

# STATUTS ASSOCIATIFS de L'UTEP DE SAINTONGE

Modifiés en Conseil d'Administration le 18/05/2021



<b>PREAMBULE</b> .....	<b>2</b>
<b>Titre I</b> - FORME - DENOMINATION - OBJET - DUREE – SIEGE.....	<b>2</b>
<b>Titre II</b> - MEMBRES - COTISATIONS - RESSOURCES – COMPTES.....	<b>4</b>
<b>Titre III</b> - ADMINISTRATION- FONCTIONNEMENT.....	<b>6</b>
<b>Titre IV</b> - ASSEMBLEES GENERALES.....	<b>10</b>
<b>TITRE V</b> - REGLEMENT INTERIEUR - CAPACITE JURIDIQUE - LIQUIDATION.....	<b>12</b>



## PREAMBULE

- Vu le nombre de programmes autorisés d'Éducation Thérapeutique des Patients (ETP) sur le territoire sud et est de la Charente-Maritime ;
- Vus les résultats de l'enquête de terrain réalisée avec le concours de l'antenne 17 de l'IREPS ;
- Vue la décision du comité de pilotage du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) en date du 14 novembre 2017 d'inscrire au projet médical partagé de territoire la mise en place d'une Unité transversale Territoriale et mixte (public-privé) d'Éducation des Patients (UTEP) ;
- Vu le souhait de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine de doter chaque GHT d'une UTEP (cf. pp.83-84 du Schéma Régional de Santé 2018-2023) ;
- Vues les conclusions du groupe de travail préfigurateur mis en place sur le territoire ;
- Vu le cahier des charges des UTEP en Nouvelle Aquitaine rédigé par l'ARS (Version définitive du 28 mai 2018)

A l'initiative des structures publiques ou privées porteuses de programmes autorisés d'ETP, des coordonnateurs de programmes autorisés d'ETP et d'une façon plus générale des acteurs engagés sur le terrain dans la mise en œuvre et la promotion de l'ETP sur le territoire sud et est de la Charente-Maritime, il est créé une association régie par la loi de juillet 1901, dite : « UTEP de Saintonge », selon les modalités suivantes :

## Titre I : FORME - DENOMINATION - OBJET - DUREE - SIEGE

### Article 1 : Forme

Il est fondé à l'initiative de l'ensemble des acteurs concernés par l'ETP sur le territoire sud et est de la Charente-Maritime, une association régie par la loi du 1er Juillet 1901 ainsi que par les présents statuts, et conformément aux dispositions de l'article 64 de la loi N° 76-1232 du 29 Décembre 1976 et des décrets d'application N° 77-1519 et 77-1520 du 31 Décembre 1977.

### Article 2 : Dénomination

Unité Transversale et Territoriale pour l'Éducation des Patients en Saintonge, ci-après appelée :

**UTEP de Saintonge**

## Article 3 : Objet

Promouvoir l'éducation thérapeutique des patients sur le territoire sud et est de la Charente-Maritime, en faciliter par tout moyen l'exercice, contribuer à l'organisation et l'harmonisation des pratiques d'éducation, participer à toute action de formation initiale ou continue en éducation thérapeutique, et contribuer à élargir l'offre d'ETP.

Vis à vis de ses membres ayant qualité de bénéficiaire, l'UTEP de Saintonge a pour objet de leur fournir des services et informations de nature à leur permettre de faciliter leur exercice, leur formation continue, et leurs relations interprofessionnelles.

L'UTEP de Saintonge s'engage :

- à ne faire aucune publicité sauf dans les journaux, revues, bulletins et autres supports à caractère professionnel nonobstant ses besoins de communication auprès du public.
- à faire figurer sur sa correspondance et sur tout document établi par ses soins sa qualité d'association et les références de la décision d'agrément.
- au cas où cet agrément lui serait retiré, à en informer ses adhérents dès réception de la notification de la décision de retrait.
- à exiger de toute personne collaborant à ses travaux le respect scrupuleux du secret professionnel.
- à souscrire, en application du décret du 14 Juin 1938, auprès d'une société d'assurances ou d'assureurs agréés, un contrat d'assurance la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'elle peut encourir du fait de négligences ou fautes commises dans l'exercice de ses activités.

### Les missions dévolues à l'UTEP de Saintonge sur le territoire sud et est de la Charente-Maritime relèvent de :

- L'organisation ;
- La coordination générale sans interférence avec la coordination de chaque programme autorisé ;
- L'aide et le soutien méthodologique dans les aspects administratifs réglementaires de la gestion des programmes autorisés (rédaction de nouveaux programmes, évaluation des programmes existant, ...)
- La formation initiale et continue des équipes en charge de l'animation et la coordination des programmes autorisés ;
- La communication et le partage d'information autour et sur les programmes du territoire ;
- L'harmonisation et le développement de l'offre en ETP sur le territoire

## Article 4 : Durée

La durée de l'UTEP de Saintonge est illimitée. Toutefois en cas de refus ou de retrait de l'agrément, et / ou en cas d'absence de financement, le conseil d'administration ou, si celui-ci n'a pas été formé, l'assemblée générale, devra être convoqué(e) d'urgence pour statuer sur la dissolution anticipée de l'association.

## Article 5 : Siège

Le siège de l'UTEP de Saintonge, fixé à : **18 BOULEVARD GUILLET MAILLET 17100 SAINTES.**  
Il pourra à toute époque être transféré dans la même ville ou dans tout autre lieu du territoire sud et est de la Charente-Maritime par décision du conseil d'administration.

# Titre II : MEMBRES - COTISATIONS - RESSOURCES - COMPTES

## Article 6 : Membres

La qualité de membre adhérent à l'UTEP de Saintonge est acquise de principe à toute personne impliquée dans une activité ETP sur le territoire sauf refus expressément exprimé de sa part, ainsi qu'à :

- Toute structure porteuse d'un programme autorisé d'Education Thérapeutique des Patients qu'elle soit de statut de droit public ou de droit privé.
- Toute association, groupe ou organisme concourant au même but ou à un but similaire, dont le représentant désigné en fait la demande ; il devient alors le membre adhérent représentant de son organisme au sein de l'UTEP Saintonge.
- Tout patient-ressource, et tout aidant formés en ETP, participant à un ou plusieurs programmes d'ETP

### Ainsi sont constitués trois collèges :

- Celui des bénéficiaires avec ses deux catégories de membres : patients et aidants. Les représentants d'associations de patients non porteuses de programmes autorisés seront classés dans la catégorie « membres aidants ».
- Celui des programmes autorisés d'ETP avec les deux catégories subséquentes : coordonnateurs de programme et animateurs d'ateliers.
- Celui des structures porteuses d'un ou plusieurs programmes autorisés d'ETP ; il comporte deux catégories de membres : les structures de droit public et les structures droit privé.

L'adhésion à l'association implique pour ses membres la pleine acceptation des présents statuts et règlement, et l'engagement à verser annuellement le montant de la cotisation fixée par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration ne peut refuser l'admission d'un nouveau membre que pour des motifs graves, après avoir entendu l'intéressé ou mis celui-ci en mesure de présenter ses observations.

En cas de manquement grave ou répété à ses obligations, l'adhérent sera exclu de l'association ; il devra être mis en mesure, avant toute décision d'exclusion, de présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés.

La qualité de membre adhérent de l'UTEP de Saintonge se perd :

- En cas de décès ;
- En cas de démission, sous réserve d'un préavis de trois mois ;
- En cas de perte de la qualité ayant permis l'admission ;
- En cas de radiation par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave.

## Article 7 : Cotisations

Les cotisations annuelles sont payables dans le mois suivant leur appel effectué par le conseil d'administration, qui seul est habilité à fixer la date de cet appel au cours du premier semestre de l'exercice. Si le conseil d'administration ne statue pas sur le montant de la cotisation annuelle, celui-ci reste fixé au montant de la cotisation de l'année précédente.

La cotisation est forfaitaire, symbolique et identique quel que soit le collège d'appartenance. Pour le collège des programmes autorisés, la cotisation sera supportée par la structure porteuse dudit programme.

## Article 8 : Ressources

L'UTEP de Saintonge disposera des moyens appropriés à la réalisation de son objet et de ses missions. Ses recettes se composent :

- Des cotisations de ses membres, dont le montant est fixé annuellement par le conseil d'administration ;
- Du revenu de ses biens ;
- Des subventions qui pourraient lui être accordées, tant par des organismes publics que privés, et elle sera habilitée à passer avec les agences de l'état un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens ;
- Des remboursements de frais pour services rendus ;
- Des dons et legs éventuels issus de fonds publics ou privés ;
- Des remboursements à due quotité des frais engagés pour participer, promouvoir, élaborer ou mettre en œuvre des actions d'éducation, de formation, de prévention, ou de recherche.

## Article 9 : Tenue des comptes

Il est tenu une comptabilité en parties doubles, conformément aux dispositions du plan comptable général, sous réserves des adaptations rendues nécessaires par l'objet de l'UTEP de Saintonge et le régime applicable aux associations déclarées. Les comptes seront soumis à l'analyse d'un commissaire aux comptes dûment mandaté.

L'exercice comptable commence le premier Janvier et se termine le trente-et-un Décembre suivant de chaque année calendaire.

Le compte de gestion, le compte de résultats et le bilan, le rapport des censeurs sur la gestion financière de l'association pour l'exercice écoulé, ainsi que le budget du nouvel exercice doivent être soumis à l'approbation de l'assemblée générale annuelle dans le courant du trimestre suivant la clôture dudit exercice comptable.





## Titre III : ADMINISTRATION- FONCTIONNEMENT

### Article 10 : Composition du conseil d'administration

L'UTEP de Saintonge est administrée par un conseil d'administration composé des représentants territoriaux élus de chaque catégorie de chacun des trois collèges. Le territoire sud et est de la Charente-Maritime étant subdivisé en cinq secteurs géographiques correspondant aux cinq hôpitaux de référence du GHT : Boscammant, Jonzac, Royan, Saint Jean d'Angély et Saintes ; le conseil aura donc dans chaque collège au plus dix représentants (un de chaque catégorie par secteur géographique), et donc trente membres au plus en tout.

Les membres du conseil d'administration sont élus par l'assemblée générale pour une durée de trois ans renouvelables.

En cas de vacance d'un poste par décès, démission, radiation, absence de candidature déclarée ou pour tout autre motif, il est procédé au remplacement provisoire de l'administrateur par le conseil d'administration ; cette nomination temporaire est soumise à la ratification de la prochaine assemblée générale, et le membre ainsi nommé reste en fonctions au sein du conseil d'administration pour le temps restant à courir du mandat de l'administrateur remplacé.

### Article 11 : Bureau du conseil d'administration

Le conseil d'administration de l'UTEP de Saintonge choisit parmi ses membres un bureau composé au plus de six personnes issues chacune d'une catégorie de leur collège ; le bureau s'adjoint la compétence du coordinateur-référent de la cellule de coordination de l'UTEP de Saintonge, lequel ne participe aux délibérations qu'avec voix consultative.

Le bureau comprend notamment un Président, un Secrétaire, un Trésorier, et s'il y a lieu un ou des vice-présidents, un secrétaire adjoint et/ou un trésorier adjoint, et des commissaires chargés de telle ou telle section. Les membres du bureau sont élus pour une durée de 3 ans par le conseil d'administration et sont rééligibles.

Le bureau se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire au lieu et date désignés par le Président ; tout mode de convocation peut être employé. Il assure l'exécution des décisions du conseil d'administration ; et est investi des pouvoirs les plus larges pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés au conseil lui-même ou à l'assemblée générale.

Le bureau établit, chaque année, sur proposition de la cellule de coordination, le bilan de l'année écoulée, les comptes de l'exercice et le projet de budget à soumettre au conseil d'administration, il saisit celui-ci de toute proposition relative à la fixation du montant de la cotisation. Il exerce les attributions que lui délègue le conseil d'administration et, en cas d'urgence, prend toute décision incombant normalement à ce conseil en vertu de l'article 13 ci-après, sous réserve de lui en rendre compte à sa première réunion.



## Article 12 : Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par lettre, ou courrier électronique, par son Président, et au moins une fois par an ; ou sur demande écrite adressée au Président par au moins le quart de ses membres ou la moitié des membres de l'association. L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le bureau, sur proposition de la cellule de coordination, toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra régulièrement être portée devant le conseil avant l'adoption définitive de l'ordre du jour.

Pour la validité des délibérations la présence d'au moins la moitié des membres du conseil est requise, les membres absents pouvant être représentés par un mandataire qui ne peut, toutefois, recevoir pouvoir que de deux membres au plus du conseil. Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, le conseil d'administration sera à nouveau convoqué par le Président en respectant un délai de quinze jours francs par lettre recommandée avec accusé de réception à chacun de ses membres. Lors de cette seconde réunion le conseil délibérera valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des votants, la voix du Président de séance devenant prépondérante en cas de partage égal des suffrages. Il est tenu procès-verbal des séances, lequel indique le nom des administrateurs présents, excusés ou absents ; il fait état de la présence ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion. Les procès-verbaux sont signés par le président de séance et par un secrétaire de séance. Le secrétaire du bureau peut en délivrer copies qu'il certifie conformes et qui pourront faire foi vis à vis des tiers.

## Article 13 : Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration surveille la gestion des membres du bureau et peut à tout moment se faire rendre compte par ceux-ci de leurs actes et décisions.

Sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article 11 ci-dessus, le conseil d'administration de l'UTEP de Saintonge :

- se prononce sur l'admission et la radiation des membres de l'association ;
- fixe les sommes qui peuvent être dues au Président, au secrétaire, au trésorier, ou à tout autre membre pour leurs diligences et leurs frais engagés pour l'objet de l'association, sans que ces allocations puissent avoir un caractère de traitement ou de salaire ; toute fonction, même élective, au sein du bureau et du conseil d'administration de l'UTEP de Saintonge étant bénévole et gratuite ;
- autorise le Président et/ou le trésorier à faire tous achats, emprunts, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'association ; et à faire toutes aliénations, reconnues nécessaires par le conseil, des biens et valeurs appartenant à l'association.

Le conseil d'administration est le seul habilité pour fixer le montant des cotisations, faire adopter par l'assemblée générale annuelle les comptes de l'exercice clos et le projet de budget pour l'exercice à venir, statuer sur la fusion de l'association et l'apport de ses biens à une autre association de même but sous réserve de l'accord de l'assemblée générale. Il peut consentir au bureau toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et pour un temps limité.



## Article 14 : Rôles du Président

Le Président convoque le bureau, le conseil d'administration et l'assemblée générale, il préside toutes les assemblées. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président s'il y en a un, ou en son absence par le membre le plus ancien du bureau le plus âgé en cas d'ancienneté équivalente de plusieurs membres, ou par tout administrateur spécialement délégué par le conseil d'administration.

Il veille au bon fonctionnement de la cellule de coordination et accompagne ses travaux.

Il représente l'UTEP de Saintonge dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il fait ouvrir pour le compte de l'association, dans toute banque française ou étrangère, tous comptes courants et d'avance sur titres, et créer tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes. Il fera de même ouvrir pour l'association un compte chèque postal et/ou bancaire.

Il peut, avec l'accord du conseil d'administration, donner délégation pour une question donnée et pour un temps déterminé à un membre du conseil d'administration.

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du conseil d'administration. En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le conseil d'administration. Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pourvois, mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.

## Article 15 : Rôles du Secrétaire

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance sur les actes et les archives de l'UTEP de Saintonge ; il rédige les procès-verbaux des réunions et des assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles concernant la comptabilité. Il rédige, avec le coordinateur-référent de la cellule de coordination, le rapport moral qu'il présente à l'assemblée générale annuelle ; il tient liste chronologique des adhésions et, avec l'accord du président, signe toutes les convocations de toutes réunions.

Il tient registre spécial prévu à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901 ; il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Si, conformément à l'alinéa 1 de l'article 11 ci-dessus, un secrétaire adjoint est nommé, le bureau fixera les attributions de chacun.

## Article 16 : Rôles du Trésorier

Le trésorier est chargé de la gestion du patrimoine de l'UTEP de Saintonge, sous l'autorité et la surveillance du Président et du conseil d'administration ; il effectue tout paiement et reçoit toutes sommes dues à l'association. Il tient une comptabilité régulière et prépare, en collaboration avec le coordinateur-référent de la cellule de coordination et au besoin avec l'aide d'un cabinet de comptabilité, le rapport financier annuel agréé par le conseil d'administration, puis soumis à l'assemblée générale ordinaire.





Il peut être aidé dans ses fonctions par un trésorier adjoint qui aura les mêmes pouvoirs et dont la désignation sera effectuée par le conseil d'administration.

Ses rapports annuels sont soumis à l'approbation d'un éventuel cabinet de comptabilité et attestés par l'expertise d'un comptable agréé agissant en qualité de commissaire aux comptes. Ces deux rapports sont présentés en assemblée générale et joints aux procès-verbaux de ladite assemblée.

## Article 17 : Cellule de coordination

Le fonctionnement quotidien et la gestion courante de l'UTEP de Saintonge sont confiés à une cellule de coordination animée par un coordonnateur-référent en collaboration avec une équipe composée en tant que de besoins des compétences nécessaires à la bonne exécution des directives du conseil d'administration.

Le coordonnateur-référent de la cellule de coordination de l'UTEP de Saintonge est associé aux travaux du bureau de l'association avec voix consultative ; il rend compte de sa gestion et des actions menées par la cellule de coordination devant les instances de l'association, en particulier le conseil d'administration, ainsi que devant les bailleurs de fonds de l'UTEP de Saintonge. Il exécute, sous contrôle du Président le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens signé avec les agences de l'état.

## Article 18 : Remboursement de frais - Agents rétribués

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions électorales qui leur sont confiées au sein de l'UTEP de Saintonge ; des remboursements de frais engagés seuls sont possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du conseil d'administration statuant hors la présence des intéressés ; des pièces justificatives doivent être produites et vérifiées.

Les administrateurs ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat, et ne contractent aucune obligation personnelle du fait de leur gestion.

Les agents rétribués de l'UTEP de Saintonge ne peuvent être appelés qu'avec voix consultative aux séances de l'assemblée générale ou du conseil d'administration.

L'UTEP de Saintonge n'a pas vocation à être employeur direct de ses agents rétribués, mais dispose de toute latitude pour contractualiser avec les instances membres la rétrocession forfaitaire ou prorata temporis des salaires de personnels mis à sa disposition.



## Titre IV: ASSEMBLEES GENERALES

### Article 19 : Ordre du jour - Procès-verbaux

L'ordre du jour de toute assemblée est établi par le conseil d'administration ; toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'assemblée dans le cadre des questions diverses. Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée, notification en est faite par le secrétaire à tous les membres soit par lettre recommandée, soit par remise directe contre récépissé, soit par courrier électronique, soit encore par modification de l'ordre du jour lors de son adoption définitive par le conseil. Si les questions portées à l'ordre du jour donnent lieu à des votes par correspondance, les documents relatifs au scrutin sont transmis ou remis aux intéressés dans les mêmes conditions.

Tous les documents comptables ou administratifs sur lesquels l'assemblée aura à se prononcer sont obligatoirement adressés à tous les membres ou joints à la convocation.

Les assemblées générales se réunissent au siège de l'UTEP de Saintonge, ou en tout autre lieu expressément désigné sur la convocation. A moins que le conseil d'administration ne décide que les questions portées à l'ordre du jour feront l'objet d'un vote par correspondance, les membres empêchés d'assister personnellement à la réunion peuvent se faire représenter par le membre de leur choix au moyen d'un pouvoir écrit. Nul ne peut détenir plus de deux mandats, et le mandat accordé pour une assemblée vaut pour l'assemblée successive convoquée faute de quorum avec le même ordre du jour.

Les assemblées générales sont présidées par un président et un secrétaire de séance assistés de deux assesseurs ou scrutateurs, qui, sauf avis contraire de l'assemblée, sont ceux du bureau. Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émargée par chacun des participants à l'assemblée agissant tant en leur nom personnel qu'en tant que mandataires d'associés empêchés. La feuille de présence, avec les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le bureau pour l'appréciation des conditions de quorum, et est annexée au procès-verbal de la séance.

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées, et/ou s'il est procédé à des votes, les procès-verbaux de leur dépouillement, sont transcrits par le secrétaire sur un registre spécial, et ils sont signés par les membres du bureau présents à la délibération.

### Article 20 : Fonctionnement

#### Convocations :

L'assemblée générale est saisie par le président à la demande du conseil d'administration, ou à celle du quart au moins de ses membres, ou de la moitié au moins des adhérents de l'association. La demande doit alors être adressée au secrétaire par lettre recommandée avec accusé de réception, et la tenue de cette assemblée générale extraordinaire, et/ou le vote de ses membres doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date où l'une de ces conditions est remplie. Toutefois une assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois l'an dans le trimestre qui suit la clôture de l'exercice.

Les convocations, rappelant l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration, sont adressées à tous les membres par courrier postal ou électronique, quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion. Tous délais étant des délais francs calculés selon les dispositions applicables en matière de procédure civile.

#### Compétences :

L'assemblée générale entend les comptes-rendus qui ont été élaborés depuis la dernière réunion sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière de l'association ; ainsi que les rapports des censeurs sur la gestion de l'exercice écoulé ou ceux des exercices antérieurs qui auraient pu être établis depuis cette date.

Elle statue, dans les conditions prévues au paragraphe 5 du présent article, sur la modification des statuts, la dissolution de l'association et l'attribution de ses biens à une autre association d'objet identique, ou la fusion de l'association et l'apport de ses biens à une autre association de but identique.

#### Documents à communiquer :

Les comptes-rendus sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière, le rapport moral annuel, et le rapport des censeurs ; ainsi que les le texte des propositions de modification des statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion, sont notifiés à tous les membres de l'association au moins en même temps et par le même moyen que la convocation à l'assemblée générale.

#### Majorité requise pour les élections :

Pour la désignation des membres du conseil d'administration, sont proclamés élus au premier tour de scrutin, dans l'ordre déterminé par le nombre de voix recueilli et dans la limite du nombre de sièges à pourvoir, les candidats ayant obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés.

Si un second tour est nécessaire, sont élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages. A égalité de voix, sont élus les candidats les plus âgés.

#### Majorité requise pour les délibérations :

Les délibérations de l'assemblée générale ne sont valables que si elles recueillent la majorité absolue des membres présents ou représentés, à la condition que la moitié au moins de ses membres soit présente ou représentée.

Les décisions régulièrement prises par l'assemblée générale, dans les conditions énoncées, obligent les dissidents et les absents non représentés.

Les décisions relatives à la modification des statuts, à la fusion ou à la dissolution de l'UTEP de Saintonge ne peuvent être prises que si elles recueillent les trois quarts des voix des membres présents ou représentés, ou, en cas de vote par correspondance, des membres ayant pris part à ce vote ; à la condition que ce total représente au moins les deux tiers des voix de l'ensemble des membres inscrits.



## TITRE V : REGLEMENT INTERIEUR - CAPACITE JURIDIQUE - LIQUIDATION.

### Article 21 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur sera établi par la cellule de coordination et validé par le conseil d'administration. Ce règlement déterminera les conditions de détail propres à assurer l'exécution des présents statuts ou les modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'UTEP de Saintonge et, notamment, celles qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Il pourra prévoir les possibilités d'un contrôle du respect des dispositions de l'article 6 des présents statuts ; il pourra aussi prévoir une charte des relations professionnelles entre les membres de l'association. Ce règlement devra être approuvé par l'assemblée générale.

### Article 22 : Capacité juridique

Conformément à l'article 5 de la loi de Juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'UTEP de Saintonge sera rendue publique par déclaration faite en Préfecture.

En conséquence, elle peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous immeubles nécessaires à son administration et à son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et modifier toutes constructions, et, d'une façon générale, administrer en se conformant aux lois et règlements en vigueur. Elle pourra, en outre, contracter tous emprunts dans les formes et les conditions qui seront déterminées par le conseil d'administration.

### Article 23 : Liquidation

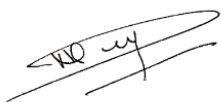
En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'assemblée générale statue sur la liquidation des biens de l'UTEP de Saintonge, désigne un ou plusieurs commissaires qui en seront chargés, désigne la ou les associations déclarées d'objet similaire ou identique à celui de l'association dissoute et qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes les dettes et charges de l'association, reversement à l'ARS de la quote-part non utilisée des subventions reçues, et de tous frais de liquidation.

En aucun cas l'actif résiduel ne pourra être réparti entre les différents membres de l'UTEP de Saintonge dissoute, et devra impérativement être attribué à une association de but similaire.

La dissolution fera l'objet d'une déclaration à la Préfecture du département du siège social de l'association.

Fait à Vaux sur mer, le 01/06/2021

La présidente  
Michèle DUPUY :



**UTEP DE SAINTONGE**  
20 Avenue St-Sordelin Plage  
17640 VAUX SUR MER  
☎ 05 46 38 49 51 - 06 45 42 37 46  
Assoc loi 1901 - N° W174006273  
N° Siren : 848 750 824

Le secrétaire adjoint  
Guillaume HERBIN :

