux réunions du Conseil d'Administration.

Le vote se fait à main levée. Toutefois, le scrutin est secret pour la nomination des membres du Bureau et pour toute autre décision si un administrateur en fait la demande.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. La volonté des membres peut aussi être constatée par des actes sous signatures privées ou authentiques si elle est unanime.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante, sauf lorsque le vote a lieu à bulletin secret, auquel cas il est procédé à un ou plusieurs votes jusqu'à concurrence de trois. A défaut d'obtention de cette majorité, le Président prend la décision.

Sauf exception, le Directeur Général de l'Association participe aux réunions du Conseil d'Administration.

En outre, toute personne dont la présence est jugée utile, peut être invitée, par le Président, à participer aux réunions du Conseil d'Administration.

Les personnes visées aux deux paragraphes précédents ne prennent pas part au vote des résolutions.

Les modalités d'établissement et de diffusion des procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont précisées dans le règlement intérieur.

### **ARTICLE 6 – Règlement Intérieur**

Le Conseil d'Administration établit un règlement intérieur pour le détail du fonctionnement pratique de l'association. Ce règlement et ses modifications doivent être approuvés par le Conseil d'Administration, à la majorité simple.

### **ARTICLE 7 – Bureau**

#### **7.1. Composition – Cessation des fonctions – Rémunération**

Le Bureau est composé au minimum de :

- un(e) Président qui représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager, étant précisé que le Président est obligatoirement un Membre actif et qu'il ne peut être le Président d'une association mandataire judiciaire à la protection des majeurs dont les bénéficiaires sont accueillis dans un établissement ou service géré directement par l'Afapei ;
- un(e) Président adjoint ;
- le cas échéant, un(e) ou plusieurs vice-Présidents ;
- un(e) Secrétaire ;
- un(e) Secrétaire adjoint ;
- un(e) Trésorier ;
- un(e) Trésorier adjoint.

Le Bureau est composé de Membres actifs ou amis siégeant au Conseil d'Administration, étant précisé que le Bureau doit compter parmi ses membres au moins deux tiers de Membres actifs. L'effectif des membres du Bureau ne peut être supérieur ou égal à la moitié du nombre des administrateurs.

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'Administration, à l'exception des vice-Présidents, eux-mêmes administrateurs, qui sont nommés par le Président.

Le Président, le Président adjoint, le Trésorier et le Trésorier adjoint sont élus pour une durée de trois exercices, leur mandat prenant fin à l'issue du Conseil d'Administration suivant l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes du dernier exercice clos.

Concernant le ou les vice-Présidents, la durée de leur mandat et leurs missions sont fixées par lettre de délégation.

Le Secrétaire, le Secrétaire adjoint et les éventuels autres membres du Bureau que ceux visés aux deux paragraphes ci-dessus sont élus pour une durée d'un exercice, leur mandat prenant fin à l'issue du Conseil d'Administration suivant l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice au cours duquel est intervenu la nomination.

Les mandats des membres du Bureau sont renouvelables.

Leurs fonctions cessent par :

- l'arrivée du terme du mandat ;
- la démission notifiée par lettre recommandée adressée au Président de l'Association ;
- la perte de la qualité d'administrateur ;
- la révocation par le Conseil d'Administration pour juste motif, étant précisé que la notion de juste motif est précisée dans le règlement intérieur ;

En cas de vacance, il sera pourvu au remplacement de la personne défailante dans les conditions de sa nomination et ce, dans les meilleurs délais. Les fonctions du remplaçant prennent fin à la date à laquelle aurait expiré le mandat de celui qu'il remplace.

Les fonctions de membres du Bureau sont gratuites, seuls les frais exposés dans l'exercice de leur mission sont remboursés sur pièces justificatives.

## **7.2. Pouvoirs et fonctionnement du Bureau**

Il prépare les réunions du Conseil d'Administration en lui formulant des propositions concernant l'orientation de l'Association. Après avoir reçu une délégation spécifique du Conseil d'Administration, le Bureau peut être, exceptionnellement décisionnel, afin notamment d'assurer la continuité et la permanence de l'action de l'association.

Le Bureau se réunit aussi souvent que nécessaire à l'initiative et sur convocation du Président.

La convocation peut être faite par tous moyens écrits y compris électroniques au moins cinq (5) jours à l'avance.

Le Bureau ne peut valablement se tenir que si au moins la moitié plus un de ses membres sont présents.

Le cas échéant, les votes ont lieu à main levée et les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents, étant précisé que chaque membre dispose d'une voix et qu'en cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Sauf exception, le Directeur Général de l'Association participe aux réunions du Bureau.

En outre, toutes personnes dont l'avis est utile peuvent être appelées par le Président à assister à tout ou partie des réunions du Bureau.

Les personnes visées aux deux paragraphes précédents ne prennent pas part au vote des décisions.

La volonté des membres du Bureau peut aussi être constatée par des actes sous signatures privées ou authentiques si elle est unanime.

Les comptes rendus des réunions du Bureau sont signés par le Président, le Secrétaire, le Directeur Général et transmis aux membres du Bureau.

Les rôles des membres du Bureau sont précisés dans le règlement intérieur.

### **ARTICLE 8 – Assemblées Générales : dispositions communes**

Les Assemblées Générales comprennent tous les Membres de l'Association.

Les Assemblées Générales sont réunies à l'initiative du Conseil d'Administration et les convocations sont envoyées par le Président, par tous moyens écrits y compris électroniques au moins quinze jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour. Lorsqu'il s'agit de l'Assemblée Générale appelée à approuver les comptes du dernier exercice clos, le procès-verbal de l'Assemblée Générale précédente et les rapports, moral, d'activité, financier, et d'orientation, sont joints à la convocation.

Outre la convocation faite par le Président, l'Assemblée Générale peut être convoquée sur demande écrite et motivée du quart au moins des Membres actifs et amis de l'Association adressée au Président par lettre recommandée avec accusé de réception. La réunion doit alors avoir lieu dans les 45 jours qui suivent la réception de la demande par le Président.

Les Assemblées Générales sont présidées par le Président de l'Association.

Des scrutateurs sont désignés en début de séance pour assurer le décompte des votes et la régularité du scrutin.

Chaque Membre à jour de ses cotisations dispose d'une voix, à l'exception des Membres honoraires et des Membres bienfaiteurs.

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer que si au moins un tiers des Membres actifs et amis sont présents ou représentés.

Si, à la suite d'une première convocation, l'Assemblée Générale n'a pu réunir le quorum requis pour délibérer valablement, une nouvelle Assemblée est convoquée dans les 15 jours qui suivent et celle-ci délibère valablement sur les questions à l'ordre du jour de la première convocation et ce, quel que soit le nombre de Membres actifs et amis présents ou représentés.

Les modalités de représentation sont précisées dans le règlement intérieur.

Le vote se fait à main levée. Toutefois, le scrutin est secret pour la nomination des administrateurs ou pour toute autre résolution si un Membre disposant du droit de vote en fait la demande.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute personne dont l'habilitation aura été notifiée par écrit au Président.

Sauf exception, le Directeur Général de l'Association participe aux Assemblées Générales, sans prendre part au vote des résolutions.

Par ailleurs, le Président peut inviter toute autre personne à participer aux Assemblées Générales, sans prendre part au vote des résolutions.

Les procès-verbaux des Assemblées Générales sont tenus sur un registre ad hoc, sans blancs ni ratures, signés par le Président et le Secrétaire.

### **ARTICLE 9 – Assemblées Générales Ordinaires**

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président.

L'Assemblée Générale Ordinaire a compétence pour :

- désigner les administrateurs sur une liste arrêtée par le Conseil d'Administration et révoquer les administrateurs ;
- désigner le cas échéant le ou les Commissaires aux comptes, choisis sur la liste mentionnée à l'article L. 822-1 du Code de commerce ;
- entendre le rapport moral, le rapport d'activité, le rapport financier, le rapport général du Commissaire aux comptes ainsi que le rapport visé à l'article L 612-5 du Code de commerce et le rapport d'orientation ;
- se prononcer sur les comptes de l'exercice clos et donner quitus de leur gestion au Conseil d'Administration ;
- fixer le montant de la cotisation annuelle N+1 ;
- fixer les mécanismes de fonctionnement et d'abondement du fonds de réserve ;

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des Membres présents ou représentés disposant du droit de vote.

#### **ARTICLE 10 – Assemblées Générales Extraordinaires**

L'Assemblée Générale Extraordinaire a compétence pour :

- procéder à la modification des statuts à l'exception de la modification du siège social dans la Communauté d'Agglomération du Calaisis, qui relève de la compétence du Conseil d'Administration ;
- procéder à la dissolution de l'Association et à la dévolution de ses biens, à sa fusion ou à sa transformation.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des voix des Membres présents ou représentés.

#### **ARTICLE 11 – Déroulement des instances**

Toutes les instances liées au fonctionnement de l'Association peuvent se tenir en présentiel ou de manière dématérialisée si nécessaire, selon les conditions déterminées dans le règlement intérieur.

### **TITRE III - Ressources de l'Afapei**

#### **ARTICLE 12 – Ressources – Fonds de réserve**

##### **12.1. Ressources**

Les ressources de l'Association comprennent :

- les cotisations versées par les Membres ;
- les subventions des collectivités publiques, obtenues dans les termes des lois en vigueur et soumises, le cas échéant, au contrôle institué par celles-ci ;

- les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association ; les intérêts des sommes placées, lorsqu'elles ont été le résultat d'un excédent de recettes sur les dépenses ;
- le cas échéant, les profits réalisés lors de toutes manifestations autorisées si besoin est par l'autorité compétente ;
- les redevances pour services rendus ;
- toute autre ressource non expressément interdite par la loi ;
- en attendant leur utilisation aux fins qui précèdent, les fonds de l'association peuvent être placés en valeur mobilières, suivant décision du Conseil d'Administration ;

L'Association s'engage le cas échéant à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition du Ministère de l'Intérieur ou du Préfet en ce qui concerne l'emploi des libéralités, sous réserve que l'association dispose de la capacité à recevoir des libéralités.

## **12 2. Fonds de réserve**

L'Association peut constituer un fonds de réserve dont l'objet spécifique est, d'une part de couvrir les engagements financiers qu'elle supporte dans le cadre de son fonctionnement et d'autre part faire face à tout ou partie des obligations qu'elle a souscrites.

Les mécanismes de fonctionnement et d'abondement de ce fonds de réserve sont fixés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 13 – Comptabilité**

Il est tenu une comptabilité dont l'objet est de permettre d'établir des comptes annuels. Il est justifié chaque année, auprès des autorités compétentes, de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

Pour les établissements gérés par l'Afapei, il est tenu une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'association.

Le Trésorier dresse annuellement les comptes et les bilans et les présente à l'Assemblée Générale.

### **ARTICLE 14 – Exercice social**

L'exercice social commence le 1er JANVIER et se termine le 31 DECEMBRE de chaque année.

### **ARTICLE 15 – Apports**

En cas d'apports à l'Association de biens meubles ou immeubles, le droit de reprise de l'apporteur s'exerce conformément aux dispositions prévues par les conventions conclues avec l'Association.

## **TITRE IV - Dissolution de l'Association**

### **ARTICLE 16 – Dissolution**

En cas de dissolution de l'Association pour quelque cause que ce soit autre que par voie de fusion, l'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

La décision de dissolution met fin automatiquement aux fonctions des administrateurs, à l'issue de l'Assemblée Générale portant décision de dissolution.

Lors de la clôture de la liquidation, l'Assemblée Générale extraordinaire se prononce sur la dévolution de l'actif net au profit d'une association affiliée à l'Unapei ou, à défaut, au profit d'une association reconnue d'utilité publique dont le siège est situé dans le Pas-de-Calais et dont les buts sont analogues à ceux de l'Association.

#### **ARTICLE 17 – Formalités administratives**

Le Conseil d'Administration remplira les formalités administratives de déclaration et de publication prescrites par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret d'application du 16 août 1901. A cet effet, tous pouvoirs sont conférés au Président du Conseil d'Administration qui peut les déléguer à une personne de son choix.

#### **TITRE V - Dispositions diverses**

#### **ARTICLE 18 – Exécution des Statuts et respect des décisions prises**

Toute personne morale ou physique, adhérant à la présente association, sera tenue de plein droit à l'exécution des prescriptions des statuts et au respect des résolutions prises à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 19 - Conflits d'intérêt**

Le conseil d'administration veille à l'élaboration de règles sur les éventuels conflits d'intérêt. Il élabore à cet égard des dispositions adaptées dans le règlement intérieur.

\*\*\*\*\*

Les présents statuts entreront en vigueur dès le jour de leur approbation par l'Assemblée Générale Extraordinaire de l'Afapei du Calaisis.

Ils seront déposés dans les délais légaux à la Sous-Préfecture de Calais par les soins du Président qui peut déléguer pour ce faire ses pouvoirs à toute personne de son choix.

**Annie ROUSSEL,**  
**Secrétaire**



**Jean-Marc LECERF,**  
**Président**

