**STATUTS**

**Proposé aux associations déclarées par application de la**

**loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.**

**ARTICLE PREMIER - NOM**  
Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : L’Association …

**ARTICLE 2 - BUT OBJET**  
Cette association a pour objet :

(Exemple à ajuster)

1. *la mise en relation des Kinésithérapeutes ayant une activité professionnelle dans le secteur pédiatrique (patients de 0-16 ans), la concertation entre professionnels, réflexion sur la pratique professionnelle, l’analyse de cas cliniques, l’analyse de littérature, la mise en place de groupes de travail dans le cadre de problématiques spécifiques à l’activité pédiatrique ;*
2. *de communiquer et d’informer les patients ou les familles de patients, les médecins prescripteurs, ou les professionnels de santé, dans le cadre de l’orientation de patients en vue d’une prise en soin kinésithérapique ; la localisation des kinésithérapeutes pédiatriques sur le territoire normand ; les spécificités de la kinésithérapie pédiatrique ;*
3. *la mise en place d’actions de prévention et de promotion de la kinésithérapie pédiatrique, par campagnes d'affichage, site web, et plus largement de communication à destination des partenaires de santé et des parents ;*
4. *la définition de thèmes de recherche, l’élaboration de protocoles, la coordination et la réalisation d’études multicentriques.*

**ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL**   
Le siège social est fixé au … .

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.  
  
**ARTICLE 4 - DUREE**

La durée de l’association est illimitée.  
  
**ARTICLE 5 - COMPOSITION**   
L'association se compose de :

(différents statuts possibles)

**ARTICLE 6 - ADMISSION**

L’association est ouverte aux titulaires du Diplôme d’Etat de Masso-kinésithérapie, tous les membres devront justifier leur qualité de masseur-kinésithérapeute par la communication de leur Diplôme D’Etat ou de leur numéro ADELI / RPPS lors de leur inscription.

Les demandes d’admission sont traitées après concertation des membres du Bureau au cas par cas, après étude des documents d’adhésion fournis. Le statut peut être modifié sur décision du Bureau.

**ARTICLE 7 - MEMBRES – COTISATIONS**

C’est l’Assemblée Générale qui fixe le montant des cotisations dans le règlement intérieur.

**ARTICLE 8. - RADIATIONS**   
La qualité de membre se perd par :  
a) La démission ;  
b) Le décès ;  
c) La radiation, prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit.   
  
**ARTICLE 9. - AFFILIATION**

L’Association peut par ailleurs adhérer à d’autres associations, unions ou regroupements par décision du conseil d’administration.

**ARTICLE 10. - RESSOURCES**   
Les ressources de l'association comprennent :  
1° Le montant des droits d'entrée et des cotisations ;  
2° Les subventions de l'Etat, des départements et des communes.

3° Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur, par exemple en provenance d’autres Associations.  
  
**ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**   
L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.

Elle se réunit chaque année au mois de ….

L'assemblée générale ordinaire délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés et que ses délibérations sont adoptées à la majorité des voix des membres présents ou représentés.  
  
Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par envoi d’un courrier électronique par les soins du secrétaire.  L'ordre du jour figure sur les convocations.   
Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l’activité de l'association.   
Le trésorier 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 et 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 à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Les membres absents peuvent se faire représenter par procuration sur papier libre. Un membre ne peut bénéficier de plus d’une procuration par Assemblée Générale.

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

Une majorité simple (la moitié plus un) est nécessaire pour valider une délibération.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l’élection des membres du conseil, effectuée à bulletin secret.

Les décisions des assemblées générales s’imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.  
  
**ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**   
Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles.

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

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents.

**ARTICLE 13 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'association est dirigée par un conseil de 6 à 9 membres, élus pour 2 années par l'assemblée générale. Les membres sont rééligibles.  Les membres sont rééligibles.   
  
Le conseil étant renouvelé chaque année par moitié, la première année, les membres sortants sont désignés par tirage au sort.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement du ou de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

En toutes circonstances, l’association est représentée par l’un ou plusieurs des membres du Conseil.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois, physiquement ou par système de communication (visioconférence), sur convocation du président, ou à la demande du quart de ses membres.    
  
Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.   
  
Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.   
  
Le conseil d’administration peut déléguer l’un de ses pouvoirs, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres (signature d’un bail, de chèques, etc.). Cette décision est votée en réunion du Conseil.

**ARTICLE 14 – LE BUREAU**

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, à bulletin secret, un bureau composé de :  
1) Un-e- président-e- ;

2) Un-e- secrétaire ;  
3) Un-e- trésorier-e- ;

Les fonctions de Président et de Trésorier ne sont pas cumulables.

La durée du mandat est de deux ans.

Le président est habilité à représenter l’association dans tous les actes de la vie civile, il est le mandataire de l’association. Il peut signer les contrats au nom de l’association, à condition que le conseil d’administration l’autorise. Le président ordonnance les dépenses, il peut ouvrir et faire fonctionner les comptes de l’association. Il appartient au président de veiller au respect des prescriptions légales (règles de sécurité, par exemple). Ainsi, il est considéré comme l’employeur des salariés de l’association vis-à-vis des organismes de sécurité sociale.

Le trésorier partage avec le président la charge de tout ce qui concerne la gestion de l’association. Il dispose, avec le président, de la signature sur les comptes bancaires de l’association. Il effectue les paiements, recouvre les recettes et, à ce titre il fait fonctionner les comptes de l'association et est responsable de leur tenue. Il rend compte de sa gestion devant l’assemblée générale.

Le secrétaire est chargé de la tenue des différents registres de l’association, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d’administration qu’il signe afin de les certifier conformes. Ses actes font foi jusqu’à preuve du contraire.

**ARTICLE 15 – INDEMNITES**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d’administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Le remboursement de frais occasionnés par l’accomplissement de leur mandat est défini par le Règlement Intérieur.

**ARTICLE - 16 - REGLEMENT INTERIEUR**   
  
Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.   
  
Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.   
  
**ARTICLE - 17 - DISSOLUTION**   
  
En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l’article 12, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif ou à une association ayant des buts similairesconformément aux décisions de l’assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L’actif net ne peut être dévolu à un membre de l’association, même partiellement, sauf reprise d’un apport.

**Article – 18 LIBERALITES :**

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l’article 11 (y compris ceux des comités locaux) sont adressés chaque année au Préfet du département.

L’association s’engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l’emploi des libéralités qu’elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

« Fait à …, le …»

…, Président(e)

…, Trésorièr(e)