



## Le Comité pour le Développement Durable en Santé

**C2DS**

« primum non nocere, deinde curare »

### **Statuts Association Loi 1901**

#### Déclaration Préalable

Par leur vocation, leurs missions et leurs activités, les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux et toutes structures de soins ont un devoir d'exemplarité dans la mise en place d'une stratégie de responsabilité sociétale pour « **d'abord, ne pas nuire...**

En raison de la contamination des nouveaux nés par une multitude de substances chimiques cancérigènes, mutagènes et reprotoxiques (CMR), la santé future de nos enfants est très gravement compromise.

C'est un avertissement historique de la communauté scientifique.

L'écologique doit primer l'économique, tout simplement parce que sans respect de l'environnement toute vie est impossible." (Extrait de l'Appel de Paris, mai 2004).

Les acteurs du soin (santé humaine et animale) et de l'accompagnement et les établissements sanitaires, sociaux, médico-sociaux et vétérinaires sont des employeurs majeurs, des acheteurs puissants, de grands consommateurs d'eau et d'énergie et enfin des pollueurs au cœur même des villes. Leurs activités de soin, d'exploration diagnostique ou de prévention génèrent des pollutions susceptibles d'entraîner d'importants risques sanitaires et environnementaux.

Le développement durable en santé est une base nécessaire pour garantir une qualité des soins et une "santé durable". C'est également, le seul gage de pérennité du système de santé pour les générations à venir qui s'inscrit dans un concept global « Une seule santé » (One Health).

La prévention et la gestion des déchets, la politique d'achats, l'écoconstruction, la prévention et l'éducation en santé, la biodiversité, la santé environnementale ou encore la médecine intégrative et plus largement l'écoconception des soins sont nos chantiers. L'empreinte environnementale, à travers l'empreinte carbone, l'empreinte chimique, l'empreinte hydrique et l'empreinte sociale, constitue notre périmètre d'action.

La "santé durable" n'est pas un coût mais une source de richesse qui redonne du sens et des valeurs à nos métiers.

Le C2DS est créé sous forme d'association régie par les principes généraux du droit applicable aux contrats et obligations, par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ainsi que les présents statuts par :

Pascal Barat  
Swann Bosc  
Suzanne Deoux  
François Gouffrant  
Alain Le Henaff  
Sylvie Péquignot  
Jean Louis Yonnet  
Heidi Giovachinni

Olivier Toma  
François Mourgues  
Claire Michel  
Jacques François  
José Lalanne  
Noémie Rulence  
François Viala  
Marc Wasilewski

Les membres fondateurs ci-dessus désirant créer entre eux une association, ont établi les statuts suivants.

## **I – But et composition et moyens d’actions de l’association**

### **Article 1 : objet de l’association**

Le 21 mars 2007, est créé le **Comité pour le Développement Durable en Santé « C2DS »**, ayant pour but de promouvoir le développement durable en santé pour garantir une qualité des soins et une “santé durable” à tous.

Afin d’atteindre cet objectif, plusieurs rôles sont définis :

#### **Rôle fédérateur des acteurs du développement durable en santé.**

- Identifier les acteurs du développement durable en santé et les mettre en relation,
- Soutenir les professionnels de la santé dans les fondements du serment d’Hippocrate et notamment dans le cadre du « primum non nocere, deinde curare »,
- Œuvrer pour la protection de l’environnement et la biodiversité,
- Créer un réseau de compétences,
- Animer un centre de ressources,
- Mutualiser les connaissances sur le sujet,
- Collecter l’information et la diffuser,
- Être le moteur des grands programmes nationaux actuels (PNSE, PST...etc.) et à venir,
- Motiver les centrales d’achats à intégrer de nouveaux critères de référencement, et les industriels et prestataires de service à développer une démarche de développement durable,
- Participer à des programmes nationaux, européens et internationaux,
- Bâtir une démarche environnementale propre au secteur de la santé humaine et animale,
- Bâtir un référentiel commun qui permette de guider les professionnels,
- Identifier les travaux des autres pays et les diffuser.

#### **Rôle de développeur d’outils de mesure et de mobilisation**

- Élaboration d’outils d’autoévaluation et de mesure d’indicateurs,
- Élaboration d’outils de mobilisation pour créer une dynamique collaborative visant à pérenniser la démarche en interne,
- Mission de médiation,
- Valorisation au travers de tous supports – papier, multimédia et tous outils de communication – campagne, évènementiel, édition les bonnes pratiques en développement durable.

#### **Rôle d’alerte, d’information et de sensibilisation**

- Assurer l’information des adhérents et des professionnels de santé,
- Assurer une veille juridique, médiatique, documentaire et éventuellement technologique,
- Piloter des travaux de recherche et développement,
- Informer les industriels, les fournisseurs et les sous-traitants des exigences des professionnels de santé,
- Sensibiliser tous les professionnels de santé et leurs parties prenantes, les décideurs économiques, sociaux, politiques en santé à ces notions,
- Recenser et coordonner les actions et projets en cours, les bonnes pratiques,
- Sensibiliser et accompagner les acteurs de santé à la mise en œuvre de programmes de développement durable,
- Conseiller toutes organisations, publiques ou privées,
- Former les acteurs du soin et de l’accompagnement, professionnels et parties prenantes,
- Alerter les professionnels de santé du danger de certaines pratiques pour la santé des professionnels, des patients, des résidents, des bénéficiaires et/ou des visiteurs en utilisant tous supports – papier, multimédia et tout outils de communication – campagne, évènementiel,
- Accompagner les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux et toutes structures de soins dans leurs démarches et réflexions en matière de développement durable et dans l’élaboration de leur politique développement durable.

#### **Rôle d’animateur d’un réseau dédié au développement durable en santé**

- Participer, par tous les moyens, directement ou indirectement, à toutes opérations pouvant se rattacher à l’objet par voie de création de sociétés nouvelles, d’apport, de souscription ou d’achat de titres ou droits sociaux,
- Prendre, acquérir, exploiter ou céder tous procédés et brevets se rattachant ou favorisant la réalisation de cet objet.

#### **Par ailleurs**

- Ester en justice, sans aucune autorisation spéciale,
- Se réserver le droit de solliciter auprès du Conseil d’État sa reconnaissance d’utilité publique (cf. art 17 du 213/07/87).

La durée de l'association est fixée à 99 ans à compter de sa déclaration préalable effectuée auprès de la préfecture du département ou de la sous-préfecture de l'arrondissement ou l'association a son siège social.

Le siège social est fixé à Montlouis-sur-Loire (37) depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2021.

L'adresse exacte est stipulée dans le règlement intérieur.

Le siège social pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration (CA).

L'association se réserve le droit de disposer d'un siège administratif ou de sièges opérationnels dont l'adresse figure dans le règlement intérieur.

## **Article 2 : Moyens d'action de l'association :**

Pour répondre aux rôles que le C2DS s'est fixé à l'article 1 des présents statuts, l'association met à la disposition de ses membres des outils d'information, de sensibilisation, de mobilisation, des publications, des supports, des livrables, des outils d'autoévaluation et de calcul d'indicateurs...etc.

L'association peut également donner des cours dans des programmes de formation initiale ou continue, intervenir dans des congrès et des conférences, organiser des concours...etc.

Dans le cadre de ses missions, le C2DS peut être amené à proposer des activités économiques accessoires telles que la formation, la vente de publications et/ou de livrables, l'organisation d'événements...etc. et ce dans la limite la franchise d'impôts commerciaux telle que définie par l'administration fiscale.

## **Article 3 : Composition**

L'association se compose de :

- Membres fondateurs,
- Membres d'honneur,
- Membres actifs **dits adhérents (personnes physiques ou morales)**
- Membres bienfaiteurs **dits partenaires**

**Pour être membre il faut être agréé par le bureau du conseil d'administration.**

L'association informe ses membres qu'ils seront fichés par informatique. Ils ont droit d'accès et de rectification qu'ils peuvent exercer auprès du président ou du secrétaire national conformément à la Loi du 6 janvier 1978.

Le conseil d'administration se réserve le droit d'enlever le titre de membre à toute personne physique ou morale ne respectant pas ses engagements pris à l'adhésion.

### **Article 3.1 : Membres de l'association**

**Les membres fondateurs :** tels qu'ils apparaissent dans l'énumération faite supra.

**Les membres d'honneur :** lesquels acquièrent cette qualité par décision du CA en raison des services rendus à l'association et sont dispensés de paiement des cotisations.

**Les membres actifs :**

- **Personne morale :** toute structure intervenant dans le domaine de la santé humaine ou animale (établissements sanitaires, sociaux, médico-sociaux et vétérinaires ; cabinets médicaux, maisons et pôles de santé, maisons santé sport, services de soins domicile...) ; professionnels de santé réunis en Communautés professionnelles territoriales de santé (CPTS).
- **Personne physique :** professionnel de santé exerçant son activité au sein d'un établissement sanitaire, social ou médico-social, professionnel de santé exerçant en libéral, professionnel exerçant dans des laboratoires médicaux (notamment imagerie, analyse biologique), retraités de ces 3 secteurs, étudiants ou personne en recherche d'emploi dans le secteur du soin et de l'accompagnement, désigné comme étant adhérent à titre individuel.

**Sont notamment exclues de cette catégorie de membres les personnes physiques exerçant leur activité pour le compte :**

- D'entreprises industrielles quelles qu'elles soient (notamment entreprises du médicament, produits d'entretien, matériel médical, produits alimentaires)
- D'entreprises de référencement de produits (notamment centrales d'achat et de référencement)

- De cabinets de consultants, cabinets d'architecte, d'agence de communication ou de cabinet d'avocats

Les membres actifs constituent les adhérents du réseau du C2DS.

La **candidature d'une personne morale** au titre de membre actif est soumise au respect du bulletin d'adhésion dont les modalités sont proposées chaque année par le conseil d'administration et entérinées en assemblée générale.

La **candidature d'une personne physique** au titre de membre actif est soumise au vote des membres du bureau du CA qui se réserve le droit de l'accepter ou non.

Les modalités d'adhésion des personnes morales et physiques sont inscrites au règlement intérieur.

**Seules ces trois catégories de membres sont titulaires du droit de vote.**

**Les membres bienfaiteurs** : ce sont les personnes physiques ou morales pour lesquels une convention de partenariat a été signée. Le montant de la contribution et les engagements des parties sont fixés par les membres du bureau, au cas par cas, en accord avec la personne physique ou morale qui souhaite devenir membre bienfaiteur.

La personne physique ou morale postulante doit justifier de sa réelle volonté de s'engager dans la démarche objet du C2DS.

La candidature du postulant au titre de membre bienfaiteur est soumise à l'évaluation et au vote des membres du bureau qui se réservent le droit de la valider ou non.

Cette catégorie de membres n'est pas titulaire du droit de vote et n'est pas convoquée à l'assemblée générale sauf invitation exceptionnelle du président.

Les modalités d'évaluation des candidatures des partenaires sont inscrites au règlement intérieur.

### Article 3.2 : Modalités de vote

Les membres fondateurs payent annuellement une cotisation dont le montant est fixé en conseil d'administration. Ils ont voix délibératives aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires. Ils possèdent un droit de véto sur toutes les décisions portant sur des modifications statutaires voire une dissolution. La qualité de membre fondateur se perd par le décès ou par la démission motivée ou le non-paiement de la cotisation 2 années de suite.

Les membres d'honneur ont également voix délibératives aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires.

Les membres actifs à jour du règlement de leur cotisation pour l'année en cours à la date de l'assemblée générale ont voix délibératives aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires.

Les membres bienfaiteurs ne sont convoqués à l'assemblée générale que sur invitation exceptionnelle du président.

### Article 3.3 : Modification de la composition

Tous les membres de l'association, tels que définis dans l'article 3.1 des présents statuts peuvent perdre leur qualité de membre en cas de :

- Défaut de paiement de cotisation annuelle après une mise en demeure restée infructueuse avec possibilité de radiation décidée par le CA à l'unanimité ;
- Démission adressée par écrit au président de l'association ;
- Décision d'exclusion pour motif grave ;
- Le décès ;
- La liquidation judiciaire ou la dissolution de la personne morale.

La décision d'exclusion est prise par le CA, qui aura préalablement entendu l'intéressé. Cette décision doit être notifiée au membre concerné dans un délai de 15 jours par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prend effet à réception de sa notification par le membre concerné.

Les modalités d'exclusion sont précisées au règlement intérieur.

### Article 3.4 : Responsabilité

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

Nul membre de l'association ne pourra agir au nom et pour le compte de celle-ci sans en référer par écrit au bureau et en avoir reçu l'autorisation écrite du président ou d'un membre désigné expressément par lui.

Le président, ou en cas d'empêchement, tout membre du CA désigné par lui, décidera de sa propre initiative, des actions en justice à engager auprès des juridictions administratives ou civiles. Il en rendra compte à l'assemblée générale à sa prochaine séance ordinaire. Elle décidera alors de poursuivre l'action ou de l'abandonner.

Le président peut déléguer par écrit des prérogatives qui lui sont propres au vice-président de l'association, à tout autre membre du bureau, ou à un salarié de l'association désigné responsable.

## **II - Administration et fonctionnement**

### **Article 4 – Administration de l'association**

#### **Article 4.1 : Composition du conseil d'administration**

L'association est dirigée par un conseil d'administration composé **de 12 à 24 membres**, élus pour trois ans par l'assemblée générale à la majorité des trois quarts, au scrutin secret, et choisis dans les catégories de membres dont se compose cette assemblée, hors membres bienfaiteurs. Les votes par correspondance, par procuration et par la voie électronique sont valables.

Les administrateurs sont des professionnels de santé en poste et exerçant dans un établissement ainsi que des professionnels honoraires ou dont la notoriété est reconnue. Il sera observé une répartition équilibrée entre les différents statuts juridiques. Le conseil d'administration se laisse la possibilité d'augmenter le nombre d'administrateurs si besoin.

Les membres du conseil d'administration ont la possibilité de coopter deux administrateurs pour la même durée ;

- Un représentant des associations d'usagers agréée,
- Une personnalité reconnue pour ses compétences en matière de développement durable.

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres un bureau composé au moins **de 4 personnes physiques**, dont :

- Un(e) président et ses suppléants (2 maximum),
- Un(e) secrétaire national(e), et son suppléant,
- Un(e) trésorier(ère), et son suppléant.

Le bureau est élu pour 3 ans.

En cas de vacance, le conseil d'administration pourvoit au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif lors de l'assemblée générale ordinaire suivante. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date d'expiration du mandat des membres remplacés.

Les membres du conseil d'administration sont rééligibles, sans limitation de durée.

#### **Article 4.2 : Rôle des membres du bureau**

Le bureau du CA est spécialement investi des attributions suivantes :

1) Le président dirige les travaux du CA et assure le fonctionnement administratif de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il représente l'association dans les instances où celle-ci est membre.

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

Le président signe le règlement intérieur et toutes les conventions que l'association contracte dans le cadre de son objet.

Le président ordonnance les dépenses. Il peut donner délégation dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

2) Le secrétaire national est chargé de la correspondance administrative, notamment l'envoi des diverses convocations. Il rédige les procès-verbaux des séances tant du CA que des assemblées générales ordinaires et extraordinaires, et il en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet.

3) Le trésorier supervise les comptes de l'association. Il est l'interlocuteur de l'association auprès du cabinet comptable et présente le rapport financier annuel à l'assemblée générale ordinaire qui statue sur la gestion.

Le bureau peut, s'il le désire, déléguer la direction de l'exploitation à la personne salariée en charge de la direction opérationnelle de l'association.

Les liens hiérarchiques entre la direction opérationnelle de l'association et le conseil d'administration sont définis dans le règlement intérieur.

#### **Article 4.3 : Fonctionnement du CA**

Les 12 à 24 membres du CA doivent jouir de leurs pleins droits civils et civiques.

Les réunions peuvent être physiques, téléphoniques ou par visio-conférence.

Des CA écrits peuvent être mis en place : des propositions sont envoyées par le bureau, par voie électronique ou papier, pour vote sous 15 jours. La motion sera considérée comme acceptée par le ou les membres n'ayant pas donné réponse le délai écoulé.

Tout membre du CA, qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire par le bureau. La démission sera actée dans un PV de conseil d'administration, ordinaire ou extraordinaire.

#### **Article 4.4 : Rémunération des membres du conseil d'administration**

Les membres du CA sont bénévoles et ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du président. Des justificatifs doivent être produits et font l'objet de vérifications.

#### **Article 5 – Fonctionnement opérationnel de l'association**

La gestion administrative et comptable de l'association, l'animation du réseau, la création, la gestion et l'exploitation des outils mis à disposition des adhérents sont assurés par une équipe opérationnelle salariée.

L'organigramme et les fiches de postes des salariés sont annexés au règlement intérieur.

Le CA assure la gestion des ressources humaines en termes de recrutement et de licenciements. Il fixe la politique salariale en lien avec la personne en charge de la direction opérationnelle de l'association.

Les salariés de l'association peuvent être appelés par le président à assister avec voix consultative, aux séances de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

#### **Article 6 : Réunion des instances**

##### **Article 6.1 : Le conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit une fois au moins tous les ans, sur convocation du président, ou sur demande du tiers de ses membres, en présentiel ou en distanciel.

La présence ou représentation par procuration du tiers au moins des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les décisions sont prises à la majorité des trois quarts des voix.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire national. Ils sont conservés au siège social ou au siège administratif de l'association s'il y a lieu.

##### **Article 6.2 : L'assemblée générale ordinaire (AGO)**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient affiliés exception faite des membres bienfaiteurs qui ne seront présents que sur invitation exceptionnelle du Président.

L'AGO se réunit au moins une fois chaque année et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou sur la demande d'au moins un quart de ses membres. Elle est de préférence organisée en présentiel, mais peut être organisée à distance.

L'ordre du jour, proposé et validé par les membres du bureau, les modalités de participation, de vote des résolutions ainsi que les modalités de représentation des membres de l'association figurent in extenso sur les convocations.

Quinze jours au plus tard avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire national. L'ordre du jour, proposé et validé par le conseil d'administration, les modalités de participation, ainsi que les modalités de représentation des membres de l'association figurent in extenso sur les convocations.

Le président, assisté des membres du conseil d'administration, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion financière et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

Il est procédé au remplacement des membres sortants du conseil.

Le vote par correspondance peut être prévu en ce qui concerne les élections. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire national et conservés au siège social de l'association ou en son siège administratif s'il y a lieu.

Le rapport annuel et les comptes sont adressés à tous les membres de l'association chaque année.

La direction opérationnelle de l'association participe aux assemblées générales, sur invitation du président.

#### **Article 7 : Modalités de validation des procès-verbaux**

Les contenus des réunions du CA et de l'AGO sont consignés dans des procès-verbaux qui sont communiqués dans un délai d'un mois aux membres de ces instances.

En l'absence de remarques sur leur rédaction trois semaines après leur envoi, ces procès-verbaux sont considérés adoptés.

Ils sont conservés au siège social de l'association ou en son siège administratif s'il y a lieu.

#### **Article 8 : Délibérations**

Les délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, et emprunts doivent être approuvées par l'assemblée générale.

#### **Article 9 : Dons et legs**

L'acceptation des dons et legs par délibération du conseil d'administration prend effet dans les conditions prévues par l'article 910 du Code civil.

#### **Article 10 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est établi par le CA qui le fait approuver par l'AGO.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne et la direction opérationnelle de l'association.

Il ne peut aller à l'encontre des statuts et doit s'interpréter par rapport à ces derniers.

#### **Article 11 : Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

- Les cotisations acquittées par les membres de l'association dont le montant est fixé et revu annuellement par l'assemblée générale annuelle, sur proposition du conseil d'administration,
- Les subventions de l'État, des collectivités publiques et des administrations ou de tout organisme public ou privé,
- Le paiement des prestations fournies par l'association aux membres bénéficiaires,
- Le prix des biens vendus par l'association ou prestations de service rendu,
- Les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association,
- Les dons des entreprises ; les dons et legs,

- Les dons manuels,
- Les dons des organismes reconnus d'utilité publique,
- Les libéralités entre vifs ou testamentaires que l'association peut recevoir en raison de son objet (cf. article 3-1 modifié du Décret du 13/07/66 qui prévoit les obligations de l'association à ce titre),
- Et d'une façon générale toutes les ressources qui ne sont pas en contradiction avec les lois et les règlements en vigueur.

### **Article 12 : Comptabilité**

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

Chaque établissement de l'association doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'association s'il y a lieu.

Il est justifié chaque année, auprès des instances régionales et/ou nationales concernées, de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé si tel est le cas.

### **Article 13 : Commissaire aux comptes**

Un ou plusieurs Commissaires aux Comptes titulaires et suppléants peuvent ou doivent être désignés dans les cas prévus par la loi.

Ils sont nommés pour une durée de six exercices et exercent leurs fonctions dans les conditions et avec les effets prévus par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

## **III – Modification des statuts et dissolution de l'association**

### **Article 14 : Modifications des statuts**

Si besoin est, ou sur la demande des deux tiers des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités de l'article 6.2.

L'AGE est de préférence organisée en présentiel, mais peut être organisée à distance.

L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire ne peut contenir que des décisions concernant une ou plusieurs modifications statutaires ou une dissolution. Les modalités de participation, ainsi que les modalités de représentation des membres de l'association figurent in extenso sur les convocations.

Les statuts peuvent être modifiés par l'AGE sur proposition du CA ou sur la proposition du dixième des membres dont se compose l'assemblée générale ordinaire. Dans l'un et l'autre cas, les propositions doivent être inscrites à l'ordre du jour de l'AGE, lequel doit être envoyé 15 jours au moins avant la date fixée.

L'AGE doit se composer du quart au moins des membres en exercice (membres présents ou représentés). Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau, et peut, cette fois, valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Afin de faciliter le fonctionnement associatif et l'organisation logistique nécessaire à la tenue d'une 2<sup>ème</sup> assemblée, celle-ci peut être convoquée le même jour. Les dispositions de convocation à une 2<sup>ème</sup> assemblée doivent être inscrites à l'ordre du jour de l'AGE normalement convoquée.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

### **Article 15 : Dissolution de l'association**

L'AGE, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association et convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues ci-dessus, et doit comprendre au moins la moitié plus un des membres en exercice.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau, et peut, cette fois, valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.



Afin de faciliter le fonctionnement associatif et l'organisation logistique nécessaire à la tenue d'une 2<sup>ème</sup> assemblée, celle-ci peut être convoquée le même jour. Les dispositions de convocation à une 2<sup>ème</sup> assemblée doivent être inscrites à l'ordre du jour de l'AGE normalement convoquée.

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'AGE, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu à toute autre association ayant un objet commun à celui de l'association, ou à des établissements visés à l'article 6, alinéa 2, de la loi du 1er juillet 1901.

#### **IV - Surveillance et règlement intérieur**

##### **Article 16**

Le président doit faire connaître dans les trois mois, à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association.

Les registres de l'association et ses pièces de comptabilité sont présentés sans déplacement, sur toute réquisition du Ministre de l'Intérieur ou du Préfet, à eux-mêmes ou à leur délégué, ou à tout fonctionnaire accrédité par eux.

François Mourgues,  
Président à la date du 26/10/2023



Michel-Léopold Jouvin  
Secrétaire à la date du 26/10/2023

