

APPSCPI

Supports Collectifs de Placement Immobilier

STATUTS

Mise en harmonie du 22 décembre 2009

Association fondée le 31 juillet 2001, déclarée à la préfecture de police de Paris le 25 septembre 2001 (J.O. des Associations du 13 octobre 2001, page 4735), régie par la loi du 1er juillet 1901, le décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et tous textes subséquents (association précédemment dénommée : APPSCPI-APPIF, Association de Porteurs de Parts de SCPI et de Groupements Forestiers - jusqu'au 16 juillet 2004 - puis, à compter de cette date : APPSCPI, Association de Porteurs de Parts de SCPI et autres Supports Collectifs de Placement Immobilier).

TITRE 1

DÉNOMINATION – SIEGE – DURÉE –

OBJET - MEMBRES

Article 1- DÉNOMINATION – SIEGE – DURÉE

Entre tous ceux qui adhèrent ou qui adhéreront aux présents statuts et conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901, du décret du 16 août 1901 portant Règlement d'Administration Publique pour exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et de tous textes subséquents, il est formé une association de défense des investisseurs et de promotion des supports collectifs de placement immobiliers, dits de « pierre-papier ».

Ladite association est dénommée : APPSCPI, Supports Collectifs de Placement Immobilier.

Le siège de l'association est fixé au 64 rue Ampère 75017 Paris.

Il peut être transféré en tout lieu de la France métropolitaine par simple décision du Conseil d'administration, laquelle devra recevoir ratification par la première assemblée générale consécutive à cette modification. Le bureau pourra choisir toute autre adresse administrative et pourra ouvrir autant d'établissements secondaires qu'il sera nécessaire pour la bonne réalisation de l'objet de l'association.

La durée de l'association s'entend jusqu'à sa dissolution dans les conditions exposées à l'article 19 infra.

Article 2- OBJET

L'association a pour objet d'assurer la défense des investisseurs dans le domaine de l'épargne collective à prépondérance immobilière, la défense des supports collectifs eux-mêmes, ainsi que la promotion de ces supports.

L'association assure cette défense et cette promotion au travers de la représentation individuelle et/ou collective des personnes physiques ou morales bénéficiaires de droits liés à la détention de parts ou d'actions cotées ou non cotées, ou de titres, ou d'unités de compte, représentatifs de tout support d'épargne à connotation immobilière, tant de droit français qu'étrangers, ainsi que de ces supports eux-mêmes.

La représentation de APPSCPI s'exerce notamment auprès des pouvoirs publics, des collecteurs de fonds, des gérants ou émetteurs de supports collectifs d'épargne à connotation immobilière, des dépositaires de tels supports, des experts immobiliers, des organismes professionnels concernés, des organes de contrôle et plus généralement de tout interlocuteur habituel ou occasionnel, ceci dans le but de défendre tout intérêt direct ou indirect de ses membres ou d'une partie de ses membres.

APPSCPI a vocation à se conformer à la classification de l'article 200 du Code général des impôts.

APPSCPI est l'héritière des documentations, des démarches, des relations et de l'ancienneté des deux associations qui lui ont fait apport de tous leurs actifs, à savoir les anciennes associations dénommées APPSCPI et APPIF, dissoutes le 31 juillet 2001 conformément aux décisions de leurs assemblées générales respectives.

Les moyens d'action de APPSCPI sont, entre autres, l'envoi de circulaires, de bulletins d'information ou de lettres, le traitement de questions posées par les adhérents ou le public dans le cadre de son objet, la tenue périodique de réunions de travail et de formation, d'assemblées, de conférences, la confection et la diffusion de communiqués de presse, la réalisation et la maintenance d'un site Internet, l'organisation de manifestations, la promotion de groupements régionaux susceptibles de rendre effective et active la participation des investisseurs à la vie des supports d'épargne concernés, ainsi que toutes initiatives pouvant concourir à la réalisation de son objet.

L'association ne poursuivra aucun but lucratif, politique, syndical ou religieux et pourra effectuer toute opération facilitant la réalisation de son objet sans aucune limitation sinon légale.

L'objet de l'association est ainsi de :

- Défendre les investisseurs dans le domaine de l'épargne collective à prépondérance immobilière ainsi que les supports collectifs eux-mêmes ; ester le cas échéant en justice dans les conditions prévues par les articles L.452-1, L.452-2, L.452-3, L.452-4 du Code monétaire et financier, pour son propre compte ou pour celui de ses mandants.
- Consacrer, en tant que de besoin, ressources et moyens à la défense et à la promotion, effectives et publiques, de ces investisseurs ou de ces supports collectifs.
- Recruter et former des cadres et des dirigeants associatifs remplissant les conditions de compétence et d'honorabilité fixées par l'article D.452-1 du Code monétaire et financier.
- Acquérir, dans toute la mesure du possible, les titres, parts, actions, unités de comptes nécessaires pour assurer la défense des investisseurs concernés ainsi qu'une activité effective et publique en leur faveur ou au sein des supports relevant de l'épargne collective à prépondérance immobilière. Postuler aux éventuels mandats sociaux ouverts aux investisseurs. Désigner en tant que de besoin un représentant pour assurer l'exercice effectif du mandat obtenu.
- Participer à des travaux de réflexion, réaliser et diffuser des publications, de manière à procurer à ses adhérents et au public des informations objectives, complètes et vérifiées, de nature à éclairer les règles, les principes, les usages et le fonctionnement des supports d'épargne concernés.
- Fournir des éléments d'information propres à faciliter les décisions relatives à la gestion des portefeuilles patrimoniaux ainsi que l'exercice des capacités de gouvernance légales, réglementaires et statutaires.
- Tenir des réunions, y participer ou y concourir, afin de s'avérer un acteur effectif du domaine relevant de son objet

et, notamment, représenter ses mandants au plus grand nombre possible d'assemblées ou réunions de porteurs, associés ou actionnaires, soulever les questions pertinentes, effectuer les commentaires utiles, prendre position sur les résolutions présentées, établir le cas échéant un compte rendu.

- Etudier et suggérer les modifications à la législation et à la réglementation concernant l'épargne collective à prépondérance immobilière.

Article 3 – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION – MEMBRES – CATÉGORIES

L'association est composée de membres disposant, chacun, des mêmes droits associatifs.

Sont membres les personnes physiques ou morales, porteuses de titres précités, s'y intéressant ou en diffusant, qui adhèrent aux buts de l'association et versent à cet effet une cotisation annuelle propre à leur catégorie ou sous-catégorie et fixée, pour chaque exercice associatif, par l'assemblée générale.

Les catégories et sous catégories de membres sont définies comme suit :

- Les personnes physiques ou morales – elles-mêmes non supports collectif de placement immobilier – bénéficiaires de droits liés à la détention de parts ou d'actions cotées ou non cotées, ou de titres, ou d'unités de compte représentatifs de tout support d'épargne à connotation immobilière, tant de droit français qu'étrangers. Cette catégorie peut se voir subdivisée en sous-catégories, par exemple en fonction de l'ampleur du patrimoine financier détenu. La subdivision, si elle intervient, est définie par le Conseil d'administration. Si elle doit avoir des conséquences sur le niveau de la cotisation des membres concernés, un projet de résolution fixant cette cotisation est proposé par le conseil

d'administration à l'assemblée générale ordinaire.

- Les supports collectifs de placement immobilier eux-mêmes en tant que personnes morales. Cette catégorie peut se voir subdivisée en sous-catégories, par exemple en fonction de l'ampleur du patrimoine immobilier et financier détenu. La subdivision, si elle intervient, est définie par le Conseil d'administration. Si elle doit avoir des conséquences sur le niveau de la cotisation des membres concernés, un projet de résolution fixant cette cotisation est proposé par le conseil d'administration à l'assemblée générale ordinaire.

Le conseil d'administration peut refuser l'adhésion initiale ou la ré-adhésion en début de nouvel exercice social d'un candidat, sans avoir à motiver sa décision.

Lorsqu'une personne morale est membre de l'association, elle doit désigner son représentant et porter sans délai cette désignation à la connaissance du conseil d'administration. En cas de remplacement de son représentant, la personne morale doit le notifier à l'association dès la prise d'effet.

Article 4 – ADHÉSION

Les demandes d'adhésion ou de ré-adhésion devront être formulées par écrit à l'association en renseignant un bulletin d'adhésion/ré-adhésion, qui rappelle les principales dispositions de l'adhésion ou de la ré-adhésion relatives à l'exercice associatif en cours, notamment les niveaux de cotisation par catégories de membres.

Le conseil d'administration en est informé, aux fins d'exercer éventuellement son droit de refus à la demande d'adhésion ou de ré-adhésion, tel que prévu à l'article 3.

Un refus d'encaissement d'une cotisation par le conseil d'administration emporte refus de l'adhésion ou de la ré-adhésion du postulant, sans autre signification que ce refus d'encaissement.

Article 5- EXPIRATION DE LA QUALITÉ D'ADHÉRENT

La qualité d'adhérent se perd soit par démission, soit par exclusion ou encore par retrait d'office, pouvant résulter notamment du non renouvellement de l'adhésion en fin d'exercice associatif.

1. Démission

La qualité de membre se perd par la démission, lorsque celle-ci a été adressée par écrit au président du conseil d'administration. Si le membre appartient au Conseil d'administration, la démission prend effet lorsque le membre s'est acquitté de tous ses engagements et obligations envers l'association et en a reçu quitus du Conseil d'Administration. Elle est à effet immédiat dès réception de la signification dans tous les autres cas.

Lorsqu'une personne morale cesse d'être membre de l'association, son représentant permanent n'a plus aucun titre pour participer à la vie de l'association, sauf à solliciter son adhésion à titre personnel.

2. Retrait d'office ou exclusion

Cessent immédiatement d'appartenir à l'association :

- Les membres faisant l'objet d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire, telle que prévue par la loi n° 85-98 du 25 Janvier 1985.
- Les membres exclus pour infraction aux statuts, au règlement intérieur ou tout autre motif grave.
- Les membres n'ayant pas renouvelé leur demande d'adhésion ou, l'ayant renouvelée, n'ayant pas acquitté simultanément leur cotisation, ainsi que ceux dont la ré-adhésion n'a pas été agréée par le Conseil d'administration.
- Les personnes morales dissoutes.

Les retraités d'office résultent du simple constat par l'association du fait générateur.

Les exclusions sont prononcées par le Conseil d'administration. Dans ce cas, l'intéressé est averti par lettre

recommandée avec accusé de réception, du projet d'exclusion le concernant. Il dispose alors de huit jours francs pour demander, en la même forme d'un courrier recommandé avec accusé de réception, à se présenter devant ledit Conseil, pour fournir des explications ou satisfaire à ses engagements. Dans cette hypothèse, l'audition ne préjuge pas de la décision finale du Conseil d'administration, signifiée après l'audition à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception. A défaut de demande d'audition, l'exclusion est acquise à l'expiration du délai de huit jours, sans nouvelle signification.

La cotisation précédemment versée au titre de l'exercice associatif en cours n'est pas susceptible de remboursement.

TITRE 2 DÉCISIONS COLLECTIVES

Article 6 - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

1. Dispositions générales, modalités de convocation

Les membres de l'association se réunissent en assemblée générale au lieu de convocation. L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'association à jour de leur cotisation à la date de tenue de l'assemblée.

L'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration est indiqué sur les convocations.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres sont convoqués par les soins du Président du Conseil d'Administration.

Un membre empêché peut se faire représenter par un autre membre ou par son conjoint qui devra être porteur d'un pouvoir écrit.

Chaque membre a la possibilité de voter par correspondance. Le formulaire de vote par correspondance permet un vote sur chacune des résolutions, dans l'ordre de leur présentation à l'assemblée générale.

Le formulaire offre à l'adhérent la possibilité d'exprimer sur chacune de ces résolutions :

- soit un vote favorable ou défavorable à son adoption,
- soit encore sa volonté de s'abstenir. Le formulaire informe alors l'adhérent que toute abstention exprimée de manière explicite ou au contraire toute absence d'indication de vote sera assimilée à un vote défavorable à l'adoption de la résolution.

Le formulaire de vote par correspondance adressé à l'association pour une assemblée, vaut pour toutes les assemblées convoquées avec le même ordre du jour.

2. Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit chaque année sur convocation du Président du conseil d'administration, le quorum nécessaire étant d'un quart au moins des membres à jour de leur cotisation à la date d'envoi de la convocation. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau à quinze jours d'intervalle ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

L'assemblée générale ordinaire est convoquée au moins une fois par exercice associatif; elle peut, en outre, être convoquée toutes les fois que l'intérêt de l'association l'exige. Elle doit être réunie également sur demande d'un quart au moins des membres de l'association, à jour de leur cotisation à la date de la demande. Toutefois, dans ce cas, elle se prononce aux conditions de quorum et de majorité de l'assemblée générale extraordinaire.

L'assemblée générale ordinaire statue sur toutes questions qui ne sont pas du ressort de l'assemblée générale extraordinaire. Le président, assisté des membres du conseil d'administration, préside l'assemblée et expose la situation morale et financière de l'association. Lui-même, ou le trésorier, présente à l'assemblée les comptes de l'exercice écoulé, arrêtés par le conseil d'administration et les soumet à son approbation, après lecture du rapport du commissaire aux comptes si l'association vient à être tenue d'en désigner un ou a elle-même choisi cette option. Ne sont

traitées que les questions inscrites à l'ordre du jour. Toutefois, il est procédé, s'il y a lieu, au renouvellement ou au remplacement, au scrutin secret, des membres du conseil d'administration sortants.

Les délibérations de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés ou ayant voté par correspondance.

3. Assemblée générale extraordinaire.

L'assemblée générale extraordinaire se réunit sur convocation du Président du conseil d'administration ou, en cas d'urgence, du commissaire aux comptes s'il en existe un, ou du tribunal saisi en les formes du droit.

Elle statue sur les modifications des statuts, sur la dissolution et sur toutes mesures de sauvegarde financière en cas de pertes importantes.

Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité requise avec quorum de la moitié des membres à jour de leur cotisation à la date d'envoi de la convocation. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau, à quinze jours d'intervalle ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

La majorité requise pour l'approbation des décisions à caractère extraordinaire est des deux tiers des membres présents ou représentés ou ayant voté par correspondance.

4. Procès-verbaux des délibérations

Les délibérations de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire font l'objet d'un procès-verbal, signé du président et du secrétaire général ou du trésorier ou d'un secrétaire. Les extraits ou copies qui en sont délivrés sont certifiés conformes par le président ou un membre du bureau.

TITRE 3 **ADMINISTRATION**

Article 7 - CONSEIL **D'ADMINISTRATION**

L'association est administrée par un conseil d'administration, composé de dix-sept membres élus pour 3 ans par l'assemblée générale ordinaire, leur mandat expirant lors de l'assemblée générale appelée à se prononcer sur les comptes du deuxième exercice suivant l'exercice au cours duquel ils ont été nommés. Les mandats sont renouvelables.

La désignation des administrateurs est régie par un scrutin de listes. Chaque liste comprend obligatoirement dix-sept (17) candidats titulaires et un ou plusieurs suppléants. La liste porte le nom du candidat désigné par elle pour effectuer les formalités de dépôt auprès de l'association. Il peut n'y avoir qu'une seule liste.

Les années de renouvellement du conseil d'administration, les adhérents se voient rappeler l'évènement trois mois au moins avant la tenue de l'assemblée générale.

Les listes de candidats doivent être déposées auprès du bureau au plus tard 45 jours avant la date de l'assemblée générale ordinaire au cours de laquelle le conseil d'administration sera renouvelé.

En cas de présence d'un candidat sur deux ou plusieurs listes, celui-ci est réputé inéligible. Dès lors, en cas d'élection d'une liste sur laquelle il figurait, il est remplacé par le premier des candidats suppléants de la liste.

Lorsqu'une personne morale est administrateur et démissionne de son mandat, les fonctions de son représentant cessent de plein droit.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, le conseil d'administration pourvoit à son remplacement, pour la durée du mandat restant à courir, par cooptation, dans un délai maximum de six mois. Cette nomination doit être ratifiée par la plus prochaine assemblée générale ordinaire. Si elle n'est pas ratifiée, le membre coopté sera réputé démissionnaire et un nouveau membre est coopté, les règles régissant cette nouvelle cooptation étant identiques. Les décisions prises avec la participation d'administrateurs dont la

nomination n'est pas ratifiée, restent, néanmoins, valables.

En cas de remplacement, en cours de mandat, pour quelque cause que ce soit, de plus de trois membres du Conseil d'administration par la voie de cooptations, une nouvelle élection générale sera organisée par anticipation à l'occasion de la plus prochaine assemblée générale ordinaire si le troisième remplacement prend son origine dans les deux premières années du mandat du Conseil d'administration élu. En revanche, passé la deuxième année, les règles de cooptations s'appliqueront sans limitation de nombre jusqu'au terme du mandat de trois ans du Conseil élu.

Article 8 - RÉUNIONS DU CONSEIL **D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an, sur convocation de son président ou sur la demande de la moitié au moins de ses membres. La présence de la moitié au moins des administrateurs en exercice est nécessaire pour la validité des délibérations. A l'initiative du président, les membres du conseil d'administration peuvent également être consultés par écrit ou par tout autre moyen admis en matière de droit associatif. Les décisions sont prises à la majorité des voix, chaque administrateur disposant d'une voix ; tant en réunion que par écrit, en cas de partage égal des voix et dans ce seul cas, la voix du président est prépondérante. Tout administrateur qui, sans justification, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera réputé démissionnaire dès la fin de la troisième réunion de laquelle il était absent. Acte lui en sera donné par le Bureau, en la forme d'un courrier recommandé avec avis de réception

Nul ne peut faire partie du conseil d'administration s'il n'a pas la pleine capacité juridique.

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par les procès-verbaux, inscrits sur un registre spécial, et signés par le président de séance et par le secrétaire général ou le trésorier

ou un secrétaire, ou par la majorité des membres présents. Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés conformes par le président ou un administrateur. La justification du nombre et de la qualité des administrateurs présents résulte, à l'égard des tiers, des énonciations du procès-verbal.

Article 9 - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association, décider et réaliser toutes les opérations relatives à son objet, dans le respect des présents statuts et des résolutions votées par l'assemblée générale. Il décide notamment des actions en justice, des acquisitions ou aliénations à réaliser, des emprunts avec ou sans constitution d'hypothèques, des locations, des marchés ; il détermine le placement des sommes disponibles et l'emploi des fonds de réserve; il arrête chaque année les comptes de l'exercice écoulé et les soumet à l'assemblée générale ordinaire avec son rapport sur les affaires sociales.

Le conseil d'administration arrête les dates et les résolutions des assemblées générales.

Il délègue au président du conseil d'administration et au bureau les pouvoirs nécessaires pour la gestion des affaires associatives et, de façon générale, pour l'exercice de leurs fonctions, ainsi qu'il est dit aux articles 10 et 11, infra.

Article 10 - PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration élit parmi ses membres au scrutin secret un président pour trois années et rééligible.

Le président du conseil d'administration représente seul l'association à l'égard des tiers.

Il prend, le cas échéant, après avis du bureau, toute décision qui ne serait pas réservée au conseil d'administration ou à l'assemblée générale. Il dispose de tous les pouvoirs nécessaires pour la bonne

gestion des affaires associatives et notamment il peut :

- recevoir les sommes dues à l'association, en donner bonne et valable quittance,
- faire ouvrir un compte de dépôt au nom de l'association, dans un établissement bancaire, effectuer tous dépôts et retraits de fonds sous sa seule signature, signer tous chèques ou virements, signer tous contrats, tous actes de vente ou d'achat de prêts ou d'emprunts, avec ou sans constitution d'hypothèques, sous réserve des autorisations et avis du bureau,
- ester en justice, au nom de l'association, tant en demandant qu'en défendant. Il prend préalablement les avis nécessaires. Il a délégation générale du conseil d'administration, auquel il rend compte, s'agissant des requêtes, référés, incidents sur actions au fond et toutes répliques en défense ou demandes reconventionnelles.

Le président peut déléguer partie de ses pouvoirs, sous sa responsabilité, à un ou plusieurs adhérents de son choix, aux fins d'atteindre les buts de l'association et de remplir son objet social en associant au mieux toute compétence disponible.

En cas d'empêchement, il est remplacé de plein droit par le secrétaire général, à défaut par le trésorier. Le remplaçant dispose alors des mêmes pouvoirs et en use dans les mêmes conditions, sous sa propre responsabilité.

En cas de démission, le président doit présenter celle-ci au conseil d'administration qui pourvoit à son remplacement.

Article 11 – BUREAU DE L'ASSOCIATION

Le bureau comprend le président du conseil d'administration, président de droit, un secrétaire général remplissant si nécessaire la fonction de vice-président et un trésorier, élus par le conseil d'administration en son sein.

Sur proposition du président, le conseil d'administration peut compléter le bureau de l'association en procédant à la

nomination en son sein de secrétaires-généraux adjoints. Ces secrétaires-généraux adjoints peuvent ainsi se voir confier par le bureau des compétences thématiques et/ou sectorielles ou au contraire conserver une fonction ouverte, en coordination avec le secrétaire général. Le trésorier peut cumuler sa fonction avec une fonction de secrétaire-général adjoint. Le secrétaire général ou l'un des secrétaires généraux adjoints peuvent également exercer la fonction de trésorier-adjoint, en liaison avec le trésorier. Le secrétaire général use de la mention « vice-président et secrétaire général » ; les secrétaires généraux adjoints usent de la mention « secrétaire général ».

Le bureau assiste le président dans l'exercice de ses fonctions, dans le cadre défini par le conseil d'administration ou par le président lui-même pour ce qui relève de sa propre responsabilité. Il dispose de tous les pouvoirs nécessaires pour la gestion des affaires de l'association.

Le président peut décharger de ses tâches un membre du bureau ; néanmoins, la révocation du bureau est de la compétence exclusive du conseil d'administration.

Le bureau se réunit toutes les fois que l'intérêt de l'association l'exige, sur convocation du président. Le bureau est également le siège de consultations écrites à l'initiative du président, chaque fois que ce dernier juge cette forme d'échange appropriée. La notion de réunion doit être comprise au sens large, notamment pour toutes formes où les moyens techniques économisent un rapprochement physique des intervenants. De même, la consultation écrite peut recourir à tous moyens électroniques, à côté des moyens classiques.

Le bureau exprime ses avis à la majorité des voix, chaque membre disposant d'une voix, celle du président étant, en cas de partage, prépondérante. La participation de la moitié au moins des membres du bureau est nécessaire pour la validité des délibérations, quelle que soit leur forme.

Article 12 - GRATUITÉ DES FONCTIONS

Les fonctions d'administrateurs et de membres du bureau sont totalement gratuites.

Lorsque l'association est membre d'un conseil de surveillance d'un support collectif d'épargne à prépondérance immobilière, les éventuels jetons de présence lui sont acquis, son représentant ne pouvant prétendre qu'au remboursement par le support collectif d'épargne, ou à défaut par l'association, de ses frais de déplacement.

Article 13 – REMBOURSEMENT DE DÉPENSES ET DE FRAIS

Les achats sur ordre et pour compte de l'association, réglés par un membre, sont considérés comme des achats directs de l'association et obéissent aux mêmes règles administratives et comptables que ces derniers : nécessité d'une autorisation préalable du président ou de la personne déléguée par celui-ci à cette fin et sous sa responsabilité.

Le remboursement est effectué après production de toutes pièces justificatives. Les autres frais ne peuvent être pris en compte qu'accompagnés de la signature du président ou de celle de la personne déléguée par celui-ci à cette fin et sous sa responsabilité. Le remboursement est effectué après production de toutes pièces justificatives. Aucun objet sous-entendu, différent de celui clairement indiqué, ne peut être accepté. Les cas particuliers, toujours possibles, restent de la compétence de l'assemblée générale.

Tant pour les achats sur ordre et pour compte de l'association que pour les frais, lorsqu'une délégation du président existe, elle est écrite et peut être reprise par lui *ad nutum*.

TITRE 4 FONCTIONNEMENT – DISSOLUTION - PUBLICITÉ

Article 14 - RESSOURCES

Les ressources de APPSCPI comprennent

1. les cotisations annuelles des membres dont le montant est fixé par l'assemblée générale.
2. les subventions de l'Etat ou des collectivités territoriales,
3. les revenus des biens qu'elle possède et notamment les revenus des parts ou actions des supports d'épargne collective immobilière, ainsi que des titres, cotés ou non, qu'elle détient,
4. les jetons de présence que l'association pourra recevoir lorsqu'elle est membre de conseils de surveillance ou d'administration,
5. les dons et legs que l'association pourra recevoir dans le cadre des lois et règlements en vigueur,
6. les produits des manifestations que pourra organiser l'association.

Le conseil d'administration propose le montant des cotisations annuelles des diverses catégories de membres en fonction des besoins prévisibles de l'association et l'assemblée générale statue.

Article 15 – COMPTABILITÉ - GESTION

Le bureau établit chaque année le budget prévisionnel de recettes et de dépenses et le soumet pour approbation au conseil d'administration.

Le trésorier gère les fonds sous le contrôle et la responsabilité du président. Le cas échéant, il est assisté d'un trésorier- adjoint agissant sous son contrôle et celui du président.

Le bureau tient la comptabilité sous le contrôle et la responsabilité du président et peut, à cet effet, se faire assister de tout professionnel de la comptabilité.

Un état de la trésorerie est fourni par le trésorier au conseil d'administration, si ce dernier l'estime nécessaire pour la tenue de l'une de ses réunions autres que celle de la clôture des comptes de l'exercice.

Le cas échéant, le Bureau tient ces comptes à la disposition du commissaire aux comptes en vue de leur contrôle, conformément à la loi.

Article 16 - EXERCICE ASSOCIATIF

L'exercice social commence le 1er juillet d'une année et finit le 30 juin l'année suivante.

A titre exceptionnel l'exercice durant lequel les présents statuts ont été adoptés commence le 1er janvier 2008 et finit le 30 juin 2009.

Article 17 – COMMISSAIRE AUX COMPTES

Sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale ordinaire peut nommer un commissaire aux comptes et éventuellement un commissaire aux comptes suppléant ; le co-commissariat est également possible.

Article 18 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, qui le fait approuver par l'assemblée générale ordinaire. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Article 19 - DISSOLUTION

En cas de dissolution, prononcée par l'assemblée générale extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Article 20 - FORMALITÉS

Tous pouvoirs sont donnés au président et au porteur d'un original des présents statuts pour effectuer les formalités légales de déclaration et de publicité, telles que prévues par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août de la même année.

Fait en quatre exemplaires originaux dont deux pour être déposés à la Préfecture de Paris et deux pour être conservés au siège de l'association.