



*ASSOCIATION DES PERSONNES  
EN SITUATION DE HANDICAP  
AU TRAVAIL OU EN RETRAITE*

## **STATUTS DE L'ATHA**

### **Préambule**

*L'histoire de l'ATHA se détermine par sa grande proximité avec les évolutions du Ministère des PTT, puis de France Telecom et désormais de La Poste et d'Orange. Ces évolutions n'obèrent en rien une proximité soutenue qui permet une ouverture vers d'autres partenaires, rendant accès à toute personne concernée par l'insertion, le maintien dans l'emploi et le développement professionnel des personnes en situation de handicap.*

### **TITRE I – FORME JURIDIQUE**

#### **ARTICLE 1 - Dénomination**

Il est constitué entre tous les adhérents aux présents statuts une association sans but lucratif, régie par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le Décret d'application du 16 août 1901, sous la dénomination:

**« Association des personnes en situation de handicap au travail ou en retraite » dite ATHA**

Elle a un caractère national. Elle exerce son action en milieu socio professionnel .

#### **ARTICLE 2 - SIEGE SOCIAL**

Le siège social est établi, Immeuble ORSUD 3/5 avenue Gallieni 94257 GENTILLY CEDEX.

Il pourra être transféré par décision du Conseil d'Administration à une nouvelle adresse.

#### **ARTICLE 3 - BUTS DE L'ASSOCIATION**

L'association a pour objet de :

- renseigner et accompagner toutes les personnes en situation de handicap qui sollicitent l'ATHA d'une manière générale, aider à faire



reconnaitre et défendre les droits de toutes les personnes en situation de handicap afin qu'elles puissent réaliser leur plein épanouissement, leur intégration professionnelle et leur adaptation à la vie sociale

- susciter et maintenir entre les adhérents et non adhérents un esprit d'entraide et de solidarité en leur apportant appui moral, conseil et accompagnement aux plans social, réglementaire et juridique ;
- étudier, avec les organismes compétents, tous projets concernant les adhérents, non adhérents et participer à leur mise en œuvre ;
- favoriser le développement de relations avec d'autres associations françaises ou étrangères poursuivant les mêmes buts ;
- Mener des actions de formation auprès de personnes en situation de handicap ou non, participer et contribuer à toute forme de sensibilisation traitant du handicap ;
- Une attention toute particulière sera portée à la formation dans les domaines touchant aux NTIC, Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication, aux outils modernes qui facilitent la communication et l'échange d'informations comme la bureautique ou internet. En cas de besoins, l'ATHA peut faire appel à des sous-traitants dûment sélectionnés par le Conseil d'Administration dans le respect des réglementations en vigueur dans le domaine de la formation professionnelle ou autres.
- veiller au respect des dispositions françaises ou européennes de nature législative et spécifiques aux personnels handicapés en leur permettant un égal accès au droit et à la justice.

#### **ARTICLE 4 – DUREE**

La durée de l'association est illimitée.

#### **ARTICLE 5 – COMPOSITION**

L'association se compose de :

- membres titulaires : ce sont les personnes ayant la reconnaissance de travailleurs handicapés notamment par la MDPH et qui s'acquittent de la cotisation ;
- membres associés : ce sont les personnes qui ne sont pas membres titulaires mais qui s'intéressent aux actions de l'association et qui s'acquittent de la cotisation ;
- membres bienfaiteurs dispensés du paiement de la cotisation ;



- membres d'honneur et présidents d'honneur, dispensés du paiement de la cotisation.

Seuls les membres titulaires et associés sont électeurs et éligibles. Les qualités de membres « bienfaiteurs », de membres « d'honneur et présidents d'honneur » sont des titres honorifiques qui ne confèrent qu'un droit de présence aux assemblées sans droit de vote. Ces titres sont décernés par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président, aux personnes qui ont rendu des services notables à l'association, ou pour les membres bienfaiteurs aux personnes physiques ou morales qui apportent une aide substantielle à l'association.

## **ARTICLE 6 – ADMISSION**

L'adhésion est annuelle.

Tout adhérent ou nouvel adhérent aux présents statuts devra remplir un bulletin d'adhésion et s'acquitter de sa cotisation.

## **ARTICLE 7 - CONDITIONS DE RADIATION**

La qualité d'adhérent se perd par :

- la démission adressée par écrit au Président de l'association ;
- le non-paiement de la cotisation annuelle après un rappel écrit ;
- la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour tous motifs considérés comme graves par le conseil d'administration, tel qu'un comportement contraire à l'éthique ou aux statuts, à l'image de l'ATHA et aux intérêts de la mission statutaire poursuivie, l'intéressé ayant été préalablement invité à fournir des explications.

## **TITRE II – DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **ARTICLE 8 - COTISATIONS**

Le montant de la cotisation est fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration.

Les membres d'honneur et le (les) président(s) d'honneur sont dispensés du paiement de la cotisation.

### **ARTICLE 9 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations ;



- des subventions versées par La Poste, Orange et des Partenaires. ;
- des subventions versées par l'Union Européenne, l'Etat, les Conseils Régionaux et Départementaux, les autres collectivités territoriales et établissements publics ;
- des mises à disposition de personnel, notamment dans le cadre du mécénat ;
- des revenus de son patrimoine mobilier ;
- des produits des manifestations exceptionnelles de bienfaisance ou de soutien ;
- des legs ;
- de toutes autres ressources autorisées par la loi.

### **ARTICLE 10 – COMPTABILITE**

La comptabilité est tenue selon les règles légales avec établissement annuel d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe conformément au plan comptable en vigueur.

## **TITRE III – ADMINISTRATION - FONCTIONNEMENT**

### **ARTICLE 11- GRATUITE DES FONCTIONS**

Aucun membre ne peut recevoir de rétribution de l'association sous quelque forme que ce soit. Seuls sont autorisés les remboursements de frais d'après des justificatifs originaux ou adaptés selon les politiques de dématérialisation des fournisseurs.

### **ARTICLE 12 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 5 à 15 membres élus par l'ensemble des adhérents pour une durée de 6 ans. Les membres sortants sont rééligibles par tiers tous les 2 ans.

L'élection des administrateurs se fait par correspondance selon les conditions prévues par le Règlement Intérieur.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement au remplacement du ou des membres. Le remplacement définitif intervient à la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin au moment où devait expirer le mandat des membres remplacés.

Les cooptations ne sont obligatoires que si le nombre d'administrateurs est inférieur à 5.

### **ARTICLE 13 - REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration administre l'Association et arrête sa politique. Il détient ses pouvoirs de l'Assemblée générale à laquelle il rend compte. Il peut déléguer, pour des tâches et des périodes définies, tout ou partie de ses attributions à son bureau, à charge pour ce dernier de faire approuver les décisions prises lors du Conseil d'Administration suivant.

Le Conseil d'Administration se réunit toutes les fois que cela est nécessaire et au moins trois fois par an sur convocation écrite du Président ou sur la demande écrite d'au moins 5 membres.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si au moins 5 de ses membres sont présents. Un administrateur absent, mais excusé ou empêché, peut donner pouvoir à un autre administrateur dans les conditions prévues au règlement intérieur.

Les décisions sont prises à la majorité des présents et des représentés, en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Une absence prolongée au sein du Conseil, une atteinte au devoir de réserve, ainsi que des faits graves ou contraires aux lois et règlements, à l'ordre public et aux bonnes mœurs, ou qui portent atteinte ou risquent de porter atteinte au crédit de l'association, ainsi que des faits qui attentent au fonctionnement de l'association peuvent justifier que le conseil prononce, à l'encontre d'un administrateur, une décision de suspension provisoire de son mandat. L'administrateur est admis, dans tous les cas, à disposer d'un délai raisonnable pour préparer son audition préalable sur les faits précités devant le conseil. L'assemblée générale, dans sa prochaine séance, statue sur cette suspension et sur la révocation éventuelle de l'administrateur concerné.

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le Président hormis le cas où il se réunit sur la demande d'au moins cinq de ses membres.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes qualifiées susceptibles de l'éclairer sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Un procès-verbal des réunions est dressé sans blanc ni rature, paraphé et signé par le Président et le Secrétaire puis conservé au siège de l'association.

### **ARTICLE 14 - LE BUREAU**

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres un Bureau composé de :

- un Président
- trois Vices Présidents
- un secrétaire



- un trésorier

et éventuellement un secrétaire adjoint et un trésorier adjoint.

Le Président et au moins un des Vice-présidents doivent être des membres titulaires.

Le Bureau est l'organe chargé, dans l'intervalle des réunions du Conseil d'administration, d'assurer la continuité et la permanence de l'association dans le cadre des décisions prises par le Conseil d'administration et/ou la politique définie par l'Assemblée Générale. En cas d'urgence, le Bureau prend les décisions conservatoires nécessaires, à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil d'Administration suivant.

Le Bureau se réunit au moins trois fois par an sur convocation écrite du Président.

Le Bureau peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes qualifiées susceptibles de l'éclairer sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Un procès-verbal des réunions est dressé sans blanc ni rature, paraphé et signé par le Président et le Secrétaire puis conservé au siège de l'association. Ce procès-verbal est communiqué aux membres du Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 15 - LE PRESIDENT**

Le Président est chargé de mettre en œuvre, en liaison avec le Bureau, les décisions du Conseil d'Administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile ; il est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il veille notamment, au respect de la déontologie par ses membres.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, à charge pour lui de faire valider sa décision lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

Le Président convoque les assemblées générales, le Conseil d'Administration et le Bureau.

Il préside toutes les assemblées générales. En cas d'empêchement, il est remplacé par un des Vice-Présidents ou à défaut un membre du Conseil d'Administration.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant.

Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes. Il peut déléguer certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

## **ARTICLE 15bis - LE PRESIDENT D'HONNEUR**

Le Conseil d'Administration, sur proposition du Président, nomme un ou des présidents d'honneur.



Cette fonction est honorifique.

## **ARTICLE 16 - LE SECRETAIRE**

Le Secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions et, en général, toutes les écritures qui concernent le fonctionnement de l'association à l'exception de celles relatives à la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par les dits articles.

## **ARTICLE 17 - LE TRESORIER**

Le trésorier est chargé de la gestion des comptes de l'association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du Président. Il s'assure qu'une comptabilité régulière de toutes les opérations est tenue et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion.

## **ARTICLE 18- COMMISSION DE CONTROLE**

Pour la vérification des comptes, il est institué une Commission de Contrôle composée de deux membres au moins choisis en dehors du Conseil d'Administration et élus tous les 2 ans par l'Assemblée Générale. Ils sont rééligibles.

Cette Commission rend compte de son mandat à l'Assemblée Générale annuelle.

## **ARTICLE 19 - REPRESENTATION LOCALE**

Les Responsables Régionaux et Correspondants Locaux sont nommés par le Conseil d'Administration dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur.

## **ARTICLE 20 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale est composée de membres titulaires et associés dont la représentativité est définie dans le règlement intérieur.

La répartition par région administrative est arrêtée par le Conseil d'Administration au 31 décembre de l'année qui précède l'Assemblée Générale Ordinaire.

Elle est présidée par le Président ou, en cas d'empêchement, par un Vice-Président ou à défaut un membre du Conseil d'Administration. Des présidents de séance peuvent également être désignés au cas par cas.

Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président de l'association. Le Conseil d'Administration en fixe l'ordre du jour.

Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision. L'Assemblée Générale adopte le rapport moral et le compte rendu d'activité établi par le Conseil d'Administration. Elle donne quitus au Trésorier de l'association après lecture du bilan financier et du rapport de la commission de contrôle.

Au cours de l'Assemblée Générale, sont proclamés les résultats des élections au Conseil d'Administration issus du vote par correspondance prévu à l'article 12 des présents statuts. Le vote par procuration est prohibé.

La convocation, l'ordre du jour et les rapports sont envoyés aux membres au moins 15 jours avant la date de la réunion par lettre individuelle simple ou par mail avec accusé de réception.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité simple des membres présents.

Un procès-verbal de séance est dressé dans un délai de deux mois, sans blanc ni rature, paraphé et signé par le Président de séance et le Secrétaire puis conservé dans un registre spécial au siège de l'association.

## **ARTICLE 21 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Sur demande du Conseil d'Administration ou du quart (1/4) des membres titulaires et associés, le Président convoque une Assemblée Générale Extraordinaire.

Elle a seule compétence pour :

- modifier les statuts ;
- décider de :
  - la dissolution de l'association ;
  - la dévolution de ses biens ;
  - la fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue ;
  - l'affiliation à une entité poursuivant un but analogue.

La convocation doit indiquer l'ordre du jour et comporter en annexe le texte de la décision proposée.

Cette Assemblée Générale Extraordinaire doit comprendre au moins un tiers (1/3) des membres électeurs (cf. Art.5).

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents. Le vote par procuration est prohibé.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est à nouveau convoquée dans les quinze jours. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents. Les décisions sont alors prises à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents.



Un procès-verbal des séances est dressé dans un délai de deux mois, sans blanc ni rature, paraphé et signé par le Président et le Secrétaire puis conservé dans un registre spécial au siège de l'association.

## **ARTICLE 22 - RELATIONS AVEC LES AUTRES ASSOCIATIONS**

Après délibération du Conseil d'Administration l'association peut conclure des conventions et/ou des partenariats et engager des actions spécifiques avec d'autres entités, dans le cadre de l'article 3 des présents statuts.

L'association conservera sa totale autonomie de fonctionnement et de gestion vis-à-vis de ces entités.

L'adhésion individuelle aux présents statuts n'est pas exclusive d'une activité dans le cadre d'une autre association.

L'association en tant que personne morale peut, après avis du Conseil d'Administration, adhérer à d'autres associations poursuivant des buts comparables.

## **ARTICLE 23 - REGLEMENT INTERIEUR**

Le Conseil d'Administration doit établir un règlement intérieur qui détermine les conditions d'application des présents statuts.

## **ARTICLE 24 – DISSOLUTION**

L'Assemblée Générale Extraordinaire, qui décide de la dissolution, désigne un ou plusieurs liquidateurs et fixe le cadre de leur action. Le ou les commissaires liquidateurs doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer le retour à La Poste ou à Orange des biens patrimoniaux mis à la disposition de l'association ou constitués au moyen de subventions.

Le reste de l'actif sera dévolu :

- soit à une association de La Poste ou d'Orange qui poursuit le même but ou, à défaut, à une association de La Poste ou d'Orange reconnue d'utilité publique, ou reconnue d'intérêt général ;
- soit à une œuvre de bienfaisance de la Poste ou d'Orange.

La dissolution doit être déclarée à la Préfecture.

## **ARTICLE 25 – PUBLICATION**

Le Président, ou son délégataire, accomplit les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et son décret du 16 août 1901.



Fait à Paris, le 23 Février 2023

Le Président,

*Eric GELIG*

Le Secrétaire,

*Thierry CARPENTIER*

Statuts validés le 23 Février 2023 à l'AGE Paris

