

STATUTS

« *Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Saint-Louis Agglomération* »

Association inscrite

**SIÈGE SOCIAL : 4 rue Jean Monnet 68870 Bartenheim**

(Association régie par les articles 21 à 79-III du code civil local du 18 août 1896, modifiés en dernier lieu par l’ordonnance 2015-904 du 23 juillet 2015)

MS CS ER SP GN

PM Mc CJ Cg SF DF SE LB SB PB AC

PRÉAMBULE

Conscients qu’une politique adaptée en termes d’offre de soins est seule en mesure de garantir la continuité des soins et un accès aux soins de proximité, les professionnels de santé libéraux installés sur le territoire de Saint Louis Agglomération ont engagé une réflexion afin de déterminer un dispositif qui permettrait de mutualiser leurs compétences afin de coordonner leurs actions sur le territoire, de structurer les parcours de santé et d’apporter une réponse de qualité aux demandes croissantes de prise en charge sanitaire, médico-sociale et sociale, tout en optimisant le service médical rendu à la population en particulier en terme de réduction des inégalités de santé.

Un accès aux soins de proximité et de qualité implique une bonne articulation des actions de chacun des acteurs intervenant dans le parcours de soins du patient, ainsi que la mise en place d’actions de coordination et de prévention. La mise en œuvre de ces prérequis commande qu’une organisation commune à l’ensemble des opérateurs soit définie.

L’impulsion donnée à l’organisation des soins de ville par la Loi de Modernisation de notre système de santé, qui prône la diversification des modes d’exercice collectifs, a confirmé la volonté des professionnels médicaux libéraux de réorganiser leurs modes d’exercice en participant à une Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS), laquelle permet le regroupement du plus grand nombre d’acteurs intervenant dans les secteurs : sanitaire, médico-social et social.

L’article L.1434-12 du code de la santé publique prévoit que la CPTS a pour objet d’assurer une meilleure coordination de l’action des professionnels de santé et ainsi concourir à la structuration des parcours de santé et à la réalisation des objectifs du projet régional de santé.

La réflexion des professionnels de santé visant à constituer une CPTS donne lieu à l’élaboration d’un Projet de Santé destiné à mieux répondre aux besoins de santé identifiés et à établir les axes des actions permettant d’assurer une meilleure coordination de leurs actions et des structures sur le territoire de l’agglomération de Saint-Louis et ainsi concourir à la structuration des parcours de santé.

Confortée par les politiques publiques, la réunion du plus large spectre des acteurs de santé du territoire au sein d’une CPTS permettra d’aboutir à un exercice facilité et pluridisciplinaire, pérennisant ainsi l’offre de soins sur le bassin de santé de l’agglomération de Saint-Louis et favorisant la mobilisation et la coordination de l’ensemble des acteurs sanitaire, sociaux et médico-sociaux du territoire.

Considérant leurs attentes plurielles et leur volonté de coopérer afin de réorganiser l’offre sanitaire du territoire déterminé par les professionnels de santé, les signataires sont convenus de constituer la présente association, chargé de porter la Communauté de santé Saint-Louis Agglomération et d’assurer la mise en œuvre du projet de santé annexé aux présents statuts (Annexe 1).

**Titre I**  
**FORME - DÉNOMINATION – OBJET – SIÈGE SOCIAL - DURÉE**

**ARTICLE 1. FORME**

Il est fondé entre les signataires aux présents statuts, et toutes personnes qui y adhèreront, une association régie par les articles 21 à 79-III du code civil local maintenus en vigueur dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et la Moselle, ainsi que les présents statuts et son règlement intérieur.

L'Association jouira de la personnalité morale et de la pleine capacité, à compter de son inscription au registre des associations du Tribunal Judiciaire de Mulhouse.

**ARTICLE 2. DÉNOMINATION**

L'Association a pour dénomination :

**« Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Saint-Louis Agglomération ».**

L'Association pourra également être désignée sous l'acronyme **« CPTS Saint-Louis Agglomération »**.

La dénomination de l'Association ne pourra être modifiée que par une délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire de l'Association, dans les conditions prévues à l'article 10.3 des présents statuts.

**ARTICLE 3. OBJET ET BUT**

Conformément à la législation en vigueur et plus particulièrement à l'article L.1434-12 du Code de la santé publique, l'Association a pour objet, sur le territoire désigné Saint-Louis Agglomération, de constituer, encadrer, organiser et administrer une Communauté Professionnelle Territoriale de Santé, dont les objectifs s'inscrivent dans une approche populationnelle et sont :

- 1) D'organiser les réponses aux besoins de santé, sanitaires, médico-sociaux et sociaux des habitants du territoire de Saint-Louis Agglomération ;
- 2) De faciliter la coordination, la continuité, la qualité et l'efficacité des soins curatifs, préventifs délivrés aux habitants du territoire ;
- 3) De faciliter l'accès aux soins et à la promotion de la santé ;
- 4) De faciliter l'organisation de l'offre de soins et de santé du territoire ;
- 5) De faciliter et favoriser l'implication des habitants dans les démarches en santé ;
- 6) De lutter contre les inégalités sociales en santé.

Un projet de santé, porté, coconstruit et partagé par ses adhérents décline, en actions, ces objectifs.

Plus largement, l'Association :

- Gère la coordination des actions des acteurs de santé du territoire ;
- Participe à la structuration des parcours de santé sur le territoire Saint-Louis Agglomération ;
- Contribue à l'amélioration de la continuité des soins sur le territoire Saint-Louis Agglomération ;
- Facilite à la population du territoire l'accès aux soins de premier recours ;
- Contribue au développement de l'offre de soins médicaux, paramédicaux et médico-sociaux, de proximité sur le territoire Saint-Louis Agglomération ;
- Favorise l'égal accès aux soins ainsi que la qualité et l'efficacité de ces derniers au sein du territoire ;
- Propose et réalise des actions tendant à la formation des acteurs du dispositif CPTS ;
- Peut recruter les personnels nécessaires à la réalisation de son objet et notamment : chargés de mission, secrétariat administratif, coordinateurs etc. ;
- Peut adhérer à toute structure de coopération dans les secteurs sanitaire, médico-social et social, susceptible de favoriser son action.

Et, plus généralement, toutes opérations, de quelque nature qu'elles soient, permettant d'assurer directement ou indirectement une meilleure coordination de l'action de ses adhérents et ainsi concourir à la structuration des parcours de santé.

L'Association poursuit un but non lucratif.

Enfin, conformément à l'article L.1434-13 du Code de la santé publique, l'Association peut conclure un contrat territorial de santé avec l'Agence Régionale de Santé et bénéficier des dispositifs d'appui à la coordination et des dispositifs spécifiques régionaux mentionnés aux articles L. 6327-2 et L. 6327-6 du Code de la santé publique.

Conformément aux dispositions des articles 33 et 40 du code civil local, l'objet de l'Association ne peut être modifié que par l'Assemblée Générale Extraordinaire délibérant dans les conditions prévues à l'article 10.3 des présents statuts.

#### **ARTICLE 4. MOYENS D'ACTIONS**

Afin de réaliser son objet, l'Association peut notamment être amenée à recourir aux moyens d'action suivants :

- Salariat de personnels nécessaires à la réalisation de son objet et notamment : chargés de mission, secrétariat administratif, coordinateurs etc. ;
- Adhésion à toute structure de coopération dans les secteurs sanitaire, médico-social et social, susceptible de favoriser son action ;
- Organisation de réunions régulières entre les adhérents de l'association qui pourront résulter de la constitution de groupes de travail, projets, etc... ;
- Organisation, relais et financement de formations ;
- Réflexion et recherche de solutions techniques par le partage des connaissances et des expériences de ses adhérents ;
- Organisation de séminaires, conférences, sessions de formation ;
- Mise en place de moyens matériels et prestations de services nécessaires à la bonne marche de l'Association ;
- Tout autre moyen visant à faciliter la réalisation de son objet social.

#### **ARTICLE 5. SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de l'Association est fixé à :

**4 rue Jean Monnet - Bartenheim (68870)**

Il pourra être transféré sur simple décision du Conseil d'administration délibérant dans les conditions prévues à l'article 11.3 des présentes.

#### **ARTICLE 6. DURÉE**

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

MS CS ER SP GN

PM Mc CJ Cg SF DF SE LB SB PB AC



- Les centres d'action médico-sociale (CAMPS) et/ou les professionnels de santé y exerçant ;
- Les SSIAD, SAAD et SPASAD et/ou les professionnels de santé y exerçant ;
- Les organismes et autres acteurs gestionnaires de dispositifs médico-sociaux, représentés par leur représentant légal ou son mandataire.

➤ **Collège 5 : Usagers, acteurs associatifs et autres acteurs de santé**

Afin de faciliter la participation du plus grand nombre aux actions portées par la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé de Saint-Louis Agglomération, sont réputés relever du Collège 5 les adhérents, personnes physiques ou morales, qui ne sont rattachés à aucun autre collège et dont l'adhésion permettrait de favoriser la mise en œuvre du projet de santé, et notamment les acteurs associatifs et les représentants des usagers.

Le Bureau pourra librement créer de nouveaux collèges ou sous-collèges sans qu'il ne soit rendu nécessaire de convoquer une Assemblée Générale à ce seul effet.

La qualité de membre n'est cessible, ni transmissible par décès. L'exercice des droits attachés à cette qualité ne peut être abandonné à une autre personne.

## **ARTICLE 8. ADMISSION**

Peuvent devenir adhérents et rejoindre l'un des collèges visés à l'article 7 ci-dessus, les professionnels de santé adhérant à titre individuel ou, le cas échéant, regroupés sous la forme d'une ou de plusieurs équipes de soins primaires, les professionnels de santé assurant des soins de premier ou de deuxième recours et, plus largement, l'ensemble des acteurs, personnes physiques ou morales œuvrant dans les secteurs sanitaire, médico-social et social et souhaitant participer aux actions portées par la CPTS Saint-Louis Agglomération.

La procédure d'admission est la suivante :

Les demandes d'adhésion sont transmises au Président de l'Association qui en fait part à la prochaine séance du Bureau, lequel délibère sur la candidature. L'Association peut également utiliser un outil informatique pour la gestion de nouveaux adhérents : dans ce cas, le candidat adhère en s'inscrivant sur le site internet (exemple : Hello Asso) et l'ensemble des adhésions seront validées lors du Bureau suivant afin qu'il délibère sur la/les candidature(s).

Dans l'hypothèse où le candidat se verrait refuser l'agrément du Bureau, les motifs du refus, sans appel, pourront être précisés à sa demande.

Tout nouveau membre est réputé adhérer aux dispositions des présents statuts et de ses annexes, du règlement intérieur, ainsi qu'à toutes les décisions déjà prises par les instances de l'Association et qui s'appliqueraient à ses adhérents.

Le montant de la cotisation annuelle des adhérents ainsi que sa date d'exigibilité sont fixés tous les ans par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Bureau.

## **ARTICLE 9. PERTE DE LA QUALITÉ D'ADHERENT**

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- 1) La démission, notifiée au Président par tout moyen et respectant un préavis de trois (3) mois.
- 2) Tout membre qui désire se retirer de l'Association devra s'être acquitté de ses obligations envers celle-ci. Les cotisations pour l'année en cours restent acquises à l'Association ;
- 3) Par décès pour les personnes physiques ;
- 4) Le non-respect des statuts et du règlement intérieur ou des actions définies dans le projet de santé après le troisième avertissement ;
- 5) La radiation, pour non-paiement de cotisation, prononcée par le Bureau ;
- 6) L'exclusion prononcée par le Bureau de l'Association pour motif grave : procédure pénale, condamnation des Ordres Professionnels ;
- 7) La qualité de membre de l'Association se perd également lorsque le membre fait l'objet d'une sanction pénale, ou d'une sanction ordinaire d'une durée égale ou supérieure à trois mois d'interdiction d'exercer.

MS CS ER SP GN

Dans cette hypothèse, le membre intéressé est invité par le Président de l'Association, au moins quinze (15) jours à l'avance, à présenter ses observations par écrit au Bureau, ou, à la demande de l'intéressé, physiquement, afin de fournir des explications sur les faits susceptibles de motiver son éventuelle exclusion et, plus généralement, à faire valoir ses moyens de défense, dans les conditions précisées au règlement intérieur.

L'intéressé peut se faire représenter soit par son représentant légal soit par un mandataire qu'il désignera à cet effet.

La décision d'exclusion est prononcée par le Bureau statuant à l'unanimité de ses membres.

La perte de la qualité de membre ne donne pas droit au remboursement des cotisations et entraîne l'impossibilité de siéger aux réunions des Assemblées Générales ou du Bureau.

Constituent notamment un motif grave de nature à déclencher la procédure d'exclusion :

- Tout fait ou comportement susceptible d'entraver le bon fonctionnement de l'Association, de nuire à son image ou à celle de ses dirigeants ou plus généralement portant un préjudice quel qu'il soit à l'Association ;
- Toute divulgation d'informations émises à l'occasion de la réunion des instances de l'Association, sans autorisation expresse du Bureau ;
- Le non-paiement de la cotisation annuelle, après trois rappels demeurés infructueux et après que l'intéressé a été invité à fournir des explications écrites au Bureau.

MS CS ER SP GN

**TITRE III**  
**GOUVERNANCE DE L'ASSOCIATION**

---

**ARTICLE 10. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

*Article 10.1. Dispositions communes : Composition, convocation, représentation, modalités de vote, répartition des droits de vote, procès-verbaux*

Article 10.1.1. Composition

Les Assemblées Générales réunissent l'ensemble des adhérents de l'Association à jour de leur cotisation, à la date de l'envoi de la convocation auxdites assemblées, regroupés en collèges.

Les personnes morales adhérentes de l'Association sont représentées en Assemblée Générale par leur représentant légal ou leur mandataire. La représentation des personnes morales par un professionnel de santé sera recherchée.

Elles sont présidées par le Président de l'Association. En cas d'absence du Président, elles sont présidées par un vice-président volontaire.

En cas d'empêchement ou d'absence de l'ensemble des vice-Présidents, elles sont présidées par le Trésorier et en cas d'absence, l'Assemblée générale élit un président de séance à la majorité simple des adhérents présents ou représentés.

Les fonctions de secrétaire sont remplies par le Secrétaire du Bureau et en cas d'absence, par un Assesseur désigné par le Bureau à la majorité simple des adhérents présents ou représentés.

Article 10.1.2. Convocations

Les Assemblées Générales sont convoquées par écrit ou au moyen de communication électronique (courriel, télécopie) qui intègre une demande d'accusé de réception afin de justifier, en cas de contestation, l'envoi et la réception de la convocation.

Les Assemblées Générales peuvent aussi être convoquées lorsqu'un dixième des adhérents en fait cette demande sous forme écrite avec l'indication du but et des motifs de la convocation. S'il n'est pas fait droit à cette demande, le tribunal judiciaire du ressort dans lequel l'association a son siège peut habiliter les adhérents qui l'ont formulée à l'effet de convoquer l'assemblée, le tout en conformité des dispositions de l'article 37 du Code civil local.

S'il n'est pas fait droit à la demande, le tribunal judiciaire du siège de l'Association peut habiliter les adhérents qui ont formé la demande à convoquer l'assemblée.

Les convocations sont adressées aux adhérents au moins quinze (15) jours avant la réunion de l'Assemblée.

En cas d'urgence, qualifiée par le Bureau, ce délai est porté à quarante-huit heures (48h).

La convocation préparée par le Bureau fixe l'ordre du jour et le lieu de séance.

En outre, sont joints à la convocation en vue de l'Assemblée Générale annuelle statuant sur les comptes, les documents financiers de l'exercice écoulé.

Le Bureau peut choisir d'organiser les Assemblées Générales par visio-conférence, ou tout autre moyen permettant l'identification des personnes participantes dans les conditions visées au règlement intérieur.

Le support employé devra apporter toutes les garanties de bonne participation des adhérents.

Article 10.1.3. Représentation

En cas d'impossibilité de participer aux Assemblées Générales, chaque membre peut donner mandat à un autre de le représenter et de voter en son nom.

						MS	CS	ER	SP	GN
PM	Mc	CJ	Cg	SF	DF	SE	LB	SB	Page 8 sur 23 PB	AC



Le mandat doit être écrit et ne peut concerner qu’une seule réunion d’Assemblée Générale. L’adhérent mandaté ne peut recevoir que deux procurations de vote par séance d’Assemblée Générale.

Le Bureau en est informé au préalable.

Les personnes morales adhérentes de l’Association sont représentées par un ou plusieurs représentants, dont l’habilitation aura été notifiée au Bureau chaque année et au plus tard quarante-huit heures (48h) avant la tenue de l’Assemblée Générale.

Article 10.1.4. Modalités de vote communes

Les votes ont lieu à main levée, par bulletin secret et/ou voie électronique sur décision du Président avec l’accord préalable du Bureau, selon les modalités et conditions définies dans le règlement intérieur.

Article 10.1.5. Vote à distance

Sur proposition du Bureau et sous réserve que les possibilités techniques le permettent, les adhérents peuvent participer à la réunion de l’Assemblée générale via tout moyen de télécommunication leur permettant effectivement de participer aux débats et d’émettre des votes à distance (conférences téléphoniques ou audiovisuelle, etc.). Tous moyens de télécommunication peuvent être utilisés dans l’expression des décisions, pourvu qu’ils puissent être reproduits sur un support écrit. Il pourra ainsi être recouru au vote électronique.

Les adhérents peuvent également exprimer leur vote en adressant un bulletin de vote par correspondance.

En cas de vote par correspondance, le bulletin de vote par correspondance, nécessairement écrit, sera adressé par le membre votant au président de séance avant la clôture du scrutin, par tout moyen (courrier, télécopie, messagerie électronique, etc.).

Les adhérents participant aux réunions de l’Assemblée Générale par correspondance, ou par l’un quelconque des moyens de télécommunication précités, sont réputés présents pour le calcul des quorums.

Article 10.1.6. Répartition des droits de vote

Chaque Collège dispose au total des droits de vote suivants qui sont répartis entre les adhérents au sein de chaque Collège.

Collège	Composition des Collèges	Droit de vote en Assemblée générale
Collège 1	Professionnels de santé de ville	60 % des droits de vote
Collège 2	Equipes de soins primaires structurées	10 % des droits de vote
Collège 3	Etablissements de santé (publics et privés)	10 % des droits de vote
Collège 4	Acteurs médico-sociaux	15 % des droits de vote
Collège 5	Usagers et acteurs associatifs	5% des droits de vote

Au sein des collèges délibérants, chaque adhérent dispose d’une voix.

De nouveaux collèges ou des sous-collèges pourront loisiblement être institués sur décision du Bureau, avant ratification par la prochaine Assemblée Générale.

Avant chaque Assemblée Générale, il est établi un tableau récapitulant l’attribution des droits de vote. Seuls seront inscrits les adhérents à jour de leur cotisation.

MS CS ER SP GN

En cas d'absence de tout représentant dans un ou plusieurs collèges/sous-collèges, il ne sera pas tenu compte des droits de vote qui leur sont attribués pour le calcul du quorum et des règles de majorité.

Si un collège ne dispose pas d'adhérents, les droits de vote du collège non attribués seront redistribués proportionnellement aux autres collèges.

#### Article 10.1.7. Procès-verbaux

Les décisions des Assemblées générales, consignées dans le procès-verbal d'Assemblée, obligent tous les adhérents de l'Association.

En tout état de cause, il ne peut être porté atteinte, par une résolution de l'Assemblée Générale, aux droits propres d'un adhérent, sans son accord.

Les procès-verbaux sont inscrits sur un registre spécial et signés par le Président et le Secrétaire de séance.

Ils sont conservés au siège de l'Association.

#### Article 10.1.8. Personnes invitées

Le Bureau peut inviter à participer aux réunions des assemblées générales toutes personnes dont le domaine de compétence et d'expertise peut être utile au fonctionnement de la CPTS Saint-Louis Agglomération. Les personnes invitées n'ont pas le droit de vote.

### *Article 10.2 Assemblée Générale Ordinaire*

#### Article 10.2.1. Compétences et attributions

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige et au moins une (1) fois par an.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur les questions relevant de sa compétence selon les termes des présents statuts et notamment :

- Adopte le rapport d'activité et le rapport financier de l'Association ;
- Arrête la politique et les orientations générales de l'Association ;
- Adopte la politique financière et économique de l'Association ;
- Adopte le rapport du vérificateur aux comptes de l'exercice clos ;
- Arrête le budget prévisionnel ;
- Désigne et révoque les membres du Conseil d'administration ;
- Arrête le montant de la cotisation annuelle ;
- Toute question inscrite à l'ordre du jour ;
- Et plus généralement, toute autre question ne relevant pas de la compétence exclusive d'une autre instance de l'Association.

#### Article 10.2.2. Quorum

L'Assemblée Générale Ordinaire peut se réunir et délibérer pourvu :

- Que deux (2) collèges dont le Collège 1 soient présents ou représentés ; et
- Que le tiers des adhérents du Collège 1 soit présent ou représenté.

Dans l'hypothèse où le *quorum* nécessaire à la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire ne serait pas atteint, il est procédé par le Bureau à une nouvelle convocation dans les quinze (15) jours.

L'Assemblée Générale Ordinaire pourra alors valablement délibérer quel que soit le nombre des adhérents présents ou représentés pourvu que le Collège 1 soit représenté par le quart de ses membres.

MS CS ER SP GN

PM Mc CJ Cg SF DF SE LB SB PB AC

Si lors de la deuxième convocation le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Ordinaire pourra alors valablement délibérer immédiatement sans avoir à reconvoquer quel que soit le nombre d'adhérents présents ou représentés.

Article 10.2.3. Modalités de délibération

Chaque vote se déroule en deux (2) étapes :

➤ Etape 1 : Vote par collège

Le vote est appelé au sein de chaque collège.

Au sein de chaque collège, chaque membre dispose d'une voix.

Par principe, la majorité absolue des voix exprimées par les membres d'un collège emporte décision de l'ensemble du poids de vote du collège.

L'abstention des adhérents présents ou représentés n'étant pas des voix exprimées, elles ne sont pas incluses dans le calcul de la majorité.

En cas d'égalité des voix au sein du collège, un deuxième tour de scrutin est organisé au sein du collège concerné.

Si l'égalité demeure, le vote est réputé non-acquis.

➤ Etape 2 : Addition des voix des collèges

Pour être régulièrement adoptées, les résolutions proposées à l'Assemblée Générale Ordinaire nécessitent l'adoption d'une délibération adoptée à la majorité de 70 % des droits des collèges.

Les délibérations de l'Assemblée générale s'imposent à tous les adhérents, y compris absents.

Les votes ont lieu à main levée sauf demande de scrutin secret émise par au moins un quart des adhérents présents.

Article 10.3 Assemblée Générale Extraordinaire

Article 10.3.1. Compétences et attributions

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président ou de l'un des vice-Présidents de l'Association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibère exclusivement sur :

- Toute modification des statuts ;
- La dissolution de l'Association, sa fusion ou son union avec d'autres Associations poursuivant un but analogue, de sa transformation ou encore procéder à la dévolution de ses biens.

Article 10.3.2. Quorum

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut se réunir et délibérer pourvu que soient présents ou représentés :

- Trois (3) collèges dont le Collège 1 ; et
- Que le tiers des adhérents du collège 1 soit présent ou représenté.

Article 10.3.3. Modalités de délibération

Par dérogation à l'article 33 du code civil local autorisée par l'article 40 du même code, la procédure de vote est la suivante :

Chaque vote se déroule en deux (2) étapes :

➤ Etape 1 : Vote par collège

					MS	CS	ER	SP	GN
PM	Mc	CJ	Cg	SF	DF	SE	LB	SB	AC

Le vote est appelé au sein de chaque collège.

Au sein de chaque collège, chaque membre dispose d'une voix.

Par principe, la majorité absolue des voix exprimées par les membres d'un collège emporte décision de l'ensemble du poids de vote du collège.

L'abstention des adhérents présents ou représentés n'étant pas des voix exprimées, elles ne sont pas incluses dans le calcul de la majorité.

En cas d'égalité des voix au sein du collège, un deuxième tour de scrutin est organisé au sein du collège concerné.

Si l'égalité demeure, le vote est réputé non-acquis.

➤ **Etape 2** : Addition des voix des collèges

Pour être régulièrement adoptées, les résolutions proposées à l'Assemblée Générale Extraordinaires nécessitent l'adoption d'une délibération adoptée à la majorité de 75% des droits des collèges présents ou régulièrement représentés.

La modification du but de l'Association commande l'adoption d'une résolution à l'unanimité.

Les délibérations de l'Assemblée générale s'imposent à tous les adhérents, y compris absents.

Les votes ont lieu à main levée sauf demande de scrutin secret émise par au moins un quart des adhérents présents.

**ARTICLE 11. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Il est instauré un organe d'administration collégiale désigné Conseil d'Administration.

*Article 11.1 Composition*

Le Conseil d'Administration est composé de dix (10) à vingt (20) administrateurs, personnes physiques, issus des collèges de l'Assemblée Générale.

Au moins la moitié (1/2) des administrateurs doivent nécessairement être issus du Collège 1 : lorsque les candidatures le permettent, il sera recherché à ce qu'un ou plusieurs médecins généralistes siègent au sein du Conseil d'Administration.

Les administrateurs sont élus par chacun des collèges, à la majorité simple des voix pour une durée de trois (3) ans, renouvelable.

Sont éligibles aux postes d'administrateurs de l'Association les adhérents, personnes physiques ou personnes morales de l'Association. Les personnes morales désignées administrateurs sont représentées au Conseil d'Administration par leur représentant en Assemblée Générale ou son mandataire.

Pour le cas où le représentant de la personne morale désignée administrateur de l'Association perdrait sa qualité de représentant ou si le mandat de représentation qui lui a été conféré est révoqué ou si la personne morale qu'il représente se retire de l'Association ou en est exclue, ce premier perdra tout droit de siéger aux séances du Conseil d'Administration. Dans ces hypothèses, la personne morale membre du Conseil d'Administration pourvoit sans délai à son remplacement.

Pour le cas où la composition du Conseil d'Administration prévue par le présent article ne serait pas atteinte au jour de la création du Conseil d'Administration, les postes d'administrateurs non pourvus resteront vacants et pourvus au fur et à mesure des nouvelles adhésions. Dans cette hypothèse, la procédure est la suivante :

En cas de nouvelles adhésions à l'Association, le collège dont l'ensemble des postes d'administrateurs dont il dispose n'ont pas été pourvus pourra, par consultation écrite des membres dudit collège adoptée à la majorité absolue desdits membres, désigner un administrateur.

MS CS ER SP GN

Sauf dérogation, adoptée par une délibération de l’Assemblée Générale Ordinaire, le mandat d’administrateur n’est pas ouvert aux personnes physiques ou morales ainsi qu’à leurs représentants, mandataires ou salariés :

- Gérant, exploitant ou détenant des participations dans un établissement de santé privé ;
- Gérant, exploitant ou détenant des participations dans un laboratoire de biologie médicale ;
- Poursuivant un but lucratif en exerçant à titre principal une activité soit de fournisseur, de distributeur ou de fabricant de produit de santé, soit de prestataire de services dans le domaine de la santé.

Le mandat des administrateurs prend effet à la date de leur élection par le collège duquel ils relèvent.

Chaque administrateur, peut déléguer à un autre administrateur – par voie de mandat écrit ou pouvoir – la faculté de le représenter lors des réunions du Conseil d’Administration. Un administrateur peut détenir plus d’un mandat/pouvoir.

En cas de vacance, en cours de mandat, d’un poste d’administrateur, il est immédiatement procédé à son remplacement par le collège concerné par consultation écrite des membres dudit collège adoptée à la majorité absolue desdits membres.

Tout membre du Conseil d’Administration doit jouir de ses droits civiques.

Les frais exposés dans l’exercice de leur mission leur sont avancés sur devis ou remboursés sur pièce justificative et pour le montant des frais réels, après décision du Comité d’Administration.

Les sommes versées aux administrateurs doivent conserver un niveau conforme à des pratiques raisonnables et de bonne gestion.

*Article 11.2 Compétences du Conseil d’Administration*

Le Conseil d’Administration prend toutes les décisions nécessaires à l’administration de l’Association qui ne relèvent pas de la compétence exclusive de l’Assemblée Générale et détermine les modalités de mise en œuvre des délibérations arrêtées en Assemblée Générale.

A ce titre, il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom et pour le compte de l’Association et réaliser tous les actes et opérations qui ne sont ni réservés à l’Assemblée Générale ni délégués au Bureau, et notamment :

- Propose la politique et les orientations générales de l’Association, arrêtées par l’Assemblée Générale ;
- Propose les orientations de la politique financière et économique de l’Association, adoptée par l’Assemblée Générale ;
- Etablit ou fait établir et arrête le budget prévisionnel ;
- Détermine la politique de recrutement de l’Association et notamment la détermination des besoins en personnels pour l’accomplissement de ses missions, sur proposition du Bureau ;
- Valide la procédure d’achat. Il est l’organe compétent pour approuver les apports faits à l’Association ;
- Valide les grandes lignes d’actions de communication ;
- Arrête les budgets que lui présente le Trésorier, avant l’adoption de ceux-ci par l’Assemblée Générale et contrôle leur exécution ;
- Arrête les comptes de l’exercice clos, établit les convocations aux Assemblées Générales et fixe leur ordre du jour ;
- Prononce l’exclusion des adhérents ;
- Approuve le règlement intérieur de l’Association et ses modifications, proposées par le Bureau ;
- Propose des modifications statutaires en cas de besoin qui seront approuvées par une Assemblée Générale Extraordinaire, dans les conditions prévues à l’article 10.3 ;
- Transfert le siège social de l’Association ;
- Autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Bureau et peut consentir à un de ses membres toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée.

*Article 11.3 Fonctionnement*

						MS	CS	ER	SP	GN
PM	MC	CJ	Cg	SF	DF	SE	LB	SB	PB	AC

Le Conseil d'Administration réunit chaque fois que l'intérêt de l'Association le justifie et au moins deux (2) fois par an. Il peut également être convoqué par le Président ou sur la demande du tiers des administrateurs.

De manière générale, le Conseil d'Administration peut inviter à ses réunions toute personne susceptible de contribuer à ses missions et notamment les professionnels de santé salariés des personnes morales adhérentes de l'Association.

Les convocations sont adressées par lettre simple, par courriel ou par tout autre moyen susceptible d'apporter la preuve de la bonne réception aux membres au moins huit (8) jours avant la date fixée pour la séance.

En cas d'urgence, qualifiée par le Bureau, ce délai est porté à quarante-huit heures (48h).

En cas d'urgence et si tous les administrateurs en sont d'accord, le Conseil d'administration peut se réunir sans condition de forme ni de délai sur un ordre du jour conjointement établi.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la séance, établi par le Président ou, à défaut, par l'un des membres du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration ne peut statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

**Quorum** : Le Conseil d'Administration peut se réunir et délibérer pourvu que soient présents ou représentés :

- Les deux-tiers (2/3) des administrateurs ;
- Dont la moitié (1/2) des administrateurs issus du Collège 1.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation devra être effectuée. Le Conseil d'administration pourra alors se réunir et délibérer pourvu que les deux-tiers des administrateurs issus du Collège 1 soient présents ou représentés.

Les votes ont lieu à main levée sauf demande de scrutin secret émise par au moins le tiers des administrateurs présents.

Le vote électronique ou le vote par courriel, sur décision du Président, est possible en cas de nécessité de recueillir rapidement le vote des administrateurs.

**Règles de majorité** : Pour être régulièrement adoptées, les résolutions soumises à délibération du Conseil d'Administration doivent cumulativement recueillir le vote favorable :

- De la majorité absolue des votes exprimés ; et
- De la majorité absolue des votes des administrateurs issus du Collège 1, présents ou représentés.

Chaque administrateur dispose d'une voix.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signées par le Président, et par le Secrétaire de l'Association.

Le règlement intérieur précise et complète le cas échéant les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration.

#### *Article 11.4 Vote à distance*

Sur proposition du Bureau et sous réserve que les possibilités techniques le permettent, les administrateurs peuvent participer à la réunion du Conseil d'administration via tout moyen de télécommunication leur permettant effectivement de participer aux débats et d'émettre des votes à distance (conférences téléphoniques ou audiovisuelle, etc.). Tous moyens de télécommunication peuvent être utilisés dans l'expression des décisions, pourvu qu'ils puissent être reproduits sur un support écrit. Il pourra ainsi être recouru au vote électronique.

Les administrateurs peuvent également exprimer leur vote en adressant un bulletin de vote par correspondance.

MS CS ER SP GN

PM MC CJ Cg SF DF SE LB SB PB AC

En cas de vote par correspondance, le bulletin de vote par correspondance, nécessairement écrit, sera adressé par le membre votant au Président avant la clôture du scrutin, par tout moyen (courrier, télécopie, messagerie électronique, etc.) permettant d'accuser réception.

Les administrateurs participant aux réunions du Conseil d'administration par correspondance, ou par l'un quelconque des moyens de télécommunication précités, sont réputés présents pour le calcul des quorums.

*Article 11.5 Consultation à distance*

Par ailleurs, à l'initiative du Président, il peut être organisé une consultation à distance des administrateurs.

Une convocation, définissant les modalités du scrutin et à laquelle sera joint un bulletin de vote, devra être adressée aux administrateurs huit (8) jours au moins avant la date de la fin de la consultation, de sorte que les administrateurs puissent faire connaître le sens de leur vote avant cette date. Si l'ensemble des administrateurs y consentent, il pourra être dérogé au délai de huit (8) jours susvisé.

Quel qu'en soit le mode et sauf renonciation expresse de l'ensemble des administrateurs, toute consultation du Conseil d'administration doit faire l'objet d'une information préalable comprenant l'ordre du jour, le texte des résolutions et tous documents et informations permettant à ses membres de se prononcer en connaissance de cause sur la ou les résolutions présentées à leur approbation.

**ARTICLE 12. BUREAU DE L'ASSOCIATION**

Il est instauré un organe de direction de l'Association désigné « Bureau ».

*Article 12.1 Composition*

Par dérogation à l'article 27 alinéa 1 du code civil local permise par l'article 40 du même code, le Bureau sera composé d'au moins quatre membres, désignés par le Conseil d'Administration en son sein, à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés.

La moitié des membres du Bureau doit nécessairement être issue du Collège 1.

Les membres du Bureau sont désignés pour une durée de trois (3) ans, renouvelable.

En cas de vacance d'un ou de plusieurs membres du Bureau, notamment liée à une démission, une révocation, le décès ou la perte de la qualité de membre de l'Association, et dûment constatée par le Bureau, il(s) sera(seront) remplacé(s) par le Conseil d'Administration pour la durée du mandat restant à courir.

Si le nombre des membres du Bureau devient inférieur à quatre, et à défaut de consensus par le Conseil d'Administration quant au remplacement des membres du Bureau, le tribunal judiciaire du siège de l'Association soit, en cas d'urgence et à la requête de tout intéressé, peut pourvoir à la vacance jusqu'à ce que celle-ci ait pris fin.

Le Conseil d'Administration pourra considérer comme démissionnaire tout membre du Bureau, qui sans excuse, n'aura pas assisté à trois séances consécutives.

Les membres du Bureau peuvent recevoir une rétribution au titre de leur mandat, dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Les frais exposés dans l'exercice de leur mission leur sont avancés sur devis ou remboursés sur pièce justificative et pour le montant des frais réels, après décision du Bureau.

Les sommes versées aux membres du Bureau doivent conserver un niveau conforme à des pratiques raisonnables et de bonne gestion.

*Article 12.2. Postes du Bureau*

Le Bureau comprend a minima les postes suivants :

-	Un Président ;					MS	CS	ER	SP	GN
	PM	Mc	CJ	Cg	SF	DF	SE	LB	SB	AC

Page 15 sur 23

PB

- Deux Vice-Présidents
- Un Secrétaire ;
- Un Trésorier.

Des postes d'assesseurs ou d'adjoints pourront loisiblement être créés par délibération du Conseil d'Administration, sans entraîner de modification statutaire.

#### Article 12.2.1. Le Président et les Vice-Présidents

Le Président est élu par le Conseil d'administration, parmi ses membres issus du Collège 1.

Deux Vice-Présidents, élus par le Conseil d'administration, le remplacent dans toutes ses fonctions lorsqu'il ne peut pas les assurer. Ils assistent le Président dans toutes ses attributions et le suppléent si ce dernier est révoqué ou démissionne de ses fonctions pour quelque cause que ce soit jusqu'à la désignation d'un nouveau Président. Le Président peut déléguer certaines de ses attributions, notamment aux Vice-Présidents.

Le Président représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale consentie par lui-même, ou par le Bureau.

Le Président :

1. Préside les Assemblées Générale, le Conseil d'administration et le Bureau ;
2. Ordonne les dépenses afférentes au fonctionnement de l'Association, payées par le Trésorier, selon une procédure d'achat, validée par le Conseil d'administration. Il prépare les budgets annuels avec le Trésorier, les soumet au Bureau et veille à leur exécution conforme ;
3. Avise le vérificateur aux comptes des conventions mentionnées à l'article L. 612-5 du Code de Commerce, dans le délai d'un (1) mois à compter du jour où il en a connaissance.
4. Peut déléguer, après en avoir informé le Conseil d'Administration, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du Bureau ;
5. Propose l'ordre du jour des Assemblées Générales et du Conseil d'administration, prépare et transmet les convocations ;

Seuls le Président et le Trésorier ont pouvoir pour assurer la gestion du/des compte(s) bancaire(s) de l'Association, entendue comme recouvrant l'ouverture et la fermeture de compte ; et tout mouvement bancaire.

Les délégations de pouvoir et/ou signatures doivent être nécessairement écrites, elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués.

Plus généralement, le Président veille au respect des statuts et à la sauvegarde des intérêts moraux de l'Association. Il supervise la conduite des affaires de l'Association et veille au respect des décisions de l'Assemblée générale.

#### Article 12.2.2. Le Secrétaire

Le Secrétaire de l'Association veille au bon fonctionnement administratif de l'Association.

Il établit ou fait établir sous son contrôle, et signe les procès-verbaux des séances et délibérations des assemblées générales et du Bureau. Il tient également le registre des délibérations des assemblées générales et le registre des délibérations du Bureau.

Il peut déléguer, après en avoir informé le Président, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du Bureau.

Les délégations de pouvoirs et/ou signature doivent être nécessairement écrites, elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués.

Le Secrétaire de l'Association est chargé de tout ce qui concerne la correspondance de l'Association.

#### Article 12.2.3. Le Trésorier

MS CS ER SP GN



Le Trésorier est chargé des comptes de l’Association, procède à l’appel annuel des cotisations, perçoit les recettes, effectue ou contrôle les dépenses, sous le contrôle du Président.

Il s’assure de la tenue d’une comptabilité régulière de toutes les opérations. Il rend compte de sa gestion à l’Assemblée Générale Ordinaire et soumet un bilan financier à son approbation.

Le Trésorier peut être aidé par tous comptables reconnus nécessaires.

Il peut déléguer, après en avoir informé le Président, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du Bureau.

Les délégations de pouvoirs et/ou signature doivent être nécessairement écrites, elles précisent l’étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués.

*Article 12.3. Compétences du Bureau*

Le Bureau prend toutes les décisions nécessaires à la gestion quotidienne de l’Association qui ne relèvent pas de la compétence exclusive de l’Assemblée Générale ou du Conseil d’Administration et assure la mise en œuvre des délibérations arrêtées par le Conseil d’Administration.

Le Bureau met en œuvre les décisions de l’Assemblée Générale et du Conseil d’Administration auquel il rend compte de ses actes.

Le Bureau propose et soumet à la validation de l’Assemblée générale les orientations de la politique de recrutement de l’Association.

Une fois adoptée par le Conseil d’Administration, la politique de recrutement est mise en œuvre et assurée par le Bureau en charge :

- D’élaborer les fiches de postes ;
- De publier les appels à candidatures ;
- De recevoir les candidats ;
- De proposer un contrat de travail ;
- De déterminer la rémunération qui leur sera proposée.

Il propose en outre à l’approbation de ce dernier le règlement intérieur de l’Association.

Les compétences et attributions du Bureau pourront être complétées en tant que de besoin par le Règlement intérieur.

*Article 12.4. Fonctionnement*

Le Bureau se réunit chaque fois que l’intérêt de l’Association le justifie et au moins trois fois par an. La présence de la moitié des membres du Bureau, dont le Président ou un Vice-Président est nécessaire pour qu’il puisse valablement délibérer. Les résolutions sont prises à la majorité absolue (50%+1) des membres présents ou représentés et font l’objet de procès-verbaux signés par le Président et le Secrétaire.

En cas d’égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les votes ont lieu à main levée sauf demande de scrutin secret émise par au moins un quart des membres présents.

Le règlement intérieur précise et complète le cas échéant les modalités de fonctionnement du Bureau.

**TITRE IV**  
**RESSOURCES DE L'ASSOCIATION – EXERCICE – COTISATIONS – COMPTABILITÉ –**  
**VERIFICATEUR AUX COMPTES**

---

**ARTICLE 13. RESSOURCES**

Les ressources de l'Association sont constituées par :

- Les subventions et aides financières de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics administratifs et des organismes de sécurité sociale, etc. ;
- Le mécénat ;
- Le produit des cotisations versées par les adhérents, appelées par le Trésorier ;
- Le revenu des biens et valeurs appartenant à l'Association ;
- Le produit des rétributions perçues pour services rendus ;
- Les dons manuels faits à l'Association ;
- Toute rémunération ou produit ou recette qui seraient autorisées pour les CPTS ;
- Toutes autres ressources, recettes ou subventions autorisées par les lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 14. EXERCICE SOCIAL – COTISATIONS – COMPTABILITÉ**

*Article 14.1 Exercice social*

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Par exception, le premier exercice de l'Association commencera au jour de la date de l'inscription de l'Association au registre des associations du Tribunal Judiciaire de Mulhouse.

*Article 14.2 Cotisations*

Le montant de la cotisation annuelle due par chacun des adhérents de l'Association est fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire, sur proposition du Bureau.

Le montant de la cotisation est identique pour tous les adhérents, quel que soit leur statut.

Les adhérents retrayants ou exclus, quel que soit le motif de leur retrait ou de leur exclusion, ne bénéficient d'aucune faculté de répétition des ressources ou moyens mis par eux ou apporté à l'Association.

*Article 14.3 Comptabilité*

Il est tenu au jour le jour une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières. Cette comptabilité sera tenue de préférence en partie double, conformément au plan comptable général.

**TITRE V**  
**RÈGLEMENT DES LITIGES – DISSOLUTION –**  
**LIQUIDATION**

---

**ARTICLE 15. RÈGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige survenant entre les adhérents ou entre l’Association et un adhérent et ayant trait au fonctionnement et aux activités de l’Association, les parties s’engagent expressément à soumettre leur différend à deux (2) conciliateurs qu’elles auront respectivement désignés.

Une solution amiable devra intervenir dans un délai maximum de deux (2) mois à compter de la date à laquelle la désignation du premier conciliateur est notifiée à l’autre partie.

La conciliation sera consignée dans un procès-verbal de transaction amiable signé par les parties prenantes et par le Président de l’Association.

Faute d’accord, il sera dressé un procès-verbal constatant l’échec de la tentative de conciliation, signé par les parties prenantes, le Président et le Secrétaire du Bureau.

La juridiction compétente pourra alors être saisie.

**ARTICLE 16. DISSOLUTION**

La dissolution de l’Association ne peut être prononcée que par l’Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l’article 10.3 des présents statuts.

En cas de dissolution de l’Association par une décision de l’Assemblée Générale Extraordinaire, le Bureau a la charge de solliciter au Tribunal judiciaire la radiation du registre des associations.

La dissolution entraîne la disparition définitive de l’Association qui subsiste jusqu’à la clôture des opérations de liquidation, pour autant que les besoins de cette dernière l’imposent.

**ARTICLE 17. DÉVOLUTION**

L’Association radiée n’ayant plus de personnalité juridique, elle devra procéder à la dévolution de son patrimoine.

Les bénéficiaires de la dévolution seront choisis par délibération de l’Assemblée Générale Extraordinaire portant dissolution de l’Association.

**ARTICLE 18. LIQUIDATION**

*Article 18.1. Personnes chargées de la liquidation*

Les personnes chargées de procéder à la liquidation sont les membres du Bureau. D’autres personnes pourront également être désignées comme liquidateurs, dans les mêmes conditions que le Bureau.

Les noms des liquidateurs devront être inscrits au registre des associations ; cette déclaration incombe au Bureau et, pour les modifications ultérieures, aux liquidateurs.

Les liquidateurs disposent des pouvoirs de la direction. Ils assurent donc la représentation judiciaire et extrajudiciaire de l’Association, mais uniquement pour les besoins de la liquidation ; et on à l’égard des tiers.

Les liquidateurs délibèrent à l’unanimité.

*Article 18.2. Opérations de liquidation*

Les liquidateurs ont pour mission de terminer les affaires en cours, de recouvrer les créances, de rendre liquide ce qui reste de l’actif, de désintéresser les créanciers et de remettre le boni de liquidation aux bénéficiaires de la dévolution.

Ils peuvent surseoir au recouvrement des créances comme à la conversion en numéraire du solde de l’actif, si ces mesures ne sont pas nécessaires pour désintéresser les créanciers ou pour partager l’actif net subsistant.

Les liquidateurs peuvent conclure de nouveaux contrats, mais uniquement si cela est utile pour régler les affaires en cours.

Les liquidateurs doivent publier le retrait de la capacité juridique ou de la dissolution de l’Association dans le journal d’annonces légales choisi pour les publications du Tribunal Judiciaire de Mulhouse.

Cette publication doit inviter les créanciers à déclarer leurs créances. Les liquidateurs doivent également inviter les créanciers connus à faire leur déclaration en leur adressant une notification individuelle.

En cas d’insuffisance d’actif, les liquidateurs doivent requérir l’ouverture d’une procédure collective d’apurement du passif ; si les liquidateurs tardent à demander l’ouverture de cette procédure, ils sont solidairement responsables envers les créanciers du dommage qui pourrait en résulter.

La délivrance du patrimoine aux bénéficiaires de la dévolution ne peut être effectuée avant l’expiration du délai d’un an après la publication dans un journal d’annonces légales du retrait de la capacité juridique ou de la dissolution de l’Association. Toutefois, si un créancier connu ne déclare pas sa créance, le montant qui lui est dû doit être consigné pour son compte. En outre, si une créance est contestée ou si son règlement ne peut être effectué dans le délai d’un an, les liquidateurs ne peuvent délivrer le patrimoine aux bénéficiaires de la dévolution que moyennant fourniture d’une sûreté au créancier.

*Article 18.3. Responsabilité des liquidateurs*

Les liquidateurs sont responsables envers l’Association des fautes commises dans leur gestion, selon les règles du mandat.

Ils sont également solidairement responsables envers les créanciers des dommages qu’ils pourraient causer à la suite d’une faute, en contrevenant à leurs obligations.

TITRE VI  
DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 19. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur, établi par le Bureau et approuvé par le Conseil d'Administration, précise et complète en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives à la réalisation des objectifs poursuivis par l'Association et à son fonctionnement. Il est porté à la connaissance de l'Assemblée Générale.

L'adhésion aux présents statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur.

ARTICLE 20. RESPONSABILITÉS

L'Association prend toutes les dispositions relatives aux assurances afin de garantir tous les dommages, notamment de responsabilité civile, à l'origine desquelles elle serait en raison des personnels dont elle est l'employeur, des locaux qu'elle occupe ou des dommages causés par un tiers par l'un de ses représentants.

En cas de retard dans le dépôt de la demande d'ouverture d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaires, les membres du Bureau auxquels cette faute est imputable sont solidairement responsables envers les créanciers du dommage qui en résulte.

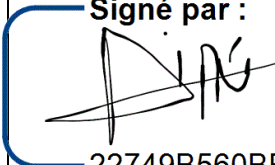
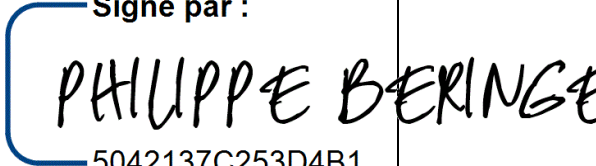
ARTICLE 21. APPROBATION DES STATUTS

Les présents statuts ont été adoptés par l'Assemblée Générale constitutive qui s'est tenue le 4 décembre 2024, à Sierentz.

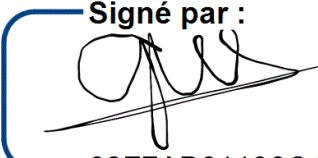

Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au porteur d'un original des présentes.

ARTICLE 22. SIGNATURE ELECTRONIQUE







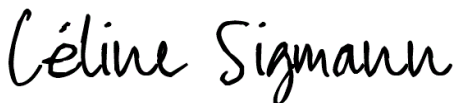
Les signataires conviennent expressément de signer les présents statuts par voie de signature électronique par le biais du service [www.yousign.fr](http://www.yousign.fr) et déclarent en conséquence que la version électronique des présents statuts constitue l'original du document et est parfaitement valable entre elles. Les signataires déclarent que les présents statuts sous leur forme électronique constituent une preuve littérale au sens de l'article 1367 du Code civil et on la même valeur probante qu'un écrit sur support papier conformément à l'article 1366 du Code civil et pourra valablement leur être opposé.

NOM – Prénom	Signature
AIME Clémentine	Lu et approuvé Signé par :  22749B560BE64F7... signé le 13/01/2025
BERINGER Philippe	Lu et approuvé Signé par :  5042137C253D4B1... signé le 09/01/2025

MS CS ER SP GN

BLANCHARD Sophie	<div>Lu et approuvé</div> <div>DocuSigned by:</div> <div>Sophie BLANCHARD</div> <div>0207E7B74B1B43D...</div> <div>Signé le 17/01/2025</div>
BOSTAETTER Luc	<div>Lu et approuvé</div> <div>Signé par :</div> <div>Luc BOSTAETTER</div> <div>743539A44DBF410...</div> <div>Signé le 13/01/2025</div>
ECKES Stéphane	<div>Lu et approuvé</div> <div>DocuSigned by:</div> <div>Stéphane ECKES</div> <div>88AA3D35CB96499</div> <div>Signé le 13/01/2025</div>
FRANCK Delphine	<div>Lu et approuvé</div> <div>Signé par :</div> <div>Delphine FRANCK</div> <div>354DFB40FF7546B...</div> <div>Signé le 10/01/2025</div>
FRISCH Stéphanie	<div>Lu et approuvé</div> <div>Signé par :</div> <div>Stéphanie FRISCH</div> <div>5770A3BA56C945A...</div> <div>Signé le 10/01/2025</div>
GUY Caroline	<div>Lu et approuvé</div> <div>Signé par :</div> <div></div> <div>62F7AB61136C4C5...</div> <div>Signé le 09/01/2025</div>
JAOUEN Cyrille	<div>Lu et approuvé</div> <div>Signé par :</div> <div></div> <div>5B3B7AC1A2FF484...</div> <div>Signé le 11/01/2025</div>

MS CS ER SP GN

MEYER Chantal	<div>Lu et approuvé</div> <div>Signé par :  7275DBEEE6C145C... signé le 09/01/2025</div>
MORITZ Pascal	<div>Lu et approuvé</div> <div>Signé par :  DC5C8E6CC45743A... signé le 13/01/2025</div>
MUBARAK Shahin	<div>Lu et approuvé</div> <div>Signé par :  126F1F146964428... signé le 09/01/2025</div>
NARGUES Guillaume	<div>Lu et approuvé</div> <div>Signé par :  C2D6AD470EFC455... signé le 10/01/2025</div>
PRIMOT Sophie	<div>Lu et approuvé</div> <div>Signé par :  F172A18C9C78403... signé le 09/01/2025</div>
RACAMIER Eliane	<div>Lu et approuvé</div> <div>Signé par :  78D03DD74468473... signé le 10/01/2025</div>
SIGMANN Céline	<div>Lu et approuvé</div> <div>DocuSigned by:  54A7AB61E7A4471... signé le 13/01/2025</div>

MS CS ER SP GN