

MODIFICATION DES
STATUTS DE L'ASSOCIATION
"NOS AMIS TOUTOUTHÉRAPEUTES"

ASSOCIATION RÉGIE PAR LA LOI DU 1ER JUILLET 1901
ET PAR LE DÉCRET DU 16 AOÛT 1901

Siège social : 31 rue du Grand Pré 17130 Montendre
Statuts d'association page 1

TERMINOLOGIE :

Association : désigne l'association constituée par les présents statuts.

Bureau exécutif : désigne le/la Président(e) ainsi que les autres membres en charge de la direction de l'Association.

Conseil d'administration : organe collégial en charge de la direction et de l'administration de l'Association.

Les membres fondateurs et actifs de l'Association, dont la liste est annexée aux statuts constitutifs de l'Association, ont établi, ainsi qui suit, les statuts de l'association devant exister entre eux et toute autre personne qui viendrait ultérieurement à acquérir la qualité de membre de l'Association.

IL A ETE CONVENU ET DECIDE CE QUI SUIT :

Article 1 - DENOMINATION DE L'ASSOCIATION

L'Association a pour dénomination : Association "Nos amis Toutouthérapeutes". Cette Association est régie par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901. L'Association a été déclarée à la sous-préfecture de Jonzac le 30 juillet 2024 sous le RNA W171005614.

Article 2 – OBJET

Cette Association a pour vocation d'intervenir en cynothérapie dans un cadre médicalisé, en accord avec la direction de ces établissements, avec des chiens cynothérapeutes de l'Association "Nos amis Toutouthérapeutes" auprès des résidents des EHPADs, des enfants soit scolarisés (Bien-être animal, prévention des morsures) soit hospitalisés, et auprès des adolescents rencontrant des difficultés sociales et/ou familiales.

Article 3 - SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à l'adresse suivante 31 rue du Grand Pré 17130 Montendre.

Article 4 – DUREE

L'Association existera pendant 3 années. Aux termes de ces 3 années, si le bilan auprès des dirigeants des entreprises visitées est concluant, la durée de l'Association pourra être renouvelée pour une durée de 3 ans lors d'une assemblée générale extraordinaire.

Article 5 - MOYENS D'ACTION

Pour réaliser son objet, les moyens d'action de l'Association sont notamment :

- Publications dans la presse locale
- Diffusion dans les radios locales
- Réseaux sociaux
- Interventions auprès de la direction des entreprises locales

Article 6 – RESSOURCES

Les ressources de l'Association sont notamment :

- le montant des cotisations et droits d'entrée
- dons manuels des particuliers et entreprises
- subventions accordées par la commune
- autres ressources autorisées par la Loi.

Article 7 - MEMBRES – COTISATIONS

L'Association se compose de membre fondateur, de membres actifs dits « adhérents » et bénévoles non adhérents, qui peuvent être des personnes physiques ou morales.

Seuls les membres fondateur, actifs et bénévoles non adhérents, ont le droit de vote dans les assemblées.

Les membres fondateur et actifs, à l'exception des membres bénévoles, s'engagent à verser une cotisation d'adhésion annuelle à l'Association, dont le montant est fixé en assemblée générale.

Sont membres fondateurs de l'Association les membres qui ont participé à sa constitution et dont la liste est annexée aux présents statuts.

Sont membres actifs dits « adhérents » les personnes qui participent au fonctionnement de l'Association et à la réalisation de son objet.

Sont membres bénévoles non adhérents, les personnes qui participent aux évènements créés ou fixés par l'Association. Ils pourront être dédommagés des frais induits par leur activité de bénévole au sein de l'Association (expérience personnelle en rapport avec l'objet de l'association, déplacement, hébergement, achat de matériel ayant trait à leur bénévolat après accord des membres du bureau). Le bénévole n'est soumis à aucun lien de subordination juridique.

Les membres de l'Association « Nos Amis Toutouthérapeutes » actifs, bénévoles, ne sont pas personnellement responsables des engagements contractés par elle.

Article 8 – ADMISSION

Pour devenir membres de l'Association « Nos Amis Toutouthérapeutes » les futurs membres accompagnés de leurs chiens, doivent se conformer à un cahier des charges très précis. Chaque propriétaire désirant que son/ses chien(s) devienne(nt) un chien cynothérapeute et lui-même devenir membre de l'Association devra :

- être majeur au jour de la journée de tests organisée par l'Association « Nos Amis Toutouthérapeutes ». La journée de tests devra être repassée tous les ans.
- Si mineur au jour de la journée tests, il devra avoir la capacité de savoir tenir un chien en laisse et être accompagné obligatoirement par une personne majeure lors des animations. Une dérogation devra être signée entre les parents du mineur et le/la Président(e) de l'Association.
- inscrire son chien à la journée de tests au cours de laquelle il devra avoir rempli une fiche d'inscription à laquelle seront joints
 - un certificat de bonne santé établi par un vétérinaire, selon modèle établi par l'Association.
 - une attestation d'assurance garantissant la responsabilité civile du maître en cas de désordre occasionné par son chien dans l'établissement visité,
 - photocopie de l'ICAD du chien.

- s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année lors de l'assemblée générale de l'association. Si le chien est apte, la cotisation versée couvrira :
 - o le montant de l'adhésion à l'Association « Nos Amis Toutouthérapeutes" pour une année.
 - o la carte d'adhérent sur laquelle figureront les photos et identités du propriétaire et de son chien.
 - o le certificat d'homologation
 - o dans le cas où un chien serait déclaré non apte à être cynothérapeute, un tiers de la somme versée sera conservé. Ce forfait représentant les frais et le temps passé pour les inscriptions, la journée de tests ainsi que les collations de réception et la fabrication de la carte de chien cynothérapeute et du certificat d'homologation.
 - o que les membres adhèrent aux présents statuts.

Tout adhérent non à jour de sa cotisation ne pourra faire partie de l'Association et ne pourra assister aux assemblées générales qui pourraient convoquer leurs adhérents.

Toutes les races de chiens, (pure race ou croisée), sauf ceux de catégorie 1, pourront être présentées à la journée tests :

- o dès leur deuxième mois et jusqu'à l'âge de 8 ans ou plus si le chien est en parfaite santé et conditions physiques,
- o s'ils sont sociables à l'homme et aux congénères,
- o à jour des vaccins, vermifugés et déparasités
- o qu'ils ne sont pas aboyeurs et bien éduqués,

seront admis en tant que chiens cynothérapeutes.

Ces critères remplis, une carte d'homologation sera remise à chaque personne possédant un chien ayant passé les tests avec succès. Cette carte portera l'identité du propriétaire du chien et sa photo, ainsi que l'identité canine du chien et sa photo. Elle aura une validité d'un an, au-delà de laquelle les tests devront être de nouveau réalisés pour la sécurité de tous.

Article 9 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par :

- la démission adressée par écrit, mail au/à la Président(e) de l'Association ;
- l'exclusion pour motif grave prononcée par le/la Président(e), l'intéressé(e) ayant été préalablement invité(e), par lettre recommandée, à fournir des explications devant le Bureau
- la maladie,
- le décès
- la radiation prononcée par le Conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation.

Article 10 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

10.1 – Organisation

L'Association est dirigée par un Conseil d'administration composé de 2 à 4 membres, élus pour 3 années par assemblée générale.

Les premiers membres du Conseil d'administration sont désignés par l'assemblée générale constitutive.

Les fonctions des membres du Conseil d'administration cessent à la fin de la durée du mandat. Elles prennent fin également avec le décès ou la démission du membre du Conseil d'administration. Celle-ci devra être adressée par lettre manuscrite ou par mail au Conseil d'Administration. La démission ne peut être refusée et prend effet à compter de sa réception.

Le/la Président(e) en informe les autres membres du Conseil d'Administration dans les plus brefs délais par quelque moyen que ce soit.

Le mandat des membres du Conseil d'administration est renouvelable 3 fois.

Le Conseil d'administration étant renouvelé tous les 3 ans, les membres sortants seront remplacés par les futurs membres désignés par assemblée générale annuelle, à la majorité absolue (50 % + 1) des voix des membres présents, à bulletin secret.

En cas de vacances, de maladie, d'accident ou du décès d'un des membres du Conseil, le Conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement du membre concerné. Les mandats des membres du Conseil d'administration ainsi élus prennent fin à l'expiration des mandats des membres remplacés.

10.2 - Réunions et délibérations

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par an sur convocation du/de la Président(e), ou à la demande d'un de ses membres et ce avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Le/la Président(e) convoque par support papier ou par mail les membres du Conseil d'administration aux réunions en précisant l'ordre du jour arrêté par le/la Président(e) ou par les membres qui ont demandé la réunion.

Les délibérations du Conseil d'administration sont prises à la majorité des voix absolue des membres présents.

En cas de partage des voix, la voix du/de la Président(e) est prépondérante. Les membres ne peuvent pas se faire représenter au Conseil d'administration.

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur le registre des délibérations de l'Association et signés par le/la Président(e) qui peut en délivrer des copies.

Tout membre du Conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

10.3 – Attributions

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association dans les limites de l'objet de l'Association et dans le cadre des résolutions adoptées par l'Assemblée générale.

Le conseil d'administration peut autoriser tout actes ou opérations qui ne sont pas statutairement de la compétence de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

Le conseil d'administration est chargé de :

- de la mise en œuvre des orientations décidées par l'assemblée générale
- de la préparation des bilans financiers et opérationnels, de l'ordre du jour et des propositions sur la modification du règlement intérieur et des statuts présentés aux votes d'une assemblée générale extraordinaire
- Il autorise le/la Président(e) à poursuivre en justice, par vote à la majorité des deux tiers des membres composant le conseil d'administration
- Le conseil d'administration peut déléguer ses pouvoirs, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres.

Article 11 – Bureau

Le Conseil d'administration choisit parmi ses membres, personnes physiques, un Bureau composé de :

- Un(e) Président(e) de l'Association,
- Eventuellement d'un(e) vice-Président(e) (en cas d'absence, de maladie)
- Un(e) Secrétaire
- Eventuellement d'un(e) Secrétaire adjoint(e) (en cas d'absence, de maladie)
- Un(e) Trésorier(e)
- Eventuellement d'un(e) Trésorier adjoint(e) (en cas d'absence, de maladie)
- Précisant que les fonctions de Président(e) et de Trésorier(e) sont cumulables.

éventuellement assistés par :

- un(e) comportementaliste canin
- un(e) commissaire évaluateur(trice) canin
- un(e) responsable communication et marketing
- un(e) collecteur(trice) de fonds
- un(e) animateur(trice) suppléant(e)
- un(e) photographe
- un webmaster chargé(e) de l'évènementiel site (création et suivi site internet, réseaux sociaux) précisant que ces derniers pourront présenter une demande de remboursement de leurs frais qui seront pris en charge par l'Association après accord des membres du bureau exécutif.
- Par tout adhérent ayant émis le désir d'y assister

La nomination des membres, ci-dessous mentionnés, concerne le siège de l'Association à Montendre (Charente-Maritime).

Les mêmes rôles et missions, pour tout responsable région nommé dans les années à venir, et appelé « antenne », seront identiques à ceux mentionnés dans les présents statuts à l'exception du webmaster.

Les membres du bureau nommés pour l'antenne de « x » région, seront différenciés de ceux du Siège par l'appellation suivante :

- Un(e) Président(e) responsable Antenne région « x »
- Un(e) Secrétaire Antenne région « x »
- Un(e) Trésorier(e) Antenne région « x »

Nomination des membres du Bureau :

- Chénier veuve Jarret Odile, Sylvie, membre fondateur, de nationalité Française domiciliée 31 rue du Grand Pré 17130 Montendre, retraitée est désignée Présidente/Trésorière ;
- Fillez Philippe, membre adhérent actif, de nationalité Française domicilié 2 rue du Bois des Baronnes 17130 Montendre, retraité, est désigné Secrétaire
 - Précisant que ces membres du bureau pourront se faire assister lors des journées tests et missions cynothérapeutes de spécialistes tels que :
 - D'un(e) éducateur(trice) canin comportementaliste
 - D'un(e) commissaire-évaluateur(trice) canin
 - D'un(e) photographe
 - L'intervention, les frais, d'un ou de plusieurs spécialistes seront pris en charge par l'Association sur présentation d'une demande de remboursement établie par leurs soins.

11.1 – Présidente/Trésorière (rôle et missions)

1. Le/la présidente/Trésorier(e) sera habilité(e) à représenter l'Association « Nos Amis Toutouthérapeutes » dans tous les actes de la vie courante et civile.
2. Il/elle assurera le bon fonctionnement administratif de l'Association (envoi des convocations aux assemblées générales, établissement des procès-verbaux des réunions du Bureau et des Assemblées Générales).
3. Il/elle agira au nom et pour le compte de l'Association tout en ayant un contrôle effectif et constant sur cette dernière.
4. Le/la Président(e)/Trésorier(e) travaillera en étroite collaboration et donnera toutes directives aux membres du bureau, actifs et bénévoles, de l'Association.
5. Il/elle établira ou fera établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'Association.
6. Il/elle aura, avec l'aide du secrétaire, ouvert un compte bancaire auprès du Crédit Agricole de Montendre précisant que les futurs responsables antennes régions devront déposer les cotisations sur le compte bancaire de l'association à Montendre.

7. Il/elle aura assuré l'Association auprès d'une compagnie d'assurance la MAIF à Niort, et ce avant d'intervenir dans une première mission. Les futurs responsables antennes régions devront prendre contact avec la MAIF à Niort pour couvrir leurs adhérents selon les mêmes conditions appliquées au Siège.
8. Il/elle sera également chargée de l'appel des cotisations et procèdera au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.
9. Le/la Président(e)/Trésorier(e) établira un rapport sur la situation financière de l'Association, soumis à l'Assemblée Générale des mois de janvier de chaque année civile.
10. Il/elle disposera, ainsi que le secrétaire, de la signature sur le compte, sera en possession au nom de l'association d'un chéquier, d'une carte bancaire et de l'accès au compte internet.
11. Il/elle aura la charge d'alimenter et de gérer les réseaux sociaux ouverts au nom de l'Association « Nos Amis Toutouthérapeutes » jusqu'à la désignation d'un(e) webmaster chargé(e) des réseaux sociaux et site internet à élaborer.

Le/la Président(e)/Trésorier(e) est élu(e) pour une durée de 3 ans. Passé le délai de 3 ans, le mandat de Président(e)/Trésorier(e) sera mis aux votes d'une assemblée générale extraordinaire prévue en janvier de chaque année civile soit pour réélire le/la Président(e)/Trésorier(e) soit pour le/la remplacer pour une durée de 3 ans.

11.2 - Le/la Secrétaire (rôle et missions) :

1. Le/la secrétaire devra rechercher tout établissement susceptible d'être intéressé par les interventions cynothérapeutes proposées par l'Association.
2. Il/elle tiendra à jour les registres liés :
 - à la fiscalité des adhérents de l'association (cerfa et frais kilométriques), registre appelé « déduction fiscale des adhérents ».
 - au contrôle de la présence des intervenants et leurs chiens lors de chaque animation, registre qui devra obligatoirement être signé de la main de l'intervenant, sur lequel figurera, entre autres, la date et le lieu d'intervention. Ce registre s'appellera « contrôle des présents aux animations ».
3. Le/la secrétaire devra établir et adresser les Cerfa aux particuliers, entreprises ou adhérents, dès lors que ces derniers auront versé un don, utiliser leurs véhicules personnels pour remplir leurs missions.
4. Le/la secrétaire devra tenir à jour le listing des personnes se proposant pour assister à une mission.
5. Le/la secrétaire devra faire, en accord avec la Présidente/Trésorière, tout achat nécessaire à l'aboutissement d'une mission, l'organisation d'une manifestation, la réunion annuelle des intervenants, la mise en place de réunion ludique d'apprentissage de petits tours aux chiens homologués cynothérapeutes.

Le/la secrétaire est élu(e) pour une durée de 3 ans. Passé le délai de 3 ans, le mandat de le/la secrétaire sera mis aux votes d'une assemblée générale extraordinaire prévue en janvier de chaque année civile soit pour le/la réélire soit pour le/la remplacer et ce pour une durée de 3 ans.

11.3 - Le/la comportementaliste canin (rôle et missions):

- Il/elle aura établi une liste de tests d'aptitude, en accord avec le/la commissaire-évaluateur(trice) canin, tests adaptables au chien présenté lors de la journée tests en fonction de sa taille, âge, comportement et éventuellement handicap.
- Durant l'évaluation du chien, il/elle travaillera en étroite collaboration avec le/la commissaire-évaluateur canin.

- Il/elle sera chargé(e) d'évaluer le comportement et les réactions du chien présenté à la journée tests en conformité et en accord avec la liste des tests soumis auprès de chaque chien.
- Il/elle établira une attestation d'homologation et une carte d'homologation portant l'identité avec photos du propriétaire ou détenteur et de son chien.
- Il/elle s'assurera du bon déroulement de la journée tests en évitant toute situation susceptible d'engendrer des réactions canines inappropriées.

Le/la comportementaliste canin est élu(e) pour une durée de 3 ans. Passé le délai de 3 ans, le mandat de le/la comportementaliste canin sera mis aux votes d'une assemblée générale extraordinaire prévue en janvier de chaque année civile soit pour le/la réélire soit pour le/la remplacer pour une durée de 3 ans. Les frais éventuellement présentés par le/la comportementaliste canin seront pris en charge par l'Association après accord des membres exécutifs.

11.4 - Le/la commissaire-évaluateur(trice) canin (rôle et missions):

- Il/elle s'assurera que l'ensemble des documents et règlement exigés par l'Association soient fournis par le propriétaire du chien présenté à l'homologation.
- Durant l'évaluation du chien, il/elle travaillera en étroite collaboration avec le/la comportementaliste canin.
- Il/elle sera chargé d'évaluer le comportement et les réactions du chien présenté à la journée tests en conformité et en accord avec la liste des tests établie par la comportementaliste canin.
- Il/elle pourra prendre toute décision qu'il jugera utile si le comportement, les agissements d'un propriétaire de chien compromettait le bon déroulement de la journée tests.

Le/la commissaire-évaluateur(trice) canin est élu(e) pour une durée de 3 ans. Passé le délai de 3 ans, le mandat de le/la commissaire-évaluateur(trice) canin sera mis aux votes d'une assemblée générale extraordinaire prévue en janvier de chaque année civile soit pour le/la réélire soit pour le/la remplacer pour une durée de 3 ans. Les frais présentés par commissaire-évaluateur(trice) canin seront pris en charge par l'Association après accord des membres exécutifs.

11.5 - Le/la responsable communication et marketing :

1. Il/elle fera le nécessaire pour la location de salle auprès de la mairie pour les journées tests ou manifestations diverses organisées par l'Association.
2. Il/elle prendra contact avec les services techniques pour la réservation des tables et chaises.
3. Il/elle sera chargé(e) d'intervenir auprès de la Presse et des radios locales, source de publicité pour l'Association.
4. Il/elle sera chargé(e) d'organiser toutes manifestations susceptibles d'engendrer des ressources pécuniaires au profit de l'association
5. Il/elle mettra tout en place pour promouvoir et garantir le développement de l'association
6. le/la responsable communication et marketing devra obtenir les autorisations adéquates auprès des services de la mairie à savoir :
 - Faire une déclaration en mairie 15 jours minimum avant l'évènement
 - faire une demande d'autorisation d'occupation du domaine public (parking de super marché, rue de Montendre, proximité du lac, marché couvert etc...)
 - Organiser et numérotter les emplacements du vide-greniers par parcelles métrées
 - Tenir un registre des vendeurs qui réservent leurs places. Ce registre sera composé de feuilles inamovibles et numérotées. Chaque page devra être paraphée par le maire de la commune ou est organisé l'évènement. La manifestation terminée, le registre signé par le maire devra être déposé dans les huit jours à la préfecture de la Charente-Maritime à la Rochelle.

- Faire signer sur l'honneur de non-participation à deux autres évènements de même nature au cours de l'année, tous les participants au vide-greniers. Ces attestations de non-participation devront également être envoyées à la préfecture.
- 7. Prévoir les sacs poubelles, les balais pour nettoyage final de l'emplacement et organiser le nettoyage de la salle en contactant la personne adéquate.
- 8. Le/la responsable communication et marketing travaillera en relation étroite avec le/la Président(e)/Trésorier(e) et le/la secrétaire et s'engage à tenir informés les autres membres du bureau de tout courrier, courriel, appel téléphonique ou toute démarche téléphonique ou commerciale qu'il/elle envisagerait de faire pour le bien de l'Association.

Le/la responsable communication et marketing est élu(e) pour une durée de 3 ans. Passé le délai de 3 ans, le mandat de le/la responsable communication et marketing sera mis aux votes d'une assemblée générale extraordinaire prévue en janvier de chaque année civile soit pour le/la réélire soit pour le/la remplacer pour une durée de 3 ans.

11.6 - Le/La collecteur(trice) de fonds

- Il/elle détiendra un trousseau des clefs des boites à dons, l'autre trousseau de clefs étant détenus par le/la secrétaire, les boites à dons par le/la Trésorier(ière)
- Il/elle devra se rendre à toute convocation du/de la secrétaire et du/de la Trésorier(ière) pour contrôler les fonds glissés dans les boites à dons déposées chez les commerçants et restituées au/à la Trésorier(ière)
- Un registre tenu par le/la collecteur(trice) de fonds sera signé par le/la collecteur de fonds, le/la trésorier(ière) et le/la secrétaire.
- Le/la collecteur/trice travaillera en relation étroite avec le/la Président(e)/Trésorier(e) et le/la secrétaire et s'engage à tenir informés les autres membres du bureau de tout courrier, courriel, appel téléphonique ou toute démarche téléphonique ou commerciale qu'il/elle envisagerait de faire pour le bien de l'Association.

Le/la collecteur(trice) est élu(e) pour une durée de 3 ans. Passé le délai de 3 ans, le mandat de le/la collecteur(trice) sera mis aux votes d'une assemblée générale extraordinaire prévue en janvier de chaque année civile soit pour le/la réélire soit pour le/la remplacer pour une durée de 3 ans.

11.7 - Le/la animateur(trice) suppléant(e)

- Il/elle s'engage à remplacer, dès demande des animateurs(trices) de le/la chef-animateur(trice).
- Il/elle s'engage à préparer et présenter une animation, dans les règles imposées par l'Association, durant une heure avec les chiens présentés par les adhérents.
- L'animateur(trice) suppléant(e) ne pourra être autorisé(e) à prendre des initiatives qui ne correspondent pas à l'éthique de l'Association et pour lesquelles un contrat de partenariat a été signé avec les établissements concernés.
- Il/elle s'engage à débriefer sur le déroulement de l'animation avec le/la chef-animateur(trice)

Le/la collecteur(trice) est élu(e) pour une durée de 3 ans. Passé le délai de 3 ans, le mandat de le/la collecteur(trice) sera mis aux votes d'une assemblée générale extraordinaire prévue en janvier de chaque année civile soit pour le/la réélire soit pour le/la remplacer pour une durée de 3 ans.

Les membres du bureau composés des membres fondateurs, adhérents actifs et actifs non adhérents, sont élus pour une durée de 3 ans à compter de leur élection ou désignation. Passé le délai de 3 ans, le mandat des membres du bureau sera mis aux votes d'une assemblée générale extraordinaire prévue en janvier de chaque année civile soit pour les réélire soit pour les remplacer pour une durée de 3 ans.

Le Conseil d'administration étant renouvelé chaque année, les membres sortants seront remplacés par les futurs membres désignés à la majorité des voix des membres présents lors de l'assemblée générale annuelle.

En cas de vacances, de maladie ou d'accident d'un des membres du Conseil, le Conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres.

Les mandats des membres du Conseil d'administration ainsi élus prennent fin à l'expiration des mandats des membres remplacés.

Article 12 - ASSEMBLÉE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an en mars de chaque année civile. Elle réunit les membres actifs adhérents et non adhérents.

Les membres adhérents seront informés de la tenue de l'assemblée générale, sans obligation d'y assister, et le compte-rendu leur sera envoyé par mail.

Quinze (15) jours au moins avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués par le/la président(e). La convocation se fait par mail. L'ordre du jour figure sur les convocations. L'ordre du jour reste modulable 8 jours au moins avant la tenue de l'Assemblée générale et tout point peut y figurer dans la rubrique « questions diverses » sur simple demande d'un adhérent. La rubrique « questions diverses » doit être envoyée par mail ou lettre à l'ensemble des personnes convoquées à l'assemblée générale.

Le/la Président(e) assisté(e) du/de la Secrétaire, préside l'assemblée et expose la situation morale et l'activité de l'association.

Il/elle rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles ainsi que celui du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres. Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises soit à l'unanimité, soit à la majorité absolue (50 % + 1) des voix des membres présents ou représentés, chaque membre disposant d'une voix.

Un membre de l'Association peut se faire représenter par un autre membre en lui donnant procuration. Il en informe le Bureau par écrit sur support papier ou électronique en désignant nommément la personne qui le représente. Cette procuration n'est pas transmissible. Le Bureau statue sur la validité des procurations lors des votes.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du Conseil.

L'assemblée délibère sur les orientations à venir. Le/la Président(e) précise que toutes ou partie des délibérations seront prises soit à main levée soit à bulletin secret et seront constatées sur un procès-verbal signé par le/la Président(e). Le/la Secrétaire signe également le procès-verbal. Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Article 13 - ASSEMBLÉE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, la Présidente/Trésorière peut convoquer une Assemblée générale extraordinaire, uniquement pour modification des statuts ou pour prononcer la dissolution de l'Association ou statuer sur un point soulevé par un membre de l'Association.

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

Les décisions sont prises soit à l'unanimité, soit à la majorité absolue des voix des membres présents, précisant que toute ou partie des délibérations pourront être prises soit à main levée soit à bulletin secret.

Article 14 – INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'administration et du Bureau, sont gratuites et bénévoles.

Les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Les cotisations, dons au profit de l'association, frais kilométriques pour se rendre dans les établissements pour lequel un contrat de partenariat a été signé avec l'Association, feront l'objet d'une comptabilisation signée pour accord par les intervenants et d'une délivrance de Cerfa par le/la secrétaire de l'association.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présentera, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation. Chaque intervenant en sera informé et ces dispositions seront affinées dans un règlement intérieur (nature des frais, qualité des bénéficiaires, etc.).

Article 15 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur sera établi par le Conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale. Ce règlement intérieur devra être communiqué à tout nouvel adhérent qui aura 8 jours pour en contester en totalité ou partie. Passé ce délai, les termes et contenu de ce règlement seront considérés comme approuvé par l'Adhérent.

Le règlement intérieur pourra évoluer dans son contenu et toute modification devra être approuvée en assemblée générale.

Il s'impose à tous les membres, au même titre que les statuts, qui s'engagent à en respecter les termes et contenus. En cas de non-respect, une sanction pourra être appliquée.

Il précise les règles de fonctionnement et d'organisation de l'Association, ainsi que tous les éléments jugés utiles pour le bon fonctionnement de l'Association qui ne sont pas prévus dans les présents statuts.

Article 16 – DISSOLUTION

En cas de dissolution, le/la président(e) et le/la secrétaire seront nommés en tant que liquidateurs et l'actif, s'il y a lieu, sera dévolu conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution.

Les membres de l'Association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports financiers, mobiliers ou immobiliers, une part quelconque des biens de l'Association.

Article 17 - ADOPTION DES STATUTS

A la création de l'Association, les présents statuts ont été adoptés à l'unanimité par l'assemblée générale constitutive qui s'est tenue le samedi 6 juillet 2024 31 rue du Grand Pré à Montendre. La Présidente/Trésorière de séance était JARRET-CHENIER Odile. Le secrétaire de séance était FILLEZ Philippe.

Les statuts ont été modifiés en accord avec le conseil d'administration réunis le 6 novembre 2024 puis le 12 juillet 2025.

Article 18 – DECLARATION D'ORIGINE ET SUIVANTES

Les statuts à l'origine de la création, et ce à l'unanimité de l'Assemblée Générale qui s'est tenue le 6 juillet 2024 ont été déclarés le 30 juillet 2024 à la sous-préfecture de Jonzac.

Modifiés, aux cours des évènements depuis la création de l'association, les statuts modifiés ci-avant sur 11 pages paraphées et signées, ont été communiquées aux membres adhérents et non adhérents dès modification, et/ou extension des 18 articles des présents statuts.

Signatures électroniques du membre fondateur et du secrétaire, membre adhérent actif, précédées de leurs noms et prénom et de la mention « Lu et Approuvé ».

Fait à Montendre le 12 juillet 2025

Signatures

Présidente/Trésorière

Secrétaire

Odile Jarret-Chénier

Philippe Fillez

Association « Nos Amis Toutoutherapeutes »

31 rue du Grand Pré 17130 Montendre

 05 46 49 66 27 – 07 88 15 36 09 mail nos.amis.toutoutherapeutes@gmail.com

Régie par la Loi du 1^{er} juillet 1901 et Décret du 16 août 1901

Déclaration à la Sous-Préfecture de Jonzac le 30 juillet 2024 sous le n° W171005614

Assurance Professionnelle de l'Association – MAIF 21 rue Jeanne d'Arc 79018 Niort Cedex 9 Sociétaire n°4740299N