

STATUTS

Article 1 – Titre

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 – Objet

L'association a pour mission de contribuer à l'amélioration de l'environnement social, culturel et sportif des personnels de l'Université, de gérer la restauration existante (site Triolet), et l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) communément appelé Centre de Loisirs (site Triolet Bât. 2).

Article 3 – Siège social ; Siège de gestion

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

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

Article 4 – Actions

Pour remplir sa mission d'améliorer l'environnement social des personnels de l'Université de Montpellier, l'APUM organise des sorties et des ateliers ponctuels et/ou annuels culturels, sportifs, de loisirs et/ou de découvertes.

Article 5 – 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 6 - 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 7 – Ressources

L'Association peut bénéficier d'une subvention annuelle votée par le conseil d'administration de l'Université de Montpellier, mais aussi toute autre subvention publique si les conditions d'attributions sont remplies.

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

Article 8 – 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 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, la liste des dirigeants composée 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.

En cas d'impossibilité de se rendre physiquement sur le site de l'UM, le CA peut être organisé en visioconférence, si la majorité de ses membres sont d'accord.

Le vote des délibérations pourra s'effectuer en ligne.

Article 9 – Dirigeants

Une fois élu par le Conseil d'Administration, la liste des dirigeants appelés « 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) ou se faire représenter par un avocat ;
- ✓ 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), du (de la) secrétaire, du (de la) directeur(trice) 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, règlement du centre de loisirs, du règlement du restaurant administratif Minerve) ;
- ✓ Déléguer au (à la) trésorier(ère) son pouvoir pour les comptes bancaires.

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

Il(elle) peut également déléguer ses compétences, en cas d'empêchement sur sa désignation, à un membre du CA, En cas de démission du (de la) président(e), un vote sera organisé lors du conseil d'administration. Les membres de ce conseil éliront en leur sein, pour le reste de la durée du mandat, le(la) président(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.

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

- ✓ Ouvrir le(s) compte(s) bancaire de l'APUM ;
- ✓ Etablir ou faire établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'APUM ;
- ✓ Gérer les comptes ;
- ✓ Ordonner les dépenses (en relation avec le(la) président(e) et la banque) ;
- ✓ 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, règlement du centre de loisirs, du règlement du restaurant administratif Minerve) ;
- ✓ 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, sur sa désignation, à un des membres dirigeants,

En cas de démission du (de la) trésorier(ère), un vote sera organisé lors du conseil d'administration. Les membres de ce conseil éliront en leur sein, pour le reste de la durée du mandat, le(la) trésorier(ère).

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 10 - 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 11 – 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 12 - 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 par écrit à tous les Membres de droit de l'APUM dix 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.

Si un membre de droit souhaite qu'un point précis soit traité pendant l'A.G. O, il devra envoyer dans un délai de 7 jours au minimum et par écrit, au secrétariat de l'APUM, sa question.

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(elle)-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.

En cas d'impossibilité pour des mesures gouvernementales (Plan Vigipirate attentat, protocole sanitaire) de se rendre physiquement sur le site de l'UM, l'A.G. peut être organisée en visioconférence.

Le vote des délibérations pourra s'effectuer en fonction de l'application choisie.

Article 13 – Assemblée Générale Extraordinaire

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être tenue le même jour que l'Assemblée Générale Ordinaire, sur demande d'un dixième au moins des Membres de Droit de l'APUM ou sur la demande du (de la) Président(e) pour entériner une modification des statuts suivants les formes prévues à l'article douze. Ils prendront effet immédiatement et s'appliqueront pour l'Assemblée Générale Ordinaire du jour.

En cas d'impossibilité pour des mesures gouvernementales (Plan Vigipirate attentat, protocole sanitaire) de se rendre physiquement sur le site de l'UM, l'A.G. E peut être organisée en visioconférence.

Le vote des délibérations pourra s'effectuer en fonction de l'application choisie.

Article 14 - 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 15 - Statuts

Toute modification aux présents statuts devra être soumise et votée lors d'un C.A ou par email. Les nouveaux statuts devront être présentés et validés lors de l'A.G.E. aux conditions fixées à l'article 12. Ils prendront effet immédiatement et s'appliqueront donc à l'A.G. O organisée le même jour.

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

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

Article 16 - 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.

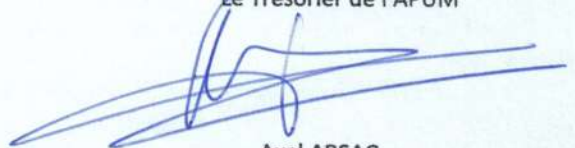
Votés par les administrateurs de l'APUM par mail le 20/11/2020, et entérinés par l'Assemblée Générale Extraordinaire de l'APUM le 27/11/2020.

La Présidente de l'APUM



Marie-Christine DOLIDIER-CARRIÉ

Le Trésorier de l'APUM



Axel ARSAC