

# STATUTS Adapei de Haute-Saône

---

Approuvés par Assemblée Générale 1971  
Modifiés et approuvés par Assemblée Générale Extraordinaire du 14 juin 1994  
Modifiés et approuvés par Assemblée Générale Extraordinaire du 07 mai 1996  
Modifiés et approuvés par Assemblée Générale Extraordinaire du 25 mai 2002  
Modifiés et approuvés par Assemblée Générale Extraordinaire du 28 mai 2004  
Modifiés et approuvés par Assemblée Générale Extraordinaire du 26 mai 2016

## TITRE I : DENOMINATION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

---

### Article 1 - Dénomination

Il est fondé, conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, entre toutes les personnes physiques ou morales qui, appartenant ou s'intéressant aux familles des Personnes Déficiantes Intellectuelles avec ou sans handicap(s) associé(s), adhérentes aux présents statuts, une Association déclarée à but non lucratif et affiliée à l'Unapei ayant pour dénomination :

**« Adapei de Haute-Saône »**

Sa durée est illimitée.

Elle pourra comprendre autant de sections locales qu'il apparaîtra nécessaire pour favoriser l'action d'entraide auprès des familles, dans les conditions définies le cas échéant par le règlement intérieur.

### Article 2 – Objet de l'Association

L'Association a pour objet :

- de poursuivre auprès des pouvoirs publics, des autorités et divers organismes, la défense du point de vue matériel et moral des intérêts généraux des Personnes Déficiantes Intellectuelles et autres personnes visées à l'article 1, en vue de favoriser leur plein épanouissement et leur insertion sociale.
- d'apporter aux familles le soutien indispensable, de développer entre elles l'esprit d'entraide et de solidarité nécessaire et les amener à participer activement à la vie associative
- de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au meilleur développement moral, physique ou intellectuel des Personnes Déficiantes Intellectuelles et autres personnes visées à l'article 1, par l'éducation, l'accompagnement, la

formation, la mise au travail, l'hébergement, l'insertion sociale et professionnelle et l'organisation de leurs loisirs, etc.

- de développer dans le cadre de la mise au travail et de l'insertion toute activité de production ou de sous-traitance, mise à disposition de personnel, conformes aux objectifs des établissements et services d'aide par le travail (ESAT) et des entreprises adaptées (EA) ainsi que toutes autres activités qui seraient prévues dans l'avenir par la loi pour l'aide aux Personnes Déficiennes Intellectuelles, et autres personnes visées à l'article 1, de susciter en tant que de besoin la création de telles structures.
- d'établir des concertations et/ou coopérations avec d'autres Associations affiliées ou non à l'Unapei, des organismes divers et des établissements d'enseignement qui œuvrent en faveur des Personnes Handicapées quelle que soit la nature du handicap

Pour ce faire, elle peut agir :

- en créant elle-même des établissements ou services dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires, conformément aux schémas, plans et programmations définis au plan national, régional et départemental
- en se mobilisant pour répondre aux besoins des personnes déficientes intellectuelles et autres personnes visées à l'article 1 et de leur famille

Dans le cadre de ses activités ou de son action, l'association peut être amenée, après acceptation du Conseil d'Administration et dans les limites des projets de services des établissements dont elle assure la gestion, à procéder à l'accueil de personnes présentant des troubles autres qu'une déficience intellectuelle et ayant été orientées par les organismes habilités

### **Article 3 – Siège Social**

Le Siège Social est établi à Vesoul.

Il pourra être transféré en tout endroit du Département par simple décision du Conseil d'Administration.

## **TITRE II : COMPOSITION, ADMISSION, RADIATION, COTISATION**

---

### **Article 4 - Composition**

L'Association regroupe :

- les familles des Personnes Déficiennes Intellectuelles avec ou sans handicap(s) associé(s),

- les Amis : personnes physiques ou morales,
- les Personnes Déficiantes Intellectuelles avec ou sans handicap(s) associé(s) accueillis ou non dans les établissements ou services gérés par l'Association.

L'Association se compose :

- de Membres Actifs
- de Personnes qualifiées
- de Membres d'Honneur

➤ **Membres actifs :**

Sont Membres actifs :

- Les Parents ou personnes qui ont ou ont eu la charge de Personnes Déficiantes Intellectuelles avec ou sans handicap(s) associé(s);
- Les Amis, c'est-à-dire les personnes physiques n'ayant pas à charge d'enfants déficients intellectuels avec ou sans handicap(s) associé(s),
- Les personnes morales qui apportent un concours actif et bénévole à l'Association.
- Les Personnes Déficiantes Intellectuelles majeures et non frappées d'incapacité juridique.

Les Membres actifs ont droit de vote au sein des instances statutaires de l'Association et peuvent se porter candidats à des fonctions d'administrateurs dans les conditions prévues à l'article 8.

Ils sont tenus au paiement d'une cotisation annuelle.

➤ **Personnes qualifiées :**

Sont qualifiées des personnes physiques ou morales qui ne participent pas directement aux activités, mais contribuent à la vie et au fonctionnement de l'association par leur aide morale, matérielle ou technique. Ces personnes sont agréées par le Conseil d'Administration.

Ces membres peuvent participer à l'Assemblée Générale ou aux Instances Associatives avec voix consultative. Ils ne sont pas tenus au paiement d'une cotisation.

➤ **Titre de Membres d'Honneur :**

Le titre de Membre d'Honneur peut être conféré par le Conseil d'Administration aux personnes, membres ou non de l'Association, qui rendent ou qui lui ont rendu d'importants services. Ce titre, lorsqu'il est conféré à des personnes n'ayant pas adhéré à l'Association, permet à ces dernières d'être invitées à titre consultatif aux Assemblées Générales.

cc 

## **Article 5 - Admission**

Pour faire partie de l'Association, il faut :

- exprimer l'intention d'adhérer par une demande adressée au Président de l'Adapei,
- s'engager à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'Adapei,
- s'agissant des Membres Actifs, acquitter la cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration.

Les demandes d'adhésion, quelle que soit la catégorie de membres concernée, sont soumises par le Président à l'approbation du Conseil d'Administration lors de la plus prochaine réunion.

Le Conseil d'Administration statue sur les refus d'adhésion souverainement sans avoir à faire connaître les motifs de sa décision.

## **Article 6 – Perte de la qualité de Membre**

La qualité de Membre se perd :

➤ Pour les personnes physiques par :

- la démission,
- le décès,
- la radiation prononcée par le bureau pour non-paiement de la cotisation
- l'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration ; le Membre concerné doit être préalablement invité à présenter toutes explications écrites ou orales

➤ Pour les personnes morales par :

- la dissolution,
- leur retrait ou démission conformément à leurs statuts,
- la radiation prononcée par le Bureau pour non-paiement de la cotisation,
- l'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration, le représentant légal ou statutaire du Membre concerné ayant été préalablement appelé à fournir toutes explications écrites ou orales

## **Article 7 - Cotisation**

Le montant de la cotisation due par les Membres Actifs est fixé chaque année, pour l'année suivante (N + 1), par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'année N sur proposition du Conseil d'Administration.

Seuls peuvent prendre part au vote lors de l'Assemblée Générale de l'année N, les Membres à jour de leur cotisation au titre de cette année N.

cc 

En cas de perte de la qualité de Membre Actif, pour quelle raison que ce soit, les cotisations perçues, restent la propriété définitive de l'Adapei. Les cotisations de l'année en cours restent dues.

## **TITRE III : ADMINISTRATION**

---

### **Article 8 – Conseil d'Administration**

L'Adapei est administrée par un Conseil d'Administration composé de 9 à 26 membres dont :

- § 1) Un collège délibérant de 21 personnes physiques parmi les membres actifs à jour de leur cotisation et jouissant de leurs droits civils, sur une liste de candidats préalablement agréée par le Conseil d'Administration sortant. Ils sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association à la majorité simple des suffrages exprimés, pour une durée de 3 ans. Ces membres ont voix délibérative.
- § 2) Un collège consultatif de 5 personnes désignées parmi les personnes qualifiées. Ces membres ont simplement voix consultative.

Chaque administrateur, avec ou sans voix délibérante, devra signer la Charte des Administrateurs mentionnée à l'article 13 des présents statuts

Les personnes rétribuées par l'Association, à quel titre que ce soit, ainsi que leur conjoint ou concubin ne peuvent être élues au Conseil d'Administration.

Seules les personnes physiques peuvent se porter candidates

Le Conseil d'Administration doit compter parmi ses Membres un nombre de parents ou de personnes ayant la charge ou ayant eu la charge d'une personne déficiente intellectuelle avec ou sans handicap(s) associé(s) au moins égal aux 2/3 des membres ayant voix délibérative.

Si, par suite des opérations électorales, la composition du Conseil ne satisfait pas à cette dernière condition, il est procédé à de nouvelles élections.

Le Conseil d'Administration est renouvelable pour les membres élus par tiers chaque année. Les deux premières années ou ultérieurement si la situation le nécessite suite à un déséquilibre des tiers renouvelables, les tiers sortants sont désignés par tirage au sort.

Les Membres élus sortants sont rééligibles.

Le Directeur Général de l'Association assiste aux réunions à titre consultatif. Les Directeurs d'établissements ou de services peuvent être invités aux réunions à titre consultatif en fonction de l'ordre du jour. Par ailleurs le Président peut inviter toute personne dont la présence serait utile dans l'instruction des débats.

cc 

En cas de vacance en cours de mandat, le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement des Membres par cooptation.

Cette désignation est soumise à la ratification de la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

La durée du mandat des Administrateurs ainsi désignés est celle qui restait à effectuer par les Administrateurs remplacés.

Le Conseil d'Administration élit chaque année son Bureau parmi ses Membres élus par un vote à bulletin secret, à la majorité simple des suffrages exprimés. Il fixe le nombre de ses Membres qui sera au maximum de la moitié du nombre des membres du Conseil d'administration. En cas d'égalité des voix, le plus âgé est élu.

**Le Bureau comprend :**

- Un Président qui doit, sauf dérogation du Conseil d'Administration, être un parent (en cas de dérogation, le Président Adjoint doit être obligatoirement un parent),
- Un Président Adjoint,
- Deux Vice-présidents,
- Un Trésorier,
- Un Secrétaire,
- Un ou plusieurs autres Membres.

En cas de cessation de fonction d'un Membre du bureau, le Conseil élit un nouveau Membre au scrutin secret.

La durée de son mandat est celle qui restait à effectuer par le Membre remplacé.

Tout Membre du Bureau est révocable par le Conseil d'Administration par un vote à bulletin secret, à la majorité simple des suffrages exprimés.

**Article 9 – Gratuité des fonctions**

Les Membres du Conseil d'Administration, les membres du Bureau et d'une manière plus générale les Membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution pour les fonctions qui leur sont confiées.

Les frais de déplacement engagés par les Administrateurs pour participer aux réunions statutaires ainsi que les frais de déplacement et de séjours engagés pour l'exercice des fonctions statutaires ou à l'occasion de missions effectuées, font l'objet de remboursements sur justificatifs, soumis au contrôle du Trésorier.

Le Conseil d'Administration définit les modalités et limites de prise en charge de ces frais.

**Article 10 – Réunions et Pouvoirs du Conseil d'Administration**

### ➤ Réunions

Le Conseil se réunit au moins trois fois par an et chaque fois que nécessaire sur convocation du Président ou du Secrétaire ou à la demande du quart au moins de ses Membres.

Le délai de convocation est au minimum de huit jours.

L'ordre du jour est fixé par le Président.

La présence du tiers des Membres du Conseil est nécessaire pour la validité des délibérations.

Le vote par procuration n'est pas admis.

La majorité requise pour l'adoption des délibérations est la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration consignés de façon chronologique sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Adapei.

Les procès-verbaux sont approuvés lors d'une réunion suivante et sont signés par le Président et le Secrétaire ou à défaut par un Administrateur présent à la réunion.

Le Conseil d'Administration se prononce à bulletin secret si un Membre en fait la demande.

Tout Membre du Conseil qui n'aura pas assisté à 3 réunions, sans excuses, ou qui ne respectera pas la Charte des Administrateurs, fera l'objet d'une radiation prononcée par le Conseil d'Administration.

Tous les Membres du Conseil d'Administration et toutes personnes assistant aux réunions à titre consultatif, sont tenus à une obligation générale de réserve et de confidentialité sur toutes les informations qu'ils ont eu à connaître dans le cadre des travaux du Conseil.

### ➤ Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour gérer et administrer l'Association en toutes circonstances et accomplir tous les actes nécessaires, à l'exclusion des pouvoirs statutairement réservés à l'Assemblée Générale.

Il dispose d'une compétence générale y compris pour les actes de disposition : acquisitions, échanges ou aliénations des immeubles nécessaires aux buts poursuivis par l'Association, constitution d'hypothèque sur les dits immeubles, baux de longue durée et emprunts.

Le Conseil d'Administration peut déléguer certains de ses pouvoirs au Bureau ou au Président.

## **Article 11 – Réunions et Pouvoirs du Bureau**

Le bureau se réunit en principe une fois par mois, et chaque fois que nécessaire sur convocation du Président ou du Président Adjoint ou d'un Vice-président.

En cas d'urgence, le délai de convocation, habituellement de huit jours, peut être réduit à deux jours.

L'ordre du jour définitif peut être arrêté lors de l'entrée en séance.

Pour pouvoir valablement délibérer, le Bureau doit compter la moitié plus un de ses membres présents. Le vote par procuration n'est pas admis.

Si nécessaire, les Membres du Bureau peuvent être consultés à tout moment sur des questions relevant de leurs compétences par le Président ou par le Directeur Général de l'Association.

Le Bureau exerce collégalement les pouvoirs suivants :

- Il veille à la gestion courante de l'Association entre deux réunions du Conseil d'Administration et est habilité à prendre toutes décisions urgentes sous réserve d'en rendre compte lors de la plus prochaine réunion du Conseil d'Administration.
- Il émet un avis sur les candidatures aux fonctions de direction générale de l'Association.
- Il veille à l'exécution des délibérations prises par l'Assemblée Générale et par le Conseil d'Administration.
- Il contrôle l'exécution du budget.
- Il prépare les réunions du Conseil d'Administration et les dossiers qui lui seront soumis.
- Le cas échéant, il prépare un projet de règlement intérieur qu'il soumet pour approbation au Conseil d'Administration.
- Le Bureau peut déléguer certains de ses pouvoirs à un ou plusieurs de ses Membres et en particulier au Président, Président Adjoint et aux Vice-présidents ainsi qu'au Directeur Général de l'Association.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Il est tenu un relevé des décisions du Bureau, communiqué pour information aux Membres du Conseil d'Administration et aux Directions d'Etablissements et Services.

Le Directeur Général assiste aux réunions du Bureau à titre consultatif. Par ailleurs le Président peut inviter toute personne dont la présence serait utile dans l'instruction des débats.

## **Article 12 – Fonctions et Pouvoirs des Membres du Bureau exercés à titre personnel**



➤ Le Président, le Président Adjoint et les Vice-présidents :

▪ Le Président :

- Représente l'Association dans tous les actes de la vie civile,
- Anime l'Association,
- Ordonne les dépenses conformément au budget approuvé,
- Veille à l'application des statuts, du projet associatif et des orientations votées en AG et des décisions des différentes instances associatives
- Est l'employeur, préside les réunions des instances représentatives du personnel, procède aux embauches et aux licenciements des personnels cadres et non cadres dans le cadre des créations et suppressions de postes décidées par le Conseil d'Administration. L'embauche du Directeur Général est décidée par le Président après consultation et avis du Bureau,
- Préside les réunions des instances statutaires de l'Association,
- Agit en justice au nom de l'Association tant en demande qu'en défense, tant en première instance qu'en appel ou en cassation, devant toutes les juridictions de l'ordre judiciaire ou administratif. Il consent toute transaction après avis du Conseil d'Administration ou du Bureau en cas d'urgence, et après autorisation, si nécessaire, des autorités de tarification

Le Président rend compte de toutes les actions en justice introduites au nom de l'Association au Conseil d'Administration.

Le Président peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un autre Membre du Bureau et notamment au Président Adjoint, à un Vice-président, ainsi qu'au Directeur Général de l'Association, en spécifiant l'étendue et la durée de ces délégations ainsi que les modalités de leurs comptes rendus.

Le Directeur Général est placé sous son autorité et son contrôle.

▪ Le Président Adjoint et les Vice-présidents :

Le Président Adjoint et les Vice-présidents assistent le Président dans l'ensemble des missions définies ci-dessus.

Ils le remplacent, sur délégation, en cas d'empêchement de quelle que nature que ce soit.

Le Président Adjoint et les Vice-présidents assurent l'animation de Commissions.

A défaut du Président Adjoint, le Président est remplacé en cas d'empêchement par un Vice-président, ou un autre Administrateur, désigné par le Bureau.

▪ Le Secrétaire :

ec      JMW

Il est chargé de la rédaction des procès-verbaux du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales, des relevés de décisions du Bureau et de la préparation des Assemblées Générales.

Il peut, avec l'accord préalable du Président, et avec l'autorisation du Conseil d'Administration, sous sa responsabilité et sous son contrôle, confier à un salarié de l'Association l'exécution de certaines tâches qui lui incombent.

#### Le Trésorier :

Il contrôle les comptes de l'Adapei Il procède au règlement des dépenses et à l'encaissement des recettes et veille au bon fonctionnement du service comptable de l'Association.

Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner les comptes de l'Association.

Il peut, avec l'accord préalable du Président, et avec l'autorisation du Conseil d'Administration, sous sa responsabilité et sous son contrôle, confier à un salarié de l'Association l'exécution de certaines tâches qui lui incombent.

Les délégations de signature pour le fonctionnement des comptes de l'Association peuvent être assorties de limitations quant au montant des sommes susceptibles d'être engagées, fixées par le Conseil d'Administration.

Aucune subdélégation de signature n'est autorisée pour le fonctionnement des comptes de l'Association.

### **Article 13– Règlement Intérieur de l'Association**

Un Règlement Intérieur, précisant les modalités d'application des statuts et le fonctionnement des services de l'Association, approuvé par le Conseil d'Administration, définit de façon non exhaustive :

- la Charte des Administrateurs,
- la délégation des administrateurs,
- Les commissions associatives,
- Le bénévolat.

Toute clause qui serait en contradiction avec les présents statuts est nulle.

## **TITRE IV : ASSEMBLEES GENERALES**

### **Article 14 – Dispositions communes**

Les Assemblées Générales se composent de l'ensemble des Membres de l'Association.

Seuls les Membres Actifs à jour de leur cotisation au jour de la tenue de l'Assemblée Générale ont droit de vote et possèdent une voix.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Un Membre Actif à jour de cotisation et empêché peut remettre un pouvoir à un autre Membre Actif. Mais le nombre de pouvoirs susceptibles d'être détenus par un même Membre Actif est limité à cinq (non compris sa propre voix).

Une feuille de présence est établie et émargée lors de l'entrée en séance par les Membres Actifs présents et à jour de leur cotisation, tant à titre personnel qu'en qualité éventuelle de mandataire d'un autre Membre Actif.

Les convocations sont adressées par courrier simple à l'ensemble des Membres au moins 15 jours à l'avance.

Elles comportent l'ordre du jour établi par le Conseil d'Administration.

Seuls les points fixés à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

Les Assemblées Générales sont présidées par le Président ou en cas d'empêchement par Le Président Adjoint et à défaut de ce dernier par un Vice-président.

Le vote a lieu à main levée sauf si le quart des Membres Actifs demandent un vote à bulletin secret. L'élection des Membres du Conseil d'Administration a lieu à bulletin secret.

### **Article 15 - Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable, et chaque fois que nécessaire par le Président, sur décision du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend le rapport du Conseil d'Administration sur la situation morale et financière de l'Association, les rapports d'activités et d'orientations ainsi que le rapport général et les rapports spéciaux du commissaire aux comptes.

L'Assemblée Générale approuve les comptes de l'exercice écoulé, procède à l'affectation des résultats aux comptes de réserve et aux projets associatifs, donne quitus aux administrateurs pour leur gestion, approuve le rapport d'orientations et le budget prévisionnel de l'exercice en cours, fixe le montant de la cotisation de l'exercice suivant.

Elle approuve, le cas échéant, les conventions conclues entre l'Association et ses Administrateurs conformément aux dispositions de l'article L 612-5 du Code du Commerce.

Elle ratifie les cooptations intervenues au Conseil d'Administration en cours de mandat, pourvoit au renouvellement des membres sortants du Conseil d'Administration.

Les Membres du Conseil d'administration sont élus à la majorité simple des suffrages exprimés.

Sont déclarées élues les personnes qui ont obtenu le plus grand nombre de voix, en fonction du nombre de sièges à pourvoir.

Elle procède à la désignation pour six exercices d'un commissaire aux comptes et d'un suppléant.

Elle délibère sur toutes questions mises à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère valablement quel que soit le nombre des Membres Actifs présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés

### **Article 16 – Assemblée Générale Extraordinaire**

Le Conseil d'Administration peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire à l'effet de délibérer sur les projets de modifications statutaires, de dissolution de l'Association ou sa fusion avec tout autre organisme, qu'il propose.

Sur première convocation, l'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut valablement se tenir que si au moins le quart des Membres Actifs, à jour de leur cotisation à la date de tenue de cette Assemblée, est présent ou représenté.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée sera, à nouveau, convoquée dans les 15 jours. Elle délibérera valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre des Membres Actifs présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les Membres Actifs présents ou représentés.

## **TITRE V : ORGANISATION FINANCIERE ET ADMINISTRATIVE**

### **Article 17 - Ressources**

Les ressources de l'Association proviennent :

- des cotisations versées par les membres actifs,
- des prix de journées et dotations globales de fonctionnement accordés par les autorités de tarification pour le financement des établissements et services médico-sociaux,
- du produit de la vente de biens ou de services dans le cadre des activités économique de production,
- des subventions des collectivités publiques ou institutions privées,

- des intérêts et revenus des biens et valeurs qu'elle possède,
- de dons et legs,
- des dons manuels dans le cadre du mécénat,
- des ressources créées à titre exceptionnel le cas échéant avec l'autorisation des autorités administratives.
- ou de toute autre ressource autorisée par la loi

Il est tenu à jour une comptabilité conforme au plan comptable associatif.

Chaque Etablissement médico-social géré par l'Association doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'Association.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, l'Association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités compétentes, en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle aura été autorisée à recevoir,

En cas de cessation d'activité entraînant la fermeture d'un établissement ou d'un service relevant du chapitre I de l'article L312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les provisions non utilisées et les réserves de trésorerie du bilan de clôture de l'établissement ou service concerné seront dévolus en application de l'article 98 du décret n° 2003-100010 du 22 octobre 2003 à un autre établissement ou service, public ou privé, poursuivant un but similaire.

Il sera dévolu dans les mêmes conditions soit un montant égal à la somme de l'actif immobilisé affecté à l'établissement ou au service, soit l'ensemble du patrimoine affecté audit établissement ou service.

En cas de transformation importante d'un établissement ou d'un service qui entraînerait une diminution de l'actif du bilan de l'établissement ou la réduction des besoins financiers au niveau des réserves de trésorerie ou des provisions, il sera procédé à la dévolution, dans des conditions identiques à celles évoquées à l'alinéa précédent, des sommes ou des éléments de patrimoine représentatifs de cette perte d'actif et des postes de passif du bilan de clôture correspondant aux réserves de trésorerie et aux provisions.

#### **Article 18 – Postes susceptibles d'être pourvus par détachement d'un fonctionnaire.**

Le poste de Directeur Général, de Directeur Général Adjoint et de Directeur d'établissement ainsi que des postes d'enseignants spécialisés peuvent être pourvus par détachement de fonctionnaires d'Etat en application des dispositions de l'article 14 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat.

## **TITRE VI : DISSOLUTION - LIQUIDATION**

---

## Article 19 – Dissolution

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet.

Cette Assemblée désigne un ou plusieurs Commissaires chargés de la liquidation de l'Association.

## Article 20 - Liquidation

En cas de liquidation, les fonds provenant de la liquidation des biens de l'Association seront dévolus en priorité à une Association, membre de l'Unapei ou à défaut à une Association ou un établissement public poursuivant les mêmes buts, conformément aux textes en vigueur.

## Article 21 – Déclarations et Publications Légales

Le Président et le Secrétaire sont chargés de faire connaître, dans les trois mois, à la Préfecture du Département, tous les changements intervenus dans les Statuts ainsi que dans la composition du Conseil d'Administration et de veiller aux publications légales.

Vesoul, le 31 mai 2016

La Présidente de  
l'Adapei de Haute-Saône,



Marie-Dominique WOESSNER

La Secrétaire de  
l'Adapei de Haute-Saône



Christiane CHARVET

La Préfète  
de Haute-Saône

VU pour être annexé

au récépissé en date du 09 JUILLET 2016

Vesoul, le 10 JUILLET 2016  
Pour la Préfète et par délégation,  
Attaché principal, chef de bureau  
La Préfète

Fabrice VUILLAUME

