

**ASSOCIATION « CPTS PARIS NEUF »**  
**Association régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901**  
**Siège social : 7 rue Bergère 75009 PARIS**

**TITRE PREMIER – CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION**

**Article 1 – Constitution de l'Association**

Il est constitué entre les membres fondateurs signataires des présents statuts ci-après désignés : les sociétés par actions simplifiées, la SAS AUDIENS CARE SERVICES, l'Association de Gestion du Centre Médical Europe, dénommée « CENTRE MEDICAL EUROPE », et l'Association Centre de Santé COSEM AUBER, dénommée ci-après « Centre de Santé COSEM », une Communauté Professionnelle Territoriale de Santé prenant la forme d'une Association régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901, dénommée «CPTS PARIS NEUF».

A l'issue de l'enregistrement des présents statuts par les services préfectoraux compétents et à compter de la publication de l'annonce au J.O.A.F.E, l'Association sera en capacité – selon les modalités visées ci-après – de compter parmi ses membres des personnes physiques ou morales<sup>1</sup> animées par la poursuite de l'objet de l'Association.

**Article 2 – Dénomination de l'Association**

**L'Association a pour dénomination « CPTS PARIS NEUF ».**

Au cours de la vie sociale de l'Association, l'Assemblée Générale, en respectant les modalités de vote visées au sein des présents statuts sera en capacité de modifier la dénomination de l'Association.

**Article 3 – Objet et missions de l'Association**

L'Association « **CPTS PARIS NEUF** » a pour objet, principalement sur le territoire du 9<sup>e</sup> arrondissement de Paris, de constituer et d'encadre une Communauté Professionnelle Territoriale de Santé dénommée CPTS, conformément à la législation en vigueur et plus particulièrement à l'article L.1434-12 du Code de la santé publique :

A cet effet, l'Association a pour objet d'assurer les missions suivantes :

- **Accueillir les professionnels de santé du 9<sup>e</sup> arrondissement de Paris, pour améliorer les réponses aux besoins de santé des habitants,**
- **Constituer un cadre de coopération pour les professionnels de santé exerçant une activité dans le 9<sup>e</sup> arrondissement de Paris,**
- Faciliter l'accès aux soins et à l'offre médicale et paramédicale du 9<sup>e</sup> arrondissement de Paris, pour fluidifier la prise en charge des soins dans le territoire du 9<sup>ème</sup> arrondissement de Paris,
- Améliorer la prise en charge des soins non programmés en ville,
- Améliorer la coordination des soins et les échanges entre professionnels du secteur ambulatoire,
- Améliorer la coordination des soins et les échanges avec les structures territoriales partenaires impliquées dans la santé,
- Assurer le déploiement d'outils numériques destinés à assurer les missions figurant dans l'objet social de l'Association « **CPTS PARIS NEUF** » et créer une fonction

d'appui pour les personnes en état de fragilité ou prioritaires et dont l'accès aux soins est nécessaire,

- Mettre en place des Parcours pluriprofessionnels : **il s'agit principalement** des parcours de suivi post-Covid-19, de la prise en charge des personnes âgées à domicile, de la mise en place un parcours pour la prise en charge des troubles du neurodéveloppement chez l'enfant, de la mise en place un parcours de suivi de la prise en charge psychologique chez des patients adultes, **et de tout autre parcours pluriprofessionnel nécessaire dans le territoire du 9<sup>e</sup> arrondissement de Paris,**
- **Accomplir une mission de prévention par l'organisation** des campagnes de prévention, de dépistages et de vaccinations,
- Organiser des « Rendez-vous de Santé »
- Promouvoir l'installation et l'utilisation de la Messagerie Sécurisées de Santé (MSS)
- Animer des sessions de partage entre les professionnels de santé exerçant principalement dans le territoire du 9<sup>e</sup> arrondissement de Paris,
- Organiser des formations partagées et accueillir des étudiants en santé,
- **Apporter des réponses aux crises sanitaires graves,** et contribuer à l'amélioration de la prise en charge en santé et prévention des habitants du 9.

Au jour de la création de l'Association, son objet et ses moyens d'action n'impliquent aucune activité économique au sens des dispositions de l'article L.442-7 du Code de commerce.

#### **Article 4 – Siège social**

Le siège social de l'Association CPTS PARIS NEUF est fixé à l'adresse suivante : 7 rue Bergère 75009 PARIS.

Il pourra être transféré en tout lieu de la même ville ou du même territoire de santé en vertu d'une simple décision du Conseil d'Administration.

#### **Article 5 – Durée de l'Association**

L'Association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute sur décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

#### **Article 6- Limites Géographiques**

Les limites géographiques de la CPTS sont définies par l'Agence Régionale de Santé. Dans le cas présent, la CPTS PARIS NEUF, recouvre le 9<sup>e</sup> arrondissement de Paris.

Toutefois l'aire d'influence de la CPTS PARIS NEUF, n'est pas soumise aux strictes limites administratives pour éviter l'effet frontière avec d'autres CPTS.

En l'absence de certaines structures de soins et de structures hospitalières au sein de l'arrondissement du 9<sup>e</sup>, il sera possible à l'association de contractualiser si besoin avec des professionnels ou structures de santé hors de l'arrondissement.

## **TITRE DEUXIEME – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

### **Article 7 – Membres**

#### **7.1 – Membres fondateurs**

Les Membres fondateurs sont adhérents de droit ; il s'agit des membres qui ont participé à la création de l'association ci-après désignés dans les statuts : les sociétés par actions simplifiées, la SAS AUDIENS CARE SERVICES, l'Association de Gestion du Centre Médical Europe, dénommée « CENTRE MEDICAL EUROPE », et l'Association Centre de Santé COSEM AUBER, dénommée ci-après « Centre de Santé COSEM ».

#### **7.2 – Membres adhérents**

Peuvent adhérer des professionnels de santé, à titre individuel, ou le cas échéant, regroupés sous la forme d'une ou de plusieurs équipes de soins primaires, ainsi que les professionnels de santé assurant des soins de premier ou de deuxième recours, et plus largement, l'ensemble des acteurs, personnes physiques ou morales œuvrant dans le secteurs sanitaire, médico-social et social et souhaitant participer à la CPTS PARIS NEUF.

#### **7.3 – Membres bienfaiteurs**

Peuvent adhérer les membres bienfaiteurs, personnes physiques, et personnes morales de droit public ou privé ayant pour mission de soutenir financièrement les associations œuvrant dans le domaine de la santé, dans le domaine social ou médico-social, ou d'adresser des dons conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

#### **7.4 – Membres honoraires**

Peuvent adhérer les membres honoraires qui ont rendu des services particuliers à l'association au moment de sa constitution ou qui de par leur expertise dans le domaine de la santé, dans le domaine social ou médico-social seront admis en cette qualité au sein de l'association.

La qualité de membre honoraire peut être décernée à des membres de l'association ou à des personnes extérieures.

#### **7.5 – Membres associés**

Sont membres associés les personnes morales ou physiques nommées en cette qualité par le Conseil d'Administration. Ils ne paient pas de cotisation et disposent d'une voix consultative à l'Assemblée générale.

### **Article 8 - Admission**

Les demandes d'admission en qualité d'adhérent sont transmises au Président de l'Association.

Le Président vérifie la qualité et le cas échéant les titres du candidat et soumet la candidature à l'approbation du Conseil d'administration.

Tout nouvel adhérent est réputé adhérer aux dispositions des présents statuts et de ses annexes ; du règlement intérieur, ainsi qu'à toutes les décisions déjà prises par les instances de l'Association et qui s'appliqueraient à ses adhérents.

### **Article 9 – Perte de la qualité de membres**

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- 1) La démission notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président de l'Association, qui en référera au Bureau de l'association,
- 2) La dissolution, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales adhérentes, ou de leur liquidation judiciaire,
- 3) L'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration et notifiée par le Président de l'association pour motifs graves. L'intéressé devra préalablement avoir été invité à faire valoir ses moyens de défense auprès du Bureau de l'Association.
- 4) L'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement des cotisations annuelles, sauf en cas de motif légitime exprimé devant le Bureau, par écrit par l'adhérent défaillant,
- 5) Le Bureau peut également décider, avec l'accord préalable du Conseil d'Administration de la suspension temporaire d'un membre. Cette décision implique la perte de la qualité de membre et du droit de participer à la vie sociale pendant toute la durée de la suspension.

### **Article 10 - Cotisation**

Les membres paient un droit d'entrée dont le montant initial est fixé lors de l'Assemblée Générale constitutive, et une cotisation annuelle dont le montant et les modalités de paiement sont déterminés par le Conseil d'Administration lors de chaque Assemblée Générale annuelle d'approbation des comptes

En début de chaque exercice, l'appel des cotisations annuelles est effectué par la Président ou le Vice- Président, ou le Trésorier, ou le Secrétaire auprès de tous les membres de l'Association, personnes physiques et morales.

## **TITRE TROISIEME – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

### **Article 11 – Ressources**

Les ressources de l'association sont constituées par :

- Les subventions et aides financières, de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, des organismes de sécurité sociale, et de toute association, établissement ou sociétés de droit privé,
- De dons, d'apports en nature, ou de la mise à disposition de locaux, de biens, matériels, informatiques et logistiques, ou de ressources humaines de ses membres,
- Toute rémunération, produit ou recette qui seraient autorisées pour les CPTS,
- Toutes autres ressources, financements, recettes ou subventions autorisées par les lois et règlements en vigueur.

## **TITRE QUATRIEME – FONCTIONNEMENT**

### **12. Conseil d'Administration**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration constitué de six (6) administrateurs personnes physiques à douze (12) administrateurs personnes physiques, représentant de droit les membres adhérents fondateurs de l'Association, les membres adhérents représentent le collège des professionnels de santé, et les membres adhérents représentant le collège des professionnels du médico-social et des usagers.

#### **12.1 Composition**

Le Conseil d'Administration est composé :

- Le collège des membres fondateurs de l'association CPTS PARIS NEUF

Et de 2 collèges :

- Le collège des professionnels de santé
- Le collège des professionnels du médico-social et des usagers

Chacun des membres fondateurs sera représenté de deux (2) administrateurs personnes physiques représentant le Centre Médical Europe dont le Président, de deux (2) administrateurs personnes physiques représentant la SAS Audiens Care Services dont le Président, et deux (2) autres personnes physiques représentant le Centre de santé COSEM, dont le Président.

Le Conseil d'Administration est composé d'au minimum deux (3) membres représentant le collège des professionnels de santé, et de deux (3) membres représentant le collège des professionnels du médico-social et des usagers.

Les membres du Conseil d'Administration sont désignés en Assemblée générale ordinaire par les membres adhérents de l'Association en fonction de leur collège d'appartenance pour une durée de quatre (4) années consécutives, et sont rééligibles.

Ils sont tenus à une obligation générale de confidentialité.

En cas de démission ou d'absence prolongée, pour quelque cause que ce soit, d'un membre du Conseil d'Administration, le membre adhérent de l'Association se réserve le droit de nommer par voie de « cooptation » un nouveau représentant.

A défaut de nomination d'un nouveau représentant, tout membre adhérent pourra être coopté par le Conseil d'administration, en remplacement du membre démissionnaire, ou absent, pour la durée du mandat restant à courir.

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration ne sont pas rémunérées. Seuls les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de ce mandat sont remboursables sur justificatifs. Les remboursements des frais justifiés sont approuvés par le Conseil d'Administration, le membre concerné par les dits frais ne prenant pas part au vote.

## **12.2 Réunions**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux (2) fois par an, sur convocation du Président, ou en cas d'empêchement ou d'absence quel qu'en soit le motif, sur convocation du Vice-Président ou sur la demande de la moitié au moins de ses membres.

Les réunions peuvent se tenir par tous moyens en présentiel ou à distance, y compris par visioconférence.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié de ses membres est présent ou représenté, et si un membre au moins du collège des membres fondateurs est présent.

Chaque administrateur peut donner pouvoir à un autre administrateur pour le représenter quel que soit le collège qu'il représente.

Ses décisions sont valables à la condition qu'au moins la moitié de ses membres, dont au moins le Président, ou le Vice-Président soient présents ou représentés.

En cas d'absence, chaque membre du Conseil d'Administration peut en représenter une autre, à condition d'être munie d'un pouvoir à cet effet quel que soit son collège d'appartenance. Chaque membre ne pourra être muni de plus de 2 (deux) pouvoirs.

Les votes sont émis à la majorité simple des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés.

Toute décision du Conseil d'Administration fait l'objet d'un procès-verbal ; celui-ci doit être revêtu de la signature du Président, ou du Vice-Président, ou de tout Administrateur désigné pour présider la réunion du Conseil d'Administration en cas d'empêchement du Président et du Vice-Président. Les procès-verbaux sont recueillis sur un registre, qui est tenu au siège social de l'Association.

## **12.3 - Attributions**

Le Conseil d'Administration conduit et met en œuvre les missions énoncées dans l'objet social de l'association. Il valide les orientations stratégiques et, les orientations en termes de missions, de services et de financement de l'association. Le Conseil d'Administration met en œuvre les décisions prises en Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration peut sur décision du Président, ou de la majorité de ses membres, s'adjoindre pour ses travaux, toute Commission ou toute personne, qui du fait de leurs compétences, peuvent être utiles à son action.

Le Conseil d'Administration participe à la mobilisation des professionnels de santé du 9e arrondissement.

Il est informé de la politique de partenariats, y compris dans les relations avec les organismes de tutelles – dont le Bureau a la charge. Les nouveaux partenariats sont approuvés a posteriori, à chaque tenue des Conseils d'Administration.

Le Conseil d'Administration rend compte de sa gestion à l'Assemblée Générale Ordinaire, approuve les comptes de l'exercice écoulé, fixe l'ordre du jour des Assemblées générales. Il valide le Budget de l'Association, et approuve le Budget prévisionnel qu'il soumet à l'Assemblée Générale annuelle pour approbation.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus larges pour prendre toutes les décisions nécessaires à la bonne marche de l'association. Il statue sur toutes les demandes d'admission ou d'exclusion des membres de l'association.

Le Conseil d'administration est habilité à instituer une ou plusieurs instance(s) consultative(s) composée(s) dont la composition, le fonctionnement et les prérogatives seront intégrées dans le Règlement intérieur de l'association.

Le Conseil d'Administration élit, en son sein, un Bureau.

## **Article 13. Le Bureau**

### **13.1 Composition**

Le Bureau de l'association est élu par le Conseil d'Administration et est composé comme suit :

- Le Président de l'Association
- Un ou plusieurs Vice-président(s) de l'Association ;
- Un Secrétaire ;
- Un Trésorier ;

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'administration, et choisis parmi les membres fondateurs (3), ainsi que des membres choisis parmi le collège des professionnels de santé, et des professionnels du médico-social et des usagers (2) tels que visés à l'article 12 des statuts.

Les membres du Bureau sont élus pour 4 (quatre) ans et les membres sortants seront rééligibles.

En cas de vacance, le Bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres par voie de cooptation. Il est procédé à leur remplacement définitif par le prochain Conseil d'Administration. Les mandats des membres élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par la démission, l'absence prolongée, la perte de la qualité de membre et la révocation par le Président de l'Association, laquelle ne peut intervenir que pour de justes motifs.

### **13.2 Pouvoirs**

Le Bureau participe à la gestion courante de l'association, coordonne les activités de l'association, et veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration.

Dans le cadre des pouvoirs dont il est investi, le Bureau dispose de toutes prérogatives pour prendre toutes les décisions nécessaires à la bonne marche de l'association, et statue sur

toutes les demandes d'admission ou d'exclusion des membres de l'association qu'il soumet à l'approbation du Conseil d'administration.

Il tient la liste des membres de l'Association gère le recouvrement des cotisations, constate et tire les conséquences des cas entraînant la perte de la qualité de membre.

Le Bureau prépare le Budget annuel de l'Association, étudie sa faisabilité, et le soumet au Conseil d'Administration. Il arrête les comptes annuels, qu'il présente au Conseil d'Administration.

Le Bureau préparer les dossiers de financement pour l'accomplissement des missions dont l'association est investie.

Le Bureau est responsable des partenariats et des relations avec les institutions, organismes de tutelle, et intervenants extérieurs, et travaille avec la délégation départementale de l'ARS

Le Bureau est responsable de la politique de ressources humaines : il élabore les fiches de poste, valide les recrutements et la rupture des contrats des salariés, et est chargé de la politique disciplinaire.

### **13.3 Fonctionnement**

Le Bureau se réunit chaque fois que nécessaire et au moins une fois par an à l'initiative et sur convocation du Président de l'Association. La convocation peut être faite par tous moyens.

Les réunions peuvent se tenir par tous moyens en présentiel ou en distanciel, y compris par visioconférence. Le Bureau est présidé par le Président, ou en cas d'empêchement ou d'absence quel qu'en soit le motif, par le Vice-Président ; il se réunit collégalement et délibère valablement si au moins deux de ses membres sont présents.

L'ordre du jour est établi par le Président de l'association.

Le Bureau sera obligatoirement réuni en vue de la préparation l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Le Bureau peut entendre toute personne ou organisme public ou privé susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Bureau.

Les procès-verbaux sont signés par le Président de l'Association et un autre membre du Bureau, et enregistrés sur le registre des délibérations de l'Association CPTS NEUF et sont conservés au siège social de l'Association.

### **Article 14 – Président de l'Association**

Le Président du Bureau est le représentant légal de l'Association..

Il dirige les travaux du Bureau qu'il convoque, établit l'ordre du jour, et assure la Présidence des réunions. Sa voix est prépondérante en cas de partage dans toutes les décisions collectives. Le Président convoque et préside de droit les Assemblées générales, le Conseil d'administration et le Bureau.

En cas d'empêchement, d'absence quel qu'en soit le motif, de démission ou de décès, le Vice-Président sera appelé à le remplacer dans l'exercice de toutes ses attributions.

Les actes du Président engagent l'Association à l'égard des tiers (banques, administrations, justice, autres associations, etc.).



Il signe tout contrat et prend toutes décisions dans la limite de ses pouvoirs. Il est ainsi habilité à agir en justice au nom de l'Association et de la représenter devant toutes juridictions et pour toute procédure.

Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs (à un Vice-président, à un Secrétaire ou à un Trésorier) à toute personne de son choix avec l'accord préalable du Bureau et l'approbation du Conseil d'Administration de l'Association. Cependant, malgré la délégation de ses pouvoirs, le Président de l'Association demeure co-responsable des actes réalisés au nom de l'association par ceux à qui il a délégué ses pouvoirs.

Il ordonne les dépenses de l'Association, avec le concours du Trésorier dans la limite des sommes fixées par le Bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée générale.

Le Président a toute autorité sur le personnel salarié de l'Association, notamment en cas de recrutement, de pouvoir disciplinaire et de fin de contrats de travail.

Le mandat de Président de l'Association est exercé pour une période de 4 ans. Chaque Président de l'Association est rééligible.

### **Article 15– Vice-président(s) de l'Association**

Le ou les Vice-président(s) ont vocation à assister le Président de l'Association dans l'exercice de ses fonctions

Il(s) peut(vent) agir sur délégation du Président de l'Association et sous son contrôle.

Il(s) peut(vent) recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Président de l'Association.

Ils remplacent le Président de l'Association en cas d'empêchement, d'absence quel qu'en soit le motif, de démission ou de décès de celui-ci.

### **Article 16 – Secrétaire de l'Association**

Le Secrétaire, en collaboration avec le Président, veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'Association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'Association. Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la Préfecture, et aux publications au J.O.A.F.E, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

La mission de Secrétaire sera exercée par un membre fondateur élu par l'Assemblée Générale Ordinaire.

### **Article 17 – Trésorier de l'Association**

Le Trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association. Il s'assure de la tenue d'une comptabilité régulière de toutes les opérations. Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Le trésorier peut être aidé par tous les comptables reconnus nécessaires.

## **Article 18 – Assemblées Générales**

La participation aux Assemblées Générales est admise par tous moyens en présentiel ou distanciel, y compris par visioconférence, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

### **18.1 Assemblées Générales Ordinaires**

#### **1. Composition**

L'Assemblée générale est composée par le collège des membres fondateurs, et des 2 collèges : le collège des professionnels de santé et le collège des professionnels du médico-social et des usagers.

Chaque membre adhérent disposera d'une voix délibérative représentant le collège auquel il appartient.

#### **2. Pouvoirs**

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président de l'association ou à la demande écrite de la moitié au moins de ses membres.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend le rapport de gestion, le rapport financier, et le rapport du commissaire aux comptes.

L'Assemblée Générale Ordinaire approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel, et donne quitus de leur gestion aux membres du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire procède à l'élection et à la révocation des membres du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire autorise le Conseil d'Administration à signer tous actes, à conclure tout engagement, et à contracter toute obligation qui dépassent le cadre de ses pouvoirs statutaires.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association.

#### **3. Quorum et majorité**

L'Assemblée Générale Ordinaire peut valablement délibérer, à la condition de réunir un quorum représentant au minimum la moitié des membres de l'association présents ou représentés.

Chaque membre peut donner un pouvoir de représentation à un autre membre quelque soit son collège d'appartenance.

Chaque membre ne peut détenir plus de dix (10) pouvoirs.

Les décisions sont prises à la majorité absolue (50% des voix + 1 voix) des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président de l'Association est prépondérante.

Dans l'hypothèse où le quorum ne serait pas atteint sur la base de la première convocation, le Président de l'Association s'engage à convoquer et à tenir une nouvelle séance dans les 15 jours. A défaut d'obtention du quorum lors de cette seconde séance, les délibérations feront l'objet d'un vote à la majorité relative des membres de l'association présents ou représentés.

Les décisions de l'Assemblée font l'objet de procès-verbaux établis et signés par le Président, et le Secrétaire ou tout Administrateur présent en séance.

## **18.2 Assemblées Générales Extraordinaires**

### **1. Pouvoirs**

L'Assemblée Générale Extraordinaire a compétence pour procéder, sur proposition du Conseil d'Administration et/ ou du Président de l'Association, à la modification des statuts, à la dissolution de l'Association et à la dévolution de ses biens, à la fusion ou transformation de l'Association et à la création d'une filiale, d'un fonds de dotation ou de toute autre structure ayant un lien direct avec l'Association.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président de l'Association.

### **2. Quorum et majorité**

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut valablement délibérer, à la condition de réunir un quorum représentant au minimum la moitié des membres de l'Association présents ou représentés.

Chaque membre peut donner un pouvoir de représentation à un autre membre quel qu'en soit son collège d'appartenance.

Chaque membre ne peut détenir plus de dix (10) pouvoirs.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

Si le quorum ne serait pas atteint sur la base de la première convocation, le Président de l'Association s'engage à convoquer et à tenir une nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire dans les 30 jours.

Les décisions seront alors prises à la majorité absolue (50% des voix + 1 voix) des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président de l'Association est prépondérante.

Les décisions de l'Assemblée font l'objet de procès-verbaux établis et signés par le Président, et le Secrétaire ou tout Administrateur présent en séance.

### **Article 19 – Exercice social**

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre de chaque année civile.

A titre exceptionnel, le premier exercice social débutera à la date de l'enregistrement des statuts et ce, jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.

### **Article 20 – Comptabilité et comptes annuels**

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres, avec le rapport de gestion, le rapport financier et le rapport du Trésorier ou du Commissaire aux comptes s'il est désigné, pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

## **Article 21 – Commissaires aux comptes**

En tant que de besoin, le Conseil d'Administration peut nommer – si nécessaire - un commissaire aux comptes titulaire, et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie Régionale.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

## **TITRE CINQUIEME – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 22– Dissolution**

La dissolution de l'Association est proposée à l'Assemblée Générale Extraordinaire par :

- Le Président de l'Association
- Ou une décision à la majorité simple du Conseil d'Administration

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

A la clôture des opérations de liquidation, elle se prononce sur la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

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

### **Article 23 – Règlement intérieur**

Un règlement intérieur, précise et complète les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

Le règlement intérieur sera établi ou modifié par le Bureau qui le soumettra au Conseil d'Administration pour approbation. L'approbation définitive du règlement intérieur sera soumise à l'Assemblée générale extraordinaire.

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

### **Article 24 – Formalités**

Toutes modifications des statuts seront déclarées à la Préfecture ;

A cet effet, le Président de l'Association remplira les formalités de déclarations et de publication prescrites par la loi et les règlements en vigueur.

Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au porteur d'un original des présentes.

FAITS EN ..... EXEMPLAIRES ORIGINAUX, dont UN (1) EXEMPLAIRE pour être déposé (ou déposés) à la Préfecture et UN (1) EXEMPLAIRE pour être conservé (ou conservés) au siège social de l'Association.

AUDIENS CARE SERVICES, représenté par

Patrick BEZIER

Président

CENTRE MEDICAL EUROPE, représenté par

Swan JUMELLE

Directeur Général

Centre de santé COSEM, représenté par

Daniel DIMERMANAS

Président