

# Statuts de l'Association DAC 31

## Tables des matières

|   |           |
|---|-----------|
| <b>TABLES DES MATIERES.....</b>   | <b>1</b>  |
| <b>TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES.....</b>                              | <b>3</b>  |
| ARTICLE 1 - COMPOSITION ET DENOMINATION .....                             | 3         |
| ARTICLE 2 - OBJET .....   | 3         |
| ARTICLE 3 - MISSIONS.....   | 3         |
| ARTICLE 4 - SIEGE SOCIAL.....   | 3         |
| ARTICLE 5 - DUREE .....   | 4         |
| ARTICLE 6 - COMPOSITION ET CONDITIONS D'ADHESION.....                     | 4         |
| ARTICLE 7 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE.....                            | 4         |
| ARTICLE 8 - COTISATION .....  | 5         |
| <b>TITRE II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION .....</b> | <b>5</b>  |
| ARTICLE 9 - CONSEIL D'ADMINISTRATION.....                                 | 5         |
| 9.1 - <i>Composition du Conseil d'Administration</i> .....                | 5         |
| 9.2 - <i>Attributions du Conseil d'Administration</i> .....               | 6         |
| 9.3 - <i>Réunions du Conseil d'Administration</i> .....                   | 6         |
| ARTICLE 10 - BUREAU.....  | 8         |
| 10.1 - <i>Composition</i> .....   | 8         |
| 10.1.1 - <i>Président et Vice-président</i> .....                         | 8         |
| 10.1.2 - <i>Secrétaire et Secrétaire Adjoint</i> .....                    | 9         |
| 10.1.3 - <i>Trésorier et Trésorier Adjoint</i> .....                      | 9         |
| 10.2 - <i>Attributions du bureau</i> .....                                | 9         |
| 10.3 - <i>Réunions de Bureau</i> .....                                    | 9         |
| ARTICLE 11 - DIRECTEUR .....  | 10        |
| ARTICLE 12 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASSEMBLEES GENERALES .....         | 10        |
| 12.1 - <i>Convocations</i> .....  | 10        |
| 12.2 - <i>Tenue de l'Assemblée Générale</i> .....                         | 11        |
| 12.3 - <i>Prise de décision</i> .....                                     | 11        |
| ARTICLE 13 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE .....                           | 11        |
| ARTICLE 14 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE .....                      | 12        |
| ARTICLE 15 - REGLEMENT INTERIEUR .....                                    | 12        |
| <b>TITRE III - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION.....</b>                       | <b>13</b> |
| <b>TITRE IV - DECLARATION – LIQUIDATION .....</b>                         | <b>13</b> |
| ARTICLE 16 - DECLARATION.....   | 13        |
| ARTICLE 17 - LIQUIDATION.....   | 13        |

## PREAMBULE

Face à la nécessité d'optimisation de la gestion des parcours de santé et de coordination des professionnels, la loi n° 2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé a prévu la mise en place des dispositifs d'appui à la coordination (DAC) des parcours de santé complexes.

En application du II de l'article 23 de la loi du 24 juillet 2019, plusieurs dispositifs antérieurs doivent être regroupés au sein des DAC unifiés, au plus tard 3 ans à compter de la publication de ladite loi, à savoir :

- les réseaux de santé, quelle que soit la nature juridique de la structure porteuse ;
- les fonctions d'appui à la prise en charge des patients relevant de parcours de santé complexes, ainsi que les plates-formes territoriales d'appui (PTA) à la coordination des parcours de santé complexes, constituées par convention avec l'ARS ;
- les méthodes d'action pour l'intégration des services d'aide et de soins dans le champ de l'autonomie (MAIA) ;
- ou encore l'expérimentation du dispositif de coordination territoriale d'appui (CTA) et Personnes Âgées En Risque de Perte d'Autonomie (PAERPA).

Les DAC ont ainsi vocation à faciliter l'organisation coordonnée et pluriprofessionnelle d'un parcours de santé, afin de proposer un service d'appui unifié. Plus précisément, les attributions du DAC, aujourd'hui fixées à l'article L. 6327-2 du code de la santé publique, sont les suivantes :

- assurer la réponse globale aux demandes d'appui des professionnels qui comprend notamment l'accueil, l'analyse de la situation de la personne, l'orientation et la mise en relation, l'accès aux ressources spécialisées, le suivi et l'accompagnement renforcé des situations, ainsi que la planification des prises en charge, en lien avec le médecin traitant ;
- contribuer avec d'autres acteurs de façon coordonnée à la réponse aux besoins des personnes et de leurs aidants en matière d'accueil, de repérage des situations à risque, d'information, de conseils, d'orientation, de mise en relation et d'accompagnement ;
- participer à la coordination territoriale qui concourt à la structuration des parcours de santé.

L'article L. 6327-3 du code de la santé publique pose que la gouvernance des DAC doit assurer la représentation équilibrée des acteurs des secteurs sociaux, médico-sociaux et sanitaires, intégrant notamment des représentants des usagers, du conseil départemental et des communautés professionnelles territoriales de santé.

L'article D. 6327-3 du code de la santé publique, dans sa rédaction issue du décret n° 2021-295 du 18 mars 2021 relatif aux dispositifs d'appui à la coordination des parcours de santé complexes et aux dispositifs spécifiques régionaux, précise que les missions du DAC sont assurées par une personne morale unique par territoire ayant conclu à ce titre un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens avec l'ARS concernée, le cas échéant conjointement avec les conseils départementaux.

Dans ce contexte, l'ARS Occitanie a mis en place une démarche collective et participative avec l'ensemble des partenaires, avec pour objectif d'étudier et d'accompagner le rapprochement des différentes structures au sein des DAC pour chacun des 13 départements d'Occitanie.

Sur le territoire du Département de la Haute-Garonne, au regard des dispositifs existants, les acteurs concernés ont opté pour la transformation de l'association Réseau RELIENCE en DAC 31, par la mise en place des présents statuts.

## Titre I - Dispositions générales

---

### Article 1 - Composition et dénomination

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts une association déclarée régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association et le décret du 16 août 1901 pris pour son exécution, ayant pour nom « DAC 31 ».

Sont réputées fondatrices de l'Association DAC31 les personnes morales ou physiques suivantes :

- Mme Pascale CAZANEUVE, personne physique, au titre de l'investissement de l'association Réseau RELIENCE,
- L'Association Alliance Sages-Adages (ASA)
- La Mutualité Française de la Haute-Garonne
- Le Centre Hospitalier de Muret.

Les modalités de désignation du renouvellement de la personne physique, au titre de l'investissement de l'association Réseau Reliance sont précisées dans le Règlement Intérieur.

### Article 2 - Objet

L'association porte le dispositif d'appui à la coordination (DAC) des parcours de santé complexes tel qu'issu des dispositions de la loi n° 2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé

Elle structure l'appui à la coordination des parcours de santé complexes, en concertation avec les acteurs des secteurs sociaux, médico-sociaux et sanitaires sur le territoire du Département de la Haute-Garonne.

### Article 3 - Missions

En tant que structure porteuse du DAC, l'association exerce les missions suivantes :

- assurer la réponse globale aux demandes d'appui des professionnels qui comprend notamment l'accueil, l'analyse de la situation de la personne, l'orientation et la mise en relation, l'accès aux ressources spécialisées, le suivi et l'accompagnement renforcé des situations, ainsi que la planification des prises en charge, en lien avec le médecin traitant ;
- contribuer avec d'autres acteurs de façon coordonnée à la réponse aux besoins des personnes et de leurs aidants en matière d'accueil, de repérage des situations à risque, d'information, de conseils, d'orientation, de mise en relation et d'accompagnement ;
- et participer à la coordination territoriale qui concourt à la structuration des parcours de santé.

L'association pourra également développer des missions complémentaires au DAC31.

Dans le cadre de ses missions, l'Association DAC31 pourra recevoir des mises à disposition de personnel. Ces mises à disposition donneront lieu à la signature d'une convention qui précisera notamment le nom du salarié concerné, la durée de la mise à disposition, les tâches confiées au salarié mis à disposition, et les obligations réciproques des parties signataires. L'association pourra également accueillir des agents publics dans le cadre d'une mobilité (détachement, disponibilité, mise à disposition, etc...), conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

### Article 4 - Siège social

Le siège social est fixé à Toulouse. Il est transférable en tout autre lieu par simple décision du Conseil d'Administration, ratifiée par l'Assemblée Générale suivante.

## Article 5 - Durée

L'association est créée pour une durée illimitée.

## Article 6 - Composition et conditions d'adhésion

L'association se compose de *Membres adhérents*, de *Membres de droit* et de *Membres experts*.

Les **membres adhérents** sont les personnes physiques ou morales qui, au vu de leur expérience ou de leur activité, peuvent contribuer au projet associatif. Les personnes morales désigneront une personne physique pour les représenter.

Pour être admises, les personnes morales ou physiques doivent :

- Envoyer au président une demande écrite motivant leur démarche ;
- Obtenir l'accord du conseil d'administration dont les délibérations ne sont pas motivées ;
- S'acquitter d'une cotisation annuelle fixée par le Conseil d'administration ;
- Approuver, en les signant, les présents statuts et le règlement intérieur.

Les **membres de droit**, non soumis à cotisation, ayant une voix délibérative, sont :

- les personnes morales (représentées par une personne physique) ou les personnes physiques ayant effectué des apports en compétences, agréées par le Conseil d'administration qui en établit la liste annuellement ; elles ne sont pas soumises à cotisation ;
- La personne physique, au titre de l'investissement de l'association Réseau RELIENCE pour les Soins Palliatifs, les modalités de désignation de cette personne physique seront détaillées dans le règlement intérieur ;
- Les membres fondateurs de l'association tels que définis à l'article 1 des présents statuts.

Les **membres experts** sont les personnes morales ou physiques identifiées pour leur capacité à alimenter la réflexion et les orientations du projet associatif, à minima des représentants de l'ARS Occitanie, du Conseil Départemental de la Haute-Garonne. La liste peut être annuellement mise à jour par le Conseil d'administration.

Ils sont dispensés de cotisation et disposent d'une voix consultative à l'assemblée générale.

## Article 7 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- La démission adressée par courrier simple (postal ou électronique) au Président du Conseil d'Administration ;
- Le décès pour les personnes physiques ;
- La dissolution pour les personnes morales ;
- L'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration si le membre intéressé a enfreint les dispositions des présents statuts, du Règlement intérieur et/ou de la Charte de l'association, s'il n'a pas exécuté ses obligations de membre telles que le paiement de la cotisation ou si il a commis une faute grave comme le fait de porter préjudice aux intérêts moraux ou matériels de l'association constatée par le Conseil d'Administration. Cette exclusion peut être prononcée après que l'intéressé ait été invité à régulariser sa situation ou à fournir ses explications écrites ou orales au Conseil d'Administration.

La démission ou l'exclusion sont effectives à la date de la notification.

La décision du Conseil d'Administration est sans appel et ne peut donner lieu à aucune action judiciaire quelconque, ni à aucune revendication quelconque sur les biens de l'association.

## Article 8 - Cotisation

Les membres adhérents versent une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par décision du Conseil d'Administration.

## Titre II - Administration et Fonctionnement de l'association

---

### Article 9 - Conseil d'Administration

#### 9.1 - Composition du Conseil d'Administration

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de personnes physiques représentant des membres adhérents et des membres de droit. Le Conseil d'Administration peut faire intervenir un avis extérieur à titre consultatif, comme l'expert-comptable ou éventuellement un membre expert. Il peut également convier à titre consultatif un représentant des salariés, dès lors que des élections des délégués auront eu lieu.

Il compte 25 sièges : quatre sièges sont réservés aux quatre fondateurs tels que désignés à l'article 1 des présents statuts. Les collèges définis ci-après: les collèges 1, 2 et 3 disposent de 5 sièges de titulaires et de 5 sièges de suppléants tandis que les collèges 4 et 5 disposent de 3 sièges de titulaires et 3 sièges de suppléants.

**Les cinq collèges sont :**

#### **Collège 1 : Professionnels libéraux représentant les URPS**

- 1 titulaire et suppléant représentant l'URPS Médecins,
- 1 titulaire et suppléant représentant l'URPS Infirmiers
- 1 titulaire et suppléant représentant l'URPS Pharmaciens
- 1 titulaire et suppléant représentant l'URPS Masseur-kinésithérapeute
- 1 titulaire et suppléant représentant les autres URPS (médecins biologistes, sage-femmes, orthophoniste,...)

#### **Collège 2 : Etablissements sanitaires**

- 1 titulaire et suppléant représentants la FHF,
- 1 titulaire et suppléant représentant la FHP,
- 1 titulaire et suppléant représentant la FEHAP,
- 1 titulaire et suppléant FNEHAD,
- 1 titulaire et suppléant de l'Institut Claudius REGAUD

#### **Collège 3 : Secteur social, médico-social et Dispositif Régionaux**

- 1 titulaire et suppléant représentants le secteur social
- 1 titulaire et suppléant représentant le secteur du handicap
- 1 titulaire et suppléant représentant le secteur de la personne âgée
- 1 titulaire et suppléant le secteur de l'aide et des soins à domicile
- 1 titulaire et suppléant des dispositifs spécifiques régionaux ou dispositifs départementaux et locaux

#### **Collège 4 : Représentants des usagers, bénévoles et aidants**

- 1 titulaire et 1 suppléant représentant France Asso-Santé (France ALZHEIMER)
- 1 titulaire et 1 suppléant les bénévoles d'accompagnement (ASP et PFP)
- 1 titulaire et suppléant de la Ligue contre le Cancer

### **Collège 5: Représentants des CPTS du territoire**

3 titulaires et 3 suppléants sont désignés par l'inter-CPTS ou l'association Inter-CPTS. Les CPTS pouvant siéger sont celles dont l'Accord Conventionnel Interprofessionnel a été signé.

Le mandat des administrateurs désignés par les collèges est de trois ans, renouvelable. Les désignations se font une fois tous les trois ans.

Chaque personne morale comme les Unions, Fédérations ou les anciens membres de l'association Réseau RELIANCE) désignera en son sein la personne physique la représentant. Les candidatures des représentants au Conseil d'administration sont soumises à l'approbation de l'ensemble de l'Assemblée Générale Ordinaire. A cette occasion, seront désignés les membres titulaires et les membres suppléants. Ils devront être adhérents de l'association.

Seuls des adhérents de l'association, présents à l'assemblée générale ou ayant donné pouvoir à un autre adhérent, peuvent prendre part au vote.

### **9.2 - Attributions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association, dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs de l'Assemblée Générale. A cet effet :

- Il exécute les décisions votées par l'Assemblée Générale ;
- Il autorise le Président à agir en justice ;
- Il prend toutes décisions relatives à la gestion et à la conservation de son patrimoine, dont le patrimoine intellectuel et propose dans la mesure des nécessités un usage des fonds mis en réserve et des fonds dédiés à l'ARS, à la prise à bail des locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association ;
- Il définit les principales orientations de l'association. Il arrête le budget et les comptes annuels de l'association. Il est autorisé à étudier toute convention ou contrat avec des organismes privés ou publics pour lesquels il délègue signature au président ;
- Il résout toute question, difficulté, décision stratégique ou politique engageant l'association ;
- Il statue sur les demandes d'adhésion et sur les exclusions ; dans le cas d'un refus d'une demande d'adhésion sa décision n'est pas motivée et est sans appel ;
- Il fixe le montant de la cotisation ;
- Il surveille la gestion des membres du bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes ; il peut interdire au Président ou au Trésorier d'accomplir un acte qui rentre dans leurs attributions d'après les statuts et dont il contesterait l'opportunité ;
- Il élit les membres du Bureau ;
- Une fois par an, il se réunit afin d'arrêter les comptes annuels de l'association qui seront soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle ;

### **9.3 - Réunions du Conseil d'Administration**

Le Conseil se réunit au moins une fois par an et chaque fois que l'intérêt l'exige, sur convocation du Président ou à la demande de la moitié au moins de ses membres.

Il revient aux collèges mentionnés dans l'article 9.1 d'assurer leur présence à chaque réunion du conseil d'administration.

Les convocations sont adressées par lettre simple ou par message électronique 15 jours avant la réunion. Elles mentionnent l'ordre du jour arrêté. Le titulaire destinataire se charge, en cas d'empêchement, d'avertir son suppléant ainsi que le Président de son remplacement par le suppléant.

Le Conseil d'Administration se tient soit au siège, soit en tout autre endroit fixé dans la convocation et la participation des membres peut se faire en audio ou visioconférence.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur le registre des délibérations de l'association et signés par le Président et le Secrétaire qui, en délivrent, ensemble ou séparément, tout extrait ou copie.

#### 9.4 - Prise de décision en réunion de Conseil d'Administration

Le conseil d'administration délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par son président et sur celles dont l'inscription est demandée par la moitié au moins de ses membres. Les modalités d'application de ces dispositions sont précisées dans le règlement intérieur.

Pour délibérer valablement, le Conseil d'Administration doit réunir l'expression en séance d'au moins la moitié de ses membres présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président convoque dans les sept jours minimum et quinze jours maximum une nouvelle séance sans obligation de quorum et avec un ordre du jour identique à la réunion initiale.

Les membres peuvent se faire représenter soit par leur suppléant s'il s'agit d'un titulaire, soit par un autre membre du Conseil d'Administration muni d'un pouvoir spécial dans la limite de deux délégations par membre.

Le Conseil d'Administration statue à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Si aucune majorité ne se dégage, la question est reportée au Conseil d'Administration suivant. Le vote est à main levée et en cas de réunion en audio ou visioconférence, avec une confirmation par mail dans les meilleurs délais.

Le scrutin secret peut être préalablement demandé par le quart des membres présents ou représentés.

En cas d'égalité des votes, la voix du Président compte double.

Il est tenu un procès-verbal des séances.

Les administrateurs, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du conseil d'administration, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et celles données comme telles par le président du conseil d'administration. Cette obligation s'applique également aux membres des différents conseils ou comités créés par le conseil d'administration.

#### 9.5 - Conflits d'intérêt

L'association veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'un de ses administrateurs, de l'un des membres des comités, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom de l'association.

Lorsqu'un administrateur a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le conseil d'administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au conseil d'administration.

Lorsqu'un membre du **conseil** a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le bureau de l'association. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation dans un **conseil**.

Aucun administrateur ne peut exercer des fonctions salariées de direction de l'association.

## Article 10 - Bureau

### 10.1 - Composition

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

- Un président
- Deux vice-présidents
- Un secrétaire
- Un secrétaire adjoint
- Un trésorier
- Un trésorier adjoint

Chacun des collègues devra être représenté au bureau, ainsi que deux des quatre fondateurs.

L'élection des membres se fait parmi les membres du Conseil d'Administration, à la majorité absolue, pour des mandats de 3 ans renouvelables.

Les fonctions et membres du bureau prennent fin par l'expiration du mandat, la démission, la perte de qualité d'administrateur ou la révocation par un vote des membres du Conseil d'Administration, lequel vote doit être motivé et n'intervenir que sur juste motif.

Les professionnels intervenant en équipe d'appui dans le DAC ne pourront pas être membres du bureau, quel que soit leur statut.

#### 10.1.1 - Président et Vice-président

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et en justice et possède tous pouvoirs à cet effet.

Il convoque aux réunions d'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau qu'il préside, et pour lesquelles il établit un ordre du jour.

Il signe les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

Il assure la correspondance officielle de l'association.

Il présente à l'approbation de l'Assemblée Générale les orientations annuelles de l'association et les plans d'action qui en découlent.

Il cosigne avec le secrétaire les procès-verbaux de l'Assemblée Générale et les comptes rendus du Conseil d'Administration.

En lien avec l'ARS, le CAC et l'expert-comptable il fait toute proposition pour l'emploi des fonds dédiés et des fonds mis en réserve pour l'activité DAC.



Le Président peut déléguer au Bureau tout ou partie de ses pouvoirs en matière d'instruction des affaires soumises au conseil d'administration et exécution des délibérations du conseil d'administration. Il peut aussi donner dans les conditions définies par le règlement intérieur délégation au Directeur sur l'ordonnancement des dépenses et les engagements. Le Vice-Président assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas de vacance.

#### 10.1.2 - Secrétaire et Secrétaire Adjoint

Le Secrétaire est garant de toutes les convocations des Conseils d'Administration et des Assemblées Générales, des procès-verbaux de ces instances et du registre prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901.

Il cosigne avec le président les procès-verbaux de l'Assemblée Générale et les comptes rendus du Conseil d'Administration.

Le Secrétaire Adjoint seconde le Secrétaire dans l'ensemble de ses fonctions. Il le remplace en cas de vacance.

#### 10.1.3 - Trésorier et Trésorier Adjoint

Le Trésorier est chargé des questions financières et comptables de l'association. Il est assisté de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes pour la présentation annuelle du rapport comptable et financier devant l'Assemblée Générale.

Il est garant de la bonne utilisation des fonds de l'association et du recouvrement des cotisations annuelles.

Il peut donner délégation au directeur dans les conditions définies par le règlement intérieur.

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

Le Trésorier Adjoint seconde le Trésorier dans l'ensemble de ses fonctions. Il le remplace en cas de vacance.

### 10.2 - Attributions du bureau

Le Bureau veille au bon fonctionnement de l'association, en exécute les affaires courantes en conformité avec les orientations générales définies par l'Assemblée Générale et en application des décisions du Conseil d'Administration.

Il prend toute décision quant à la gestion du personnel.

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos et les budgets prévisionnels soumis à l'approbation de l'ARS. Il les présente au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale.

Il se réunit autant que de besoin et propose des orientations politiques et stratégiques au Conseil d'Administration.

### 10.3 - Réunions de Bureau

Les membres sont convoqués par courrier électronique.

La réunion peut se tenir en audio ou visioconférence et le vote en ligne.

Pour délibérer valablement, le Bureau doit réunir l'expression en séance d'au moins **la moitié** de ses membres présents. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle séance est organisée dans les trente jours avec un ordre du jour identique à la réunion initiale.

Les décisions sont prises à la majorité absolue et à main levée et dans le cas d'audio ou visioconférence les votes sont confirmés par e-mail dans les meilleurs délais.

Le Bureau peut faire intervenir un avis extérieur à titre consultatif.

Le directeur assiste de droit aux réunions de bureau.

### Article 11 - Directeur

Le directeur dirige l'activité courante de l'association, en particulier la préparation et l'exécution de ses programmes, et en assure le fonctionnement. Il dispose des pouvoirs nécessaires à l'exercice de sa mission par délégation du président et du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut, dans ce cadre, accorder au directeur, dans des conditions qu'il détermine et à charge pour le directeur de lui en rendre compte à chaque réunion du conseil d'administration, une délégation permanente, avec faculté de subdélégation, pour :

- Décider, négocier, réaliser et faire réaliser par tout tiers de son choix, signer tout acte en vue d'aboutir à la conclusion de conventions de partenariat dans la limite des plafonds fixés par le CA.
- Assurer la gestion des ressources humaines de l'association tant au regard des rapports individuels du travail qu'en ce qui concerne les relations collectives.
- Effectuer toutes opérations en lien avec les obligations fiscales, sociales et administratives de l'association et signer les actes et documents y afférant.

Le Président peut, dans ce cadre, accorder au directeur, une délégation permanente, avec faculté de subdélégation, pour engager et ordonnancer les dépenses dans le respect du tableau de délégations arrêté annuellement par le CA et dans le respect des décisions prises par le CA et du budget voté par le CA .

Le directeur assiste de plein droit, avec voix consultative, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration et du bureau, sauf délibération sur sa situation personnelle.

### Article 12 - Dispositions communes aux Assemblées Générales

Les Assemblées Générales sont ordinaires ou extraordinaires.

Elles se composent de tous les membres de l'association.

Les membres adhérents et de droit à jour de leurs cotisations disposent d'une voix délibérative. Les membres experts disposent d'une voix consultative.

#### 12.1 - Convocations

La convocation à l'Assemblée Générale mentionne l'ordre du jour fixé par le Président ou par le Conseil d'Administration. Elle peut être faite par lettre simple ou courrier électronique adressé aux membres de l'association au moins quinze jours avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée.

Les membres peuvent soumettre des sujets à traiter en Assemblée Générale, au moins 7 jours avant la date de la réunion.

L'Assemblée Générale désigne un commissaire aux comptes qui ne peut cumuler cette fonction avec celle d'administrateur.

## 12.2 - Tenue de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'association, ou, à défaut, par un administrateur délégué à cet effet par le Conseil d'Administration.

Le Secrétaire de l'Assemblée est le secrétaire du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur les questions portées à l'ordre du jour.

La première résolution est d'adopter son ordre du jour.

Il est tenu une feuille de présence signifiant les pouvoirs et certifiée par le Président et le Secrétaire de l'Assemblée.

Les délibérations de l'Assemblée Générale des membres sont constatées par des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils sont signés par le Président et le Secrétaire. Ils devront être retranscrits, dans l'ordre chronologique, sur le registre de l'association.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le secrétaire.

L'Assemblée Générale peut avoir lieu à distance en audio ou visioconférence.

## 12.3 - Prise de décision

Ne peuvent prendre part aux votes des délibérations proposées que les membres adhérents à jour de leur cotisation et les membres de droit.

Les membres peuvent se faire représenter par un autre membre en cas d'empêchement, dans la limite de deux mandats de représentation par membre présent. Le mandat donné pour une Assemblée vaut pour l'Assemblée suivante convoquée avec le même ordre du jour.

Les décisions sont consignées dans un procès-verbal de réunion co-signé par le Président et le trésorier.

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

Sauf demande d'un membre, les votes se font à main levée, excepté ceux ayant un caractère nominatif, qui se font au scrutin secret.

## Article 13 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président, du Conseil d'administration ou à la demande de la moitié au moins de ses membres.

Elle a pour missions de :

- Approuver le rapport moral présenté par le Président au nom du Conseil d'Administration, le rapport d'activité du DAC, le rapport du trésorier sur les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel ;
- Valider les grandes orientations prises par le Conseil d'Administration décidées pour l'activité DAC et d'en contrôler l'exécution ;
- Donner quitus de leur gestion aux administrateurs ;
- Procéder, s'il y a lieu, à l'élection ou à la désignation des membres du Conseil d'Administration et du Bureau ;

- Fixer la cotisation des membres adhérents.

Les comptes rendus des Assemblées annuelles comprenant les rapports du Secrétaire et du Trésorier sont envoyés à tous les membres de l'association.

Le commissaire aux comptes et l'expert-comptable rendent compte de leur mission.

L'Assemblée Générale Ordinaire doit, pour délibérer valablement, réunir l'expression en séance de la moitié au moins de ses membres présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, le président convoque dans les quinze jours maximum une nouvelle séance sans obligation de quorum et avec un ordre du jour identique à la réunion initiale.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés.

#### **Article 14 - Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée, en cas de circonstances exceptionnelles, par le Président, sur avis conforme du Conseil d'Administration ou sur demande écrite d'un tiers des membres du Conseil d'Administration, envoyés au Secrétaire ; dans ce cas, la réunion doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent le dernier envoi satisfaisant aux conditions du tiers.

Elle délibère sur les points suivants :

- Modification des statuts ;
- Fusion de l'association avec toute autre association ou affiliation à une réunion d'associations type fédération ;
- Dissolution anticipée de l'association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire doit, pour délibérer valablement, réunir l'expression en séance de la moitié au moins de ses membres présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, le président convoque dans les quinze jours maximum une nouvelle séance sans obligation de quorum et avec un ordre du jour identique à la réunion initiale.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

#### **Article 15 - Règlement intérieur**

Un Règlement Intérieur est établi par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire. Ce Règlement complète les présents statuts en précisant différents points non prévus, en particulier ceux ayant trait à l'administration interne de l'association. Il sera obligatoirement remis à tout membre lors de son adhésion.

### **Titre III - Ressources de l'Association**

---

Les ressources de l'association comprennent :

- Les cotisations de ses membres ;
- Les subventions et dotations de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics nationaux ou européens ;
- Le produit des services rendus par l'association ;
- Le revenu de ses biens ;
- Les dons acceptés par le CA ;
- Toute autre ressource autorisée par la loi.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe. Il est justifié de l'emploi des fonds en provenance de toute subvention accordée.

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

L'association tient également un rapport d'activité annuel transmis à l'ARS.

### **Titre IV - Déclaration – Liquidation**

---

#### **Article 16 - Déclaration**

Les présents statuts sont déposés à la préfecture du département du siège de l'association selon les modalités prévues par la loi du 1 juillet 1901.

#### **Article 17 - Liquidation**

En cas de dissolution de l'association suivie d'une liquidation, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, membres de l'association qui jouiront des pouvoirs les plus étendus pour réaliser la dévolution de l'actif net et acquitter le passif.

Le produit net de la liquidation sera dévolu à une ou plusieurs associations ou groupements qui seront désignés par l'Assemblée Générale des membres de l'association.

A TOULOUSE, le 31/05/2022

La Présidente,

Mme CAZANEUVE Pascale

La Vice-présidente,

Mme Michelle DUBERNAT

DocuSigned by:  
**PASCALÉ CAZANEUVE**  
2FA3DF9AA41847D...

DocuSigned by:  
**Michelle DUBERNAT**  
49B1DD18D74042F...