

**Statuts de l'association**  
**Promotion Santé Pays de la Loire**  
**Adoptés le 18 06 2024**

## **Préambule**

L'instance régionale en éducation et Promotion de la Santé Pays de la Loire devient "Promotion Santé Pays de la Loire" par décision de l'Assemblée générale Extraordinaire en date du 18/06/2024. Cette évolution de dénomination s'inscrit dans un mouvement national qui vise à renforcer la visibilité et la cohérence de notre réseau animé par la Fédération Promotion Santé.

Promotion Santé Pays de la Loire est une association régie par la Loi du 1er juillet 1901 et les textes subséquents.

### **Article I. Dénomination**

L'association se dénomme Promotion Santé Pays de La Loire

### **Article II. Durée**

Cette association est constituée pour une durée illimitée.

### **Article III. Siège social**

Le siège social est fixé à l'Hôpital Saint-Jacques au 85 rue Saint-Jacques - 44093 Nantes Cedex 1.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'administration.

### **Article IV. Objet et missions**

#### **OBJET:**

---

L'association a pour objet le développement de la promotion de la santé dans tous les milieux de vie (villes et villages, écoles et universités, entreprises, lieux de soins...). Elle fonde son action sur les valeurs et la démarche de la charte d'Ottawa, elle veille notamment à la réduction des inégalités sociales de santé.

## **MISSIONS:**

---

Elle intervient dans chaque département de la région notamment pour :

- Apporter un appui méthodologique aux porteurs d'actions
- Apporter par son expertise sa contribution aux politiques publiques régionales et territoriales de santé
- Participer à la conception et à la mise en œuvre de programmes à caractère régional ou local
- Proposer un appui documentaire aux professionnels et acteurs du territoire
- Proposer des actions de formation auprès des professionnels ou des bénévoles
- Initier ou participer à des programmes d'innovation ou de recherche.

## **Article V. Admissions**

L'association est formée de :

- **membres actifs agréés par le Conseil d'administration.**  
Sont considérés membres actifs les personnes qui s'engagent à concourir aux objectifs et aux missions de l'association. Ils versent annuellement une cotisation dont le montant est fixé par l'Assemblée générale.
- **membres honoraires** désignés par le Conseil d'administration.  
Sont des membres honoraires les personnes qui ont rendu des services à l'association et sont dispensés de cotisation.

## **Article VI. Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'association se perd par :

- la démission, notifiée par courrier électronique ou postal au à-la Président-e de l'association
- le décès,
- la radiation prononcée par le Conseil d'administration pour non-paiement des cotisations ou pour motif grave.

## **Article VII. Dotations, fonds de réserve et ressources**

### **RESSOURCES**

---

Les ressources de l'association comprennent :

- les capitaux qu'elle possède et les revenus qu'ils produisent,
- les subventions publiques ou privées,
- les dons, legs et autres libéralités dont l'emploi immédiat a été autorisé,
- les ventes de produits, services ou prestations fournis par l'association,
- toutes autres ressources légales et réglementaires.

### **FONDS DE RÉSERVE**

---

Un fonds de réserve pourra être constitué après validation par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration.

### **APPORTS**

---

L'association pourra recevoir des apports avec droit de reprise. Une convention devra prévoir les conditions de reprise.

Ces apports pourront prendre la forme :

- d'une subvention,
- de biens,
- de fonds.

### **EXERCICE SOCIAL**

---

L'exercice social commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de l'année.

## **Article VIII. Comptabilité**

Il est tenu une comptabilité conforme au plan comptable des associations selon la norme du CNVA et faisant apparaître un compte de résultats, un bilan et une annexe.

L'association s'assurera le concours d'un·e expert·e comptable choisi par le·la Président·e et nommera sur proposition du de·la Président·e un·e Commissaire aux Comptes titulaire.

Il est justifié chaque année auprès des autorités compétentes de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

Les comptes annuels, le rapport d'activité et le rapport financier sont mis à disposition au siège social Promotion Santé Pays de la Loire au moins 8 jours avant la date de l'Assemblée générale appelée à se prononcer sur les comptes de l'exercice clos.

## **Article IX. Administration et fonctionnement**

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

***a) Le Conseil d'administration est composé de personnes physiques :***

- **de membres avec voix délibérative**

- au nombre de 16 maximum, élus en Assemblée générale en veillant à la diversité de la représentation des champs de la promotion de la santé, des départements et à l'égalité de genre.
- Les membres élus sont renouvelés tous les trois ans. Ils sont rééligibles.
- En cas de vacance d'un poste d'administrateur·rice, celui-ci peut être pourvu par la cooptation d'un nouveau membre, l'Assemblée générale qui suivra ratifiera la cooptation en poste d'administrateur·rice.

- **de membres avec voix consultative** désignés :

- deux par l'Agence Régionale de Santé,
- deux par le Conseil Régional
- deux au plus par les Communes et/ou Communautés de communes.

- **de membres honoraires** désignés par le Conseil d'administration, sous réserve de l'accord des intéressé·es. Ces administrateur·rices n'ont pas de droit de vote.

***b) Réunions du Conseil d'administration***

- Le Conseil d'administration se réunit au minimum deux fois par an.
- Il se réunit également sur demande d'un tiers de ses membres.

- Le-la Directeur-riche général-e de Promotion Santé Pays de la Loire, ainsi que les membres du Comité de direction, participent à l'invitation du-de la Président-e-aux travaux du Conseil d'administration.

#### ***c) Pouvoirs et missions du Conseil d'administration***

- Le Conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association sous réserve des pouvoirs de l'Assemblée générale.
- Le Conseil d'administration arrête le budget et les comptes annuels, décide de l'emploi des ressources de l'association, rend compte de l'emploi des fonds à l'Assemblée générale sous forme de bilan annuel et met en œuvre les décisions prises en Assemblée générale.
- Le Conseil d'administration nomme le-la Directeur-trice général-e sur proposition du de-la Président-e de l'association.
- Le projet associatif peut apporter des développements autour des missions du Conseil d'administration.

#### ***d) Modalités de vote en Conseil d'administration***

- Les décisions en Conseil d'administration sont prises à la majorité simple des voix des présents ou représentés.
- La présence ou la représentation de la moitié de ses membres au moins est nécessaire.
- Tout membre du Conseil d'administration peut donner pouvoir à un autre membre du Conseil d'administration. Le nombre de pouvoirs détenus par une même personne est limité à deux (2).
- Le vote par voie électronique est admis, sur place ou à distance, pendant la séance ou préalablement.
- En cas de partage des voix, la voix du ou de la Président-e est prépondérante.

#### ***e) Gratuité des fonctions d'administrateur***

Les membres du conseil d'administration ne reçoivent aucune rétribution pour leur participation aux réunions de l'assemblée générale, du Conseil d'administration ou du bureau. Ils peuvent en revanche obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins de l'association sur justification.

Toute convention, ou contrat, passée entre l'association, d'une part, et un·e administrateur·rice, son·sa conjoint·e ou un proche, d'autre part, en vue de la réalisation d'une activité salariée ou de service est soumise pour autorisation au Conseil d'administration et approuvée à la prochaine Assemblée générale, dans le cadre des conventions réglementées.

Afin de faciliter la prise de responsabilité de dirigeants encore en activité professionnelle, le temps consacré aux dépendants de cette activité à la gestion de l'association, au-delà de la participation aux réunions de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration ou du bureau, peut exceptionnellement être compensé. La base de cette compensation ne pourra excéder les 3/4 du SMIC horaire. L'Assemblée générale décide du montant et des modalités de cette rémunération à la majorité des 2/3 et en l'absence du de·la dirigeant·e concerné·e.

## **BUREAU**

---

### ***a) Composition***

- Le Bureau est composé d'au moins quatre personnes dont le·la Président·e.
- Il·elle est élu·e par le Conseil d'administration, à chaque renouvellement, au sein de ses membres.
- Le·la Président·e est le·la représentant·e de l'association dans tous les actes de la vie civile. Il·elle est notamment qualifié pour ester en justice, après accord du Conseil d'administration tant en demande qu'en défense.

### ***b) Missions***

- Le Bureau exécute les décisions du Conseil d'administration et assure le suivi du bon fonctionnement de l'association.
- Il peut dans cette tâche se faire aider par des organismes extérieurs.
- Il se réunit sur convocation du de·la Président·e, aussi souvent que le·la Président·e ou trois de ses membres le jugent nécessaire.

### ***c) Délégations de pouvoir***

- Le·la Président·e peut, après autorisation du Conseil d'administration, donner délégation à un autre membre de ce même Conseil d'administration d'exercer tel ou tel de ses pouvoirs ou conduire toute action ponctuelle en ses lieu et place.
- Les délégations permanentes ne se présument point, elles doivent faire l'objet d'un écrit.

## **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

---

### ***a) Composition***

L'Assemblée générale comprend tous les membres de l'association.

### ***b) Missions***

L'Assemblée générale :

- approuve les comptes et clôt l'exercice.
- délibère sur les orientations à venir et les questions portées à l'ordre du jour
- pourvoit les membres du Conseil d'administration.

### ***c) Ordre du jour et convocation des réunions de l'Assemblée générale***

- L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'administration.
- Il est transmis avec la convocation au plus tard 15 jours avant la tenue de l'Assemblée générale aux membres de l'association.

L'assemblée est présidée par le·la Président·e du Conseil d'administration, ou en cas d'empêchement par un membre du bureau, ou à défaut par la personne désignée par l'assemblée.

### ***d) Modalités de vote en Assemblée générale***

L'Assemblée générale ordinaire statue à la majorité simple des membres présents ou représentés, sur réserve d'un quorum d'au moins un quart des membres de l'association. Tout membre de l'Assemblée générale peut donner pouvoir à un autre membre de l'Assemblée générale.

Chaque titulaire du droit de vote ne peut être porteur de plus de 4 pouvoirs.

Le vote par voie électronique est admis, sur place ou à distance, pendant la séance ou préalablement. Les votes à distance sont comptabilisés pour l'obtention du quorum.

## **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

---

### ***a) Modalités de convocation***

- Si besoin est, ou sur demande du quart des membres, le-la Président-e convoque une Assemblée générale Extraordinaire.
- Les convocations sont transmises aux membres au plus tard 15 jours avant la tenue de l'Assemblée générale Extraordinaire.

### ***b) Ordre du jour de l'Assemblée générale Extraordinaire***

- L'ordre du jour est la modification des statuts ou la dissolution de l'association.
- Il est fixé en Conseil d'administration.
- Il est transmis avec la convocation aux membres de l'association.

### ***c) Modalités de vote en Assemblée générale Extraordinaire***

- L'Assemblée générale Extraordinaire statue à la majorité simple des membres présents ou représentés sous réserve d'un quorum d'au moins la moitié des membres de l'association.
- Chaque titulaire du droit de vote ne peut être porteur de plus de 4 pouvoirs.
- Au cas où le quorum ne serait pas atteint lors de cette assemblée, une Assemblée générale Ordinaire sera tenue dans les plus brefs délais suite à l'Assemblée générale Extraordinaire, sans conditions de quorum.

## **DIRECTION GÉNÉRALE**

---

Le-la Directeur-riche général-e a pour mission d'assurer le fonctionnement de l'association dans la limite de la délégation octroyée par le-la Président-e.

## **Article X. Dévolution des biens de l'association en cas de dissolution**

- L'Assemblée générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association est convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article précédent.
- En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu à une ou plusieurs associations ayant des buts similaires, conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

## **Article XI. Règlement intérieur**

Le Conseil d'administration pourra établir un règlement intérieur ayant pour objet de préciser et compléter les règles de fonctionnement de l'association.

Fait à Nantes, le 18 juin 2024

Christian BRIOLA

Président

Promotion Santé Pays de la Loire

