



## **STATUTS**

### **ALP MERIBEL**

#### **Association des loueurs de meublés et propriétaires de la Vallée de MERIBEL**

#### **ARTICLE PREMIER - NOM**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre :

**ASSOCIATION DES LOUEURS DE MEUBLÉS ET PROPRIÉTAIRES DE LA VALLÉE DE MÉRIBEL**

Elle pourra être désignée par le sigle : **ALP MÉRIBEL**

#### **ARTICLE 2 - OBJET**

Cette Association a pour objet de :

- Fédérer et représenter les propriétaires, qu'ils soient loueurs ou non de meublés de tourisme, de la vallée de Méribel,
- Promouvoir et mettre en valeur leurs biens, et
- Procurer aux membres de l'Association et, le cas échéant à leurs locataires, certains avantages négociés annuellement par l'Association auprès de commerçants et fournisseurs de services de la vallée de Méribel.

Est strictement exclue toute activité politique ou professionnelle

#### **ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL**

Le siège social est fixé au 98, Impasse du verger - Les Allues - 73550 Méribel.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'administration.

## **ARTICLE 4 - DURÉE**

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

## **ARTICLE 5 - MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

L'Association se compose des catégories suivantes de membres :

- a) Membres d'honneur : les personnes physiques ou morales qui ont rendu des services à l'Association. Ils sont dispensés de cotisation mais n'ont pas le droit de vote lors des assemblées générales.
- b) Membres actifs ou adhérents : propriétaires, personnes physiques ou morales, adhérant aux présents statuts, ainsi que, pour les propriétaires personnes morales, leurs dirigeants et associés.

Le Conseil d'administration tient à jour un registre des membres,

## **ARTICLE 6 - ADMISSION**

L'Association est ouverte aux propriétaires d'un bien immobilier situé dans la vallée de Méribel et, lorsque ce propriétaire est une personne morale, à ses dirigeants et associés.

La demande d'adhésion est formulée par écrit, signée par l'intéressé et adressée à l'Association par courriel. Elle peut également être effectuée en ligne sur le site internet de l'Association.

Toute adhésion pourra être invalidée par le Conseil d'administration.

L'adhésion à l'Association vaut, *ipso facto* et sans réserve, adhésion aux présents statuts.

## **ARTICLE 7 - MEMBRES - COTISATIONS**

Chaque adhérent doit être à jour du versement annuel de sa cotisation.

Les adhérents à jour de leur cotisation ont le droit de voter à l'assemblée générale.

L'assemblée générale fixe annuellement le montant des cotisations. Ce montant est porté à la connaissance des membres et du public par tout moyen, notamment par publication sur le site internet de l'Association.

Chaque Membre de l'Association s'engage à payer la cotisation annuelle sans délai et au plus tard dans les trente (30) jours suivant l'appel de cotisations/charges.

En cas de non-paiement de la cotisation et/ou de la contribution aux charges de l'Association, le membre de l'Association concerné perd sa qualité de membre de l'Association mais reste en toute hypothèse redevable desdites sommes.

## **ARTICLE 8 - PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission ;
- b) Le décès ;
- c) Le non-paiement de la cotisation ;
- d) La perte de la qualité de propriétaire d'un bien immobilier situé dans la vallée de Méribel ;
- e) La radiation, prononcée par le Conseil d'administration pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à fournir des explications devant le Conseil d'administration, ou l'un ou plusieurs de ses membres, oralement ou par écrit.

## **ARTICLE 9 - AFFILIATION**

L'Association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements sur décision du Conseil d'administration.

## **ARTICLE 10 - RESSOURCES**

Les ressources de l'Association comprennent :

- 1° Le montant des droits d'entrée et des cotisations ;
- 2° Les subventions de l'État, des départements et des communes ; et
- 3° Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

## **ARTICLE 11 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres à jour de leur cotisation.

Elle se réunit chaque année à la date, à l'heure et au lieu décidés par le Conseil d'administration.

Quinze jours au moins avant la date fixée pour l'assemblée générale, les membres de l'Association sont convoqués par les soins du Secrétaire de l'Association. L'ordre du jour figure sur les convocations. La convocation peut être adressée aux membres ou portée à leur connaissance par tout moyen effectif, y compris par publication sur le site internet de l'Association.

Le Président, assisté des membres du Conseil d'administration, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'Association.

Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles et, le cas échéant, du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

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

En tant que de besoin, il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du Conseil d'administration.

Toutes les délibérations sont prises à main levée.

Les décisions de l'assemblée générale s'imposent à tous les membres, y compris ceux absents ou représentés.

Il est établi à l'issue de chaque réunion un procès-verbal des débats et décisions prises par l'assemblée générale et retranscrit dans un registre tenu au siège social.

## **ARTICLE 12 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres actifs, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts, ayant uniquement pour but de modifier les statuts, de dissoudre l'Association ou de passer des actes de disposition ou d'administration portant sur des immeubles.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Il est établi à l'issue de chaque réunion un procès-verbal des débats et décisions prises par l'assemblée générale extraordinaire et retranscrit dans un registre tenu au siège social.

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

L'Association est dirigée par un Conseil d'administration composé de quatre (4) membres au moins et de neuf (9) membres au plus, élus pour trois (3) années par l'assemblée générale.

Les administrateurs sont rééligibles.

Les membres du Conseil d'administration sont élus, parmi les membres actifs de l'Association, au suffrage uninominal à un tour par l'assemblée générale, à la majorité simple.

Les fonctions d'administrateur sont bénévoles.

En cas de vacance, le Conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du Président, ou à la demande du tiers de ses membres.

La présence des administrateurs au Conseil d'administration est obligatoire. Une feuille de présence sera tenue à chaque séance.

Toutefois, tout administrateur peut être représenté aux termes d'un pouvoir écrit dûment conféré à un autre membre du Conseil d'administration. Seuls les administrateurs à jour du paiement de leur cotisation peuvent participer au vote.

Tout membre du Conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Les convocations aux réunions du Conseil d'administration sont adressées par courrier électronique ou tout moyen permettant la délivrance d'un accusé de réception, au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour la réunion du Conseil d'administration.

Quels qu'en soient les auteurs, la convocation contient l'ordre du jour de la réunion, la date, l'heure et le lieu où se tient la réunion.

Le Président peut inviter aux réunions du Conseil d'administration toute personne qualifiée, cette dernière ne pouvant cependant pas prendre part au vote des décisions dudit conseil.

Les décisions du Conseil d'administration seront prises à la majorité absolue (50% des voix plus 1 voix) des administrateurs présents ou représentés avec un quorum de la moitié des administrateurs sur première convocation et sans quorum sur deuxième convocation. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Il est établi à l'issue de chaque réunion un procès-verbal des débats et décisions prises par le Conseil d'administration et retranscrit dans un registre tenu au siège social.

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres :

- 1) Un Président,
- 2) Un Vice-président,
- 3) Un Secrétaire, et
- 4) Un Trésorier,

dont les fonctions principales sont les suivantes :

En ce qui concerne le Président :

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est habilité à agir en justice au nom de cette dernière. Il est responsable de l'exécution des missions qui relèvent de sa compétence personnelle en application des présents statuts et de celles qui lui sont déléguées par l'assemblée générale ou le Conseil d'administration.

En ce qui concerne le Vice-président :

Le Vice-président assiste le Président et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Dans ces cas, il est habilité à assumer les fonctions du Président.

En ce qui concerne le Trésorier :

Le Trésorier est chargé de la gestion financière de l'Association. Ses responsabilités incluent notamment l'encaissement des recettes, l'acquittement des dépenses ; il veille à la régularité et à la qualité comptables.

Il est responsable de la tenue des comptes de l'Association et rend compte de sa gestion devant l'assemblée générale.

En ce qui concerne le Secrétaire :

Le Secrétaire est chargé de la tenue des différents registres de l'Association et de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des Conseils d'administration.

Il est chargé de convoquer les organes de l'Association, dont les assemblées générales, et de veiller au respect des formalités administratives.

Le règlement intérieur, s'il en existe un, peut détailler les fonctions, attributions et pouvoirs respectifs des organes ci-dessus et, le cas échéant, des autres membres du Conseil d'administration.

## **ARTICLE 14 - INDEMNITÉS**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'administration, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs aux administrateurs.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

## **ARTICLE - 15 - RÈGLEMENT INTERIEUR**

Le cas échéant, un règlement intérieur est établi par le Conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement intérieur peut fixer les divers points non prévus par les présents statuts ou détailler ceux qui s'y trouvent prévus.

## **ARTICLE - 16 - MODIFICATION DES STATUTS**

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration ou du tiers des adhérents. Dans ce dernier cas la modification doit être présentée au plus tard au Conseil d'administration trois (3) mois avant la date souhaitée par les adhérents ayant fait la proposition pour l'assemblée.

Le texte des modifications doit être présenté aux membres en même temps que la convocation de l'assemblée générale.

## **ARTICLE - 17 - DISSOLUTION**

La dissolution de l'Association peut être décidée par l'assemblée générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet. En cas de dissolution l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Les liquidateurs sont investis de tous les pouvoirs nécessaires pour mener à bien cette mission et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution (ou à une association ayant des buts similaires).

La dissolution de l'Association fait l'objet d'une déclaration auprès du greffe des associations de la préfecture et d'une publication au Journal Officiel des Associations et Fondations d'Entreprise (JOAFE).

Statuts mis à jour à Méribel, le 27 janvier 2025