



STATUTS de l'ASSOCIATION

Chapitre 1 – L'ASSOCIATION.

Article 1 – Association / Titre :

- A) Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre :
- ASSOCIATION FRANÇAISE DES AMBULANCIERS SMUR ET HOSPITALIERS**
(A.F.A.S.H.)
- B) L'association dispose d'un logo officiel qui a été conçu par le conseil d'administration et approuvé par ses membres.



Le logo, le sigle A.F.A.S.H ainsi que le titre Association Française des Ambulanciers SMUR et Hospitaliers, ont été enregistrés officiellement à l'Institut National de la Propriété Industrielle, Direction des Marques et Modèles au service logistique de Nanterre le 10 Janvier 2022. A ce titre ils font l'objet d'une protection juridique.

- C) La durée de l'association est illimitée.
- D) L'Association Française des Ambulanciers SMUR et Hospitalier, s'interdit toute prise de position sur des sujets d'ordre politique, philosophique ou confessionnel.

Article 2 – Les statuts :

- A) Ils sont créés par les membres du Bureau Exécutif en place, selon la Loi du 1er Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901.
- B) Ces présents statuts sont signés par au moins deux personnes membres du Bureau Exécutif dont le président.
- C) Ces Statuts peuvent être proposés à la lecture des membres du Conseil d'Administration, mais il revient aux membres adhérents de les approuver lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire.
- D) Les membres du Bureau Exécutif ont la possibilité de faire évoluer ces statuts à n'importe quel moment. Toutefois, les modifications apportées aux présents statuts devront être approuvées par les membres adhérents lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 3 – But :

L'Association Française des Ambulanciers SMUR et Hospitaliers a pour buts :

- A) De fédérer les ambulanciers hospitaliers et plus largement l'ensemble des personnels participants à l'Aide Médicale Urgente, afin de faire reconnaître la profession d'ambulancier au sein de la fonction publique hospitalière.
- B) D'améliorer les conditions de travail des ambulanciers venant de différents établissements de soins.
- C) De rechercher, promouvoir et employer tous moyens légaux, notamment médiatiques et judiciaires, pour servir et rendre effectifs les objectifs précédemment exposés et tout autre en lien direct ou indirect avec la défense de la profession d'ambulancier hospitalier.
- D) D'organiser chaque année des Journées d'Étude et de Formation « J.E.F ». Ces Journées d'Étude et de Formation permettent aux participants de mettre à jour leurs connaissances dans le domaine de l'Aide Médicale Urgente. Elles permettent également des échanges entre différents intervenants et acteurs du secours en France comme à l'étranger. L'A.F.A.S.H. édite à cette occasion un document appelé « **LE MAG DE L'AMBULANCIER** » qui sert de support pédagogique pour les participants.

Article 4 – Siège Social :

Le siège social de l'association est fixé à l'adresse suivante :
Monsieur Antoine PEREIRA - Président de l'A.F. A.S.H
6 Place de la Mairie – 81350 VALDERIES.

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

Chapitre 2 – ORGANISATION GENERALE.

Article 5 – Composition de l'association :

A) Les membres adhérents :

Tout citoyen majeur, en activité, en disponibilité ou retraité de la Fonction Publique ainsi que toutes personnes ayant un rapport avec l'Aide Médicale Urgente.

- a) Il doit remplir le formulaire d'adhésion disponible en ligne sur le site internet de l'association.
- b) Il paie une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration, en fonction des besoins budgétaires.
- c) La cotisation annuelle est à régler avant le 31 décembre de l'année en cours.
- d) Une carte de membre sera envoyée par courrier électronique lors de la validation de l'adhésion.
- e) L'adhésion ne sera effective qu'à réception d'un mail de confirmation.
- f) Si l'adhérent remplit toutes ces conditions **un mois avant** une Assemblée Générale, il pourra prendre part aux votes.
- g) Si l'adhérent ne remplit pas toutes ces conditions **un mois avant** une Assemblée Générale, il pourra assister à celle-ci mais ne pourra pas prendre part aux votes.
- h) Les membres du Bureau Exécutif se réservent le droit d'accepter ou de refuser toutes demandes d'adhésion sans avoir à en justifier.
- i) En cas de refus d'adhésion, la cotisation sera restituée.

B) Les membres d'honneur :

Ce sont des membres qui ont rendu des services signalés à l'association sur une période de 10 ans ou plus.

- a) Ils sont de ce fait dispensés de cotisation.
- b) Ils peuvent participer aux Assemblées Générales mais n'ont pas le droit de vote.
- c) Ils ne peuvent pas postuler à un poste au sein du Conseil d'Administration.
- d) Ce titre peut être décerné à une personne morale.

C) Les membres bienfaiteurs :

- a) Les membres bienfaiteurs sont considérés comme des membres adhérents de l'association dans le respect des modalités évoquées au point **A** de cet article « membres adhérents » excepté pour le montant de la cotisation.
- b) La cotisation annuelle des membres bienfaiteurs est fixée par le Conseil d'Administration à 200€.
- c) En contrepartie du paiement de cette cotisation, le membre bienfaiteur pourra assister aux différentes journées organisées par l'association dont un accès aux « J.E.F ».

Article 6 – Démission / Radiation :

Le statut de membre de l'association se perd :

- A)** Par démission notifiée au Secrétaire Général par mail ou par lettre recommandée avec accusé de réception.
- B)** Exclusion prononcée pour motifs graves. La décision est prise lors d'un Conseil d'Administration, comportant nécessairement ce point à l'ordre du jour. L'intéressé aura préalablement été entendu pour s'expliquer dans le cadre d'une commission de conciliation.
- C)** Non-paiement de la cotisation annuelle à la date butoir.
- D)** Faux renseignements, éléments mensongers mentionnés sur le formulaire d'adhésion à l'association.
- E)** Par décès.
- F)** Liste non exhaustive ...

Dans tous les cas, sauf pour le point C, la perte du statut de membre est prononcée, après avis du Bureau Exécutif, à la majorité simple par vote lors du Conseil d'Administration.

L'intéressé se verra alors notifier la décision soit par mail, soit par lettre recommandée avec accusé de réception. Pour le point C, la perte du statut de membre est automatique, il n'y a donc aucune notification à l'intéressé.

Article 7 – Commission de Conciliation :

Une commission de conciliation, composée du Président ou de son représentant désigné et d'au moins deux administrateurs désignés par le Bureau Exécutif peut être saisie à la demande du Président ou d'un membre du Conseil d'Administration.

Elle a pour objectif de délibérer sur toute demande d'un membre adhérent faisant l'objet d'une sanction. L'intéressé est préalablement entendu pour s'expliquer et il peut être accompagné par un membre adhérent de l'association.

La commission est convoquée par le Président et présidée par celui-ci ou par son représentant désigné. Cette commission peut se dérouler par visioconférence.

Article 8 – Les ressources de l’association / cotisations:

Les ressources de l’Association Française des Ambulanciers SMUR et Hospitaliers sont constituées :

- A) Des cotisations de ses membres adhérents ;
- B) Des bénéfices des Journées d’Etude et de Formation ;
- C) Des dons ou legs ;
- D) De la vente d’objets divers ;
- E) Des subventions (Etat, Région, Département, Métropole, Mairie, Etablissements de santé public ou privés...) ;
- F) De toutes ressources autorisées par les textes législatifs et réglementation en vigueur.

Article 9 – Assemblée générale ordinaire :

- A) L’Assemblée Générale Ordinaire « AGO » comprend tous les membres de l’Association Française des Ambulanciers SMUR et Hospitaliers à quelque titre qu’ils soient :
 - a) Membres adhérents ayant une voix délibérative
 - b) Membres d’honneur ayant une voix consultative
 - c) Membres bienfaiteurs ayant une voix délibérative
- B) L’Assemblée Générale Ordinaire est convoquée annuellement par le Président.
- C) **Un mois avant** la date fixée, les membres de l’association sont convoqués : lieu, date, heure et ordre du jour figurent sur les convocations adressées sous forme papier ou par mail.
- D) Pour pouvoir voter lors de l’AGO les membres adhérents doivent respecter les conditions prévues à l’article 5.
- E) Le président ou son représentant désigné assistés des membres du Conseil d’Administration préside l’AGO : Il présente le rapport moral et le soumet au vote des membres adhérents présents et représentés.
- F) Le Trésorier rend compte de sa gestion. Les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) sont soumis à l’approbation des membres adhérents présents et représentés. Les documents financiers après avoir été envoyés par mail aux membres un mois avant l’AGO, sont consultables lors de l’AGO sur simple demande auprès du Trésorier.
- G) Les questions diverses (suggestions, remarques) devront être formulées par écrit ou par mail au Président au moins quinze jours avant l’AGO. Elles seront débattues dans la limite du temps disponible.
- H) Les décisions sont adoptées à la majorité simple des voix des membres adhérents présents ou représentés sans notion de quorum.
- I) Le vote est réalisé à main levée.
- J) Les procurations sont acceptées à raison de cinq maximums par membre adhérent.
- K) Seuls les membres adhérents remplissant les conditions évoquées à l’article 5 peuvent donner procuration.
- L) Les membres adhérents donnant procuration doivent compléter un formulaire le dater et le signer et l’envoyer au Secrétaire Général de l’association soit par courrier postal, soit par mail **une semaine avant** l’AGO.
- M) Toutes procurations remises le jour de l’AGO ne seront pas acceptées.

- N) Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.
- O) Il est procédé après épuisement de l'ordre du jour à l'élection des membres du Conseil d'Administration en fonction des années.
- P) Après chaque AGO, un procès-verbal est réalisé. Celui-ci sera signé par le Président et le Secrétaire Général et sera archivé.

Article 10 – Assemblée générale extraordinaire :

- A) Si besoin est, le Président ou à la demande de la majorité absolue des membres adhérents, une Assemblée Générale Extraordinaire « AGE » peut être convoquée pour un des motifs suivants :
 - a) Modification des Statuts
 - b) Dissolution de l'association
 - c) Décision urgente
 - d) Report d'une AGO en cas de force majeure
- B) L'Assemblée Générale Extraordinaire « AGE » comprend tous les membres de l'Association Française des Ambulanciers SMUR et Hospitaliers à quelque titre qu'ils soient :
 - a) Membres adhérents ayant une voix délibérative
 - b) Membres d'honneur ayant une voix consultative
 - c) Membres bienfaiteurs ayant une voix délibérative
- C) Les convocations seront envoyées au moins **quinze jours** avant la date de l'« AGE » (sous forme papier ou par mail)
- D) Pour pouvoir voter lors de l'AGE les membres doivent respecter les conditions prévues à l'article 5.
- E) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés sans notion de quorum, sauf pour la dissolution de l'association (cf. article 20).
Le vote a lieu à main levée ou à bulletin secret.
- F) L'AGE peut également se dérouler de façon informatique avec des votes par correspondance (mail). Dans ce cas précis les décisions seront prises à la majorité absolue des mails reçus sans notion de quorum.
- G) Le délai pour prendre part aux votes par correspondance est fixé à **quinze jours** à compter de la date de réception de la convocation par mail.

Article 11 – Le Conseil D'Administration :

L'Association Française des Ambulanciers SMUR et Hospitaliers dispose d'un Conseil d'Administration. « CA ».

- A) Le Conseil d'Administration est composé d'au minimum 3 membres et de maximum 12 membres adhérents à l'A.F.A.S.H. conformément à l'article 5 de ces statuts.
- B) Les trois ou six membres du Bureau Exécutif y siègent d'office.
- C) Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour une durée de quatre ans par l'AGO. L'élection du Conseil d'Administration se fait à main levée ou à bulletin secret.
- D) Pour faire acte de candidature au Conseil d'Administration il faut :
 - a) Que le membre adhérent soit inscrit depuis plus d'un an à l'association ;
 - b) Qu'il soit à jour de sa cotisation annuelle **deux mois avant** l'Assemblée Générale Ordinaire ;
 - c) Qu'il fasse acte de candidature **un mois avant** l'Assemblée Générale Ordinaire par courrier ou

par mail adressé au Secrétaire Général accompagné d'une lettre de motivation.

d) Qu'il soit ambulancier hospitalier (en activité ou en disponibilité).

e) Qu'il soit présent lors de l'AGO sauf raison valable dûment justifiée auprès du président.

- E) Les membres sont rééligibles.
- F) Les fonctions exercées par les administrateurs seront déterminées par le Bureau Exécutif en fonction des besoins de l'association et des compétences des membres élus.
- G) Les administrateurs pourront être aidés dans leurs tâches par des assistants.
- a) Ces assistants seront des membres adhérents ou non de l'association ayant des connaissances spécialisées dans un domaine particulier.
 - b) Ils aideront les administrateurs mais ne pourront pas participer aux Conseils d'Administration sauf demande contraire du Bureau Exécutif.
 - c) Le Bureau Exécutif décidera de la prise en charge ou non des frais nécessaires aux activités des assistants.
- H) En cas de démission d'un administrateur, le Conseil d'Administration peut recourir à la cooptation de membres.
- I) Cette cooptation est soumise au vote de l'AGO suivante. Le mandat des membres ainsi cooptés prend fin à l'expiration de celui des membres remplacés.
- J) Le Conseil d'Administration est placé sous l'autorité du Bureau Exécutif. Il se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président.
- K) Une réunion du Conseil d'Administration pourra avoir lieu la semaine précédant l'AGO.
- L) Le Conseil d'Administration est convoqué par le Président au moins **quinze jours** avant la date fixée : lieu, date, heure et ordre du jour figurent sur la convocation adressée par le Président (sous forme papier ou par mail). La réunion peut se dérouler par visioconférence.
- M) La réunion du Conseil d'Administration est présidée par le Président ou le Vice-Président, assisté des membres du Bureau Exécutif.
- N) En cas d'absence du Président et du Vice-Président, la réunion est présidée par le Secrétaire Général ou en son absence par un membre du Bureau Exécutif.
- O) La présence de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement.
- P) Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des personnes présentes. En cas d'égalité, la voix du Président ou de son représentant légal en l'absence de ce dernier, sera prépondérante.
- Q) Après la réunion, un compte rendu sera rédigé et envoyé à tous les membres du Conseil d'Administration.
- R) Tous les travaux de l'association réalisés par les administrateurs sont soumis à l'accord et au contrôle du Bureau Exécutif. Le Bureau Exécutif décidera de la prise en charge ou non des frais nécessaires à l'activité des administrateurs.
- S) Chaque administrateur est soumis au devoir de confidentialité et de réserve et ce y compris après la fin de leur mandat. Il en est de même pour les assistants.
- T) Si besoin, ou sur demande de la moitié plus un des membres du Conseil d'Administration à jour de leurs cotisations, le Président peut convoquer une réunion extraordinaire. La convocation comportera les mêmes renseignements que lors d'une réunion ordinaire.
La réunion extraordinaire devra impérativement avoir lieu dans le mois qui suit la demande.

- U) Le membre du Conseil d'Administration non à jour de cotisation deux mois avant l'AGO, sera considéré comme démissionnaire de son poste malgré son mandat restant.

Article 12 – Le Bureau Exécutif :

- A) L'association est dirigée par un Bureau Exécutif composé uniquement d'ambulanciers hospitaliers (en activité ou en disponibilité).
Les membres du Bureau Exécutif sont élus pour une période de quatre ans.
- B) Il se compose d'au minimum trois membres, six membres au maximum selon la loi du 1^{er} juillet 1901 et le Décret du 16 août 1901.
- a) Un Président (et au besoin d'un Vice-Président)
 - b) Un Secrétaire Général (et au besoin d'un Secrétaire Général Adjoint)
 - c) Un Trésorier (et au besoin d'un Trésorier Adjoint)
- C) Le Bureau Exécutif est l'organe décisionnel de l'association.
- D) Le Bureau Exécutif se réunit au minimum une fois par an. La convocation est adressée au moins **quinze jours** avant la date de réunion en mentionnant l'ordre du jour, soit par mail soit par courrier. La réunion peut se dérouler par visioconférence.
- E) Pour faire acte de candidature au Bureau Exécutif il faut :
- a) Que le membre adhérent soit inscrit depuis plus d'un an à l'association.
 - b) Qu'il soit à jour de sa cotisation annuelle **deux mois avant** l'AGO ;
 - c) Qu'il fasse acte de candidature **un mois avant** l'AGO par courrier ou par mail adressé au Président.
 - d) Qu'il précise lors de sa candidature le poste qu'il envisage occuper.
 - e) Qu'il soit présent lors de l'AGO sauf raison valable dûment justifiée auprès du Président.
- F) Après l'AGO électorale, les membres du Conseil d'Administration se réunissent pour élire le Bureau Exécutif parmi les candidatures déposées au préalable (s'il y en a).
- G) Le vote est organisé par le doyen d'âge et s'effectue à main levée ou à bulletin secret.
- H) En cas de vacance de poste, le Bureau Exécutif peut recourir à la cooptation de membres.
- I) Cette cooptation est soumise au vote de l'AGO suivante. Le mandat des membres ainsi cooptés prend fin automatiquement lors de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire électorale.
- J) Les fonctions de Président, Vice-Président, Secrétaire Général ou Trésorier, ne peuvent être cumulées.
- K) Chaque membre du Bureau Exécutif est soumis au devoir de confidentialité et de réserve et ce y compris après la fin de leur mandat.
- L) **Le membre du bureau exécutif non à jour de sa cotisation deux mois avant l'AGO, sera considéré comme démissionnaire de ses fonctions au sein du Bureau Exécutif malgré son mandat restant.**

Article 13 – Le Président :

- A) Le Président est élu par le Conseil d'Administration parmi ses membres.
- B) Il fait partie du Bureau Exécutif et il est habilité à représenter l'Association Française des Ambulanciers SMUR et Hospitaliers dans tous les actes de la vie civile.
- C) Il a le pouvoir d'engager l'association dans toutes actions en justice ayant pour but, soit de défendre les intérêts directs de celle-ci, soit de soutenir, de manière directe ou indirecte, les buts

qu'elle poursuit, visés à l'article 3 des présents Statuts, en application, notamment, des dispositions de l'article 3-C.

- D) Il dirige les travaux du Conseil d'Administration et du Bureau Exécutif ;
- E) Assisté par les membres du Bureau Exécutif, il est en charge du bon fonctionnement de l'association.
- F) Il est le seul responsable de l'association auprès des services administratifs de l'Etat et des tribunaux.
- G) Il signe les contrats au nom de l'A.F.A.S.H. après avoir informé le Conseil d'Administration.
- H) Il convoque les Assemblées et les Conseils d'Administration.
- I) Il a signature des comptes bancaires.
- J) Il ordonne et contrôle les dépenses.
- K) Il valide les adhésions ou délègue cette tâche à un membre du Bureau Exécutif.
- L) Il peut dans le cadre du fonctionnement courant de l'association, déléguer ses pouvoirs au Vice-Président ou au Secrétaire Général après avoir informé le Conseil d'Administration.
- M) A défaut de disposition statutaire expresse, il a et exerce les pouvoirs que lui délègue l'Assemblée Générale

Article 14 – Le Vice-Président :

- A) Il assiste le Président dans la gestion quotidienne de l'association,
- B) En l'absence du Président, il organise les Conseils d'Administration, les Assemblées et/ou toutes autres manifestations de l'association.
- C) Il peut représenter le Président de l'association lors de réunion officielle auprès des institutions ;
- D) Il peut signer la correspondance et répondre aux courriels en collaboration avec le Président,
- E) Il peut se voir attribuer une délégation permanente de certaines tâches par le Président après en avoir informé le Conseil d'Administration,
- F) Il assure l'intérim de la présidence en cas de démission, radiation, décès ou tout autre motif qui empêcherait le Président d'assurer ses fonctions après information du Conseil d'Administration.

Article 15 – Le Secrétaire Général:

- A) Il est en charge de la tenue des différents registres de l'association, de la rédaction des procès-verbaux des Assemblées et des Conseils d'Administration qu'il cosigne afin de les certifier conformes et en assure la transcription sur les registres ;
- B) Il assiste le Président et le Vice-Président ;
- C) En l'absence du Président et du Vice-Président, il peut avoir procuration pour assurer le bon fonctionnement de l'association après en avoir informé le Conseil d'Administration ;
- D) Il assure les tâches confiées par le Président ou le Vice-Président après avis du Bureau Exécutif.
- E) Il peut être aidé dans ses fonctions d'un Secrétaire Général Adjoint. Dans ce cas-là, il s'assure du travail et du respect des consignes du Secrétaire Générale Adjoint.

Article 16 – Le Trésorier :

- A) Il est en charge de la gestion financière de l'association ;
- B) Il est responsable de la régularité des opérations financières ;
- C) Il rend compte de sa gestion tous les **2 mois** au Président de l'association,

- D) Il rend compte de sa gestion et prépare le budget prévisionnel qui est présenté à l'Assemblée Générale ;
- E) Il a procuration donnée par le président pour régler et signer les dépenses sous justificatifs et sous la surveillance du Président ;
- F) Hors dépenses courantes, il procède à l'engagement des dépenses jusqu'à 3000€ avec une signature, de 3000€ à 8000€ deux signatures et au-delà sur décision du Bureau Exécutif ;
- G) Il assure la transmission des documents nécessaires au cabinet d'expert-comptable ;
- H) Il assure le suivi du paiement des adhésions ;
- I) Il assure toutes missions complémentaires attribuées par le Président.
- J) Il peut être aidé dans ses fonctions d'un Trésorier Adjoint. Dans ce cas-là, il s'assure du travail et du respect des consignes du Trésorier Adjoint.

Article 17 – INDEMNITES :

- A) Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'Administration et du Bureau Exécutif, sont gratuites et bénévoles.
- B) Seuls les frais occasionnés dans l'accomplissement de leur mandat et missions sont remboursés sur justificatifs.
- C) Ces frais sont imputés sur les lignes budgétaires présentées au titre du rapport financier lors de l'Assemblée Générale.
- D) Tout autre dédommagement éventuel fera l'objet d'une décision du Bureau Exécutif prise en l'absence des intéressés.

Chapitre 3 – REGLEMENT INTERNE A L'ASSOCIATION

Article 18 : Règlement Intérieur :

- A) Un Règlement Intérieur est établi par le Bureau Exécutif, qui le fait approuver par le Conseil d'Administration et qui sera adresser pour homologation à la Préfecture.
- B) Ce Règlement Intérieur est destiné à fixer ou à approfondir les divers points non prévus par les présents Statuts. Notamment ceux qui auraient trait à l'administration et organisation interne de l'association, ainsi qu'aux différents rôles et droits ses membres et adhérents.
- C) Il est à la disposition de tous les membres de l'association de façon dématérialisé sur le site internet de l'AFASH à l'adresse suivante : <https://www.afash.fr/statuts-et-ri/>
- D) Tous les adhérents de l'association y compris les membres du Conseil d'Administration et du Bureau Exécutif sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'A.F.A.S.H. sous peine de sanction prévue par ledit règlement intérieur.
- E) Ce règlement intérieur prend effet à la date de validation par le Conseil d'Administration.

Chapitre 4 – EVALUATION ET CONTROLE

Article 19 : Engagement :

L'association s'engage à rendre consultable ses registres et pièces de comptabilité :

- A) A la demande d'un membre par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président.

- B) Sur toute réquisition des autorités administratives.
- C) A la demande de l'avocat qui est mandaté par le Président, pour représenter l'A.F.A.S.H. dans ses actions.

Chapitre 5 – DISSOLUTION/LIQUIDATION.

Article 20 - Dissolution :

La dissolution de l'A.F.A.S.H. peut intervenir de plusieurs façons :

A) Dissolution Volontaire :

- a) Sur proposition du Conseil d'Administration présentée par le Président lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet dans les conditions prévues à l'article 9 des présents Statuts.
- b) La délibération est prise par les deux tiers au moins des membres présents ou représentés ou votant par correspondance (mail) et à jour de cotisation un mois avant l'Assemblée Générale Extraordinaire.

B) Dissolution Judiciaire :

- a) La dissolution de l'association peut être prononcée par le tribunal de grande instance (TGI) à la demande de toute personne y ayant un intérêt direct et personnel ou du Procureur de la République lorsqu'elle est fondée sur une cause ou en vue d'un objet illicite, contraire aux lois, aux bonnes mœurs.
- b) Le Tribunal de Grande Instance compétent est celui du siège de l'association.

Article 21 - Liquidation :

- A) Quel que soit la dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs dont elle détermine les pouvoirs et qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association.
- B) En aucun cas les membres de l'association ne pourront se voir attribuer une part quelconque des biens de l'association.
- C) L'actif net subsistant sera versé en tant que don à une ou plusieurs associations caritatives ou en rapport avec la recherche médicale choisies par le Bureau Exécutif et soumis à l'avis du Conseil d'Administration.

Fait à : Valderies le : 24 Février 2022

Le Président
Antoine PEREIRA

Le Secrétaire Général
Olivier BISSON