

**MAISON DE L'EMPLOI / MISSION LOCALE DE HAUTE SAINTONGE**  
**Résidence Philippe - Bât D**  
**17500 - JONZAC**

**STATUTS**

**PREAMBULE**

Par convention du 26 mars 2007, il a été constitué un Groupement d'Intérêt Public, dénommé la « MAISON DE L'EMPLOI DE HAUTE SAINTONGE », régi par :

- La loi n°82-610 du 15 juillet 1982 d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France et notamment son article 21,
- Le décret n°88-41 du 14 janvier 1988,
- L'article 26 de la loi n°92.675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le Code du Travail,
- Le décret n°2002-209 du 15 février 2002 relatif aux Groupements d'Intérêt Public intervenant dans les domaines de la formation et de l'orientation professionnelle et de l'insertion professionnelle et sociale des jeunes,
- L'ordonnance n°2004-545 du 11 juin 2004,
- La loi n°2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale, notamment les articles L.311-10 et L.311-10-1 du Code du Travail.

En cohérence avec les besoins opérationnels et structurels du GIP, il a été transformé en association à but non lucratif par l'assemblée générale extraordinaire du 23 février 2022.

**ARTICLE 1 - DÉNOMINATION**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, sous la dénomination de MAISON DE L'EMPLOI / MISSION LOCALE DE HAUTE SAINTONGE, par abréviation MDE/ML DE HAUTE SAINTONGE.

**ARTICLE 2 - OBJET - POURSUITE DE L'ACTIVITE DE GIP**

2.1 La maison de l'emploi

La MDE/ML DE HAUTE SAINTONGE a pour mission d'assurer la coopération entre les partenaires autour d'un projet de territoire construit à partir d'un diagnostic et principalement :

- développer une stratégie territoriale partagée : du diagnostic au plan d'actions,
- participer à l'anticipation des mutations économiques,
- contribuer au développement de l'emploi local en aidant les TPE et PME sur les problématiques de Ressources humaines,
- participer à l'animation des clubs d'entreprises et des groupements d'employeurs,
- réduire les obstacles culturels et sociaux en matière de formation et d'emploi.
- participer au déploiement des nouveaux services aux habitants de Haute Saintonge

## 2.2 La mission locale

L'association a pour objet :

- De coordonner, favoriser, impulser, initier ou promouvoir toutes actions destinées à faciliter l'insertion sociale, professionnelle et économique des jeunes de 16 à 25 ans dans le cadre de sa mission de service public et des textes législatifs et réglementaires en vigueur, relatifs aux missions locales.
- D'observer et poser un diagnostic sur la situation des jeunes sur son territoire
- De contribuer à la mise en œuvre des politiques d'insertion des jeunes initiés par l'Etat, la Région, le Département et les autres collectivités.
- De répondre à des commandes institutionnelles dans le but de favoriser l'insertion professionnelle du public en difficulté au-delà de 26 ans.
- De nouer avec les entreprises des relations suivies permettant la mise en situation de découverte, de stages, de formation ou d'emplois.

### **ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL**

Le siège social est fixé à Résidence Philippe - Bât D 17500 JONZAC.

Il pourra être transféré en tout lieu du territoire de Haute Saintonge par simple décision du Conseil d'Administration ; la ratification par l'assemblée générale sera nécessaire.

### **ARTICLE 4 – DURÉE**

L'association n'a pas de durée déterminée au titre des présents statuts.

### **ARTICLE 5 - COMPOSITION**

L'association se compose :

#### **- Des membres de droit**

Sont considérées comme tels, les personnes qui ont participé à la constitution de l'association :

- La Communauté des communes de la Haute Saintonge (CDCHS)
- L'Etat
- Le Pôle Emploi
- Le Conseil Départemental de la Charente Maritime

Ils sont membres de droit du conseil d'administration en acceptant cette qualité.

Les membres de droit, en cas de disparition de l'un des leurs, peuvent proposer la désignation d'autres membres bénéficiaires. Cette décision est prise par l'assemblée générale.

#### **- Des membres associés du GIP**

Ce sont les entités qui continuent à contribuer au service de l'association et qui sont :

- La Région Nouvelle Aquitaine
- La Chambre de Commerce et d'Industrie de Charente Maritime
- La Chambre des Métiers et de l'Artisanat de Charente Maritime

- La Chambre d'Agriculture de Charente Maritime  
Ces entités seront également membres du conseil d'administration en acceptant cette qualité.

**- Des nouveaux membres actifs**

Ils participeront aux activités de l'association.

Les personnes morales membres de l'association seront représentées par leur représentant légal ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

**ARTICLE 6 - PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE**

La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission adressée par lettre au président de l'association ;
- par disparition, liquidation ou fusion, s'il s'agit d'une personne morale ;
- en cas d'exclusion décidée par le conseil d'administration pour motif grave, le membre intéressé ayant été préalablement invité à fournir ses explications.

Dans cette hypothèse, la décision est notifiée au membre exclu dans les dix jours qui suivent la décision par lettre recommandée. Le membre exclu peut, dans un délai de quinze jours après cette notification, présenter un recours devant l'assemblée générale, réunie à cet effet dans un délai de trente jours.

**ARTICLE 7 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources de l'association se composent :

- des sommes figurant à l'actif de l'association dans les derniers comptes établis alors que l'entité était sous la forme d'un GIP ;
- des subventions qui peuvent lui être accordées par l'État et autres collectivités publiques ;
- des dons manuels, notamment dans le cadre du mécénat ;
- des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association ;
- des capitaux provenant des économies réalisées sur son budget annuel ;
- de toutes autres ressources autorisées par la loi ;
- du prix des prestations fournies ou des biens vendus par l'association ;
- du montant des valeurs mobilières émises par l'association, en conformité avec les dispositions de l'article L. 213-8 et suivants du Code monétaire et financier.
- des dons et legs que l'association peut recevoir en raison de son objet, celui-ci l'autorisant à demander à bénéficier de la capacité élargie prévue à l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901.

À cet effet, l'association s'engage :

- à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toutes réquisitions du ministre de l'Intérieur ou du représentant de l'État dans le département, en ce qui concerne l'emploi des libéralités ;
- à adresser à la direction de l'information légale et administrative (DILA) un rapport annuel sur sa situation et sur ses comptes financiers, y compris ceux de ses établissements ou comités locaux, le cas échéant ;
- à laisser visiter ses établissements par les délégués des ministres compétents et à leur rendre compte du fonctionnement des dits établissements.

## **ARTICLE 8 - COMPTABILITÉ - BUDGET**

Il est tenu au jour le jour une comptabilité des deniers par recettes et par dépenses, et s'il y a lieu, une comptabilité matières.

Le budget prévisionnel de chaque activité sera présenté au conseil d'administration au plus tard le 20 décembre de l'année N-1 en fonction des priorités définies par les membres de droit, tout en tenant compte des propositions des commissions « maison de l'emploi » et « mission locale » sur les thèmes à proposer au CA.

Une comptabilité propre à chaque activité sera tenue dans le cadre de la comptabilité analytique. Les contrôles seront effectués par un cabinet d'expert-comptable sous le contrôle du commissaire aux comptes.

La comptabilité est tenue selon les règles légales, dans les conditions définies dans le règlement ANC n° 2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, avec établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe, conformément au plan comptable en vigueur.

## **ARTICLE 9 - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

**Préambule :** Compte tenu de la succession de gestion du GIP et des impératifs demandés par les donneurs d'ordres publics, l'assemblée générale sera organisée en collèges, permettant les échanges d'idées et le débat démocratique, tout en sécurisant la gestion nécessaire aux financeurs publics. Les associés de la première assemblée constitutive seront donc prioritairement les mêmes membres de l'assemblée générale de la gestion précédente et répartis en collèges, qui seront complétés au fur et à mesure des candidatures des organismes intéressés. Pour rappel, dans la convention du GIP figuraient des membres de droit (Etat, Elus locaux, pôle emploi), des membres à leur demande (Conseil départemental 17), des membres associés comme la Région Nouvelle Aquitaine et les 3 chambres consulaires.

Les assemblées générales se composent de tous les membres de l'association.

Les décisions sont obligatoires pour tous. Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires.

Le vote par procuration est autorisé, la procuration doit être remise à un membre du même collège.

Le vote par correspondance est autorisé, selon les modalités fixées dans le règlement intérieur. Les pouvoirs en blanc sont répartis entre les membres du conseil d'administration.

Les délibérations de l'assemblée générale sont prises à main levée. Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par le conseil d'administration ou par un quart des membres présents.

Les salariés de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, sont invités à participer aux réunions, avec voix consultative.

## **ARTICLE 10 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale est convoquée une fois par an, et chaque fois que nécessaire, par le président ou à la demande du quart au moins des membres.

L'ordre du jour est fixé par le conseil d'administration et est indiqué sur les convocations. Les convocations doivent être envoyées au moins quinze jours à l'avance, par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout moyen écrit (lettre simple, courrier électronique).

Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

Seront ajoutées à l'ordre du jour, toutes les questions qui seront déposées par les membres dix jours avant la date fixée pour l'assemblée générale, au secrétariat.

L'assemblée générale entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont valablement prises si la moitié des membres sont présents ou représentés.

A cet effet, il est tenu une liste des membres que chaque personne présente émarge en son nom propre et pour la ou les personne(s) qu'elle représente, si le vote par procuration est possible.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante, étant précisé que les membres fondateurs (collèges 1,2 et 3) ont un droit de vote double aux Assemblées.

#### **ARTICLE 11 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

L'assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association et l'attribution des biens de l'association, sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue, proposée par le conseil d'administration ou le quart des membres de l'association.

Elle doit être convoquée spécialement à cet effet, par le président ou à la requête d'un quart des membres de l'association dans un délai de quinze jours avant la date fixée.

La convocation doit indiquer l'ordre du jour et comporter en annexe le texte de la modification proposée.

Les modifications statutaires ne peuvent être proposées à l'assemblée générale extraordinaire que par le conseil d'administration avec l'assentiment préalable des membres de droit.

Elle doit être composée de la moitié des membres présents ou représentés, ayant le droit de vote aux assemblées.

Chaque membre présent ne peut détenir plus d'un pouvoir de représentation. Une feuille de présence est émarginée et certifiée par les membres du bureau.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés, étant précisé que les membres fondateurs (collèges 1,2 et 3) ont un droit de vote double aux Assemblées.

## **ARTICLE 12 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **- Composition**

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de huit membres au moins, et dix-sept au plus.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Sont membres de droit du conseil d'administration les représentants des collèges :

- Collège 1 : « membres de droit »
- Collège 2 : membres collectivités associées
- Collège 3 : chambres consulaires associées

Les membres élus du conseil d'administration sont choisis sur une liste agréée par les membres de droit ou par le conseil d'administration sortant.

### **- Conditions d'éligibilité**

Pour être éligibles au conseil d'administration, les personnes doivent remplir les conditions suivantes :

- être membre actif (ou adhérent) ;
- être âgé de plus de dix-huit ans ;
- avoir fait parvenir sa candidature au conseil d'administration au plus tard quinze jours avant la date de l'assemblée générale.

A cet effet, quinze jours au minimum avant la date de l'assemblée générale au cours de laquelle se déroulera le scrutin pour le renouvellement statutaire du conseil, le président devra :

- informer les membres de la date de l'assemblée générale et du nombre de postes à pourvoir au sein du conseil d'administration ;
- rappeler le délai de recevabilité des candidatures.

L'ordre du jour complet de l'assemblée générale et la liste définitive des candidats sont adressés aux membres de l'association dans les conditions prévues à l'article 9 des présents statuts.

### **- Mode de scrutin**

Les membres du conseil d'administration sont élus par scrutin uninominal à la majorité relative.

### **- Majorité**

La majorité retenue est celle des membres présents ou représentés.

### **- Représentation des membres absents**

Le vote par procuration est autorisé dans la limite d'un mandat par membre, les pouvoirs en blanc étant attribués au président.

Les mandats ne peuvent être remis qu'à un autre membre du même collège.

### **- Vote par correspondance**

Le vote par correspondance est autorisé, selon les modalités fixées dans le règlement intérieur.

### **- Répartition par collège**

L'association est administrée par un conseil d'administration de huit membres au moins et quinze au plus, dont a minima 8 répartis dans les trois collèges de droit (1, 2 et 3), à savoir :

<b>12.1 Collège des « membres de droit » :</b>	<b>8 sièges au CA</b>
9.1.1 Communauté de Communes de Haute Saintonge	4 représentants
9.1.2 Etat (Préfecture et DDETS)	2 représentants
9.1.3 Pôle emploi	2 représentants
<b>12.2 Collège des membres collectivités associées :</b>	<b>2 sièges au CA</b>
9.2.1 : le conseil départemental 17	1 représentant
9.2.2 : le conseil régional Nouvelle Aquitaine	1 représentant
<b>12.3 Collège des chambres consulaires associées</b>	<b>3 sièges au CA</b>
9.3.1 Chambre de commerce et d'Industrie 17	1 représentant
9.3.2 Chambre de Métiers et de l'Artisanat 17	1 représentant
9.3.3 Chambre d'Agriculture 17	1 représentant

L'association prévoit la possibilité de créer des collèges complémentaires ayant un siège au Conseil d'Administration.

Chaque collège comprend 2 à 5 membres.

Chaque nouveau candidat, futur membre de l'association sera agréé par le conseil d'administration selon les critères définis par le règlement intérieur, suivant la répartition indiquée ci-dessus.

Chaque collègue dispose d'une voix par représentant au conseil d'administration.

Le conseil d'administration est chargé de mettre en œuvre les décisions et la politique définies par l'assemblée générale. Il assure la gestion courante de l'association par délégation au bureau et rend compte de sa gestion à l'assemblée générale.

Le conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs qui ne sont pas statutairement réservés à l'assemblée générale pour gérer, diriger et administrer l'association en toutes circonstances.

Le conseil d'administration peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité.

### **ARTICLE 13 - RÉUNIONS DU CONSEIL**

Le conseil d'administration se réunit toutes les fois que cela est nécessaire, et au moins trois fois par an, sur convocation du président, ou sur demande du tiers de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

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

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si un membre de chacun des collèges 1, 2 et 3 est présent ou représenté.

Le vote par procuration est autorisé.

Les mandats ne peuvent être remis qu'à un autre administrateur de l'association.

Le vote par correspondance est autorisé, selon les modalités fixées dans le règlement intérieur.

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le président.

Les membres du conseil d'administration peuvent demander l'inscription de questions à l'ordre du jour. Dans cette hypothèse, la demande doit parvenir à l'association au moins cinq jours avant la date de la réunion.

Les salariés de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, sont invités à participer aux réunions, avec voix consultative.

Le conseil d'administration peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le président et le secrétaire.

Le Conseil d'Administration pourra se tenir physiquement et/ou à distance par le biais des moyens technologiques adaptés tels que la visio-conférence par exemple. Dans le cas de réunions à distance, le Conseil d'Administration devra s'assurer de la preuve de la réalité des débats et des votes.

#### **ARTICLE 14 - BUREAU**

Le conseil d'administration choisit, parmi ses membres, un bureau composé de :

- un président ;
- un vice-président, si nécessaire ;
- un secrétaire ;
- un secrétaire adjoint, si nécessaire ;
- un trésorier ;
- un trésorier adjoint, si nécessaire ;

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Les membres du bureau sont élus pour trois ans et les membres sortants sont rééligibles.

Les membres du bureau sont élus lors de chaque renouvellement partiel du conseil d'administration.

Le bureau dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante de l'association.

Le bureau est chargé de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et agit sur délégation de celui-ci.

Le bureau se réunit sur convocation du président chaque fois que nécessaire.

Les salariés de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, avec voix consultative.

Le bureau peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le président et le secrétaire.

#### **ARTICLE 15 - LE PRÉSIDENT**

Le président est chargé d'exécuter les décisions du bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, et consentir toutes transactions.

Le président convoque les assemblées générales et le conseil d'administration.

Il préside toutes les assemblées.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président, et en cas d'empêchement de ce dernier, par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Toutefois, la représentation de l'association en justice, à défaut du président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

#### **ARTICLE 16 - LE SECRÉTAIRE**

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du conseil d'administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

#### **ARTICLE 17 - LE TRÉSORIER**

Le trésorier est chargé de la gestion financière de l'association, sous le contrôle du président. Il s'assure de la tenue d'une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion.

Les achats et ventes de valeurs mobilières sont effectués avec l'autorisation du conseil d'administration.

#### **ARTICLE 18 - GRATUITÉ DU MANDAT**

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du conseil d'administration, statuant hors de la présence des intéressés ; des justifications doivent être produites qui font l'objet de vérifications.

#### **ARTICLE 19 – DISSOLUTION**

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'assemblée extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

#### **ARTICLE 20 - PROCÈS-VERBAUX**

Les délibérations et résolutions des assemblées générales sont établies sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président.

#### **ARTICLE 21 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le conseil d'administration doit établir un règlement intérieur destiné à déterminer les détails d'exécution des présents statuts et des annexes légales notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

Il devient applicable immédiatement sous réserve de l'approbation définitive par la prochaine assemblée générale ordinaire.

#### **ARTICLE 22 - FORMALITÉS**

Le président, au nom du bureau, est chargé de remplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Le conseil d'administration peut donner mandat exprès à toute personne de son choix pour accomplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'assemblée générale constitutive le **23 FEV. 2022**

Ils ont été établis en autant d'exemplaires que de parties intéressées, dont un pour la déclaration et un pour l'association.

Le Président



Jean Michel RAPITEAU

Le Secrétaire



Julien GEAY