

## STATUTS

### DISPOSITIF D'APPUI AUX PARCOURS DE SANTE DE VENDEE (DAPS-85)

---

#### **PREAMBULE :**

L'association a été créée initialement avec l'objet suivant :

- Assurer la réponse globale aux demandes d'appui des professionnels à la coordination, en application des dispositions de l'article 23 de la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 qui comprend notamment l'accueil, l'analyse de la situation de la personne, l'orientation et la mise en relation, l'accès aux ressources spécialisées, le suivi et l'accompagnement renforcé des situations, la planification des prises en charge en lien avec le médecin traitant et les professionnels concernés ;
- Contribuer avec d'autres acteurs et de façon coordonnée, à la réponse aux besoins des personnes et de leurs aidants en matière d'accueil, de repérage des situations à risque, d'information, de conseil, d'orientation, de mise en relation et d'accompagnement ;
- Participer à la coordination territoriale qui concourt à la structuration des parcours de santé mentionnés à l'article L. 6327-1 du code de la santé publique.

En application de l'article 23 de la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relatif à la centralisation des dispositifs d'appui à la coordination à horizon juillet 2022, les membres ont choisi d'adapter les statuts de la présente association afin d'adopter un fonctionnement et une gouvernance en phase avec les textes applicables aux Dispositifs d'Appui à la Coordination. Pour autant, l'objet de l'association demeure identique.

#### **ARTICLE 1. FORME**

Il est créé entre les membres actuels et les personnes qui, remplissant les conditions requises, adhéreront ultérieurement aux statuts, une association déclarée régie par la loi française du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

#### **ARTICLE 2. OBJET**

Cette association est à but non lucratif ; son objet social demeure le suivant :

1°- Assure la réponse globale aux demandes d'appui à la coordination de tous les acteurs du secteur libéral, sanitaire et médico-social du département de Vendée, afin d'assurer une amélioration du parcours de santé, dans l'intérêt des patients et des usagers ;

2°- Contribue avec d'autres acteurs et de façon coordonnée, à la réponse aux besoins des personnes et de leurs aidants en matière d'accueil, de repérage des situations à risque, d'information, de conseil, d'orientation, de mise en relation et d'accompagnement ;

3°- Participe à la coordination territoriale qui concourt à la structuration des parcours de santé mentionnés à l'article L. 6327-1 du code de la santé publique.



### **ARTICLE 3. DENOMINATION**

La dénomination est « DISPOSITIF D'APPUI AUX PARCOURS DE SANTE DE VENDEE » et en abrégé : DAPS-85

### **ARTICLE 4. SIEGE SOCIAL**

Le siège social est à La Roche-sur-Yon. Il est fixé à ce jour : Bâtiment F – 50 rue Jacques -Yves Cousteau 85000 LA ROCHE SUR YON.

Il pourra être transféré sur décision du Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 5. MEMBRES DE L'ASSOCIATION :**

Les membres de l'Association doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Exercer une activité ou une mission ayant un intérêt pour la mise en œuvre du projet de la présente association tel qu'il ressort de son objet social, sur le département de VENDEE (85) ;
- Être une personne morale juridiquement constituée ;
- Ne pas être déjà représenté par un des membres de l'Association.

La qualité des membres est précisée dans le règlement intérieur.

### **ARTICLE 6. ADMISSION DES MEMBRES :**

Toute personne morale, agréée par le Conseil d'Administration, peut devenir membre de l'association, sous les conditions suivantes :

- Elle s'engage à respecter les présents statuts ainsi que le règlement intérieur s'il en existe un ;
- Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal ou toute personne physique dûment mandatée par ce dernier ; les personnes morales peuvent être représentées par plusieurs personnes physiques, selon les dispositions spécifiques des présents statuts et du règlement intérieur ;
- La demande d'adhésion de toute personne morale a été formulée par écrit, via le bulletin d'adhésion.

La qualité de membre de l'association est réservée aux seules personnes morales.

### **ARTICLE 7. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE :**

La qualité de membre se perd par :

#### **7.1 Par décision du Conseil d'Administration, prenant acte de l'évènement entraînant la perte de la qualité de membre :**

- En cas de démission, moyennant un délai de préavis de trois mois,
- En cas de dissolution d'un membre, personne morale.



## **7.2 Par décision du Conseil d'Administration, après que l'intéressé ait été appelé à fournir des explications :**

- En cas de non-paiement de la cotisation annuelle ;
- En cas de cessation de l'activité ou de la mission ayant un intérêt pour la mise en œuvre du projet de la présente association tel qu'il ressort de son objet social sur le département de Vendée (85) ;
- En cas de non-respect des conditions visées à l'Article 5 des présents statuts ;
- En cas de radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour manquements graves et répétés aux dispositions des statuts ou du règlement intérieur ; le Conseil d'Administration sollicite ce membre pour connaître les raisons de ce non-respect. Ce membre doit pouvoir faire valoir ses observations, soit par écrit, soit à l'occasion d'une réunion du Conseil d'Administration. Ce dernier doit faire en sorte de laisser un délai au membre pour remédier aux points soulevés. Dans l'hypothèse où le Conseil d'Administration constate à nouveau le non-respect des dispositions visées ci-dessus, le Conseil d'Administration pourra décider du retrait forcé de ce membre ;
- En cas d'absence d'adhésion au projet de la présente association.

### **ARTICLE 8. RESSOURCES-COTISATIONS :**

Les ressources comprennent :

- Une cotisation annuelle votée par l'Assemblée Générale.
- Les subventions des autres organisations.
- Toutes autres ressources non interdites par les lois et règlements en vigueur.
- Le produit des capitaux et du patrimoine placés.

### **ARTICLE 9. RESPONSABILITE/SOLIDARITE :**

Les membres s'engagent à apporter pleinement leur concours à la réalisation de l'objet de l'association.

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

### **ARTICLE 10. GENERALITES SUR LES ASSEMBLEES GENERALES**

#### **10.1 Modalités et principes de prise des décisions collectives**

Les décisions collectives sont prises, au choix du Président en Assemblée Générale ou résultent du consentement des membres, ayant voix délibérative, exprimé par acte sous seing privé. Elles peuvent également faire l'objet d'une consultation écrite et être prises par tous moyens de télécommunication électronique.

Les modalités de tenue des Assemblées Générales (visioconférence, téléconférence, présentiel, ou mixte) sont décidées par le Président, après consultation du bureau.



Toutefois, devront être prises en Assemblée Générale les décisions prévues par la loi et la réglementation applicable aux associations, en ce compris notamment l'approbation des comptes annuels.

#### 10.1.1 Dispositions spécifiques en cas de consultation écrite

En cas de consultation écrite, le Président adresse aux membres, par lettre recommandée, le texte des résolutions proposées ainsi que les documents nécessaires à leur information.

Ces derniers disposent d'un délai de QUINZE (15) jours à compter de la date de réception du projet de résolutions pour transmettre leur vote et/ou avis, à l'auteur de la consultation par lettre recommandée.

Tout membre n'ayant pas répondu dans le délai ci-dessus est considéré comme s'étant abstenu.

#### 10.1.2 Dispositions spécifiques en cas de réunion d'une Assemblée Générale :

Quinze jours avant la date fixée, les membres sont convoqués par mail par les soins du secrétaire ou de toute personne mandatée à cet effet. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Un membre peut être représenté par un autre membre (sous réserve des précisions mentionnées à l'Article 11.2.3.1 des présents statuts). Toutes les délibérations sont prises à main levée (ou, en cas de téléconférence ou visioconférence, tout procédé permettant de décompter les votes), sauf sur demande expresse de l'un de ses membres, faite au début de l'Assemblée Générale.

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

L'Assemblée est réunie au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la lettre de convocation.

Il est établi une feuille de présence mentionnant les membres présents, représentés ou absents.

L'Assemblée Générale peut se réunir également en téléconférence ou visioconférence, sous réserve d'utiliser un procédé fiable d'identification et un système de signature électronique sécurisée.

En cas de vote à distance au moyen d'un formulaire de vote électronique ou d'un vote par procuration donné par signature électronique, celui-ci s'exerce dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

L'Assemblée Générale est présidée par le président ou le vice-président le plus âgé ; en cas d'impossibilité, elle est présidée par un Administrateur désigné par le Conseil d'Administration.

Chaque membre peut inviter d'autres personnes à l'Assemblée Générale, sous réserve des dispositions spécifiques du règlement intérieur.

#### 10.1.3 Décisions unanimes

Les membres peuvent à tout moment adopter une décision collective ordinaire ou extraordinaire par acte unanime signé par tous les membres présents ou représentés.



## 10.2 Mise en place de collèges de Membres

### 10.2.1 Différents collèges

Les membres appartiennent à l'un des collèges suivants, à savoir :

- Le collège I des « Communautés Professionnelles Territoriales de Santé » ;
- Le collège II des « Structures représentatives des professionnels et structures sanitaires » ;
- Le collège III des « Structures médico-sociales et sociales et/ou les fédérations représentatives de ces structures » ;
- Le collège IV des « Collectivités, Caisses et Associations d'usagers ».

Le règlement intérieur précise la qualité des membres de chaque collège.

D'autres collèges peuvent être constitués sur décision du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration établit une liste des Membres, répartis entre chaque collège, au plus tard, la veille de la première décision collective des membres de l'année civile.

### 10.2.2 Nombre de voix

#### 10.2.2.1 Collège I

Les membres de ce collège I détiennent ensemble VINGT CINQ POUR CENT (25 %) des droits de vote ; chaque membre du collège I détient un nombre de voix qui est calculé en fonction du nombre de représentants nommés / cooptés de chaque membre (et ce conformément aux dispositions du règlement intérieur).

#### 10.2.2.2 Collège II

Les membres de ce collège II détiennent ensemble VINGT CINQ POUR CENT (25 %) des droits de vote ; chaque membre du collège II détient un nombre de voix qui est calculé en fonction du nombre de représentants nommés / cooptés de chaque membre (et ce conformément aux dispositions du règlement intérieur).

#### 10.2.2.3 Collège III

Les membres de ce collège III détiennent ensemble VINGT CINQ POUR CENT (25 %) des droits de vote ; chaque membre du collège III détient un nombre de voix qui est calculé en fonction du nombre de représentants nommés / cooptés de chaque membre (et ce conformément aux dispositions du règlement intérieur).

#### 10.2.2.4 Collège IV

Les membres de ce collège IV détiennent ensemble VINGT CINQ POUR CENT (25 %) des droits de vote ; chaque membre du collège IV détient un nombre de voix qui est calculé en fonction du nombre de représentants nommés / cooptés de chaque membre (et ce conformément aux dispositions du règlement intérieur).

#### 10.2.2.5 Précisions

Il est précisé que l'ARS sera invitée à toute Assemblée Générale avec voix consultative.



### 10.2.3 Dispositions générales

#### 10.2.3.1 Limitations du nombre de pouvoirs

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre du même collège étant précisé qu'un membre ne pourra disposer de plus de TROIS (3) pouvoirs.

#### 10.2.3.2 Représentants des personnes morales

Pour assurer un bon fonctionnement des décisions prises par la collectivité des membres il est primordial que les représentants des personnes morales, membres de cette Association, soient stables.

Par conséquent, toute personne morale doit désigner :

- Un représentant « titulaire » ;
- Un représentant « suppléant ».

Seuls ces deux représentants ont qualité pour voter au nom et pour le compte du membre, personne morale.

Il est précisé que le membre, personne morale, dispose d'un pourcentage de voix correspondant à ce qui est précisé au 10.2.2, quel que soit le nombre de représentants présents à la réunion, étant précisé que l'ARS dispose d'une voix consultative.

Enfin, le membre, personne morale, est représenté par un seul représentant à chaque fois.

Tout changement de représentant (« titulaire » et/ou « suppléant ») devra être transmis, pour information, au Président de l'Association.

## 10.3 Types de décisions

Les décisions collectives qualifiées d'ordinaires correspondent aux décisions qui ne peuvent pas être qualifiées de décisions extraordinaires, et notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- Approbation des comptes annuels de l'Association.

Lors de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle, le Président préside l'Assemblée et expose la situation morale et l'activité de l'Association.

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

Les décisions collectives qualifiées d'extraordinaires correspondent aux décisions qui concernent notamment :

- la modification des statuts de l'Association ;
- toute décision telle que prévue dans les présents statuts ou la loi ou toute disposition réglementaire.

## 10.4 Quorum et majorité

### 10.4.1 Décisions de nature ordinaire

Les décisions ne peuvent être valablement prises que si les membres, représentant au moins le tiers des voix, sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une deuxième convocation. Aucun quorum n'est alors exigé, sur deuxième convocation.



Sauf dispositions spécifiques légales, réglementaires ou dans les présents statuts, les décisions ordinaires sont prises à la majorité des voix des Membres présents ou représentés.

#### 10.4.2 Décisions de nature extraordinaire

Les décisions ne peuvent être valablement prises que si les membres, représentant au moins la moitié des voix, sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une deuxième convocation. Aucun quorum n'est alors exigé, sur deuxième convocation.

Les décisions extraordinaires sont prises à la majorité des deux tiers des voix des Membres présents ou représentés.

### **10.5 Registre et procès-verbaux**

Les procès-verbaux des décisions collectives des membres sont établis sur un registre spécial tenu au siège de l'Association.

Les décisions unanimes éventuelles des membres sont reproduites dans le registre des délibérations. Les copies ou extraits de procès-verbaux des décisions collectives des membres ou des décisions unanimes sont valablement certifiées conformes par le Président. Les décisions des membres s'imposent à tous les membres.

Elle se réunit autant que de besoin.

Elle peut être convoquée par le Président ou par au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 11. PROCES VERBAUX**

Les délibérations des Assemblées Générales sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et le secrétaire de séance.

### **ARTICLE 12. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **12.1 Composition**

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration d'au maximum VINGT HUIT (28), membres ou représentants des membres (directement ou indirectement), ci-après dénommés « Administrateurs ».

La qualité pour être membre du Conseil d'Administration est précisée dans le règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration peut avoir pour Administrateur, un ou plusieurs représentant(s) d'un Membre, personne morale.

Un Administrateur ne peut appartenir qu'à un seul Collège.



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

Le nombre maximal d'Administrateurs du Conseil d'Administration est défini comme suit :

- Le collège I des « Communautés Professionnelles Territoriales de Santé » : au maximum SEPT (7) Administrateurs ;
- Le collège II des « Structures représentatives des professionnels et structures sanitaires » : au maximum SEPT (7) Administrateurs ;
- Le collège III des « Structures médico-sociales et sociales et/ou les fédérations représentatives de ces structures » : au maximum SEPT (7) Administrateurs ;
- Le collège IV des « Collectivités, Caisses et Associations d'usagers » : au maximum SEPT (7) Administrateurs ;

La qualité des Administrateurs au sein de chaque collège est précisée dans le règlement intérieur.

## **12.3 Durée des fonctions**

La durée des fonctions des Administrateurs est de TROIS (3) années. Elles prennent fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire leur mandat.

Les Administrateurs sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration est doté d'un Président (qui est le Président de l'Association), qui préside les réunions du Conseil.

## **12.4 Nomination**

Chaque Administrateur est coopté ou désigné dans les conditions prévues par les présents statuts et le règlement intérieur.

Les Administrateurs sont des personnes physiques.

## **12.5 Démission – Révocation**

En cas de démission ou de révocation d'un Administrateur, le collège auquel est rattaché cet Administrateur procède à la nomination d'un nouvel Administrateur (ce dernier étant nommé pour la durée du mandat restant à courir), sauf disposition spécifique mentionnée à l'article 12.5.2, § 2 des présents statuts.

### **12.5.1 Démission**

Un Administrateur peut démissionner sans qu'il soit besoin de motiver ladite décision.

La démission devra être notifiée au Président par lettre recommandée avec accusé de réception et prendra effet TROIS (3) mois après la date de première présentation du courrier recommandé avec accusé de réception, ou lettre remise en main propre contre décharge.



### 12.5.2 Cessation automatique

Dans l'hypothèse où un Administrateur n'a plus la qualité de représentant d'un membre (ou d'une fédération, pour ce qui concerne le Collège III), ci-après dénommé (l'Evènement), son mandat d'Administrateur prend fin immédiatement.

Dans ce cas, le membre ou la fédération concerné(e) disposent d'un délai de TRENTE (30) jours suivant la date de l'Evènement pour proposer un nouvel Administrateur ; ce nouvel Administrateur est nommé pour la durée du mandat restant à courir.

A défaut de proposer un nouvel Administrateur dans ce délai, le collège, auquel est rattaché cet Administrateur, procède à la nomination d'un nouvel Administrateur (ce dernier étant nommé pour la durée du mandat restant à courir).

### 12.5.3 Révocation

Les Administrateurs sont révocables pour justes motifs par décision du :

- Conseil d'Administration prise au 2/3 des voix des Administrateurs présents ou représentés (y inclus l'administrateur dont la révocation est envisagée) ;

et/ou

- Collège auquel il est rattaché, à la majorité absolue des Administrateurs dudit collège.

On entend par juste motif (sans que cette liste soit limitative ou exhaustive) :

- Le non-respect par un Administrateur des dispositions des statuts ou du règlement intérieur ;
- L'absence de l'Administrateur à TROIS (3) réunions du Conseil d'Administration (sans motif considéré comme valable).

La cessation du mandat d'Administrateur entraîne de facto, la fin du mandat de Président et/ou tout autre mandat (vice-président, trésorier, secrétaire, secrétaire adjoint, ...).

## 12.6 Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration dispose des pouvoirs d'administration et de gestion de l'association dans le cadre des orientations définies par l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration détermine également la stratégie de l'Association, ainsi que les actions à mener, entérinées ensuite par l'Assemblée Générale.

Il a notamment les compétences suivantes :

- Arrête les comptes annuels ;
- Prépare le budget prévisionnel ;
- Définit les missions de chaque Administrateur ;
- Détermine et définit la stratégie globale de l'Association, définit le programme annuel des actions (projet de santé), priorisation, allocation des moyens et veille à sa mise en œuvre ;



- Définit et veille à la mise en œuvre également des différents projets menés ou à mener par l'Association ;
- Définit les partenariats à développer ;
- Propose le montant des cotisations annuelles ;
- Agrée les nouveaux membres ;
- Décide du retrait des membres ;
- Fixe les ordres du jour des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires.
- Il rédige et/ou modifie le règlement intérieur qui sera soumis pour ratification à l'Assemblée Générale.

Il peut s'adjoindre toutes commissions ou toutes personnes qui, du fait de leurs compétences, peuvent être utiles à son action, sans droit de vote.

### **12.7 Modalités et principes de prise de décisions du Conseil d'Administration**

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises, au choix du Président du Conseil d'Administration, en réunion tenue physiquement ou résultent du consentement des membres du Conseil d'Administration exprimé par acte sous seing privé. Elles peuvent également faire l'objet d'une consultation écrite et être prises par tous moyens de télécommunication électronique.

Les convocations du Conseil d'Administration sont faites par écrit et transmises par tout moyen de communication (lettre simple, mail, télécopie...) au moins HUIT (8) jours à l'avance (et sans délai en cas d'urgence à condition que tous les Administrateurs soient présents ou représentés).

L'ordre du jour devra être indiqué dans la convocation et suffisamment détaillé.

Le Conseil d'Administration se réunit autant que de besoin sur convocation du Président ou à la demande de plus du tiers de ses Administrateurs.

Le Conseil d'Administration pourra accueillir lors de ses séances toute personne pouvant faciliter ses décisions avec une voix purement consultative.

Il se réunit au siège social ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation adressée par courrier simple, télécopie, courriel.

Le Conseil d'Administration peut se réunir également en téléconférence ou visioconférence, sous réserve d'utiliser un procédé fiable d'identification et un système de signature électronique sécurisée.

En cas de vote à distance au moyen d'un formulaire de vote électronique ou d'un vote par procuration donné par signature électronique, celui-ci s'exerce dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

### **12.8 Quorum et majorité**

Le Conseil d'Administration ne pourra valablement délibérer que si la moitié au moins de ses Administrateurs sont présents ou représentés.



Les décisions sont prises à la majorité des voix des Administrateurs présents ou représentés, chaque Administrateur disposant d'UNE (1) voix délibérative. En cas d'empêchement, l'Administrateur peut se faire représenter par un autre Administrateur du même Collège, étant ici précisé qu'un Administrateur ne pourra disposer de plus de deux pouvoirs.

Par exception, l'Administrateur coopté en qualité de représentant de l'ARS a voix consultative.

En cas de partage, la voix du président du Conseil d'Administration est prépondérante.

## **12.9 Registre des décisions**

Chaque réunion du Conseil d'Administration fait l'objet d'un procès-verbal des décisions, sur un registre spécial tenu au siège de l'Association. Les procès-verbaux peuvent aussi être établis sur des feuilles mobiles numérotées sans discontinuité, paraphées dans les conditions prévues à l'alinéa précédent et revêtues du sceau de l'autorité qui les a paraphées.

## **ARTICLE 13. LE BUREAU**

### **13.1 Composition**

Le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau composé :

- d'un président,
- de trois (3) vice-présidents ;
- d'un trésorier et d'un trésorier adjoint (le cas échéant) ;
- d'un secrétaire et d'un secrétaire adjoint (le cas échéant).

Cette élection se réalise à la majorité des Administrateurs présents ou représentés. Les membres du bureau sont élus pour la durée de leur mandat d'Administrateur et sont rééligibles pour un nombre maximum de 3 mandats successifs.

Les Administrateurs doivent veiller à ce que les membres élus au bureau assurent une représentativité large des différents collèges.

Les mandats de trésorier adjoint et de secrétaire adjoint sont facultatifs.

Leurs fonctions prennent fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire leur mandat.

Leurs fonctions ne sont pas rémunérées sauf décision contraire de l'Assemblée Générale.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par :

- La démission, adressée au Président, par lettre recommandée avec accusé de réception (sauf disposition particulière à l'article 14.1 des présents statuts, concernant la démission du Président) ;
- La révocation pour juste motif, celle-ci étant prononcée par le Conseil d'Administration, le membre révoqué ayant été préalablement invité à s'expliquer.



On entend par juste motif (sans que cette liste soit limitative ou exhaustive) :

- Le non-respect par un administrateur des dispositions des statuts ou du règlement intérieur ;
- L'absence du membre du bureau à plus de 50% des réunions du Conseil d'Administration.

### **13.2 Pouvoirs**

Le bureau assure collégalement la gestion courante de l'Association et notamment (sans que cette liste soit limitative ou exhaustive) :

- Prépare le budget prévisionnel ;
- Prépare les comptes annuels ;
- Prend toute décision validée dans le cadre du budget prévisionnel ;
- Prend toute décision de gestion courante, même non prévue par le budget prévisionnel ; on entend par acte de gestion courante toute opération habituelle présentant un lien avec l'activité de l'Association et lui permettant de fonctionner au quotidien ;
- Met en œuvre toutes les décisions prises par le Conseil d'Administration.

### **13.3 Fonctionnement**

Le bureau se réunit aussi souvent que nécessaire. La convocation est faite par tous moyens au moins 8 jours à l'avance par la présidence ou le secrétaire. Elle doit faire figurer l'ordre du jour.

Les décisions sont prises, à la majorité des deux tiers des membres du bureau, chaque membre du bureau disposant d'une voix.

A défaut d'adoption de la décision par le bureau, faute de recueil de la majorité requise, la résolution est soumise au vote lors de la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 14. DIRIGEANTS**

### **14.1 Président**

Le Président de l'Association doit obligatoirement avoir les qualités suivantes :

- Être un Administrateur ;
- Être membre issu du Collège I ou II ;
- Être un professionnel de santé.

La durée de ses fonctions de président est identique à la durée des fonctions d'administrateur (article 12.3). Ses fonctions prennent fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire son mandat.

En cours de mandat, il peut démissionner ou être révoqué par l'Assemblée Générale.

La lettre de démission est adressée à tous les membres du Bureau.



## 14.2 Compétences

Les compétences du Président sont les suivantes :

- Il anime le Conseil d'Administration ;
- Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager ;
- Il a qualité pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration écrite ; toutefois, la décision d'intenter une action en justice ainsi que la construction de l'argumentaire, la négociation de transaction ... sont de la compétence du Conseil d'Administration ;
- Le Président est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tout établissement de crédit ou financier, tout compte et toute opération de placement ;
- Il exécute les décisions arrêtées par le Conseil d'Administration et la collectivité des membres ;
- Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tout acte et tout contrat nécessaire à l'exécution des décisions des Assemblées Générales et/ou du Conseil d'Administration, sous réserve de ce qui est exposé ci-après ;
- Il représente l'association en toutes circonstances. Il l'engage sur tout contrat ou convention en apposant sa signature au nom de l'Association ;
- Il est investi des pouvoirs d'administration et de gestion de l'association et de son personnel, dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs de l'Assemblée Générale ;
- Il a tout pouvoir pour ester en justice et/ou pour y représenter l'Association, et ce pour toute procédure initiée par l'association ou formée à son encontre, devant quelque juridiction que ce soit ;
- Il a tout pouvoir pour signer les ordres de paiement et effectuer toute opération de caisse et engagement de dépenses, recevoir tout paiement, et procéder à l'ouverture et au fonctionnement de tout compte bancaire nécessaire ;
- Il assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale et veille au respect des statuts et du règlement intérieur. Il assure le bon fonctionnement de l'Association ;
- Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs aux Vice-Présidents ou à l'un d'eux et également à toute autre personne de l'Association, sous réserve pour cette dernière hypothèse, de l'accord du Conseil d'Administration ;
- Il rend compte de sa gestion en Assemblée Générale. Il préside les Assemblées Générales et dirige les débats. Il met aux voix les résolutions et délibérations et proclame les résultats. En cas d'absence, empêchement ou refus du Président, l'Assemblée désigne son président de séance.

## 14.3 Vice-Présidents

Le Conseil d'Administration peut également nommer trois Vice-Présidents qui assisteront le Président dans toutes ses missions.

Les Vice-Présidents de l'Association doivent obligatoirement avoir les qualités suivantes :

- Être un Administrateur ;
- Un Vice-Président doit être un membre issu du Collège III ;
- Un Vice-Président doit être un membre issu du Collège IV ;
- Un Vice-Président doit être un membre issu du collège non représenté à la présidence (Collège I ou Collège II).



Les règles visées au 14.1 sont également applicables au vice-président.

Le vice-président le plus âgé remplacera le président en cas d'empêchement de ce dernier. Dans l'hypothèse où le vice-président le plus âgé n'accepterait pas de remplacer le président, le vice-président le plus âgé (après le premier vice-président sollicité) remplacera le président (et ainsi de suite).

De plus, le Président pourra déléguer diverses prérogatives / pouvoirs aux Vice-Présidents.

#### **14.4 Le Secrétaire – secrétaire adjoint**

Le Secrétaire est chargé notamment de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il procède aux déclarations à la préfecture et aux publications au Journal Officiel et toutes autres démarches prescrites par la législation en vigueur.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations de toute nature et en assure les consignations.

Il rédige les convocations, les fait signer et les adresse aux administrateurs.

Le secrétaire adjoint, s'il est nommé, assiste le Secrétaire dans ses fonctions.

#### **14.5 Le Trésorier – trésorier adjoint**

Le Trésorier est chargé de la gestion du patrimoine de l'association.

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président qui peut limiter l'autonomie des dépenses à un certain montant.

Les opérations sur valeurs mobilières font l'objet d'une autorisation expresse du président. Il est rendu compte de ces opérations à chaque réunion du Conseil d'Administration.

Le Trésorier contrôle la comptabilité et la gestion de l'association et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion.

Le trésorier adjoint, s'il est nommé, assiste le Trésorier dans ses fonctions.

### **ARTICLE 15. INDEMNITES ET REMBOURSEMENTS DES FRAIS**

Les membres de l'association, élus au Conseil d'Administration et au bureau ou participant à des missions ou groupes de travail, exerceront leur fonction à titre bénévole.

Ils pourront être indemnisés selon des modalités décrites dans le règlement intérieur et recevoir des remboursements de frais de missions, de déplacements ou de représentations dont le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire fera état, par bénéficiaire.



**ARTICLE 16. REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur, proposé par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale, fixe les dispositions non inscrites aux présents statuts et nécessaires ou utiles à l'administration et au fonctionnement de l'Association.

**ARTICLE 17. DISSOLUTION**

La dissolution est prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire si la proposition recueille les  $\frac{3}{4}$  des voix des membres présents ou représentés.

**ARTICLE 18. LIQUIDATION**

Après vote de la dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs qui jouiront des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

Le produit net de la liquidation est dévolu conformément aux décisions prises par la collectivité des membres qui aura voté la dissolution.

**ARTICLE 19. FORMALITES ADMINISTRATIVES**

Le Président de l'Association ou toute personne ayant pouvoir à cet effet, doit accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, tant au moment de la création qu'au cours de son existence ultérieure.

Le Secrétaire fait connaître dans les trois mois à la préfecture auprès de laquelle les statuts ont été déposés tout changement intervenu dans la composition du Conseil d'Administration.

Fait à La Roche sur Yon, le 29 septembre 2023

Le président  
Philippe COLLEN

 Ph Collen  
président du DAPS 85

La secrétaire  
Lydie BESSON



