

# Association des Professionnels de Santé Communauté Professionnelle Territoriale de Santé « Les collines d'Artois »

## Statuts

### TITRE PREMIER - CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

#### Article 1 - Constitution de l'Association

Il est fondé entre les signataires aux présents statuts au jour de l'Assemblée Générale Constitutive et de tous ceux qui seront admis ultérieurement, sous réserve de la réalisation des formalités d'enregistrement, une Association régie par l'application de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901 et tout texte subséquent.

A l'issue de l'enregistrement des présents statuts par les services préfectoraux compétents et à compter de la publication de l'annonce a 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\* animées par la poursuite de l'objet de l'Association.

\*(de droit privé ou de droit public)

#### Article 2 : Dénomination de l'Association

L'association a pour dénomination : « CPTS Les collines d'Artois »

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. En application des dispositions de l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, l'Association a l'obligation légale de faire connaître, par une déclaration modificatrice, toutes les modifications apportées aux statuts et ce, dans un délai de 3 mois à compter de la décision de l'Assemblée Générale.

#### Article 3 : Objet et missions de l'Association

Cette association a pour objet de :

- Créer et d'encadrer une communauté de soins (CPTS) centrée sur les besoins de la population conformément à la législation en vigueur et plus particulièrement à l'article L.1434-12 du Code de la santé publique
- Organiser une réponse à un besoin de santé spécifique du territoire
- Améliorer l'offre de soins locale par une coordination synergique des acteurs du secteur de la santé et plus largement de ceux des différents secteurs sanitaires, médico-social et social
- Améliorer la qualité des soins par la coordination entre les professionnels de santé autour du patient, notamment les relations Hôpital-Ville
- Valoriser les actes de prévention pour un meilleur état de santé

CC CD  
TL

- Favoriser la promotion de la santé sur les populations concernées, par une communication adaptée et cohérente
- Collaborer à la gestion de toute crise sanitaire sur le territoire

Au jour de la création de l'Association, son objet et ses moyens d'action n'impliquent aucune activité économique (offre de produits à la vente, vente ou fourniture de services) au sens des dispositions de l'article L.442-7 du Code de commerce.

#### **Article 4 : Siège social**

Le siège social de l'Association est fixé à l'adresse suivante : 15 Place Jules Guesde, 62260 Auchel

Il pourra être transféré en tout lieu de la même ville ou du même territoire de santé en vertu d'une décision du Bureau sous réserve de ratification par les deux tiers des membres du Conseil d'Administration présents et représentés lors de leur réunion la plus proche.

#### **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.

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

#### **Article 6 : Membres de l'Association**

A termes, il est souhaitable que l'Association comprenne 5 professions différentes représentées.

Sous réserve de l'agrément du Conseil d'Administration, dans le cadre de la Loi HPST (Hôpital, Patients, Santé & Territoires) et les conditions définies dans l'Article 7 des présents statuts, peuvent devenir adhérents :

- Des professionnels de santé libéraux ou salariés (PS) à titre individuel assurant des soins de premier recours - Médecine Générale (prévention, dépistage, diagnostic, traitement et suivi des patients ; la dispensation et l'administration des médicaments, produits et dispositifs médicaux ainsi que le conseil pharmaceutique ; l'orientation dans le système de soins et le secteur médico-social ; l'éducation pour la santé) ou de deuxième recours – Médecine spécialisée (non couverts par le premier recours)
- Des PS regroupés sous la forme d'une ou de plusieurs équipes de soins primaires (M.S.P., C.D.S., ...)
- L'ensemble des acteurs, personnes physiques ou morales\* œuvrant dans les secteurs sanitaires, médico-sociaux et sociaux

Concernant les Établissements de santé, une simple convention de partenariat pourra aussi être envisagée (cf.le règlement intérieur).

Les personnes morales\* doivent être représentées par un membre permanent.

\*(de droit privé ou de droit public)

CP

CG

PL



## **Article 7 : Admission**

Toutes les candidatures sont portées à la connaissance de tous les membres de l'Association.

Les demandes d'admission en qualité d'adhérent sont transmises au comité d'éthique du Conseil d'Administration.

Celui-ci vérifie les qualités et titres du candidat, sa bonne moralité, notamment le respect de la déontologie, le partage des notions d'éthique, de confraternité, de professionnalisme, de responsabilité et de solidarité vis-à-vis d'autrui (de même pour le ou les dirigeants des personnes morales) puis soumet la candidature à la procédure d'agrément du Conseil d'Administration, afin de statuer à chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées.

L'admission devra ensuite être examinée et agréée par les deux tiers des membres du Conseil d'Administration.

La qualité d'adhérent est définitive après déclaration en Assemblée Générale de la décision du Conseil d'Administration.

Elle prend effet à la date de signature du bulletin de souscription accompagnée du versement des droits d'entrées et de la cotisation annuelle de l'année en cours. 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 8 : Perte de la qualité de membre, démissions, radiations, suspensions**

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, au moins 3 mois avant la date à laquelle celle-ci prendra effet
2. La dissolution, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales, ou leur liquidation judiciaire
3. Le décès
4. La radiation absolue pour non-paiement de la cotisation
5. La radiation prononcée pour motifs graves (notamment violations des obligations prévues aux présents statuts ou au règlement intérieur, manquements déontologiques propres à chaque profession, pratique anti confraternelle, prise d'intérêt personnel et/ou abus de biens sociaux, ...), par les deux tiers des adhérents présents et représentés lors de l'Assemblée Générale. Préalablement, l'intéressé aura été dûment invité et entendu à fournir ses explications par écrit, et aura pu faire valoir ses moyens de défense devant le Bureau et le Conseil d'Administration si nécessaire.

Le Conseil d'Administration peut également, lorsque l'intérêt de l'Association l'exige, suspendre provisoirement un membre jusqu'à notification à ce dernier de la décision de l'Assemblée Générale. 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.

Le cas des personnes en fin de carrières est traité dans le Règlement Intérieur.

CD    R  
CL

## **Article 9 : Affiliation à d'autres Associations**

La présente association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision à la majorité simple du Conseil d'Administration.

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

### **Article 10 : Ressources**

Les ressources de l'association sont constituées par :

- Les subventions et aides financières de l'État, Région, Département, Communes, des Collectivités Publiques (Territoriales, Établissements publics administratifs, organismes de sécurité sociale, etc...)
- Les apports en nature ou la mise à disposition de biens, matériels ou ressources humaines de ses membres
- Les montants des droits d'entrée et des cotisations de ses membres
- Les ressources des activités - au titre de l'Articles 3 - de l'Association et autorisées pour les CPTS
- Toutes autres ressources, recettes ou subventions autorisées par les lois et règlements en vigueur

### **Article 11 : Membres – cotisations**

Tous les membres, actifs, bienfaiteurs, ou d'honneur - Personnes physiques ou morales\* qui auront été agréés - versent un droit d'entrée puis annuellement une cotisation dont le montant et les modalités de paiement sont déterminés dans le règlement intérieur, sur proposition du Bureau, entérinée par le Conseil d'Administration puis validée en Assemblée Générale.

Chaque membre - au titre des Articles 6 et 7 - dispose d'un droit de vote à l'Assemblée Générale.

- Les voix des personnes physiques étant délibératives
- Dans certains cas, afin de ne pas bloquer une situation, la voix du Président peut être prépondérante en cas d'égalité (sauf en cas de vote à bulletin secret par respect du secret)
- Les voix des personnes morales restant consultatives

### **Article 12 - Libéralités**

Article permettant d'accepter sur le plan fiscal des legs -testaments- et des donations -entre vifs- (article 6 de la loi du 1er juillet 1901)

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 13 (y compris ceux des comités locaux) sont adressés chaque année au Préfet du département.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir,

CD

CLG

RL



à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétentes et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

## **TITRE QUATRIEME - FONCTIONNEMENT**

### **Article 13 : Instances**

Le Conseil d'Administration et le Bureau sont constitués au cours de l'Assemblée Générale qui installe l'Association.

D'autres instances pourront être mises en place si les membres de l'association en font la demande lors de l'Assemblée Générale.

Dans chaque instance créée, les deux tiers des sièges, à minima, sont occupés par des professionnels de santé libéraux.

### **Article 14 : Assemblée Générale Ordinaire**

#### **• 1. Pouvoirs**

L'Assemblée Générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient. La tenue de l'Assemblée Générale se réalise en présentiel, la présence physique facilitant les échanges. Une solution en distanciel pourrait être utilisée de manière exceptionnelle, en cas de force majeure, et pour un nombre restreint de participants (cas de jurisprudence suite à des abus, notamment dans les votes à distance).

Le Président préside l'assemblée et expose la situation morale et l'activité de l'association. Le Trésorier présente son rapport de gestion, bilan, compte de résultats et annexe de l'exercice clos et les soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale. Il présente ensuite le budget prévisionnel de l'année suivante que celle-ci approuve et/ou modifie.

L'Assemblée Générale par un vote à la majorité simple, donne quitus de leur gestion aux membres du Bureau et du Conseil d'Administration.

Elle pourvoit à la nomination et au remplacement des membres sortants du Conseil d'Administration, procède à l'élection et à la révocation de ceux-ci.

Elle présente toutes les candidatures de nouveaux membres soumises à son agrément.

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

Elle délibère et statue uniquement sur les points inscrits à l'ordre du jour, sur les questions pouvant s'y rapporter et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe extérieur ou non à l'Association.

Concernant les autres questions diverses, le Bureau et le Conseil d'Administration se réservent le droit, après enregistrement, de les reporter à une date et un ordre du jour ultérieurs.

Le secrétaire de l'Association rédige les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée Générale.

CD n

CLC

## • 2. Quorum et majorité

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois que nécessaire, sur demande du Bureau et/ou du Conseil d'Administration, et à l'initiative du Président de l'Association.

Les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire, au moins quinze jours avant la date fixée, par tout moyen utile et nécessaire (courrier, courriel, ...).

L'ordre du jour figure sur les convocations. Chaque membre devra informer de sa participation et pourra se faire représenter par un autre membre de l'association muni d'un pouvoir. Un membre peut détenir cinq pouvoirs nominatifs au maximum.

L'Assemblée Générale Ordinaire ne peut valablement délibérer qu'à la condition de réunir un quorum représentant au minimum le tiers des membres de l'Association présents ou représentés.

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. À 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 sont prises, selon les catégories listées dans le Règlement Intérieur, à la majorité qualifiée (deux tiers), absolue (50% des voix + 1 voix), ou simple (relative) des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle du Président de l'Association est prépondérante, sauf pour les votes à bulletin secret.

Afin de rester le plus objectif et intègre possible, les votes à mains levées ne sont pas souhaités (égalité par le secret).

Le vote électronique est privilégié, sauf si l'un des membres demande expressément un vote à bulletin secret.

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

### **Article 15 : Assemblées Générales extraordinaires**

#### **1. Pouvoirs**

Le Président, sur demande du bureau ou du Conseil d'Administration ou encore du quart des membres inscrits, doit convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire suivant les modalités prévues aux présents statuts notamment pour modification des statuts, la dissolution de l'association, pour la création d'une filiale, d'un fonds de dotation ou de toute autre structure ayant un lien direct avec l'Association, pour des actes portant sur des immeubles ou pour décider de sa fusion avec une autre association ou toute autre raison.

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

#### **2. Quorum et majorité**

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale ordinaire.

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.

CD  $\pi$   
CLC



Après délibération, les décisions sont prises selon les catégories listées dans le Règlement Intérieur, à la majorité qualifiée (deux tiers), absolue (50% des voix + 1 voix), ou simple (relative) des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

#### **ARTICLE 16 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Association souhaite avoir une représentativité pluriprofessionnelle et territoriale afin d'avoir une gouvernance ouverte aux différents professionnels du territoire, et de leur permettre de s'y impliquer, elle est dirigée par un Conseil d'Administration. Un règlement intérieur précisera les modalités du nombre de professionnels composant le conseil d'administration.

Afin d'optimiser la représentativité pluriprofessionnelle, celui-ci comporte un maximum de 4 membres par profession et un seul membre d'une même structure (M.S.P., C.D.S., Cabinet, personnes morales en général,...).

Dans la mesure du possible, la parité Femme-Homme sera appliquée, tant pour le Conseil d'Administration que pour le Bureau.

Au moins deux tiers des membres du Conseil d'Administration sont élus parmi les professionnels de santé libéraux. Dans la mesure du possible, la diversité de ces professionnels sera représentée au sein du Conseil d'Administration avec un minimum de trois professions de santé libérales différentes.

Le Conseil d'Administration est élu à majorité simple (relative), au sein de l'Assemblée Générale.

Les membres sont élus pour 3 ans, les membres sortants sont rééligibles.

Le renouvellement des membres du Conseil par fraction est souhaitable (par exemple, par moitié chaque année).

Lors du premier renouvellement, les membres sortants sont désignés par tirage au sort.

En cas de vacance de poste en son sein, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de celui-ci jusqu'à la plus prochaine Assemblée Générale, où il sera définitivement remplacé. Les pouvoirs des membres provisoires prennent donc fin avec l'expiration du mandat des postes vacants.

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que besoin et au moins une fois tous les 6 mois, sur convocation du Président, ou à la demande du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas d'égalité, hormis lors d'un vote à bulletin secret, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

#### **ARTICLE 17 : BUREAU**

##### **1. Composition**

Le Bureau de l'association est constitué au minimum de 3 membres et au maximum de 10 membres.

Afin d'optimiser la représentativité pluriprofessionnelle, celui-ci comporte un maximum de 3 membres par profession et un seul membre d'une même structure (M.S.P., C.D.S., Cabinet, personnes morales en général,...).

Au moins trois quarts des membres du bureau sont élus parmi les professionnels de santé libéraux.

cc CD  
R

Au moins un professionnel de santé libéral sera présent au sein de chaque éventuel binôme.

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, à bulletin secret, et au cours de l'Assemblée Générale, un bureau composé de, dans l'ordre

- Un(e) Président(e) de l'Association
- Un(e) ou plusieurs Vice-président(e)s de l'Association ; ou Co-président(e)s si besoin
- Un(e) Secrétaire et éventuellement son suppléant ou adjoint ;
- Un(e) Trésorier(e) et éventuellement un adjoint.

Puis de manière facultative, un deuxième secrétaire adjoint, et un deuxième trésorier adjoint.

Aucune de ces fonctions n'est cumulable et, dans la mesure du possible, la parité Femme-Homme sera appliquée, tant pour le Conseil d'Administration que pour le Bureau.

Les membres du Bureau sont élus au scrutin majoritaire (majorité absolue) pour une durée de deux ans, renouvelable deux fois, sauf défaut de candidature, par vote du Conseil d'Administration.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité de membre et/ou la révocation par le Président en tant que représentant du Conseil d'Administration, laquelle ne peut intervenir que pour de justes motifs.

## **2. Pouvoirs**

Le Bureau est chargé de préparer les décisions de l'Assemblée Générale (Ordinaire ou extraordinaire). Le Bureau participe à la gestion courante de l'association, et veille à la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée générale.

## **3. Fonctionnement**

Le Bureau se réunit autant de fois que nécessaire et au moins quatre fois par an à l'initiative et sur convocation du Président de l'Association.

La convocation peut être faite par tout moyen, mais au moins quinze jours avant la date de séance. L'ordre du jour est établi par le Président de l'Association.

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

Le Bureau peut entendre toute personne 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 deux autres membres du Bureau.

Les procès-verbaux sont enregistrés sur le registre des délibérations de l'Association « Les collines d'Artois » et sont conservés au siège social de l'Association.

## **4. Président de l'Association**

Le Président de l'Association est le représentant légal de celle-ci.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

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

GD R  
CC



Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs dans les conditions qui sont fixées par le règlement intérieur (par exemple, à un Vice-président, à un Secrétaire ou à un Trésorier).

Cependant, malgré la délégation totale ou partielle, 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.

Chaque membre du Conseil d'Administration est en capacité de candidater au poste de Président de l'Association « CPTS Les collines d'Artois »

Chaque candidat devra faire parvenir sa candidature au siège social de l'Association, au plus tard quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le scrutin pour la nomination du Président est présidé par le membre le plus âgé de l'Assemblée Générale.

En cas d'égalité du nombre de voix, le candidat le plus âgé est élu.

#### **5. 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 ordinaires.

Il(s) peut(vent) :

- Agir sur délégation du Président de l'Association et sous son contrôle.
- Recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Président de l'Association.
- Remplacer le Président en cas d'empêchement, d'absence, de démission ou de décès de celui-ci.

#### **6. Secrétaire(s) de l'Association**

Le Secrétaire, en collaboration avec le Président, veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'Association.

Il prépare les réunions des Assemblées Générales et du Bureau, assure le suivi des ordres du jour, des réflexions et actions entreprises, établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Bureau, et des Assemblées Générales.

Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'Association.

Dès la création de l'Association, ainsi que pour les modifications qui y seraient apportées, il procède, ou fait procéder sous son contrôle, à toutes les formalités de déclaration, publication et récépissé prescrits par la loi du 1er juillet 1901

et les textes subséquents, aux déclarations à la Préfecture, et aux publications au J.O.A.F.E, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Le secrétaire adjoint assiste le secrétaire dans ses tâches.

CD CC  
R

## **7. Trésorier(s) de l'Association**

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne le patrimoine de l'Association. Il effectue tous paiements et reçoit sous la surveillance du Président toutes sommes dues à 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 rend compte au Bureau de sa gestion financière et établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle. Le trésorier adjoint assiste le trésorier dans ses tâches.

Le trésorier peut être aidé par tout comptable reconnu nécessaire. Celui-ci 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.

### **Article 18 - 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 en cours.

### **Article 19 - 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 cabinet d'expertise comptable, pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

## **TITRE CINQUIEME - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 20 : Indemnités**

A priori, toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'Administration et du Bureau, sont gratuites et bénévoles.

Néanmoins, selon les modalités précisées dans le règlement intérieur, les membres du Bureau et du Conseil d'Administration perçoivent au titre de leurs fonctions le remboursement, sur justificatifs, des frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat (notamment déplacements, séjours).

Celui-ci peut également prévoir l'attribution d'une indemnité forfaitaire destinée à compenser la perte de ressources entraînée par ces fonctions pour des missions validées par le Bureau, ou définies dans le règlement intérieur.

Les justificatifs produits font l'objet de vérifications. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacements ou de représentation.

CD      LLV



La somme totale de ces indemnités perçues durant une année civile ne peut excéder la valeur du plafond mentionné à l'article L241-3 du code de la sécurité sociale (soit 41 136 € pour les années 2020-2021 & 2022). Le plafond de la Sécurité sociale servant pour le calcul des cotisations est actualisé chaque année en fonction de l'évolution du salaire moyen.

#### **Article 21 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est établi par le Bureau et le Conseil d'Administration, qui le font ensuite approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement éventuel précise et complète, en tant que de besoin, les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont déjà été évoqués précédemment, ceux qui ont trait à l'administration interne, la délégation de pouvoir et au fonctionnement de l'association.

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

#### **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 Bureau.

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'Article 15 (AGE), un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation sont nommés et à la clôture de ces opérations de liquidation, l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ou une Association ayant un but non lucratif conformément aux décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui statue sur sa dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'Association, même partiellement, sauf reprise d'un apport (gestion désintéressée, déclinaison fiscale de l'Article 1er de la Loi de 1901, avec qualification d'intérêt général).

#### **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 Bureau.

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'Article 15 (AGE), un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation sont nommés et à la clôture de ces opérations de liquidation, l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ou une Association ayant un but non lucratif conformément aux décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui statue sur sa dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'Association, même partiellement, sauf reprise d'un apport (gestion désintéressée, déclinaison fiscale de l'Article 1er de la Loi de 1901, avec qualification d'intérêt général).

CCU CD

R

**Article 23 - Formalités**

Toutes modifications des statuts seront déclarées dans les trois mois à la Préfecture et seront inscrites sur le registre spécial prévu dans le cadre des dispositions légales.

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

FAITS à Auchel, le 1er octobre 2022 ;

EN 2 ORIGINAUX, dont 1 pour être déposé à la Préfecture d'ARRAS

et 1 pour être conservé au siège social de l'Association.

La présidente : Cathy Decroix, pharmacien

La secrétaire : Constance Lecocq, médecin généraliste

Le trésorier: Thibault Lefebvre, pharmacien

12

CS