

41 rue Paul Devaux 03200 VICHY tél. : 04.43 03 38 66 E-mail : [contact@adascop.fr](mailto:contact@adascop.fr)

Site internet : [WWW.ADASCOP.FR](http://WWW.ADASCOP.FR)

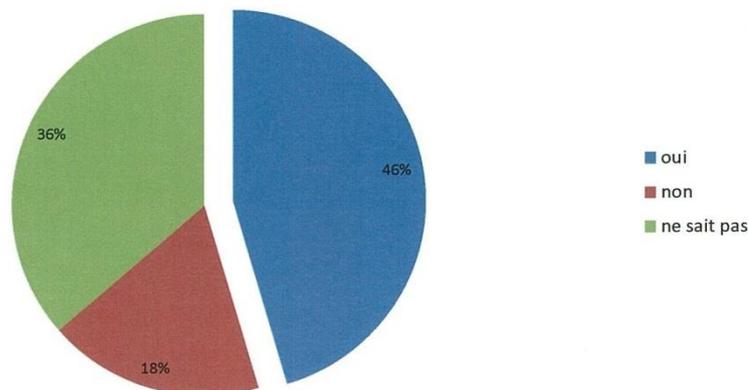
Le constat	3
Le conseil d'administration et la décision	5
Le projet	6
La Médiation Et le rôle du Médiateur	8
Les tarifs	10
Les annexes	11
Les partenaires	17
Pour nous contacter	18

*Même si le climat général paraît satisfaisant, L'association fait le constat que grands nombres de problèmes actuels sont du ressort de la médiation.*

*En effet, celle-ci permettrait, entre autre, de ne pas voir de simples cas s'évoluer en conflits difficiles.*

**Une enquête nationale a été réalisée en 2010 ayant pour sujet la médiation.**

**L'intervention d'un médiateur a-t-elle favorisé la résolution du problème : \***



*Combien d'administrations se trouvent engorgées par des dossiers chronophages ?*

*Combien d'entreprises sont bloquées par des conflits interpersonnels et ou hiérarchiques ?*

*Combien de tribunaux se trouvent dans l'incapacité d'accorder le temps nécessaire à certaines affaires car leurs bureaux sont surchargés de dossiers ?*

*Combien de familles se trouvent en désaccord dû à des décisions pouvant aller des problèmes du divorce aux problèmes de successions ?*

*Combien de vies se trouvent brisées dû à des problèmes de voisinage à tel point que le fait d'y vivre est devenu impossible ?*

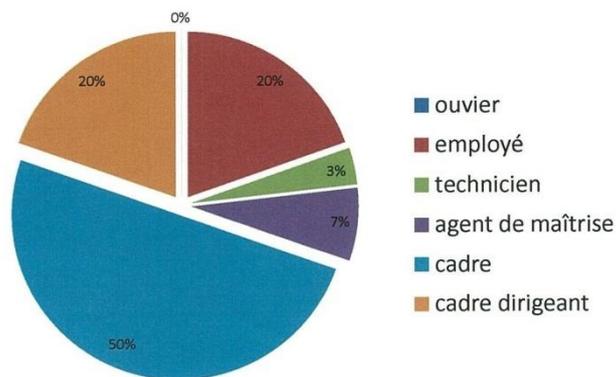
*Combien de souffrances se trouvent dans la vie quotidienne ?*

*Qui, de nos jours, ne se retrouve pas dans une situation où l'intervention d'un médiateur permettrait d'aider à trouver une solution rapide et simple.*

**Répartition d'âge et de sexe des personnes étant passées par une médiation : \***

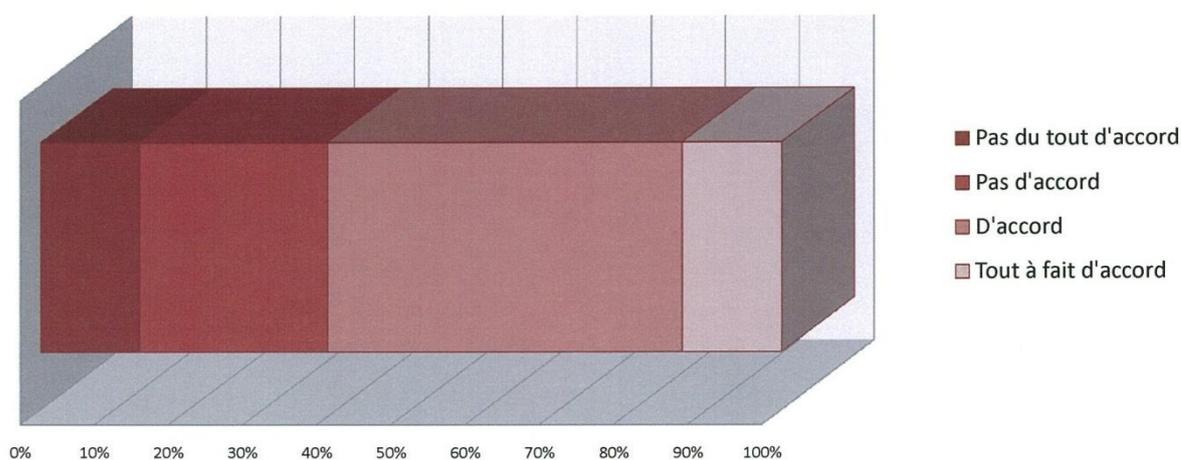


**Répartition socio-professionnelle des personnes étant passées par une médiation :\***



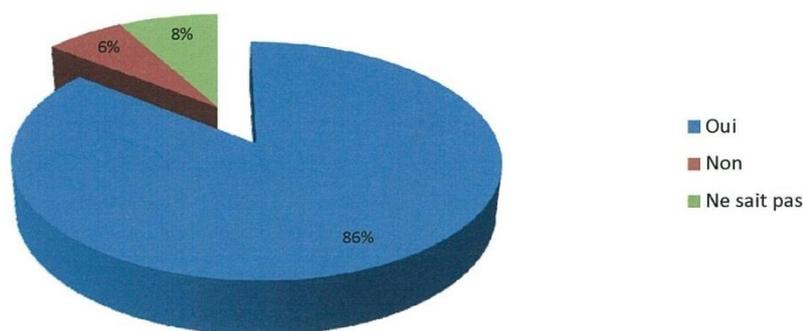
*Si nos médiateurs peuvent intervenir avant d'en arriver à une solution extrême, de fortes économies d'argent, de temps et de souffrance pourraient être réalisées.*

**L'intervention d'un médiateur externe vous semble-t-elle une solution efficace : \***



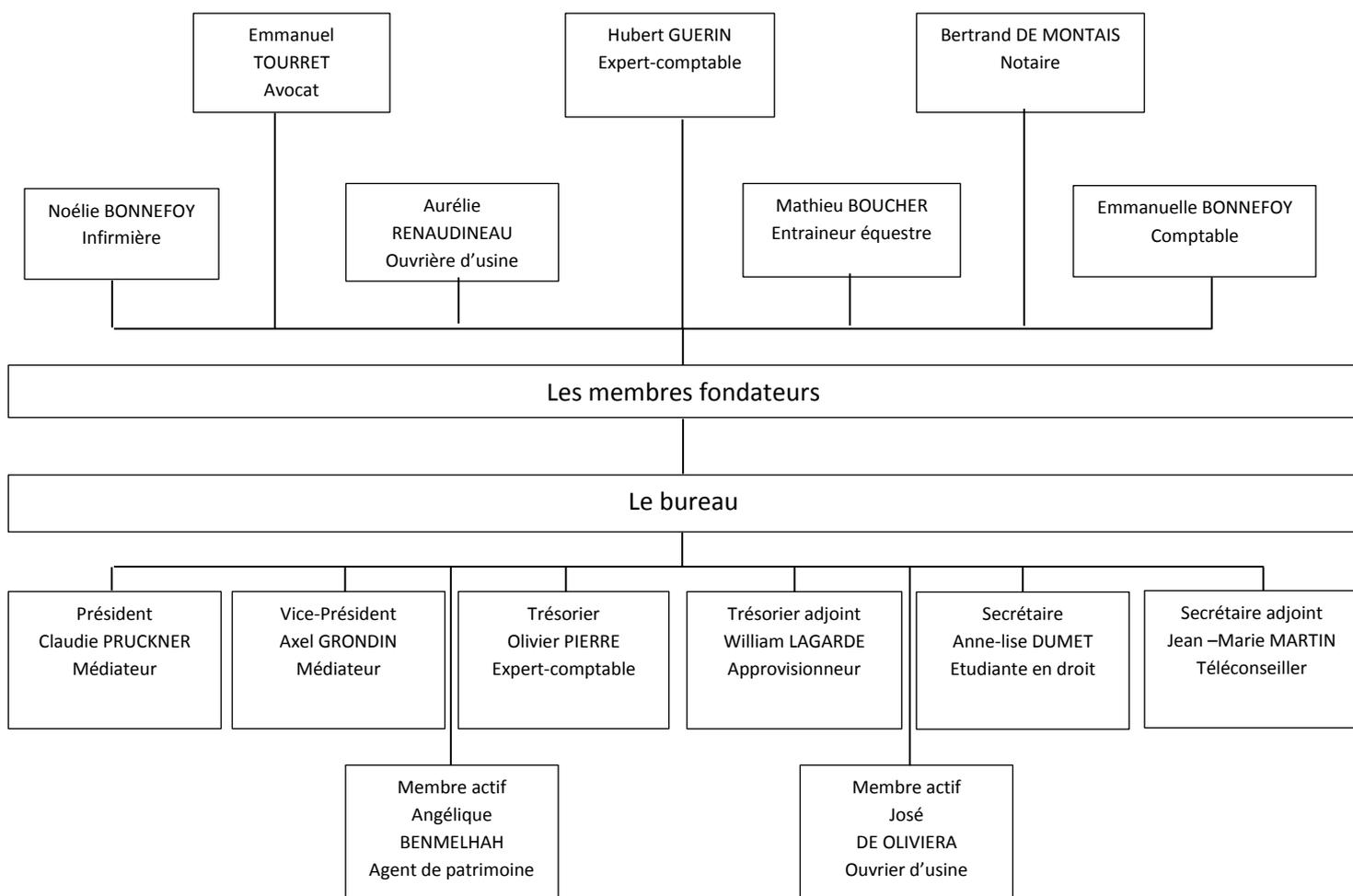
*Si l'on veut se conformer à la réforme des tribunaux, des administrations, des entreprises, les médiateurs vont être de plus en plus sollicités et être indispensables.*

**Pensez-vous qu'un médiateur doit suivre une formation particulière :\***



\*résultats de l'étude de l'enquête nationale de 2010

## Le conseil d'administration



## La décision

*Aux vues du développement et du manque de médiateur dans l'Allier, Le conseil d'administration a décidé de nommer Axel GRONDIN comme porteur d'un projet de pôle médiation dans l'Allier.*

# LE PROJET

*Le Conseil d'Administration a créé un pôle médiation pour faciliter les échanges interpersonnels, les relations avec les organismes publics ou privés, et pallier au manque constaté de médiateurs accessibles à tous dans l'Allier.*

*Il envisage la mise en place de médiations à la portée de tous pour aider à trouver une solution ensemble aux problématiques rencontrées quel que soit le conflit et les antagonistes impliqués.*

*La réalisation du projet impose :*

- 1. La mise en place de partenariat avec des prescripteurs potentiels, publics ou privés.*
- 2. Une accessibilité facilitée à la médiation pour toutes personnes.*
- 3. Une couverture régionale pour l'action par la mise en place de déplacements ponctuels au plus proche des interventions.*
- 4. La mise en place d'un site internet, vitrine de la médiation en Auvergne :*

[www.adascop.fr](http://www.adascop.fr)

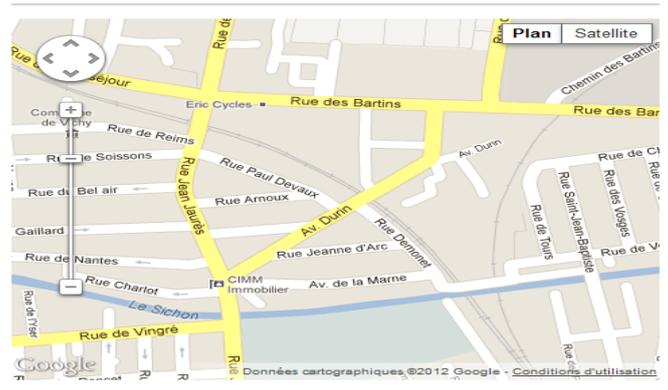


*5. La mise à disposition d'outils techniques.*

*6. La mise à disposition de documents de présentation.*

7. La mise en place de locaux appropriés permettant l'accessibilité à tout public.

**ADASCOP**  
**41 RUE PAUL DEVAUX**  
**03200 VICHY**  
**04.43.03.38.66**  
[contact@adascop.fr](mailto:contact@adascop.fr)

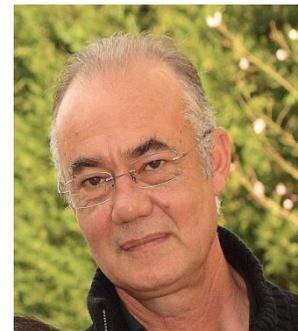


8. La mise à disposition de médiateurs certifiés



2000-2006 : Conseillère commerciale en Assurance  
2001 : capacité en droit  
2007 : création de l'association Adascop  
Mai 2010 : **certificat de médiateur**

1993-2001 : attaché commercial en automobile  
2001-2006 : gérant société automobile  
2010 : bénévole dans l'association Adascop  
Novembre 2011 : **certificat de médiateur**



*La **médiation** est une pratique ou une discipline qui vise à définir l'intervention d'un tiers pour faciliter la circulation d'information. Le tiers est appelé médiateur. La définition de cette activité varie selon les contextes d'application. Néanmoins, des constantes existent à chaque fois qu'un tiers intervient pour faciliter une relation où la compréhension d'une situation et des éléments de pédagogie et de qualité relationnelle se retrouvent dans les pratiques de la médiation.*

*Particulièrement popularisée en matière de résolution des conflits, elle présente différentes conceptions liées à celles relatives à l'individu. La chambre professionnelle de la médiation et de la négociation définit la médiation comme une discipline à part entière rigoureuse et dotée d'un processus structuré<sup>1</sup> et identifie cette manière de résoudre les conflits comme la seule à même d'entretenir la liberté relationnelle et contractuelle, par-delà les aléas conflictuels. Les médiateurs professionnels dissocient ainsi la médiation de l'arbitrage et de la conciliation, en démontrant que ces deux modes consistent dans l'intervention d'un tiers qui impose une solution ou la suggère en faisant un rappel à la morale ou à la loi.*

*Un débat sur la définition de la médiation et de ses objectifs est animé par les courants d'influence qui habituellement interviennent dans le champ des conflits et de la qualité de vie interpersonnelle : religion, idéologie, juridique, psychologie et philosophie.*

## Définition du rôle de médiateur :

*« Gérer un conflit, c'est le rôle du médiateur. Ce professionnel neutre, indépendant et impartial aide les protagonistes du conflit à trouver ensemble une réponse à la situation, jusqu'à la finalisation d'un accord mutuel ».*

### Code de déontologie :

*Les signataires se placent dans la mouvance européenne, au sens de la Directive 2008/52 du 21 mai 2008. Ils se réfèrent au "Code de conduite européen pour les médiateurs" de 2004.*

### Responsabilités et sanctions du médiateur :

*Il n'a pas d'obligation de résultat, il est le garant du déroulement apaisé du processus de médiation.*

*Il informe les personnes de ce que, tout au long du processus de médiation, elles ont la possibilité de prendre conseil auprès de différents professionnels. S'il a un doute sur la faisabilité et/ou l'équité d'un accord, connaissance d'un risque d'une atteinte à l'ordre public... il invite expressément les personnes à prendre conseil auprès du professionnel compétent avant tout engagement.*

*Le médiateur doit s'efforcer de convaincre là où les personnes dont il aurait reçu des confidences de révéler, au cours des séances de médiation, les éléments indispensables à la progression de celle-ci.*

*Il ne doit pas avoir fait l'objet d'une condamnation, d'une incapacité ou d'une déchéance mentionnée sur le bulletin n° 2 du casier judiciaire.*



## Modalités :

*Les séances de médiation ont généralement lieu dans des locaux neutres. En cas de demande spécifique de déplacement chez nos clients, les coûts engagés sont facturés au prorata de la distance parcourue. Nous pouvons également offrir nos services par téléphone.*

*La durée de la médiation et le nombre de séances à prévoir dépendent de la spécificité de vos besoins.*

*Les séances ont lieu sur rendez-vous. Les rendez-vous peuvent être annulés ou reportés sans frais au maximum 48 heures avant la séance réservée. Passé ce délai, la séance est considérée comme due.*

*La relation du client avec notre agence fait l'objet d'un contrat écrit, définissant les conditions de paiement et de prestations.*

*L'accompagnement fourni est confidentiel. Nous travaillons selon un code déontologique strict élaboré pour votre bénéfice.*

## Nos prestations leurs prix

*Voici les tarifs de nos différentes prestations. Ces tarifs sont indicatifs, ils peuvent varier d'un projet à l'autre.*

### *Nos Prestations*

### *Prix*

*Entretien téléphonique conseil préalable*

*GRATUIT*

*Frais de dossier*

*50,00€*

*Forfait de 8h*

*230,00€*

*Heure supplémentaire*

*45,00€*

*Possibilité de devis*

## Statuts

**L'AN DEUX MILLE DOUZE. Le 21 septembre**  
**Statuts de L'ASSOCIATION ADASCOP ASSEMBLEE EXTRAORDINAIRE DU 21**  
**septembre 2012 statuant, sur la refonte des statuts de l'Association ADASCOP**

### ● **ARTICLE 1 – CONSTITUTION**

*L'Association a été fondée le 15 septembre 2007 ;*

*Cette association est régie par la loi, les textes subséquents et les présents statuts.*

*Elle a été déclarée à la Sous-préfecture de Vichy sous le numéro W033002444 le 20 septembre 2007.*

### ● **ARTICLE 2 - OBJET**

*L'association dite ADASCOP fondée le 15 septembre 2007 a pour objet :*

*L'aide aux démarches administratives et le soutien, le conseil, et l'orientation aux personnes physiques ou morales.*

### ● **ARTICLE 3 - DENOMINATION**

*L'association a pris la dénomination de : "ADASCOP ".*

### ● **ARTICLE 4 - SIEGE**

*Son siège est fixé à VICHY (03200) 41 rue Paul Devaux*

*Il pourra être transféré en tout autre endroit du département par simple décision du conseil d'administration, et dans un autre département par décision de l'assemblée générale extraordinaire.*

### ● **ARTICLE 5 – DUREE**

*La durée de la présente association est illimitée.*

### ● **ARTICLE 6 – COMPOSITION- ORGANISATION-RADIATION**

*Les membres de l'association pourront être des adhérents, des membres fondateurs, des membres d'honneurs et des membres bienfaiteurs.*

*La qualité d'adhérent s'acquiert par le paiement d'une cotisation annuelle éventuellement réévaluée lors de l'Assemblée Générale Annuelle.*

*Le taux de la cotisation peut être modulé.*

*La qualité de membre d'honneur est décernée par le Conseil d'Administration aux personnes physiques ou morales qui rendent ou ont rendu des services signalés à l'Association ; cette qualité confère le droit aux personnes qui l'ont obtenu de faire partie de l'Association sans être tenues de payer la cotisation annuelle. La qualité de membre se perd par :*

*La démission ou le décès.*

*La radiation prononcée par le conseil d'administration pour le non-paiement de la cotisation ou pour motif grave. Toute personne qui fait l'objet d'une procédure de radiation sera convoquée par lettre recommandée à se présenter devant le conseil d'administration pour lui permettre d'assurer sa défense.*

### ● **ARTICLE 7 - ASSEMBLEE GENERALE - COMPOSITION – POUVOIRS**

● *Composition :*

*L'assemblée générale se compose des membres de l'association.*

*Toutefois, un membre de l'association peut se faire représenter par un autre membre de l'association, sans que le nombre de mandats cumulés par un membre, lors d'une assemblée générale, ne puisse excéder trois. Les mandats sont obligatoirement donnés par écrit.*

● **Pouvoirs :**

*1° - L'assemblée générale des membres statuant dans les conditions de quorum et de majorité ci-après prévues est souveraine pour toutes les questions comprises dans l'objet de l'Association.*

*Elle nomme le conseil d'administration. Elle approuve leurs comptes et leur gestion.*

*2° - Elle modifie les statuts de l'association ainsi que le cahier des charges.*

*3° - Les décisions régulièrement prises s'imposent à tous les membres et même à ceux qui ont voté contre la décision ou qui n'ont pas été présents ou représentés à la réunion.*

● **ARTICLE 8 - ASSEMBLEE GENERALE – CONVOCATIONS**

*1° - L'assemblée générale se réunit UNE fois par an.*

*Cette réunion a obligatoirement lieu au cours du semestre qui suit la clôture de l'exercice social.*

*Elle peut être convoquée de manière extraordinaire lorsque le conseil d'administration le juge nécessaire.*

*Elle doit être convoquée lorsque la demande écrite en a été faite au président du conseil d'administration par les membres de l'assemblée représentant au moins la moitié des voix de l'ensemble.*

*2° - Les convocations sont adressées au moins quinze jours avant la réunion. Elles contiennent le jour, le lieu, l'heure de la réunion et l'ordre du jour.*

*Elles sont adressées par voie postale ou électronique aux membres ou à leurs représentants au domicile qu'ils ont fait connaître. Ces convocations pourront être également remises aux membres contre l'émargement d'un état.*

*3° - Lorsque l'assemblée est convoquée sur la demande de membres représentant la moitié au moins des voix de l'ensemble, ces membres indiquent au président du conseil d'administration les questions qu'il doit porter à l'ordre du jour et formulent les prochaines résolutions.*

*Dans ce cas, le président du conseil d'administration peut former en outre son propre ordre du jour et projet de résolution et les présenter distinctement.*

● **ARTICLE 9 – VOIX.**

*Un membre de l'association représente une voix.*

*Le président du conseil d'administration de l'association établit chaque année au premier janvier la liste des membres.*

● **ARTICLE 10 - ASSEMBLEE GENERALE - DECISIONS – MAJORITE**

*1° - Sauf exceptions ci-après énoncées, les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents ou représentés.*

*Pour la validité des délibérations, la présence ou la représentation du quart des membres actifs est nécessaire. Si ce quorum n'est pas atteint, il est convoqué avec le même ordre du jour une deuxième assemblée à six jours au moins d'intervalle, qui délibère quel que soit le nombre de présents ou de représentés.*

*2° - Lorsque l'assemblée est appelée à délibérer sur la modification des statuts et l'approbation des comptes, ces décisions sont prises à la majorité absolue des voix.*

*Au cas où l'assemblée saisie d'un projet de résolution dont l'adoption requiert la majorité absolue, ne réunit pas le quorum, comme au cas où lors de l'assemblée cette condition a été remplie sans qu'une majorité absolue se soit dégagée pour ou contre le projet de résolution, il pourra être tenu une seconde assemblée sur deuxième convocation et cette assemblée prendra sa décision à la majorité prévue sous le premierment susvisé.*

● **ARTICLE 11 -TENUE DES ASSEMBLEES**

*L'assemblée générale présidée par le président du conseil d'administration ou à son défaut par son adjoint s'il en existe un, assisté par un scrutateur choisi par elle, et elle nomme un ou plusieurs secrétaires, le tout constituant le bureau de l'assemblée.*

*Il est tenu une feuille de présence contenant les noms, prénoms et domicile des membres présents ou représentés.*

*Cette feuille est certifiée par les membres du bureau de l'assemblée.*

*Elle doit être communiquée à tous les membres qui le requièrent.*

#### **• ARTICLE 12 -ORDRE DU JOUR**

*Lors de l'assemblée générale ordinaire la discussion porte sur les questions inscrites à l'ordre du jour ainsi que sur toutes questions posées par un ou plusieurs membres au président du conseil d'administration par lettre recommandée avec demande d'avis de réception huit jours au moins avant la séance.*

*Dans les réunions extraordinaires ou lorsque la convocation de l'assemblée a été demandée par la moitié des membres de l'association, l'assemblée ne peut délibérer que sur les questions expressément mentionnées sur les convocations.*

#### **• ARTICLE 13 – DELIBERATIONS**

*Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre spécial ouvert à cet effet et conservé par le secrétaire.*

*Les décisions sont notifiées au moyen d'une copie du procès-verbal certifiée par le président du conseil d'administration et adressée sous pli simple aux membres ayant participé par eux-mêmes ou par un mandataire aux travaux de l'assemblée et ayant voté pour les résolutions présentées ou s'étant abstenus.*

*La copie du procès-verbal certifiée est adressée sous pli recommandé avec avis de réception aux membres n'ayant pas participé aux travaux de l'assemblée ou ayant voté contre les résolutions proposées.*

*Toutes copies à produire en justice ou ailleurs sont certifiées par le président du conseil d'administration de l'association.*

#### **• ARTICLE 14 - CONSEIL D'ADMINISTRATION - ELECTION - COMPOSITION - NOMINATION – FONCTIONNEMENT- POUVOIRS – REMUNERATION VERIFICATEURS AUX COMPTES**

##### **• Composition – Election - Nomination :**

*L'association est administrée par un conseil d'administration comprenant trois membres fondateurs, trois membres d'honneurs et au moins quatre membres élus, sans pouvoir dépasser dix membres.*

*Les membres sont élus par l'assemblée générale pour une durée de six années renouvelables par tiers. Les premiers membres sortants sont désignés par le sort.*

*Ils sont rééligibles.*

*Est électeur et est éligible tout membre de l'association, âgé de 18 ans au moins le jour de l'élection et à jour de ses cotisations.*

*Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé de :*

*Un Président.*

*Un Président adjoint.*

*Un Secrétaire*

*Un Secrétaire adjoint.*

*Un Trésorier.*

*Un Trésorier adjoint.*

*En cas de vacances, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres par cooptation parmi les membres de l'Association.*

#### **Fonctionnement**

*Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les trimestres, sur convocation du Président, ou sur la demande des membres.*

● **Pouvoirs :**

- *il administre, conserve et entretient tous les biens et éléments d'équipements généraux de l'association.*
- *il engage le personnel nécessaire à l'accomplissement de l'objet social, fixe les conditions de son emploi et le rémunère.*
- *il fait effectuer tous travaux d'entretien courant ou nécessaires et urgents.*
- *il fait effectuer, sur décision de l'assemblée générale, tous travaux de création de biens communs nouveaux et éléments d'équipements ; à cet effet, il conclue tous marchés, en surveille l'exécution et procède à leurs règlements.*
- *il ouvre tous comptes en banque, les fait fonctionner tant au débit qu'au crédit, place et retire tous fonds.*
- *il fait toutes opérations avec l'administration des Postes ou assimilée reçoit tous plis recommandés, lettres chargées, donne toutes décharges et signatures au nom de l'association.*
- *il conclut toutes conventions avec toutes administrations, collectivités locales et services concédés, reçoit toutes subventions, contracte tous engagements.*
- *il établit chaque année le tableau des membres de l'association.*
- *il procède à l'appel auprès des membres des cotisations. Il recouvre les fonds.*
- *il consent sous sa responsabilité toutes délégations partielles, temporaires ou non de ses pouvoirs.*
- *il peut consentir une délégation au président adjoint pour un temps limité ou à toute autre personne.*

*En cas de décès ou d'incapacité du président, le secrétaire général exerce ses pouvoirs jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale.*

● **Vérificateurs aux comptes :**

*L'Assemblée générale élit deux vérificateurs aux comptes qui ne peuvent être membres du conseil d'administration de l'Association.*

● **ARTICLE 15 - NOMINATION DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

*Le président du conseil d'administration est désigné représentant par le conseil d'administration parmi les administrateurs. La durée de ses fonctions ne peut excéder la durée pendant laquelle il est administrateur.*

● **ARTICLE 16 POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

*Le président du conseil d'administration est le représentant de l'association.*

*Il a les pouvoirs les plus étendus dans le cadre et pour la réalisation de l'objet de l'association ci-dessus défini, sauf à tenir compte des pouvoirs réservés à l'assemblée générale et ceux réservés au conseil d'administration.*

● **ARTICLE 17 – DOTATIONS- RESSOURCES-COTISATIONS**

*Les ressources annuelles de l'Association :*

*Les recettes propres réalisées à l'occasion des manifestations qu'elle organise.*

*Les subventions de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics, ou privés, ainsi que les aides financières, matérielles et en personnel attribués par ces mêmes organismes.*

*Le produit des libéralités dont l'emploi est autorisé au cours de l'exercice.*

*Le produit des rétributions perçues pour services rendus.*

*Tout produit autorisé par la Loi.*

*Les cotisations sont fixées à quatre-vingt-seize euros (96,00 euros) par an pour les adhérents.*

*Le montant de ces cotisations pourra être modifié par l'assemblée générale.*

● **ARTICLE 18 - REPARTITION DES CHARGES**

*Les charges sont réparties entre les membres de l'association. Elles sont réglées par les cotisations.*

*Sont formellement exclues des charges de l'association les dépenses entraînées par le fait ou la faute soit de l'un des membres de l'association, soit d'une personne ou d'un bien dont l'un de ceux-ci est légalement responsable. Ces charges seront imputables directement au membre responsable.*

● **ARTICLE 19 - PAIEMENT DES COTISATIONS**

*Les cotisations font l'objet d'appels de fonds adressés, par tout moyen, par le conseil d'administration à chaque membre dans les quinze jours de la date anniversaire de l'adhésion de chacun des adhérents de chaque année. Ces cotisations sont payables sous quinzaine de l'appel de fonds.*

● **ARTICLE 20 BUDGET – PROVISIONS**

*Le président du conseil d'administration doit faire approuver par l'assemblée en réunion ordinaire avant le 31 décembre le projet de budget de l'année en cours.*

*Le projet de budget doit être tenu à la disposition des membres de l'association avant l'ouverture de la séance.*

*L'assemblée générale fixe également le montant de la dotation qu'il est nécessaire de constituer pour couvrir les dépenses budgétaires, de sorte qu'il soit possible de faire face aux engagements de dépenses en attendant leur recouvrement. Elle décide de tous appels de fonds complémentaires s'il y a lieu.*

*Pour tous travaux d'entretien ou autres, non prévus spécialement dans le budget, le président ne peut dépasser sans l'autorisation de l'assemblée les sommes votées au budget.*

● *En cas d'extrême urgence, il peut après consultation de deux membres au moins de l'association, prendre les mesures indispensables. Il est néanmoins tenu de convoquer une assemblée extraordinaire dans le délai maximum de quinze jours.*

● **ARTICLE 21 RECOUVREMENT DES COTISATIONS**

*Le conseil d'administration est chargé d'effectuer la rentrée des cotisations dues à l'association. Il assure le paiement des dépenses.*

*Trente jours après une mise en demeure adressée par lettre recommandée, le membre qui n'est pas à jour dans le paiement cesse de pouvoir délibérer au sein de l'assemblée générale, et le cas échéant du conseil d'administration s'il y appartient.*

● **ARTICLE 22 - MODIFICATION – DISSOLUTION**

*1° - Les modifications aux présents statuts pourront intervenir dans les conditions fixées à l'article 10.*

*2° - La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une délibération prise à la majorité des trois quarts des voix de tous les membres.*

● **ARTICLE 23 - REGLEMENT INTERIEUR**

*Un règlement intérieur pourra éventuellement être préparé par le Conseil d'Administration et adopté par l'Assemblée Générale.*

● **ARTICLE 24 - POUVOIRS – PUBLICATION**

*Pour faire publier la refonte des statuts et les changements survenus au sein du conseil d'Administration et de son Bureau, dans l'un des journaux d'annonces légales du département, et pour remettre au Préfet, un extrait des présentes, pouvoirs sont donnés au porteur d'un extrait ou d'un original des présentes.*

● **ARTICLE 25- ELECTION DE DOMICILE**

Les membres font élection de domicile en leurs domiciles respectifs.

Les présents statuts ont été adoptés par l'assemblée générale du 21 septembre 2012

Le Président d'ADASCOP



**SOUS-PREFECTURE DE VICHY**

Bureau Administration Générale  
Service des Associations  
17, Rue Alquié  
03209 - VICHY CEDEX  
Tél. 04.70.30.13.50  
Fax 04.70.59.16.23

Le numéro W033002444  
est à rappeler dans toute  
correspondance

**Récépissé de Déclaration de CREATION**  
**de l'association n° W033002444**

Vu la loi du 1er Juillet 1901 relative au contrat d' association ;

Vu le décret du 16 Août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée ;

**Le Sous-Préfet**

donne récépissé à **Madame la Présidente**

d'une déclaration en date du : **20 septembre 2007**

faisant connaître la constitution d'une association ayant pour titre :

**ADA-SCOP**

dont le siège social est situé : 6 rue de Strasbourg  
03200 Vichy

Décision prise le : **15 septembre 2007**

Pièces fournies : Liste dirigeants  
Statuts

Vichy, le 21 septembre 2007



Pour le Sous-Préfet et par délégation  
**L'Acte Sous-Préfet**

**C. RICHARD**

Loi du 1 juillet 1901, article 5 - al 5,6 et 7 - Décret du 16 août 1901, article 3 :

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts. Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés. Les modifications et changements seront, en outre, consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Loi du 1 juillet 1901, article 8 - al 1 :

Seront punis d'une amende de 1500 € en première infraction, et, en cas de récidive, ceux qui auront contrevenu aux dispositions de l'article 5.

NOTA :

L'insertion au Journal Officiel des modifications portant sur le titre, l'objet, le siège social d'une association est facultative. Elle ne peut être exigée des tiers car le récépissé délivré par les services préfectoraux fait foi dans tous les cas.

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique à la déclaration relative à votre association dont les destinataires sont les services préfectoraux et les services de l'Etat concernés. L'article 49 de cette loi vous garantit un droit d'accès et de rectification. Celui-ci peut s'exercer auprès du préfet ou du sous-préfet de l'arrondissement du siège de votre association, pour les données à caractère personnel concernant les personnes physiques déclarées comme étant chargées de sa direction ou de son administration.

# LES PARTENAIRES



**Adresse** : Association ADASCOP

41 rue Paul Devaux

03200 VICHY

**Téléphone** : 04.43.03.38.66

**Portable** : 06.68.70.15.02

**E-mail** : [contact@adascop.fr](mailto:contact@adascop.fr)

**Site Internet** : [www.adascop.fr](http://www.adascop.fr)