

# Office des Retraités et Personnes Âgées de Morlaix

## Statuts

### Préambule :

Le 15 juin 2018, l'Assemblée Générale Extraordinaire de l'Association « Office des retraités et Personnes Âgées de Morlaix », siégeant selon les dispositions légalement prévues, a décidé la révision globale de ses statuts en partie inadaptés à son évolution. Depuis cette date, les statuts de cette Association sont désormais rédigés ainsi :

## CHAPITRE 1 : GENERALITES - BUTS – PARTENARIAT – ETHIQUE

**1a) APPELLATION :** L'Association, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août suivant, a pour titre :  
« Office des Retraités et Personnes Âgées de Morlaix » ci-dessous désigné « ORPAM »

**1b) SIEGE :** 14 allée du Poan Ben 29600 Morlaix  
Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration à toute autre adresse de cette même ville.

**1c) DUREE :** La durée de l'Association est illimitée.

**1d) BUTS :** L'ORPAM est une association spécifiquement mise au service des retraités et personnes âgées. Elle est un lieu d'information, de concertation, d'écoute, de propositions, d'animation et de toutes activités ludiques, physiques, culturelles et inter-générationnelles...

Par exemple :

- Apporter des éléments d'information directs aux personnes âgées ou orienter celles-ci vers les services spécifiquement compétents ( CLIC, MAIA, CCAS ...).
- Proposer toutes réflexions ou solutions ayant trait aux problèmes de la vie quotidienne notamment en matière de sécurité, de santé et d'autonomie.
- Animations individuelles ou en groupe, favorisant l'écoute, la lutte contre l'isolement, le bien être, la mobilité...
- Conseils, assistance et orientations des aidants.
- Participations événementielles: Semaine bleue, Printemps des générations, Forums...

...

Toutes actions susceptibles de répondre à cet esprit d'entraide et de solidarité entrent ou entreront dans le champ des missions de l'Association.

### 1e) PARTENARIAT

- Pour accomplir ses missions l'ORPAM agit en complémentarité avec les associations locales quelles qu'elles soient ( Club de retraités, foyers, EHPAD, centre hospitalier, résidences, Mission locale, groupements médico-sociaux, MJC, écoles...) ainsi qu'avec les animateurs locaux (Services de la Ville, CCAS, Morlaix Communauté...) ou régionaux (autres Offices, Conférence des financeurs, Carsat...).

- Pour mener à bien ses missions l'ORPAM pourra participer et souscrire à toutes conventions avec les collectivités afin d'obtenir les moyens matériels et financiers nécessaires à son fonctionnement.

- Le champ d'activité de l'ORPAM pourra être étendu aux communes agréées par le Conseil d'administration.

### 1f) ETHIQUE

- L'ORPAM est indépendant de toutes pensées et activités politique, syndicale, religieuse, philosophique ou commerciale que ce soit à titre collectif ou individuel.

- A l'exception des salariés bénéficiant d'un contrat de travail agréé par le conseil d'administration, aucun membre de l'ORPAM ne peut percevoir une rémunération en raison des fonctions qui lui sont confiées ; Seuls des frais de déplacement, dûment justifiés, peuvent être remboursés selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

## CHAPITRE 2 : COMPOSITION - MEMBRES – DROITS & DEVOIRS

### 2a) COMPOSITION

L'Association comprend 2 catégories de membres.

#### A ) Des personnes morales :

- Représentants de la ville de Morlaix
- Représentants le CCAS de Morlaix
- Représentants de chaque organisme dont l'adhésion collective aura été validée par le Conseil d'Administration.

Les représentants des personnes morales sont nommément désignés par leurs organismes.

## B ) Des personnes physiques :

- Retraités et assimilés, adhérents à titre individuel.

### 2b) ADMISSION

- L'Association est ouverte à tous les retraités sans distinction.
- Tout postulant reconnaît avoir pris préalablement connaissance des présents statuts complétés par le règlement intérieur, et en accepte intégralement les dispositions.
- L'ORPAM reste libre de refuser une adhésion qui lui paraît inadaptée.
- Le paiement de la cotisation valide l'admission et octroie la qualité de membre.

### 2c) COTISATIONS – DROITS

- La cotisation est fixée chaque année par le Conseil d'Administration. Son montant ainsi que sa période de validité peut être différent selon les catégories de membres ( Collectivités, lieu de résidence ...).
- Chaque membre a le droit de bénéficier des avantages et services gratuits proposés par l'Association ; il choisit librement ses activités et n'a pas d'obligation d'assiduité.
- Les animations payantes que propose l'ORPAM ont un caractère facultatif et font chacune l'objet d'un paiement séparé. Le nombre de participants peut y être limité (accueil, sécurité, aptitude...) sans que l'Association puisse en être tenue responsable.

### 2d) DEVOIRS de l'ADHERENT

Tout membre de l'Association doit en respecter l'éthique, le règlement et faire en sorte de ne pas compromettre l'ambiance, la qualité et l'harmonie des activités auxquelles il participe.

### 2e) RADIATION

La qualité de membre se perd :

- a) par démission.
- b) par absence de renouvellement à échéance.
- c) par décision motivée du Conseil d'administration en cas de faute grave. L'intéressé aura préalablement été invité, par lettre recommandée, à fournir des explications devant le bureau de l'Association ou, à défaut, par écrit.
- d) par tout autre cas de force majeure.

## CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT – INSTANCES REPRESENTATIVES - REGLES

### 3-A ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

#### 3-A1) Périodicité

- L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit chaque année au cours du trimestre suivant la fin de l'exercice budgétaire.
- Si des conditions particulières le nécessitent, elle peut être provoquée à tout autre moment selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

#### 3-A2) Composition - Convocations

- Tous les membres de l'Association, quelle qu'en soit la catégorie, peuvent assister à cette Assemblée sous réserve qu'ils soient à jour de leur cotisation à la date d'envoi la convocation.
- Les convocations sont expédiées au moins 15 jours francs avant la réunion, soit par voie électronique dématérialisée pour les adhérents ayant déposé une adresse type, soit par voie postale pour tous les autres.
- Des personnes étrangères à l'Association peuvent également être invitées par le Président à assister à l'assemblée si leur présence est susceptible de bénéficier à l'information des adhérents et à la vie de l'Association.
- La convocation est visée par le Président ou par un membre du bureau.  
Elle précise: - lieu, date et heure de la réunion.  
- l'Ordre du jour fixant toutes les questions à débattre.  
- le mode de consultation des documents à étudier.  
- le modèle de procuration valable en cas d'absence.

#### 3-A3) Représentation – Procurations – Attributions des mandats

- **Les personnes morales** sont uniquement représentées par leurs délégués siégeant au Conseil d'Administration. Ces derniers détiennent chacun une voix et peuvent présenter les pouvoirs des délégués absents.
- **Les personnes physiques** : Chaque membre détient une voix. En cas d'absence il peut se faire représenter ; pour cela, il remplit, vise et renvoie à l'ORPAM le modèle de procuration joint à la convocation.  
Les procurations reçues sont différenciées par la nature du mandat donné :
  - a) mandat strictement nominatif et incessible.
  - b) mandat nominatif mais assorti d'une libre subdélégation en cas de besoin.
  - c) mandat laissé en blanc et ainsi à la discrétion de l'Association.

### **Attributions des mandats**

Toute procuration validée ne représente qu'une seule voix.

Aucun membre ne peut détenir plus de 3 procurations, soit 4 voix.

- Les procurations strictement nominatives sont remises, dans cette limite, à leurs mandataires lorsqu'ils émargent la feuille de présence à l'Assemblée. Les procurations excédentaires sont perdues.
  - Les procurations subdéléguables ou en blanc sont comptabilisées afin d'être attribuées le plus équitablement possible. A concurrence de leur nombre, 1 procuration est remise, dans l'ordre des présentations au bureau d'émargement, à tout adhérent qui en est dépourvu.
- A l'issue des émargements, les procurations restantes sont réparties équitablement entre tous les membres présents quel que soit leur collège d'appartenance ; à défaut d'équité elles sont perdues.

### **3-A4) Quorum – Ajournement par défaut**

- L'Assemblée générale ordinaire ne peut valablement délibérer qu'en présence d'au moins un cinquième de tous ses membres présents ou représentés.
- Le quorum doit être respecté pendant toute la durée de l'Assemblée. Tout membre quittant la salle en cours de séance doit prendre les mesures propres au maintien du quorum.
- Si le quorum n'est pas atteint l'Assemblée est ajournée et devra être convoquée sur le même ordre du jour pour se tenir au plus tard dans les 30 jours francs. Dans ce cas précis, les convocations seront envoyées 8 jours avant la date retenue. Cette assemblée, dite de deuxième instance, pourra valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

### **3-A5) Déroulement de l'Assemblée**

- A leur arrivée, les membres émargent un registre de présence auprès d'un bureau de séance ponctuellement désigné à cet effet. Ce bureau s'assure que l'assemblée générale peut régulièrement se tenir et que le quorum est atteint.
- Président de séance : le Président de l'Association ou tout autre représentant prévu par le règlement intérieur est de droit le Président de Séance. Il peut se faire assister par les membres du Conseil et plusieurs scrutateurs chargés de veiller au bon déroulement de l'assemblée.

### **3-A6) Ordre du jour**

Sauf cas particulier, Il comprend en principe les éléments suivants :

- Approbation du compte rendu de l'Assemblée précédente.
- Présentation par le Président de séance de l'activité passée, du rapport moral et des projets.
- Présentation du rapport financier et du bilan par le trésorier ou son représentant.
- « projet de budget annuel » qui sera soumis au vote du Conseil d'Administration.
- Questions diverses.
- En période électorale, désignation des postes à pourvoir, appel à candidatures, présentation des membres postulants suivie de l'élection des membres du Conseil.

### **3-A7) Délibérations – Votes - Décisions**

- L'Assemblée ne peut délibérer que sur les questions figurant à l'ordre du jour et sur celles émanant de ses débats.
- Toutes les personnes investies du droit de vote ont la liberté d'expression ; le Président ne peut s'y opposer mais peut limiter, si nécessaire, le temps de parole des intervenants.
- Le vote se fait point par point. A l'issue de chaque exposé et débat, le Président invite l'Assemblée à statuer.
- Le vote n'est ouvert qu'aux membres présents ou représentés.
- Le nombre de voix détenu par chaque membre est préalablement repéré.
- Le vote s'effectue à main levée sauf pour les cas graves prévus par le règlement.
- Les abstentions sont exclues du comptage.

#### **Décisions**

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris les absents et les représentés.

### **3-A8) Compte rendu :**

Toute assemblée fait l'objet d'un compte rendu consultable au siège et sur le site de l'Association.

Il sera fourni en temps opportun pour approbation au cours de la réunion suivante.

## **3-B ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

### **3-b1) Objet**

Une Assemblée Générale Extraordinaire est obligatoirement convoquée pour :

- Modifier les statuts.
- Dissoudre ou suspendre l'Association.
- Traiter une question d'une importance particulière.

### **3-b2) Composition - Convocations - Représentation – Procurations – Compte rendu**

- Ces modalités sont en tous points identiques à celles prévues pour une Assemblée générale Ordinaire.

### **3-b3) Quorum – Ajournement par défaut**

- Compte tenu de l'importance des décisions à prendre, une Assemblée Générale Extraordinaire ne peut valablement délibérer qu'en présence d'au moins un quart de ses membres présents ou représentés.
- Le quorum doit être respecté pendant toute la durée de l'Assemblée, sans exception.
- Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est de nouveau convoquée sur le même ordre du jour pour se tenir au plus tard dans les 15 jours suivants. Dans ce cas précis, le délai d'envoi des convocations est de 8 jours avant la date retenue. Cette assemblée, dite de deuxième instance, peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

### **3-b4) Délibérations – Votes - Décisions.**

- Les délibérations obéissent aux mêmes règles que celles prévues pour l'Assemblée Générale Ordinaire.
- Le vote n'est ouvert qu'aux membres présents ou représentés.
- Le nombre de voix détenu par chaque membre est préalablement repéré.
- Le vote à lieu à bulletin secret dès lors qu'un quart des membres présents le sollicite ; à défaut il s'effectue à main levée.
- Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés sauf dans le cas d'une éventuelle dissolution où la majorité est relevée au 2/3 des membres présents ou représentés.
- Les décisions s'imposent à tous les membres, y compris les absents et représentés.

## **3-C CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **3-c1) Objet et rôle**

- Par délégation de l'Assemblée Générale ordinaire il reçoit mandat de pourvoir au bon fonctionnement de l'Association selon les règles et décisions fixées en assemblée.
- Il prend toute décision jugée utile pour obtenir les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs visés par les statuts ; à cet effet il conclut toutes conventions utiles avec les partenaires de son choix tout en veillant à assurer la pérennité, l'éthique et l'indépendance de l'Association.
- Il gère seul les ressources humaines de l'Association dans le cadre de la loi et des conventions collectives.
- Il établit en fin d'exercice un compte de résultat assorti d'un bilan qu'il soumet au vote de l'Assemblée.
- Il vote chaque année un budget prévisionnel après en avoir présenté le projet à l'Assemblée Générale Ordinaire.
- Il organise les Assemblées générales et rend compte de ses actions devant celles-ci.
- Il rédige et amende le règlement intérieur de l'Association.

### **3-c2) Composition**

Le Conseil d'administration est composé au maximum de 21 membres.

3 collèges sont représentés :

#### **Collège "Membres de droit"**

- Conseil Municipal de la ville de Morlaix : 4 membres au maximum
- Conseil Communal d'Action Sociale : 2 membres au maximum

#### **Collège "Membres usagers"**

- Il rassemble l'ensemble des clubs, comités ou autres collectivités dont l'adhésion individuelle aura été agréée par ce même Conseil.
- Il est représenté par un maximum de 3 membres, à concurrence d'un seul membre par organisme adhérent.

#### **Collège "Adhérents de l'Association"**

- 12 membres maximum, représentant l'ensemble des personnes physiques ayant adhéré à titre individuel.

### **3-c3) Désignation des membres & Elections :**

#### **a) collège "Membres de droits"**

Les administrateurs "membres de droits" sont librement désignés par leur propre Conseil, souverain en cette matière.

#### **b) collège "Membres usagers"**

Les administrateurs "membres usagers" sont désignés par leur propre collège à concurrence de la représentation prévue par les présents statuts. Chaque année, le Président de l'ORPAM invite ce collège à communiquer la liste nominative de ses représentants. A défaut, la liste précédente est considérée caduque et les postes vacants.

#### **c) collège "Adhérents de l'Association"**

Les administrateurs de ce collège sont élus par l'Assemblée Générale ordinaire pour une période minimum de 3 ans. Le collège est renouvelé par tiers tous les ans. Ce tiers est préalablement déterminé par le Conseil. Les membres sortants sont rééligibles sans limitation de durée. Les nouveaux candidats se présentent à l'Assemblée. Sont déclarés élus les candidats qui obtiennent le plus de votes sur un seul tour de scrutin. En cas d'égalité la priorité est accordé au candidat sortant puis, en second lieu, au plus âgé.

En cas de vacance d'un membre du collège "Adhérents de l'Association", une cooptation est possible sur vote à la majorité du Conseil d'Administration. Le membre coopté siège à titre consultatif et ne peut ni voter ni être membre du bureau tant qu'une Assemblée Générale n'a pas validé sa nomination.  
L'échéance de son mandat est celle du poste initialement laissé vacant.

### **3-c4) Fonctionnement - Réunions**

- Le Conseil se réunit au moins quatre fois par an en suivant les modalités prévues par le règlement intérieur. Il est en outre réuni aussi souvent que nécessaire, ou à la demande de la majorité de ses membres.
- Le Président établit un ordre du jour et convoque les membres administrateurs au plus tard 8 jours avant la date prévue. En cas d'urgence ce délai peut être abaissé à 3 jours.
- Tout membre du Conseil peut donner procuration écrite à l'administrateur de son choix.
- A l'ouverture du Conseil, le Président fait émarger une feuille de présence. Tout administrateur absent, sans motif recevable, à 3 séances consécutives pourra être considéré comme démissionnaire sur simple vote du Conseil.
- Le Conseil ne peut valablement siéger qu'en présence d'au moins la moitié de ses membres présents ou représentés. En cas d'ajournement une date commune est recherchée.
- A la demande de tout administrateur le Conseil peut s'adjoindre ponctuellement, après accord du bureau, le concours de toute personne qualifiée dont la participation pourrait s'avérer bénéfique à l'activité de l'Association.
- Les votes ont lieu à main levée (sauf si un cas grave justifie l'anonymat)
- Seuls les votes des membres habilités sont comptabilisés.
- Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Les décisions du Conseil sont sans appel et s'imposent à toute l'Association.

## **3-D Le BUREAU de l'Association**

### **3-d1) Objet et rôle**

Le bureau est l'instance quotidienne de fonctionnement de l'Association. Ses membres règlent tous les problèmes de la vie courante et préparent ensemble les questions à traiter par le Conseil d'Administration. Ils ont délégations du Conseil et se réunissent aussi souvent que cela est nécessaire, soit sur un simple accord commun soit sur convocation du Président.

Le rôle de chaque membre est défini par le règlement intérieur. Les cas non prévus doivent être validés par le bureau.

### **3-d2) Composition**

Après son élection par l'Assemblée Générale, Le Conseil d'Administration se réunit dans les meilleurs délais pour désigner, en son sein, les membres du bureau composé de 5 à 8 personnes élues pour un an :

- Un Président.
- Un Vice-président (éventuellement plusieurs).
- Un Trésorier.
- Un Trésorier adjoint.
- Un Secrétaire.
- Un Secrétaire adjoint.
- Membres en renfort sans fonction précise (2 maximum).

### **3-d3) Désignation des membres**

Le Conseil statue sur la composition de son bureau, telle que ci-dessus.

Seuls les membres du Collège "Adhérents de l'Association" peuvent faire partie du bureau.

Les candidats sont invités à se déclarer, puis le Président de séance fait procéder au vote, poste par poste.

Les votes ont lieu à main levée (les candidats au poste s'abstiennent).

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage, le plus âgé est élu.

Tout poste devenant vacant pourra être comblé si besoin, et pour le temps restant, par décision du Conseil d'Administration.

## **3-E REGLEMENT INTERIEUR de l'Association**

### **3-e1) Objet**

- Le règlement intérieur a pour objet de compléter les présents statuts et d'en préciser les règles de détail sans pouvoir y être contraire.
- Par ailleurs il précise les dispositions sujettes à modifications fréquentes et, à cet effet, doit pouvoir être adapté rapidement et facilement aux problèmes concrets auxquels l'association doit faire face.

### **3-e2) Rédaction - Validation**

- En vertu de son objet, la rédaction et les modifications du règlement intérieur relèvent d'un suivi assuré par le bureau. Le Conseil d'Administration est seul compétent pour le valider à la majorité des deux-tiers présents ou représentés.

### **3-e3) Diffusion**

- Le règlement intérieur ne fait, en principe, l'objet d'aucune publication, ni diffusion en dehors de l'Association.
- L'Association fait en sorte que ce règlement soit consultable en permanence par tous ses membres, lesquels sont systématiquement tenus informés des modifications nouvellement apportées. Il est daté.
- Après diffusion, la dernière version votée par le Conseil d'Administration est opposable à tous les membres.
- Il est remis à tout nouvel adhérent.

## **CHAPITRE 4 : LEGISLATION - RESSOURCES – GESTION**

### **4a) LEGISLATION**

L'Association peut ester en justice tant en demande qu'en défense et dans tous les actes de la vie civile.

Elle est représentée pour cela par le Président ou toute autre personne désignée par le bureau. En cas d'empêchement, le Président est de plein droit suppléé en tous ses pouvoirs par le Vice-président.

En demande, l'Association agit pour son propre compte, pour le compte de ses adhérents ou dans un but d'intérêt collectif dans les limites de son objet social. Ses actions en demande ou en défense ne se substituent pas aux actions individuelles de ses membres qui restent libres de faire eux-mêmes valoir leurs droits.

### **4b) RESSOURCES**

Les recettes de l'Association proviennent :

- 1) Des cotisations de ses membres. Le montant en est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.
- 2) Des activités organisées au profit des adhérents ou des causes dont l'ORPAM à la charge.
- 3) Des dons et legs.
- 4) Des subventions de l'Etat, des Régions, des Départements, des Communes ainsi que des établissements et de toutes caisses à vocation sociale ou sanitaire...
- 5) De toutes autres ressources autorisées par la loi.

### **4c) GESTION**

- Il est tenu au jour le jour une comptabilité des recettes et dépenses. Ces dernières sont assurées principalement par le trésorier qui veille au respect du budget prévisionnel validé par le Conseil d'Administration. En cas de charges financières imprévues les solutions sont recherchées par le bureau qui, à défaut, avise le Conseil d'Administration afin de statuer.

- Les recettes sont encaissées de préférence par chèques ou virements ; à défaut, les sommes perçues en argent liquide sont consignées, comme les menues dépenses, sur un registre ad hoc, aux pages numérotées et paraphées.

- Le Conseil d'administration choisit l'établissement financier teneur du compte bancaire et désigne les titulaires de pouvoirs parmi les membres du bureau.

- Les réserves repérées sont placées sur un compte d'épargne qui doit rester disponible.

## **CHAPITRE 5 : MODIFICATIONS - CONTRÔLE - SUSPENSION – DISSOLUTION – autres DISPOSITIONS**

### **5a) MODIFICATIONS**

Toutes modifications aux présents statuts obéissent aux exigences de la loi. Elles sont exécutoires dès leur adoption par l'Assemblée et leurs dépôts auprès des représentants de l'Etat les rendent officielles. Il en est de même s'agissant de la composition du Conseil d'Administration et de son bureau.

### **5b) CONTRÔLE**

Tous les justificatifs et registres réglementaires sont conservés, au minimum, aussi longtemps qu'ils sont susceptibles d'être demandés par les autorités compétentes.

### **5c) MISE en SUSPENSION de l'Association**

- Faute de moyens suffisants pour exercer les activités (Trésorerie, animateurs, bénévoles...) ou de candidats pour assurer la gestion, les dirigeants de l'Association peuvent proposer de la mettre temporairement en sommeil s'ils jugent qu'une reprise d'activité est possible ultérieurement.

- Cette décision relève d'une Assemblée Générale Extraordinaire siégeant dans les conditions prévues par les présents statuts.
- Dans cette éventualité, l'Assemblée devra fixer la durée de la période de « mise en sommeil » et prévoir les moyens à mettre en place pour garantir au mieux la réactivation de l'Association ou, à défaut, garantir la régularité de la procédure de dissolution à l'issue de la période convenue.

Elle devra ainsi tenir compte de toutes les obligations et contrats en cours ainsi que du devenir des salariés, de la trésorerie et du matériel...

- Les autorités et partenaires concernés seront informés.

## **5d) DISSOLUTION**

- Elle ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire siégeant selon les règles prédéfinies.
- Le Conseil d'Administration peut inviter à cette Assemblée toute personne dont la qualification serait susceptible d'éclairer les débats.
- Le Président de séance expose à l'Assemblée toutes les raisons qui conduisent à cette proposition ainsi que les risques et conséquences de la décision qui sera prise.
- Les débats sont ouverts le plus démocratiquement possible. La décision est prise selon les formes prévues à l'article 3-b4.
- L'Assemblée désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs organismes analogues.
- La dissolution est déclarée dans les meilleurs délais aux autorités compétentes.

## **5e) AUTRES DISPOSITIONS**

Toutes dispositions ne figurant pas dans les présents statuts relèvent du Règlement intérieur tel que prévu au titre 3-E.

**\*\*\*\*\***