

# STATUTS DE L'ASSOCIATION SOS DEPOT DE BILAN

## **ARTICLE 1 - DENOMINATION**

Conformément aux dispositions de la Loi du 1er juillet 1901 en son Article 5 et son Décret d'application du 16 août 1901 en son Article 1er, il est créé une association dont la dénomination est : SOS Dépôt de Bilan.

## **ARTICLE 2 - OBJET SOCIAL**

L'association a pour objectifs de sauver des emplois en accompagnant et aidant des sociétés période de pré ou post dépôt de bilan, et notamment :

- 1. Guider les sociétés durant la procédure de dépôt de bilan, afin d'obtenir une période d'observation judiciaire
- 2. Accompagner les entreprises en chambre de conseil au tribunal de commerce
- 3. Aider à préparer, durant la période d'observation judiciaire, les entreprises afin de tenter la mise en place d'un plan de continuation
- 4. Suivre l'entreprise et veiller à la bonne application du plan de continuation

## **ARTICLE 3 - SIEGE**

Son siège est au : 10, rue Montyon 75009 PARIS.

Le Conseil d'Administration a pouvoir, à tout moment, de transférer le siège social dans la même ville par simple décision.

## **ARTICLE 4 - DUREE**

La durée de l'association est illimitée.

## **ARTICLE 5 - MOYENS D' ACTIONS**

Les moyens d'actions de l'association sont notamment, et sans que cette liste soit limitative:

- toutes publications, cours, formations, conférences ou séminaires.
- l'organisation de toutes manifestations ou réunions ou représentations entrant dans le cadre de son objet.

## **ARTICLE 6 - COMPOSITION - CONDITIONS D'ADHESION- COTISATION -**

L'association se compose de deux catégories de membres adhérents qui payent une cotisation annuelle :

**a) Toute personne physique ou personne morale** sans distinction d'âge, de nationalité, d'opinion politique, de religion ou de catégorie socioprofessionnelle, pouvant avoir une ou plusieurs des motivations suivantes :

- aider au développement de l'association.
- aider et accompagner des dirigeants de sociétés en difficultés

**b) Les entreprises en difficultés désirant bénéficier de l'aide de l'association**

Chaque adhérent de l'association prend l'engagement de respecter les présents statuts qui peuvent lui être communiqués sur simple demande avant son entrée dans l'association.

## **ARTICLE 7 - RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- les montants des cotisations de ses membres ; cette cotisation peut être versée sous la forme d'actions ou de bons de souscription de la société
- les subventions de l'état, des collectivités territoriales, de l'union européenne, de tout autre organisme privé ou public.
- toute autre ressource autorisée par la loi.

L'association pourra reverser une partie de ces recettes à d'autres associations loi 1901 dont l'activité compléterait la sienne.

## **ARTICLE 8 - DEMISSION - RADIATION**

La qualité de membre de l'Association se perd :

- par la démission.
- la dissolution de la personne morale ou le décès de la personne physique.
- par la radiation prononcée par le conseil d'administration de l'association pour non-paiement de la cotisation ou, pour motifs graves. Le membre intéressé peut être préalablement entendu, sauf recours à l'assemblée générale.

## **ARTICLE 9 - ADMINISTRATION**

L'Association est administrée par un conseil composé de membres (à jour de leur cotisation et jouissant de leurs droits civils) élus pour 2 années par l'assemblée générale.

Les membres sont rééligibles.

En cas de vacances (décès, démission, exclusion,...), le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Leur remplacement définitif intervient à la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

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

- un président,
- un ou plusieurs vice-présidents,
- un secrétaire, un ou plusieurs secrétaires adjoints,
- un trésorier, un ou plusieurs trésoriers adjoints,

Le bureau est élu pour 2 ans. Les membres sont rééligibles.

#### **Administration provisoire lors de la création de l'association :**

Il est nommé un président pressenti et un trésorier pressenti de l'association qui pourront se réunir en vue d'effectuer l'enregistrement des présents statuts.

La première nomination de la totalité des membres du bureau pourra avoir lieu après la déclaration de constitution de l'association, après la première assemblée lors de la première réunion du conseil d'administration.

Un extrait du procès-verbal de cette réunion sera adressé, selon les règles habituelles en la matière, au service de la préfecture ou sous-préfecture dont dépend l'association.

#### **ARTICLE 10 - REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil se réunit au moins deux fois par an et toutes les fois où il est convoqué par le président ou par au moins un quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

La présence de la moitié au moins des membres du conseil est nécessaire pour la validité des délibérations.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire ; ils sont inscrits sur un registre coté et paraphé par le représentant de l'association.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à 2 réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

#### **ARTICLE 11 - GRATUITE DU MANDAT**

Les fonctions des membres du conseil d'administration sont bénévoles. Ils ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées. Ils pourront toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins de l'association, au vu des pièces justificatives et après accord du président et selon les moyens dont dispose l'association.

#### **ARTICLE 12 - POUVOIRS DU CONSEIL**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Il surveille la gestion des membres du bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il autorise tous achats, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'association, avec ou sans hypothèque.

Il autorise toute transaction, toute mainlevée d'hypothèque avec ou sans constatation de paiement.

Il arrête le montant de toutes indemnités de représentation exceptionnellement attribuées à certains de ses membres.

Cette énumération n'est pas limitative.

Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité.

#### **ARTICLE 13 - ROLE DES MEMBRES DU BUREAU**

**PRESIDENT.** - Le président convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions dans les conditions prévues au règlement intérieur.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense.

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.

**SECRETARE.** - Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres, il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

**TRESORIER.** - Le trésorier est essentiellement chargé de la collecte des cotisations des adhérents.

Il effectue l'ouverture d'un compte CCP, tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président.

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

Il tient, au jour le jour, une comptabilité régulière des adhésions ainsi que toutes les opérations et rend compte à l'assemblée annuelle, qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses supérieures à 350 euros doivent être ordonnancées par le président ou, à défaut, en cas d'empêchement par tout autre membre du bureau. Pour les dépenses supérieures à 1.000 euros, une double signature sera requise.

Il rend compte de son mandat aux assemblées générales dans conditions prévues au règlement intérieur.

#### **ARTICLE 14 - ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES**

L'assemblée générale ordinaire de l'association comprend tous les membres de l'association (à jour de leur cotisation).

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres. Chaque membre peut s'y faire représenter par son conjoint ou un autre membre muni d'un pouvoir écrit.

L'ordre du jour est réglé par le conseil d'administration.

Le bureau de l'assemblée est celui du conseil.

Elle entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration, sur la situation financière et morale de l'association, et sur l'activité de l'association.

Elle peut nommer tout commissaire - vérificateur des comptes et charge de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci.

Elle approuve les comptes de l'exercice, vote le budget de l'exercice suivant et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration ; elle autorise l'adhésion à d'autres associations ou structures partenaires.

Elle confère au conseil d'administration ou à certains membre du bureau toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

En outre, elle délibère sur toutes questions portées à l'ordre du jour à la demande signée de tous membres de l'association déposée au secrétariat dix jours au moins avant la réunion.

Les convocations sont envoyées au moins quinze jours à l'avance et indiquent l'ordre du jour.

Toutes les délibérations de l'assemblée générale sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Le scrutin secret peut être demandé soit par le conseil d'administration, soit par le quart des membres présents.

#### **ARTICLE 15 - ASSEMBLEES EXTRAORDINAIRES**

L'assemblée générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toutes modifications aux statuts. Une telle assemblée devra être composée du quart au moins des membres. Elle devra avoir statué à la majorité des deux tiers des voix des membres présents.

Les membres empêchés pourront se faire représenter par un autre membre de l'association avec un pouvoir écrit.

Une feuille de présence sera émargée et certifiée par les membres du bureau.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'assemblée, sur première convocation, l'assemblée sera convoquée à nouveau par avis individuel, avec quinze jours d'intervalle, et, lors de cette nouvelle réunion.

elle pourra valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

#### **ARTICLE 16 - PROCES-VERBAUX**

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits par le secrétaire sur un registre et signés du président et d'un membre du bureau présent à la délibération.

Les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration sont transcrits, par le secrétaire, sur un registre et signés par le secrétaire et le président.

Le secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

#### **ARTICLE 17 - DISSOLUTION**

La dissolution de l'association peut être prononcée par l'assemblée générale convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévue pour les assemblées extraordinaires.

L'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association dont elle déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à toutes associations déclarées ayant un objet similaire ou à tous établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique, de son choix.

#### **ARTICLE 18 - REPRISE DES ENGAGEMENTS**

Messieurs Jean et Didier SALWA interviennent ici et exposent qu'en leur qualité de fondateurs, ils ont été amenés à prendre personnellement les engagements suivants :

- aider et accompagner les sociétés en difficultés,

Les signataires des présents statuts types déclarent reprendre, au nom de l'association, ces engagements.

#### **ARTICLE 19 - FORMALITE**

Le président, au nom du conseil d'administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités.

Les statuts types ont été acceptés par l'association SOS Dépôt de Bilan du fait de sa constitution.

Fait en autant d'originaux que de parties intéressées, plus un original pour l'association et deux destinés au dépôt légal.

A Paris, le 27 septembre 2005,

Le Président

Le Trésorier