

## STATUTS DE L'ASSOCIATION

### SEXTANT 76

Association déclarée selon la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901  
Statuts révisés lors de l'assemblée générale ordinaire du 11 juin 2020 (chapitre 2-article 1)

#### **Chapitre 1 : BUT DE L'ASSOCIATION**

**Article 1 :** En conformité avec les dispositifs de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, il est constitué une association dite « Sextant 76»

L'association a pour objet principal de regrouper les professionnels de santé libéraux sur le territoire de la communauté urbaine havraise autour de projets communs.

**Article 2 :** L'association développera ses projets en accord avec les intérêts communs des professionnels de santé de terrain, des patients et de la collectivité.

Les missions seront organisées afin de répondre au mieux sur un territoire défini aux besoins de la population et aux demandes des professionnels concernés.

**Article 3 :** Dans ses actions, l'association veillera dans la mise en œuvre de ses activités, à la préservation des droits du patient, au respect du secret professionnel et à la promotion de la bienveillance.

#### **Chapitre 2 : DEFINITION DE L'ASSOCIATION**

**Article 1 :** le siège social de l'association est fixé 164 rue Florimont Laurent – 76620 LE HAVRE

Il pourra être transféré en tout autre lieu sur proposition du Bureau, ratifiée par l'Assemblée Générale.

L'association pourra disposer d'antennes de proximité situées sur le territoire, auprès des professionnels de santé, sociaux et médico-sociaux.

**Article 2 :** La durée de l'association est illimitée.

#### **Chapitre 3 : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

##### **Article 1 :**

Pour la première année le bureau sera composé des membres fondateurs qui seront listés dans le compte rendu de l'AG constitutive. L'association organisera les premières élections dans l'année qui suit sa création.

##### **Article 2 :** Qualité de membre

Sera membre de l'association tout professionnel de santé qui adhère à l'association. Les membres de l'association sont des personnes physiques.

Tout nouveau membre est réputé adhérer aux présents statuts, à ses éventuels avenants ou annexes ainsi qu'à toutes les décisions déjà prises par les instances de l'association et qui s'appliquent aux membres de celle-ci.

**Article 3 :** Le conseil d'administration se compose de 15 membres selon la composition suivante :

- 8 médecins, généralistes ou spécialistes
- 2 pharmaciens
- 2 infirmiers
- 2 masseurs kinésithérapeutes
- 1 sage-femme

L'élection du conseil d'administration est prononcée par l'Assemblée Générale à la majorité relative des membres présents.

Chaque élu admis prend l'engagement de respecter les présents statuts et s'engage à apporter son concours à la réalisation de l'objet de l'association.  
Les membres du Conseil d'administration peuvent être indemnisés de leur perte de gains pour les missions qu'ils effectuent au sein de l'association.

#### **Article 4 : Perte de la qualité de membre ou d'élu**

La qualité de membre ou d'élu se perd :

- par démission adressée par écrit au président de l'association ;
- par exclusion prononcée par le conseil d'administration pour non respect des présents statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association ;
- par radiation prononcée par le conseil d'administration, pour non-respect des engagements financiers ;
- Par le fait d'être un professionnel de santé ayant cessé son activité depuis plus de cinq ans ;
- par le décès, s'agissant d'une personne physique ;

Avant la prise de décision éventuelle d'exclusion, le représentant du membre concerné est invité, au préalable, à fournir des explications écrites au Bureau, et à faire valoir, le cas échéant des moyens de défense. Il peut être entendu par le Bureau, si ce dernier le souhaite, dans les conditions qu'il fixe.

Le membre dont l'exclusion est demandée ne prend pas part au vote et sa voix n'est pas décomptée pour les règles de quorum ou de majorité. Le vote se déroule alors à bulletin secret et la majorité des 2/3 des présents est requise pour voter l'exclusion.

#### **Article 5 : Responsabilité des élus**

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

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

#### **Article 6 : Composition du Bureau**

L'Association est administrée et dirigée par un Bureau.

Le Bureau est composé à minima de trois membres mais peut être augmenté jusqu'à 5 membres sur délibération de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration élit les membres du Bureau ou procède à son renouvellement.

Les membres du Bureau sont renouvelés par moitié tous les deux ans, leurs mandats étant renouvelables.

Les mandats prennent fin à l'issue de l'assemblée générale d'approbation des comptes, tenue au cours de la dernière année du mandat.

Le Bureau élit en son sein son président, qui est également le président de l'association.

Il élit également un secrétaire général et un trésorier, a minima.

#### Le président

Le président est le représentant légal de l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet, dans le cadre des présents statuts.

Le président est de droit un professionnel de santé libéral.

Le président

- A qualité pour agir en justice au nom de l'association.

- Convoque et préside les AG et le Bureau, conformément aux dispositions statutaires.
- Engage les dépenses dans le cadre du budget adopté par l'assemblée générale.
- Peut déléguer au vice-président ou à un autre membre ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

#### Le ou les vices-présidents

- Assistent le président dans l'exercice de ses fonctions
- S'il est nommé, remplace le président lorsque ce dernier est empêché, sauf cas de délégation expresse à une autre personne.

#### Le secrétaire général

- Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives, il rédige les procès-verbaux des réunions des Assemblées générales et du Bureau et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, au niveau de l'assemblée générale et du Bureau, ou vis-à-vis des tiers, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité ou qui sont déléguées, en interne notamment.
- En l'absence de vice-président nommé, il remplace le président lorsque ce dernier est empêché, sauf cas de délégation expresse à une autre personne.
- Il peut déléguer à un secrétaire adjoint, s'il est nommé, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés

#### Le trésorier

- Le trésorier est chargé de la gestion financière de l'association
- Il supervise la perception des recettes et effectue les paiements, sous le contrôle du Président.
- Il supervise la tenue d'une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion

### **Article 7 : Fonctionnement du Bureau**

Le Bureau se réunit sur convocation du Président de l'association ou à la demande de la moitié de ses membres chaque fois que cela est nécessaire, par simple lettre ou courriel et au moins une fois par an.

Pour la validité de ses délibérations, la présence ou la représentation de la moitié (arrondi au supérieur) au moins des membres du Bureau est nécessaire.

Le Bureau peut se réunir physiquement, par conférence téléphonique ou visio-conférence. Le Bureau peut également adopter des délibérations par courriel.

Un élu absent ne peut être représenté que par un autre élu du Bureau ; chaque mandataire ne peut représenter valablement qu'un seul membre.

Le ou les salariés ayant des fonctions de direction peuvent assister aux réunions du Bureau, sans voix délibérative, afin d'assurer le lien entre la structure et la direction, en accord avec le Bureau.

Le Bureau peut décider que d'autres personnes qualifiées participent à ses réunions avec voix consultative.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Il est tenu un procès-verbal des séances approuvé d'une fois sur l'autre par le Bureau et signé par le président et le secrétaire général.

Les membres du Bureau peuvent être indemnisés de leur perte de gains pour les missions qu'ils effectuent au sein de l'association.

### **Article 8 : Rôle du bureau**

Le Bureau est responsable de la bonne marche et de la gestion opérationnelle de l'association.

A cette fin, il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l'association, et pour adopter les décisions nécessaires à sa gestion et à son administration. Il les exerce dans les limites de l'objet de

l'association et sous la seule réserve des pouvoirs que les présents statuts attribuent exclusivement à l'assemblée générale.

Le Bureau a notamment les compétences suivantes :

- Il peut autoriser tous les actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire ;
- Il assure la bonne gestion de l'association dans le cadre des orientations stratégiques, de la politique définie par l'assemblée générale et du budget validé par elle pour l'exercice considéré ;
- Il arrête le projet de budget et arrête et présente les comptes à l'assemblée générale pour approbation ;
- Il procède à la mise en œuvre des décisions de l'assemblée générale dans le cadre du budget arrêté ;
- Il procède au recrutement, à la conclusion, la gestion et la rupture des contrats de travail, de prestation ou de sous-traitance, dans le cadre du budget arrêté.
- Il gère l'organisation des services et du travail : horaires, congés, utilisation des moyens
- Il délègue si nécessaire la gestion opérationnelle des activités de l'association à une direction générale salariée ou à différentes directions selon les cas et contrôle les délégations ainsi données.
- Il rédige si nécessaire le règlement intérieur qu'il soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale
- Il arrête l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, il valide les différents rapports.

## **Chapitre 4 : ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

### **Article 1 : Assemblées Générales**

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

Elle est convoquée par le Président du Bureau.

- en session ordinaire au moins une fois par an.
- en session extraordinaire : sur demande du Bureau ou au moins 50 % des membres de l'AG.

Dans ce cas, le Président est tenu de convoquer l'assemblée dans un délai maximum de quinze jours à compter de la demande qui lui en est faite et de porter à l'ordre du jour au minimum les points sollicités par le ou les demandeurs.

Les convocations doivent mentionner l'ordre du jour prévu. Elles sont faites par lettre individuelle simple ou courriel adressée aux membres quinze jours au moins à l'avance

La présidence des Assemblées Générales appartient au Président de l'association ou en son absence à un autre membre du Bureau désigné par lui.

Les assemblées générales se réunissent au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

Le président expose les questions à l'ordre du jour et conduit les débats. En cas d'empêchement, le président se fait suppléer par le secrétaire et à défaut par un autre membre du Bureau.

Sur proposition du Bureau, l'assemblée peut également inviter d'autres personnes (personnes qualifiées, experts, etc.) à participer aux travaux de l'assemblée avec voix consultative.

Il est tenu un procès-verbal des séances signé par le Président et le secrétaire général de l'association ou en cas d'absence, deux autres membres du Bureau.

### **Article 2 : Assemblée générale ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire entend et discute les rapports moral, financier et d'activité de l'exercice clos.

Elle délibère sur les rapports et résolutions présentés par le Bureau, notamment le rapport moral, les comptes de l'exercice clos, le budget de l'exercice suivant.

Elle donne quitus au Bureau pour l'exercice financier écoulé.

L'assemblée générale ordinaire approuve les comptes de l'exercice clos et vote le budget prévisionnel.

L'assemblée générale ordinaire délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour et autorise, si nécessaire, le Bureau à signer tous actes, à conclure tout engagement, et à contracter toute obligation qui dépasse le cadre de ses pouvoirs statutaires.

Elle élit les membres du conseil d'administration.

Les membres candidats au conseil d'administration doivent se faire connaître au Président par courrier ou courriel au moins huit jours avant l'Assemblée Générale ou directement le jour même de l'Assemblée Générale.

A défaut de représentation de 50 % des membres, sur première convocation, l'assemblée générale est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour et peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des voix résultant des votes de chacun des membres présents ou représentés.

Il s'agit de la majorité absolue, c'est-à-dire plus de 50% des voix de l'ensemble des membres.

Toutes les décisions peuvent être prises à main levée. Toutefois, à la demande d'un membre fondateur, au moins, ou du Président, les votes doivent être émis à bulletin secret.

L'assemblée générale ordinaire peut décider de décaler un vote, en attente d'un complément d'information, et de réaliser ce vote par voie électronique. Le vote sera alors proposé par mail et sur un temps limité. Les mêmes règles de majorité s'appliquent.

### **Article 3 : Assemblée générale extraordinaire**

Elle se réunit sur demande du Bureau ou sur demande d'au moins 50 % des membres de l'AG.

Toutes les décisions peuvent être prises à main levée. Toutefois, à la demande d'un membre fondateur, au moins, ou du Président, les votes doivent être émis à bulletin secret.

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence, à savoir : la modification des statuts, la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens, la fusion ou transformation de l'association, la création ou le fait de devenir membre de toute autre structure juridique en lien direct avec l'objet de l'association.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises obligatoirement à la majorité des trois quart (3/4) des membres présents ou représentés.

Si les conditions de quorum ou de majorité ne sont pas atteintes, l'assemblée générale extraordinaire est à nouveau convoquée, dans un délai d'un mois, avec le même ordre du jour.

Les décisions sont alors prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés, par rapport à leurs droits de vote respectifs, quel que soit le nombre de membres présents.

L'assemblée générale extraordinaire peut décider de décaler un vote, en attente d'un complément d'information, et de réaliser ce vote par voie électronique. Le vote sera alors proposé par mail et sur un temps limité. Les mêmes règles de majorité s'appliquent

## **Chapitre 5 : COMPTABILITE**

**Article 1 :** Les ressources de l'association se composent :

- Des subventions de l'État, de la Collectivité Territoriale, des Établissements Publics
- Des dons manuels, et des dons des établissements d'utilité publique.
- Des recettes provenant de biens vendus, ou de prestations fournies par l'association.
- Des revenus de biens de valeurs de toute nature appartenant à l'association.
- Des dons et legs que l'association peut être autorisée à accepter en raison de la nature de son objet
- De toutes ressources autorisées par la loi et la jurisprudence

**Article 2 :** Il est tenu une comptabilité. L'exercice comptable de l'association commence le 1<sup>er</sup> janvier et s'achève le 31 décembre de chaque année.

A titre exceptionnel, le premier exercice comptable commencera à courir à compter de la publication au Journal Officiel de la constitution de l'association et s'achèvera le 31 décembre 2019.

Les comptes de l'association sont arrêtés par le Bureau et approuvés par l'assemblée générale, conformément aux

textes légaux et réglementaires ainsi qu'aux normes comptables en vigueur applicables à toute association de la loi de 1901 et à celles applicables à tout bénéficiaire de financements publics.

### **Chapitre 6 : DISSOLUTION**

La dissolution est prononcée à la demande du Bureau, par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne et détermine les pouvoirs d'un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association.

En aucun cas, les membres de l'association ne pourront se voir attribuer, en dehors de leurs apports éventuels, une part quelconque des biens de l'association.

Sous réserve de l'accord des collectivités ayant participé au financement de l'activité de l'association, l'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires et qui seront nommément désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

### **Chapitre 7 : REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur peut être établi par le Bureau qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des différentes activités de l'association.

### **Chapitre 8 : DEMARCHES ADMINISTRATIVES**

Le président du Bureau doit accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, tant au moment de la création qu'au cours de son existence ultérieure.

Le secrétaire général fait connaître dans les trois mois à la préfecture de la Seine Maritime tout changement intervenu dans la composition du Bureau.

Fait au Havre le 11 juin 2020

*Dr Matthieu BLONDET*  
Président



*Dr Elsa FAGOT GRIFFIN*  
Vice-présidente

