

**SOINSANTE**

**Association loi 1901**

**Siège social : Pôle Services à la Personne - 12 rue Blandeau - 44320 ST PERE EN RETZ**

**Déclarée auprès de la préfecture de la Loire-Atlantique**

**Enregistrée sous le numéro RNA W443001991**

**STATUTS MIS À JOUR**

**Suivant délibérations de l'Assemblée Générale en date du 30 mai 2024**

***Certifiés conformes***

*Nom-prénom :* \_\_\_\_\_

*Nom-prénom :* \_\_\_\_\_

*Qualité :* \_\_\_\_\_

*Qualité :* \_\_\_\_\_

*Signature :*

*Signature :*

## TITRE I : CONSTITUTION ET DENOMINATION

### **ARTICLE 1      CREATION - DÉNOMINATION**

Il est fondé entre les personnes physiques et morales adhérentes aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, sous la dénomination de SoinSanté. (l'"**Association**").

L'Association a été déclarée auprès de la Préfecture de Nantes, publiée au Journal officiel des Associations et fondations d'entreprise et enregistrée au Répertoire national des Associations sous le n° W443001991.

### **ARTICLE 2      PRINCIPES FONDAMENTAUX**

L'animation associative des centres de santé n'est pas une formule de consistance, elle est fondamentalement une promotion de la santé au sens défini par l'OMS : la santé est « *un état de complet bien-être physique, mental et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité* » et représente « *l'un des droits fondamentaux de tout être humain, quelles que soient sa race, sa religion, ses opinions politiques, sa condition économique ou sociale* ».

Les principes directeurs de cette démarche sont :

- Le rejet de toute conception du profit sur la maladie et de toute exploitation commerciale du risque ;
- L'égalité des moyens mis en œuvre au bénéfice de tous pour garantir la santé ;
- La lutte vigilante contre les facteurs de risque portant atteinte à la santé ;
- La prise de conscience par le malade de ses droits, de son comportement face aux problèmes de santé.

### **ARTICLE 3      OBJET**

L'Association a pour objet de promouvoir la santé de la population relevant de son territoire d'intervention, défini au regard de la liste des centres de santé placés sous la responsabilité de l'Association par l'Agence Régionale de Santé et du territoire des collectivités locales participantes, par l'action conjointe :

- des usagers, habitants de la zone d'intervention de l'Association et utilisateurs réels ou potentiels des centres de santé gérés par l'Association, qui doivent avoir la pleine capacité d'organiser lesdits centres de santé au sein d'associations à but non lucratif et décentralisées,
- du personnel salarié, qui apporte ses compétences professionnelles en ce domaine, et
- des pouvoirs publics locaux, qui déterminent le territoire d'intervention de l'Association et doivent, par la mise en œuvre de moyens adaptés, permettre de satisfaire les besoins de santé de la population.

#### **ARTICLE 4      MISSIONS**

L'Association s'engage à :

- Assurer la gestion et le fonctionnement des centres de soins placés sous sa responsabilité, en fournissant les moyens matériels et humains nécessaires pour dispenser à toute personne malade ou handicapée, au centre ou à domicile, les soins curatifs médicaux et paramédicaux, ainsi que les actions de préventions et d'éducation thérapeutique aptes à rétablir ou préserver la santé de la population locale ;
- Contribuer en lien avec les différents partenaires, au maintien à domicile des personnes âgées, malades ou handicapées, par es soins infirmiers préventifs ou curatifs ;
- Développer et promouvoir la santé sous toutes ses formes par des actions de prévention et d'éducation à la santé.

#### **ARTICLE 5      SIÈGE SOCIAL**

Le siège social est fixé Pôle Services à la Personne, 12 rue Blandeau, 44320 ST PERE EN RETZ.

Il peut être transféré au sein de la même commune par simple décision du Conseil d'Administration, et en toute autre lieu par décision de l'Assemblée Générale des membres.

#### **ARTICLE 6      DURÉE**

La durée de l'Association est illimitée.

<b>TITRE II : MEMBRES DE L'ASSOCIATION</b>
--

#### **ARTICLE 7      COMPOSITION**

Les membres de l'Association, qualifiés d'adhérents, sont répartis en plusieurs catégories :

1. Membres actifs :

- (a) Toute personne physique majeure ayant la qualité d'utilisateur au sens de l'Article 3 des présents statuts et dont l'adhésion aura été préalablement approuvée par le Conseil d'Administration, sous réserve du paiement de la cotisation y afférente ;
- (b) Les salariés élus membres du Conseil Social et Économique (C.S.E.) de l'Association, s'il en existe ;
- (c) Les salariés de l'Association non membres du C.S.E.

2. Membres de droit :

Les collectivités locales ayant fait part à l'Association de leur volonté de participer aux activités de l'Association.

### 3. Membres associés :

Toute personne morale exerçant une activité de promotion de la santé de la population sur le territoire d'intervention de l'Association et dont l'adhésion aura été préalablement approuvée par le Conseil d'Administration.

Les membres actifs exercent personnellement leurs droits et sont tenus individuellement des obligations leur incombant en leur qualité de membre de l'Association.

Les membres de droit et membres associés désignent, pour l'exercice de leurs droits et obligations, au moins un représentant titulaire et un représentant suppléant, lesquels ne peuvent être individuellement des membres actifs de l'Association et ne peuvent représenter qu'un seul membre de droit ou membre associé.

## **ARTICLE 8      ADMISSION**

L'Association est laïque, c'est-à-dire ouverte à tous, dans le respect des convictions de chacun. Elle s'interdit toute prise de position, discussion ou manifestation présentant un caractère partisan, politique ou confessionnel.

La liberté d'association se décline en deux aspects : chacun a le droit d'adhérer ou non à une association ; une association est libre de choisir ses adhérents.

En conséquence, pour faire partie de l'Association :

- Une personne physique peut devenir membre actif, tel que défini aux termes des présents statuts, après agrément du Conseil d'Administration, qui peut émettre une décision favorable ou défavorable ;
- Une personne morale peut devenir membre associé, tel que défini aux termes des présents statuts, après agrément par le Conseil d'Administration, qui peut émettre une décision favorable ou défavorable.

Le Conseil d'Administration statue sur les demandes d'adhésion reçues lors de chacune de ses réunions.

Le règlement intérieur, lorsqu'il existe, fixe les modalités de la procédure d'adhésion et peut prévoir des conditions d'adhésion supplémentaires.

À défaut de règlement intérieur :

- toutes les notifications peuvent être effectuées par tout moyen écrit, notamment lettre simple ou courrier électronique, et le Conseil d'Administration statue dans le délai d'un mois suivant la date d'envoi de la notification, l'absence de réponse constituant un rejet de la demande ;
- le Conseil d'Administration peut déléguer au Bureau, de manière temporaire ou permanente, l'appréciation des demandes d'adhésion, ladite délégation devant être expresse.

## **ARTICLE 9      PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE**

La qualité de membre de l'Association se perd dans les cas suivants :

- Retrait de l'adhérent en cours d'année ou non renouvellement de son adhésion à son échéance ;
- Décès du membre personne physique ;
- Radiation, ouverture d'une procédure de liquidation amiable ou judiciaire ou fusion-absorption du membre personne morale ;
- Décision d'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour non-respect des statuts, le membre intéressé ayant été préalablement invité à fournir ses explications à l'oral ou par écrit.

En outre, un membre actif de l'Association perd son droit de demeurer adhérent de celle-ci lorsque :

- s'il est usager, son domicile vient à être établi en dehors du territoire d'intervention de l'Association, sous réserve de prorogation de son adhésion jusqu'à la fin de son mandat d'administrateur, s'il occupe cette fonction ;
- s'il est salarié, il cesse d'exercer toute fonction salariée au sein de l'Association, à moins que dans ce cas, il remplisse les conditions pour devenir un membre actif usager.

Le règlement intérieur, lorsqu'il existe, fixe les modalités des procédures de retrait et d'exclusion et peut prévoir des cas d'exclusion supplémentaires.

À défaut de règlement intérieur :

- toutes les notifications peuvent être effectuées par tout moyen écrit, notamment lettre simple ou courrier électronique, le Conseil d'Administration devant statuer dans le délai d'un mois suivant la date d'envoi de la demande de retrait ou d'exclusion qui lui a été soumise ;
- le Conseil d'Administration peut déléguer au Bureau, de manière temporaire ou permanente, l'appréciation des demandes de retrait, ladite délégation devant être expresse. Il ne peut déléguer sa compétence en matière d'exclusion.

Pour les cas d'exclusion, la personne concernée est appelée à présenter ses observations avant la prise de la décision et, si elle est membre du Conseil d'Administration, elle ne prend pas part au vote.

<b>TITRE III : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION</b>
--

#### **ARTICLE 10 RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources de l'Association se composent :

- des recettes encaissées au titre du prix des prestations fournies et des biens cédés, et plus généralement du produit des activités,
- des sommes qui lui sont versées en contrepartie de la réalisation d'une prestation ou d'une action en faveur d'organismes tiers, ou de la mise à disposition de salariés de l'Association auprès de tiers, dans le respect du cadre légal et réglementaire,
- des dons et legs que l'Association peut recevoir conformément aux dispositions légales,
- les ressourcées créées à titre exceptionnel,

- des subventions qui peuvent lui être accordées par les communes, le département, la région, l'État et toutes autres collectivités ou organismes publics ou privés,
- de toute autre ressource autorisée par la loi,
- des cotisations d'adhésion versées par les membres qui en sont redevables, à savoir les membres actifs ayant la qualité d'usagers au sens des présents statuts.

La cotisation est versée au titre de la période d'adhésion en cours. Les modalités attachées au paiement de la cotisation sont définies par le règlement intérieur, s'il existe. À défaut de règlement intérieur, la cotisation est due à réception de la notification d'adhésion, elle est non remboursable et est payée par tout moyen en une seule fois.

## **ARTICLE 11    COMPTABILITÉ**

L'Association tient une comptabilité et présente chaque année un compte de résultat et un bilan à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Chaque exercice social a une durée d'une année, qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et finit le 31 décembre.

Au titre de chaque période, il est tenu une comptabilité régulière des opérations sociales, conformément à la réglementation applicable.

À la clôture de chaque exercice, le Conseil d'Administration dresse l'inventaire des divers éléments de l'actif et du passif existant à cette date et établit, selon le cas, soit une comptabilisation chronologique des dépenses et des recettes, soit des comptes annuels comprenant le bilan, le compte de résultat et le cas échéant, l'annexe, le tout conformément aux lois et règlements en vigueur et selon les mêmes formes et les mêmes méthodes d'évaluation que les années précédentes, sauf si un changement exceptionnel est intervenu dans la situation de l'Association.

Le Conseil d'Administration établit également tous rapports requis par les dispositions légales et réglementaires applicables ou qu'il juge utiles.

Tous ces documents sont communiqués aux membres de l'Association dans les conditions légales et réglementaires, ainsi que celles prévues par les présents statuts, en vue de la réunion de l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice écoulé, au cours de laquelle le Président expose la situation morale de l'Association et présente le rapport d'activité, et le Trésorier rend compte de la gestion financière.

## ARTICLE 12    CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 12.1    Composition

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration dont les membres sont désignés par l'Assemblée Générale parmi les membres de l'Association.

Le Conseil d'Administration est composé de deux catégories d'administrateurs :

1. Les administrateurs titulaires d'une voix délibérative, savoir :

- Six (6) membres issus du collège des membres actifs usagers de l'Association ;
- Un (1) membre salarié membre du C.S.E. issu du collège des salariés de l'Association en qualité de titulaire, outre un membre désigné en qualité de suppléant ;
- Un (1) membre salarié non membre du C.S.E. issu du collège des salariés de l'Association en qualité de titulaire, outre un membre désigné en qualité de suppléant.

Les administrateurs délibérants sont nommés pour une durée de trois (3) ans prenant fin lors de l'Assemblée Générale statuant sur les comptes de l'exercice écoulé et sont rééligibles, étant précisé que :

- Les administrateurs issus du collège des membres actifs usagers sont renouvelés par tiers chaque année lors de l'Assemblée Générale statuant sur les comptes de l'exercice écoulé,
- La durée du mandat du membre du C.S.E. est fixée dans la limite de la durée restant à courir du mandat en tant que représentant du personnel.

Les membres titulaires et suppléants peuvent assister conjointement aux réunions du Conseil d'Administration ; dans ce cas, seul le membre titulaire dispose du droit de vote.

2. Les administrateurs titulaires d'une voix consultative, savoir :

- L'ensemble des membres de droit de l'Association ;
- Trois (3) membres actifs salariés, sous réserve que les administrateurs salariés ne représentent pas plus du quart des administrateurs titulaires d'une voix consultative ;
- Trois (3) membres associés.

Les administrateurs consultatifs sont nommés pour une durée d'un (1) an prenant fin lors de l'Assemblée Générale statuant sur les comptes de l'exercice écoulé et sont rééligibles.

Les avis des administrateurs titulaires d'une voix consultative ne sont pas comptabilisés pour l'adoption des décisions du Conseil d'Administration.

En toute hypothèse, les salariés de l'Association ne peuvent représenter plus du quart des administrateurs au sein de chaque catégorie ni au regard de l'ensemble des membres composant le Conseil d'Administration.

Quelle que soit la catégorie d'administrateurs à laquelle ils appartiennent, les fonctions des membres du Conseil d'Administration cessent en cas de décès, absence ou placement sous tutelle de la personne physique, démission, révocation ou expiration du mandat, perte de la qualité de membre de

l'Association, prononcé d'une interdiction ou incapacité de gérer ou d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaires, ainsi que lors de la transformation ou de la dissolution de l'Association.

La révocation peut être prononcée à tout moment par l'Assemblée Générale sans qu'il soit besoin d'un juste motif.

En cas de vacance :

- S'il existe un membre suppléant, celui-ci exerce les fonctions du membre titulaire en ses lieu et place jusqu'à la fin du mandat en cours ;
- À défaut de suppléant, le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement du ou des membres concerné(s) par voie de cooptation, sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi cooptés prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les membres du Conseil d'Administration s'engagent à ne pas se prévaloir de leur appartenance à l'Association pour un usage personnel.

Le Président du Conseil d'Administration est le Président de l'Association, nommé dans les conditions exposées à l'Article 13 des présents statuts.

## **12.2 Fonctionnement du Conseil d'Administration**

### **(i) Réunions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois (3) fois par an, et chaque fois qu'il est nécessaire, sur convocation du Président ou à la demande du tiers des membres du Conseil d'Administration formulée par lettre simple ou par courrier électronique.

La convocation est adressée à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration par lettre simple ou courrier électronique huit (8) jours au moins avant la date de la réunion. Elle peut cependant être formulée verbalement et sans délai si tous les membres titulaires d'une voix délibérative y consentent et sont présents ou représentés.

L'ordre du jour de chaque réunion est défini par le Président. Un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration peuvent solliciter l'inscription de toute question à l'ordre du jour, dès lors que la demande est adressée au Président par écrit deux (2) jours au moins avant la date limite d'envoi des convocations. À cette fin, ils devront interroger le Président en vue de connaître la date de la plus prochaine réunion. Le Président peut refuser d'inscrire une question à l'ordre du jour, auquel cas il motive sa décision.

Sur proposition du Bureau, le Conseil d'Administration peut inviter toute personne, membre de l'Association ou non, ayant une compétence particulière en rapport avec l'ordre du jour, à participer à une ou plusieurs réunions, avec voix consultative.

Tout membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter aux réunions par un autre membre du Conseil d'Administration disposant des mêmes pouvoirs.

Un membre du Conseil d'Administration qui n'est ni présent ni représenté à trois (3) réunions consécutives, sans en avoir préalablement informé le Président et sans être excusé, sera considéré comme démissionnaire d'office.

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement qu'à la condition que plus de la moitié des administrateurs disposant d'une voix délibérative soient présents ou représentés et qu'au moins trois (3) d'entre eux soient présents.

Les réunions sont présidées par le Président de l'Association ou, en son absence, par un administrateur désigné par les membres présents. Un secrétaire de séance est également désigné au début de chaque réunion.

Une feuille de présence est émarginée par les administrateurs présents et les mandataires des administrateurs représentés.

Le Conseil d'Administration peut inviter toute personne, membre de l'Association ou non ayant une compétence particulière en rapport avec l'ordre du jour, à participer à une ou plusieurs réunions, avec voix consultative. Les représentants des administrations compétentes peuvent également être invités aux séances du Conseil d'Administration ou des commissions qui en émanent.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres du Conseil d'Administration titulaire d'un droit de vote délibératif ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Il est dressé un procès-verbal des réunions signé par le président de séance et le secrétaire de séance.

#### (ii) Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus, autres que ceux expressément réservés à l'Assemblée Générale ou dévolus au Bureau, pour gérer, diriger et administrer l'Association en toutes circonstances.

Il est chargé de mettre en œuvre les décisions et la politique définies par l'Assemblée Générale, assure la gestion courante de l'Association et rend compte de sa gestion à l'Assemblée Générale.

Il peut accomplir tous les actes et opérations que l'Association peut être amenée à réaliser, notamment :

- Il fixe les orientations du projet associatif et s'assure de leur suivi,
- Il veille au respect des présents statuts et établit le règlement intérieur de l'Association,
- Il statue sur les demandes d'adhésion à l'Association, et prononce les éventuelles exclusions,
- Il décide le transfert du siège social de l'Association conformément à l'Article 5 des présents statuts,
- Il conclue les conventions nécessaires au fonctionnement de l'Association avec les organismes sociaux, les municipalités, et tout partenaire qu'il juge nécessaire,
- Il décide, dans la limite de 150 000 € par opération ou au-delà après autorisation de l'Assemblée Générale, l'achat ou la location des équipements et immeubles nécessaires à la réalisation de l'objet de l'Association et peut souscrire tous emprunts y afférents,
- Il fixe le budget annuel, définit les postes de dépenses et détermine l'emploi des fonds disponibles et des réserves,
- Il gère les biens, fonds disponibles et intérêts de l'Association,
- Il définit la politique de recrutement en adéquation avec le nombre et la localisation des centres de santé placés sous la responsabilité de l'Association, arrête les fiches de poste ainsi que la rémunération prévisionnelle des postes créés,

- Il détermine les suppressions de postes, approuve les ruptures de contrat de travail emportant suppression de poste ou assorties d'une indemnité transactionnelle,
- Il arrête chaque année les comptes de l'exercice écoulé, établit les rapports y afférents qui ne relèvent pas de la compétence d'un autre organe et les soumet à l'Assemblée Générale,
- Il fixe, sur proposition du Président, la date ainsi que l'ordre du jour des réunions de l'Assemblée Générale et établit les rapports requis.

Le Conseil d'Administration peut décider de confier certains travaux spécifiques à des commissions, constituées en son sein, auxquelles il pourra adjoindre toute personne qualifiée ou représentative d'autres groupements ou associations.

Le Conseil d'Administration peut en outre consentir toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et une durée limitée, qui ne peut excéder la durée restant à courir du mandat du Président.

## **ARTICLE 13 BUREAU**

### **13.1 Composition**

Le Conseil d'Administration élit chaque année à l'issue de l'Assemblée Générale annuelle, parmi les administrateurs issus du collège des membres actifs usagers, un Bureau composé de minimum deux (2) à maximum six (6) membres personnes physiques, dont :

- À titre obligatoire :
  - Un Président, représentant légal de l'Association et Président du Conseil d'Administration,
  - Un Trésorier, chargé de superviser la tenue des comptes de l'Association et de gérer les cotisations des adhérents,
- À titre facultatif, un (1) à quatre (4) membres parmi :
  - Un Vice-Président, exerçant les pouvoirs du Président en son absence,
  - Un Secrétaire,
  - Deux Adjoints.

Les membres du Bureau sont désignés pour une durée d'un (1) an prenant fin lors de la première réunion du Conseil d'Administration suivant l'Assemblée Générale statuant sur les comptes de l'exercice écoulé et sont rééligibles.

Les fonctions des membres du Bureau cessent en cas de décès, absence ou placement sous tutelle de la personne physique, démission, révocation ou expiration du mandat, perte de la qualité de membre de l'Association, prononcé d'une interdiction ou incapacité de gérer ou d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaires, ainsi que lors de la transformation ou de la dissolution de l'Association.

La révocation peut être prononcée à tout moment par l'Assemblée Générale sans qu'il soit besoin d'un juste motif.

En cas de vacance :

- S'il existe un membre adjoint, celui-ci exerce les fonctions du membre titulaire en son lieu et place jusqu'à la fin du mandat en cours ;
- À défaut d'adjoint, le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement du ou des membres concerné(s) par voie de cooptation, sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi cooptés prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### **13.2 Fonctionnement**

#### (i) Réunions du Bureau

Le Bureau se réunit au moins une fois tous les deux mois et chaque fois que l'intérêt de l'Association l'exige, sur convocation du Président.

La convocation est adressée à l'ensemble des membres du Bureau par lettre simple ou courrier électronique deux (2) jours au moins avant la date de la réunion. Elle peut cependant être formulée verbalement et sans délai si trois (3) membres au moins y consentent et sont présents ou représentés.

L'ordre du jour de chaque réunion est défini par le Président. Un ou plusieurs membres du Bureau peuvent solliciter l'inscription de toute question à l'ordre du jour, dès lors que la demande est adressée au Président par écrit un (1) jour au moins avant la date limite d'envoi des convocations. À cette fin, ils devront interroger le Président en vue de connaître la date de la plus prochaine réunion. Le Président peut refuser d'inscrire une question à l'ordre du jour, auquel cas il motive sa décision.

Le Bureau peut inviter toute personne, salarié membre du C.S.E. de l'Association ou tiers non membre de l'Association ayant une compétence particulière en rapport avec l'ordre du jour, à participer à une ou plusieurs réunions, avec voix consultative.

Tout membre du Bureau peut se faire représenter aux réunions par un autre membre du Bureau, à moins que le Bureau ne soit composé que de trois membres.

Un membre du Bureau qui ne serait ni présent ni représenté pas à trois (3) réunions consécutives, sans en avoir préalablement informé le Bureau et sans être excusé, sera considéré comme démissionnaire d'office.

Le Bureau ne délibère valablement que si la moitié au moins des membres sont présents ou représentés, dont le Président et le Trésorier.

Les réunions sont présidées par le Président de l'Association.

La liste des membres présents et représentés est mentionnée sur le compte-rendu de la réunion.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres du Bureau ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Un compte-rendu de réunion est établi et transmis à l'ensemble des membres du Bureau ainsi qu'au Conseil d'Administration.

(ii) Pouvoirs du Bureau

Le Bureau prend toute initiative pour appliquer les décisions et orientations adoptées par le Conseil d'Administration et assure l'administration et la gestion quotidienne de l'Association.

En particulier, il procède aux encaissements et recouvrements amiables de créances et règle les sommes dues par l'Association.

En matière de ressources humaines, le Bureau est habilité à :

- procéder aux recrutements dont le principe et le budget auront été préalablement adoptés par le Conseil d'Administration ou consistant à remplacer un salarié partant, après approbation par le Conseil d'Administration si la rémunération de la personne amenée à être embauchée est supérieure de plus de dix pour cent à la rémunération prévisionnelle ou précédente, selon le cas ;
- procéder à la rupture des contrats de travail par voie de rupture conventionnelle ou de licenciement, après autorisation du Conseil d'Administration si celle-ci emporte suppression de poste ou est assortie d'une indemnité transactionnelle.

Le Président a le pouvoir de représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile et ester en justice tant en demande qu'en défense. Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois. Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Le Président fait ouvrir et clôturer au nom de l'Association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant.

Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'Association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés. Toutefois, la représentation de l'Association en justice ainsi que l'ouverture et la clôture de comptes bancaires, à défaut du Président, ne peuvent être assurées que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

Le Trésorier est chargé de la gestion financière de l'Association. Il fait fonctionner au nom de l'Association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant, procède aux encaissements et effectue les paiements, crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes, le tout sous le contrôle du Président. Le Trésorier est également habilité pour procéder à des placements de trésorerie sur des comptes d'épargne disponibles.

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

**ARTICLE 14      CONDITIONS FINANCIERES DE L'EXERCICE DES MANDATS**

Les fonctions de direction de l'Association confiées aux membres du Conseil d'Administration et aux membres du Bureau sont exercées bénévolement.

Néanmoins, les membres du Bureau et du Conseil d'Administration qui ont la qualité de dirigeants peuvent recevoir une indemnité exceptionnelle en contrepartie de l'accomplissement d'une mission spécifique, distincte de l'exercice des fonctions de direction, temporaire et d'une durée minimum de

trois (3) mois, réalisée au profit de l'Association, dans le respect des conditions légales applicables et des intérêts de l'Association.

L'objet de la mission spécifique confiée à un dirigeant membre du Bureau et le montant de l'indemnité exceptionnelle à lui verser sont fixés par le Conseil d'Administration et soumis à l'approbation de la plus proche Assemblée Générale. Ils sont modifiés dans les mêmes conditions.

L'objet de la mission spécifique confiée à un dirigeant membre du Conseil d'Administration et le montant de l'indemnité exceptionnelle à lui verser sont fixés par l'Assemblée Générale. Ils sont modifiés dans les mêmes conditions.

Le bénéficiaire de l'indemnité ne prend pas part au vote de la décision portant sur sa rémunération, et ce au sein de chaque organe délibérant.

En tout état de cause, les membres du Conseil d'Administration et du Bureau peuvent bénéficier, sur justificatifs, du remboursement des frais engagés dans le cadre de l'accomplissement de leurs mandats respectifs.

## **ARTICLE 15 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

### **15.1 Décisions relevant de l'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale des membres de l'Association est seule compétente pour statuer sur les décisions suivantes :

- approbation des rapports établis par le Conseil d'Administration et des comptes de l'exercice clos,
- adoption du budget et du montant de la cotisation annuelle au titre de l'exercice suivant,
- nomination, dans une démarche de parité homme femme, renouvellement et révocation des membres du Conseil d'Administration,
- approbation des indemnités exceptionnelles allouées aux membres du Conseil d'Administration et du Bureau,
- modification des statuts, sauf le transfert du siège social dans les conditions prévues à l'Article 5 des statuts,
- fusion, scission ou apport partiel d'actif affectant le patrimoine ou la personnalité juridique de l'Association,
- transformation de l'Association en une personne morale d'une autre nature,
- changement de nationalité de l'Association,
- dissolution et liquidation de l'Association,
- affiliation, sur proposition du Conseil d'Administration, à une union d'associations,
- approbation de toute opération ou investissement ne relevant pas de la compétence du Conseil d'Administration ni du Bureau,
- toute décision qui lui serait soumise spontanément par le Conseil d'Administration et inscrite à l'ordre du jour.

## **15.2 Modalités de réunion de l'Assemblée Générale**

### **(i) Convocations**

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé et autant de fois que nécessaire, à l'initiative du Conseil d'Administration ou à la demande de la moitié des membres actifs de l'Association.

Les convocations sont adressées par le Président au moins huit (8) jours à l'avance par lettre simple ou courrier électronique. Ces convocations peuvent être complétées par voie de presse ou par affichage. Les convocations doivent mentionner la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion, et être accompagnées du texte des résolutions proposées.

### **(ii) Ordre du jour**

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président. Un ou plusieurs membres de l'Association peuvent solliciter l'inscription de toute question à l'ordre du jour, dès lors que la demande est adressée au Président par écrit deux (2) jours au moins avant la date limite d'envoi des convocations. À cette fin, ils devront interroger le Président en vue de connaître la date de la plus prochaine réunion. Le Président peut refuser d'inscrire une question à l'ordre du jour, auquel cas il motive sa décision.

L'Assemblée Générale annuelle statue notamment sur l'ordre du jour suivant :

- rapport(s) moral, financier et d'activité du Conseil d'Administration,
- approbation des documents de comptabilité, des résultats et du bilan ou compte de résultat, lorsque ceux-ci ont été établis,
- approbation du budget de l'exercice en cours,
- fixation du montant de l'adhésion annuelle au titre de l'exercice en cours,
- nomination, renouvellement ou remplacement des membres du Conseil d'Administration.

Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

### **(iii) Participation aux Assemblées - Quorum**

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'Association.

La participation des membres actifs ayant la qualité d'usagers est subordonnée au paiement de leur cotisation au titre de la période en cours.

Pour l'exercice de leurs droits attachés aux décisions collectives, les membres de l'Association sont répartis au sein de plusieurs collèges :

- Le collège des usagers, composé de l'ensemble des membres actifs ayant la qualité d'usagers ;
- Le collège des salariés, composé de l'ensemble des membres actifs ayant la qualité de salariés, qu'ils soient ou non membres du C.S.E. ;
- Le collège des partenaires, constitué des membres de droit et des membres associés de l'Association.

Tout membre empêché peut se faire représenter en donnant pouvoir à un autre membre de l'Association appartenant au même collège ou au Président, sous réserve du respect du quorum requis pour le jour de la réunion. Les pouvoirs en blanc sont attribués au Président de l'Association.

Une feuille de présence mentionnant par collège la liste des membres de l'Association à la date de l'Assemblée Générale est émargée par les membres présents et les mandataires des membres représentés.

L'Assemblée Générale ne délibère valablement que si plus de la moitié des membres de l'Association, tous collèges confondus, dont la moitié au moins des membres actifs, sont présents ou représentés, et qu'au moins trois (3) membres de chaque collège sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée ne peut délibérer et une nouvelle Assemblée est convoquée avec le même ordre du jour à une date ultérieure. Les décisions sont alors adoptées quel que soit le nombre de participants.

L'Assemblée Générale désigne, au début de chaque réunion, un président de séance et un secrétaire, qui certifient la feuille de présence après émargement.

### **15.3 Modalités d'adoption des décisions soumises à l'Assemblée Générale**

Tous les membres de l'Association sont titulaires du droit de vote, chaque membre disposant d'une voix.

Les décisions soumises à l'Assemblée Générale sont adoptées à la majorité absolue des voix des collèges des membres de l'Association, lesquels statuent à la majorité absolue des membres de l'Association présents ou représentés qui en relèvent.

Pour le calcul de la majorité :

- Le collège des usagers, qui statue à la majorité absolue des membres de l'Association présents ou représentés relevant de ce collège, représente deux (2) voix ;
- Le collège des salariés, qui statue à la majorité absolue des membres de l'Association présents ou représentés relevant de ce collège, représente une (1) voix ;
- Le collège des partenaires, qui statue à la majorité absolue des membres de l'Association présents ou représentés relevant de ce collège, représente une (1) voix.

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont adoptées à main levée, à moins que l'un des membres de l'Association ait fait connaître, au plus tard la veille de la réunion, sa volonté que les votes soient exprimés à bulletins secrets.

Les décisions sont obligatoires pour tous les membres de l'Association.

### **15.4 Procès-verbaux des délibérations de l'Assemblée Générale**

Les délibérations et résolutions des assemblées générales font l'objet d'un procès-verbal établi et signé par le président de séance, le secrétaire de séance et le Président de l'Association.

## **ARTICLE 16 DISSOLUTION**

La dissolution de l'Association est décidée par l'Assemblée Générale statuant à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

En cas de dissolution, l'Assemblée désigne un ou plusieurs liquidateurs.

L'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

#### **ARTICLE 17    RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Sur proposition du Bureau, un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration. Il est modifié dans les mêmes conditions.

Ce règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts.

Il est communiqué, le cas échéant, à l'ensemble des membres de l'Association par tout moyen écrit et affiché ou mis à disposition dans les locaux de l'Association dans un délai de quinze (15) jours suivant son adoption.

**Statuts adoptés par l'Assemblée Générale en date du 30 mai 2024**