

STATUT ASSOCIATION GROUPE AMPARÁ MEDITERRANEE

Article 1 : Il est constitué, entre la Chambre de Commerce et d'Industrie de Corse (CCIC), et la Chambre de Métiers de Corse (CMAC), adhérentes aux présents statuts, conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901, une association dénommée : «**GROUPE AMPARÁ MEDITERRANEE**» désignée ci-après par l'appellation « **AMPARÁ** »

Article 2 : BUTS ET OBJECTIFS :

AMPARÁ est une association agissant au profit et pour le compte des Centres de Formation gérés par la CCIC et la CMAC adhérentes à ladite association.

• Son but est d'assurer le développement de l'offre de formation, tant sur le plan interne (pédagogie, programmes) que sur le plan externe (communication, image, relations extérieures).

• Les adhérents à l'association se fixent les objectifs suivants

- Développer la qualité des prestations fournies aux jeunes, aux salariés, aux demandeurs d'emplois et aux entreprises
- Développer la communication interne et externe, pour assurer la notoriété, et l'image du **Groupe AMPARÁ Méditerranée**.
- Assurer les démarches nécessaires pour la reconnaissance des diplômes par les instances officielles et des différentes certifications.
- Elaborer des accords d'échanges et monter des programmes avec partenaires nationaux et/ou internationaux.
- Mettre en place une ligne pédagogique permettant d'élaborer des outils et des modules pédagogiques communs,

D'une manière plus générale, l'Association peut réaliser toute activité permettant d'atteindre directement ou indirectement les objectifs fixés ci-dessus.

Article 3 : SIÈGE SOCIAL ET DURÉE

Le siège social de l'association est fixé au siège de la CCI de Corse – 1 Rue Adolphe Landry – 20 293 Bastia Cedex

Il pourra être déplacé dans tout endroit par simple décision du Conseil d'Administration. La durée de l'association est illimitée.

Article 4 : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

L'association est composée de deux membres qui sont la CCI de Corse et la CMA de Corse. Elle pourrait être ouverte à d'autres membres après avis du Conseil d'Administration.

Article 5 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée, pour une durée de 3 ans, par un Conseil d'Administration composé :

- de quatre représentants de la CCIC, membres titulaires ou associés dûment habilités.
- de quatre représentants de la CMAC, membres titulaires ou associés dûment habilités.

Article 6 : RÉUNIONS ET DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Le Conseil d'Administration est convoqué par son Président au minimum un mois à l'avance, par lettre individuelle, au moins deux fois par an.
- Il peut l'être aussi chaque fois qu'au moins 1/3 des membres du Conseil d'Administration le demande.
- Il délibère valablement si au moins la moitié des membres sont présents ou représentés. (En cas de représentation les pouvoirs sont autorisés au profit des seuls autres membres du Conseil d'Administration)
- Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés par un autre membre du Conseil.
- Chaque administrateur ne peut disposer que d'un pouvoir en plus de son mandat.
- Toutes les délibérations prises par le Conseil d'Administration sont constatées par un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire de séance.

Article 7 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes et opérations entrant dans le cadre des buts et objectifs de l'Association.

En particulier il a pour tâche :

- De valider le Règlement Intérieur et d'en approuver les modifications.
- De statuer sur l'adhésion d'un nouvel organisme aux présents statuts.
- D'élaborer la politique générale de l'association à moyen et long terme et d'en vérifier l'exécution.
- De proposer toutes actions favorisant le développement de l'association et son rayonnement.
- De réaliser des actes de gestion et d'administration courants et d'élaborer le budget.
- De contrôler l'exécution des décisions prises en Assemblée Générale.
- De décider du transfert du siège social de l'association.

Article 8 : BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration désigne parmi ses membres un Président, un Secrétaire, un Trésorier. Chaque Membre du Bureau est élu pour trois ans.

- Le Président :

La Présidence reviendra de droit à un des Représentants (Membre Elu strictement) et qui sera inscrit dans le règlement intérieur.

Le Président met en oeuvre les décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration. Il assume la gestion ordinaire de l'association. Le Président convoque les Assemblées Générales et le Conseil d'Administration. Il préside toutes les instances statutaires.

-Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des 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. Il tient le registre spécial prévu à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il vérifie l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

- Le Trésorier supervise la gestion financière et la tenue de la comptabilité régulière de toutes les opérations. Il en rend compte à l'Assemblée Générale. Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou de compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Article 9 : EXERCICE DE LA FONCTION D'ADMINISTRATEUR

Les fonctions d'administrateur sont gratuites.

Article 10 : COMITE DE DIRECTION

Un comité de Direction sera créé avec les directeurs et/ou cadres des centres de formations gérés pas la CCIC et la CMAC.

Article 11 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE :

- L'Assemblée Générale se compose des membres de l'association. Chaque membre est représenté à l'Assemblée Générale par son Président en exercice qui en est le représentant de droit. Toutefois, en cas d'empêchement, il pourra se faire représenter par l'un des représentants au Conseil d'Administration.
- Le Président convoque l'Assemblée Générale à l'initiative du conseil d'administration au moins une fois par an ou à la demande du quart des membres de l'association.
- Les convocations sont faites 15 jours à l'avance par lettre individuelle indiquant l'objet de la réunion.
- L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration ou par le quart des membres de l'association qui aura provoqué une réunion de l'Assemblée Générale.

- Les décisions de l'Assemblée Générale sont applicables à tous les membres de l'association.
- L'Assemblée Générale délibère sur les questions portées à l'ordre du jour et sur les rapports d'activités et de gestion établis par le Conseil d'Administration pour donner ou non son quitus. Elle procède à l'élection des membres du Conseil d'Administration et elle l'autorise à toutes actions, acquisitions, ventes, échanges nécessaires à l'accomplissement de la mission de l'Association et à la gestion de ses intérêts.
- Elle approuve le plan d'action annuel et son budget. Elle fixe le montant des cotisations de ses membres et des appels de fonds nécessaires à son fonctionnement.
- L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou, à défaut, par un administrateur délégué par le Conseil d'Administration.
- Les fonctions de Secrétaire sont remplies par le Secrétaire du Conseil d'Administration et, ou par une tierce personne désignée par le Président.

Article 12 : DÉLIBÉRATIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou valablement représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.
- Chaque membre de l'Assemblée ne peut disposer de plus d'un pouvoir.
- Hormis le cas visé en article 15, dans tous les cas où elle est appelée à se réunir, l'Assemblée délibère valablement si le nombre de membres présents ou représentés est supérieur ou égal à la moitié des membres de l'Association.
- Les délibérations des Assemblées Générales sont constatées par un procès-verbal signé par le Président de séance et le secrétaire.

Article 13 : RESSOURCES :

Les ressources de l'Association se composent :

- Des cotisations de ses membres dont le montant est fixé, chaque année, par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration, après présentation du plan d'actions et du budget,
- Des subventions qui pourront lui être également accordées,
- De toutes autres recettes autorisées par la réglementation en vigueur.

Article 14 – REPARTITION DES CHARGES ET DES PRODUITS

Section 1 : Répartition des charges

1.1. Les charges courantes de l'association, telles que les dépenses liées au fonctionnement général, seront réparties entre les membres de l'association de manière proportionnelle à leur participation ou à leur utilisation des moyens mis à disposition.

1.2. Les charges spécifiques liées aux activités de moyens, y compris les fournitures, les équipements et les services partagés, seront réparties en fonction de l'utilisation réelle de ces moyens par chaque membre.

1.3. La méthode de répartition des charges sera déterminée par le bureau de l'association et pourra être révisée en cas de besoin.

Section 2 : Répartition des produits

2.1. Les produits de l'association, tels que les cotisations des membres, les dons, les subventions et autres sources de revenus, seront répartis entre les membres de l'association conformément aux règles établies par le bureau.

2.2. Les produits pourront être répartis de manière équitable en fonction du niveau de participation ou de l'utilisation des moyens de l'association par chaque membre.

2.3. Les règles de répartition des produits pourront être ajustées par le bureau de l'association en fonction des besoins et des circonstances.

Section 3 : Transparence et communication

3.1. L'association s'engage à maintenir une transparence totale en ce qui concerne la répartition des charges et des produits. Les membres auront accès aux informations financières relatives à ces opérations.

3.2. Les membres seront informés de toute modification des règles de répartition des charges et des produits par le bureau, et auront l'opportunité de discuter de ces changements lors des assemblées générales.

Section 4 : Tenue des registres financiers

4.1. L'association tiendra des registres financiers précis et à jour, dans lesquels seront consignées toutes les transactions liées à la répartition des charges et des produits.

4.2. Les registres financiers seront disponibles pour consultation par les membres de l'association et les autorités compétentes conformément à la réglementation en vigueur.

Section 5 : Révision périodique

5.1. Les règles de répartition des charges et des produits seront réexaminées périodiquement par le bureau de l'association, au moins une fois par an, ou plus fréquemment si nécessaire.

5.2. Les membres seront informés des révisions apportées aux règles de répartition et des raisons qui les motivent.

Section 6 : Conflits et médiation

6.1. En cas de désaccord ou de conflit entre les membres concernant la répartition des charges et des produits, l'association encouragera la médiation et la résolution amiable des différends conformément à ses procédures internes.

Article 15 – CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DES MOYENS

Section 1 : Objectif de la Mise à Disposition

1.1. L'association coordonnera entre les organismes de formation de la CCI et de la CMA, la mise à disposition de ses membres les moyens nécessaires à la réalisation de ses objectifs

1.2. La mise à disposition des moyens a pour but de favoriser la réalisation des activités et des projets de l'Association, dans le cadre de son objet social.

Section 2 : Moyens Mis à Disposition

2.1. Les moyens mis à disposition des membres peuvent inclure, sans s'y limiter, les équipements, les locaux, les ressources financières, les fournitures, les services partagés, et tout autre actif ou ressource nécessaire à l'accomplissement des objectifs de l'Association.

2.2. La nature et l'étendue des moyens mis à disposition seront déterminées par le bureau de l'Association, en fonction des besoins et des priorités de ses membres.

Section 3 : Conditions d'Utilisation

3.1. Les membres de l'Association sont autorisés à utiliser les moyens mis à disposition dans le respect des règles et des procédures établies par le bureau de l'Association.

3.2. Les membres s'engagent à utiliser ces moyens de manière responsable, à des fins conformes à l'objet social de l'Association, et à prendre soin de ces moyens, en accordant une attention particulière à leur préservation et à leur entretien.

Section 4 : Modalités de Mise à Disposition

4.1. Les modalités de mise à disposition des moyens, y compris les procédures de réservation, d'emprunt, de location, ou d'accès, seront définies par le bureau de l'Association, et communiquées aux membres de manière claire et transparente.

4.2. Les membres seront informés des conditions de mise à disposition des moyens au moment de leur adhésion à l'Association, et ces conditions pourront être révisées périodiquement par le bureau, en cas de besoin.

Section 5 : Responsabilité Financière

Les contributions financières seront établies de manière équitable, en tenant compte de l'utilisation réelle des moyens par chaque membre.

Section 6 : Droits et Obligations des Membres

6.1. Les membres sont informés des droits et des obligations liés à la mise à disposition des moyens, conformément aux statuts de l'Association.

6.2. Les membres sont tenus de respecter les conditions de mise à disposition, de coopérer avec le bureau de l'Association pour assurer une utilisation optimale des moyens, et de signaler toute anomalie ou problème rencontré.

Article 16 : RADIATION ET DÉMISSION DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Perte de la qualité de membre de l'Association : la qualité de membre se perd par suite de :

- Démission,
- Fermeture du Centre de Formation,
- Défaut de versement de la cotisation annuelle.
- La radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motifs graves,
- La radiation avec effet immédiat prononcée par le Conseil d'Administration pour non-respect des décisions prises en Assemblée Générale ou par le Conseil d'Administration ou du fait de la non-conformité à la Charte Qualité.

La radiation ou la démission d'un des membres n'enlève pas le droit de suite au paiement de la cotisation de l'année scolaire en cours. La démission doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de 6 mois précédent la rentrée scolaire. Dans les 3 mois de la réception du courrier, le Conseil d'Administration devra se réunir pour statuer sur les modalités de sortie.

Article 17 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE :

- L'Assemblée Générale Extraordinaire peut décider la modification des statuts, la dissolution de l'Association, sa fusion ou son union avec d'autres associations poursuivant un but analogue.

- Elle délibère valablement si les 2/3 au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.
- Si, sur une première convocation, l'Assemblée n'a pu réunir le nombre de membres requis, une deuxième Assemblée se réunit dans un délai minimal de quinze jours et délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents, à la majorité des membres présents.
- Le Conseil d'Administration pouvant déplacer le siège social, il pourra modifier corrélativement les statuts sur ce point

Article 18 : LIQUIDATION :

En cas de dissolution volontaire ou forcée, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association et qui ont les pouvoirs les plus étendus pour la réalisation de l'actif et le règlement du passif. Cette Assemblée détermine souverainement l'emploi qui sera fait de l'actif net, après paiement des charges de l'Association et des frais de liquidation, conformément aux obligations de la loi du 1er juillet 1901.

Article 19 : DISPOSITIONS DIVERSES :

- Comptabilité : Il est tenu, au jour le jour, une comptabilité conforme au plan comptable et à la législation applicables aux associations. Il est établi, au moins une fois par an, à la clôture de l'exercice, un inventaire des biens actifs et passifs de l'association.

- Règlement intérieur : Le règlement intérieur précisant les présents statuts et définissant les règles de répartition budgétaire entre les centres de formation devra être adopté par le Conseil d'Administration.

- Déclarations : Le Président ou le représentant de l'association mandaté à cet effet, doit faire connaître dans les trois mois à la Préfecture du département ou à la Sous-Préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège, tout changement nécessitant une déclaration, tels les changements dans la direction ou l'administration de l'association. Tout porteur de deux originaux peut procéder aux déclarations et publications rendues nécessaires par l'adoption des présents statuts.

• L'utilisation de l'appellation «**Groupe AMPARÁ Méditerranée**» et de tous les documents de communication s'y afférents (logo, plaquette...) est subordonnée :

- au respect de la Charte Qualité QUALIOPi.
- au respect et à la conformité des règles de fonctionnement et accréditations des certificateurs
- au respect des stratégies définies par les organismes gestionnaires des Centres de Formation.

Article 20 : JURIDICTION

Les juridictions compétentes pour toutes les actions concernant l'Association sont celles de son siège social.