



CLUB RSSI SANTE

STATUTS DE L'ASSOCIATION

**CLUB DES RESPONSABLES DE LA SECURITE DES
SYSTEMES D'INFORMATION DE SANTE**

SOMMAIRE

TITRE I. DISPOSITIONS GENERALES	6
ARTICLE 1. DENOMINATION	6
ARTICLE 2. OBJET	6
Article 2.1. Objet.....	6
Article 2.2. Missions	6
ARTICLE 3. SIEGE SOCIAL	7
ARTICLE 4. DUREE	7
TITRE II. ADHERENTS ET MEMBRES.....	7
ARTICLE 5. CATEGORIES D'ADHERENTS.....	7
Article 5.1 – Les Adhérents.....	7
Article 5.2 – Les Membres	8
Article 5.6 – Les cotisations	8
Article 5.7 – Eligibilité à l'Association.....	8
ARTICLE 6. PROCEDURE D'ADHESION	8
ARTICLE 7. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE	8
TITRE III. ORGANES DE L'ASSOCIATION	9
ARTICLE 8. ASSEMBLEE GENERALE	9
Article 8.1 – Composition	9
Article 8.2 – Fonctionnement.....	9
Article 8.3 – Attributions de l'Assemblée Générale Ordinaire	10
Article 8.4 – Attributions de l'Assemblée Générale Extraordinaire	11
ARTICLE 9. CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	11
Article 9.1 – Composition	11

Article 9.2 – Fonctionnement.....	12
Article 9.3 – Attributions	13
TITRE IV. LES FONCTIONS AU SEIN DU BUREAU	13
ARTICLE 10. PRESIDENT	13
Article 10.1 - Mandat :	13
Article 10.2 – Election :	14
ARTICLE 11. VICE-PRESIDENT	14
ARTICLE 12. SECRETAIRE GENERAL.....	14
ARTICLE 13. TRESORIER	15
TITRE V. FINANCES.....	16
ARTICLE 14. MOYENS.....	16
ARTICLE 15. RESSOURCES.....	16
ARTICLE 16. OBLIGATIONS DES MEMBRES.....	16
ARTICLE 17. EXERCICE SOCIAL	16
ARTICLE 18. COMPTABILITE.....	16
TITRE VI. DISPOSITIONS DIVERSES.....	17
ARTICLE 19. MODIFICATION DES STATUTS.....	17
ARTICLE 20. DISSOLUTION DE L’ASSOCIATION.....	17
ARTICLE 21. AFFILIATION	17
ARTICLE 22. INDEMNITES	17
ARTICLE 23. REGLEMENT INTERIEUR.....	17

Définitions

Adhérent : Etablissement qui adhère à l'Association ou personne physique qui adhère en son nom propre ;

Administrateur : Membre siégeant au Conseil d'Administration ;

Assemblée Générale : désigne l'assemblée générale de l'Association comprenant tous les Membres ;

Association : désigne le Club RSSI Santé ;

GHT : Groupement Hospitalier de Territoire ;

Membre : personnes physiques représentant les Adhérents ;

Président : désigne le président de l'Association ;

Secrétaire : désigne le Secrétaire de l'Association ;

Trésorier : désigne le trésorier de l'Association ;

Vice-Président : désigne le vice-président de l'Association.

Préambule

L'Association dite « Club RSSI Santé » déclarée en 2023, est régie par la loi du 1er juillet 1901.

Le Club RSSI Santé regroupe des experts en Sécurité des Systèmes d'Information (SSI) d'établissements publics de santé. Il a été créé à l'origine, sur une initiative de quelques RSSI afin d'organiser une compétence globale autour de la sécurité des systèmes d'information de santé et de porter le sujet au rang de culture d'entreprise.

L'Association « Club RSSI Santé » fournit ainsi un cercle d'échanges entre pairs, d'une part, avec les autorités en matière de Sécurité des Systèmes d'Information numériques de santé (Ministère, ANSSI, etc), d'autre part, au sein d'une structure juridique pérenne.

TITRE I. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. DENOMINATION

Il est créé entre les Adhérents aux présents statuts une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée et le décret du 16 août 1901.

Cette Association est dénommée

CLUB DES RESPONSABLES DE LA SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DE SANTE

Elle a pour sigle

CLUB RSSI SANTE

ARTICLE 2. OBJET

Article 2.1. Objet

Représenter la communauté des RSSI des établissements publics de santé, entretenir un cercle d'échanges au sein de cette communauté et organiser une compétence globale autour de la sécurité des systèmes d'information de santé.

Article 2.2. Missions

Le Club RSSI Santé a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des seuls Membres, les activités suivantes :

- ✓ organiser et animer le cercle d'échange ;
- ✓ gérer les moyens d'information et de communication ;
- ✓ assurer le lien avec les organismes tiers et autorités ;
- ✓ obtenir des subventions destinées au fonctionnement de l'Association.

Pour répondre à la demande des membres, au titre des activités citées précédemment, le Club RSSI peut assurer les missions suivantes :

- ✓ représenter la communauté des RSSI des établissements publics de santé ;
- ✓ traiter et résoudre toutes les questions d'intérêt général dans le périmètre de l'activité ;
- ✓ prêter un appui moral, éventuellement matériel et des moyens de sensibilisation à ses Membres ;

- ✓ créer tous moyens d'information et de communication à destination de ses Membres ;
- ✓ signaler en conséquence les besoins de la profession, les améliorations qu'elle réclame, les évolutions systémiques potentielles, de proposer toute réforme utile et de concourir à leur entérinement ;
- ✓ s'astreindre à répondre au mieux aux attentes des Membres ;
- ✓ constituer des groupes de travail, ou groupes de réflexion, selon les besoins du moment ;
- ✓ Réaliser des prestations d'expertise à titre onéreux auprès d'acteurs nationaux.

ARTICLE 3. SIEGE SOCIAL

L'Association est domiciliée à l'adresse suivante :

Hospices Civils de Lyon
A l'attention de l'Officier de Sécurité des Systèmes d'Information
3 quai des Célestins
69002 LYON

Le siège social pourra être transféré par simple délibération du Conseil d'Administration de l'Association (ci-après, le « **Conseil d'administration** »).

ARTICLE 4. DUREE

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

TITRE II. ADHERENTS ET MEMBRES

ARTICLE 5. CATEGORIES D'ADHERENTS

L'Association se compose de deux catégories d'Adhérents :

- a) Les Adhérents de type Etablissement (établissements publics de santé, prioritairement installés sur le territoire national)
- b) Adhérents individuels (RSSI des établissements publics de santé, prioritairement installés sur le territoire national)

Article 5.1 – Les Adhérents

Les Adhérents sont les établissements ou individus qui adhèrent à l'Association ayant pris l'engagement de verser une cotisation annuelle. Ils participent aux votes

Article 5.2 – Les Membres

Les Membres de l'Association sont :

- les RSSI et/ou adjoint à temps plein de leur quotité de temps de travail représentant l'Adhérent de type Etablissement ;
- les RSSI/DPO et/ou adjoint à temps plein de leur quotité de temps de travail représentant l'Adhérent de type Etablissement ;
- les RSSI et/ou adjoint d'établissement de santé, à temps plein de leur quotité de temps de travail adhérent à titre individuel à l'Association ;
- les RSSI/DPO et/ou adjoint d'établissement de santé, à temps plein de leur quotité de temps de travail adhérent à titre individuel à l'Association.

Concernant l'Adhérent de type Etablissement, un seul de ses représentants participera aux votes.

Article 5.6 – Les cotisations

L'Assemblée Générale fixe le montant des cotisations.

Article 5.7 – Eligibilité à l'Association

Les établissements publics de santé implantés prioritairement sur le territoire national disposant d'au moins un poste de RSSI ou RSSI/DPO peuvent adhérer à l'Association.

Les RSSI et/ou adjoint à temps plein de leur quotité de temps de travail peuvent adhérer à titre individuel à l'Association.

Les RSSI/DPO et/ou adjoint à temps plein de leur quotité de temps de travail peuvent adhérer à titre individuel à l'Association.

ARTICLE 6. PROCEDURE D'ADHESION

L'adhésion peut se faire sur demande formulée par voie électronique adressée au Président ou vice-président.

Toute adhésion emporte l'engagement de respecter les présents statuts et le règlement intérieur, et fait mention de la qualité du représentant légal et du référent de l'organisme postulant.

Les demandes d'adhésion sont acceptées ou refusées par le Président. Les refus sont motivés par le non-respect des présents statuts (éligibilité) ou pour tout autre motif légitime.

ARTICLE 7. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

Les Membres sont libres de se retirer de l'Association à tout moment. Ce retrait prend effet à la date de réception d'un courrier électronique au président de l'Association (ci-après, le « **Président** »).

La qualité de Membre se perd également en cas de :

- disparition de l'une quelconque des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité de Membre ;

- non-respect du Règlement Intérieur ;
- radiation prononcée par délibération du Conseil d'administration de l'Association.

La radiation d'un Membre peut être prononcée par le Conseil d'administration, dans les cas, limitativement énumérés, suivants :

- non-paiement de la cotisation d'adhésion à l'Association après un (1) rappel demeuré infructueux ;
- pour tout autre motif grave laissé à l'appréciation du Conseil d'Administration.

Dans chacun des cas de radiation précédemment énumérés, une mise en demeure notifiant les manquements justifiant la radiation est adressée au Membre en cause par courrier électronique. Dans cette mise en demeure, le Membre est invité à fournir des explications écrites au Conseil d'Administration. A défaut de réponse motivée ou de réponse jugée satisfaisante dans un délai de deux mois suivant la réception de la mise en demeure, la radiation peut être prononcée par le Conseil d'Administration. Cette décision est notifiée au Membre par courrier électronique.

Le Membre radié peut exercer un recours contre la décision de radiation devant l'Assemblée Générale. Il doit alors adresser au Président une lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de radiation. Cette lettre précise les motifs justifiant la contestation de la décision. Le Président est alors tenu de mettre cette question à l'ordre du jour de la prochaine réunion de l'Assemblée Générale. Les explications du Membre radié, adressées au Conseil d'administration puis au Président, ainsi que la décision de radiation prononcée par le Conseil d'administration, doivent être communiquées aux membres de l'Assemblée Générale avec la convocation à la réunion. Si aucune réunion de l'Assemblée Générale n'est prévue dans les trois mois suivant la réception du recours par le Président, ce dernier est tenu de la convoquer dans un délai de trois mois et de mettre cette question à l'ordre du jour. L'Assemblée Générale statue alors sur la demande de réintégration du Membre, suivant les modalités prévues à l'article 8.2 des présents statuts.

Le recours effectué par le Membre radié ne suspend pas la décision du Conseil d'Administration.

Dans tous les cas conduisant à la perte de la qualité de Membre, aucun remboursement de cotisation ne sera effectué. Si la cotisation n'a pas encore été versée, elle reste due.

TITRE III. ORGANES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 8. ASSEMBLEE GENERALE

Article 8.1 – Composition

L'assemblée générale de l'Association (ci-après, l'« **Assemblée Générale** ») comprend les Membres Adhérents

Article 8.2 – Fonctionnement

L'Assemblée Générale peut se tenir en présentiel ou à distance. Elle se réunit chaque fois qu'elle est convoquée par le Président ou par le Conseil d'administration ou à la demande d'au moins 25 % des Membres.

Son ordre du jour et les documents afférents sont arrêtés par le Président ou par le Conseil d'administration ou par les Membres qui ont demandé la réunion.

Une convocation est adressée à chaque Membre au moins 15 jours francs avant la date de la réunion, par courrier électronique. Elle contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président, ou en cas d'empêchement par le vice-président de l'Association (ci-après, le « **Vice-Président** »), ou à défaut, par la personne désignée par l'Assemblée Générale réunie.

Lors de chaque réunion de l'Assemblée Générale, il est dressé une feuille de présence, signée de tous les Membres présents et certifiée par le Président et le Secrétaire de l'Association (ci-après, le « **Secrétaire** »).

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer que sur les questions inscrites à son ordre du jour.

Tout Membre empêché peut se faire représenter par un autre Membre, muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est illimité. Les pouvoirs en blanc retournés au siège social de l'Association sont attribués au Président.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du Conseil d'Administration. L'élection des membres du Conseil d'Administration a lieu à bulletin secret.

Les décisions obéissent à des règles de quorum (30% requis de membres d'une assemblée pour que le vote soit valable). Les votes à main levée par correspondance et électronique sont autorisés.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des voix des Membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par un procès-verbal, dressé après chaque réunion par le Secrétaire. Ces procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire, et inscrits sur le registre des délibérations de l'Association.

L'Assemblée Générale est soit ordinaire, soit extraordinaire. Ses délibérations régulièrement adoptées s'imposent à tous les Membres.

Article 8.3 – Attributions de l'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire (ci-après, l'« **Assemblée Générale Ordinaire** » ou « **AGO** ») se réunit au moins une (1) fois par an, dans les quatre (4) mois suivant la clôture de l'exercice comptable.

A défaut d'initiative du Président dans le délai prévu à l'alinéa précédent, l'AGO peut être convoquée à la demande de tout Membre adressée au Président.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués par les soins du Secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le Président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'Association.

Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

L'Assemblée Générale fixe le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

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

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

L'AGE peut délibérer sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association.

Article 8.4 – Attributions de l'Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale extraordinaire (ci-après, l'« **Assemblée Générale Extraordinaire** » ou « **AGE** ») est convoquée et se réunit dans les conditions prévues à l'article 8.2 des présents statuts.

Si l'AGE se réunit en vue de délibérer sur la modification des statuts de l'Association, la proposition de modification doit être annexée à la convocation.

L'AGE est exclusivement compétente pour délibérer sur les sujets suivants :

- la modification des statuts, suivant les modalités précisées à l'article 25 des présents statuts ;
- la dissolution volontaire de l'Association et la dévolution de ses biens, suivant les modalités précisées à l'article relatif à la dissolution de l'Association des présents statuts.

L'AGE peut délibérer sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association.

ARTICLE 9. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 9.1 – Composition

L'Association est administrée par un Conseil d'administration, présidé par le Président, composé d'Administrateurs (ci-après, l'« **Administrateur** » ou les « **Administrateurs** »). Le total des membres du Conseil d'Administration ne peut excéder 12 personnes.

Au moment de la présente constitution, les membres du Bureau informel sont reconduits dans les fonctions formelles prévues par la présente en tant qu'Administrateurs pour une période de deux ans. Le conseil d'administration ainsi constitué décide de la création de l'Association et adopte les statuts

Ultérieurement, les membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée Générale ordinaire pour deux ans et sont rééligibles.

Ultérieurement, les statuts seront approuvés en Assemblée Générale.

Trente jours avant la tenue d'une Assemblée Générale au cours de laquelle l'élection d'un ou plusieurs Administrateur(s) est mise à l'ordre du jour, le Président procède à un appel à candidatures adressé à l'ensemble des Membres, à l'exception des Membres de droit et des Membres bienfaiteurs. Les candidats doivent se manifester, par tout moyen, au Président dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de l'appel à candidatures.

La liste des candidats est communiquée aux Membres avec la lettre de convocation à l'Assemblée Générale.

A défaut de candidature envoyée au Président, l'Assemblée Générale procède à l'élection du ou des candidats dont la candidature est présentée lors de la réunion de l'Assemblée Générale.

L'élection des Administrateurs par l'Assemblée Générale se déroule à bulletin secret. Les Administrateurs élus sont ceux qui ont recueilli le plus grand nombre de voix à l'issue du premier et unique tour.

En cas d'égalité entre plusieurs administrateurs, amenant à un nombre d'administrateurs supérieur à la limite fixée précédemment, un second vote est organisé pour les départager et attribuer les derniers sièges.

Le mandat d'Administrateur prend fin dans l'un des cas suivants :

- au terme normal du mandat ;
- par démission transmise au Président de l'Association par tout moyen ;
- par la perte de la qualité de Membre Adhérent ;
- par manque d'implication dans la gouvernance : un Administrateur est considéré comme démissionnaire après 2 absences consécutives à des réunions du Conseil d'administration, sans avoir transmis de pouvoir à un autre Administrateur.

En cas de cessation du mandat d'un Administrateur avant son terme normal, pour quelque cause que ce soit, le Conseil d'Administration peut aussitôt déclarer vacant son siège. Il est procédé à son remplacement, avec validation des membres du Conseil lors de sa séance suivante, pour la durée restant à courir sur le mandat de l'administrateur partant.

Article 9.2 – Fonctionnement

Le Conseil d'Administration peut se tenir en présentiel ou à distance. Il se réunit au moins une fois par an, à l'initiative du Président et sur convocation de ce dernier. Une réunion du Conseil d'administration peut également être demandée au Président par la moitié des Administrateurs.

L'ordre du jour de la réunion est arrêté par le Président ou par les Administrateurs ayant demandé la réunion du Conseil d'administration.

Les Administrateurs sont convoqués individuellement par voie électronique, au moins 15 jours avant la tenue de la réunion.

La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Lors de chaque réunion, il est dressé une feuille de présence.

Les décisions obéissent à des règles de quorum (30% requis de membres du conseil d'administration pour que le vote soit valable).

Tous les Administrateurs participent aux votes.

Les votes par correspondance et électronique sont autorisés.

Les votes ont lieu à main levée ou à bulletin secret, sur demande de la majorité des Administrateurs présents.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des Administrateurs présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par un procès-verbal, dressé après chaque réunion par le Secrétaire. Ces procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire, puis inscrits sur le registre des délibérations.

Article 9.3 – Attributions

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger et administrer l'Association, sous réserve de ceux statutairement réservés à l'Assemblée Générale :

- il définit la politique et les orientations générales de l'Association ;
- il arrête les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques ;
- il arrête la proposition de budget prévisionnel, et contrôle son exécution ;
- il arrête les comptes de l'exercice écoulé ;
- il prononce la radiation des Membres suivant les modalités prévues à l'article 7 des présents statuts ;
- il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président ;
- il valide le règlement intérieur qui précise le fonctionnement opérationnel de l'Association ;
- il se réunit aussi souvent que les intérêts de l'Association l'exigent, sur convocation du Président de l'Association, ou à défaut sur convocation conjointe du Vice-Président et du Secrétaire ;
- il définit le nombre des Vice-Présidents ;
- il élit parmi ses membres un bureau ;
- il confie à ses membres des missions pour une durée déterminée au-delà des rôles cités précédemment.

TITRE IV. LES FONCTIONS AU SEIN DU BUREAU

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, à bulletin secret, pour un mandat de 2 ans, un bureau composé de :

- un président ;
- un ou plusieurs vice-présidents ;
- un trésorier ;
- un trésorier adjoint ;
- un Secrétaire ;
- un Secrétaire adjoint.

ARTICLE 10. PRESIDENT

Le Président cumule les qualités de président de l'Association, de l'Assemblée Générale et du Conseil d'administration.

Article 10.1 - Mandat :

La présidence est assurée pour une durée deux ans. Elle ne pourra pas exercer deux mandats consécutifs.

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. En tant que mandataire de l'Association, le président s'occupe de plusieurs missions avec l'autorisation du Conseil d'administration. En effet, il :

- représente l'Association devant ses partenaires ou les tribunaux ;
- agit en justice pour défendre les intérêts de l'Association ;
- communique au nom de l'Association dans la presse, les médias, et avec les adhérents ;
- assure la tenue des réunions et anime les débats ;
- motive les bénévoles lors des actions menées par l'Association ;
- s'assure de la recherche des financements pour réaliser les objectifs de l'Association ;
- veille à l'application des décisions prises en Conseil d'Administration ou en Assemblée Générale ;
- veille à la bonne marche de l'Association : administration, moyens logistiques, moyens humains, gestion de l'équipe.

Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature à toute personne de son choix intervenant régulièrement dans le fonctionnement de l'Association. Il peut à tout instant mettre fin auxdites délégations.

Article 10.2 – Election :

Le Président est élu parmi les Administrateurs à la majorité des voix exprimées.

L'élection a lieu au cours d'un Conseil d'Administration dans les 2 mois précédant la fin du mandat du président en place.

Les administrateurs sont avertis de la tenue de l'élection au moins quinze jours avant la tenue du conseil d'administration. Ils sont invités à faire connaître leur intention de candidater avant la tenue du conseil d'administration.

A défaut de candidature, l'ensemble des membres du conseil d'administration sont éligibles.

Le vote se déroule à bulletin secret. Les candidats sont élus à la majorité des voix exprimées.

ARTICLE 11. VICE-PRESIDENT

Le ou les Vice-Présidents sont élus parmi les Administrateurs.

Ils assistent le Président dans le cadre de ses fonctions et le supplée en cas d'absence. Ils se voient attribuer des missions complémentaires dans le cadre de l'Association.

ARTICLE 12. SECRETAIRE GENERAL

Le Secrétaire et son adjoint sont des Administrateurs élus par le Conseil d'administration, qui peut également les révoquer.

Le Secrétaire est responsable de l'administration quotidienne de l'Association et l'exécution des décisions du Conseil d'administration. A ce titre, il est chargé notamment, et sous réserve des compétences exclusives d'autres organes de l'Association et des délégations dont ils pourraient bénéficier du Président, de :

- planifier et organiser les réunions de l'Association, du Conseil d'Administration et les Assemblées Générales ;
- assurer la rédaction des comptes-rendus et procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et des Assemblées Générales ;
- traiter tous les courriers : donner une réponse à toutes les demandes et doléances ;

- transmettre à l'organe compétent les courriers qui nécessitent une concentration particulière ;
- rédiger des notes d'information à destination des adhérents ;
- signer la correspondance par délégation du Président après sa validation ;
- s'assurer de la bonne tenue des registres de l'Association et de façon non exclusive :
 - o le registre des délibérations ;
 - o le registre des adhérents ;
 - o le registre des évolutions des statuts ;
- réaliser les formalités administratives imposées par la loi lors de la constitution de l'Association, ou de la modification des statuts ;
- archiver et classer tous les documents utiles à la vie de l'Association (statuts, règlement intérieur, extrait de l'avis de publication de création dans le journal officiel, récépissés de déclaration délivrés par les services préfectoraux, comptes rendus des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales, factures, etc) ;
- et plus généralement de toutes les missions lui incombant, et relevant de la gestion courante de l'Association.

Le Secrétaire assume l'entière responsabilité des décisions prises dans le cadre des compétences qui leur sont confiées par les présents statuts ou par les délégations de compétences dont ils peuvent bénéficier. Il doit connaître le cadre légal fixé par les statuts et doit veiller à leur respect par l'Association.

Afin d'assurer la bonne marche et la continuité de l'activité de l'Association, avec l'accord du conseil d'administration, il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature, y compris ceux qu'il détient en vertu d'une première délégation, à tout Membre. Il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

ARTICLE 13. TRESORIER

Le Trésorier et son adjoint sont des Administrateurs élus par les le Conseil d'administration, qui peut également les révoquer.

Le Trésorier est responsables des comptes de l'Association, c'est-à-dire :

- suivre et encaisser les cotisations versées par les membres ;
- faire le suivi des dépenses et classer les pièces justificatives y afférentes ;
- classer et archiver les documents ;
- sécuriser les mouvements de fonds et les flux financiers : dépenses, remboursements de frais, etc ;
- gérer le compte bancaire (suivi des dépenses de la banque) et jouer le rôle d'interlocuteur auprès de la banque ;
- gérer les relations financières en interne et avec les tiers ;
- produire et diffuser l'information financière ;
- participer à l'élaboration des dossiers de demande de subvention, notamment le budget prévu pour chaque activité ;
- établir les comptes annuels et le rapport financier ;
- présenter la situation financière de l'Association à l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos ;
- gérer le registre comptable ;
- doit être le garant de la transparence des comptes.

Afin d'assurer la bonne marche et la continuité de l'activité de l'Association, avec l'accord du conseil d'administration, il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs, y compris ceux qu'il détient en vertu d'une première délégation, à tout Membre. Il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

TITRE V. FINANCES

ARTICLE 14. MOYENS

Pour mener à bien ses activités, l'Association peut bénéficier de moyens matériels soit par acquisition directe, soit par mise à disposition de ses Membres.

Elle peut recruter des personnels et bénéficier de personnels mis à sa disposition par ses Membres.

ARTICLE 15. RESSOURCES

Les ressources de l'Association se composent, notamment :

- des montants des droits d'entrée et des cotisations ;
- des dons publics matériels ou immatériels, sous réserve que ceux-ci s'inscrivent dans le respect des présents statuts et des obligations légales en France. Seul le Conseil d'Administration est plénipotentiaire pour juger de l'acceptation des dons ;
- de toute autre ressource autorisée par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 16. OBLIGATIONS DES MEMBRES

Chaque Membre s'engage, dans la limite du délai de paiement opposable aux établissements de santé, à procéder au versement de ses cotisations d'adhésion à l'Association.

ARTICLE 17. EXERCICE SOCIAL

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

ARTICLE 18. COMPTABILITE

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une ou plusieurs annexe(s), conformément aux dispositions du règlement n° 99-01 du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des Associations et des fondations.

Les comptes annuels sont mis à disposition des Membres, avec le rapport de gestion et le rapport financier, au moins une semaine avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

TITRE VI. DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 19. MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale Extraordinaire, sur proposition du Conseil d'administration ou à la demande d'un nombre de Membres représentant 40 % du nombre total de voix. Le nombre total de voix est celui défini à l'article 8.2. des présents statuts.

Toutes modifications des statuts seront déclarées dans les trois (3) mois à la Préfecture.

A cet effet, le Secrétaire remplira les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi.

ARTICLE 20. DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour prononcer la dissolution de l'Association et statuer sur la dévolution de ses biens.

Elle délibère et adopte cette résolution dans les conditions précisées à l'article 8.2. des présents statuts.

ARTICLE 21. AFFILIATION

La présente Association peut adhérer à d'autres Associations, unions ou regroupements par décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 22. INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles.

Cependant, les frais inhérents aux missions confiées par le Conseil d'Administration et réalisées sur le temps personnel du ou des Membres, seront remboursés au réel plafonné sur présentation des justificatifs.

Les conditions de remboursement sont fixées dans le Règlement Intérieur.

ARTICLE 23. REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration, qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration et l'organisation interne de l'Association.

Statuts approuvés par l'Assemblée Générale Constitutive réunie le 10 juillet 2023.

Signature de la Présidente
Précédé de la mention
« lu et approuvé »

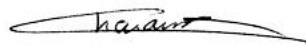
Lu et approuvé



Béatrice BERARD

Signature du Secrétaire
Précédé de la mention
« lu et approuvé »

Lu et approuvé



Jean-Sylvain CHAVANNE

Signature du Trésorier
Précédé de la mention
« lu et approuvé »

Lu et approuvé



Adrien BOURDON