

# STATUTS

## AMICALE DU PERSONNEL DES HOPITAUX UNIVERSITAIRES DE STRASBOURG

### **Article 1 – Dénomination Inscription**

Il existe une association qui se dénomme « AMICALE DU PERSONNEL DES HOPITAUX UNIVERSITAIRES DE STRASBOURG ».

Le Bureau est autorisé à affilier cette association à d'autres organisations sociales, culturelles et sportives.

L'association est inscrite au Registre du Tribunal d'Instance de Strasbourg – Volume XIV n°55.

### **Article 2 - But**

L'association a pour but le regroupement de l'ensemble du personnel hospitalier (personnels salariés, vacataires, étudiants, personnel libéral, retraités, travaillant ou ayant travaillé au sein des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg) en vue du développement des relations amicales, des activités sociales et de bienfaisance, de coopération et de loisirs, notamment les activités culturelles et sportives.

Dans tous les cas, l'association ne poursuit aucun but lucratif, politique ou religieux.

### **Article 3 - Siège Social**

Le siège social de l'association est à STRASBOURG : 1 Place de l'Hôpital. Il peut être transféré à un autre site des Hôpitaux Universitaires par décision du Bureau, à charge du Comité d'en avvertir l'ensemble des membres de l'association dans un délai de trois mois et ce, par voie d'affichage.

#### **Article 4 - Durée**

La durée de vie de l'AMICALE DU PERSONNEL DES HOPITAUX UNIVERSITAIRES DE STRASBOURG est illimitée.

#### **Article 5 - Conditions d'Admission**

Toute demande d'adhésion devra être formulée par écrit par le demandeur.

L'admission des membres est prononcée par le Comité lequel, en cas de refus, n'a pas à faire connaître le motif de sa décision.

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts et le règlement intérieur qui peuvent être consultés au siège de l'Amicale.

Peuvent faire partie de l'association, tous les membres du personnel hospitalier, médical et services universitaires, salariés ou libéraux ainsi que le personnel retraité des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg, le personnel SIHCUS et le personnel CCOM.

Certaines personnes extérieures peuvent, à titre exceptionnel, participer aux activités de l'Amicale et ce, dans les conditions définies dans le Règlement Intérieur.

La cotisation est fixée annuellement par le Comité, selon les règles définies par le règlement intérieur.

#### **Article 6 - Perte de la Qualité de Membre**

La qualité de membre se perd :

1. Par décès,
2. Par démission adressée par écrit au Président de l'Amicale,
3. Par radiation prononcée par le Comité
  - Pour non-paiement de cotisation,
  - Pour non-respect des Statuts ou du Règlement Intérieur de l'Amicale,
  - Pour faute grave.

Dans ce dernier cas, l'intéressé sera convoqué par le Comité, par lettre recommandée avec accusé de réception afin qu'il fournisse des explications. Il pourra se faire assister par une personne membre ou non de l'association.

La décision du Comité fera l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception envoyé à la personne radiée.

## **TITRE I ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 7 - Le Comité**

L'Amicale est administrée par un **Comité** comprenant 10 membres au minimum et 15 membres au maximum, élus pour 3 ans, renouvelable par tiers tous les ans, à la fin du mandat de ses membres

Le Comité élit en son sein un **Bureau** composé de 4 à 6 membres.

Le Bureau est renouvelable tous les ans.

Est éligible au sein du Bureau, toute personne membre de l'association depuis plus d'un an, membre du Comité, et à jour de ses cotisations, ayant le statut d'agent hospitalier ou de retraité des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg, membre de l'Amicale.

En cas de vacance prolongée de l'un des postes de Président, Secrétaire Général et Trésorier, leurs adjoints assumeront les responsabilités inhérentes à leurs fonctions.

En cas d'absence définitive de l'un des membres du Comité, le Comité pourvoira provisoirement à son remplacement par cooptation d'un membre de l'Amicale. Ce choix sera soumis au vote de la prochaine assemblée générale ordinaire. Les fonctions des membres ainsi élus prennent fin à la date où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les membres du Comité ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leurs sont confiées.

#### **I – Le Bureau :**

Le Bureau se compose de :

- un Président,
- un Vice-président,
- un Secrétaire Général,
- un Trésorier,

Un Secrétaire Général Adjoint et un Trésorier Adjoint peuvent éventuellement être élus.

#### **II – Rôle des membres du Bureau :**

Le **Président** dirige les travaux du Comité et assure le fonctionnement de l'association qu'il représente en justice dans tous les actes de la vie civile.

En cas d'empêchement, il peut déléguer ses pouvoirs à un autre membre du Bureau et notamment le Vice-président ou le Secrétaire Général.

Le **Secrétaire Général** est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et de la convocation des Assemblées.

Il rédige les procès-verbaux des séances tant du Bureau, que du Comité, que des Assemblées Générales et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet.

Le **Trésorier** tient les comptes de l'association.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses et rend compte à l'Assemblée Annuelle qui statue sur sa gestion.

Il exécute les dépenses après l'aval du Président et, en cas d'empêchement et par délégation expresse, après l'aval du Secrétaire Général ou du Vice-président.

### **III – Election des membres du Comité :**

Les candidats doivent déclarer leur candidature par lettre, au secrétariat de l'Amicale, 8 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Les membres n'étant pas à jour de leur cotisation lors de l'Assemblée Générale ne sont ni électeurs ni éligibles.

Les membres du Comité sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire pour une durée de 3 ans. Le Comité est renouvelé par tiers tous les ans, à la fin du mandat de ses membres.

Le vote a lieu à bulletin secret à la majorité relative des voix, le membre ayant le plus de voix étant élu.

En cas d'égalité, un deuxième tour est organisé à la majorité relative afin de départager les candidats ayant le même nombre de voix, le membre ayant le plus de voix étant élu.

Les membres sortants sont rééligibles.

### **IV – Réunion :**

Le Comité se réunit au moins une fois par trimestre, chaque fois qu'il est convoqué par son secrétaire ou à la demande du tiers de ses membres.

L'ordre du jour est fixé par le Président ou le Secrétaire et joint aux convocations écrites.

La présence du tiers au moins de ses membres est nécessaire pour que le Comité puisse délibérer valablement.

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

En cas d'égalité de suffrage, la voix du Président compte double.

Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

Si une décision urgente doit être prise, la question pourra être évoquée lors de la réunion du Comité mais elle devra auparavant être validée par la majorité des membres composant le Bureau.

Le Comité a la possibilité de rédiger un règlement intérieur qu'il doit soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire. Ce règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement de l'Amicale.

Le Comité peut décider que d'autres personnes participent à ses réunions avec voix consultative et peut inviter une ou plusieurs personnes de son choix, à titre d'expert, ayant des compétences particulières et pouvant siéger aux réunions.

Ces invités ne disposent en aucun cas d'une voix délibérative.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général et sont consignés dans un registre spécial.

#### **V – Exclusion du Comité :**

En cas de manquements répétés à leurs engagements ou en cas d'absences à trois séances consécutives et sans excuse aux réunions du Comité et/ou du Bureau, un membre du Comité peut en être exclu, sur décision de la majorité de ses membres.

#### **VI – Rémunération :**

Les fonctions exercées au sein du Comité et du Bureau sont gratuites : les frais et débours sont remboursés sur justificatifs.

Le rapport financier soumis par le Trésorier à l'Assemblée Générale doit faire état de ces remboursements de frais de mission.

### **Article 8 - Ressources et Dépenses**

L'année sociale court du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Les ressources de l'Amicale sont constituées du produit de la cotisation annuelle et d'éventuelles subventions publiques et privées qu'elle pourra recevoir.

Elles peuvent également comprendre toutes autres ressources non interdites par les lois et règlements en vigueur.

Le montant de la cotisation est fixé par l'Assemblée Générale, sur proposition du Comité.

Suite au vote du montant de la cotisation, celui-ci est applicable à l'ensemble des membres, 3 mois après affichage du compte-rendu de l'Assemblée Générale au siège de l'Amicale

Les fonds de l'Amicale servent exclusivement à pourvoir aux dépenses du secrétariat et à couvrir les frais d'activités des différentes sections ainsi que les frais généraux.

### **Article 9 - Comptabilité**

Afin d'enregistrer toutes les opérations financières, il est tenu au jour le jour une comptabilité en recettes et en dépenses.

Cette comptabilité est tenue en double conformément au plan comptable général.

La comptabilité peut être tenue par un Cabinet d'Expertise-comptable, en collaboration avec le Trésorier.

### **Article 10 - Réviseurs de caisse**

Les comptes tenus par le Trésorier sont vérifiés annuellement par deux réviseurs de caisse, membres de l'Amicale.

Ceux-ci sont élus pour un an par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Ils doivent présenter à l'Assemblée Générale Ordinaire, appelée à statuer sur les comptes, un rapport écrit de leurs opérations de vérification.

Ils ne peuvent exercer aucune fonction au sein du Comité.

## **TITRE II ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

Les Assemblées Générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'Amicale.

L'Assemblée Générale Ordinaire se tient tous les ans.

Dans la limite des pouvoirs qui leurs sont conférés par le Code Civil local et par les présents statuts, les Assemblées obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

### **Article 11 – Composition**

L'Assemblée Générale Ordinaire de l'Amicale se compose de tous les membres de l'association qui sont à jour de leurs cotisations.

### **Article 12 - Tenue de l'Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée par le Secrétaire Général 15 (quinze) jours avant la date prévue pour sa tenue.

L'ordre du jour est fixé par le Comité.

La convocation des membres de l'Assemblée Générale Ordinaire se fait par voie d'affichage au lieu prévu à cet effet, au siège de l'association.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale figure sur la convocation.

Elle se réunit au moins une fois par an au courant du premier semestre de chaque année.

En outre, elle se réunit chaque fois que sa convocation est demandée par un dixième des membres sous forme écrite, avec l'indication de l'ordre du jour et des motifs, et chaque fois que l'intérêt de l'Amicale l'exige.

Dans ces hypothèses, la convocation de l'Assemblée devra être affichée dans les 3 jours de la demande.

Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend le compte-rendu de la situation morale et financière de l'Amicale, ainsi qu'un compte-rendu relatif aux activités culturelles et sportives de l'Amicale.

Les réviseurs de caisse donnent lecture de leur rapport de vérification.

Elle vote le budget et approuve les comptes de l'exercice clos, donne décharge au Comité sortant.

Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Elle fixe le montant de la cotisation annuelle.

L'Assemblée Générale procède à l'élection de deux réviseurs de caisse.

Aucun quorum n'est nécessaire à la tenue de l'Assemblée Générale.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents à main levée sauf si un membre de l'Assemblée Générale demande à ce que les décisions soient prises à bulletin secret.

Le vote par procuration n'est pas accepté.

Le vote de l'Assemblée Générale portant sur la désignation des membres du Comité a lieu à bulletin secret.

Le Secrétaire Général rédige les procès-verbaux des Assemblées Générales qui sont signés par le Président et le Secrétaire Général.

Les collaborateurs rétribués peuvent assister avec une voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale Ordinaire et du Comité.

### **TITRE III ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

#### **Article 13 - Tenue de l'Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire a pour but de délibérer sur les modifications à apporter aux statuts et sur la dissolution de l'association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est soumise aux mêmes règles de convocation que l'Assemblée Générale Ordinaire.

#### **Article 14 - Modification des statuts**

Les statuts de l'AMICALE DU PERSONNEL DES HOPITAUX UNIVERSITAIRES DE STRASBOURG peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire sur proposition du Comité ou sur proposition de tout autre membre de l'Assemblée Générale.

Toute demande de modification des statuts, si elle n'émane pas du Comité, pourra être présentée à l'Assemblée Générale Extraordinaire à la condition qu'elle soit remise au secrétariat 30 jours à l'avance.



Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des  $\frac{3}{4}$  des membres présents à l'Assemblée Générale Extraordinaire, conformément à l'article 33 du Code Civil local.

### **Article 15 - Dissolution**

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut prononcer la dissolution de l'Amicale que si elle est convoquée à cet effet.

Elle se prononce dans les conditions prévues par les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> alinéas de l'article 12 ci-dessus.

L'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle déterminera leurs pouvoirs et les liquidateurs lui rendront compte de leur mission.

L'actif net, s'il y a lieu, sera dévolu à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires, ou bien à d'autres bénéficiaires, qui seront désignés par l'Assemblée Générale Extraordinaire préalablement à la dissolution.

En aucun cas, les membres de l'association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise des apports, une part quelconque des biens de l'association.

## **TITRE IV REGLEMENT INTERIEUR – RESPONSABILITE**

### **Article 16 - Règlement intérieur**

Le Règlement Intérieur est préparé par le Comité et adopté par l'Assemblée Générale Ordinaire.

### **Article 17 - Assurance**

L'association souscrit un contrat responsabilité civile pour ses adhérents pratiquant une activité sportive ou culturelle organisée par celle-ci.

### **Article 18 - Formalités administratives**

Le Comité devra déclarer au Registre des Associations du Tribunal d'Instance les modifications ultérieures désignées ci-dessous :

- le changement de titre de l'association,
- le transfert du siège social,
- les modifications apportées aux statuts,
- les changements survenus au sein du Comité de Direction,
- la dissolution de l'association.

Ces statuts devront être signés par l'ensemble des membres du Comité.

Fait à Strasbourg,  
Le

Signatures des membres du Comité