

STATUTS

Article 1 - Objet

Conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901, l'Association des Personnels de l'Université de Montpellier (APUM ex CAS-UM2) est créée depuis le 21 juillet 1981.

Article 2 – Mission

L'association a pour mission notamment de gérer la restauration existante (site Triolet) et à venir par la suite, le Centre de Loisirs et de contribuer à l'amélioration de l'environnement social, culturel et sportif des personnels de l'Université via des sorties et des ateliers ponctuels et/ou annuels.

Article 3 – Siège social

Le siège social est fixé à l'Université de Montpellier, CC 098, 163 rue Auguste Broussonnet 34090 Montpellier. Il pourra être transféré par décision du conseil d'administration, ratifié par l'Assemblée Générale.

Le secrétariat de l'APUM se situe à l'Université de Montpellier, Campus Triolet, Bât.3 CC 098, Place Eugène Bataillon, 34090 Montpellier.

Le Centre de Loisirs se situe à l'Université de Montpellier, Campus Triolet, Bât.2 CC 098, Place Eugène Bataillon, 34090 Montpellier.

Article 4 – Composition et admission

L'Association se compose de :

- Membres de droit
Tous les personnels en activité de l'Université de Montpellier : BIATSS, enseignants-chercheurs, enseignants et personnels sur ressources propres de l'Etablissement. Sont pris en compte les personnels qui effectuent dans l'Etablissement un nombre d'heures effectives au moins égales à 50% de leurs obligations statutaires.

Les personnels de l'Université de Montpellier qui font valoir leur droit à la retraite, peuvent continuer à bénéficier de l'APUM aux mêmes conditions que les membres de droit, pendant l'année qui suit la date de fin d'activités au sein de l'UM.

Au-delà de cette année, ils seront considérés comme personnel extérieur.

Article 5 - Radiation

Perdent la qualité de membre de l'APUM :

- ceux qui cessent de faire partie du personnel de l'UM ;
- ceux qui donnent leur démission par lettre adressée au président(e) de l'APUM ;
- ceux dont le conseil d'Administration de l'APUM prononce la radiation pour motifs graves après avoir entendu leurs explications.

Article 6 – Ressources

L'Association peut bénéficier d'une subvention annuelle votée par le conseil d'administration de l'Université de Montpellier.

L'Association peut recevoir des aides en nature et fonds privés et toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

Article 7 – Conseil d'administration (CA)

L'APUM est gérée par un conseil d'administration de 12 membres au moins et 15 membres au plus élus pour quatre ans par les membres de droit de l'APUM, au scrutin dit de représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Est électeur et éligible tout membre de droit (cf. article 4).

Le conseil d'administration a les pouvoirs de gestion et d'administration de l'association.

Il approuve le budget annuel qui lui est présenté par le (la) trésorier(e) au nom du bureau ou en cas d'absence, un(e) administrateur (trice) désigné(e) par celui(elle)-ci.

Les délibérations du conseil d'administration ne sont pas publiques. Toutefois le conseil peut s'adjoindre, à titre consultatif, toute personne dont le concours et les avis lui paraissent utiles.

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président(e) ou, sur un ordre du jour précis, à la demande de plus d'un quart de ses membres. La fréquence des réunions normalement convoquées est d'au moins une fois par trimestre dans la mesure du possible.

Le conseil d'administration désigne en son sein, en début de séance un(e) secrétaire de séance.

Le(la) secrétaire de séance soumet un compte rendu au Président(e) de l'APUM, à charge pour lui/elle de le faire approuver par le conseil d'administration lors de la réunion du CA suivant.

Ce compte rendu est alors consigné dans le registre de l'APUM. Le(la) président(e) de l'APUM peut inviter toutes personnes en fonction de l'ordre du jour.

Le(la) président(e) de l'UM (ou son représentant) est invité(e) à toutes les réunions du conseil d'administration.

Tous les membres du conseil d'administration doivent jouir de leurs droits civiques.

Lorsqu'un membre du conseil d'administration perd la qualité de membre de l'APUM, ou que son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par le premier candidat non élu de la même liste. En cas d'impossibilité il est procédé comme suit : dès lors que sept sièges ou plus se trouvent vacants, il y a lieu d'organiser dans un délai de deux mois ouvrable une élection partielle suivant les modalités prévues par les présents statuts à l'article 13.

Lors de la première réunion qui suit les élections générales, le conseil d'administration élit en son sein, pour la durée du mandat, un bureau composé d'un(e) président(e), un(e) vice-président(e), un(e) trésorier(e), un(e) trésorier(e) adjoint(e).

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas d'égalité la délibération est reportée.

Les votes ont lieu à main levée, sauf si l'un au moins des membres présents demande le vote secret.

Chaque administrateur pourra avoir 2 procurations au maximum.

Article 8 - Bureau

Une fois élu par le Conseil d'Administration, le bureau de l'APUM se compose de :

- Un(e) Président(e)
- Un(e) Vice-Président(e)
- Un(e) Trésorier(e)
- Un(e) Trésorier(e) Adjoint(e)

Le(la) Président(e) est mandaté(e) par le CA pour représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile. A ce titre, il(elle) communique en son nom envers les tiers. Ainsi chaque décision est prise en son nom, sous sa responsabilité personnelle et celle de l'Association. Ses principales missions sont :

- ✓ Signer les contrats au nom de l'Association ;
- ✓ Signer les comptes bancaires de l'Association seul(e) ou avec le(la) Trésorier(e) et peut donner autorisation de retrait de moyen de paiement de type chéquier contre signature au directeur du centre de loisirs ;
- ✓ Mettre en œuvre les actions et les décisions du CA ou issues des Assemblées Générales ;
- ✓ Agir en justice pour défendre les intérêts de l'Association (conformément aux statuts) ;
- ✓ Assurer la liaison avec l'administration de l'Université de Montpellier et les organismes extérieurs ;
- ✓ S'assurer de la bonne marche de l'Association : ressources humaines, moyens techniques, administration, etc. ;
- ✓ Organiser, coordonner et veiller au bon fonctionnement des commissions ;
- ✓ Mener les débats pendant les réunions ;
- ✓ Superviser les tâches du (de la) trésorier(e), secrétaire, directeur du centre de loisirs ;
- ✓ Veiller en association avec le(la) Trésorier(e) à l'application des statuts, du(des) règlement(s) (tels que règlement intérieur, règlement des ateliers, etc.)

Il(elle) peut être assisté(e) sur sa demande par le(la) Vice-Président(e),

Il(elle) peut également lui déléguer ses compétences, en cas d'empêchement.

Le(la) Trésorier(e) est responsable de la politique financière définie par la direction de l'APUM. Ses principales missions sont :

- ✓ Etablir ou faire établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'APUM ;
- ✓ Arrêter les comptes pour l'A.G.O. ;
- ✓ Présenter pour approbation à l'A.G.O. le compte de résultats et le bilan de l'APUM ;
- ✓ Veiller en association avec le(la) Président(e) à l'application des statuts, du(des) règlement(s) (tels que règlement intérieur, règlement des ateliers, etc.) ;
- ✓ Contrôler le flux des recettes et des dépenses ;

Le(la) Trésorier(e) engage sa responsabilité civile lorsqu'il(elle) n'a pas rempli les termes d'un contrat résultant de son mandat, outrepassé ses missions, agit en dehors de l'objet social de l'APUM, Il(elle) est responsable des préjudices subis par les tiers en raison de ses faits, de sa négligence ou de son imprudence,

Il(elle) peut être assisté(e) sur sa demande par le(la) Trésorier(e)-Adjoint(e), Il(elle) peut également lui déléguer ses compétences, en cas d'empêchement.

Le bureau de l'APUM :

- se réunit régulièrement ;
- exécute les décisions du conseil d'administration ;
- établit l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration et les convoque, le président devant envoyer les convocations une semaine avant la date prévue pour ce conseil sauf en cas d'urgence où ce délai peut être raccourci ;
- assure la liaison avec l'administration de l'UM et les organismes extérieurs.

Article 9 - Commissions

Le conseil d'administration de l'APUM met en place des commissions listées ci-dessous :

- ✓ Commission RESTAURATION ;
- ✓ Commission CENTRE DE LOISIRS ;
- ✓ Commission ATELIERS ;
- ✓ Commission ANIMATIONS.

Chaque commission se compose de 3 à 6 membres maximum dont un(e) référent(e) désigné(e) par les membres du C.A.

Le(la) Président(e) siège à toutes les commissions.

Les commissions qui ont un pouvoir consultatif, ont pour rôle d'étudier et de préparer les dossiers en cours ou à venir.

Un compte-rendu de chaque commission devra être transmis aux membres du C.A. de l'APUM (cf. article 8) pour validation.

Les responsables de commission (ou leur représentant) assistent aux réunions de bureau lorsqu'il est traité d'un sujet entrant dans la compétence de leur commission.

La fréquence des réunions est précisée dans le règlement intérieur de l'APUM (cf. article 10).

Article 10 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur est établi et peut-être modifié par le conseil d'administration, statuant à la majorité des deux tiers. Il est notamment destiné à préciser les dispositions statutaires et ne peut en aucun cas les contredire.

Article 11 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les Membres de droit de l'APUM.

Elle se réunit une fois par an, au cours du deuxième trimestre de l'année civile, dans la mesure du possible, sur convocation du (de la) Président(e) adressée à tous les Membres de droit de l'APUM quinze jours au moins avant la date fixée.

L'ordre du jour est indiqué sur la convocation. Ne peuvent être traitées que les questions inscrites à l'ordre du jour.

Chaque personnel qui sera présent à l'A.G.O., devra remplir la feuille d'émargement.

L'A.G.O. est présidée par le(la) Président(e) de l'APUM. Le(la) Vice-Président(e) peut remplacer celui(celle)-ci en cas d'empêchement.

Le(la) Président(e), assisté(e) du bureau, expose la situation morale de l'APUM.

Le(la) Trésorier(e) rend compte de sa gestion et soumet le bilan financier à l'approbation de l'assemblée.
Les décisions sont prises à la majorité des Membres de droit présents.
En cas de vote chaque personnel ne pourra porter qu'un seul pouvoir.

Article 12 – Assemblée Générale Extraordinaire

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être tenue sur demande d'un dixième au moins des Membres de Droit de l'APUM, le(la) Président(e) peut convoquer une A.G.E. suivant les formes prévues à l'article onze.

Article 13 - Elections

Le scrutin est organisé par une Commission Electorale désignée par le C.A. et qui se compose de la façon suivante :

- ✓ un représentant de chaque liste ayant obtenu des sièges au conseil d'administration lors des élections générales précédentes (chaque liste désignera un titulaire et un suppléant éventuel) ;
- ✓ trois représentants de l'APUM désignés par le conseil d'administration (trois titulaires dont le(la) Président(e) et le(la) Trésorier(e) du bureau, trois suppléants) parmi les membres de l'APUM.

Cette Commission propose un calendrier électoral associé à la date des élections.

La date des élections est fixée au moins deux mois à l'avance.

Cette commission a pour rôle d'assumer toute la responsabilité de l'organisation et du déroulement du scrutin (contrôle des listes électorales, dépôt de candidature, dates de la campagne électorale, modalité de dépouillement, etc.).

Elle règle les problèmes et litiges qui lui sont soumis et assure la proclamation des résultats.

La commission traite avec la direction de l'Université de l'organisation pratique du scrutin.

Les listes de candidatures doivent comporter autant de noms qu'il y a de sièges d'administrateurs (cf. article 7) à pourvoir et être accompagnées d'une profession de foi. Les listes incomplètes ne sont pas admises.

Est éligible tout électeur remplissant les conditions fixées à l'article 7.

Pour les personnels contractuels la durée du contrat minimum à prendre en compte est de 6 mois.

Article 14 - Statuts

Toute modification aux présents statuts devra être soumise et votée lors d'un C.A. Les nouveaux statuts devront être présentés et validés lors de l'A.G.O. aux conditions fixées à l'article 11.

La modification ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés lors de l'A.G.O.

Nul ne peut être porteur de plus d'un mandat.

Article 15 - Dissolution

La dissolution de l'association ne peut être décidée que par une assemblée générale extraordinaire, statuant dans les conditions prévues à l'article douze.

En cas de dissolution l'A.G.E. désigne un liquidateur aux fins d'attribuer l'actif, s'il y a lieu, affecté conformément aux lois et règlements en cours dans le respect des dispositions de l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901. Les biens de l'APUM seront alors dévolus à une organisation similaire par l'Assemblée Générale Extraordinaire sur proposition du bureau ou à défaut à l'Université de Montpellier.

Voté à l'unanimité par les administrateurs de l'APUM- C.A. du 13/06/19.