



Association Hospitalière  
de Bourgogne Franche-Comté



# STATUTS

---

**ADOPTÉS PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE  
EXTRAORDINAIRE LE 15 DÉCEMBRE 2023**

---

# ASSOCIATION HOSPITALIÈRE DE BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ

Association, reconnue d'intérêt général, déclarée conformément à la Loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et au Décret du 16 Août 1901, portant Règlement d'Administration Publique pour exécution de la Loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901, relative au contrat d'association, régie par les textes précités et les présents statuts.

Cette Association a été fondée le 28 mai 1993 par :

- ✓ Monsieur le Professeur Jean BERNARD
- ✓ Monsieur le Professeur Yves PELICIER
- ✓ Monsieur le Professeur Gérard SAILLANT
- ✓ Monsieur le Professeur Édouard ZARIFIAN

## Article 1 – DÉNOMINATION

---

Entre tous ceux qui adhèrent ou qui adhéreront aux présents statuts, il est formé une association ayant pour dénomination :

**ASSOCIATION HOSPITALIÈRE DE BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ**

et pour sigle : AHBFC.

## **Article 2 – SIÈGE SOCIAL**

---

Le siège social est fixé rue Justin et Claude Perchot à SAINT-RÉMY-EN-COMTÉ (70160). Il peut être transféré par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire prise à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

## **Article 3 – DURÉE**

---

La durée de l'AHBFC ci-après dénommée l'Association est indéterminée.

## **Article 4 – OBJET SOCIAL**

---

L'Association a pour objet de créer et/ou gérer :

- ✓ des établissements sanitaires ;
- ✓ des établissements médico-sociaux et sociaux dans le domaine de la prise en charge des personnes âgées ;
- ✓ des établissements médico-sociaux et sociaux dans le domaine de la prise en charge des personnes handicapées ;
- ✓ tout autre établissement ou activité complémentaire.

L'Association a été reconnue et érigée en organisme de formation, habilité à délivrer en interne et en externe toutes formations selon ses propres ressources et compétences.

## TITRE I – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

### Article 5 – COMPOSITION – MEMBRES

---

L'Association est composée de sociétaires qui peuvent être des membres actifs ou des membres honoraires.

✓ Sont membres actifs :

Les personnes physiques ou morales qui désirent participer aux objectifs de l'Association et s'acquittent d'une cotisation annuelle.

✓ Sont membres honoraires :

Les personnes rendant ou ayant rendu des services à l'Association, et/ou qui ont soutenu son activité, et désignées par le Conseil d'Administration. Elles sont dispensées de cotisation.

Lorsqu'une personne morale est membre de l'Association, elle doit désigner son représentant permanent et le faire connaître auprès du Conseil d'Administration, en lui faisant parvenir dans les meilleurs délais l'acte ayant procédé à la nomination de ce représentant. En cas de changement de ce dernier, la personne morale doit en informer sans délai l'Association.

Nul ne peut faire partie de l'Association s'il n'a pas la pleine capacité juridique.

### Article 6 – ADMISSION DES MEMBRES

---

La demande d'admission en qualité de membre de l'Association doit être formulée par écrit auprès du Président du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration se prononce lors de sa plus prochaine réunion sur ladite demande.

Cette demande d'admission doit être accompagnée d'un dossier de candidature, permettant au Conseil d'Administration d'apprécier la qualité de la candidature. En outre, toute personne demandant d'être admise en tant que membre de l'Association sera convoquée pour être auditionnée lors de la réunion du Conseil d'Administration à l'occasion de laquelle sa demande sera étudiée.

L'admission d'un nouveau membre de l'Association se matérialise par l'adoption d'une décision d'agrément par le Conseil d'Administration. Cette décision d'agrément doit être prise à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés et n'a pas à être motivée. La décision du Conseil d'Administration est notifiée par tous moyens à la personne ayant fait la demande d'admission.

## **Article 7 – COTISATION**

---

Le montant de la cotisation des membres actifs est fixé annuellement par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration. La date d'exigibilité de la cotisation est fixée au 31 mars de l'année en cours.

Les membres honoraires sont dispensés de cotisations.

Pour les nouveaux sociétaires, la cotisation annuelle est due dans son intégralité à compter de leur admission par le Conseil d'Administration.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. En cas de radiation d'un membre, il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année, pour quelque motif que ce soit.

## Article 8 – RADIATION OU PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

---

La démission, le retrait d'office et l'exclusion entraînent la perte de la qualité de membre de l'Association et, le cas échéant, la perte de la qualité de membre du Conseil d'Administration.

### ✓ Démission

Toute personne souhaitant démissionner de ses fonctions de membre de l'Association doit le porter à la connaissance du Président du Conseil d'Administration par lettre recommandée avec accusé de réception. Sa démission sera effective à la date de réception, par le Président, de sa lettre. La démission ne soustrait pas le membre démissionnaire de tous ses engagements et obligations envers l'Association, notamment le paiement de la cotisation lorsqu'elle est due.

Lorsqu'une personne morale démissionne de ses fonctions de membre de l'Association, son représentant permanent n'a alors plus aucun titre pour se maintenir dans l'Association.

### ✓ Retrait d'office

Cessent de faire partie de l'Association :

- Les membres décédés, à compter du jour de leur décès ;
- Les personnes morales dissoutes, quel que soit le cas ;
- Les personnes morales faisant l'objet d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire.

Le retrait du ou des membres se trouvant dans ces situations est constaté lors de la plus prochaine réunion du Conseil d'Administration et ne nécessite pas de vote.

✓ **Exclusion**

**Cessent de faire partie de l'Association :**

- **Les membres exclus pour motif grave, notamment en cas de non-respect des statuts ou du règlement intérieur s'il en est adopté un, ou de tous agissements préjudiciables aux intérêts de l'association ;**
- **Les membres exclus pour non-paiement de leur cotisation.**

**La procédure d'exclusion est à l'initiative du Bureau.**

**Tout sociétaire concerné est invité par lettre recommandée avec accusé de réception à fournir des explications par écrit et devant le Conseil d'Administration ou à satisfaire à ses engagements. Si l'intéressé dûment convoqué ne se présente pas ou n'a pas fait parvenir ses explications, la décision d'exclusion est, néanmoins, valablement prise.**

**Pour être effective, l'exclusion d'un membre doit faire l'objet d'un vote au Conseil d'Administration à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. La décision d'exclusion est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.**

## TITRE II – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

### Article 9 – FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLÉES

Les membres de l'Association se réunissent au moins une fois par an en Assemblée Générale au lieu du siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation. Tous les membres de l'Association, à quelque titre qu'ils y soient affiliés, peuvent participer aux Assemblées Générales. Les décisions prises s'imposent à tous les membres, même absents.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués par les soins du Président du Conseil d'Administration. L'ordre du jour indiqué sur les convocations est arrêté par le Conseil d'Administration. Ne sont traitées que les questions inscrites à l'ordre du jour.

Chaque membre dispose d'une voix.

Les membres empêchés peuvent se faire représenter par un autre membre, dûment mandaté à cet effet, le nombre de mandats détenus par un membre étant limité à deux.

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié de ses membres sont présents ou représentés. A défaut de quorum, l'Assemblée Générale est de nouveau convoquée avec le même ordre du jour, dans un délai de 8 jours et peut délibérer même en l'absence de quorum.

Les délibérations des Assemblées sont exécutoires dès l'approbation des résolutions et font l'objet de procès-verbaux, signés du Président et d'un membre du Conseil d'Administration.

Les extraits ou copies qui en sont délivrés sont certifiés conformes par le Président ou le Vice-Président.



## **Article 10 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

---

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit sur convocation du Président du Conseil d'Administration. Elle peut être réunie toutes les fois que l'intérêt de l'Association l'exige.

Elle est appelée à délibérer sur toutes questions qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée Générale Extraordinaire et du Conseil d'Administration. Elle approuve notamment le projet associatif.

Le Président présente à l'Assemblée Générale Ordinaire les comptes de l'exercice écoulé, arrêtés par le Conseil d'Administration, et les soumet à son approbation, après lecture des rapports sur la gestion et la situation morale et financière de l'Association et du Commissaire aux Comptes.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés.

## **Article 11 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

---

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit sur convocation du Président du Conseil d'Administration ou encore du Commissaire aux Comptes.

Sur proposition du Conseil d'Administration, elle délibère sur la modification des statuts, sur la dissolution anticipée et sur toute demande de reconnaissance d'utilité publique.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

## TITRE III – CONSEIL D’ADMINISTRATION

### Article 12 – COMPOSITION DU CONSEIL D’ADMINISTRATION

L’Association est administrée par un Conseil d’Administration de vingt administrateurs maximum, dont :

✓ Des membres de droit :

- Un représentant du Conseil Départemental de la Haute-Saône ;
- Un représentant du Conseil Départemental du Territoire de Belfort ;
- Un représentant du Conseil Départemental du Doubs ;
- Un représentant du Conseil municipal de Fougerolles (Haute-Saône).

Le mandat de ces représentants prend fin en même temps que le mandat ou les fonctions au titre desquels ils ont été désignés.

✓ Des membres élus :

Les membres qui souhaitent devenir administrateurs doivent présenter une demande écrite au Président de l’Association, dans laquelle ils devront préciser leurs motivations. En outre, toute personne demandant à être admise en tant qu’administrateur sera convoquée, pour être auditionnée, devant l’Assemblée Générale Ordinaire à l’occasion de laquelle sa demande sera traitée. L’Assemblée Générale Ordinaire élit le nouvel administrateur à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

L’administrateur nouvellement élu peut siéger au prochain Conseil d’Administration suivant sa nomination par l’Assemblée Générale Ordinaire.

Le mandat d’un administrateur élu est de trois ans. Les administrateurs élus sont rééligibles.

En cas de vacance, l'Assemblée Générale Ordinaire procède au remplacement de l'administrateur dont le mandat a pris fin, selon les modalités précisées à l'article 10. L'administrateur nouvellement choisi par l'Assemblée Générale Ordinaire est alors élu pour la durée restant à courir du mandat de l'administrateur auquel il succède.

Siègent au Conseil d'Administration, avec voix consultative, deux Représentants des Usagers, désignés par la Commission des Usagers, parmi les personnes désignées par l'Agence Régionale de Santé dans les conditions prévues à l'article R. 1112-83 du Code de la Santé Publique.

Siègent aux séances du Conseil d'Administration, avec voix consultative :

- ✓ Le Directeur Général de l'Association ou, en cas d'empêchement, son représentant. Il peut se faire assister par les collaborateurs de son choix ;
- ✓ Le Secrétaire général ;
- ✓ Trois délégués du comité social et économique, conformément aux dispositions de l'article L. 6161-1 du code de la santé publique ;
- ✓ Le Président de la Conférence Médicale d'Etablissement et deux Vice-présidents, désignés par la Commission Médicale d'Etablissement.

Le Conseil d'Administration peut inviter toute personne qu'il jugerait utile, au regard de l'ordre du jour.

## **Article 13 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre et toutes les fois que l'intérêt de l'Association l'exige, sur convocation, par tous moyens, de son Président, qui détermine l'ordre du jour. Le quart de ses membres peut également convoquer le Conseil d'Administration.

Pour pouvoir valablement délibérer, le Conseil d'Administration doit comprendre au moins la moitié de ses membres effectivement présents ou dûment représentés. A défaut de quorum, le Conseil d'Administration est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour, dans un délai de huit jours.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou dûment représentés, chaque membre du Conseil d'Administration disposant d'une voix. En cas d'égalité uniquement, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre du Conseil d'Administration, absent ou empêché, peut donner mandat à un autre administrateur pour le représenter. En plus de son propre pouvoir, le nombre de mandats détenus par un administrateur est limité à deux.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux, inscrits sur un registre spécial, et signés par le Président et un des membres présents. La justification du nombre et de la qualité des membres du Conseil d'Administration présents résulte, à l'égard des tiers, des énonciations du procès-verbal.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés conformes par le Président.

## **Article 14 – ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

Le Conseil d'Administration dispose des attributions générales nécessaires à la gestion de l'Association et définit la politique générale de l'Association.

Il délibère sur :

- ✓ Le projet institutionnel du CHS Saint-Rémy et Nord Franche-Comté, après avoir pris connaissance du projet médico-soignant ;
- ✓ Les projets d'établissement des structures médico-sociales ;
- ✓ Les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens ;
- ✓ Les états prévisionnels de recettes et de dépenses ;
- ✓ Les comptes financiers et l'affectation des résultats d'exploitation ;
- ✓ Les états réels de recettes et de dépenses et l'affectation des résultats d'exploitation ;
- ✓ Les comptes administratifs et l'affectation des résultats d'exploitation ;
- ✓ Les programmes d'investissement relatifs aux travaux et équipements matériels lourds et leurs modalités de financement ;
- ✓ Les acquisitions, aliénations, échanges d'immeubles et les baux qui confèrent au locataire un droit réel immobilier ;
- ✓ L'acceptation ou le refus des dons et legs ;
- ✓ Les emprunts d'un montant supérieur à 50 000 € ;
- ✓ Les placements financiers qui ne garantissent pas le capital et les emprunts indexés ;
- ✓ Les créations, suppressions, transformations de structures médicales, pharmaceutiques et des services ou pôles d'activité autres, ainsi que leur implantation ;
- ✓ La politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins, ainsi que les conditions d'accueil et de prise en charge des usagers ;
- ✓ La participation de l'Association aux réseaux de santé mentionnés à l'article L. 6321-1 du code de la santé publique et aux autres actions de coopération ;
- ✓ Le bilan social de l'Association ;
- ✓ La politique de recrutement de l'Association ;
- ✓ La création, la modification ou la suppression des postes médicaux ;
- ✓ La création, la modification ou la suppression des postes de direction ;
- ✓ Les emplois de praticiens hospitaliers pour répondre aux obligations des articles R.6152-51 et suivants du Code de la Santé Publique relatifs au détachement ;
- ✓ La nomination des Médecins-Chefs et Chef de service de la pharmacie à usage intérieur après avis de la Commission Médicale d'Etablissement ;
- ✓ Le règlement intérieur de l'Association ;

- ✓ Les actions judiciaires prises à l'initiative de l'Association et les transactions autres que celles concernant le personnel relevant de la Direction des Ressources et Relations Humaines ;
- ✓ Les hommages publics ;
- ✓ La dénomination des structures.

Le Conseil d'Administration procède au recrutement du Directeur Général de l'Association et peut décider de mettre fin à son contrat de travail. Dans ce dernier cas, le Conseil d'Administration fixe alors les modalités de départ du Directeur Général.

En ce qui concerne les Directeurs adjoints au sens de la convention collective, le Directeur Général procède à leur recrutement et met fin à leur contrat de travail. Cependant, il est tenu de faire valider son choix par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration délègue au Président du Conseil d'Administration les pouvoirs nécessaires à la gestion courante de l'Association ainsi qu'il est dit à l'article 15.

## **Article 15 – ATTRIBUTIONS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

Le Président du Conseil d'Administration est le Président de l'Association, qu'il représente à l'égard des tiers. Il est chargé de veiller à l'application des décisions du Conseil d'Administration.

Il dispose des pouvoirs nécessaires à la gestion courante de l'Association. Il peut notamment :

- ✓ Faire ouvrir un compte de dépôt au nom de l'Association, soit dans un établissement bancaire, soit dans un centre de chèques postaux, effectuer tous dépôts et retraits de fonds sur sa seule signature, signer tous chèques ou virements ;

- ✓ Signer tous contrats, tous actes de vente ou d'achat, de prêts ou d'emprunts, avec ou sans constitution d'hypothèques ;
- ✓ Ester en justice, au nom de l'Association, tant en demandeur qu'en défendeur, sans habilitation spéciale du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale ;
- ✓ Signer les contrats de travail à durée indéterminée du Directeur Général, et des Directeurs adjoints dans le respect de l'article 14 ;
- ✓ Signer les contrats de travail des médecins.

Dans l'accomplissement de son mandat, le Président s'appuie sur le Directeur Général et sur le Secrétaire Général.

Il est autorisé à déléguer au Directeur Général, sous sa responsabilité, tous les pouvoirs nécessaires à la marche des établissements gérés par l'Association. Il peut également consentir des délégations de pouvoir de ses compétences par mandat spécial au Directeur Général dans le cadre d'actes ne relevant pas de la marche courante des établissements.

En cas d'empêchement provisoire, il pourra se faire remplacer par un des Vice-Présidents qui disposera alors des mêmes pouvoirs et en usera dans les mêmes conditions.

## **Article 16 – DÉMISSION OU RÉVOCATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

Le cas échéant, le Président doit présenter sa démission au Conseil d'Administration, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit directement en séance, laquelle sera alors actée dans le procès-verbal. Le Conseil d'Administration pourvoit à son remplacement selon les conditions fixées à l'article 17, lors de sa prochaine séance.

Par ailleurs, le Président peut être révoqué à la majorité des deux tiers des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés, notamment s'il ne respecte pas les présents statuts

ou les décisions validées par le Conseil d'Administration, ou prend une décision contraire à l'intérêt de l'association, ou la met en péril.

## **Article 17 – BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration élit, parmi ses membres présents ou représentés, au scrutin secret, à la majorité simple, un Bureau composé de :

- ✓ Un Président ;
- ✓ Deux Vice-Présidents ;
- ✓ Un secrétaire ;
- ✓ Un trésorier ;
- ✓ Un membre.

En outre, participent aux réunions du Bureau, sans en avoir la qualité de membre et sans voix délibérative :

- ✓ Le Directeur Général ;
- ✓ Le Secrétaire Général ;
- ✓ Le Président de la Conférence Médicale d'Etablissement ou son représentant ;
- ✓ Un délégué du Comité Social et Economique représentant cette instance au Conseil d'Administration.

Le Bureau est présidé de droit par le Président. En cas d'empêchement de ce dernier, le Bureau est présidé par un des Vice-Présidents. Le Bureau est convoqué par le Président du Conseil d'Administration, par tous moyens, toutes les fois qu'il l'estime nécessaire.

Les membres du Bureau sont élus pour une durée de trois ans et sont rééligibles.

Le Bureau du Conseil d'Administration peut inviter toute personne qu'il jugerait utile au regard de l'ordre du jour.



Le Bureau examine toutes questions utiles pour préparer les réunions du Conseil d'Administration. A cette fin, il peut être saisi par le Président, le Conseil d'Administration, le Directeur Général ou le Secrétaire Général.

En outre, le Bureau fait office de Commission d'Appel d'Offres, dont les règles de fonctionnement sont fixées dans le Règlement intérieur de ladite Commission.

## Article 18 – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

---

Le Secrétariat Général assure la gestion administrative de l'Association, notamment la gestion des obligations statutaires, la réalisation des formalités administratives obligatoires, la tenue du fichier des adhérents et des registres de l'Association, la gestion de la correspondance strictement liée au fonctionnement de l'Association.

Le Secrétariat Général rédige et envoie les convocations aux Assemblées, aux Conseils d'Administration, aux Bureaux et autres commissions ou réunions, sous le contrôle de l'autorité compétente.

Il rédige les procès-verbaux, délibérations ou comptes rendus.

## Article 19 – COMMISSION SOCIALE

---

Le Conseil d'Administration désigne, en son sein, une Commission Sociale composée :

- ✓ Des membres du Bureau ;
- ✓ Et de tout administrateur intéressé.

En outre, participent aux réunions de la Commission Sociale :

- ✓ Le Directeur Général ;

- ✓ Le Secrétaire Général ;
- ✓ Le Directeur des Ressources et des Relations Humaines.

La Commission sociale est présidée par le Président du Conseil d'Administration. En cas d'empêchement de ce dernier, la Commission sociale est présidée par un des Vice-Présidents du Conseil d'Administration.

La Commission Sociale sera appelée à se réunir chaque fois que nécessaire sur demande du Président du Conseil d'Administration ou du Directeur Général de l'Association, pour examiner les diverses questions d'ordre social.

La Commission sociale peut inviter toute personne qu'elle jugerait utile, au regard de l'ordre du jour.

## Article 20 – COMMISSION DES FINANCES

---

Le Conseil d'Administration désigne, en son sein, une Commission des finances composée :

- ✓ Des membres du Bureau ;
- ✓ Et de tout administrateur intéressé.

En outre, participent aux réunions de la Commission des finances :

- ✓ Le Directeur Général ;
- ✓ Le Secrétaire Général ;
- ✓ Le Directeur des Affaires Financières.

La Commission des finances est présidée par le Président du Conseil d'Administration. En cas d'empêchement de ce dernier, la Commission des finances est présidée par un des Vice-Présidents du Conseil d'Administration.

La Commission des finances sera appelée à se réunir chaque fois que nécessaire sur demande du Président du Conseil d'Administration ou du Directeur Général de l'Association, pour examiner les diverses questions d'ordre budgétaire et/ou financier.

La Commission des finances peut inviter toute personne qu'elle jugerait utile, au regard de l'ordre du jour.

## **Article 21 – DÉMISSION DE L'ADMINISTRATEUR**

---

Tout administrateur souhaitant démissionner de ses fonctions doit le porter à la connaissance du Président du Conseil d'Administration par lettre recommandée avec accusé de réception. Sa démission sera effective à la date de réception de sa lettre, par le Président.

Lorsqu'une personne morale démissionne du Conseil d'Administration, les fonctions de son représentant au Conseil d'Administration cessent concomitamment, à la même date, de plein droit.

Tout administrateur qui s'abstient d'assister à 3 séances consécutives du Conseil d'Administration sans motif légitime est invité par le Président du Conseil d'Administration, par lettre recommandée avec accusé de réception, à indiquer sa volonté ou non de continuer à exercer ses fonctions. En l'absence de réponse de sa part dans le délai d'un mois suivant la date de réception dudit courrier, l'administrateur sera considéré comme démissionnaire.

La démission d'un membre du Conseil d'Administration ne vaut pas démission de l'Association et par conséquent, ne soustrait pas l'administrateur démissionnaire de tous ses engagements et obligations envers l'Association, notamment le paiement de la cotisation lorsqu'elle est due.

# TITRE IV – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

## Article 22 – RESSOURCES

Les ressources de l'Association comprennent :

- ✓ Les produits de ses activités ;
- ✓ Les cotisations de ses membres ;
- ✓ Le montant des emprunts contractés ;
- ✓ Les subventions et dotations de l'État et des Collectivités Territoriales, et de tout autre organisme public ou privé ;
- ✓ Les revenus des biens qu'elle possède ;
- ✓ Les dons et legs que l'Association pourrait recevoir dans le cadre des lois et règlements en vigueur ;
- ✓ Toutes autres ressources dont la perception est ou sera autorisée par les lois et règlements.

## Article 23 – COMPTABILITÉ – GESTION

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe qui doivent être arrêtés par le Conseil d'Administration au plus tard le 30 avril de l'année N+1 pour les établissements et services médico-sociaux et sociaux et au plus tard le 30 juin de l'année N+1 pour les établissements sanitaires. Ils sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire dans un délai de six mois à compter de la date de clôture de l'exercice social, soit au plus tard le 30 juin de chaque année.

## **Article 24 – COMMISSARIAT DES COMPTES**

---

L'Assemblée Générale Ordinaire désigne, pour une durée de six exercices, un Commissaire aux Comptes titulaire et un Commissaire aux Comptes suppléant agréés.

## **Article 25 – EXERCICE SOCIAL**

---

En raison des activités qui caractérisent l'Association, l'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

## **Article 26 – GRATUITÉ DES FONCTIONS**

---

Les fonctions de sociétaire, y compris celles des membres du Conseil d'Administration et du Bureau, sont gratuites et bénévoles.

Lorsqu'ils sont engagés avec l'accord du Conseil d'Administration ou à l'occasion des réunions, les frais de déplacement et de représentation occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés aux intéressés sur justificatifs.

## **Article 27 – CONFLITS D'INTÉRÊTS**

---

Si un sociétaire possède, à titre privé ou professionnel, des intérêts qui pourraient influencer ou paraître influencer sur la manière dont il s'acquitte de ses fonctions et des responsabilités qui lui ont été confiées, il est tenu de se déporter. Ainsi, il ne doit prendre part ni au délibéré ni au vote portant sur tout dossier au sujet duquel il est en conflit d'intérêts.

## **Article 28 – DEVOIR DE RÉSERVE ET DE CONFIDENTIALITÉ**

---

Tout sociétaire est tenu de respecter un devoir de réserve et une obligation de confidentialité quant au contenu des travaux et réflexions de l'Association, de quelque nature qu'ils soient.

## **Article 29 – REGLEMENT INTÉRIEUR**

---

Un règlement intérieur sera éventuellement établi et librement modifié par le Conseil d'Administration pour fixer les modalités d'exécution des présents statuts et des activités de l'Association, sans avoir à être approuvé par l'Assemblée Générale des membres de l'Association.

Ce règlement intérieur s'impose à tous les membres de l'Association.

## **Article 30 – DISSOLUTION – CESSATION D'ACTIVITÉ**

---

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci.

S'il y a lieu, conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 août 1901, l'Assemblée Générale Extraordinaire se prononce sur :

- le devenir de l'actif ;
- le devenir du patrimoine affecté aux établissements gérés par l'Association, qui sera attribué à un ou plusieurs établissements publics ou privés poursuivant un but non lucratif.

En cas de cessation d'activité d'un ou plusieurs établissements, sans qu'il y ait dissolution de l'Association, le patrimoine affecté à ce ou ces établissements sera conservé par l'Association.

## **Article 31 – DROIT APPLICABLE – REGLEMENT DES LITIGES**

---

Les présents statuts sont soumis au droit français. Tout litige qui naîtrait à l'occasion de l'application des présents statuts sera soumis à la juridiction matériellement et territorialement compétente.

## **Article 32 – FORMALITÉS**

---

Tous pouvoirs sont donnés au Président du Conseil d'Administration et au porteur d'un original des présents statuts pour effectuer les formalités légales de déclaration et de publicité, telles que prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août de la même année.

Fait en 5 exemplaires,

A Saint-Rémy-en-Comté, le 15 décembre 2023

Le Président,

M. Alain PICARD

Un Administrateur,

M. François LAURENT