

STATUTS DE L'ASSOCIATION MÔME

fondée le 10 juin 2013

Association reconnue d'intérêt général et inscrite au répertoire national des associations sous le n°W452012041

TITRE I - FORME- DENOMINATION -BUTS- SIEGE- DUREE

Article 1 : forme et dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour dénomination « Môme ».

Article 2 : Buts

L'association a pour objets :

- Recueillir des fonds pour la construction l'extension ou l'aménagement de locaux appelés « Maison d'Accueil Hospitalière » destinés à héberger temporairement :

Les parents ou proches des enfants hospitalisés

Les parents ou proches de patients adultes

Les patients admis en « ambulatoire »

au CHR d'Orléans ou dans un autre établissement de santé de la région orléanaise .

Les personnes entrant dans le champ d'application de conventions spécifiques signées entre la MAH et un établissement de santé.

- Assurer, en partenariat avec le CHR d'Orléans, la gestion des locaux et de leur utilisation.

Article 3 : Siège social

Le siège social est établi au Centre Hospitalier Régional d'Orléans – 14, avenue de l'Hôpital – 45067 ORLEANS cedex 2.

Il pourra être transféré par décision du conseil d'administration.

Article 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

TITRE II- MEMBRES

Sont membres les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts.

Toute référence au genre ou au pronom masculin paraissant dans les statuts et le règlement intérieur doit être interprétée comme signifiant des personnes du sexe féminin aussi bien que du sexe masculin. Les titres s'accordent alors à la personne occupant la fonction.

Article 5 : Composition de l'association

L'association se compose de membres actifs, de membres bienfaiteurs, de membres qualifiés, de membres de droit.

- Les membres actifs sont à jour de la cotisation annuelle et participent à la vie de l'association.
- Les membres bienfaiteurs versent annuellement une cotisation au moins 10 fois supérieure à la cotisation de base.
- Les membres qualifiés sont les personnes sollicitées par le conseil d'administration et qui entretiennent des liens privilégiés avec l'association Môme ou oeuvrent dans un établissement partenaire. Les membres qualifiés sont dispensés de cotisation.
- Les membres de droit sont le Directeur Général du CHR d'Orléans ou son représentant, et les membres d'honneur définis à l'article 17 des présents statuts. Les membres de droit sont dispensés de cotisation.

TITRE III- ADMISSIONS - DEMISSION – RADIATION- EXCLUSION- RESPONSABILITE

Article 6 : Admission

Pour faire partie de l'association il faut :

- adhérer aux présents statuts et au règlement intérieur
- s'acquitter de la cotisation fixée annuellement par l'assemblée générale.

Les mineurs de plus de 16 ans peuvent être adhérents, sous réserve d'une autorisation écrite de leurs parents.

Un refus d'adhésion peut être prononcé par le conseil d'administration sans motiver sa décision.

L'association s'interdit toute forme de discrimination, elle veille au respect de la neutralité absolue de ses membres sur le plan politique et confessionnel.

Article 7 : Démission

Elle se fait par tout moyen écrit ou électronique et est adressée au président.

Article 8 : Radiation

C'est une mesure administrative prononcée par le conseil d'administration selon les modalités figurant au règlement intérieur.

Article 9 : Exclusion

Demandée par le président pour faute grave elle est prononcée par le conseil d'administration selon la procédure figurant au règlement intérieur.

Article 10 : Responsabilité

La qualité de membre de l'association ne donne ni droit quant à l'actif, ni aucune charge quant au passif de l'association dont les engagements sont uniquement couverts par son actif.

TITRE IV- ADMINISTRATION

L'association est administrée par un conseil d'administration qui élit en son sein un bureau chargé de la gestion courante de l'association et de ses activités.

Toutes les fonctions de membre du conseil d'administration sont bénévoles et ne donnent lieu à aucune rémunération. Toutefois les frais occasionnés par l'accomplissement du mandat peuvent être remboursés sur fourniture de pièces justificatives.

Article 11 : Le conseil d'administration

Il est composé au maximum de 11 membres :

- Neuf membres élus par l'assemblée générale, pour 3 ans et renouvelables annuellement par tiers. Les premiers sortants sont tirés au sort. Sont éligibles tous les membres actifs ou bienfaiteurs âgés de plus de 18 ans participant activement au fonctionnement de la MAH, ils sont rééligibles.
- Un membre de droit : le Directeur général du CHR d'Orléans ou son représentant.
- Un membre qualifié désigné par le conseil d'administration. La durée du mandat est d'un an renouvelable.

En cas de vacance de poste le conseil d'administration pourvoit par cooptation au remplacement du membre. Un vote de l'assemblée générale ordinaire doit obligatoirement confirmer cette décision du conseil d'administration. Les fonctions du membre ainsi désigné prennent fin à la date d'expiration du mandat du membre remplacé.

Le conseil d'administration est l'organe exécutif de l'association, il met en œuvre les décisions de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut autoriser tous les actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

Le conseil d'administration convoque les assemblées générales, en établit l'ordre du jour, présente les rapports d'activité et financier de l'association.

Le conseil d'administration arrête les comptes, propose l'affectation des résultats, et prépare le budget prévisionnel.

Le conseil d'administration établit le règlement intérieur.

Le conseil d'administration décide des modalités de réunion, de délibération et de vote des assemblées générales, des conseils d'administration et des bureaux, il peut avoir recours aux moyens de communication à distance et au vote en ligne ou par correspondance.

Les délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges ou aliénation d'immeuble nécessaires au but poursuivi par l'association, constitution d'hypothèques sur les dits immeubles, baux excédant 9 ans et emprunts doivent être soumises à l'approbation de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration fixe les tarifs des différents services activités et prestations.

Une délibération du conseil d'administration est nécessaire pour solliciter toutes subventions.

Le conseil d'administration autorise le président et le trésorier à faire tous actes, achats, aliénations de fonds et investissements reconnus nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

Le conseil d'administration confie aux administrateurs élus l'animation de commissions définies au règlement intérieur.

Le conseil d'administration fixe les conditions de recrutement et de rémunération des salariés de l'association.

Le conseil d'administration se réunit au moins 6 fois par an. Un calendrier prévisionnel des réunions est établi en début d'exercice. Il est convoqué par le président 15 jours avant la date fixée, l'ordre du jour est joint à la convocation qui est faite par tout moyen écrit. Il peut se réunir à la demande du tiers de ses membres dans les mêmes conditions.

En cas de nécessité absolue le délai de convocation peut être raccourci mais sans être inférieur à trois jours.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

La présence de la moitié au moins de ses membres est requise pour que le conseil puisse délibérer valablement.

Sauf exceptions figurant aux présents statuts ou au règlement intérieur, les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés, les abstentions les votes nuls ou blancs ne sont pas comptabilisés. En cas de partage des votes, la voix du président est prépondérante. En cas d'absence de quorum une nouvelle convocation est adressée dans les 8 jours pour une nouvelle réunion qui doit se tenir dans un délai de 15 jours de la précédente. Dans ce cas les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

La situation financière de l'association est présentée au conseil par le trésorier à intervalle régulier et à chaque fois que la situation l'exige.

Le compte rendu des réunions du conseil d'administration est sous la responsabilité du bureau qui en assure la rédaction, la diffusion et l'archivage. Le compte rendu est validé par courriel dans les 48 heures qui suivent son envoi à tous les participants. L'absence de réponse vaut approbation.

Aucun membre quel qu'il soit ne peut engager moralement ou financièrement l'association sans l'aval du conseil d'administration.

Les décisions prises par le conseil d'administration s'imposent à tous les membres.

Article 12 : Le bureau du conseil d'administration

Il est composé de 4 membres :

Le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire

Les membres du bureau sont élus pour 1 an par scrutin à main levée ou à bulletin secret par le conseil d'administration lors de la première réunion qui suit l'assemblée générale et parmi les seuls membres élus par l'assemblée générale.

Leur mandat peut être remis en cause par un vote à bulletin secret du conseil d'administration.

Les membres du bureau sont rééligibles.

Le président :

- Préside l'association et en est le seul représentant légal.
- Convoque les assemblées générales, les conseils d'administrations et diverses réunions .
- Préside les assemblées générales, le conseil d'administration.

Le vice-président

-supplée le président lorsque pour une raison quelconque il est dans l'impossibilité de remplir les obligations de sa charge.

Le trésorier

-Gère sous le contrôle du président et du conseil d'administration les finances de l'association conformément au règlement financier figurant au règlement intérieur.

Le secrétaire :

- établi, lorsqu'un rapporteur n'est pas désigné, les comptes rendus des assemblées et des conseils d'administration.
- est responsable de l'archivage
- veille à l'organisation matérielle des assemblées, des conseils d'administration et des votes.
- tient à jour la liste des adhérents de l'association.

Le rôle du bureau est d'assurer la gestion courante de l'association et de ses activités.

Il n'est pas délibératif, il exécute les décisions du conseil d'administration.

Il est responsable de la transmission des informations aux membres de l'association.

Le bureau se réunit régulièrement. Il établit l'ordre du jour du conseil d'administration, ainsi que le compte-rendu.

TITRE V- ASSEMBLEES GENERALES

Article 13 : Convocation, quorum, pouvoirs

La convocation est faite par le président à la demande du conseil d'administration ou d'un quart des membres de l'association à jour de leur cotisation, 21 jours avant la date fixée, par tous moyens y compris par voie de presse ou par voie électronique. Les modalités de la tenue de l'assemblée générale sont précisées sur la convocation.

L'ordre du jour est joint à la convocation. Il est établi par le conseil d'administration. Tous les documents nécessaires aux délibérations sont mis à disposition des membres au siège ou sur le site internet au moins 21 jours avant l'assemblée générale, sauf pour les documents comptables où ce délai est ramené à 7 jours.

Lorsqu'une élection au conseil d'administration figure à l'ordre du jour, une déclaration de candidature est jointe à la convocation.

Exception faite de l'assemblée générale visée à l'article 19 des présents statuts, le quorum est fixé à la moitié des membres à jour de leur cotisation.

Un formulaire de pouvoir est joint à la convocation, sauf pour les votes par correspondance ou par voie électronique pour lesquels il n'y a pas de pouvoir.

En l'absence de quorum une nouvelle assemblée est réunie dans les mêmes conditions, convocation dans les huit jours et nouvelle assemblée générale dans un délai de 21 jours. Dans ce cas les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Sauf pour les assemblées générales relevant des articles 15 et 19 des présents statuts, les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions, les votes blancs ou nuls sont comptabilisés comme suffrages exprimés.

Les décisions prises en assemblée générale obligent tous les membres de l'association.

Article 14 : Assemblée générale ordinaire

Elle se réunit au moins une fois par an, au cours du premier quadrimestre civil.

Y participent tous les membres de l'association à jour de leur cotisation au plus tard à l'ouverture de l'assemblée générale. Les membres participants signent la liste d'émargements.

L'assemblée générale ordinaire délibère et se prononce par un vote à main levée (sauf demande contraire d'au moins 5 membres présents) sur :

- Le rapport d'activité de l'année écoulée présenté par le président.
- Le rapport financier du trésorier, après avoir entendu le rapport du commissaire aux comptes ou du vérificateur des comptes de l'exercice clos le 31 décembre.
- L'approbation des comptes et l'affectation des résultats
- Toutes les questions mises à l'ordre du jour.
- Les orientations de l'année en cours et de la suivante.
- Le budget prévisionnel.
- Le montant de la cotisation.

Elle procède à l'élection des membres du conseil d'administration conformément aux statuts et au règlement intérieur. Le vote se fait à bulletin secret.

En l'absence de commissaire aux comptes, elle nomme parmi ses membres, pour une durée d'un an ou plus, un vérificateur des comptes.

L'assemblée valide le règlement intérieur établi par le conseil d'administration.

Le rapporteur rédige le procès-verbal sur lequel doivent figurer :

La date de l'assemblée générale et sa date de convocation

L'ordre du jour

Le nombre de membres présents et représentés, le quorum

Les résolutions avec le résultat des votes pour chacune

Le résultat des élections

Les réponses aux questions diverses

Le procès-verbal est signé par le président et le rapporteur de séance. Il est à disposition des membres au siège ou sur le site internet.

Article 15 : Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle se prononce sur :

-La modification ou la mise à jour des statuts

-La fusion avec toute association du même objet

-La dissolution de l'association

Pour être valides les décisions doivent être votées à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés.

TITRE VI- RESSOURCES DE L'ASSOCIATION. FINANCES

Article 16 : Composition

Les ressources se composent :

- des cotisations,

- des revenus de la vente de produits, de services ou de prestations fournies par elle, essentiellement des recettes provenant de la mise à disposition des chambres, avec la participation de l'assurance maladie et éventuellement des mutuelles.

- de subventions

- de dons manuels

Titre VII- HONORARIAT - REGLEMENT INTERIEUR

Article 17 : Honorariat

Le conseil d'administration peut conférer le titre de membre d'honneur à un membre de l'association ayant oeuvré de manière significative et durable pour le bien, le développement et le rayonnement de l'association.

Si ce membre a été président de l'association il peut lui être décerné le titre de président d'honneur.

Les membres d'honneur sont membres de droit de l'association.

Article 18 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur précisant les règles et modalités de fonctionnement est établi et éventuellement modifié par le conseil d'administration.

Il est validé par l'assemblée générale ordinaire.

TITRE VIII- DISSOLUTION - FORMALITES

Article 19 : Dissolution

L'assemblée générale extraordinaire convoquée pour la dissolution nécessite un quorum de 2/3 des membres à jour de leur cotisation.

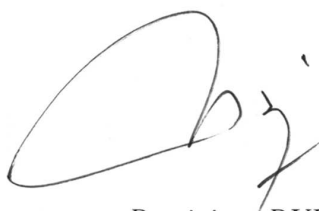
En cas de dissolution, l'assemblée générale se prononcera sur la dévolution des biens et nommera un ou plusieurs liquidateurs.

Article 20 : Formalités

Tous pouvoirs sont conférés au président pour remplir les formalités légales de déclaration et de publication.

***Les présents statuts ont été approuvés par l'assemblée générale extraordinaire du 3 mars 2021
Ils annulent et remplacent les précédents statuts.***

Le président



Dominique DUBOIS

La secrétaire



Sylviane LE STANG

PLAN RECAPITULATIF DES STATUTS

TITRE I – FORME - DENOMINATION - BUTS - SIEGE - DUREE

Article 1 : Forme et dénomination

Article 2 : Buts

Article 3 : Siège social

Article 4 : Durée

TITRE II – MEMBRES

Article 5 : composition de l'association

TITRE III – ADMISSION – DEMISSION – RADIATION – EXCLUSION – RESPONSABILITE

Article 6 : Admission

Article 7 : Démission

Article 8 : Radiation

Article 9 : Exclusion

Article 10 : Responsabilité

TITRE IV – ADMINISTRATION

Article 11 : Le conseil d'administration

Article 12 : Le bureau du conseil d'administration

TITRE V – ASSEMBLEES GENERALES

Article 13 : Convocation, quorum, pouvoirs

Article 14 : Assemblée générale ordinaire

Article 15 : Assemblée générale extraordinaire

TITRE VI – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION- FINANCES

Article 16 : Composition

TITRE VII – HONORARIAT - REGLEMENT INTERIEUR

Article 17 : Honorariat

Article 18 : Règlement intérieur

TITRE VIII – DISSOLUTION – FORMALITES

Article 19 : Dissolution

Article 20 : Formalités

