



Association Passerells - LumoSignes
Service d'interprétariat et d'intermédiation
21B rue Andromède
74650 CHAVANOD

STATUTS Association PASSERELLS Mise à jour novembre 2022 – Vote mars 2023

La présente refonte des statuts a été approuvée par l'assemblée générale extraordinaire du 25 mars 2023.

ARTICLE 1^{er} – CONSTITUTION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui adhéreront ultérieurement une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée et ses textes d'application.

ARTICLE 2 – DENOMINATION

L'association a fait le choix de changer de dénomination.
A compter du 25 mars 2023, « LumoSignes » succède à « Passerells ».

ARTICLE 3 – OBJET DE L'ASSOCIATION

L'association a pour objet de :

- Améliorer la communication entre les personnes Sourdes et mal entendant et les personnes Entendantes
- Favoriser l'accessibilité pour les personnes Sourdes
- Promouvoir la Langue des Signes Française (LSF) et la culture sourde

Afin de favoriser la réalisation de cet objet, l'association pourra mettre en place différents moyens relevant d'une activité économique :

- Mise à disposition des services d'interprètes diplômés Français / LSF
- Mise à disposition d'un intermédiaire Sourd en LSF
- Actions diverses de formation, de sensibilisation et animation à destination du tout public

ARTICLE 4 – SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé dans le département de la Haute Savoie.
A l'adresse suivante : 21B rue Andromède 74650 CHAVANOD.

Le siège social pourra être modifié par une décision prise à la majorité simple par le bureau.

ARTICLE 5 – DURÉE DE L'ASSOCIATION

La durée de l'association est illimitée.



Association Passerells - LumoSignes
Service d'interprétariat et d'intermédiation
21B rue Andromède
74650 CHAVANOD

ARTICLE 6- QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

6.1. Les différentes qualités de membre

L'association se compose de :

- Adhérents personnes physiques, sourdes, malentendantes et entendantes
- Adhérents personnes morales (entreprises, associations, fondations, collectivités locales, etc.)

6.2. Acquisition de la qualité de membre

1/ Toute personne souhaitant adhérer à l'Association reçoit une fiche de renseignement qu'elle doit retourner complétée au Bureau de l'association.

Le bureau analyse la demande et dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour accepter ou refuser la candidature qui lui a été transmise.

Il fait connaître sa décision par tout moyen permettant de conférer une date certaine dans un délai d'un mois à la suite de la réception de la demande.

Les conditions d'adhésion sont précisées dans le règlement intérieur, annexé aux présents statuts.

2/ Une fois sa demande acceptée, la validité de l'adhésion est soumise au règlement d'une cotisation individuelle minimale afin de bénéficier des services proposés par l'association.

Les montants et les modalités de paiement des cotisations sont votés chaque année lors de l'Assemblée Générale et rappelés dans le règlement intérieur annexé aux présents statuts qui est remis à chaque nouvel adhérent.

L'Assemblée générale peut prévoir des adhésions différentes selon le type de services que l'adhérent est amené à solliciter de la part de l'Association.

3/ Tous les membres adhérents de l'association à jour de cotisation disposent d'une voix pour voter à l'Assemblée Générale.

6.3 Perte de la qualité de membre

La perte de la qualité de membre intervient dans les cas suivants :

- Par démission, selon les formes prévues par le règlement intérieur
- Pour une personne physique, par décès ou incapacité
- Pour une personne morale, par mise en redressement ou liquidation judiciaire, ou dissolution
- Par radiation ou exclusion prononcée par le Bureau pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, dans les conditions prévues par le règlement intérieur. Quand une telle



Association Passerells - LumoSignes
Service d'interprétariat et d'intermédiation
21B rue Andromède
74650 CHAVANOD

décision est envisagée, l'adhérent est invité par lettre recommandée avec accusé de réception à fournir des explications par écrit. La décision d'exclusion est motivée.

ARTICLE 7 – AFFILIATION

L'Association PASSERELLS peut adhérer à d'autres associations, unions, ou regroupements, par décision du Bureau.

ARTICLE 8 – RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des adhésions
- toutes les ressources autorisées par la loi et les réglementations en vigueur
- les subventions éventuelles de l'État, des départements et des communes
- les dons et dotations éventuels
- le chiffre d'affaires dégagé par les activités économiques de l'Association

ARTICLE 9 : ORGANES DE L'ASSOCIATION ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT

L'association est dirigée par un Bureau composé d'un minimum de 3 membres et d'un maximum de 9 membres.

9.1 Composition du bureau et fonctions

Il est obligatoirement composé des membres suivants :

- 1) Un-e- président-e-, et s'il y a lieu un-e- vice-président-e-

Le président représente seul l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a qualité pour agir en justice au nom de l'association.

Avec l'autorisation préalable du bureau, le président peut déléguer partiellement ses pouvoirs, sous sa responsabilité, à un ou plusieurs mandataires de son choix, membres ou non du bureau. Il peut également déléguer ses pouvoirs au coordinateur de l'association notamment en vue de la gestion du personnel salarié de l'Association.

Le coordinateur est la personne chargée des activités économiques de l'Association et de la gestion du personnel. Il n'est pas obligatoirement adhérent.

Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.

- 2) Un-e- secrétaire et, s'il y a lieu, un-e- secrétaire adjoint-e-

Le secrétaire est chargé d'établir les convocations aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires, en accord avec le président.



Association Passerells - LumoSignes
Service d'interprétariat et d'intermédiation
21B rue Andromède
74650 CHAVANOD

Il établit ou fait établir les procès-verbaux des réunions du bureau et des assemblées générales (ordinaire ou extraordinaire).

Il peut être assisté dans ses missions d'un secrétaire adjoint qui le remplace en cas d'empêchement.

3) Un-e- trésorier-e-, et, si besoin est, un-e- trésorier-e- adjoint-e-.

Le trésorier encaisse les recettes et acquitte les dépenses.

Il établit un rapport sur la situation financière de l'association et le présente à l'assemblée générale annuelle ; il veille à la régularité et à la qualité des comptes.

9.2 Rôle du bureau

Le bureau assure la gestion courante de l'association. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige, sur convocation du président par tout moyen.

9.3 Durée des fonctions, renouvellement, incompatibilité, bénévolat

Les membres du bureau sont élus pour trois ans, renouvelables sans limitation de durée.

Les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables.

Les fonctions de membre du bureau sont exercées à titre gratuit et peuvent faire l'objet d'un remboursement de frais dans les conditions prévues aux présents statuts.

Les fonctions de président ne peuvent être exercées, compte tenu de l'objet de l'association, que par une personne sourde ou malentendante.

ARTICLE 10 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

10.1. Assemblée générale ordinaire

1. L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) comprend tous les membres de l'association à quelque titre que ce soit, à jour de leur cotisation au jour de l'assemblée générale.

Chaque adhérent peut se faire représenter en remplissant un pouvoir.

Un adhérent ne peut disposer que d'un seul pouvoir.

2. L'AGO se tient une fois par an, dans les six mois au plus de la clôture de l'exercice social.

Elle se tient également lorsqu'un tiers des membres en a fait la demande.



Association Passerells - LumoSignes
Service d'interprétariat et d'intermédiation
21B rue Andromède
74650 CHAVANOD

Dans ce cas l'AGO est convoquée dans le mois qui suit cette demande dans les mêmes formes que celles indiquées ci-dessous.

Elle est également convoquée dans un délai d'un mois lorsque l'ensemble du bureau a démissionné.

L'AGO se tient au siège de l'Association.

3. Les adhérents sont convoqués, sauf urgence, au moins un mois avant la date fixée pour l'assemblée générale, par tout moyen permettant de lui conférer une date certaine.

Les convocations sont adressées par le président. L'ordre du jour fixé par le bureau est annexé à la convocation.

4. Tout membre peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour, sous réserve d'adresser sa demande au président dans un délai minimal de 15 jours par tout moyen permettant de conférer une date certaine.
5. La présence au minimum d'1/4 des membres est nécessaire pour que l'AGO puisse délibérer. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale Ordinaire est convoquée, avec le même ordre du jour, à 8 jours au moins d'intervalle de la première. Celle-ci délibère alors valablement, quel que soit le nombre de présents.
6. Le président, assisté des membres du Bureau et de l'équipe des salariés, anime l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.
7. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée en lien avec l'expert-comptable du cabinet comptable référent de l'association.
8. L'assemblée générale ordinaire fixe le montant des cotisations annuelles.
9. Toutes les délibérations sont prises à main levée, à la majorité simple, exceptée l'élection des membres du bureau qui a lieu à bulletin secret, à la majorité simple des présents ou des adhérents dûment représentés.
10. Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

10.2 Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire (article 10.1).



Association Passerells - LumoSignes
Service d'interprétariat et d'intermédiation
21B rue Andromède
74650 CHAVANOD

En cas d'urgence, l'assemblée générale extraordinaire peut être convoquée dans un délai de 7 jours ouvrables à compter de l'envoi de la convocation.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des personnes présentes ou représentées à main levée.

ARTICLE 11 – EXERCICE SOCIAL ET DECLARATIONS

L'Association a un exercice social débutant le 1^{er} janvier et se terminant le 31 décembre.

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 11 (y compris ceux des comités locaux) sont adressés chaque année au Préfet du département.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

ARTICLE 12 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Bureau établit un règlement intérieur qu'il peut modifier à tout moment.

Le règlement intérieur a pour objet de fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Il est présenté à chaque membre, lors de la demande d'adhésion, pour information.

ARTICLE 13 – INDEMNITÉS

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du bureau, sont exercées à titre gratuit et bénévole.

Seuls les frais des membres du bureau pour l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs.

Les dispositions relatives aux remboursements de frais éventuels sont détaillées dans le règlement intérieur.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

ARTICLE 14 – MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à l'initiative du bureau ou du tiers des adhérents dans les conditions fixées à l'article 9.2.

L'Assemblée ne délibère valablement que si les 2/3 des membres présents ou représentés émettent un avis favorable. Le vote a lieu à bulletins secrets.

Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée générale extraordinaire est convoquée dans un délai de 15 jours. Elle peut valablement modifier les statuts à la majorité simple des présents et des représentés. Le vote a lieu à bulletins secrets.

ARTICLE 15 – DISSOLUTION

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour prononcer la dissolution de l'association et statuer sur la dévolution de ses biens, ainsi que pour décider la scission ou la fusion avec une ou plusieurs autres associations.

Ces décisions sont prises dans les conditions de majorité fixées à l'article 9.2 et après un vote à bulletins secrets.

L'assemblée générale désigne un liquidateur amiable qui peut être le président de l'association. Ce dernier agit uniquement pour les opérations liées à la liquidation ; il est dirigeant de l'Association et peut voir sa responsabilité engagée à ce titre.

Lors de la clôture de la liquidation, l'assemblée générale se prononce sur la dévolution de l'actif net restant.

Fait à Chavanod,

Le 25 mars 2023.

SIGNATURE de 2 REPRÉSENTANTS

NOM, Prénom : CHARRIERE Evelyne

FONCTION : Présidente



Association PASSERELL
Interprétation et Intermédiation
Français / Langue des Signes Française
21B rue Andromède - 74650 CHAVANOD
N° SIRET : 532 863 669 00034
Code APE : 9499Z

NOM, Prénom : CAVALLIN Pierre Louis.

FONCTION : Conseiller.



LumoSignes
Interprétation et Intermédiation
Français / Langue des Signes Française
21B rue Andromède - 74650 CHAVANOD
N° SIRET : 532 863 669 00034
Code APE : 9499Z