



Délibération portant délégation d'attributions du Conseil d'administration au Président

Le Conseil d'administration de l'association OREMIS,

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

Vu les statuts de l'association OREMIS ;

Vu les règles et réglementations internes de l'association OREMIS ;

Considérant que le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile ;

Considérant que le Conseil d'administration est l'organe de direction et de gestion stratégique de l'association ;

Considérant que le Conseil exécutif est l'organe décisionnel le plus élevé en matière de gestion opérationnelle de l'association, y compris pour la gestion quotidienne, du personnel, des services et des délégations ;

Considérant qu'il y a lieu, pour les besoins d'une bonne administration associative, de la continuité du service, de la sécurité juridique, de la protection des usagers, des bénévoles, des données, des actifs et de la réputation d'OREMIS, de consentir au Président une délégation générale étendue, ainsi qu'une faculté d'intervention supplétive sur les matières opérationnelles en cas de nécessité ;

Après en avoir délibéré, décide :

Article 1. Principe général de la délégation

Pour la durée de son mandat, le Président reçoit délégation générale pour prendre, signer, ordonner, autoriser, représenter, exécuter et faire exécuter tous actes, décisions, mesures, conventions, formalités et documents nécessaires au fonctionnement, à l'administration, à la gestion courante, à la représentation, à la continuité, à la protection et à la défense des intérêts de l'association OREMIS, dans le respect des statuts, des réglementations internes, des décisions de l'Assemblée générale et des délibérations du Conseil d'administration.

Article 2. Délégations consenties au Président

Le Président est habilité à :

1. représenter l'association dans tous les actes de la vie civile ;
2. représenter l'association auprès de toute administration, juridiction, autorité publique, collectivité, établissement, organisme, partenaire, financeur, prestataire ou tiers ;
3. assurer la direction générale, l'administration générale et le fonctionnement courant de l'association ;



4. veiller à l'exécution des statuts, règles, réglementations, motions, décisions, procédures et orientations applicables à l'association ;
5. prendre toute mesure d'organisation, de coordination, de supervision, de régulation ou d'application nécessaire au bon fonctionnement des services centraux, des services locaux, des missions, projets, dispositifs, pôles, cellules et groupes de travail ;
6. arrêter l'organisation interne des services, répartir les tâches, fixer les responsabilités opérationnelles, désigner les référents, coordinateurs, chargés de mission et responsables internes ;
7. signer tous courriers, notes, décisions, attestations, demandes, déclarations, formulaires, dossiers, conventions, contrats, pièces administratives et actes utiles à l'activité de l'association ;
8. accomplir toutes formalités déclaratives, administratives, réglementaires, bancaires, techniques, sociales, partenariales et institutionnelles ;
9. demander, obtenir, renouveler, suivre, modifier ou dénoncer tout agrément, conventionnement, référencement, habilitation, autorisation ou reconnaissance utile à l'activité d'OREMIS ;
10. conclure, signer, renouveler, modifier, suspendre ou résilier tous contrats, conventions, adhésions, abonnements, partenariats, engagements, prestations, achats, locations, maintenances et commandes nécessaires au fonctionnement courant ;
11. déposer toute demande de subvention, de mécénat, de financement, d'aide, d'appel à projets ou de soutien public ou privé, et signer les pièces correspondantes ;
12. percevoir toutes recettes, subventions, cotisations, participations, remboursements, dons manuels, mécénats ou sommes dues à l'association, et en donner quittance ;
13. engager, liquider, ordonnancer et payer les dépenses de fonctionnement courant ;
14. ouvrir, faire fonctionner et clôturer tout compte bancaire, postal ou financier de l'association, sous réserve des autorisations préalables éventuellement exigées par les textes internes ;
15. effectuer toutes opérations bancaires courantes et signer toutes conventions bancaires nécessaires à l'activité associative ;
16. suivre la trésorerie, l'exécution budgétaire, les engagements financiers et la bonne tenue des flux financiers ;
17. faire établir tous tableaux de bord, documents budgétaires, rapports de gestion, états comptables ou outils de suivi utiles à l'information des instances ;
18. administrer les biens meubles, matériels, logiciels, comptes, accès, équipements, archives, outils numériques, noms de domaine, messageries, espaces collaboratifs et plateformes de l'association ;
19. prendre toute mesure de sécurité numérique, de sauvegarde, d'archivage, de continuité d'activité, de protection des données et de contrôle des habilitations ;
20. créer, modifier, suspendre ou supprimer tout accès, compte, habilitation, autorisation d'usage ou droit technique au sein des outils d'OREMIS ;
21. autoriser ou retirer, pour motifs liés à l'intérêt de l'association, à la sécurité, à la conformité, à la confidentialité ou au bon fonctionnement du service, l'accès à des fonctions, espaces, outils, missions ou informations ;
22. organiser l'accueil, l'onboarding, la coordination, l'encadrement, le suivi, l'affectation et l'activité des bénévoles, coordinateurs, cadres, stagiaires, volontaires, prestataires et intervenants ;
23. signer les lettres de mission, décisions d'affectation, ordres de mission, conventions d'engagement et documents assimilés ;



24. signer, sous réserve des compétences expressément réservées, les contrats de travail, avenants, conventions de stage, contrats de prestation et documents assimilés ;
25. prendre toute mesure temporaire, conservatoire, organisationnelle, disciplinaire interne ou de sauvegarde nécessaire à la protection de l'association, de ses membres, de ses usagers, de ses partenaires ou de ses intérêts ;
26. diligenter toute enquête administrative interne, toute mesure de vérification, toute mesure de sécurisation ou de mise en conformité ;
27. assurer la communication institutionnelle de l'association sur tous supports ;
28. publier tous communiqués, notes officielles, contenus institutionnels, annonces, rapports, prises de parole et messages externes au nom d'OREMIS ;
29. administrer les comptes officiels de l'association sur les réseaux sociaux, plateformes de diffusion et outils de communication ;
30. autoriser l'usage du nom, du logo, de l'image, des marques, chartes, signes distinctifs et supports de communication de l'association, dans le respect du code de propriété intellectuelle interne ;
31. agir au nom de l'association en justice, tant en demande qu'en défense, déposer plainte, signalement, requête, recours, observation ou mémoire, et mandater tout avocat, expert, commissaire de justice, médiateur ou conseil ;
32. signer tout acte de procédure, transaction, protocole amiable, désistement, mémoire ou document contentieux utile à la défense des intérêts de l'association ;
33. organiser les relations avec les familles, établissements scolaires, partenaires associatifs, institutions, administrations et acteurs éducatifs, sociaux, médico-sociaux ou judiciaires ;
34. assurer le suivi de tous dossiers administratifs, institutionnels, éducatifs, sociaux, juridiques, techniques ou partenariaux relevant de l'objet associatif ;
35. prendre toute décision utile à la continuité des activités, à la prévention des risques, à la gestion d'incidents, à la résolution des difficultés et à la préservation de l'ordre interne de l'association ;
36. édicter, pour l'exécution de la présente délégation, tout arrêté du président, note de service, instruction, circulaire, protocole, procédure, directive, cadre méthodologique ou décision interne relevant de ses attributions.

Article 3. Faculté d'intervention sur les attributions opérationnelles relevant normalement du Conseil exécutif

En cas de nécessité dûment caractérisée, le Président est habilité à exercer, à titre temporaire, subsidiaire, conservatoire et supplétif, tout ou partie des attributions opérationnelles relevant normalement du Conseil exécutif, lorsque l'une au moins des circonstances suivantes est établie :

1. urgence nécessitant une décision immédiate ;
2. crise interne ou externe affectant la continuité d'activité ;
3. carence, inertie ou absence de décision du Conseil exécutif compromettant les intérêts de l'association ;
4. impossibilité matérielle ou technique de réunir le Conseil exécutif dans un délai compatible avec la situation ;
5. vacance d'un ou plusieurs postes exécutifs ;
6. empêchement, suspension, déport, conflit d'intérêts, indisponibilité grave ou absence prolongée d'un ou plusieurs directeurs exécutifs ;



7. nécessité de coordination immédiate interservices ou interdélégations ;
8. obligation légale, réglementaire, contractuelle, financière, prudentielle, sécuritaire ou judiciaire imposant une action sans délai ;
9. risque sérieux d'atteinte aux personnes, aux données, aux finances, aux actifs, aux outils, à la réputation ou aux droits de l'association.

Dans ces hypothèses, le Président peut notamment :

a) se substituer au Conseil exécutif pour prendre toute décision de gestion opérationnelle, de coordination, d'arbitrage, de sécurisation ou de continuité ;

b) donner toute instruction aux services, délégations, responsables, cadres, coordinateurs, bénévoles ou salariés ;

c) suspendre, modifier, réaffecter ou réorganiser provisoirement toute mission, tout projet, tout accès, tout service, tout outil ou tout dispositif ;

d) pourvoir provisoirement à l'exercice d'une compétence exécutive non exercée, incomplètement exercée ou devenue impossible à exercer ;

e) arrêter toute mesure transitoire relevant du champ des directeurs exécutifs, dans l'attente de la réunion ou de la reconstitution du Conseil exécutif ;

f) prendre toute décision normalement soumise à arbitrage du Conseil exécutif lorsque l'intérêt supérieur de l'association commande une intervention immédiate.

Les décisions prises au titre du présent article ont un caractère provisoire et exécutoire immédiatement. Elles s'imposent à l'ensemble des services et structures de l'association jusqu'à leur confirmation, leur modification ou leur retrait par l'autorité compétente.

Article 4. Limites

Sont exclues de la présente délégation les matières expressément réservées par la loi, les statuts ou les réglementations internes à l'Assemblée générale ou au Conseil d'administration, notamment :

1. la modification des statuts ;
2. la dissolution ;
3. l'approbation du budget prévisionnel et des comptes ;
4. le quitus et la décharge des administrateurs ;
5. les décisions relatives aux cotisations ;
6. l'élection du Conseil exécutif ;
7. la création, la modification ou la suppression des règles et réglementations de l'association ;
8. les décisions que les statuts ou règlements réservent formellement à une délibération spécifique du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale.



Article 5. Encadrement financier

Le Président exerce la présente délégation dans la limite du budget voté et des crédits disponibles.

Il peut engager toute dépense de fonctionnement courant, conclure tout contrat ou convention et ordonner tout paiement dans la limite de 1000,00 euros TTC par opération.

En cas d'urgence ou de nécessité au sens de l'article 3, il peut dépasser ce plafond lorsque la sauvegarde des intérêts de l'association l'exige, sous réserve :

1. d'une motivation écrite ;
2. d'une information immédiate des membres du Conseil d'administration ;
3. et, lorsque le seuil concerné dépasse 20 % du budget annuel, de la consultation préalable du Trésorier dans les conditions prévues par les réglementations internes.

Article 6. Subdélégation

Conformément à la présente délibération, le Président peut subdéléguer, par arrêté du président écrit, nominatif, daté, révocable et précisément circonscrit, tout ou partie des compétences qui lui sont confiées, à tout vice-président, administrateur, directeur exécutif, responsable de service, responsable de pôle, référent, salarié, bénévole, collaborateur ou intervenant expressément désigné.

La subdélégation précise obligatoirement :

1. son objet ;
2. son étendue ;
3. sa durée ;
4. ses éventuelles limites financières ;
5. les obligations de compte rendu ;
6. les conditions de retrait.

Toute subdélégation est consentie sous l'autorité, le contrôle et la responsabilité du Président. Elle est modifiable, suspendue ou retirée à tout moment par lui.

Article 7. Information et contrôle

Le Président rend compte des décisions prises en vertu de la présente délégation à chaque plus prochaine réunion du Conseil d'administration.

Lorsqu'il use des pouvoirs prévus à l'article 3, il informe les membres du Conseil d'administration dans les plus brefs délais, par tout moyen approprié, en précisant :

1. les motifs de nécessité ;
2. les décisions prises ;
3. leur base juridique et opérationnelle ;
4. leur portée ;
5. et, le cas échéant, leurs incidences financières.



Le Conseil d'administration conserve un plein pouvoir de contrôle, de limitation, de réformation, de retrait ou de censure des décisions prises dans le cadre de la présente motion, dans les conditions prévues par les textes internes.

Article 8. Durée

La présente délégation est consentie pour toute la durée du mandat du Président.

Elle prend fin de plein droit à l'expiration de celui-ci, sauf renouvellement exprès par le Conseil d'administration.

Article 9. Exécution

Le Président est chargé de l'exécution de la présente délibération, qui entre en vigueur dès son adoption.

Fait et délibéré par le Conseil d'administration de l'association OREMIS, le 30 avril 2026.

Le secrétaire de séance du conseil
d'administration
M. Mateo LAURENT

Le président de l'association OREMIS
Pour copie conforme
M. Lucas VOLET



Certificat de signature

Événements de signataire	Signature	Détails
<p>Lucas VOLET lucas.volet@oremis.fr</p> <p>Signataire</p> <p>Niveau d'authentification: Email</p>	 <p>ID de signature: CMON56E0H03NPQU23HIEKEANP</p> <p>Adresse IP: 172.68.234.178</p> <p>Appareil: Linux - Firefox 150.0</p>	<p>Envoyé: 2026-05-01 04:43:32 PM (UTC)</p> <p>Vu: 2026-05-01 04:43:32 PM (UTC)</p> <p>Signé: 2026-05-01 04:43:37 PM (UTC)</p> <p>Raison: Je suis le propriétaire de ce document</p>
<p>Mateo LAURENT mateo.laurent@oremis.fr</p> <p>Signataire</p> <p>Niveau d'authentification: Email</p>	 <p>ID de signature: CMON56H9L03NTQU233V3RXMZL</p> <p>Adresse IP: 172.68.234.178</p> <p>Appareil: iOS - Mobile Safari 26.3</p>	<p>Envoyé: 2026-05-01 04:43:41 PM (UTC)</p> <p>Vu: 2026-05-01 04:50:14 PM (UTC)</p> <p>Signé: 2026-05-01 04:50:42 PM (UTC)</p> <p>Raison: Je suis un signataire de ce document</p>



Certificat de signature fourni par:  **Documenso**