

UMEDCAB

Union des Médiateurs près la Cour d'Appel de Bordeaux

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

Siège social :

Place de la République

Cour d'appel – 33000 BORDEAUX

Préambule

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

L'Association UMEDCAB a été instituée par l'assemblée générale constitutive du 11 JANVIER 2022.

Description de l'entreprise	Entreprise active depuis le 11/02/2022
Identifiant SIREN	910 739 796
Identifiant SIRET du siège	910 739 796 00019
Dénomination	UMEDCAB - UNION DES MEDIATEURS PRES LA COUR D'APPEL DE BORDEAUX
Catégorie juridique	9220 - Association déclarée
N° RNA ¹	W332031566
Activité Principale Exercée (APE)	94.12Z - Activités des organisations professionnelles
Appartenance au champ de l'ESS ²	Oui

Description de l'établissement	Etablissement actif depuis le 11/02/2022
Identifiant SIRET	910 739 796 00019
Adresse	COUR D'APPEL DE BORDEAUX PL DE LA REPUBLIQUE 33000 BORDEAUX
Activité Principale Exercée (APE)	94.12Z - Activités des organisations professionnelles

1 : Répertoire National des Associations

2 : Economie Sociale et Solidaire

Le premier Président de l'Association est Monsieur Alain ROY.

La création de l'Association a fait l'objet d'une publicité légale, au Journal Officiel de la République Française du 22 février 2022, n° RNA : W332031566.

ARTICLE 1^{er} - DENOMINATION

La dénomination de l'association est :

Union des Médiateurs près la Cour d'Appel de Bordeaux

Sigle : " UMEDCAB "

ARTICLE 2 : OBJET

L'Association a pour objet de favoriser par tous moyens l'information sur la médiation, à l'intention des justiciables relevant de la cour d'appel de Bordeaux et des juridictions de son ressort :

- Gestion du processus de distribution des missions d'information suite aux injonctions de s'informer sur la médiation ordonnées par les magistrats,
- Organisation à l'intention de ses membres de tutorats sur la mission de présentation de la médiation,
- Coopération avec la cour d'appel de Bordeaux et les juridictions de son ressort pour organiser les processus impliquant les informations sur la médiation.

Et plus généralement la mise en œuvre de tous moyens susceptibles de favoriser la réalisation de l'objet de l'association.

ARTICLE 3 : DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

ARTICLE 4 : SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à la Cour d'appel de Bordeaux
Place de la République
CS 11 385
33077 Bordeaux.

Il pourra être transféré par simple décision de l'Assemblée Générale Ordinaire.
Une adresse de correspondance pourra être définie ultérieurement.

ARTICLE 5 : MEMBRES - COMPOSITION

Les adhérents de l'Association sont soit des membres personnes physiques soit des membres personnes morales.

1. Les membres personnes physiques

Peuvent adhérer à l'UMEDCAB en qualité de « membre personne physique » les personnes physiques inscrites auprès de la cour d'appel de Bordeaux, qui :

- figurent sur la liste des médiateurs de la Cour d'appel de Bordeaux, à titre individuel ou comme membre de personne morale, et qui par conséquent,
- remplissent donc les conditions fixées au décret n° 2017-1457 du 9 octobre 2017, modifié par le décret n° 2021-95 du 29 janvier 2021, relatif à la liste des médiateurs auprès de la cour d'appel,
- ont été agréées lors d'une assemblée générale des magistrats de la Cour, comme médiateur pouvant être désigné pour des médiations judiciaires ;

- ont prêté serment lors d'une audience de prestation de serment de la Cour, ou en être dispensé du fait de son appartenance, y compris à titre honoraire, à une profession judiciaire ou juridique réglementée.

La mise à jour de la liste des médiateurs de la Cour d'appel de Bordeaux a été initiée au cours du 1^{er} semestre 2022.

Cette liste sera mise à jour régulièrement par la Cour d'Appel de Bordeaux, et au moins une fois par an, et tenue à la disposition de l'UMEDCAB, permettant d'identifier les personnes susceptibles d'adhérer à l'UMEDCAB.

Le médiateur inscrit à titre individuel et membre d'une ou plusieurs personnes morales inscrites auprès de la Cour d'appel devra déclarer lors de son adhésion à UMEDCAB son organisme de rattachement.

2. Les membres personnes morales

Peuvent adhérer à l'UMEDCAB en qualité de « membre personne morale » les personnes morales inscrites comme personnes morales sur la liste de la cour d'appel de Bordeaux.

Cette liste sera mise à jour régulièrement par la Cour d'Appel de Bordeaux, et au moins une fois par an, et tenue à la disposition de l'UMEDCAB, permettant d'identifier les personnes susceptibles d'adhérer à l'UMEDCAB.

Seuls les membres à jour de leurs cotisations prennent part aux Assemblées Générales, Bureau et Conseil de Surveillance, et aux votes lors des assemblées, dans les conditions et selon les modalités fixées à l'article 9 des présents statuts et dans le Règlement intérieur.

ARTICLE 6 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre de l'Association se perd:

- par la perte de sa qualité de "médiateur auprès de la cour d'appel de Bordeaux"
- par la démission, le décès, la perte du plein exercice de ses droits civiques, la dissolution (pour les membres personnes morales)
- par la radiation prononcée par le Bureau pour non-paiement de la cotisation annuelle après mise en demeure demeurée infructueuse,
- par l'exclusion prononcée pour non-respect des statuts et/ou du Règlement Intérieur, ou pour motif grave, y compris tous manquements à la déontologie et l'éthique,

La qualité de membre de l'association se perd par décision du conseil de surveillance prise sur un des motifs ci-dessus, l'intéressé ayant été invité auparavant par lettre recommandée avec avis de réception à se présenter devant le conseil de surveillance pour fournir ses explications ou des explications écrites sur les griefs qui lui sont reprochés.

ARTICLE 7 : RESSOURCES

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations de ses membres fixées par l'Assemblée Générale,
- des dons ou subventions privées ou publiques,

Et plus généralement, de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

Chaque « membre personne physique » paye une cotisation de « membre personne physique physique ».

Chaque « membre personne morale » paye une cotisation de « membre personne morale ».

Ces cotisations apportent aux adhérents l'accès aux services de l'UMEDCAB.

ARTICLE 8 : BUREAU

1. Composition – durée et modalités du mandat des membres du bureau

L'Association est administrée par un Bureau composé de deux au moins et de six au plus membres personnes physiques, élus au scrutin secret par l'assemblée générale.

Afin de favoriser la diversité de sa composition, le Bureau ne peut compter plus d'un membre de chaque association (membre personne morale).

Le bureau est composé de :

- un président, avec la possibilité d'élire un vice-président
- un secrétaire
- un trésorier
- un ou plusieurs membres chargés de mission.

En cas de vacance d'un de ses membres, notamment aux postes de Président, Trésorier et Secrétaire, le Bureau peut pourvoir provisoirement à son remplacement par cooptation et sur vote du Bureau.

La nouvelle composition du bureau devra être régularisée à la première assemblée générale convoquée, après expiration de principe du premier mandat de 2 ans des membres du bureau constitué en vertu de l'assemblée générale constitutive du 11 janvier 2022, sauf démission expresse de l'un d'entre eux.

Les membres du Bureau sont élus pour un mandat de 2 ans. Ils sont rééligibles dans la limite d'un maximum de trois mandats successifs.

Les mandats des membres du bureau prennent fin par l'élection de leurs successeurs au cours de l'assemblée générale de réélection des membres du bureau comme il est dit à l'article 9.

Les fonctions de membres du Bureau sont bénévoles.

Des remboursements de frais, avancés dans l'intérêt de l'Association, sont seuls possibles, sur justificatifs. Ils doivent alors faire l'objet d'une décision expresse de la collégialité du Bureau.

2. Attributions et fonctionnement du Bureau

Le bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association, dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs de l'assemblée générale et du Conseil de surveillance.

Il assure le fonctionnement courant et exécute les décisions prises par l'assemblée générale.

Il a notamment pour attributions :

- D'établir des statistiques sur les activités d'information sur la médiation
- De proposer au vote de l'Assemblée Générale Ordinaire toutes modifications du règlement intérieur
- D'établir le rapport annuel sur l'activité de l'Association
- De convoquer les Assemblées Générales,
- De préparer le budget de chaque exercice social qui correspond à l'année civile
- D'embaucher tout personnel nécessaire à l'association après accord de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Bureau se réunit autant de fois que nécessaire et au moins deux fois par an.

Les réunions du Bureau sont consignées dans un procès-verbal signé.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante pour établir la majorité.

3. Attributions et fonctionnement du Bureau

- Rôle du Président :

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il peut engager l'association dans le cadre de son objet et conformément aux décisions prises par l'assemblée générale et en particulier de l'assemblée générale constitutive.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense.

Il peut opérer toute délégation de pouvoirs au profit de toute personne agréée par le Bureau pour une question déterminée et un temps limité.

Il convoque les Assemblées Générales.

- Rôle du secrétaire :

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives

Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres prévus à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901.

- Rôle du trésorier

Le trésorier établit, sous sa responsabilité, les comptes de l'association, et est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui statue sur la gestion.

Il est chargé de l'appel des cotisations.

Toute dépense suppose un vote préalable du Bureau pour valider ladite dépense.

ARTICLE 9 : ASSEMBLEES GENERALES

1. Composition

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'Association à jour du paiement de leurs cotisations.

Seuls les membres personnes physiques ont droit de vote : chacun d'entre eux dispose d'une voix.

2. Pouvoirs de représentation

Un membre absent lors de l'assemblée générale peut donner procuration à un autre membre.

Un membre ne peut détenir qu'une seule procuration.

Les membres personnes morales ont le droit d'assister aux assemblées générales.

En tant que simple association adhérente, elle ne dispose pas pour elle-même de droit de vote.

3. Fréquence – Convocation

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président ou sur la demande de la moitié au moins de ses membres personnes physiques.

Dans l'éventualité où la première réunion d'assemblée générale convoquée sur première convocation ne pourrait se tenir faute du respect du quorum de la moitié au moins de ses membres personnes physiques, le quorum est réduit au quart de ses membres personnes physiques.

Les assemblées générales de l'association sont convoquées par le Président ou par les membres de l'Association qui ont demandé la tenue de cette Assemblée dans les conditions de l'alinéa précédent quinze jours au moins avant la date de la réunion avec indication de l'ordre du jour.

Les convocations sont effectuées par messagerie électronique, en utilisant l'adresse spécifiée lors de l'adhésion et répertoriée sur le fichier des adhérents de l'Association.

4. Lieu de réunion

L'assemblée générale se réunit au siège de l'Association ou en tout autre lieu fixé par la convocation.

La tenue de l'Assemblée est aussi possible par visioconférence, permettant l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

5. Présidence de l'Assemblée

L'assemblée est présidée par le Président de l'Association ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président, ou à défaut par la personne désignée par l'Assemblée, à la majorité simple.

6. Feuille de présence

Une feuille de présence est signée par les membres de l'Assemblée en entrant en séance et certifiée par le Président.

Ce dispositif est naturellement adapté en cas d'Assemblée par visioconférence.

7. Modalités d'expression du vote (en présentiel ou électronique)

Le vote est au scrutin secret.

Par exception, le vote peut être à main levée, si aucun membre votant n'y voit d'opposition.

8. Ordre du jour

L'Assemblée ne peut délibérer que sur les questions inscrites à son ordre du jour.

9. Compétences de l'Assemblée Générale

a) Assemblée Générale Ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit notamment pour statuer sur :

- L'activité de l'exercice écoulé,
- Approuver les comptes de l'exercice, le rapport de gestion, et le montant de toutes indemnités de représentation ou de déplacement attribuées aux membres du Bureau, sur justificatifs
- Voter le budget de l'exercice suivant,
- Élire les membres du Bureau ou renouveler leur mandat,
- Approuver les modifications du règlement intérieur,
- Statuer sur toutes questions relatives au fonctionnement de l'association, notamment l'embauche de salariés,
- Fixer les montants annuels des cotisations des membres de l'Association.
- Et plus généralement statuer sur toutes les questions hors champ de l'assemblée générale extraordinaire.

b) Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour décider de la modification des statuts et de la dissolution de l'association.

10. Quorum

L'Assemblée délibère valablement dans les conditions suivantes :

- Sur première convocation, le quorum pour délibérer est d'au moins 60% des membres personnes physiques présents ou représentés.
- Sur deuxième convocation au moins quinze jours après la tenue de la première assemblée, la seconde assemblée peut valablement statuer sans quorum.

11. Majorités

Pour les décisions qui relèvent de l'assemblée générale Ordinaire, les délibérations de l'assemblée sont adoptées à la majorité simple (50%) des membres présents ou représentés.

L'abstention équivaut à un non-vote (vote non exprimé)

Pour les décisions qui relèvent de l'assemblée générale Extraordinaire, les délibérations de l'assemblée sont adoptées à la majorité qualifiée des 2/3 des membres présents ou représentés.

L'abstention équivaut à un non-vote (vote non exprimé)

12. Procès –Verbaux

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées Générales sont transcrits par le secrétaire sur un registre et signés du Président et du secrétaire de séance.

Les procès-verbaux des délibérations du Bureau sont transcrits par le secrétaire sur un registre et signés du Président et du secrétaire de séance.

Les registres sont consultables sur demande par chacun des membres adhérents.

ARTICLE 10 : CONSEIL DE SURVEILLANCE

L'association est dirigée par le bureau placé sous le contrôle d'un conseil de surveillance.

1. Fonction du Conseil de Surveillance

Le conseil de surveillance a pour mission exclusive le contrôle de la régularité et de l'opportunité de la gestion de l'Association par le Bureau.

Il veille au respect des présents statuts et du règlement intérieur,

Il se prononce sur les exclusions des membres dans les conditions fixées à l'article 6 des statuts,

Le bureau rend régulièrement compte de ses activités au Conseil de Surveillance, notamment sur la distribution des missions d'injonctions à la médiation et les modalités de désignation des médiateurs.

Le Conseil de surveillance assure le lien et la communication entre le Bureau et les Membres personnes morales.

Il rend compte à l'Assemblée Générale de son activité.

2. Composition du Conseil de Surveillance

Sont membres de droit au Conseil de surveillance le ou les représentant(s) des membres personnes morales visés à l'article 5 des statuts dans les proportions suivantes :

- Chaque membre personne morale désignera au minimum un membre du conseil de surveillance ;

- Par ailleurs, chaque membre personne morale pourra désigner un membre du conseil de surveillance supplémentaire par tranche supplémentaire de 20 membres personnes physiques, dans la limite maximum de 1/3 du Conseil de surveillance.

Chaque personne morale sera représentée par son Président ou une personne de son organisme qui aura reçu délégation.

La qualité de membre du Bureau est incompatible avec la qualité de membre du conseil de surveillance de l'Association.

La composition du conseil de surveillance est amenée à évoluer régulièrement du fait de la mise à jour régulière, et au moins une fois par an, de la liste des médiateurs de la Cour d'appel de Bordeaux tenue à la disposition de l'UMEDCAB.

Les membres du conseil de surveillance ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

3. Fréquence – convocation – fonctionnement du Conseil de Surveillance

Le conseil de surveillance se réunit au moins une fois tous les six mois.

Il se réunit à la demande du président ou du tiers au moins de ses membres personnes physiques.

Dans l'éventualité où la première réunion du Conseil de surveillance convoquée sur première convocation ne pourrait se tenir faute du respect du quorum de la moitié au moins de ses membres personnes physiques, le quorum est réduit au quart de ses membres personnes physiques.

La participation de la moitié au moins des membres du conseil de surveillance est nécessaire pour la validité des délibérations. Pour le calcul de ce quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Sont réputés présents au sens de l'alinéa précédent les membres du conseil de surveillance qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale.

Le vote par procuration est autorisé. Chaque membre du conseil de surveillance ne peut détenir qu'un pouvoir.

Les délibérations du conseil de surveillance sont acquises à la majorité de 50% des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, ni les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président de séance et le secrétaire de séance.

Ils sont établis sans blancs, ni ratures, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association et laissés à la disposition des membres personnes physiques, à première demande.

ARTICLE 11 : COMPTES SOCIAUX – EXERCICE SOCIAL

L'association tient une comptabilité régulière, simple établie par le Trésorier.

Les comptes sont arrêtés au 31 décembre de chaque année, et la première fois au 31 décembre 2022.

ARTICLE 12 : REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur rédigé par le Bureau sera proposé au vote de l'assemblée générale ordinaire.

Il pourra être modifié par l'assemblée générale ordinaire.

Ce règlement est destiné à compléter les présents statuts, et notamment à préciser les modalités de fonctionnement de l'association, et les modalités de la pratique de l'information sur la médiation.

ARTICLE 13 : DISSOLUTION – LIQUIDATION

La dissolution de l'association peut être décidée en assemblée générale extraordinaire, aux conditions de quorum et de majorité requises.

En cas de dissolution, volontaire ou judiciaire, l'assemblée statue sur la liquidation, désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront mandatés, conformément à la réglementation en vigueur pour attribuer l'actif net de l'Association à une ou plusieurs Associations analogues, ayant un objet similaire ou connexe.

ARTICLE 14 : FORMALITES -POUVOIRS

Toutes les modifications intervenues dans l'administration ou la direction de l'Association, ainsi que toutes les modifications apportées à ses statuts, doivent faire l'objet des formalités requises par la Loi.

Ces modifications et changements sont en outre contresignés sur un registre spécial, côté et paraphé.

Pour faire toutes déclarations, publications, formalités prescrites par la loi, tous pouvoirs sont donnés au porteur d'extraits ou de copies certifiées conformes, soit des présents statuts, soit de toutes délibérations de l'assemblée générale ou du Bureau.

A Bordeaux, Le 7 septembre 2022