

## **Statuts**

### **ASSOCIATION « À ta santé. *Une vie en chantier, une vie santé.* »**

#### **ARTICLE 1 : Nom et siège**

Entre toutes les personnes qui adhèrent aux présents statuts, il est formé une association dénommée :

« À ta santé. *Une vie en chantier, une vie en santé.*»

Cette association est régie par les articles 21 à 79-IV du Code Civil Local maintenus en vigueur dans les départements du Bas-Rhin, Haut-Rhin et Moselle, ainsi que par les présents statuts.

Le siège de l'association est fixé au 3 rue Charles Herm, 67800 Bischheim. Le siège est établi peut être transféré sur simple décision du bureau.

L'association est inscrite au registre des associations du tribunal de Schiltigheim.

#### **ARTICLE 2 : Objet et but**

L'association « À ta santé. *Une vie en chantier, une vie en santé.*» a pour objet de développer des projets de promotion de la santé visant à donner l'opportunité à l'ensemble de la population de réfléchir à la santé afin de faire des choix qui leur sont propres. Ses projets s'appuient sur une approche globale et positive de la santé avec comme principe fondamental le respect de l'autonomie individuelle impliquant la responsabilité de chacun sur sa propre santé. En lien avec les politiques publiques et locales, les projets de promotion de la santé tissent un lien entre les acteurs locaux et les habitants notamment par la participation de tous à l'élaboration de ces projets. Il permet d'aborder des thématiques ancrées dans le quotidien avec un message qui fait sens pour la population favorisant le renforcement de leur pouvoir d'agir sur la santé.

L'association poursuit un but non lucratif.

### **ARTICLE 3 : Les moyens d'actions**

Pour réaliser son objet l'association utilisera les moyens suivants :

#### **Valeurs et éthique de l'association :**

L'association repose sur les valeurs et l'éthique propre à la promotion de la santé. Ce qui signifie que:

- Le projet se construit dans une approche globale et positive de la santé, prenant en compte ses multiples déterminants à différents niveaux, ainsi que les facteurs protecteurs de la santé, sans se limiter aux facteurs de risque et à la prévention de la maladie ;
- Il favorise la participation des populations, des groupes et des individus à la conception, à l'organisation et à l'évaluation des programmes qui leurs sont destinés ;
- Il contribue à lutter contre les inégalités sociales et territoriales de santé, notamment en répondant aux besoins des populations les plus vulnérables et les plus éloignées de l'offre universelle de santé ;
- Il permet le renforcement des ressources personnelles, collectives et sociales de ces populations, notamment en s'appuyant sur la valorisation de leurs savoirs et de leurs expériences et en développant leur pouvoir d'agir (*empowerment*).
- Les messages sont réfléchis de telle sorte à éviter de faire culpabiliser les personnes qui n'auraient pas adopté les comportements relatifs aux « recommandations » et ainsi d'éviter leur stigmatisation et d'éviter de faire naître l'angoisse.

**Nous nous engageons à proposer des actions qui visent à développer l'autonomie des individus tout en respectant leur liberté de choix et à ne pas imposer de choix normatifs.**

#### **Favoriser la participation des personnes :**

Chaque projet est réfléchi dans le but de favoriser la participation de la population à toutes ses étapes.

Ce qui permet de :

- Mettre en place un projet en adéquation avec les attentes et demandes de la population,
- Renforcer les ressources personnelles et le pouvoir d'agir,
- Proposer un espace de liberté d'expression,
- Développer les capacités d'adaptation,
- Faciliter les liens entre les élus, les institutionnels, les associations et population,
- Repenser les relations humaines et créer du lien,
- Lutter contre les inégalités sociales et territoriales de santé.

**Nous nous engageons à prendre en compte et à nous enrichir des connaissances et des compétences de chacun.**

### **Développer, mettre en place, évaluer et analyser les actions de promotion de la santé :**

Nous nous appuyons principalement sur une démarche qualité mise en exergue dans le guide de l'autoévaluation des actions édité par l'INPES.

Cette démarche qualité est un **processus global, systématique et continu qui permet d'accroître la confiance dans la qualité du service rendu.**

Elle consiste à examiner régulièrement des points clefs du fonctionnement de l'organisation et des actions pour anticiper les dysfonctionnements.

Elle conduit à se questionner et à discuter sur les pratiques et l'organisation pour :

- analyser les points forts / les points faibles, conforter les acquis, comprendre les dysfonctionnements ;
- définir et mettre en œuvre des mesures concrètes pour améliorer la qualité des pratiques et de l'organisation;
- s'assurer que ces mesures sont effectives et efficaces.
- la démarche qualité est participative

#### *– Diagnostic local*

Les actions mises en place seront à déterminer en fonction du contexte local, des attentes et des demandes de la population ainsi que des professionnels pouvant intervenir sur le secteur.

- Démarche anthropologique
- Cartographie de l'existant (acteurs locaux, professionnels, intervenants, personnes ressources, actions du territoire...)
- Littérature grise
- Liens avec les programmes nationaux

#### *– Partenariats*

Afin d'avoir un projet cohérent avec le territoire et les acteurs y œuvrant, un travail en réseau avec les partenaires est indispensable. De plus, il s'agira de s'appuyer sur les programmes nationaux afin d'inscrire nos projets dans ce contexte.

#### *– Projets de promotion de la santé, par le biais de :*

- Techniques d'animation de groupes spécifiques
- Conférences
- Cycles d'ateliers pluri-thématiques (alimentation, activité physique, art-thérapie...)
- Création d'outils pédagogiques
- Intervention d'intervenants issus de domaines complémentaires aux compétences des membres de l'association
- Sorties pédagogiques
- Expositions
- Ciné-débats
- Concerts
- Théâtres
- Festivals

- Colloques, forums
- Demi-journées d'informations pour les collectivités territoriales, entreprises, mutuelles, associations locales...
- Éducation thérapeutique du patient
- ...

– *Evaluation et analyse :*

Chaque projet fait l'objet d'une évaluation réfléchie dès sa conception.

Ainsi, l'évaluation des projets en promotion de la santé ne couvre pas seulement la satisfaction des participants à l'action mais tout le processus mis en œuvre avant, pendant et après l'action. Cette évaluation ne sera pertinente qu'au regard de son analyse.

**Nous nous engageons par nos valeurs et notre éthique à sans cesse interroger nos pratiques.**

#### **ARTICLE 4 : Durée**

L'association est constituée pour une durée illimitée.

#### **ARTICLE 5 : Les ressources**

Les ressources de l'association sont constituées par :

- Les cotisations des membres.
- Les subventions émanant d'organismes publics ou privés. Exemple : Agence Régional de Santé, communautés de communes, conseil régional, conseil départemental, entreprises, mutuelles, CNSA ...
- La rémunération due à une prestation d'un salarié ou d'un membre de l'association.
- Les recettes des manifestations organisées par l'association.
- Les dons et les legs.
- Le revenu des biens et des valeurs de l'association.
- Toutes les ressources qui ne sont pas interdites par les lois et les règlements en vigueur.

#### **ARTICLE 6 : Les membres**

Peut devenir membre toute personne physique ou morale intéressée par l'objet de l'association.

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts.

L'association se compose de :

Membres actifs : ils participent activement à la vie de l'association. Ils disposent du droit de vote délibératif et peuvent se présenter aux postes du bureau s'ils sont membres depuis plus d'un an. Ils payent une cotisation.

Membres fondateurs : ils ont créé l'association, ils sont signataires des statuts et ont participé à l'assemblée générale constitutive. Ils disposent du droit de vote délibératif et peuvent se présenter aux postes du bureau. Ils payent une cotisation.

### **ARTICLE 7 : Procédure d'adhésion**

Toute demande d'adhésion à la présente association, formulée par écrit, est soumise au bureau qui statue sur cette adhésion sans avoir à justifier sa décision, quelle qu'elle soit.

Les conditions d'adhésion sont les suivantes :

- Faire acte de candidature au secrétariat de l'association.
- Avoir reçu un avis favorable du bureau.

### **ARTICLE 8 : La perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- Décès.
- Démission adressée par écrit au président.
- Radiation prononcée par l'Assemblée Générale Ordinaire pour non paiement de la cotisation dans un délai de 6 mois après la date d'exigibilité.
- Exclusion prononcée par l'assemblée générale pour motif grave. Celle-ci sera prononcée par le bureau après avoir entendu les explications de l'intéressé convoqué par lettre simple.

### **ARTICLE 9 : L'assemblée générale ordinaire : convocation et organisation**

L'Assemblée Générale (AG) est composée de l'ensemble des membres de l'association à jour de leur cotisation. Elle se réunit une fois par an et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

#### **Modalités de convocation**

- Sur convocation du président (dans un délai de 15 jours).
- Convocation sur proposition de l'un des membres de l'association et approuvée par le président.

Les convocations contiennent l'ordre du jour et sont adressées par écrit au moins 15 jours à l'avance.

### **Procédure et conditions de vote**

Pour que l'AG puisse valablement délibérer, la présence d'au moins 1/4 des membres (présents ou représentés) disposant de la voix délibérative est nécessaire. Si cette proportion n'est pas atteinte, une seconde Assemblée Générale Ordinaire (AGO) sera convoquée dans un délai de 15 jours. Elle pourra alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Le vote par procuration est autorisé, mais limité à 2 procurations par membre disposant du droit de vote délibératif. De plus, une proposition nominative est interdite sur les lettres de convocation des assemblées.

Les résolutions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des suffrages exprimés (membres présents ou représentés). Ne pourront prendre part au vote que les membres disposant d'une voix délibérative (cf. art 6). Les votes se font à main levée, sauf si le quart des membres ou le bureau demandent le vote à bulletin secret.

### **Organisation**

L'ordre du jour est fixé par le bureau. Seules sont valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à l'ordre du jour. La présidence de l'Assemblée Générale appartient au président. Toutes les délibérations et résolutions de l'assemblée générale font l'objet d'un procès-verbal et sont consignées dans le registre « des délibérations des assemblées générales » signé par le président et le secrétaire. Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre et certifiée conforme par le président et le secrétaire.

### **ARTICLE 10 : Pouvoirs de l'Assemblée Générale Ordinaire**

Dans la limite des pouvoirs qui leur 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. L'assemblée entend les rapports sur la gestion du bureau et notamment sur la situation morale et financière de l'association. L'assemblée, après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour. Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du bureau dans les conditions prévues à l'article 11 des présents statuts.

Elle pourvoit à la nomination des vérificateurs aux comptes dans les conditions prévues à l'article 20 des présents statuts.

L'Assemblée Générale entend les rapports sur la gestion et sur la situation morale et financière de l'association. Elle peut nommer un commissaire aux comptes et le charger de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci.

Elle confère au bureau toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'association.

Elle fixe aussi le montant de la cotisation annuelle à verser par les différentes catégories de membres de l'association. Enfin, elle est seule compétente pour prononcer l'exclusion d'un membre pour tout motif grave portant préjudice à l'association. L'Assemblée Générale est également compétente pour examiner tous les points qui ne relèvent pas des attributions du bureau.

### **ARTICLE 11 : Le bureau**

L'association est administrée par une direction nommée bureau et composée de 3 à 7 membres.

- La durée du mandat :

Les membres du bureau sont élus pour 2 ans par l'Assemblée Générale Ordinaire et choisis en son sein.

En cas de poste vacant, le bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus proche Assemblée Générale Ordinaire. Les pouvoirs des membres remplaçants s'achèvent à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### **ARTICLE 12 : Accès au bureau**

Est éligible au bureau tout membre de l'association à jour de sa cotisation et majeur(e).

### **ARTICLE 13 : Les postes du bureau**

Le bureau comprend les postes suivants :

- Le président,
- Le secrétaire,
- Le trésorier.

#### **Le président :**

Il veille au respect des statuts et à la sauvegarde des intérêts moraux de l'association. Il supervise la conduite des affaires de l'association et veille au respect des décisions du bureau.

Il assume les fonctions de représentation : légale, judiciaire et extra-judiciaire de l'association dans tous les actes de la vie civile. Il peut donner délégation à d'autres membres du bureau pour l'exercice de ses fonctions de représentation.

**Le secrétaire :**

Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance de l'association. Il rédige les procès verbaux des assemblées et des réunions du bureau. Il tient également le registre des délibérations des assemblées générales et le registre des délibérations du bureau.

**Le trésorier :**

Il veille à la régularité des comptes et tient une comptabilité probante. Il rend compte de sa gestion à chaque assemblée générale et travaille en étroite collaboration avec les vérificateurs aux comptes. Il est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous le contrôle du Président, ou à défaut, en cas d'empêchement, par le Secrétaire. Les achats et ventes de valeurs mobilières constituant le fonds de réserve sont effectués avec l'autorisation du bureau. Il tient une comptabilité et rend compte à l'Assemblée Générale, qui statue une fois par an sur la gestion.

**ARTICLE 14 : Les réunions du bureau**

Le bureau se réunit au moins 2 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou à la demande du quart de ses membres. L'ordre du jour est fixé par le président et est joint aux convocations écrites qui devront être adressées au moins 15 jours avant la réunion. Seuls pourront être débattus les points inscrits à l'ordre du jour.

Les résolutions sont prises à la majorité des membres présents.

Par ailleurs, les dites délibérations sont prises à main levée. Toutefois, à la demande du quart des membres présents, les votes doivent être émis au scrutin secret. Toutes les délibérations et résolutions du bureau font l'objet de procès-verbaux, inscrits sur le registre des délibérations et signés par le président et le secrétaire.

Il est tenu une liste d'émargement signée par chaque membre présent.

Les procès-verbaux sont signés par le Président ou le Secrétaire. Ils sont inscrits sur un registre et paraphés par le représentant de l'association.



### **ARTICLE 15 : Les pouvoirs du bureau**

Le bureau prend toutes les décisions nécessaires à la gestion quotidienne de l'association qui ne sont pas de la compétence de l'assemblée générale. Il assure le secrétariat de l'assemblée générale et veille à ce que toutes les mentions à inscrire sur le registre des associations soient effectuées dans un délai de 3 mois.

Il prononce les éventuelles mesures de radiation des membres. Il fait ouvrir tout compte bancaire auprès de tout établissement de crédit, effectue tout emploi de fonds, contracte tout emprunt. Il décide de tous actes, contrats, marchés, investissements, achats, ventes, demandes de subventions nécessaires au fonctionnement de l'association, etc. Il est également compétent pour les contrats de travail et fixe les rémunérations des salariés de l'association.

### **ARTICLE 16 : Rétributions et remboursement de frais**

Les membres du bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés au vu des pièces justificatives.

Cependant, en conformité avec l'instruction fiscale n°208 du 18 décembre 2006 (instruction 4 H-5-06), l'association peut rémunérer les membres du bureau, dans la limite de  $\frac{3}{4}$  du SMIC par mois.

Le personnel permanent recruté par l'association est autorisé à assister aux séances de l'Assemblée Générale sur invitation du Président ; il ne peut pas prendre part aux votes.

Le Président peut appeler à assister à une réunion du bureau toute personne dont la présence pourrait se révéler utile. Si celle-ci n'est pas membre de l'association, elle ne pourra pas participer aux délibérations et aux votes du bureau.

### **ARTICLE 17 : Assemblée Générale Extraordinaire : convocation et organisation**

Elle est compétente pour la modification des statuts (article 18) et pour la dissolution de l'association (article 19).

Pour la validité des décisions, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit comprendre au moins un quart des membres ayant droit de vote délibératif. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents (ou représentés). Les procédures de convocation sont les mêmes que celles des Assemblées Générales Ordinaires prévues à l'article 9 des présents statuts.

### **ARTICLE 18 : Modification des statuts**

La modification des statuts de l'association doit être décidée par l'assemblée générale extraordinaire à la majorité de 3/4 des membres présents (ou représentés).

Les délibérations ne peuvent porter que sur l'adoption ou le rejet des propositions de modifications arrêtées par le bureau et mentionnées à l'ordre du jour.

Les modifications feront l'objet d'un procès verbal, signé par le président et le secrétaire et sera transmis au tribunal dans un délai de 3 mois.

### **ARTICLE 19 : Dissolution de l'association**

La dissolution de l'association doit être décidée par l'assemblée générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévues pour les assemblées extraordinaires.

L'assemblée désigne une ou plusieurs personnes membres ou non-membres de l'association qui seront chargées de la liquidation des biens de celle-ci.

L'actif net subsistant sera attribué à :

- une association poursuivant des buts similaires,
- un organisme à but d'intérêt général (école, commune, syndicat...) choisi par l'assemblée générale.

La dissolution fera l'objet d'un procès verbal signé par le président et le secrétaire et sera transmis au tribunal au plus vite.

### **ARTICLE 20 : Les vérificateurs aux comptes**

Les comptes tenus par le trésorier sont vérifiés annuellement par le vérificateur aux comptes qui doit présenter lors de l'assemblée générale ordinaire son rapport écrit sur leurs opérations de vérifications.

Il est élu pour 2 ans par l'assemblée générale ordinaire et est rééligible.

Son nombre est de 1.

### **ARTICLE 21 : Le règlement intérieur**

Le bureau pourra établir un règlement intérieur fixant les modalités d'exécution des présents statuts et d'organisation interne et pratique de l'association. Ce règlement intérieur sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire ainsi que ses modifications ultérieures.

**ARTICLE 22 : Approbation des statuts**

Les présents statuts ont été adoptés par l'assemblée générale constitutive qui s'est tenue à Bischheim

Le 30 avril 2017,

LUTZ Céline

BEUGNON-PERNIN Blandine

LACHATRE Tommy

ANSTOTZ Florian

LALANNE Manon

FAVRET Stéphane

PERNIN Eric

LEOBOLD Cindy

PERNIN Prune