

COMMUNE DE CHÂTELLERAULT

Délibération du conseil municipal

ACTE N° CM-20230928-003

du 28 septembre 2023

n°003

page 1/2

EXTRAIT :



Nombre de membres en exercice : 39

PRESENTS (28) : Jean-Pierre ABELIN, Maryse LAVRARD, Yasin ERGÜL, Evelyne AZIHARI, Thomas BAUDIN, Jeannie MARECOT, Jacques MELQUIOND, Laurence RABUSSIER, Jean-Michel MEUNIER, Corine FARINEAU, Stéphane RAYNAUD, Michel DROIN, Anne-Florence BOURAT, Hubert PREHER, Amine MESSAOUDENE, Patrice CANTINOLLE, Élisabeth PHILIPPONNEAU, Jean-Claude BAUDRY, Frédérique NAUD COLAS, Ahmed BEN DJILLALI, Manuel COSTA NOBRE, Françoise MÉRY, Yves TROUSSELLE, Maryline ALLEMANDOU-DOMINGO, Pierre BARAUDON, Isabelle MIGUET, Stéphane VERDIER, David SIMON

POUVOIRS (10) : Gwenaëlle PRINCET donne pouvoir à Jean-Pierre ABELIN
Isabelle DUCHET donne pouvoir à Maryse LAVRARD
Sophie GUEGUEN donne pouvoir à Yasin ERGÜL
Elsa FARHAT donne pouvoir à Evelyne AZIHARI
Flavy FRUCHON donne pouvoir à Thomas BAUDIN
Séverine BART donne pouvoir à Jeannie MARECOT
Gilles MAUDUIT donne pouvoir à Jacques MELQUIOND
Béatrice ROUSSENQUE donne pouvoir à Laurence RABUSSIER
Patricia BAZIN donne pouvoir à Pierre BARAUDON
Michel FRESNEAU donne pouvoir à Jean-Michel MEUNIER

EXCUSES (1) : Françoise BRAUD

Nom du secrétaire de séance : Jeannie MARECOT

RAPPORTEUR : Monsieur Jacques MELQUIOND

OBJET : Adhésion à la Centrale d'Achat du Transport Public (CATP)

La Centrale d'Achat du Transport Public (ci-après « CATP »), dénomination commerciale d'AGIR Transport a été créée en septembre 2011 sous l'impulsion de collectivités locales et de transporteurs indépendants.

Les missions de la CATP sont d'acquérir des fournitures ou des services, de passer des marchés publics ou de conclure des accords-cadres de travaux, fournitures ou de services destinés à ses adhérents.

L'intérêt d'adhérer à la CATP, pour la commune de Châtellerault, est de plusieurs ordres :

- *un intérêt économique du fait de la massification et de la standardisation des achats et des économies d'échelle réalisées ;*
- *un intérêt juridique et administratif en raison de la dispense de mise en concurrence pour les acheteurs qui concluraient des marchés par le biais de celle-ci. En effet, la CATP assume pour le compte des personnes publiques ou privées qui y ont recours, les obligations de mise en concurrence imposées par le Code de la commande publique ;*
- *un intérêt stratégique par la mise en place de politiques d'achats efficientes en optimisant l'organisation des achats, en instaurant une démarche qualité fournisseurs et en participant au renforcement et à l'amélioration de la fonction achat dans le secteur des transports.*

COMMUNE DE CHÂTELLERAULT

Délibération du conseil municipal

ACTE N° CM-20230928-003

du 28 septembre 2023

n°003

page 2/2

Pour tous les avantages sus mentionnés, il est proposé au conseil municipal d'approuver l'adhésion à titre gracieux, à la Centrale d'Achat du Transport Public (CATP)

* * * * *

VU l'article L. 2122-21 du code général des collectivités territoriales, relatif à l'exécution des décisions du conseil municipal

VU le Code de la commande publique, et notamment les articles L2113-1 à L2113-5 relatifs aux centrales d'achat,

VU les statuts de la Centrale d'Achat du Transport Public (CATP) en annexe,

CONSIDÉRANT qu'il est important et nécessaire d'adhérer à la CATP afin de mettre en place une politique d'achat répondant à la réglementation en vigueur,

Le conseil municipal, ayant délibéré, décide :

- d'approuver l'adhésion à titre gracieux, à la Centrale d'Achat du Transport Public,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes pièces relatives à ce dossier.

Vote : Adopté à l'unanimité

Pour ampliation,
Pour le maire et par délégation,
La directrice des affaires juridiques et institutionnelles,
Céline NICOUD



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. La juridiction administrative compétente peut notamment être saisie via une requête remise ou envoyée au greffe du tribunal administratif ou aussi par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site www.telerecours.fr

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES.....	4
ARTICLE 1er – CREATION – QUALITE – DENOMINATION.....	4
1-1. <i>Création</i>	4
1-2. <i>Qualité</i>	4
1-3. <i>Dénomination</i>	4
ARTICLE 2 – OBJET – MOYENS D’ACTION.....	4
2-1. <i>Objet</i>	4
2-2. <i>Moyens d’action</i>	4
ARTICLE 3 – SIEGE SOCIAL – SECTIONS LOCALES.....	5
ARTICLE 4 – DUREE.....	5
TITRE II : MEMBRES.....	5
ARTICLE 5 – QUALITES REQUISES.....	5
ARTICLE 6 – CONDITIONS D’ADMISSION.....	5
ARTICLE 7 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE.....	6
TITRE III : RESSOURCES – COMPTABILITE.....	6
ARTICLE 8 – RESSOURCES DE L’ASSOCIATION.....	6
ARTICLE 9 – COMPTABILITE.....	6
TITRE IV : CONSEIL D’ADMINISTRATION - PRESIDENT - BUREAU.....	7
ARTICLE 10 – CONSEIL D’ADMINISTRATION - MEMBRES.....	7
10-1. <i>Nombre - Désignation</i>	7
10-2. <i>Vacance</i>	7
ARTICLE 11 – CONSEIL D’ADMINISTRATION - FONCTIONNEMENT.....	7
11-1. <i>Réunions</i>	7
11-2. <i>Délibérations</i>	7
11-3. <i>Ordre du jour et procès-verbaux</i>	8
ARTICLE 12 – CONSEIL D’ADMINISTRATION - ATTRIBUTIONS.....	8
ARTICLE 13 – BUREAU.....	8
ARTICLE 14 – PRESIDENT.....	9
14-1. <i>Désignation</i>	9
14-2. <i>Attributions</i>	9
TITRE V : ASSEMBLEES GENERALES.....	9
ARTICLE 15 – DISPOSITIONS COMMUNES.....	9
15-1. <i>Généralités</i>	9
15-2. <i>Fonctionnement</i>	10
ARTICLE 16 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE.....	10
16-1. <i>Attributions</i>	10
16-2. <i>Fonctionnement – Dispositions particulières</i>	11
ARTICLE 17. – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE.....	12
17-1. <i>Attributions</i>	12
17-2. <i>Fonctionnement</i>	12
TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES.....	12
ARTICLE 18 – GRATUITE DES FONCTIONS.....	12
ARTICLE 19 – REGLEMENT INTERIEUR.....	12
ARTICLE 20 – CONTROLE DU PREFET.....	13
ARTICLE 21 – DISSOLUTION.....	13
ARTICLE 22 – FORMALITES.....	13

CENTRALE D'ACHAT
DU TRANSPORT PUBLIC

STATUTS DE L'ASSOCIATION

(modifiés par Assemblée générale extraordinaire du 13 décembre 2016)

Préambule

Les adhérents d'AGIR pour le Transport Public, association Loi 1901 créée en 1987, ont exprimé le souhait de créer une centrale d'achat, constituée en une structure autonome à celle d'AGIR, en vue de mutualiser leurs achats.

L'intérêt d'une centrale d'achat est de plusieurs ordres :

En premier lieu, le recours à une centrale d'achat peut représenter, pour les acheteurs, un intérêt économique du fait de la massification des achats et des économies d'échelle réalisées. L'objectif de la centrale d'achat consiste en effet notamment à obtenir des conditions plus avantageuses (coûts, qualités, délais, etc.) que celles obtenues par les acheteurs effectuant eux-mêmes et de manière individuelle, leurs propres achats.

Un autre intérêt majeur de recourir à une centrale d'achat réside dans la dispense de mise en concurrence pour les acheteurs. En effet, la centrale d'achat assume, pour le compte des acheteurs, les obligations de publicité et de mise en concurrence imposées par l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics (ci-après, « ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ») qui a succédé, depuis le 1^{er} avril 2016, au code des marchés publics et à l'ordonnance du 6 juin 2005. Ce texte a procédé, en droit interne, à la transposition de la directive 2014/24/UE du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE (ci-après, « directive 2014/24/UE ») et de la directive 2014/25/UE relative à la passation de marchés par des entités opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux et abrogeant la directive 2004/17/CE (ci-après, « directive 2014/25/UE »).

Cette exonération des procédures permet donc aux adhérents qui n'ont pas les capacités techniques ou juridiques pour lancer eux-mêmes des consultations ou par gain de temps, de se fournir en matériels ou en services auprès de la centrale d'achat qui s'en est préalablement chargée.

Enfin, la centrale d'achat poursuit comme objectifs, outre la performance économique, la mise en place de stratégies efficaces en optimisant l'organisation des achats, en instaurant une démarche de qualité avec les fournisseurs et en participant au renforcement et à l'amélioration de la fonction achat dans le secteur des transports.

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'Assemblée générale constitutive du 8 septembre 2011 et ont été modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire réunie le 13 décembre 2016.

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1ER – CREATION – QUALITE – DENOMINATION

1-1. Création

Il est formé entre les personnes morales qui adhèrent aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

1-2. Qualité

L'Association régie par les présents statuts est un « acheteur » au sens de l'article 9 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

Elle revêt, au sens de l'article 26 du même texte¹, la qualité de « centrale d'achat » destinée aux pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices.

1-3. Dénomination

L'Association est dénommée « Centrale d'Achat du Transport Public ».

Cette dénomination peut être modifiée par simple décision du Conseil d'administration.

ARTICLE 2 – OBJET - MOYENS D'ACTION

2-1. Objet

En qualité de centrale d'achat, l'Association a pour objet de satisfaire les besoins, en lien avec le transport, de :

- Tout « pouvoir adjudicateur » au sens de :
 - L'article 2, paragraphe 1, point 1 de la directive 2014/24/UE et de l'article 3, paragraphe 1 de la directive 2014/25/UE ;
 - L'article 10 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.
- Toute « entité adjudicatrice » au sens de :
 - L'article 4 de la directive 2014/25/UE ;
 - L'article 11 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

2-2. Moyens d'action

Pour réaliser son objet, l'Association peut effectuer les activités d'achat centralisées suivantes :

- Acquisition de fournitures ou de services destinés à des pouvoirs adjudicateurs ou à des entités adjudicatrices ;
- Passation des marchés publics ou conclusion des accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à des pouvoirs adjudicateurs ou à des entités adjudicatrices.

¹ Transposant en droit interne l'article 37 de la directive 2014/24/UE et l'article 55 de la directive 2014/25/UE

L'Association peut également réaliser pour des pouvoirs adjudicateurs ou des entités adjudicatrices des activités d'achat auxiliaires. Ces activités consistent à fournir une assistance à la passation des marchés publics, notamment sous les formes suivantes :

- Mise à disposition d'infrastructures techniques permettant aux pouvoirs adjudicateurs ou aux entités adjudicatrices de conclure des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services ;
- Conseil aux pouvoirs sur le déroulement ou la conception des procédures de passation de marchés publics ;
- Préparation et gestion des procédures de passation de marchés publics au nom du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice concerné(e) et pour son compte.

L'Association peut également être membre de groupements de commandes et, le cas échéant, en être le coordonnateur.

ARTICLE 3 – SIEGE SOCIAL - SECTIONS LOCALES

Le siège social de l'Association est fixé au 8 Villa de Lourcine, à Paris (75014).

Il peut être transféré sur simple décision du Conseil d'administration.

L'Association peut créer des sections locales dont le fonctionnement est, le cas échéant, précisé par le Règlement intérieur.

ARTICLE 4 – DUREE

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

TITRE II : MEMBRES

ARTICLE 5 – QUALITES REQUISES

Ne peuvent être membres de l'Association que des pouvoirs adjudicateurs ou des entités adjudicatrices au sens des dispositions visées par l'Article 2-1 des présents statuts.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ADMISSION

Les demandes d'admission sont formulées par lettre et font mention de la qualité du représentant de l'organisme postulant.

Les demandes sont acceptées ou refusées par le Conseil d'administration, lequel n'est pas tenu de motiver sa décision.

Chaque membre prend l'engagement de respecter en ce qui le concerne les présents statuts et le Règlement intérieur.

ARTICLE 7 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

Tout membre demeure libre de démissionner à tout moment.

Le cas échéant, le membre démissionnaire doit notifier sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception six mois minimum avant la fin de l'exercice.

Par ailleurs, la qualité de membre de l'Association se perd en cas de :

- Cessation d'activité ;
- Perte du statut de pouvoir adjudicateur ou d'entité adjudicatrice au sens des dispositions visées par l'Article 2-1 des présents statuts ;
- Radiation pour :
 - o Incompatibilité avec la qualité de membre ou avec l'objet de l'Association ;
 - o Tout autre motif grave.

TITRE III : RESSOURCES - COMPTABILITE

ARTICLE 8 – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'Association se composent :

- Des cotisations versées par ses membres ;
- Du produit de ses activités, conforme à son objet, ainsi que du revenu de ses biens ;
- Des éventuelles subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics ;
- Des capitaux provenant des économies faites sur le budget annuel ainsi que ceux qu'elle peut recevoir dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- Des placements financiers et immobiliers qu'elle réalise ;
- De toute autre ressource autorisée par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les frais de fonctionnement de l'Association sont couverts selon les modalités prévues par le Règlement intérieur.

ARTICLE 9 – COMPTABILITE

L'Association tient une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe, conformément aux dispositions du règlement du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

TITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION - PRESIDENT - BUREAU

ARTICLE 10 – CONSEIL D'ADMINISTRATION - MEMBRES

10-1. Nombre... Désignation

L'Association est administrée par un Conseil d'administration composé de 20 membres.

Parmi ces membres :

- 8 sont élus par l'Assemblée générale ordinaire de l'Association et en son sein ;
- 12 sont élus par le Conseil d'administration d'AGIR, qui regroupe les adhérents étant à l'origine de la création de l'Association.

Ces membres sont élus pour 3 ans par l'Assemblée Générale et sont rééligibles.

Les membres du Conseil d'administration sont élus à la majorité des 2/3. La majorité retenue est celle des membres présents ou représentés.

Les représentants personnes physiques des membres doivent être dûment mandatés à cet effet.

10-2. Vacance

En cas de vacance, le Conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement du ou des membres concernés soit par un ou plusieurs pouvoirs adjudicateurs, soit par une ou plusieurs entités adjudicatrices.

La plus prochaine Assemblée générale doit confirmer le choix effectué par le Conseil d'administration. Si tel est le cas, le remplacement devient définitif et prend fin à la date à laquelle devait en principe expirer le mandat du ou des membres remplacés.

ARTICLE 11 – CONSEIL D'ADMINISTRATION - FONCTIONNEMENT

11-1. Réunions

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige et au minimum quatre fois par an, sur convocation du Président.

11-2. Délibérations

Les délibérations du Conseil d'administration sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés, à raison d'une voix par administrateur. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

La moitié au moins des administrateurs doivent être présents ou régulièrement représentés pour la validité des délibérations.

Tout administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur mais en aucun cas un administrateur ne peut détenir, à lui seul, plus de quatre pouvoirs. Les pouvoirs sont écrits.

11-3. Ordre du jour et procès-verbaux

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

Le Conseil d'administration peut s'adjointre, 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.

Les procès-verbaux sont établis sans blancs ni ratures, sur des feuillets numérotés parafés par le Président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'Association.

ARTICLE 12 – CONSEIL D'ADMINISTRATION - ATTRIBUTIONS

Le Conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs qui ne sont pas statutairement réservés aux Assemblées générales pour gérer, diriger et administrer l'Association en toutes circonstances.

Le Conseil d'administration est chargé de mettre en œuvre les décisions prises par les Assemblées générales de même que la politique qu'elles définissent.

Il assure la gestion courante de l'Association et rend compte de sa gestion à l'Assemblée générale ordinaire. Dans ce cadre, il lui soumet le rapport sur la gestion et la situation financière et morale annuelle de l'Association, les comptes de l'exercice clos, les orientations et le budget prévisionnel de l'exercice annuel suivant.

Le Conseil d'administration peut notamment faire ouvrir tous comptes bancaires, tirer et endosser tous chèques, faire emploi des fonds de l'Association, solliciter des subventions, prendre à bail les locaux nécessaires à l'Association, effectuer toute transaction et transcription utiles. Cette énumération n'est pas limitative.

Le Conseil d'administration fixe l'ordre du jour des assemblées et procède à leur convocation.

Il se prononce sur toutes les admissions et radiations de membres de l'Association.

Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions au Bureau ou à certains de ses membres.

ARTICLE 13 – BUREAU

Le Conseil d'administration choisit un Bureau parmi ses membres.

Le Président du Conseil d'administration est de droit membre et Président du Bureau.

La composition, les modalités de désignation et les attributions du Bureau sont précisées par le Règlement intérieur.

ARTICLE 14 – PRESIDENT**14-1. Désignation**

Le Président est élu par le Conseil d'administration dans les conditions fixées par le Règlement intérieur.

14-2. Attributions

Le Président convoque les Assemblées générales au nom du Conseil d'administration.

Il convoque également le Conseil d'administration.

Il préside le Bureau, le Conseil d'administration et les Assemblées générales.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un Vice-Président dans les conditions prévues par le Règlement intérieur, jusqu'à la levée de son empêchement ou la désignation d'un nouveau Président.

Le Président 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. Il peut consentir toutes transactions, sous réserve de l'autorisation préalable du Conseil d'administration statuant à la majorité relative.

Le Président a le pouvoir de signer tous les actes se rapportant à l'activité financière de l'Association.

Il peut déléguer, avec l'accord du Conseil d'administration, 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.

TITRE V : ASSEMBLEES GENERALES**ARTICLE 15 – DISPOSITIONS COMMUNES****15-1. Généralités**

Les Assemblées générales se composent de tous les membres de l'Association.

Chaque membre de l'Association dispose d'une voix aux Assemblées générales.

Les décisions des Assemblées générales sont obligatoires pour tous les membres.

Les Assemblées générales se réunissent en la forme ordinaire ou en la forme extraordinaire au siège social de l'Association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

15-2. Fonctionnement**15.2.1 Présidence – Secrétaire**

Les Assemblées générales sont présidées par le Président du Conseil d'administration, ou à défaut par un Vice-Président dans les conditions prévues par le Règlement intérieur.

Les fonctions de Secrétaire sont remplies par le Secrétaire du Conseil d'administration ou, en son absence, par un membre désigné par l'Assemblée en son sein.

15.2.2 Formalisme des convocations

Les convocations sont transmises par le Président du Conseil d'administration au moins huit jours à l'avance, par lettre simple ou courrier électronique adressé à chaque membre indiquant :

- Le jour, l'heure et le lieu de la réunion ;
- Son ordre du jour.

Il doit être joint à la convocation le texte des délibérations proposées ainsi qu'une procuration.

Tout membre peut présenter des propositions pour compléter l'ordre du jour. Ces propositions devront toutefois parvenir au Président du Conseil d'administration au moins quatre jours avant la réunion.

15.2.3. Réunions

Lors des réunions, il est dressé une feuille de présence signée par les membres de l'Association entrant en séance et certifiée par le Président et le Secrétaire.

Un représentant ne peut être porteur de plus de dix pouvoirs.

15.2.4. Formalisme du vote

Toutes les décisions sont votées à main levée, à l'exception de celles portant sur les nominations d'administrateurs qui sont votées au scrutin secret.

15.2.5. Procès-verbaux

Les délibérations des Assemblées générales sont constatées par procès-verbaux établis sans blancs ni ratures, sur des feuillets numérotés paraphés par le Président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'Association.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés par le Président ou par deux administrateurs.

ARTICLE 16 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**16-1. Attributions**

L'Assemblée générale ordinaire désigne 8 membres du Conseil d'administration.

Elle a le pouvoir de révoquer les membres du Conseil d'administration.

Elle approuve ou redresse les comptes annuels qui lui sont présentés.

L'Assemblée générale ordinaire entend le rapport de gestion et le rapport financier du Conseil d'administration sur la situation financière et morale de l'Association.

Après avoir entendu le rapport du Commissaire aux comptes, elle donne quitus au Conseil d'administration pour sa gestion de l'exercice écoulé.

Sur proposition du Conseil d'administration, elle décide du budget.

Elle confère au Conseil d'administration ou à certains membres du Bureau toutes autorisations pour accomplir les opérations entrant dans l'objet de l'Association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

Elle décide l'emploi des ressources exceptionnelles de l'Association et détermine le chiffre des réserves à constituer, s'il y a lieu.

Elle nomme un Commissaire aux comptes.

D'une manière générale, elle délibère sur toutes les questions d'intérêt général ou non qui lui sont soumises par le Conseil d'administration, à l'exception de celles portant sur une modification des statuts.

16-2. Fonctionnement – Dispositions particulières

16-2-1 Convocations

L'Assemblée générale ordinaire est réunie au minimum une fois par an sur convocation du Conseil d'administration et dans les six mois de la clôture de l'exercice.

16-2-2 Délibérations

Pour délibérer valablement, l'Assemblée générale ordinaire doit réunir au moins la moitié des membres, qu'ils soient présents ou représentés.

Si cette condition n'est pas remplie, l'Assemblée générale ordinaire est convoquée à nouveau dans les conditions fixées à l'Article 15.2.2 et, lors de la seconde réunion, elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, mais seulement sur les questions prévues à l'ordre du jour de la première réunion.

Les délibérations de l'Assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité des suffrages exprimés, à l'exception des délibérations portant sur l'élection des membres du Conseil d'administration et le vote du budget où la majorité des 2/3 des suffrages exprimés est requise.

ARTICLE 17. – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

17-1. Attributions

L'Assemblée générale extraordinaire est compétente 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 ou son affiliation à une union d'associations ;
- Statuer sur tout autre sujet pouvant le nécessiter.

17-2. Fonctionnement

17-2-1 Convocations

L'Assemblée générale extraordinaire est convoquée par le Conseil d'administration lorsqu'il en reconnaît l'utilité ou à la demande de la moitié plus un des membres de l'Association.

Lorsque l'ordre du jour porte sur la modification des Statuts, la convocation doit comporter en annexe le texte de la modification proposée.

17-2-2 Délibérations

Pour délibérer valablement, l'Assemblée générale extraordinaire doit réunir au moins les 2/3 des membres, qu'ils soient présents ou représentés.

Si cette condition n'est pas remplie, l'Assemblée générale extraordinaire est convoquée à nouveau dans les conditions fixées précédemment et, lors de la seconde réunion, elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, mais seulement sur les questions inscrites à l'ordre du jour de la première réunion.

Les délibérations sont toujours prises à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 18 – GRATUITE DES FONCTIONS

Les membres de l'Association ainsi que le Président, dans le cas où il n'est pas membre de l'Association, ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Seuls des remboursements de frais sont possibles, sur présentation de justificatifs qui doivent faire l'objet de vérification.

ARTICLE 19 – REGLEMENT INTERIEUR

Un Règlement intérieur établi par le Conseil d'administration vient préciser les dispositions des présents statuts.

Le Règlement intérieur, ainsi que ses modifications, doivent être approuvés par l'Assemblée générale.

ARTICLE 20 – CONTROLE DU PREFET

L'Association s'engage à faire connaître dans les 3 mois à la préfecture ou à la sous-préfecture tous les changements survenus dans l'administration et à présenter sans déplacement les registres et pièces de comptabilité, sur toute réquisition du préfet, à lui-même ou à son délégué.

ARTICLE 21 – DISSOLUTION

En cas de dissolution, l'Assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs.

L'actif, s'il y a lieu, est dévolu suivant les modalités déterminées par elle.

ARTICLE 22 – FORMALITES

Le Président du Conseil d'administration est chargé de remplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 *relative au contrat d'association* et par le décret du 16 août 1901 pris pour son application.

Il peut donner mandat exprès à toute personne de son choix pour ces dernières.

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'Assemblée générale constitutive du 8 septembre 2011 et ont été modifiés par Assemblée générale extraordinaire du 13 décembre 2016.

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

BULLETIN D'ADHÉSION

ENTITÉ : Mairie de Châtelleraut
N° SIRET : 218 600 666 00018
ADRESSE : 78 boulevard Blossac - BP633 - 86106 Châtelleraut Cedex

PRÉSIDENT - MAIRE

NOM : ABELIN
PRÉNOM : Jean-Pierre
Tél. : 05 49 20 20 01
MAIL : accueil.cab@ville-chatelleraut.fr

DIRECTEUR / RESPONSABLE DU SERVICE TRANSPORT

NOM : GOUBEAU
PRÉNOM : Vincent
Tél. : 05 49 23 64 95
MAIL : vincent.goubreau@grand-chatelleraut.fr

ADHÉSION AGIR TRANSPORT

L'adhésion concerne (cochez la ou les cases correspondantes) :

- ☐ Le service AGIR - Cotisation
☒ Le service d'achat centralisé (CATP) - Pas de cotisation

Fait à : Châtelleraut le _____

Signature

