

STATUTS

ARTICLE PREMIER – CONSTITUTION ET DENOMINATION

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 titre : **ASSOCIATION DES SECRETAIRES MEDIO-SOCIALES ET DES REFERENTES (ASMR).**

ARTICLE 2 - OBJET

Cette association s'adresse à tous les professionnels du secrétariat médico-social.

Ses buts sont multiples :

- échanger et réfléchir ensemble sur les fonctions de secrétaire médico-sociale et de référente des secrétariats médico-sociaux pour valoriser et faire évoluer ces professions ;
- permettre à ces professionnels de se connaître et de s'entraider ;
- leur procurer tous les renseignements et toute la documentation possible pour accroître leurs connaissances ;
- assurer et parfaire une formation continue et permanente ;
- échanger des expériences professionnelles pour en faire bénéficier les autres collègues ;
- s'informer sur les nouveautés tant médicales, sociales, administratives, juridiques qu'économiques ;
- faire circuler l'information ;
- centraliser des postes disponibles pour en faire bénéficier ses adhérents

Les moyens d'action de l'Association sont :

- des réunions de travail ;
- des assemblées périodiques ;
- des conférences, séminaires, cours ;
- des actions de formation ;
- des expositions ;
- des visites ;
- des échanges et des rencontres ;
- des newsletters, bulletins, notes d'information ;
- enfin toutes initiatives pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'Association.

Les membres de l'Association s'interdisent toutes discussions ou manifestations à caractère politique ou confessionnel.

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé au 47 LE BOIZEUL 56130 NIVILLAC.

Il pourra être transféré après ratification par l'Assemblée Générale.

Article 4 - DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 - COMPOSITION

L'association se compose de membres actifs, de membres actifs, de membres bienfaiteurs et de membres honoraires.

- a) Les membres actifs
Pour être membre actif il faut être ou avoir été professionnel du secrétariat médico-social selon l'article 2 des présents statuts et être à jour du paiement de sa cotisation.
- b) Les membres bienfaiteurs
Toutes personnes participant à la vie de l'Association par leur aide (financière ou autre).
- c) Les membres honoraires
Le titre de membre honoraire est décerné par le Conseil d'administration aux personnes ayant rendu des services importants à l'association. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation.

L'Association peut par ailleurs comprendre des conseillers techniques.

ARTICLE 6 - ADMISSION

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le conseil d'administration, qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

ARTICLE 7 - ADHESION

Le montant de l'adhésion est fixé chaque année par l'Assemblée générale ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration.

ARTICLE 8 - RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission;
- b) Le décès;
- c) La radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité (par lettre recommandée) à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit.

ARTICLE 9 - AFFILIATION

La présente association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration.

ARTICLE 10 – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'Association comprennent :

- les montants des adhésions ;
- les produits tirés des activités économiques telles que mentionnées à l'article 2 des présents statuts ;
- les subventions de l'Etat, des départements et des communes.
- toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils y soient affiliés et se réunit chaque année avant la clôture de l'exercice. Elle peut être organisée en visio-conférence.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire, après décision du conseil d'administration qui en aura fixé l'ordre du jour. Cet ordre du jour figure sur les convocations.

Le(la) président(e), assisté(e) des membres du conseil d'administration, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le(la) trésorier(ère) rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

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

Il est procédé, si nécessaire, et après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement, au scrutin secret, des membres sortant du Conseil d'Administration.

Toutes les délibérations peuvent être prises à main levée.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés. Il est tenu procès-verbal des séances.

ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin, le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

ARTICLE 13 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un conseil d'administration.

Il comprend au moins trois membres élus pour trois ans par l'assemblée générale ordinaire. Les membres sont rééligibles.

Pour faire partie du conseil d'administration il faut être membre de l'Association depuis au moins six mois et être à jour du paiement de sa cotisation.

En cas de vacances, le conseil d'administration peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale ordinaire.

Les candidatures doivent être motivées auprès du (de la) Président(e) par mail ou par courrier et son étudiées par le Conseil d'Administration qui les valide ou les rejette.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du Président, et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage, 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.

Toutes les délibérations du Conseil d'Administration sont signées du (de la) Président (e) et du (de la) secrétaire.

ARTICLE 14 – LE BUREAU

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un bureau composé a minima de :

- 1) Un (e) président (e);
- 2) Un (e) secrétaire ;
- 4) Un (e) trésorier (ère)

En tant que mandataire de l'Association, le (la) Président (e) :

- Représente l'association devant ses partenaires ou les tribunaux ;
- Agit en justice pour défendre les intérêts de l'association ;
- Communique au nom de l'association dans la presse, les médias, et avec les adhérents ;
- Assure la tenue des réunions et anime les débats ;
- Motive les bénévoles lors des actions menées par l'association ;
- Recherche des financements pour réaliser les objectifs de l'association ;
- Veille à l'application des décisions prises en conseil d'administration ou en assemblée générale ;
- Veille à la bonne marche de l'association : administration, moyens logistiques, moyens humains, gestion de l'équipe.

ARTICLE 15 – INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

ARTICLE 16 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale. Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

ARTICLE 17 - DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 12, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

ARTICLE 18 - LIBERALITES

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

ARTICLE 19 – FORMALITES ADMINISTRATIVES

Le (la) Président (e) doit accomplir toutes les formalités de déclaration prévue par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 tout au long de son existence.

Les présents statuts ont été approuvés en Assemblée Générale Extraordinaire le 23 septembre 2023.

Fait à AVIGNON, le 23 septembre 2023

Véronique VEILLON
Présidente

Sandra DESPRES
Secrétaire

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'V. Veillon', is written over a printed stamp. The stamp contains the following text: 'ASMR', '47 Le Boizeul', '56130 NIVILLAC', and 'formation@asmr.fr'.

ASMR
47 Le Boizeul
56130 NIVILLAC
formation@asmr.fr

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. Despres', is written in a cursive style.