



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

Statuts adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 17/10/2022

TITRE 1 – DENOMINATION, OBJET et SIEGE SOCIAL de l'ASSOCIATION

ARTICLE 1^{er}

Il a été fondé, le 21 décembre 2018, entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination :

Fédération nationale des dispositifs de ressources et d'Appui à la Coordination des parcours en Santé, dont le sigle est « **FACS** », ci-après nommée « *l'association* ».

Les statuts de la FACS ont été modifiés en Assemblée Générale Extraordinaire le 8 février 2019 et le 11 juillet 2019.

ARTICLE 2 - Objet

La FACS a pour objet principal de développer toute forme d'action visant à faire reconnaître, promouvoir et valoriser les actions :

- D'une part :
 - 1) Des dispositifs d'appui à la coordination des parcours de santé complexes (DAC) ;
 - 2) Des dispositifs spécifiques régionaux (DSR) ;
 - 3) Des dispositifs de ressources et d'expertise régionaux anciennement dénommés réseaux thématiques régionaux selon les termes de la loi du 4 mars 2002 (ex-RR).
- D'autre part, tout dispositif de ressources ou d'appui à la coordination des parcours en santé, dont les CLIC.

La FACS a également pour vocation de rassembler en son sein, autour des dispositifs ci-dessus, toute association, organisme ou institution ayant un objet connexe dans le domaine des parcours de santé ou agissant au bénéfice des parcours de santé et partageant des valeurs similaires.

La FACS ne regroupe pas des personnes physiques. Elle rassemble des personnes morales. Les salariés d'un membre de l'association ne peuvent pas adhérer à l'association.

La FACS œuvre dans le total respect de l'autonomie de chacun de ses membres et ne se substitue en aucun cas à eux.

Article 2.1. Objectifs

Les objectifs de la FACS sont de :

1. **Fédérer** les acteurs œuvrant dans le domaine des ressources et de l'appui à la coordination des parcours de santé, dont les organisations nationales et régionales représentatives et les structures territoriales dédiées ;
2. **Représenter** l'ensemble de ses membres et ainsi être un organe de dialogue avec les institutions politiques et administratives, les organisations professionnelles en santé, ainsi qu'avec les associations d'usagers, au niveau national ;
3. **Être force de proposition**, notamment dans les domaines de compétences de ses membres, en particulier au regard des ressources et de l'appui à la coordination des parcours de santé et de l'organisation du système de santé ;
4. **S'inscrire dans une dynamique nationale et régionale** pour la reconnaissance et la valorisation des acquis, savoir-faire, et compétences de ses membres, en particulier au regard des ressources et de l'appui à la coordination des parcours de santé ;
5. **Organiser rencontres, échanges, partages et capitalisations** entre acteurs dans le domaine de la coordination des parcours en santé, et en particulier entre ses membres ;
6. **Mener toute action en matière de communication** visant à promouvoir la place de ses membres parmi les acteurs de la santé, en particulier au regard des ressources et de l'appui à la coordination des parcours de santé ;
7. **Faciliter et promouvoir la formation, l'innovation, l'ingénierie et la recherche** en matière de parcours en santé, en particulier en matière de coordination des parcours de santé et d'organisation territoriale des acteurs de santé.

Article 2.2. Moyens d'action

Les moyens d'action de la FACS sont :

1. **Promouvoir et rassembler des fédérations régionales** regroupant au minimum, au sein d'une région ou d'un territoire inter-régional le cas échéant :

- Les dispositifs d'appui à la coordination des parcours de santé complexes (DAC) ;
 - Les dispositifs spécifiques régionaux (DSR) ;
 - Les dispositifs de ressources et d'expertise régionaux anciennement dénommés réseaux thématiques régionaux (RR) ;
 - Les CLIC ;
 - Tout autre dispositif de ressources ou d'appui à la coordination des parcours de santé ;
 - Les partenaires de ces dispositifs.
2. **Promouvoir et animer des groupes de travail internes** à l'association et avec ses partenaires ;
 3. **Participer à toutes instances, groupes de travail, ou commissions nationales** en lien avec son objet, et y nommer ses représentants ;
 4. **Mettre en place des actions de communication et de sensibilisation** liées à l'objet de l'association, et notamment administrer un site internet, élaborer et publier tout document en rapport avec l'objet de l'association ;
 5. **Organiser et participer à des congrès, conférences** ou toute autre manifestation liés à l'objet de l'association ;
 6. **Elaborer des partenariats** de toute nature avec tout organisme, association ou institution dont la collaboration ou la coopération est en rapport avec l'objet de l'association ;
 7. **Répondre à des appels à projets, participer à des actions de recherche**, des études, écrire des publications, encadrer des étudiants et stagiaires ;
 8. **Recruter tout personnel** pour la réalisation de son objet ;
 9. **Offrir de manière occasionnelle ou permanente des prestations de service** entrant dans le cadre de son objet ou susceptibles de contribuer à sa réalisation.

ARTICLE 3 - Siège social

Le siège social est fixé à l'adresse du siège social de la fédération régionale *FACS Occitanie* à Montpellier.

Il pourra être transféré en tout lieu par simple décision du Conseil d'Administration de l'association.

ARTICLE 4 - Durée

La durée de l'association est illimitée.

TITRE 2 – MEMBRES de l'ASSOCIATION

ARTICLE 5 - Composition

Chaque membre de l'association s'engage, par son adhésion, à respecter les présents statuts ainsi que les autres documents internes, notamment le règlement intérieur de l'association lorsqu'il existe, dont le membre reconnaît avoir pris connaissance et l'accepter.

Les salariés de l'association ne peuvent pas de par leur statut, adhérer à l'association. Ils n'ont donc pas de voix délibérative à l'Assemblée Générale et ne peuvent pas se porter candidats au Conseil d'Administration de l'association.

L'association se compose de trois catégories de membres :

a) Membres actifs

Les membres actifs sont des personnes morales, admises sur décision du Conseil d'Administration de l'association, concernées directement par l'objet de l'association, et à jour de leur cotisation annuelle.

L'organe compétent de chaque personne morale membre actif de l'association désigne une personne chargée de la représenter au sein de l'Assemblée Générale de l'association. Ce mandat doit être notifié par écrit à l'association. Chaque personne morale membre actif de l'association peut désigner un suppléant à ce représentant.

Les membres actifs sont répartis en quatre collèges au sein de l'Assemblée Générale de l'association :

- Collège 1 : collège des fédérations régionales de dispositifs tels que définis par le règlement intérieur lorsqu'il existe
- Collège 2 : collège des fédérations nationales thématiques de dispositifs tels que définis par le règlement intérieur lorsqu'il existe
- Collège 3 : collège des partenaires, représentants nationaux des divers acteurs en santé
- Collège 4 : collège des dispositifs définis selon l'article 2.2 des présents statuts répartis en commissions techniques d'expertise, au minimum pour les DAC, DSR/ex-RR et CLIC

Le/la Président(e) de l'association de la mandature précédente est un membre actif de droit du collège 1, avec voix délibérative à l'Assemblée Générale pour toute la durée de la nouvelle mandature. Il est dispensé du versement de la cotisation.

b) Membres d'honneur

Des personnes physiques peuvent être désignées *membres d'honneur* par le Conseil d'Administration de l'association, sur proposition du/de la président(e) de l'association, en raison de leur investissement au sein de l'association ou au regard de son objet.

Les membres d'honneur sont dispensés du versement d'une cotisation.

Les membres d'honneur ont une voix consultative à l'Assemblée Générale et ne sont pas éligibles au Conseil d'Administration de l'association.

c) Les personnes qualifiées

Les personnes qualifiées sont des personnes physiques ayant des compétences et expertises dans le domaine des parcours en santé et participant aux activités de l'association.

Les personnes qualifiées sont désignées par le Conseil d'Administration sur proposition du/de la président(e) de l'association.

Les personnes qualifiées sont dispensées du versement d'une cotisation.

Les personnes qualifiées ont une voix consultative à l'Assemblée Générale et ne sont pas éligibles au Conseil d'Administration de l'association.

Les personnes qualifiées peuvent être invitées sur décision du/de la Président(e), du Bureau ou du Conseil d'Administration à participer aux instances de l'association, avec une voix consultative.

ARTICLE 6 - Acquisition de la qualité de membre actif

Pour être membre actif de l'association, il est nécessaire de :

- Faire la demande
- Justifier de la délibération de son instance compétente afin de candidater comme membre de l'association
- Accepter les dispositions des présents statuts et du règlement intérieur de l'association lorsqu'il existe
- Signer un bulletin d'adhésion
- Verser la cotisation annuelle en cas de membre actif
- Être agréé par le Conseil d'Administration de l'association, qui statue sur les demandes d'adhésion présentées, la décision de cet organe étant souveraine et n'ayant pas à être motivée.

ARTICLE 7 - Perte de la qualité de membre actif

La qualité de membre actif se perd de plein droit par :

- La démission adressée par écrit au/à la président(e) de l'association ;
- Le décès ;
- La dissolution de la personne morale ou l'ouverture de sa liquidation judiciaire ;
- La radiation prononcée par le Conseil d'Administration de l'association pour non-paiement de la cotisation annuelle à échéance ;
- La perte d'une condition requise pour conserver la qualité de membre, identifiée par le Conseil d'Administration de l'association ;
- La perte de mission ou de portage de dispositif nécessaire à une adhésion à la FACS ;

La qualité de membre peut se perdre par exclusion prononcée par le Conseil d'Administration de l'association pour non-respect des présents statuts ou pour motif grave nuisant à l'association, l'intéressé pouvant se présenter devant cette instance pour défendre la conservation de sa qualité de membre.

La perte de la qualité de membre ne peut en aucun cas mettre fin à l'existence de l'association qui continue d'exister.

TITRE 3 – DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 8 – Cotisations et ressources

Les membres actifs contribuent à la vie matérielle de l'association en versant une cotisation dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration de l'association, avec validation par l'Assemblée Générale de l'association. Une fois versées, les cotisations sont la propriété de l'association. Lorsqu'un membre actif perd sa qualité de membre, le dit membre reste tenu au paiement des cotisations échues pour l'année en cours.

Les ressources de l'association proviennent :

1. Des cotisations versées par les membres actifs et de leurs éventuels apports d'une autre nature ;
2. Des subventions éventuelles de l'Europe, de l'Etat, des Régions, des Départements, des Communes, des établissements publics ou privés, ou de tout autre organisme public ou privé ou d'utilité publique ou non ;
3. Des revenus de biens de valeur de toute nature appartenant à l'association ;
4. Des recettes des manifestations, exceptionnelles ou régulières, organisées par l'association ;
5. Le cas échéant, des sommes perçues en contrepartie de biens vendus ou de prestations fournies ;
6. Des dons manuels, des dons des établissements d'utilité publique ;
7. Des fonds de l'assurance maladie ;
8. De toute autre ressource qui ne serait pas contraire aux lois en vigueur.

ARTICLE 9 – Comptes de l'association

L'exercice social de l'association débute le 1er janvier de l'année pour se terminer le 31 décembre de la même année.

Il est tenu une comptabilité selon les normes applicables aux associations et notamment dans le respect du règlement 99-01 du Comité de la Réglementation Comptable.

Si besoin et conformément à la réglementation en vigueur, l'Assemblée Générale de l'association peut nommer un Commissaire aux Comptes titulaire et son suppléant.

TITRE 4 – FONCTIONNEMENT et ADMINISTRATION de l'ASSOCIATION

ARTICLE 10 - Assemblées Générales

Article 10-1 Dispositions communes aux Assemblées Générales

L'Assemblée Générale rassemble tous les membres de l'association.

Tout membre actif, quel que soit le collège d'appartenance, à jour de sa cotisation annuelle, a une voix délibérative.

Chaque membre actif dispose d'une seule voix lors de chaque vote. Chaque membre actif ne peut être représenté que par son représentant mandaté.

Les votes des membres actifs sont pondérés par pourcentage lors des délibérations :

- Collège 1 : 55% des voix
- Collège 2 : 15% des voix
- Collège 3 : 15% des voix
- Collège 4 : 15% des voix

L'Assemblée Générale se réunit au siège de l'association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

Quinze jours au moins avant la date fixée par le Conseil d'Administration de l'association, tous les membres de l'association sont convoqués par le Conseil d'Administration ou à la demande de la moitié plus un des membres actifs à jour de leur cotisation, ce par tout moyen, et notamment par courrier électronique.

L'ordre du jour est indiqué dans les convocations. Ne devront être traitées lors de l'assemblée que les questions prévues à l'ordre du jour.

Les réunions sont présidées par le/la Président(e) de l'association ou, en son absence, par le/la Vice-Président(e), ou en l'absence de ce/cette dernier(e) par tout membre désigné par la/le Président(e). A défaut, un/une président(e) de séance peut être désigné par l'Assemblée Générale en début de séance.

L'Assemblée Générale peut, le cas échéant, se réunir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification de ses membres et ainsi leur participation effective à une délibération collégiale et valide. Ces moyens doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Sont ainsi réputés présents les membres qui participent à la réunion par de tels moyens.

L'Assemblée Générale peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Le vote à distance peut être prévu dans des conditions propres à garantir la sincérité et validité du scrutin, dont le secret du vote.

Sauf pour les délibérations donnant lieu à un vote à distance pour lesquels le vote par procuration n'est pas autorisé, tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre actif muni d'un pouvoir à cet effet. Les membres présents ne pourront être porteurs que de deux pouvoirs au maximum en plus du leur. Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Les votes s'effectuent à main levée, sauf demande expresse d'un membre pour un vote à scrutin secret.

Il est rédigé procès-verbal des délibérations et résolutions d'assemblée, tenu à la disposition de tous les membres de l'association.

Article 10-2 Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire ne peut délibérer que si la moitié plus un des membres actifs à jour de leur cotisation, sont présents ou représentés. Dans le cas contraire, si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée Générale Ordinaire est convoquée, avec le même ordre du jour, au maximum quinze jours calendaires après la première réunion, et délibérera alors valablement quel que soit le nombre de membres actifs présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, la voix du/de la Président(e) est prépondérante.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend le rapport moral présenté par le/la Président(e) de l'association et le rapport de gestion présenté par la/le secrétaire de l'association.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend le rapport de gestion et les comptes de l'exercice clos présenté par le/la Trésorier(e) de l'association, et le cas échéant les rapports du Commissaire aux Comptes.

L'Assemblée Générale Ordinaire donne quitus de leur gestion aux membres du Conseil d'Administration concernant les rapports de l'exercice clos.

L'Assemblée Générale Ordinaire procède le cas échéant, lors du délai fixé par les présents statuts, à l'élection du Conseil d'Administration selon les règles précisées à l'article 12.1 des présents statuts.

L'Assemblée Générale Ordinaire désigne, le cas échéant, le Commissaire aux Comptes titulaire et/ou son suppléant.

L'Assemblée Générale Ordinaire valide le montant de la cotisation annuelle à l'association, proposée par le Conseil d'Administration.

D'une manière générale, l'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur toutes questions figurant à son ordre du jour.

Article 10-3 Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire a seule compétence pour procéder à la dissolution de l'Association, à la modification des statuts, à la dévolution de ses biens ou à la fusion ou transformation de l'association.

L'assemblée est convoquée chaque fois que nécessaire par le Conseil d'Administration de l'association, ou sur demande d'au moins deux tiers de ses membres actifs avec droit de vote et à jour de leur cotisation.

L'assemblée ne peut délibérer que si les deux tiers des membres actifs avec droit de vote et à jour de leur cotisation sont présents ou représentés. Dans le cas contraire, si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée, avec le même ordre du jour, au maximum quinze jours calendaires après la première réunion, et délibérera alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les débats et décisions de l'assemblée ne concernent que l'ordre du jour fixé par le Conseil d'Administration de l'association, et sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

En cas d'égalité des voix, la voix du/de la Président(e) est prépondérante.

ARTICLE 11 – Commissions techniques d'expertise

Les dispositifs mandatés par leur fédération ainsi que les membres du Collège 4 peuvent participer aux commissions techniques d'expertise. Il existe à minima 4 commissions, espaces de réflexion nourrissant les travaux du Conseil d'Administration :

- Dispositifs d'Appui à la Coordination (DAC) ;
- Dispositifs Spécifiques Régionaux (DSR) ;
- Dispositifs issus des ex-réseaux régionaux et infra-régionaux thématiques (ex-RR) ;
- Centres Locaux d'Information et de Coordination (CLIC).

Le Conseil d'Administration de l'association peut faire évoluer ces commissions et en définir d'autres.

Toutes dispositions concernant le fonctionnement des commissions techniques d'expertise sont précisées dans le règlement intérieur.

Les membres du collège 4 élisent chaque année, deux représentants par commission pour siéger au sein du Conseil d'Administration de l'association, c'est-à-dire un binôme composé d'un titulaire et d'un suppléant.

ARTICLE 12 - Conseil d'Administration

ARTICLE 12-1 Composition

L'Association est administrée et dirigée par un Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est composé au minimum de 15 membres et au maximum de 30 membres.

Tout membre du Conseil d'Administration doit être majeur et jouir du plein exercice de ses droits civiques, et dans une situation compatible avec l'exercice de son mandat au sein de l'instance, notamment en cas de statut de salarié d'une institution ou association ou organisme membre et dont il est le représentant.

Ses membres sont élus pour une période de 3 ans renouvelable par l'Assemblée Générale en son sein.

Sont membres de droit au Conseil d'Administration avec voix délibérative, les membres du collège 1. Chaque fédération régionale membre de ce collège est représentée par un binôme titulaire/suppléant dans l'idéal un directeur de dispositif et un administrateur de la fédération. Le collège 1 est représenté au minimum dans la moitié des sièges du Conseil d'Administration, avec obligatoirement un siège par fédération régionale membre.

Les membres du collège 2 et 3 élisent respectivement en leur sein les membres qu'ils souhaitent voir siéger au Conseil d'Administration (titulaire/suppléant), qui disposent d'une voix délibérative. Les collèges 2 et 3 disposent chacun de 4 sièges. Un siège de droit au sein du collège 2 revient au/à la président(e) de l'ANCCLIC.

L'absence de désignation d'un candidat, hormis l'ANC CLIC, par les collèges 2 ou 3 n'induit pas la nullité de l'élection du Conseil d'Administration, qui devra alors tout mettre en œuvre sans délai afin de susciter une candidature au minimum pour chacun de ces collèges avant l'exercice suivant.

Un représentant, de chaque commission technique d'expertise siège au Conseil d'Administration, avec voix délibérative.

En cas de vacance d'un membre élu, le Conseil d'Administration pourvoit, par élection lors de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante, au remplacement de ce membre. Le mandat du nouveau membre ainsi élu prend fin à l'expiration du mandat du membre remplacé.

La qualité de membre du Conseil d'Administration se perd soit au terme du mandat électif, soit à la suite de la démission ou de la perte de la qualité de membre de l'association ou de la révocation par l'Assemblée Générale Ordinaire, ou de trois absences consécutives non motivées aux réunions du Conseil d'Administration.

Le/la Président(e) de l'association de la mandature précédente est membre du Conseil d'Administration sur proposition du/de la Président(e) nouvellement élu(e) avec validation par le Conseil d'Administration, disposant alors d'une voix délibérative pour toute la durée de la nouvelle mandature.

Les fonctions des membres du Conseil d'Administration sont exercées gratuitement. Seuls des remboursements de frais pour mission au nom de l'association sont possibles, sur justificatifs comptables avec validation préalable du Bureau de l'association.

ARTICLE 12-2 Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les trois mois, sur convocation du /de la Président(e) de l'association, ou sur la demande du tiers au minimum de ses membres. Les convocations sont adressées sept jours avant la réunion par tout moyen, notamment par courrier électronique. Elles mentionnent l'ordre du jour de la réunion.

Pour que les décisions puissent être valablement prises, la moitié plus un des membres actifs à jour de leur cotisation, sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans les quinze jours calendaires après la première réunion. Il délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du/de la Président(e) de l'association est prépondérante.

Le Conseil d'Administration peut se réunir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification de ses membres et leur participation effective à une délibération collégiale. Ces moyens doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Sont ainsi réputés présents les membres qui participent à la réunion par de tels moyens.

Le vote à distance peut être prévu dans des conditions propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote.

Lorsqu'elle existe, la charte des droits et devoirs des membres est signée par chaque membre du Conseil d'Administration à son entrée en fonction.

Des membres du personnel salarié de l'association, lorsqu'il existe, peuvent assister, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'Administration, sur invitation du/de la Président(e).

Toute personne extérieure, dont l'avis peut être utile à l'association, peut être invitée par le Conseil d'Administration à ses réunions, avec voix consultative. Toutefois, dans ce cas, dès qu'un membre le demande, le Conseil d'Administration délibère à huis clos.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration, mis à disposition des membres de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 12-3 - Compétences

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer, diriger et administrer l'association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux Assemblées Générales. Notamment :

- Il définit la politique et les orientations opérationnelles des activités de l'association ;
- Il élit et révoque les membres du Bureau ;
- Il contrôle l'exécution, par les membres du Bureau, de leurs fonctions ;
- Il arrête les comptes de l'exercice clos et fixe le budget pour l'année suivante ;
- Il approuve le rapport de gestion ;
- Il approuve le règlement intérieur de l'association lorsqu'il existe ;
- Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du/de la Président(e) et du Bureau ;
- Il autorise le/la Président(e) à ester en justice ;
- Il désigne les représentants de l'association aux instances dont elle est membre ;
- Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procède à la vente ou à l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés.
- Il peut pour motif grave, nuisant à l'association, révoquer un membre du Conseil d'Administration, y compris le/ la Président(e). Dans ce cas, le Conseil d'Administration statue à la majorité des deux tiers des présents et représentés, le quorum étant fixé à deux tiers des membres du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut déléguer de façon exceptionnelle et motivée, avec l'accord du/de la Président(e), un de ses actes au Bureau ou à un membre du Bureau ou à un salarié(e) de l'association le cas échéant. Il peut à tout moment mettre fin aux dites délégations.

ARTICLE 13 – Le Bureau

Article 13.1 Composition

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Bureau composé au minimum de :

- Un(e) Président(e),
- Un(e) Vice-Président(e),
- Un(e) Secrétaire,
- Un(e) Trésorier(ère).

Le nombre de membres du Bureau est au maximum de sept. Les Secrétaire et Trésorier peuvent être secondés par des Secrétaire-Adjoint et Trésorier-Adjoint.

Les membres du Bureau sont des personnes physiques, obligatoirement issues du collège 1 pour les fonctions de Président(e), Vice-Président(e), Secrétaire et Trésorier(e).

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'Administration à main levée, sauf demande expresse d'un membre pour un vote à scrutin secret.

En cas d'élection d'un membre du collège 4, son mandat est alors d'une durée de 3 ans.

Le/la Président(e) de l'association de la mandature précédente peut être membre additionnel du Bureau sur proposition du/de la Président(e) nouvellement élu(e), après validation du

Conseil d'Administration, disposant alors d'une voix délibérative pour toute la durée de la nouvelle mandature.

Les membres du Bureau sont élus pour 3 ans. Les membres sortants sont rééligibles une seule fois aux fonctions similaires : Président(e), Vice-Président(e), Secrétaire et Trésorier(e).

Les fonctions des membres du Bureau prennent fin par le terme du mandat électif, la démission, la perte de la qualité de membre du Conseil d'Administration ou de l'association, la révocation par le Conseil d'Administration, ainsi que par le changement de représentation d'une personne morale membre de l'association.

Les fonctions de membres du Bureau sont exercées gratuitement. Seuls des remboursements de frais pour mission au nom de l'association sont possibles, sur justificatifs comptables.

Le bureau peut déléguer un membre du Conseil d'Administration pour des missions spécifiques avec un intitulé dédié.

Article 13.2 Fonctionnement

Le Bureau se réunit autant que de besoin, au moins une fois tous les deux mois à l'initiative et sur convocation du/de la Président(e).

La convocation peut être faite par tous moyens, au moins trois jours à l'avance, sauf si tous les membres du Bureau sont présents. Le Bureau peut alors se réunir et délibérer immédiatement, sans délai de convocation.

L'ordre du jour d'une réunion est établi par le/la Président(e).

Le Bureau peut se réunir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification de ses membres et leur participation effective à une délibération collégiale. Ces moyens doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Sont ainsi réputés présents, les membres du Bureau qui participent à la réunion par de tels moyens.

Le Bureau peut décider par consultation écrite uniquement par voie électronique. Les règles de fonctionnement de cette décision par consultation pourront être précisées dans le règlement intérieur lorsqu'il existe. Le vote à distance peut être prévu, dans des conditions propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote.

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, la voix du/de la Président(e) est prépondérante.

Le Bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Bureau, à disposition du Conseil d'Administration.

Des membres du personnel salarié de l'association lorsqu'il existe peuvent assister, avec voix consultative, aux réunions du Bureau, sur invitation du/de la Président(e). Toutefois, dans ce cas, dès qu'un membre le demande, le Bureau délibère à huis clos.

Article 13.3 Compétences

Le Bureau est une instance opérationnelle qui assure collégalement la gestion courante de l'association et veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration à qui il rend compte de l'exécution de ses missions.

A ce titre, il est notamment compétent pour :

- Exécuter les décisions prises par le Conseil d'Administration ;
- Gérer la mise en œuvre des activités et projets en cours ;
- Gérer la mise en œuvre des contrats et conventions conclus par l'association ;
- Participer à la préparation du budget prévisionnel par la Présidence et le Trésorier ;
- Arrêter les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques ;
- Décider de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, faire effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements nécessaires, et acheter et vendre tous titres et toutes valeurs ;
- Autoriser les conventions à établir entre l'association et les collectivités ou organismes ou associations partenaires ou qui apportent une aide à l'association.
- Assurer la gestion du personnel salarié de l'association.

Le Bureau peut déléguer, selon le besoin et avec accord du/de la Président(e), de façon motivée et écrite, tout ou partie de ses pouvoirs à un membre du Bureau ou à un salarié de l'association. Il peut à tout moment mettre fin aux dites délégations.

Article 13.4 La Présidence

Le/la Président(e) assure la Présidence du Bureau, du Conseil d'Administration, des Assemblées Générales et de l'association.

Il/elle agit au nom et pour le compte du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'association. Notamment :

- Il/elle représente l'association dans tous les actes de la vie civile et possède tous les pouvoirs pour l'engager.
- Il/elle a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut alors être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- Il/elle peut, de sa propre initiative en cas d'urgence, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions, et former tous recours.
- Il/elle est habilité(e) à ouvrir, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous les comptes et livrets d'épargne et faire fonctionner les comptes selon les modalités prévues par le règlement intérieur lorsqu'il existe.
- Il/elle exécute les décisions arrêtées par le Bureau et le Conseil d'Administration.

- Il/elle signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tout acte et tout contrat nécessaire à l'exécution des décisions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.
- Il/elle procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes de l'association, dans les modalités précisées au règlement intérieur lorsqu'il existe.
- Il/elle tient le Bureau informé des actions en cours dont il a la charge.

Il/elle peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature à un membre du Conseil d'Administration ou à un salarié de l'association. Il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

Il/elle rend compte de l'exercice de sa mission auprès des membres du Bureau et du Conseil d'Administration, ainsi qu'en Assemblée Générale Ordinaire.

Article 13.5 Les autres membres

Le/la Vice-Président(e)

Le/la Vice-Président(e) est chargé(e) d'assister le/la Président(e) dans ses tâches.

Il/elle peut être chargé(e) de missions spécifiques par le/la Président(e).

En cas de vacance du/de la Président(e), le/la Vice-Président(e) agit en lieu et place du/de la Président(e) par délégation de pouvoirs.

Le/la Secrétaire

Le/la Secrétaire veille au bon fonctionnement administratif et juridique de l'association. Il/elle est chargé(e) de tout ce qui concerne la correspondance, la gestion administrative et l'organisation des réunions des instances. Il/elle tient tous les registres prévus par la législation en vigueur et assure l'exécution des formalités prescrites. Il/elle rédige les procès-verbaux des Assemblées Générales, du Conseil d'Administration et du Bureau.

Il/elle veille à la conservation des archives de l'association.

Il/elle rend compte de l'exercice de sa mission auprès des membres du Bureau et du Conseil d'Administration, ainsi qu'en Assemblée Générale Ordinaire.

Il/elle peut déléguer, par écrit et de façon motivée, tout ou partie de ses pouvoirs et sa signature à un membre du Bureau ou à un salarié de l'association. Il/elle peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

Le/la Trésorier(e)

Le/la Trésorier(e) est chargé(e) de tout ce qui concerne la gestion financière de l'association.

Il/elle effectue, soit directement, soit par délégation, tout paiement et reçoit toute recette pour l'association.

Il/elle établit ou fait établir sous son contrôle les comptes annuels de l'association.

Il/elle rend compte du rapport annuel budgétaire et comptable par sa présentation en Assemblée Générale.

Il/elle procède à l'appel annuel des cotisations des membres.

Il/elle sollicite toute subvention pour l'association.

Il/elle est habilité à ouvrir et à faire fonctionner, dans tout établissement de crédit ou financier, tout compte et tout livret d'épargne pour le compte de l'association, en accord avec le/la Président(e).

Il peut déléguer, par écrit, de façon motivée et avec l'accord du/de la Président(e), tout ou partie de ses pouvoirs et sa signature à un membre du Bureau ou à un salarié de l'association. Il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

TITRE 5 – AUTRES DISPOSITIONS

ARTICLE 14 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur pourra être établi par le Bureau, qui le soumettra au Conseil d'Administration pour approbation. Il sera diffusé à tous les membres de l'association. Ses éventuelles modifications ultérieures suivront la procédure énoncée ci-dessus.

Ce règlement est destiné à préciser et compléter en tant que de besoin les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

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

ARTICLE 15 – Dissolution

En cas de décision de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation de l'association.

Le liquidateur est investi des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif de l'association.

A la clôture des opérations de liquidation, dans l'hypothèse où un actif apparaît, cet actif sera dévolu, conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 Août 1901, à une ou plusieurs associations régies par la loi de 1901 poursuivant un but analogue à l'objet social de l'Association.

En aucun cas les membres de l'association ne peuvent être désignés bénéficiaires de l'éventuel boni de liquidation.

Statuts approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire, à Paris, le 17 octobre 2022

Le/la Président(e)

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned below the text 'Le/la Président(e)'. The signature is somewhat abstract and difficult to decipher.

Le/la Secrétaire

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'B. D. M.', positioned below the text 'Le/la Secrétaire'. The signature is more legible than the one of the president.