

STATUTS

ASSOCIATION DE VOISINS VALLE DEL SOL - EL BOTER



SOMMAIRE

TITRE I. DENOMINATION, NATURE, REGIME JURIDIQUE, OBJET, CHAMP TERRITORIAL ET SIEGE SOCIAL 4

Article 1. Denomination	4
Article 2. Regime juridique	4
Article 3. Objet	4
Article 4. Champ territorial	4
Article 5. Siege social	4
Article 6. Duree	4

TITRE II. MEMBRES 5

Article 7. Admission	5
Article 8. Qualite de membre, caractere personnel et egalite	5
Article 9. Registre des membres et donnees obligatoires	5
Article 10. Membre disposant du droit de vote et principe d'une voix par logement ou parcelle	5
Article 11. Utilisateur valide et identification	6
Article 12. Droits	6
Article 13. Devoirs	6
Article 14. Perte de la qualite de membre	6
Article 15. Cotisation annuelle : exigibilite, delai de paiement, admissions en cours d'annee, impaye, suspension et radiation pour arrieres	7
Article 16. Regime disciplinaire et garanties	7

TITRE III. ORGANES DE GOUVERNANCE ET DE REPRESENTATION 8

CHAPITRE I. ASSEMBLEE GENERALE 8

Article 17. Nature	8
Article 18. Competences	8
Article 19. Reunions	9

Article 20. Convocation et documentation	9
Article 21. Droit a l'information et documentation prealable	9
Article 22. Constitution	9
Article 23. Votes et majorites	9
Article 24. Vote a distance et representation	10
Article 25. Registre des personnes disposant du droit de vote	11
Article 26. Regles complementaires relatives au vote et aux moyens telematiques	
Article 27. Assemblees telematiques ou mixtes	11
Article 28. Proces-verbaux	12
Article 29. Contestation des decisions	12
CHAPITRE II. CONSEIL D'ADMINISTRATION (ORGANE DE REPRESENTATION)	12
Article 30. Composition	12
Article 31. Election	12
Article 32. Regles minimales du processus electoral	12
Article 33. Duree du mandat, reelection et limite	13
Article 34. Cessation et vacances	13
Article 35. Fonctionnement	13
Article 36. Quorum et decisions	14
Article 37. Conflit d'interets	14
Article 38. Attributions	14
CHAPITRE III. PRESIDENCE, VICE-PRESIDENCE, SECRETARIAT, TRESORERIE ET RESPONSABLES	14
Article 39. Presidence et Vice-presidence	14
Article 40. Secretariat	15
Article 41. Tresorerie	15
Article 42. Responsable de la communication	15
Article 43. Commissions et groupes de travail	15

TITRE IV. REGIME ECONOMIQUE ET DOCUMENTATION	15
Article 44. Patrimoine fondateur	15
Article 45. Ressources	15
Article 46. Comptes et disposition des fonds	15
Article 47. Seuils d'autorisation, paiements et contrats	16
Article 48. Budget et comptes	16
Article 49. Exercice economique	16
Article 50. Livres et support electronique	16
TITRE V. PROTECTION DES DONNEES ET COMMUNICATIONS	17
Article 51. Protection des donnees	17
Article 52. Communications electroniques	17
Article 53. Canaux officiels de communication	17
TITRE VI. MODIFICATION DES STATUTS, DISSOLUTION ET LIQUIDATION	18
Article 54. Modification des Statuts	18
Article 55. Dissolution	18
Article 56. Liquidation	18
TITRE VII. MANUELS DE BONNES PRATIQUES ET CONTINUITE	18
Article 57. Manuel de bonnes pratiques du membre	18
Article 58. Manuel d'accueil et de continuite du Conseil d'administration . . .	19
Article 59. Entree en vigueur	19

TITRE I. DENOMINATION, NATURE, REGIME JURIDIQUE, OBJET, CHAMP TERRITORIAL ET SIEGE SOCIAL

Article 1. Denomination

Sous la denomination « ASOCIACION DE VECINOS VALLE DEL SOL - EL BOTER », il est constitue une association sans but lucratif, dotée de sa propre personnalité juridique et de la pleine capacité d'agir.

Article 2. Regime juridique

L'Association est régie par la Constitution espagnole ; par la Loi organique 1/2002 du 22 mars, régulant le droit d'association ; par la Loi 14/2008 du 18 novembre, relative aux associations de la Communauté valencienne ; par la réglementation applicable au Registre autonome des associations de la Communauté valencienne ; par les présents Statuts ; et par les décisions valablement adoptées par ses organes de gouvernance.

Article 3. Objet

L'Association a notamment pour objet :

- de défendre les intérêts généraux ou sectoriels des voisins et voisins relevant du champ territorial de l'Association ;
- de promouvoir la participation citoyenne dans les questions de voisinage et municipales, ainsi que le dialogue avec les administrations publiques ;
- de promouvoir des activités culturelles, formatives, informatives et de convivialité ;
- d'encourager des actions visant à améliorer la qualité de vie, les services, les infrastructures et l'environnement du noyau résidentiel.

Article 4. Champ territorial

Le champ territorial d'action de l'Association se limite au noyau Valle del Sol - El Boter, partida de Monnegre, sans préjudice de la possibilité de mener des actions ou des démarches devant toute administration publique ou entité lorsque cela est nécessaire à la défense de ses objectifs.

Article 5. Siege social

Le siège social est fixé C/ del Estambre, no 35, Valle del Sol, partida de Monnegre, 03115. Le Conseil d'administration pourra fixer une adresse de notification ainsi qu'une adresse électronique institutionnelle, lesquelles seront inscrites au Registre des membres.

Les canaux officiels de communication et leur régime de validité sont régis à l'article 53.

Article 6. Duree

La durée de l'Association est illimitée, sauf dissolution conformément aux présents Statuts et à la réglementation applicable.

TITRE II. MEMBRES

Article 7. Admission

Peuvent faire partie de l'Association les personnes agees de plus de dix-huit ans qui resident dans le champ territorial vise a l'article 4 ou qui sont liees de maniere stable a un logement ou a une parcelle situes dans ce champ, a condition d'accepter les presents Statuts.

La demande d'admission est presentee par ecrit, sur support papier ou electronique, au Conseil d'administration, qui statue lors de sa premiere reunion. Lorsque les conditions statutaires sont remplies, l'admission ne peut etre refusee sans motif explicite.

Article 8. Qualite de membre, caractere personnel et egalite

La qualite de membre est personnelle et incessible, sans prejudice du regime special applicable au membre disposant du droit de vote regi par les articles suivants.

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination fondee sur la naissance, le sexe, l'origine, la nationalite, la langue, le handicap, l'age, les convictions ou toute autre circonstance personnelle ou sociale incompatible avec l'ordre juridique.

Article 9. Registre des membres et donnees obligatoires

L'Association tient, sous la garde du Secretariat, un Registre des membres dans lequel figurent les donnees d'identification et de contact, le logement ou la parcelle de rattachement et, le cas echeant, la designation du membre disposant du droit de vote.

Aux fins de convocations, de communications, d'acces aux reunions et d'exercice du vote, le membre disposant du droit de vote doit fournir et maintenir a jour au moins les donnees suivantes : nom et prenom, adresse de notification, telephone et adresse electronique.

L'absence de mise a jour des donnees necessaires a la validation peut empecher temporairement l'acces telematique ou le vote a distance jusqu'a regularisation, sans affecter la qualite de membre ni le droit d'assister physiquement lorsque cela est applicable.

Article 10. Membre disposant du droit de vote et principe d'une voix par logement ou parcelle

L'Association applique le principe d'une (1) voix par logement ou parcelle. Le vote est exerce exclusivement par la personne inscrite au Registre des membres en tant que membre disposant du droit de vote pour ce logement ou cette parcelle.

En cas de copropriete, de communaute hereditaire ou de pluralite de membres lies au meme logement ou a la meme parcelle, les interesses doivent designer par ecrit une seule personne comme membre disposant du droit de vote ; celle-ci pourra etre remplacee a tout moment par ecrit adresse au Secretariat.

En aucun cas il ne peut etre emis plus d'une voix par logement ou parcelle. Les voix excedentaires sont nulles et seule est comptabilisee celle emise par la personne

regulierement designee dans le Registre des membres.

Article 11. Utilisateur valide et identification

Afin de garantir l'identite, la participation et l'unicite du vote lors des reunions telematiques, mixtes ou des modalites de vote a distance, l'Association peut attribuer au membre disposant du droit de vote un utilisateur valide ou un identifiant personnel.

L'Association peut exiger des verifications complementaires, telles que l'envoi de codes au telephone ou a l'adresse electronique enregistres, lorsqu'elles sont necessaires pour preserver l'integrite du processus de deliberation et de vote.

Article 12. Droits

Les membres ont les droits suivants :

- participer avec voix deliberative a l'Assemblee generale et, lorsqu'ils ont la qualite de membre disposant du droit de vote, exercer ce droit dans les conditions prevues par les presents Statuts ;
- elire et etre elus aux organes de representation, selon les conditions statutaires ;
- acceder aux informations de l'Association, y compris les comptes, budgets, proces-verbaux et la documentation necessaire a la deliberation, dans le respect de la reglementation sur la protection des donnees ;
- formuler des propositions, demander l'inscription de points a l'ordre du jour lorsque cela est possible, et presenter des observations et des questions ;
- contester les decisions et les actes qu'ils estiment contraires a la loi ou aux Statuts, dans les conditions prevues par la loi ;
- participer aux activites, services et groupes de travail.

Article 13. Devoirs

Les membres ont les devoirs suivants :

- respecter les presents Statuts, les manuels approuves par l'Assemblee et les decisions valablement adoptees par les organes de gouvernance ;
- acquitter les cotisations ordinaires et extraordinaires qui seraient etablies ;
- collaborer au bon fonctionnement de l'Association et a la realisation de ses objectifs ;
- maintenir a jour leurs donnees de contact pour les communications ;
- respecter la bonne coexistence, le deroulement normal des reunions et le bon usage des canaux de communication de l'Association.

Article 14. Perte de la qualite de membre

La qualite de membre se perd par :

- demission volontaire communiquee par ecrit au Secretariat ;
- deces de la personne physique ou extinction de la personne morale, le cas echeant ;

- perte ulterieure des conditions statutaires, lorsqu'elle est constatee par decision motivee du Conseil d'administration, apres audition de la personne concernee ;
- radiation pour retard de paiement, dans les termes de l'article 15 ;
- expulsion decidee conformement a l'article 16.

La suspension temporaire de droits n'implique pas a elle seule la perte de la qualite de membre, sauf si l'une des causes ci-dessus est presente.

Article 15. Cotisation annuelle : exigibilite, delai de paiement, admissions en cours d'annee, impaye, suspension et radiation pour arrieres

15.1. La cotisation ordinaire est annuelle et court par annee civile, du 1er janvier au 31 decembre.

15.2. Le paiement de la cotisation ordinaire annuelle doit etre effectue avant le 31 janvier de chaque annee, selon la forme et les moyens approuves par l'Assemblée ou, le cas echeant, par delegation du Conseil d'administration.

15.3. Les admissions intervenant en cours d'annee peuvent : a) payer la cotisation integrale de l'annee en cours et acquerir, des son paiement et sa validation au registre, la pleine jouissance des droits ; ou b) ne pas payer la cotisation de l'annee en cours, et dans ce cas participer avec voix, mais sans droit de vote ni droit d'etre elues a des fonctions representatives jusqu'au 1er janvier de l'annee suivante.

15.4. Pour exercer le droit de vote, le logement ou la parcelle doit etre a jour de cotisations et le vote doit etre exerce par la personne inscrite comme membre disposant du droit de vote.

15.5. Le non-paiement des cotisations peut entrainer une suspension temporaire de droits, y compris du droit de vote, apres avertissement prealable. Est radiee la personne qui reste un an et un jour sans payer la cotisation, apres avoir ete entendue et sauf motif justifie apprecie de maniere motivee par le Conseil d'administration.

Article 16. Regime disciplinaire et garanties

16.1. L'exercice du pouvoir disciplinaire est regi par les principes de legalite, de typicite, de proportionnalite, d'audition, de contradiction, de presumption de bonne foi et de motivation de la decision.

16.2. Ne constituent pas, a elles seules, des causes de sanction ou d'expulsion : la critique raisonnable, la demande d'information, la presentation de candidatures, la contestation de decisions, la formulation de plaintes ou de signalements, ni l'exercice d'actions administratives ou judiciaires par les membres.

16.3. Les sanctions susceptibles d'etre infligees sont : a) un avertissement ecrit ; b) la suspension temporaire des droits associatifs pour une duree maximale de six mois ; et c) l'expulsion. L'expulsion ne peut etre prononcee qu'en cas de faute tres grave et jamais de maniere automatique.

16.4. Sont notamment consideres comme fautes tres graves : les agressions, menaces ou contraintes ; la perturbation grave et deliberee de l'ordre d'une Assemblée ; la falsification ou la manipulation du registre ou du vote ; l'usage indu

des fonds, documents ou identifiants de l'Association ; la diffusion dolosive de donnees personnelles ; et les insultes graves ou repetees apres avertissement ecrit. Les fautes graves et legeres pourront etre detaillees dans le Manuel de bonnes pratiques du membre, toujours dans le cadre des presents Statuts.

16.5. Toute sanction requiert une procedure prealable comprenant : a) une decision d'ouverture ; b) la designation d'un instructeur impartial, qui ne pourra etre ni le plaignant, ni la personne concernee, ni le temoin principal ; c) un expose ecrit des faits et de leur qualification eventuelle ; d) un delai minimum de dix jours ouvrables pour presenter des observations ; e) la possibilite de proposer et d'apporter des preuves ; et f) une proposition de decision motivee.

16.6. Lorsque les faits sont susceptibles de justifier une expulsion, la decision releve exclusivement de l'Assemblee generale, au moyen d'un accord motive adopte a la majorite des deux tiers des votes valablement emis et au scrutin secret. La personne faisant l'objet de la procedure a le droit d'etre entendue avant le vote, personnellement ou par ecrit.

16.7. Les mesures conservatoires ne peuvent etre adoptees qu'en cas de risque grave pour la securite des personnes, l'integrite de la documentation, des identifiants ou des fonds de l'Association ; elles doivent etre proportionnees, motivees et temporaires, et ne peuvent pas equivaloir, dans les faits, a une expulsion deguisee.

16.8. Tout membre du Conseil d'administration ayant un interet personnel dans la procedure, un lien direct avec les faits ou une inimite manifeste avec la personne concernee doit s'abstenir d'intervenir, ce dont il sera fait mention expresse au proces-verbal.

16.9. La decision disciplinaire sera ecrite, motivee et notifiee. Elle pourra faire l'objet d'un recours ou d'une demande de reexamen interne devant la premiere Assemblee generale qui se tiendra, sans prejudice des actions legales applicables.

TITRE III. ORGANES DE GOUVERNANCE ET DE REPRESENTATION

CHAPITRE I. ASSEMBLEE GENERALE

Article 17. Nature

L'Assemblee generale est l'organe supreme de gouvernement de l'Association. Ses decisions, adoptees conformement a la loi et aux presents Statuts, lient tous les membres.

Article 18. Competences

Outre les competences prevues par la loi, l'Assemblee generale exerce les competences suivantes :

- modifier les Statuts ;
- elire et revoquer les membres du Conseil d'administration ;
- approuver les budgets, les comptes et le rapport annuel ;
- fixer les cotisations ordinaires et extraordinaires ;

- decider de la dissolution et de l'affectation du patrimoine resultant ;
- approuver les reglements internes, les protocoles de vote a distance et les manuels prevus aux articles 57 et 58 ;
- statuer sur les procedures d'expulsion et sur les motions de censure dans les termes prevus par les presents Statuts.

Article 19. Reunions

L'Assemblée se reunit en session ordinaire au moins une fois par an, au cours du premier trimestre.

Elle se reunit en session extraordinaire lorsque le Conseil d'administration en decide ainsi ou lorsqu'au moins dix pour cent des membres en font la demande ; elle devra alors etre tenue dans un delai maximal de trente jours a compter de cette demande.

Article 20. Convocation et documentation

La convocation se fait par ecrit avec un preavis minimum de quinze jours calendaires, sauf urgence ratifiee au debut de la seance par l'Assemblée elle-meme.

La convocation indique l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure en premiere et seconde convocation, ainsi que la modalite de tenue - presentielle, telematique ou mixte - et le systeme de vote prevu.

La convocation est communiquee individuellement au domicile ou a l'adresse electronique figurant dans le Registre des membres et, en outre, publiee sur les canaux officiels dans les termes de l'article 53.

Article 21. Droit a l'information et documentation prealable

21.1. A compter de la convocation de l'Assemblée, l'Association met a la disposition des membres la documentation essentielle necessaire a la deliberation et au vote, y compris les propositions de decision, les budgets, les comptes, le rapport annuel et tout rapport pertinent.

21.2. Les demandes motivees d'information ou de documentation complementaire liees a l'ordre du jour doivent etre presentees par ecrit au moins cinq jours calendaires a l'avance, sauf urgence justifiee. Le Conseil d'administration en facilitera l'accès dans un delai raisonnable, sous reserve du respect de la reglementation sur la protection des donnees et de la confidentialite lorsqu'il existe un motif legitime.

21.3. Lorsque des documents contenant des donnees personnelles de tiers sont produits, l'Association pourra donner acces par visualisation, consultation sur place ou au moyen de versions desolidarisees ou anonymisees.

Article 22. Constitution

L'Assemblée est valablement constituee en premiere convocation avec la presence, physique ou telematique, ou la representation valable, d'au moins vingt-cinq pour cent des membres. En seconde convocation, elle est valablement constituee quel que soit le nombre de participants, et se tient au moins trente minutes apres la premiere.

Article 23. Votes et majorites

23.1. Chaque logement ou parcelle dispose d'une (1) voix, exercee par le membre disposant du droit de vote inscrit au Registre des membres conformément a l'article 10.

23.2. En regle generale, les votes sont publics, y compris pour l'election des fonctions. Sont obligatoirement secrets les votes relatifs a la cessation de personnes, aux procedures disciplinaires, a l'expulsion de membres et aux motions de censure, ainsi que ceux demandes, avant le debut du vote, par au moins dix pour cent des participants disposant du droit de vote.

23.3. Les decisions sont adoptees a la majorite simple des votes valablement emis lorsque les voix favorables sont superieures aux voix defavorables, sauf dans les cas de majorite qualifiee prevus par les presents Statuts.

23.4. Sont adoptees a la majorite qualifiee des deux tiers des votes valablement emis les decisions portant sur la nomination et la revocation du Conseil d'administration, la modification des Statuts, la dissolution, la constitution ou l'integration dans des federations ou entites similaires, et l'expulsion de membres.

Article 24. Vote a distance et representation

Afin de favoriser la participation, les modalites suivantes sont admises, sous reserve que le logement ou la parcelle soit a jour de cotisations, que la convocation le prevoie expressement et que le vote soit exerce par le membre disposant du droit de vote dument identifie et valide :

24.1. Presence et vote telematiques en temps reel, au moyen d'une plateforme permettant l'identification, la communication bidirectionnelle et une participation effective.

24.2. Vote electronique non presentiel dans la plage temporelle qui, le cas echeant, sera ouverte pour l'Assemblee ou pour le point concret de l'ordre du jour concerne, avec enregistrement de l'ouverture et de la fermeture.

24.3. Vote anticipe ou au moyen d'un formulaire securise, uniquement lorsque la convocation comprend des propositions fermees et que sont garanties l'identification de la personne votante et l'integrite du sens du vote.

24.4. Vote par delegation ou representation en faveur d'une autre personne membre, accorde par ecrit et signe, y compris par des moyens electroniques avec signature ou validation equivalente. Nul ne peut detenir plus de deux representations.

24.5. Le Bureau de l'Assemblee verifie l'identite et la qualite de membre disposant du droit de vote, controle les doublons et consigne au proces-verbal le nombre de votes emis par chaque voie.

24.6. Dans les scrutins secrets, le secret du vote est garanti au moyen de mecanismes assurant l'anonymat et l'integrite, sans prejudice de la tracabilite technique necessaire pour accrediter l'unicite du vote par logement ou parcelle.

24.7. Le Conseil d'administration pourra soumettre a l'Assemblee un Protocole de vote a distance et de moyens telematiques detaillant les aspects techniques sans contredire les presents Statuts.

Article 25. Registre des personnes disposant du droit de vote

25.1. Le Secretariat, avec la collaboration de la Tresorerie lorsqu'il y a lieu, etablit pour chaque Assemblee generale le registre des membres disposant du droit de vote par logement ou parcelle.

25.2. Le registre provisoire est clos et publie au moins soixante-douze (72) heures avant l'heure de debut de l'Assemblee, par les canaux officiels de l'Association et dans le respect de la protection des donnees personnelles.

25.3. Jusqu'a quarante-huit (48) heures avant l'Assemblee, les membres peuvent demander par ecrit la rectification d'erreurs materielles. Le Secretariat statue et publie, le cas echeant, le registre definitif au moins vingt-quatre (24) heures a l'avance.

25.4. Le Bureau de l'Assemblee verifie sur place l'identite et la qualite de membre disposant du droit de vote et consigne au proces-verbal le nombre total de votes du registre definitif, ainsi que les incidents et rectifications acceptes.

Article 26. Regles complementaires relatives au vote et aux moyens telematiques

26.1. L'Association adopte des mesures raisonnables pour assurer l'identite de la personne votante, l'integrite du processus et l'absence de doublons.

26.2. Lorsque la convocation prevoit un vote electronique, la fenetre de vote s'ouvre au debut de l'Assemblee ou, le cas echeant, du point concret de l'ordre du jour correspondant, et se ferme avant le debut du depouillement, les heures d'ouverture et de fermeture etant consignees au proces-verbal.

26.3. Si, au cours d'une seance telematique ou mixte, des incidents generalises empechent de maniere significative la participation ou le vote, le Bureau peut decider d'une pause technique, de la repetition du vote affecte ou du report de la seance ou du point de l'ordre du jour dans un delai maximal de sept jours.

26.4. Le proces-verbal refilete le nombre de votes emis par chaque voie, le nombre de votes nuls et le motif general de nullite. Dans les scrutins secrets, l'anonymat est preserve.

26.5. Le Conseil d'administration pourra approuver et mettre a jour un Protocole de vote a distance et de moyens telematiques precisant les outils, validations, registres d'incidents et regles de conservation.

Article 27. Assemblees telematiques ou mixtes

L'Assemblee peut se tenir totalement ou partiellement par moyens telematiques a condition que la convocation le prevoie, que la communication bidirectionnelle en temps reel soit garantie, que l'identification des participants soit assuree et que le proces-verbal mentionne la modalite de tenue et la liste des participants presents et telematiques.

Dans le cas d'assemblees entierement telematiques, le Conseil d'administration pourra mettre a disposition, si la demande en est faite au moins sept (7) jours calendaires a l'avance, un point fixe de connexion et d'emission du vote sur place afin de faciliter la participation des membres, sans que cela implique la fourniture

d'une assistance technique individualisee.

Article 28. Proces-verbaux

Un proces-verbal est etabli pour chaque seance avec l'identification des participants, les questions traitees, les circonstances de lieu et de temps, les principales deliberations, les decisions adoptees et le resultat chiffre des votes.

Le proces-verbal pourra etre signe electroniquement et conserve sur support numerique, en garantissant son authenticite, son integrite et sa conservation.

Article 29. Contestation des decisions

Les decisions de l'Assemblee et les actes de l'Association peuvent etre contestes conformement a la reglementation applicable. En particulier, les membres peuvent contester les decisions qu'ils estiment contraires a la loi ou aux presents Statuts, sans prejudice des autres actions qui pourraient leur correspondre.

CHAPITRE II. CONSEIL D'ADMINISTRATION (ORGANE DE REPRESENTATION)

Article 30. Composition

L'Association est dirigee, administree et representee par le Conseil d'administration, compose de la Presidence, de la Vice-presidence, du Secretariat, de la Tresorerie et des Responsables que l'Assemblee juge necessaires.

L'Assemblee peut creer, modifier ou supprimer des fonctions de responsable et en definir les missions par decision expresse.

Article 31. Election

L'election du Conseil d'administration s'effectue au suffrage libre en Assemblee generale. Les candidatures peuvent etre ouvertes ou par fonctions, selon ce que prevoit la convocation ou le reglement electoral approuve par l'Assemblee.

Article 32. Regles minimales du processus electoral

32.1. L'election du Conseil d'administration a lieu au suffrage libre en Assemblee generale, les modalites en presentiel et a distance pouvant etre combinees conformement aux presents Statuts.

32.2. Les candidatures a la Presidence, a la Vice-presidence, au Secretariat et a la Tresorerie doivent etre presentees par ecrit et publiees sur les canaux officiels au moins sept (7) jours calendaires avant l'Assemblee electorale. Jusqu'a quarante-huit (48) heures avant celle-ci, il pourra etre demande la regularisation de defaults formels. Si, a la date de l'Assemblee electorale, aucune candidature n'a ete presentee pour une ou plusieurs fonctions, des candidatures pourront etre proposees lors de cette meme seance exclusivement pour les fonctions vacantes. Si des candidatures ont ete valablement presentees et publiees a l'avance, aucune nouvelle candidature ne sera admise le jour de l'Assemblee.

32.3. Le Bureau de l'Assemblee agit comme bureau electoral. En cas de conflit ou si cela est decide, un bureau electoral compose de trois membres non candidats pourra etre nomme ; il dirigera le depouillement et tranchera les incidents immediats, ce

dont il sera fait mention au proces-verbal.

32.4. Une fois le vote achevé, il est procédé à un dépouillement unique agréant les votes valides émis par toutes les voies admises. Sont élues les personnes ayant obtenu le plus grand nombre de voix pour chaque fonction. En cas d'égalité, un nouveau vote est organisé entre les candidatures à égalité et, si l'égalité persiste, la décision est prise par tirage au sort public effectuée par le bureau.

32.5. Les incidents ou contestations du processus électoral doivent être présentés par écrit au Secrétariat dans les trois (3) jours calendaires suivant l'élection. Le Conseil d'administration sortant, ou à défaut une commission nommée par l'Assemblée, émettra une proposition de décision dans un délai maximal de sept (7) jours, sans préjudice des actions légales applicables.

Article 33. Durée du mandat, réélection et limite

La durée du mandat est d'un (1) an, les membres du Conseil pouvant être réélus de manière successive.

En aucun cas la durée statutaire de chaque mandat ne peut excéder cinq ans. Les fonctions de Présidence, Secrétariat et Trésorerie doivent être exercées par des personnes distinctes.

Article 34. Cessation et vacances

34.1. Les membres du Conseil d'administration cessent leurs fonctions par expiration du mandat, démission, perte de la qualité de membre, incapacité survenue, décès, révocation par l'Assemblée ou sanction définitive emportant incompatibilité avec la fonction.

34.2. Les vacances peuvent être pourvues provisoirement par décision du Conseil d'administration lui-même jusqu'à la prochaine Assemblée, qui ratifiera cette désignation ou élira un remplacement définitif pour la durée restante du mandat.

34.3. La suspension conservatoire d'un membre du Conseil ne peut être décidée qu'en cas de motif grave, de manière motivée, après audition préalable chaque fois que cela est possible, et à la majorité des deux tiers des autres membres non concernés. Cette suspension doit être soumise à ratification lors de la première Assemblée qui se tiendra et ne peut se prolonger plus de trois mois sans décision de l'Assemblée.

34.4. En aucun cas le Conseil ne peut, à lui seul, décider de la cessation définitive d'une fonction élue pour des motifs disciplinaires ; cette compétence appartient à l'Assemblée générale conformément à l'article 23.

Article 35. Fonctionnement

Le Conseil d'administration se réunit ordinairement au moins tous les deux mois et extraordinairement lorsque un tiers de ses membres le demande ou lorsque la Présidence en décide ainsi.

Il peut se réunir en présentiel, par voie télématique ou sous forme mixte, avec des exigences équivalentes à celles prévues pour l'Assemblée en matière d'identification, de communication et de constatation au proces-verbal.

Article 36. Quorum et decisions

Le Conseil est valablement constitue apres convocation prealable et avec la presence de la moitie plus un de ses membres. Il adopte ses decisions a la majorite simple des votes valablement emis, sauf si les Statuts exigent une autre majorite.

Toutes les personnes integrantes du Conseil ont voix deliberative. Le droit de vote correspond uniquement a celles qui, outre la fonction qu'elles occupent, figurent au Registre des membres comme membre disposant du droit de vote pour un logement ou une parcelle.

En aucun cas la presence de plusieurs membres du Conseil lies au meme logement ou a la meme parcelle ne peut entrainer l'emission de plus d'une voix pour ce logement ou cette parcelle. Si deux ou plusieurs membres lies au meme logement ou a la meme parcelle assistent a la reunion, la voix sera reputee valablement emise exclusivement par la personne inscrite comme membre disposant du droit de vote.

Un proces-verbal de chaque reunion est etabli et signe par le Secretariat avec le visa de la Presidence.

Article 37. Conflit d'interets

Les membres du Conseil d'administration doivent s'abstenir d'intervenir et de voter dans les affaires dans lesquelles ils ont un conflit d'interets, direct ou indirect, avec l'Association ou avec des tiers lies a la decision, ce dont il sera fait mention expresse au proces-verbal.

Article 38. Attributions

Outre les attributions prevues par les presents Statuts, il appartient au Conseil d'administration : d'executer les decisions de l'Assemblee ; d'assurer l'administration ordinaire ; de proposer les cotisations ; de convoquer les Assemblees ; d'elaborer les budgets et les comptes ; de représenter l'Association ; de solliciter des subventions ; et d'exercer toutes les fonctions qui ne sont pas expressement reservees a l'Assemblee generale.

CHAPITRE III. PRESIDENCE, VICE-PRESIDENCE, SECRETARIAT, TRESORERIE ET RESPONSABLES

Article 39. Presidence et Vice-presidence

39.1. La Presidence assure la representation legale de l'Association, convoque et preside les reunions de l'Assemblee generale et du Conseil d'administration, ordonne les paiements approuves, vise les certifications et veille a l'execution des decisions.

39.2. La Vice-presidence exerce exclusivement des fonctions de remplacement de la Presidence en cas de vacance, d'absence, de maladie ou de delegation expresse et ecrite. En dehors de ces cas, elle ne dispose d'aucun pouvoir autonome de representation ni de disposition des fonds.

39.3. Lorsqu'elle agit en remplacement formel de la Presidence, la Vice-presidence n'assume que les pouvoirs necessaires pour assurer la continuite de la gestion, avec obligation d'en informer le Conseil d'administration lors de la premiere reunion qui se tient.

Article 40. Secretariat

Il appartient au Secretariat de conserver la documentation, de rediger et conserver les proces-verbaux, de tenir le Registre des membres, de delivrer des certifications avec le visa de la Presidence et de veiller a la regularite formelle des convocations, des registres et des processus de vote.

Article 41. Tresorerie

Il appartient a la Tresorerie de conserver et controler les ressources economiques, de tenir la comptabilite, d'elaborer les budgets et les comptes, de superviser la perception des cotisations et d'effectuer les paiements valablement approuves. La disposition des fonds est regie par les articles 46 et 47.

Article 42. Responsable de la communication

42.1. Le Responsable de la communication a pour fonctions d'administrer les canaux officiels et les reseaux sociaux de l'Association, de diffuser les convocations, avis, decisions et communications institutionnelles, et de coordonner les messages d'information destines aux membres.

42.2. Le Responsable de la communication ne peut pas publier de contenus selon son critere personnel. Il se limite a transmettre, sur les canaux officiels, les informations et messages approuves par le Conseil d'administration ou, le cas echeant, par la Presidence lorsqu'il existe une urgence objective.

42.3. En cas d'urgence, la Presidence pourra autoriser une publication concrete, laquelle devra etre portee a la connaissance du Conseil d'administration et ratifiee lors de la premiere reunion qui se tiendra, ce dont il sera fait mention au proces-verbal.

42.4. Le Responsable de la communication conservera des preuves raisonnables des publications officielles pertinentes - liens, captures ou registre interne avec date et heure -, notamment en ce qui concerne les convocations, registres et communications d'interet general.

Article 43. Commissions et groupes de travail

L'Assemblee generale ou le Conseil d'administration peuvent creer des commissions et des groupes de travail. Leur fonctionnement est regi par la decision de creation et ils doivent rendre compte au Conseil et, le cas echeant, a l'Assemblee.

TITRE IV. REGIME ECONOMIQUE ET DOCUMENTATION

Article 44. Patrimoine fondateur

Le patrimoine fondateur est fixe a mille euros (1.000 EUR).

Article 45. Ressources

Constituent les ressources de l'Association : les cotisations, les subventions, les dons, les heritages et legs, les revenus patrimoniaux et tout autre revenu licite compatible avec sa nature non lucrative.

Article 46. Comptes et disposition des fonds

Sur les comptes bancaires figureront comme signatures autorisées la Présidence, la Trésorerie, le Secrétariat et, le cas échéant, la Vice-présidence uniquement lorsqu'elle remplace formellement la Présidence. Le Conseil pourra en outre autoriser un Responsable pour des fonctions limitées d'appui, s'il en décide expressément ainsi.

Pour disposer des fonds, deux signatures conjointes seront nécessaires, l'une d'elles devant obligatoirement être celle de la Trésorerie ou de la Présidence. La signature de la Vice-présidence n'équivaut à celle de la Présidence que lorsqu'il existe un remplacement formel documenté.

Article 47. Seuils d'autorisation, paiements et contrats

47.1. La gestion ordinaire s'effectue dans le cadre du budget approuvé. Le Conseil d'administration peut exécuter les dépenses prévues au budget dans les lignes correspondantes.

47.2. Les dépenses non prévues ou extraordinaires jusqu'à mille euros (1.000 EUR) requièrent une décision préalable du Conseil d'administration. Celles qui dépassent ce seuil requièrent une décision préalable de l'Assemblée générale, sauf cas d'urgence tenant à la sécurité, à la conservation ou à une obligation légale qui ne peut être différée ; dans ce cas, le Conseil peut autoriser provisoirement la dépense par motivation expresse et devra la soumettre à ratification lors de la première Assemblée qui se tiendra.

47.3. Les remboursements et avances à des membres ou à des intégrantes du Conseil requièrent une pièce justificative suffisante ainsi que l'approbation expresse de la Présidence et de la Trésorerie ou, si l'une d'elles est concernée, de deux membres non intéressés désignés par le Conseil.

47.4. Lorsque des travaux ou des prestations sont confiés à des intégrantes du Conseil d'administration ou à des personnes liées par parenté jusqu'au deuxième degré, vie commune, relation commerciale ou sociétaire, l'abstention de l'intéressé et la mention expresse au procès-verbal sont obligatoires. Dans ces cas, il faudra recueillir au minimum deux devis comparables de tiers indépendants. Si le montant dépasse mille euros (1.000 EUR) ou s'il existe des alternatives raisonnablement disponibles sur le marché, trois devis devront être recueillis, sauf impossibilité matérielle motivée au procès-verbal. En tout état de cause, le fractionnement artificiel de la dépense pour eluder ce régime est interdit.

Article 48. Budget et comptes

Le Conseil d'administration établit chaque année le budget, les comptes et le rapport économique, qui sont soumis à l'approbation de l'Assemblée générale. L'Association tient une comptabilité ordonnée et conserve les pièces justificatives conformément à la réglementation applicable.

Article 49. Exercice économique

L'exercice économique coïncide avec l'année civile et se clôture le 31 décembre.

Article 50. Livres et support électronique

Les livres et la documentation de l'Association - proces-verbaux, registre des membres, comptabilite et autres archives - peuvent etre tenus et conserves sur support physique ou electronique, a condition que soient garanties leur authenticite, leur integrite, leur conservation et leur tracabilite.

TITRE V. PROTECTION DES DONNEES ET COMMUNICATIONS

Article 51. Protection des donnees

L'Association traite les donnees personnelles conformement au Reglement (UE) 2016/679, a la Loi organique 3/2018 et a la reglementation applicable, exclusivement aux fins de gestion associative, de convocations, de recouvrement des cotisations, de participation et de communications officielles.

Les membres peuvent exercer aupres de l'Association les droits prevus par la loi dans les termes de la reglementation en vigueur.

Article 52. Communications electroniques

Les communications peuvent etre effectuees par des moyens electroniques lorsque le membre a fourni une adresse electronique ou un moyen equivalent. L'Association s'efforcera de mettre en place des mecanismes permettant d'attester l'envoi, la reception ou, a tout le moins, la mise a disposition.

Article 53. Canaux officiels de communication

53.1. Aux fins des convocations, avis formels, publication du registre electoral, mise a disposition de la documentation et communications officielles, sont declares comme canaux officiels de l'Association les suivants :

- le site web officiel : <https://asociacionvalledelsol.es> (ou l'URL qui lui serait substituee et dont l'Association aurait publie l'utilisation) ;
- le groupe officiel de diffusion WhatsApp de l'Association ;
- le profil officiel Instagram de l'Association ;
- la page officielle Facebook de l'Association ;
- le compte officiel X (anciennement Twitter) de l'Association ;
- le tableau d'affichage physique situe a l'entree de l'urbanisation, a l'endroit que le Conseil d'administration determine et maintienne identifie ;
- la distribution ou le depot physique de communications imprimees dans les boites aux lettres des membres et, lorsque cela est necessaire pour en attester, leur fixation visible sur la porte ou la face exterieure de l'armoire a boites aux lettres.

53.2. L'Association s'efforcera de publier l'information officielle, au minimum, sur le site web officiel et dans le groupe de diffusion, sans prejudice de l'usage complementaire des autres canaux officiels. Le Secretariat conservera des preuves raisonnables de publication ou de mise a disposition, telles que liens, captures, registres internes ou constats de distribution, notamment en lien avec les convocations, registres et documentation essentielle.

53.3. En cas de divergence entre canaux, prevaut le contenu publie sur le site web officiel ou, a défaut, sur le canal permettant la meilleure preuve de la date et du contenu effectivement mis a disposition. Le Bureau de l'Assemblee pourra consigner au proces-verbal tout incident et sa correction.

53.4. Toute personne n'ayant pas acces a l'un des canaux officiels peut demander au Secretariat un envoi ou une consultation par un moyen alternatif raisonnable - courrier electronique, consultation sur place ou copie papier -, sans prejudice de la pleine validite des publications effectuees par les canaux officiels.

53.5. L'utilisation du groupe de diffusion WhatsApp et des reseaux sociaux officiels se fera dans le respect de la reglementation sur la protection des donnees, du caractere institutionnel des communications et du droit des membres a demander, lorsqu'il y a lieu, des canaux alternatifs raisonnables.

TITRE VI. MODIFICATION DES STATUTS, DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Article 54. Modification des Statuts

La modification des presents Statuts requiert une decision de l'Assemblee generale convoquee specialement a cet effet ainsi que l'accomplissement ulterieur des formalites d'inscription au registre qui seraient necessaires.

Article 55. Dissolution

L'Association peut etre dissoute par decision de l'Assemblee generale extraordinaire convoquee a cet effet ou pour toute autre cause prevue par la loi.

Article 56. Liquidation

Une fois la dissolution decidee, la periode de liquidation s'ouvre. Le Conseil d'administration agit comme organe liquidateur, sauf designation expresse par l'Assemblee d'une commission de liquidation.

L'actif net residuel resultant de la liquidation sera affecte a des entites ou finalites publiques ou privees sans but lucratif, dans les conditions decidees par l'Assemblee, sans denaturer en aucun cas le caractere non lucratif de l'Association.

TITRE VII. MANUELS DE BONNES PRATIQUES ET CONTINUITE

Article 57. Manuel de bonnes pratiques du membre

57.1. L'Assemblee generale pourra approuver un Manuel de bonnes pratiques du membre developpant des regles de coexistence, de participation, d'usage des canaux, de protection des donnees, de respect dans les reunions et de bon usage des ressources de l'Association.

57.2. Le Manuel, une fois approuve et publie sur les canaux officiels, sera obligatoire pour tout ce qui ne contredit pas les presents Statuts ni la reglementation applicable.

57.3. Le Manuel ne pourra pas, a lui seul, creer de nouvelles causes d'expulsion ni aggraver celles prevues par les presents Statuts ; il ne pourra que developper des

comportements, exemples et criteres d'interpretation dans le cadre statutaire et de l'article 16.

57.4. Le non-respect grave ou reitere du Manuel pourra donner lieu a l'ouverture d'une procedure disciplinaire avec audition et garanties, dans les termes de l'article 16.

Article 58. Manuel d'accueil et de continuite du Conseil d'administration

58.1. Afin de garantir la continuite et la bonne gouvernance, l'Association disposera d'un Manuel d'accueil et de continuite du Conseil d'administration, approuve par l'Assemblee generale et actualise lorsque cela sera necessaire.

58.2. En cas de renouvellement total ou partiel du Conseil d'administration, le Conseil entrant sera soumis au Manuel des sa prise de fonctions. Un transfert ordonne sera realise ; il comprendra au minimum les acces institutionnels, les identifiants, la liste des contacts institutionnels et l'etat des dossiers, contrats, subventions et obligations en cours.

58.3. Dans les sept jours calendaires suivant l'election, le Conseil sortant et le Conseil entrant signeront un proces-verbal de transmission, sur papier ou avec signature electronique, indiquant les acces remis, la documentation transferee et les questions en suspens importantes. Si le Conseil sortant ne pouvait ou ne voulait pas collaborer, le Conseil entrant documentera les demarches entreprises pour recuperer les acces et assurer la continuite.

58.4. Le Conseil d'administration utilisera de facon ordinaire les outils et moyens institutionnels approuves par l'Association - y compris, entre autres, le courrier electronique institutionnel, les depots documentaires partages et les unites de stockage ou drives institutionnels - pour la gestion, la communication interne et la conservation de la documentation. L'utilisation de moyens propres ou de comptes personnels ne pourra etre autorisee qu'a titre exceptionnel, par decision expresse du Conseil d'administration et pour motif justifie ; la documentation essentielle devra etre transferee sans retard injustifie dans les depots institutionnels et, en tout etat de cause, dans un delai maximal de quinze jours.

58.5. Apres un changement de Conseil, les mots de passe et autorisations seront mis a jour dans un delai maximal de soixante-douze heures, en revoquant les acces des personnes ayant cesse leurs fonctions, sans prejudice des obligations legales de conservation documentaire.

Article 59. Entree en vigueur

59.1. Les presents Statuts entreront en vigueur des leur approbation par l'Assemblee generale et, le cas echeant, des leur inscription au registre correspondant, conformement a la reglementation applicable.

59.2. Les presents Statuts ont ete approuves par decision de l'Assemblee generale extraordinaire de l'Association tenue a Valle del Sol, partida de Monnegre, le 22 mars 2026, toutes les versions anterieures incompatibles avec leur contenu etant abrogees et remplacees.

59.3. Et pour valoir ce que de droit, la presente diligence finale d'approbation et de formalisation est etablie.

A Valle del Sol, partida de Monnegre, le 22 mars 2026.

LA PRESIDENCE

LE SECRETARIAT