



# Association La Sonnante

## STATUTS

### TITRE I : ASSOCIATION LA SONNANTE

#### Chapitre I : Constitution, Objectifs, Modalités de mise en œuvre, Siège social

##### ARTICLE 1 – CONSTITUTION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, déclarée à la Sous-Préfecture de Dieppe ayant pour titre « LA SONNANTE ». L'Association s'inscrit en outre dans les dispositions de l'article 93 de la loi 2002-303 du 4 mars 2002.

##### ARTICLE 2 – OBJECTIFS

Cette Association a pour but :

1/ D'exercer la protection et l'entraide psychologique et sociale en faveur des personnes en situation de handicap psychique en particulier dans les secteurs de DIEPPE et sa région ;

2/ D'agir en faveur de la déstigmatisation du public concerné ;

3/ De mettre en œuvre une démarche thérapeutique préalablement définie dans le cadre d'une Association, à visée de soins, de prévention, de réadaptation et de réhabilitation des patients régis par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 ;

Le médecin responsable de la démarche de soins doit rester le garant de la bonne exécution de celle-ci au sein de l'Association.

Dans le cadre de ces objectifs, une convention est signée entre l'établissement et l'Association. Elle précise les modalités de mise à disposition par l'établissement d'équipements, de moyens matériels, humains et financiers et les conditions de leur utilisation par l'Association. L'Association rend annuellement compte par écrit à l'établissement de sa gestion et de l'utilisation des moyens mis à disposition.

**ARTICLE 3 – MODALITE DE MISE EN OEUVRE**

L'action de l'Association se traduit notamment par :

- 1/ L'accès au logement
- 2/ Des prêts d'argent
- 3/ La mise en œuvre de cautions
- 4/ La contribution à la création et au développement de projets

**ARTICLE 4 – SIEGE SOCIAL**

L'Association La Sonnante est fondée pour une durée illimitée.

Son siège social est actuellement fixé au :

**Centre Hospitalier de Dieppe**

**1<sup>er</sup> étage Bâtiment Simone Veil**

**Avenue Pasteur**

**76200 DIEPPE**

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration qui a le pouvoir de modifier les statuts sur ce point.

**TITRE II : ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

**Chapitre I : Les membres de l'Association**

**ARTICLE 5 – COMPOSITION**

L'Association est ouverte aux professionnels de santé du Centre Hospitalier de Dieppe en exercice ou retraités, aux patients ayant recours à l'Association et à toute personne morale et/ou physique extérieure ayant un intérêt au regard de l'objectif de l'Association.

Les membres de l'Association La Sonnante peuvent être classés en différentes catégories :

**- Les membres du Bureau :**

Les membres du Bureau de l'Association participent régulièrement aux activités et contribuent donc activement à la réalisation des objectifs. Il lui revient alors d'assurer la gestion courante de l'Association dans le cadre des orientations arrêtées, ou encore de veiller au bon fonctionnement statutaire, ainsi qu'au respect de la réglementation. Ils sont dispensés du paiement d'une cotisation du fait de leur investissement.

- **Les membres administrateurs :**

Les membres administrateurs ont un rôle consultatif lors de séances en présentielle au siège de l'Association ou en distancielle (mail, visio-conférence). Leur avis est pris en compte par le Bureau qui prendra les décisions finales. Tout membre administrateur a une mission, une fonction qui lui est propre. Les membres administrateurs ont le droit de participer avec voix délibérative aux Assemblées Générales. Ils peuvent si ils le souhaitent s'acquitter de la cotisation annuelle.

- **Les membres ordinaires, c'est-à-dire les adhérents :**

Les membres de l'Association qui s'acquittent uniquement d'une cotisation annuelle. Ils ont le droit de participer avec voix délibérative aux Assemblées Générales. Les patients ayant eu recours à l'Association sont nommés membres ordinaires.

- **Les membres donateurs :**

Toutes les personnes susceptibles d'apporter leur appui et leur encouragement sous forme d'un concours financier (dons, subventions,...). Ces membres n'ont aucune voix délibératives lors des instances de l'Association.

- **Les membres invités :**

Dans le cadre de ses objectifs, la qualité d'invité est accordée par vote du Bureau.

- Le Directeur du Centre Hospitalier de Dieppe ou son représentant ;
- Le Médecin Chef du Pôle de psychiatrie du Centre Hospitalier de Dieppe ou son représentant ;
- Le Médecin psychiatre référent de l'Association La Sonnante ;
- Le cadre supérieur de santé du Pôle de psychiatrie du Centre Hospitalier de Dieppe ou son représentant ;
- L'assistant social référent de l'Association La Sonnante ;
- Les partenaires de l'Association.

Les membres invités peuvent être présents lors de l'Assemblée Générale ou lors d'une réunion à titre consultatif mais n'ont pas de voix délibérative.

Ils sont dispensés du paiement d'une cotisation. Toutefois, un apport financier sous forme d'un don sera apprécié par l'Association.

**ARTICLE 6 – ADMISSION DES MEMBRES**

La qualité de membre de l'Association s'acquiert par demande écrite au Président. Ce dernier convoque les membres du Bureau qui s'assure que l'aspirant correspond aux critères définis par les statuts (cf Article 5). Il procède alors au vote à la majorité relative, pour l'entrée au sein de l'Association en tant que membre.

## **Chapitre II : Composition, élection et rôle du Bureau**

### **ARTICLE 7 – COMPOSITION DU BUREAU**

Le Bureau est constitué au sein de l'Assemblée Générale parmi ces membres, il comprend trois membres :

- Un Président
- Un Trésorier
- Un Secrétaire

Un vice-Président, un Secrétaire adjoint et un Trésorier adjoint peuvent être élus si besoin.

### **ARTICLE 8 – MANDAT ET MISSIONS**

Le Bureau est élu à la majorité relative pour une durée de deux ans au cours de l'Assemblée Générale annuelle. Le Bureau applique les orientations, prépare et organise les réunions. Le Bureau prend les décisions nécessaires à la gestion quotidienne de l'Association.

### **ARTICLE 9 – ROLE DU PRESIDENT**

Le Président représente l'Association en justice dans tous les actes de la vie civile. Il veille à la régularité du fonctionnement de l'Association, conformément aux statuts.

Il engage les dépenses.

Il convoque les réunions de Bureau, des Conseils d'Administration et des Assemblées Générales. C'est lui, qui supervise la conduite des activités de l'Association. Il est le coordinateur de l'Association, celui qui anime les réunions, signe les invitations et les convocations.

Le Président est le garant des orientations de l'Association définies par l'Assemblée Générale. Il est appelé à rendre compte de l'exécution de ces orientations devant l'Assemblée Générale (rapport moral annuel). Il présente également le rapport d'activités de l'année écoulé et des projets à venir.

Le Président est l'image de l'Association auprès des partenaires associatifs, institutionnels et privés.

Il a la possibilité de déléguer à un autre membre du Bureau des pouvoirs qui lui sont confiés.

Un vice-Président peut être désigné en cas d'empêchement du Président avec les mêmes pouvoirs.

### **ARTICLE 10 – ROLE DU TRESORIER**

Le Trésorier est le gestionnaire responsable des fonds de l'Association.

Il est le garant comptable de l'Association en assurant la tenue des livres des opérations (dépenses et recettes) en se faisant assister par le cabinet comptable.

Il effectue les opérations de dépenses (remboursement de frais, règlement de factures...) et se préoccupe des rentrées financières (cotisations, subventions...).

Il assure la relation entre l'Association et la banque.

Il présente périodiquement au Bureau et/ou au Conseil d'Administration la situation financière.

Il établit le rapport financier annuel pour le soumettre à l'Assemblée Générale.

Le Trésorier établit chaque année le budget prévisionnel et le soumet au Bureau et/ou au Conseil d'Administration puis à l'Assemblée Générale pour adoption définitive.

Le Trésorier peut-être suppléé en cas d'empêchement avec les mêmes pouvoirs dans ses fonctions par le Trésorier-adjoint.

### **ARTICLE 11 – ROLE DU SECRETAIRE**

Le Secrétaire tient la correspondance de l'Association avec l'ouverture des courriers. Il fait le lien avec le Trésorier pour engager les dépenses de l'Association.

Le Secrétaire est responsable des convocations demandées par le Président, le Bureau ou le Conseil d'Administration. Il est responsable de la rédaction des procès-verbaux, de la conservation des archives ainsi que de la tenue du fichier des adhérents.

Il assure le secrétariat de l'Assemblée Générale.

Le Secrétaire peut-être suppléé en cas d'empêchement avec les mêmes pouvoirs dans ses fonctions par le Secrétaire-adjoint.

### **ARTICLE 12 – VACANCE D'UN SIEGE**

En cas de vacance d'un siège en cours de mandat, celui-ci est immédiatement pourvu par un membre administrateur présents au sein de l'Association sur vote du Bureau. Le remplaçant conserve la durée restante du mandat de son prédécesseur jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

### **ARTICLE 13 – CONVOCATION**

La réunion du Bureau est organisée au moins deux fois par an, sur convocation écrite et/ou par mail du Président huit jours au moins avant la séance. L'ordre du jour y est joint.

En cas d'impossibilité de se réunir (exemple : crise sanitaire), il sera possible de fixer l'ordre du jour avec un vote par mail ou visioconférence. Une date limite de réponse sera émise. En l'absence de réponse, celle-ci sera comptabilisé comme favorable.

#### **ARTICLE 14 – DECISIONS**

Le Bureau ne délibère valablement que si deux tiers au moins de ses membres est présent ou représenté par voix écrite. Tous les membres du Bureau ont une voix délibérative. Il prend ses décisions à la majorité des membres présents, la voix du Président étant prépondérante en cas de partage.

Il est tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent et certifiée conforme par le Président de l'Association.

Si le quorum n'est pas atteint, le Bureau est reconvoqué ultérieurement.

Il est établi un procès-verbal des séances signé par le Président et le Secrétaire.

#### **ARTICLE 15 – RETRIBUTION**

Les membres du Bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

#### **ARTICLE 16 – REMBOURSEMENT DE FRAIS**

Des remboursements de frais de déplacement, de séjour, de mission pourront être remboursés conformément aux dispositions arrêtées par le Bureau. Ils doivent faire l'objet d'une autorisation préalable sur présentation à la Trésorière et validation du Président avec la présence de justificatifs.

#### **ARTICLE 17 – ATTRIBUTION DU BUREAU**

Le Bureau dispose pour l'administration et la gestion de l'Association de tous les moyens utiles et nécessaires pour appliquer les orientations prises en Assemblée Générale. Il peut lors de ses prises de décision, demander l'expertise de toute personne qu'il juge nécessaire pour le sujet traité en séance. Cette personne est présente à titre consultatif uniquement.

## **Chapitre III : Le Conseil d'Administration**

### **ARTICLE 18 – COMPOSITION**

Le Conseil d'Administration est composé au minimum des membres du Bureau soit trois sièges réservés aux professionnels de santé du Centre Hospitalier de Dieppe et de membres administrateurs selon les besoins. Ces administrateurs peuvent être des professionnels de santé, des partenaires ou personnes ayant un intérêt pour l'objet de l'Association. Il n'y a pas de nombre limite maximum pour le Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 19 – ELECTIONS ET MANDAT**

Toute demande d'intégration au Conseil d'Administration est votée par les membres du Bureau. Leur nomination dure le temps de l'exécution de leur mission. Un état d'avancée est présenté chaque année au Bureau.

### **ARTICLE 20 – CONVOCATION**

Des réunions du Conseil d'Administration peuvent être organisées, sur convocation écrite et/ou par mail du Président huit jours au moins avant la séance. L'ordre du jour y est joint.

En cas d'impossibilité de se réunir (exemple : crise sanitaire), il sera possible de fixer l'ordre du jour avec un échange par mail ou visioconférence.

### **ARTICLE 21 – RETRIBUTION**

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

### **ARTICLE 22 – REMBOURSEMENT DE FRAIS**

Des remboursements de frais de déplacement, de séjour, de mission pourront être remboursés conformément aux dispositions arrêtées par le Bureau. Ils doivent faire l'objet d'une autorisation préalable sur présentation à la Trésorière et validation du Président avec la présence de justificatifs.

## Chapitre IV : Assemblée Générale

### ARTICLE 23 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'Association à quelque titre qu'ils soient affiliés ainsi que toutes personnes intéressées par les missions de l'Association. Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président, envoyée au moins quinze jours avant la date fixée.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

L'ordre du jour est arrêté par le Bureau à la majorité des membres et doit être joint aux convocations.

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale doit être composée du quart au moins de l'ensemble **des membres du Bureau et des membres administrateurs**. Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent et certifiée conforme par le Bureau de l'Assemblée.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée Générale est convoquée dans les quinze jours qui suivent la première réunion initialement prévue. Dans ce cas, elle délibère valablement quel que soit le nombre présents ou représentants.

### ARTICLE 24 – ROLE ET ATTRIBUTION DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale délibère sur les rapports qui lui sont présentés par le Bureau.

Le Président préside l'Assemblée Générale, présente le rapport moral et le rapport d'activités de l'exercice écoulé ainsi que les projets d'activités de l'exercice suivant.

Le Trésorier rend compte de la gestion de l'Association et présente le rapport financier de l'exercice écoulé et les projets budgétaires de l'exercice suivant.

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.

L'Assemblée Générale fixe le montant de la cotisation annuelle. Il est établi un procès-verbal de chacune de ses réunions.

L'Assemblée Générale ordinaire peut désigner si besoin pour un an un commissaire aux comptes (comptable privé) qui est chargé de la vérification annuelle de la gestion du Trésorier.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Toutes les délibérations sont prises à main levée.

### **ARTICLE 25 – EXCLUSION**

La qualité de membre se perd par :

- Démission adressée par écrit au Président de l'Association ;
- Exclusion prononcée par l'Assemblée Générale pour infraction aux présents statuts ou motifs graves portant préjudice moral ou matériel à l'Association ;
- Au décès de la personne ;
- Ne répond plus aux critères d'inclusion au sein de l'Association.

### **ARTICLE 26 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Le Président est tenu de convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire pour :

- Les modifications à apporter aux présents statuts ;
- La dissolution anticipée de l'Association.

Les délibérations sont prises obligatoirement à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. Les votes ont lieu à main levée.

L'Assemblée Générale Extraordinaire modificative de statuts doit être convoquée au moins quinze jours à l'avance et comprendre au moins le tiers des membres du Bureau et des membres administrateurs présents ou représentés.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

### **ARTICLE 27 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DE DISSOLUTION**

La dissolution ne peut être décidée que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet par un avis indiquant l'objet de cette réunion.

Les délibérations sont prises obligatoirement à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. Les votes ont lieu à main levée.

L'Assemblée Générale Extraordinaire de dissolution de statuts doit être convoquée au moins un mois à l'avance et comprendre au moins la moitié plus un des membres de l'Association présents ou représentés.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

**ARTICLE 28 – DISSOLUTION**

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'avoir disponible après liquidation sera reversé à une œuvre définie par l'Assemblée Générale Extraordinaire. Cette œuvre devra avoir un lien avec la santé mentale ou l'insertion des personnes ayant un handicap dans la société.

## **Chapitre V : Organisation financière**

### **ARTICLE 29 – RECETTES ET DEPENSES**

Les recettes de l'Association comprennent :

1. Les cotisations et contributions de ses membres ;
2. Les produits de ses actions ;
3. Les subventions éventuelles de l'Etat, des Régions, des Départements, des Communes et des Etablissements publics ;
4. Les dons que l'Association est régulièrement autorisée à recevoir ;
5. Toute autre ressource ou subvention autorisée par la loi ;
6. Du produit des fêtes et manifestations, des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder ainsi que des rétributions pour service rendu.

Les dépenses comprennent : tous les frais inhérents au bon fonctionnement de l'Association.

Les dépenses de l'Association sont engagées par le Président et payées par le Trésorier ou par des personnes habilitées dans les conditions prévues aux présents statuts.

### **ARTICLE 30 – COMPTABILITE**

Un commissaire aux comptes (comptable privé) pourra être désigné dans les conditions prévues par la loi par l'Assemblée Générale qui est chargé de la vérification annuelle de la gestion du Trésorier.

L'Assemblée Générale décide du placement pour la création de projets d'activités et du retrait de fonds de l'Association.

Le Bureau statuera sur le budget prévisionnel de l'année suivante présenté par le Trésorier. En cas d'acceptation, les dépenses pourront débiter avant la tenue de l'Assemblée Générale.

## **TITRE I : REGLEMENT INTERIEUR**

### **ARTICLE 31 – REGLEMENT INTERIEUR**

Le Bureau peut établir un règlement intérieur et l'approuver.

Ce règlement intérieur éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'Association.



**ARTICLE 32 – FORMALITES ADMINISTRATIVES**

Le Président doit accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901, tant au moment de la création de l'Association qu'au cours de son existence.

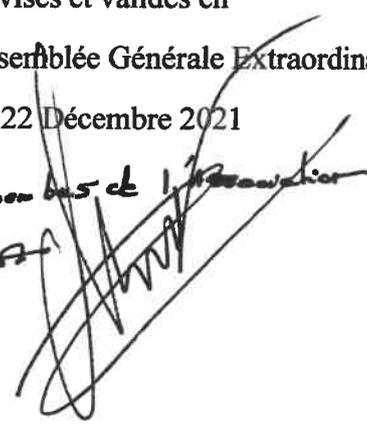
Fait à Dieppe

Révisés et validés en

Assemblée Générale Extraordinaire

Le 22 Décembre 2021

Par les membres de l'Association  
le président



la secrétaire 

