



Fédération régionale des dispositifs de ressources et et d'Appui à la Coordination des parcours en Santé de Bretagne

STATUTS

L'association : **UNION DES RESEAUX DE SANTE BRETONS (URSB)** a été créé en 2010.

(Date de la déclaration : 25 mai 2010 - Paru JO du 19/06/2010 - Identification R.N.A. : W561002179
No de parution : 20100025 - No d'annonce : 1422 - Morbihan (Bretagne))

Elle avait pour objet d'unir les réseaux de santé œuvrant sur la Bretagne tels que définis dans l'article L 1110-1 du Code de la Santé Publique (CSP).

Dans le cadre de l'évolution du système de santé et la loi de santé 2015, les réseaux de santé sont d'emblée bien placés pour assurer les missions qui leur sont aujourd'hui assignées, et s'intégrer pleinement dans la constitution des plateformes d'appui à la coordination (article 14, chapitre 7, Art L6327-1 du CSP).

Par ailleurs, de nouveaux acteurs ont émergé dans le paysage de la santé au cours des dix dernières années, de façon prégnante depuis **la loi "Hôpital, patients, santé, territoires" (HPST) du 22 juillet 2009** et la création de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) : maisons et pôles de santé pluri professionnels, dispositifs MAIA (Méthode d'Action pour l'Intégration des services d'aide et de soins dans le champ de l'Autonomie), inter filières géranto-gériatriques, entre autres.

En parallèle, d'autres acteurs jouent un rôle clé dans la coordination des parcours de santé : Hospitalisation à domicile (HAD), Services de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD), Centres Locaux d'Information et de Coordination gérontologique (CLIC), entre autres.

Il existe aussi des expérimentations des Parcours pour les Personnes âgées en Risque de Perte d'Autonomie (dites PAERPA).

Cette multiplicité dans les territoires rend difficile la compréhension de leurs missions et leur sollicitation optimale par les professionnels et usagers, à l'hôpital comme au domicile. Il s'agit de faire coopérer tous ces services et dispositifs, pour qu'ils n'apparaissent pas comme concurrents ou en superposition.

Les valeurs partagées fondatrices de notre action sont :

- ✧ Créativité
- ✧ Démocratie participative
- ✧ Neutralité de positionnement
- ✧ Reconnaissance pluridisciplinaire
- ✧ Représentativité de tous ses membres
- ✧ Respect de la diversité
- ✧ Solidarité

Cette union fédère des réseaux et dispositifs, de coordination ou d'appui à la coordination, en santé favorisant **autour de l'usager une information, une orientation, un suivi, un accompagnement et/ou une prise en charge graduée, coordonnée, et continue des problématiques de santé, dans le respect des principes éthiques.**

Pour accompagner ce changement, l'association a adopté un changement de nom et des nouveaux statuts, en assemblée générale extraordinaire du 03 décembre 2015 pour se nommer « **UNION DES RESEAUX ET DISPOSITIFS DE COORDINATION EN SANTE DE BRETAGNE** »

Au mois de septembre 2018, la loi « **Ma Santé 2018-2022** » paraît identifiant 10 mesures phares de la stratégie de transformation du système de santé dont l'une d'entre elles dit qu'« *Il sera nécessaire dans les prochaines années de simplifier et faire converger les dispositifs d'appui à la coordination territoriale qui ont pour objet de faciliter le parcours des personnes en situation complexe (MAIA/PTA, PAERPA, réseaux...) afin de les rendre plus lisibles et compréhensibles pour les professionnels de santé* ».

La loi OTSS du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé (art. 23) prévoit l'organisation de « **Dispositifs d'appui à la population et aux professionnels pour la coordination des parcours de santé complexes** » intégrant les réseaux de santé, les MAIA, les PTA et CTA Paerpa expérimentales et les CLIC sur délibération en ce sens du Conseil Départemental.

En juin 2020, la publication d'un **cadre national d'orientation** « unification des dispositifs d'appui à la coordination des parcours complexes » par le Ministère des Solidarités et de la Santé, la CNSA et l'Assurance Maladie vient clarifier les missions attendues d'un DAC.

Le 18 mars 2021, la parution du décret n° 2021-295 relatif aux dispositifs d'appui à la coordination des parcours de santé complexes et aux dispositifs spécifiques régionaux installe ces organisations dans la loi.

Pour accompagner ce changement, l'association adopte un changement de nom et des nouveaux statuts, en assemblée générale extraordinaire du 01 juillet 2021.

TITRE I – CONSTITUTION – OBJET – SIEGE – DUREE

ARTICLE 1 – CONSTITUTION

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.

ARTICLE 2 – DENOMINATION

L'association a pour dénomination « **Fédération régionale des dispositifs de ressources et d'Appui à la Coordination des parcours en Santé de Bretagne** » dont le sigle est : **FACS Bretagne**.

Cette dénomination pourra être modifiée par décision en assemblée générale.

ARTICLE 3 – OBJET

L'association a pour objet de :

1. Représenter les dispositifs d'appui à la coordination des parcours de santé complexes et aux dispositifs spécifiques régionaux et plus généralement tous les réseaux et dispositifs de coordination en santé de Bretagne existants ou à venir et ainsi être un instrument de dialogue avec les institutions politiques et administratives, les organisations professionnelles de la santé, ainsi qu'avec les associations de patients au niveau territorial, régional et national ;
2. Favoriser l'intégration des dispositifs d'appui à la coordination des parcours de santé complexes, des dispositifs spécifiques régionaux et plus généralement de tous les réseaux, dispositifs d'appui et/ou de coordination aux parcours de santé ou de coordination en santé, au sein des instances organisant le système de santé en Bretagne dans le but d'optimiser la coordination avec les autres acteurs de santé dans le respect et la reconnaissance mutuelle de chaque partenaire ;

87 MB

3. Être une force de proposition et de réflexion notamment dans les domaines de compétence de ces dispositifs d'appui à la coordination des parcours de santé complexes, des dispositifs spécifiques régionaux et plus généralement des autres réseaux et dispositifs de coordination en santé et dans leur rôle et place respectifs dans l'organisation du parcours de santé et le système de santé ;
4. Développer toutes formes d'actions visant à faire reconnaître, promouvoir et valoriser le travail de ces dispositifs d'appui à la coordination des parcours de santé complexes, des dispositifs spécifiques régionaux et plus généralement de tous les réseaux, dispositifs d'appui et/ou de coordination aux parcours de santé ou de coordination en santé, en Bretagne ;
5. Organiser la rencontre de ces dispositifs d'appui à la coordination des parcours de santé complexes, des dispositifs spécifiques régionaux et plus généralement de tous les réseaux, dispositifs d'appui et/ou de coordination aux parcours de santé ou de coordination en santé, et le partage d'expériences et la mutualisation des outils ;
6. Faciliter les démarches d'innovation en matière de parcours de santé ;
7. Accompagner une réponse harmonisée et adaptée aux besoins des professionnels de santé, médico-sociaux et sociaux ainsi qu'aux usagers, en s'appuyant sur l'expérience et l'histoire dispositifs d'appui à la coordination des parcours de santé complexes, des dispositifs spécifiques régionaux et plus généralement de tous les réseaux, dispositifs d'appui et/ou de coordination aux parcours de santé ou de coordination en santé,, ainsi que sur leur culture de coordination des acteurs ;
8. Favoriser et mener des actions notamment de communication et de représentation, visant à défendre et promouvoir l'ensemble des dispositifs d'appui à la coordination des parcours de santé complexes, des dispositifs spécifiques régionaux et plus généralement de tous les réseaux, dispositifs d'appui et/ou de coordination aux parcours de santé ou de coordination en santé,.

L'association couvre l'ensemble de la Bretagne.

ARTICLE 4 – SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé par le Conseil d'Administration, de préférence à l'adresse professionnelle du président en exercice et peut être transféré par simple décision du conseil d'administration.

ARTICLE 5 – DUREE

L'association est constituée pour une durée illimitée.

TITRE II – COMPOSITION

ARTICLE 6 – ADHESION – EXCLUSION – ENGAGEMENT DES MEMBRES

L'association est composée de :

- Membres actifs ;
- Membres associés.

– Les membres actifs :

Les membres actifs sont les personnes morales, admis par le conseil d'administration, concernés directement par l'objet de l'association et à jour de leur cotisation annuelle.

A ce titre, ils disposent d'une voix délibérative chacun.

Ils sont membres de collèges détaillés dans le règlement intérieur. Chaque membre actif prend l'engagement de respecter les présents statuts et le règlement intérieur. Il s'engage également à apporter son concours à la réalisation de l'objet de l'association.

– Les membres associés :

Les membres associés sont des personnes morales et physiques, admises par le conseil d'administration, qui témoignent par tous moyens de leur choix, de l'intérêt qu'elles portent au développement de l'association et à la diffusion de la connaissance de ses activités. Leur concours est recherché par l'association en raison de leur qualité ou de leur expertise scientifique, médicale, sociale ou éthique.

Ils sont membres de collèges détaillés dans le règlement intérieur et assistent aux AG à titre consultatif.

6.1 – Acquisition de la qualité de membre actif et associé

L'admission des membres est prononcée par le Conseil d'Administration à la majorité absolue des voix qui détermine également leur qualité (membre actif ou associé ainsi que son appartenance à un collège).

En cas de refus prononcé par le Conseil d'Administration, ce dernier n'a pas à faire connaître le motif de sa décision.

Lorsque le candidat admis est une personne morale, cette dernière désigne la personne physique, chargée de la représenter au sein du collège correspondant, de l'association.

La personne physique représentant la personne morale devenue membre est mandatée en interne selon les règles propres à la personne morale qu'elle représente. L'identité de cette personne et ses fonctions devront être précisées par écrit, ainsi que la durée de son mandat de représentation.

Tout changement de représentant souhaité ou rendu nécessaire pour une personne morale membre de l'association, devra être préalablement notifié à l'association, tout comme le nom du suppléant lorsqu'il en a été désigné un, en plus du titulaire.

6.2 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- par démission adressée par écrit au président de l'association ;
- par dissolution, liquidation ou fusion s'agissant d'une personne morale ;
- par le décès, s'agissant d'une personne physique ;

Dans ces cas la perte de la qualité de membre intervient dès réception du courrier de démission, ou dès l'information vérifiée de dissolution, liquidation, fusion ou de décès.

La qualité de membre se perd également :

- par exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux présents statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association ; Il concerne également le fait d'engager directement ou indirectement l'association au travers de prises de positions qui ne reflètent pas les choix validés en Assemblée Générale ou contraires aux décisions collectives prises en Conseil d'administration.
- par radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-respect des engagements financiers et de non-participation réitérée plus de trois fois sans excuse, ni suppléance.

Avant la prise de décision éventuelle d'exclusion ou de radiation, le membre concerné est invité, au préalable, à fournir des explications écrites au Conseil d'Administration ;

Le membre dont l'exclusion est demandée ne prend pas part au vote et le cas échéant, sa voix n'est pas décomptée pour les règles de quorum ou de majorité, s'il est membre du Conseil d'administration.

Pour être valable, la proposition d'exclusion ou de radiation d'un de ses membres doit être approuvée par au moins deux tiers des membres du Conseil d'administration avec voix prépondérante du président de l'association.

Lorsqu'un membre est exclu ou démissionnaire, il perd d'emblée l'ensemble de ses mandats de représentation confiés par l'association.

6.3 – Responsabilité des membres

Aucun membre de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'Association répond de ses engagements.

TITRE III – ORGANES ET FONCTIONNEMENT

La **FEDERATION REGIONALE DES DISPOSITIFS DE RESSOURCES ET D'APPUI A LA COORDINATION DES PARCOURS EN SANTE DE BRETAGNE** est dotée d'organes décisionnels et consultatifs.

Les organes décisionnels de l'association sont :

- a. L'assemblée générale ;
- b. Le conseil d'administration ;
- c. Le bureau.

Les organes consultatifs de l'association sont déterminés selon les besoins de l'association par le conseil d'administration.

Les modalités de composition des instances et de fonctionnement de ces instances seront précisées dans le règlement intérieur.

ARTICLE 7 – ASSEMBLEE GENERALE

7.1 – Composition de l'assemblée générale

Les assemblées générales se composent :

- de tous les membres actifs de l'association, à jour du paiement de leur cotisation à la date de la réunion, avec voix délibérative chacun.
- de tous les membres associés de l'association, qui disposent par collègue d'une voix consultative.

Les Assemblées Générales peuvent être ouvertes à des membres invités sans voix délibérative, ni consultative.

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et à chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins des membres actifs de l'Association.

Les assemblées Générales sont Ordinaires. Ses décisions s'imposent à tous.

7.2 – Convocation des assemblées générales

Les convocations peuvent être individuelles ou collectives, par lettre simple ou par tout autre moyen d'échange et de communication (courriel, ...).

La convocation précise l'ordre du jour, le lieu et heure de la réunion. Elle est signifiée aux membres de l'association dix jours à l'avance au moins.

7.3 – Lieu de tenue des assemblées

Les assemblées générales peuvent se dérouler sur un mode autre que le « présentiel » et s'organiser en tenant compte des nouvelles technologies de communication.

7.4 – Présidence de l'assemblée

L'assemblée est présidée par le président du conseil ou en cas d'empêchement par le vice-président s'il en existe un, ou à défaut par la personne désignée par l'assemblée.

7.5 – Compétence :

L'assemblée générale doit permettre de connaître le passé, d'évoquer le présent et de préparer l'avenir.

L'assemblée générale annuelle :

- entend les rapports du conseil d'administration sur la gestion, les activités et la situation morale de l'association et le ratifie
- prend connaissance du rapport financier de l'association. Elle entend le cas échéant le rapport du commissaire aux comptes. L'assemblée générale ordinaire approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos et donne quitus aux membres du conseil d'administration et au trésorier.
- procède à l'élection des nouveaux membres du conseil d'administration selon les règles définies dans le règlement intérieur.

87 MB

- Fixe le montant de la cotisation annuelle des membres actifs de l'association sur proposition du conseil d'administration.

D'une manière générale, l'assemblée générale ordinaire délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

7.6 – Fonctionnement

Pour la validité des délibérations, chaque collège doit être présent ou représenté par au moins un membre à l'AG. Un membre d'un collège peut recevoir le pouvoir d'un autre collège.

Des mandats peuvent être remis à un autre membre actif de l'association. Chaque membre actif présent ne peut détenir plus de deux pouvoirs de représentation, ainsi nul ne peut disposer de plus de trois voix.

En cas de non-réunion du quorum en début de séance, une nouvelle Assemblée Générale sera immédiatement tenue. Elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

En accordant un pouvoir en blanc, les membres actifs de l'association émettent une voix favorable à toutes les propositions approuvées par le Conseil d'Administration.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres ayant voix délibérative, présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

La répartition des membres actifs et associés se fait par collèges qui sont décrits dans le règlement intérieur,

La procédure d'élection des membres du Conseil d'Administration lors de l'assemblée générale est également précisée dans le règlement intérieur.

Il est tenu procès-verbal des séances. Ces procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire. Ils sont établis sur feuilles numérotées et conservées au siège de l'Association.

ARTICLE 8 - MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts de l'association peuvent être modifiés par une Assemblée Générale Ordinaire sur la proposition du Conseil d'Administration ou sur la proposition du quart des membres dont se compose l'Assemblée Générale.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres actifs présents ou représentés.

ARTICLE 9 – DISSOLUTIONS - FUSIONS

9.1 – Attribution :

L'Assemblée Générale Ordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution ou la fusion de l'Association doit être convoquée spécialement à cet effet.

Pour délibérer valablement, elle doit comprendre comme membres présents ou représentés au moins la moitié plus un, des membres actifs.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau mais à quinze jours au moins d'intervalle et, cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres actifs présents ou représentés.

Dans tous les cas, la dissolution ou la fusion ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres actifs présents ou représentés. En cas de balance, la voix du Président est prépondérante.

L'Assemblée Générale désigne à la majorité un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association.

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou prononcée par justice, l'actif net et les biens de l'Association seront dévolus, conformément aux statuts ou, à défaut de disposition statutaire, suivant les règles déterminées en Assemblée Générale.

ARTICLE 10 – CONSEIL D'ADMINISTRATION :

10.1 – Pouvoirs et missions :

L'association est administrée par un Conseil d'Administration.

Le conseil d'administration 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.

Le conseil d'administration soumet à l'assemblée générale, les « orientations stratégiques » de ses activités et, après ratification par cette dernière, en gère la mise en œuvre.

Le Conseil d'Administration détermine ainsi la politique générale de l'Association. Il constitue l'unique instance décisionnelle et de débat. Il est le garant des prises de positions « politiques » de l'Association vis à vis des engagements extérieurs. Il valide les conventions passées avec les autres partenaires.

Des organes consultatifs de l'association ou des groupes de travail sont déterminés selon les besoins de l'association par le conseil d'administration.

Il prend, également, toutes décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'association et, particulièrement, celles relatives à l'emploi des fonds, à la prise à bail des locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association, à la gestion du personnel. A ce titre, Il valide le budget prévisionnel et arrête les comptes. Il peut apporter des modifications au règlement intérieur.

Le conseil d'administration procède à la convocation des assemblées générales et organise les élections.

Le conseil d'administration rend compte de ses activités à l'assemblée générale annuelle : Le conseil d'administration établit le rapport d'activité relatif à l'année précédente, ainsi qu'un bilan financier et les documents comptables s'y rapportant, comptes annuels et budget de l'association.

Il propose le montant de la cotisation à l'Association, à présenter en Assemblée Générale.

10.2 – Composition

Le conseil d'administration est composé :

- au moins de huit et au maximum de vingt-quatre membres titulaires : personnes physiques (représentant les différents collèges) élues parmi les membres actifs de l'association, dans des conditions précisées dans le règlement intérieur,
- au maximum de vingt-quatre membres suppléants élus parmi les membres actifs de l'association, dans des conditions précisées dans le règlement intérieur ;
Le suppléant désigné pourra remplacer la personne titulaire en cas d'absence, au conseil d'administration et prendre part au vote.
Le suppléant peut participer aux réunions du conseil d'administration, au côté du titulaire, afin d'être suffisamment informé du fonctionnement et des dossiers en cours, sans pour autant pouvoir prendre part au vote, lorsque la personne titulaire est présente.
- et de cinq membres cooptés : Les membres titulaires peuvent coopter chaque année et pour un an, au plus cinq personnes physiques qui leur paraîtraient utiles au fonctionnement de l'association. La proposition de cooptation est soumise au vote des membres titulaires du Conseil d'Administration et doit emporter l'adhésion de la majorité des suffrages exprimés.
Peuvent être admis des représentants des pouvoirs publics et ou des institutions de protection sociale, à la demande de ceux-ci ou sur proposition du conseil d'administration.

10.3 – Fonctionnement

Les modalités de convocation et les conditions de fonctionnement du conseil d'administration sont précisées dans le règlement intérieur.

Le président peut appeler à prendre part aux séances du Conseil d'Administration toutes personnes dont il juge l'audition utile.

Il est tenu procès-verbal des séances. Ces procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire. Ils sont établis sur feuilles numérotées et conservées au siège de l'Association.

10.4 – Durée des fonctions des membres du conseil d'administration

Elle est fixée à quatre années, chaque année s'entendant de la période comprise entre deux assemblées générales annuelles. Les membres actifs du conseil d'administration sortant sont

87 MB

immédiatement rééligibles. Le conseil d'administration est renouvelable par quart chaque année ; les trois premières années, un quart des membres seront tirés au sort. Le mandat de membre du conseil d'administration prend fin par la démission, la perte de la qualité de membre actif de l'association et la perte du mandat de représentation de la part de personne morale membre actif de l'association, qui a été élu.

10.5 – Rémunération des fonctions des membres du conseil d'administration

Les fonctions de membre du conseil d'administration sont bénévoles et s'exercent dans les conditions définies au § 12.3 ci-après.

ARTICLE 11 – BUREAU

11.1. – Composition

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un bureau composé de

- un président,
- un ou plusieurs vice-présidents
- un trésorier,
- un secrétaire
- et de membres dont les fonctions et le nombre seront définis en fonction des besoins dans le règlement intérieur.

L'élection se fait à bulletins secrets, à la demande d'un membre ou à main levée si personne ne s'y oppose.

Les représentants de l'Association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civiques.

Les modalités de convocation et les conditions de fonctionnement du bureau sont précisées dans le règlement intérieur.

11.2 – Durée des fonctions des membres du bureau

Le bureau est élu pour une année décomptée d'assemblée générale à assemblée générale et ses membres sont immédiatement rééligibles sans limitation de mandats.

11.3. – Attributions du bureau et de ses membres.

Le bureau assure la gestion courante de l'association. Il veille ainsi au bon fonctionnement de l'association, en conformité avec les orientations générales définies par l'assemblée générale et en application des décisions du conseil d'administration.

Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige sur convocation du président.

11.4 – Rôle des membres du bureau

Le président représente seul l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du Conseil d'administration. Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois. Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'administration.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Le Président convoque les assemblées générales et le conseil d'administration ; Il préside les débats du bureau et du conseil et de l'assemblée. Il est chargé avec le bureau de l'exécution des délibérations de l'Assemblée Générale et des décisions du Conseil d'Administration.

La gestion du bureau se doit d'être collégiale. Le président se doit de respecter l'avis du bureau lorsqu'il s'exprime au nom de l'association.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un des vice-présidents ou à défaut par la personne désignée par l'assemblée.

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, en cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

87 MB

Le (ou les) **Vice-Président(s)** est (sont) chargé(s) d'assister le président et de le représenter en cas d'empêchement de ce dernier.

En cas de démission ou de décès du Président, le Vice-Président le plus âgé est chargé de réunir un conseil d'administration afin de procéder à l'élection d'un nouveau bureau. Il assure la présidence dans l'intervalle.

Le **Trésorier** est garant, sous contrôle du Président, de la gestion des comptes de l'Association, qui seront présentés en Assemblée Générale. Il détient, avec le Président, la signature permettant d'engager les chèques émis par l'Association. Celle-ci peut être déléguée par le Conseil d'Administration, à un autre membre du conseil d'administration ou à un salarié de l'association, pour un montant maximal d'engagement défini.

A ce titre, le trésorier établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes annuels de l'association ainsi que les documents budgétaires. Le cas échéant il prépare en coordination avec le président les dossiers de demande de financements.

Il procède, sous le contrôle du président, au paiement et à la réception de toutes sommes. Il définit et supervise l'application des règles de contrôle interne qu'il juge nécessaires au bon accomplissement des transactions financières. Il rapporte sans délai au bureau tout dysfonctionnement qu'il aurait observé dans l'application du contrôle interne, le classement des pièces justificatives, le traitement et la conservation des données économiques & financières, ainsi que des actifs de l'association.

Il établit un rapport sur la situation financière de l'association et le présente à l'assemblée générale annuelle, et présente les comptes en application des dispositions légales et réglementaires.

Il peut déléguer à un trésorier adjoint, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Le **Secrétaire** est garant de toutes les convocations et comptes rendus des instances de l'Association (bureau, conseil d'administration et assemblée générale) et de leur archivage, de même que de la tenue de tous les registres prévus par la législation en vigueur (article 5 de la loi du 1 juillet 1901 et articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901) et de l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Il propose avec le président les procès-verbaux de réunions des instances et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Le secrétaire, sur demande du président, veille à l'accomplissement de formalités et déclarations relatives à l'association auprès des services de la préfecture du siège social. (Modification des statuts, changement des membres composant le conseil, etc...).

Il est chargé de l'appel des cotisations.

Il peut déléguer à un secrétaire adjoint, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

11.5 – Rémunération des fonctions de membres du bureau

Les fonctions de membre du bureau sont gratuites et s'exercent dans les conditions définies au § 12.3 ci-après.

TITRE IV – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION – COMPTABILITE

ARTICLE 12 – COTISATIONS – RESSOURCES – GESTION DESINTERESSEE – ABSENCE DE BUT LUCRATIF

12.1 – Cotisations

Les membres actifs de l'association contribuent à la vie matérielle de celle-ci par le versement d'une cotisation dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration et voté par l'Assemblée Générale. Les membres associés sont dispensés de cotisation.

12.2 – Ressources

Les ressources de l'association sont constituées des cotisations annuelles et des subventions publiques et privées qu'elle pourra recevoir. Elles peuvent également comprendre toute autre ressource non interdite par les lois et règlements en vigueur dès lors qu'elle ne serait pas susceptible de compromettre l'indispensable indépendance de l'association et des personnes qui y coopèrent. Le patrimoine de l'association répond seul des engagements financiers contractés en son nom et aucun

des membres actifs ou adhérents ne pourra être tenu responsable sur ses biens propres des engagements de l'association.

12.3 – Gestion désintéressée

Tous les membres de l'association exercent leurs fonctions, ou accomplissent les missions qui pourraient leur être confiées dans le cadre de la mise en œuvre du projet associatif, de façon bénévole et gratuite. De même, ils s'engagent à ne pas utiliser leur participation directe ou indirecte à l'activité de l'association à des fins de promotion ou de publicité. Sans remettre en cause le caractère désintéressé de la gestion, les membres actifs pourront néanmoins percevoir une indemnité compensatrice de perte d'activité au titre de leur participation aux diverses instances ou organes d'administration de l'association ou de l'exécution de missions qui leur seraient confiées par le conseil. De même, sans remettre en cause le caractère désintéressé de la gestion, tout membre de l'association qui aura engagé des frais ou débours pour le compte de l'association à l'occasion d'une mission qui lui aura été préalablement confiée par le conseil, pourra se les faire rembourser sur remise des pièces justificatives correspondantes.

12.4 – Absence de but lucratif

L'association veillera à ne pas concurrencer des entreprises du secteur marchand par la nature de ses prestations, leur prix, ou le mode de proposition de celles-ci aux usagers. Inversement elle veillera à ne conférer aucun avantage, direct ou indirect, à une quelconque entité exerçant dans le champ concurrentiel. L'association s'assurera que ses ressources de nature non lucrative (au sens du droit fiscal) demeurent significativement prépondérantes au regard de ses produits totaux.

ARTICLE 17 - EXERCICE SOCIAL

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 18 - COMMISSAIRES AUX COMPTES

L'assemblée générale nommera, si nécessaire, un commissaire aux comptes.

TITRE V – REGLEMENT INTERIEUR – FORMALITES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 20 - REGLEMENT INTERIEUR

Le conseil d'administration établit un règlement intérieur ayant pour objet de préciser et compléter les règles de fonctionnement de l'association et de déterminer les détails d'exécution des présents statuts.

ARTICLE 19 : FORMALITES

Le Président reçoit tout pouvoir afin de procéder aux formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Le secrétaire fait connaître, tout changement, dans les trois mois, à la préfecture.

Statuts refondus par l'AGE du 01 juillet 2021

Le président : Mme METAYER Sylvie



Le secrétaire : Mélanie BELLEC

