

Statuts de l'association

**« Association des
Carabins de Tours »**

SOMMAIRE

TITRE I : PRESENTATION DE L'ASSOCIATION	3
Article 1-1 : Constitution et dénomination.....	3
Article 1-2 : Objet.....	3
Article 1-3 : Siège social.....	3
Article 1-4 : Durée de l'association.....	3
TITRE II : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION.....	3
Article 2-1 : Composition de l'association.....	3
Article 2-2 : Membres et cotisations.....	4
Article 2-3 : Admission et adhésion.....	4
Article 2-4 : Perte de la qualité de membre.....	5
Article 2-5 : Procédure de la perte de la qualité de membre.....	5
Article 2-6 : Perte d'accès aux services et avantages de l'association sans perte de qualité de membre.....	5
Article 2-7 : Responsabilité des membres.....	5
Article 2-8 : Affiliations de l'association.....	5
TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT	6
Article 3-1 : Le bureau : les membres dirigeants.....	6
Article 3-2 : Rôles généraux du bureau.....	7
Article 3-3 : Rôle du bureau étendu.....	7
Article 3-4 : Réunion de bureau.....	7
Article 3-5 : Assemblée Générale.....	7
Article 3-6 : Elections.....	9
Article 3-7 : Cooptation.....	11
Article 3-8 : Règlement intérieur.....	11
TITRE IV : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION.....	12
Article 4-1 : Sources des fonds.....	12
Article 4-2 : Compte d'allocations de subventions.....	12
TITRE V : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION.....	13

TITRE I : PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Article 1-1 : Constitution et dénomination

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 « Association des Carabins de Tours », ci-après désignée par ses initiales : ACT. L'ACT est asyndicale, laïque et indépendante de tout parti politique.

Article 1-2 : Objets

L'ACT a pour but de :

- représenter les étudiants en médecine de Tours devant les pouvoirs publics, les autorités facultaires et universitaires, au sein des autres associations et organisations auxquelles elle est affiliée ;
- défendre la qualité des études médicales dans le cadre hospitalo-universitaire et d'en favoriser l'accès ;
- procurer à ses membres les meilleurs services et avantages matériels, intellectuels et culturels possibles ;
- promouvoir la santé globale, la santé publique, la solidarité locale et internationale ;
- faciliter les relations de ses membres avec les étudiants des autres facultés de France et de l'étranger ;
- établir entre ses membres des liens de solidarité et d'amitié.

Article 1-3 : Siège social

Le siège social de l'ACT est fixé à :

Association des Carabins de Tours, 10 boulevard Tonnellé 37000 TOURS

Il pourra être transféré par simple décision du bureau.

Article 1-4 : Durée de l'association

La durée de l'association est illimitée.

TITRE II : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 2-1 : Composition de l'association

L'association se compose de :

a) Membres dirigeants

Sont membres dirigeants les personnes physiques, étudiants à la Faculté de médecine de Tours, étant ou ayant été membres adhérents et élus aux postes comme définis dans l'article 3-4.

b) Chargés de Mission (CM)

Sont CM les personnes physiques, étudiants à l'Université François-Rabelais, étant ou ayant été membres adhérents, rendant service à l'association dans les buts définis à l'article 1-2, qu'ils aient été élus ou cooptés comme définis dans l'article 3-9.

c) Membres adhérents

Sont membres adhérents les personnes physiques, étudiants à l'Université François Rabelais, s'étant inscrits et acquittés de la cotisation.

d) Anciens membres dirigeants

Sont anciens membres dirigeants les personnes ayant réalisé un mandat en tant que membre du bureau. Ils le sont jusqu'à la validation de leur Diplôme de Formation Approfondie aux Soins Médicaux (DFASM) à condition de remplir la procédure d'inscription chaque année.

e) Membres d'honneur

Sont membres d'honneur les personnes physiques ou morales dont l'action aura été reconnue comme prépondérante au sein de l'association. Les membres d'honneurs sont proposés par le bureau et soumis au vote de l'assemblée générale.

f) Membres invités

Sont membres invités des étudiants ayant temporairement accès aux services et avantages de l'association durant une durée fixée par les membres du bureau. Ce statut et la durée de ce statut sont accordés sous réserve d'un accord de la majorité du bureau et rédigés dans le règlement intérieur.

Article 2-2 : Membres, avantages et cotisations

a) Les membres dirigeants sont dispensés de cotisation durant l'année universitaire démarrant au cours de leur mandat ou la suivante.

b) Les CM sont dispensés ou non de cotisation, durant l'année universitaire démarrant au cours de leur mandat ou la suivante, selon les définitions respectives de leurs rôles proposées par le bureau et reportées dans le règlement intérieur.

c) Les membres adhérents versent un droit d'entrée fixé chaque année par le bureau dans le règlement intérieur, et voté par l'assemblée générale lors de l'assemblée générale ordinaire. Ils sont membres pour l'année universitaire à venir ou en cours.

d) Les anciens membres dirigeants sont dispensés de cotisation et ce jusqu'à la validation de leur Diplôme de Formation Approfondie aux Soins Médicaux. Ils doivent cependant faire la procédure d'inscription chaque année.

e) Les avantages des membres d'honneurs sont votés par l'assemblée générale ordinaire et inscrits dans le règlement intérieur.

f) Les membres invités sont dispensés d'inscription et de cotisation.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Un remboursement de cotisation en cours d'année ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre.

Article 2-3 : Admission et adhésion

Le statut de membre est ouvert à tout étudiant en faisant la demande, inscrit à l'Université François Rabelais - à l'exception des membres invités qui doivent uniquement être étudiants - et ayant réglé la cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale ou en ayant été exempté.

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts et le règlement intérieur.

Article 2-4 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- la démission adressée par écrit au président de l'association ;
- le décès ;
- l'exclusion ou la radiation, prononcée par le bureau pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur, pour motif portant préjudice aux intérêts moraux et/ou matériels de l'association, ou pour motif grave ;
- constatation de cessation d'activité d'un membre du bureau étendu pendant une durée jugée suffisante par la majorité du bureau.

Article 2-5 : Procédure de la perte de la qualité de membre

- L'exclusion est prononcée suite à la décision de la majorité du bureau. L'exclusion, étant une perte temporaire de la qualité de membre, sa durée est fixée par une décision à la majorité du bureau.
- La radiation est prononcée par le bureau suite à l'accord d'au moins $\frac{2}{3}$ de celui-ci. L'intéressé est avisé par la lettre recommandée et par voie électronique de la proposition de radiation et des motifs l'accompagnant, au moins 8 jours avant la réunion du bureau. La radiation est une perte définitive de la qualité de membre.
- En situation de radiation, la personne concernée peut alors envoyer sa démission, dans quel cas le processus de radiation s'arrête de lui-même, ou bien se présenter devant le bureau pour fournir des explications sur les faits qui lui sont reprochés et faire appel auprès du bureau pour revenir sur la décision.

Article 2-6 : Perte d'accès aux services et avantages de l'association sans perte de qualité de membre

Le bureau peut décider d'une perte d'accès à des services ou à des avantages de l'association pour un membre selon le type de préjudice commis. La durée de cette perte est déterminée par la majorité du bureau.

Article 2-7 : Responsabilité des membres

Aucun des membres, à l'exception du président et du trésorier, de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'association répond de ses engagements.

Article 2-8 : Affiliations de l'association

La présente association est affiliée à l'Association Nationale des Étudiants en Médecine de France (ANEMF) et se conforme aux statuts et au règlement intérieur de celle-ci.

Elle peut par ailleurs s'affilier à d'autres associations, unions ou regroupements par décision de la majorité du bureau. Chaque affiliation est notée dans le règlement intérieur.

TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 3-1 : Le bureau : les membres dirigeants

L'association est dirigée par un bureau qui comprend les membres dirigeants. Ils sont élus, pour une durée de 1 an, par l'ensemble des membres de l'association à l'exception des membres invités. Leur élection est validée lors de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Ne peuvent être élus aux différents postes que des personnes physiques ayant été ou étant membres de l'association, majeures ou âgées de 16 ans au moins avec accord écrit d'un représentant légal.

Le bureau est composé de 21 membres dirigeants répartis en :

- un bureau restreint ; représentant légal de l'association face aux instances juridiques, universitaire et facultaire, chargé de la gestion administrative et financière de l'association et composé de quatre membres :

- o un président,
- o un secrétaire,
- o un trésorier,
- o un vice-trésorier.

- un pôle utilitaire ; chargé de procurer à ses membres les meilleurs avantages matériels, économiques et intellectuels possibles. Il est composé de :

- o un vice-président chargé des partenariats,
- o un vice-président chargé du matériel,
- o deux vice-présidents chargés de la reprographie.

- un pôle Santé Globale et Solidarité (SGS) ; chargé de promouvoir et de sensibiliser à la santé globale, la santé publique, la solidarité locale et internationale. Il est composé de quatre membres :

- o deux vice-présidents en charge de la Solidarité Internationale (SI),
- o deux vice-présidents en charge de la Santé Publique (SP).

- un pôle échanges ; chargé de promouvoir les échanges culturels, la reconnaissance des stages à l'étranger et de faciliter les relations entre les étudiants des autres facultés de France et de l'étranger, composé de :

- o un vice-président échanges in
- o un vice-président échanges out

- un pôle représentation étudiante ; chargé de représenter les étudiants de la PACES à la fin de l'externat au sein des différentes instances et associations mises en jeu. Il est composé de :

- o deux vice-présidents chargés de la représentation,
- o un vice-président chargé de la PACES.

- un pôle culture et communication ; chargé de pérenniser le journal de l'ACT, de valoriser les échanges culturels entre les étudiants et de valoriser certaines initiatives. Il est composé de :

- o un vice-président en charge des publications,
- o un vice-président webmaster,
- o un vice-président chargé de la communication.

- un pôle événementiel ; chargé de l'organisation d'événements festifs et permettant de développer des liens de solidarité et d'amitié. Il est composé de :
o un vice-président chargé de l'événementiel.

Article 3-2 : Rôles généraux du bureau

Le bureau est investi des pouvoirs les plus étendus dans les limites de l'objet de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par décision collective des membres. Il peut autoriser tout acte ou opération qui ne sont pas statutairement de la compétence de l'assemblée générale.

Les membres du bureau s'engagent de manière bénévole à remplir, pendant toute la durée du mandat, la fonction impartie à leur poste, et à participer à toutes les actions de l'association.

Le bureau est notamment chargé de :

- la mise en oeuvre des orientations décidées par l'assemblée générale et des objectifs que l'association s'est fixée,
- la préparation des bilans, de l'ordre du jour et des modifications du règlement intérieur présentés à l'assemblée générale,
- la préparation des propositions de modifications des statuts présentés à l'assemblée générale.

Le bénévolat n'interdit toutefois pas le remboursement de frais justifiés incombant à la fonction de membre du bureau.

Tout communiqué officiel de l'association à destination d'un tiers extérieur devra être, au préalable, voté par le bureau et accepté par sa majorité.

Article 3-3 : Réunion de bureau

Le bureau, composé des membres dirigeants de l'association, se réunit au moins une fois tous les deux mois sur convocation du président, ou sur la demande de la moitié de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du bureau restreint est prépondérante.

Les Chargés de Missions (CM) peuvent être invités aux réunions de celui-ci pour traiter les dossiers dont ils sont en charge ; ils ont voix délibératives sur ces dossiers et consultatives sur les autres points.

Tout membre du bureau qui, sans excuse jugée valable par les deux tiers du bureau au moins, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Article 3-4 : Bureau étendu

Le bureau peut se compléter de Chargés de Missions (CM) pour l'aider dans des tâches précises formant ainsi le bureau étendu.

Les postes sont proposés et sous la responsabilité de membres désignés du bureau. Les postes sont ouverts sous réserve de la simple validation par le bureau et dépendant des besoins ponctuels ou durables de l'association.

La description des différents CM, de leurs tâches et de leurs avantages sont rédigées dans le règlement intérieur de l'association.

Article 3-5 : Assemblées Générales

L'Assemblée Générale comprend tous les membres à quelque titre qu'ils soient. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés de l'association, avec un quorum de 2%.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

a) Assemblée Générale Ordinaire

L'AGO se réunit chaque année, trois semaines au maximum après les résultats de l'élection du nouveau bureau.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire par voie électronique. L'ordre du jour provisoire figure sur les convocations. L'ordre du jour pourra être arrêté jusqu'à 48h avant l'AGO.

Le président, assisté des membres dirigeants, préside l'assemblée et expose la situation morale et l'activité de l'association. Il présente aussi les différentes modifications apportées au règlement intérieur et/ou aux statuts s'il y a lieu.

Le trésorier rend compte de sa gestion financière et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale vote le montant du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres.

L'assemblée générale vote les avantages des membres d'honneurs proposés par le bureau.

L'assemblée générale, après avoir délibéré, se prononce sur le rapport moral ou d'activité et sur les comptes de l'exercice financier. Elle délibère sur les orientations à venir. Elle valide les élections du nouveau bureau. Elle débat aussi le règlement intérieur et/ou les statuts proposés par le bureau s'il y a eu modification de ceux-ci.

L'assemblée générale vote la poursuite d'un projet proposé par des membres (dirigeants ou non) de l'ACT, dans le cadre d'allocation de subventions. Le montant des sommes allouées dépend des conditions de l'article 4-2 concernant le compte d'allocations de subventions.

Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Elles sont prises à main levée.

Tous les membres dirigeants doivent être présents ou excusés auprès du président.

b) Assemblée Générale de Rentrée (AGR)

L'AGR comprend tous les membres présents ou représentés de l'association à jour de leur cotisation.

L'AGR se réunit une fois par an, dans les quatre mois au maximum après la rentrée universitaire.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire par voie électronique. L'ordre du jour provisoire figure sur les convocations. L'ordre du jour pourra être arrêté jusqu'à 48h avant l'AGR.

Le président, assisté des membres dirigeants, préside l'assemblée et expose la situation morale et l'activité à mi-mandat de l'association. Il présente aussi le règlement intérieur ainsi que les statuts - en cas de modification de ceux-ci.

Le trésorier rend compte de sa gestion des comptes. Il peut soumettre un budget prévisionnel à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale, après avoir délibéré, se prononce sur le rapport moral et d'activité ainsi que sur le budget financier prévisionnel si celui-ci a été présenté. Elle délibère sur les orientations à venir et débat le règlement intérieur proposé par le bureau.

L'assemblée générale vote la poursuite d'un projet proposé par des membres (dirigeants ou non) de l'ACT, dans le cadre d'allocations de subvention. Le montant des sommes allouées dépend des conditions de l'article 4-2 concernant le compte d'allocations de subventions.

Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Elles sont prises à main levée.

Tous les membres dirigeants doivent être présents ou excusés auprès du président.

c) Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

Si besoin est, le président, après s'être assuré de l'accord des autres membres du bureau, peut convoquer une AGE, suivant les modalités prévues aux présents statuts, pour modification des statuts, dissolution ou tout point extraordinaire nécessitant l'avis d'une assemblée générale.

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

Les autres membres de l'association peuvent également convoquer une AGE sous réserve d'être au moins 20. Ils doivent remettre une lettre co-signée au président de l'association.

Article 3-6 : Elections

a) Format des élections

Lorsqu'un seul poste est à pourvoir :

- S'il y a un candidat, il est élu dès le premier tour à condition qu'il n'y ait pas une majorité de votes blancs. Si cette condition n'est pas remplie, il y a un deuxième tour.
- S'il y a deux candidats, celui qui a une majorité est élu dès le premier tour à condition qu'il n'y ait pas une majorité de votes blancs. Si cette condition n'est pas remplie, il y a un deuxième tour.
- S'il y a plus de deux candidats, le premier tour servira à se retrouver dans une des deux situations précédentes sauf s'il y a une majorité absolue pour un des candidats. Le deuxième tour se fait alors avec les deux premiers candidats sans possibilités de troisième tour.

Lorsque deux postes sont à pourvoir :

- Deux personnes, si elles le souhaitent, sont autorisées à se présenter en binôme. Dans ce cas, la communication pour l'élection pourra être faite en binôme. Au deuxième tour, l'élection se passe comme ci-dessus, en considérant un binôme comme un candidat.
- Si une personne se présente seule face à un binôme, l'élection se fait alors individuellement.
- Si une personne se présente seule :
 - Lorsqu'il n'y a qu'un seul candidat, l'élection se passe comme lorsqu'il n'y a qu'un seul poste à pourvoir. Le second poste reste vacant et le candidat élu doit assumer les responsabilités des deux postes en attendant la cooptation du second.
 - Lorsqu'il y a deux candidats, l'élection se passe comme pour deux postes séparés avec un candidat chacun.
 - S'il y a trois candidats, les deux candidats ayant le plus de suffrages exprimés au premier tour sont élus.
 - S'il y a plus de 3 candidats, seuls les trois premiers candidats sont autorisés à passer au second tour. L'élection se fait à la majorité des suffrages exprimés. Si un candidat obtient la majorité absolue dès le premier tour, il est élu.

Une personne souhaitant se désister avant le premier tour doit le faire savoir auprès du président avant la veille du premier tour.

Une personne souhaitant se désister entre le premier et le second tour doit le faire savoir auprès du président avant la veille du second tour.

b) Déroulement des élections

Seuls les membres de l'association sont autorisés à participer au vote lors des élections de bureau.

En janvier de l'année du renouvellement du bureau, le président informe les adhérents des dates d'ouverture des candidatures, de la présentation des candidats et des élections.

Les lettres de motivation peuvent être envoyées à partir de la date d'ouverture des candidatures jusqu'à 72h avant la présentation des candidats. Sauf cas exceptionnel des postes vacants où les candidatures sont acceptées jusqu'à la veille des élections.

La campagne publique débute dès l'ouverture des candidatures, et se clôture à 23h59 l'avant veille des élections.

En cas de 2ème tour, la campagne est de nouveau autorisée jusqu'à 23h59 la veille du vote.

La semaine précédant le 1er tour des élections, une présentation orale et publique des candidats à chaque poste défini par les statuts est organisée par le bureau en fonction.

Le jour des élections (premier et second tour), la présence des candidats est formellement interdite sur le lieu des élections, sauf pour aller voter. Le non respect de cette règle entraîne la disqualification du candidat.

Les procurations de vote doivent être adressées à un membre du bureau de l'association avant de procéder au vote.

Aucun membre du bureau sortant ne doit prendre partie pour un candidat sous peine de ne pouvoir acquérir le statut d'ancien membre dirigeant. Si la situation se présente cette

décision sera prise par la majorité du bureau sortant.

Un exemple de bulletin type est disponible dans le règlement intérieur.

Lors du dépouillement, il faudra considérer les bulletins et votes nuls. Un bulletin est considéré comme nul s'il comporte une quelconque annotation (en dehors de la case à cocher). Les votes de chaque poste sont comptabilisés indépendamment des autres postes ce qui implique qu'une erreur de remplissage (plusieurs ou aucune des cases cochées) pour un poste donné ne rend pas nul le bulletin dans sa totalité.

Article 3-7 : Cooptation

a) Cooptation des membres du bureau

Dans le cas où un poste resterait vacant après la période dédiée aux élections, une personne peut être cooptée à ce poste après vote de l'AG convoquée dans ce but. Pour se faire, ce candidat au poste doit au préalable présenter une lettre de motivation à l'ensemble des adhérents.

b) Cooptation des chargés de mission

Les chargés de mission sont, suite à la proposition par un membre du bureau, cooptés à la majorité du bureau.

Article 3-8 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur devra être établi par chaque nouveau bureau après une relecture assidue de l'ancien règlement intérieur. Celui-ci sera présenté et débattu par l'assemblée générale lors des assemblées générales ordinaires et de rentrée.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont traités à l'administration et au fonctionnement interne de l'association.

Une modification du règlement intérieur est active dès sa validation par la majorité du bureau. Cependant, il doit être présenté aux adhérents suite à cette validation par voie numérique, puis confirmé par l'AG suivante.

TITRE IV : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 4-1 : Sources de fonds

Les différentes sources de fonds de l'association se composent :

- des cotisations ;
- des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics ;
- du produit des manifestations qu'elle organise ;
- des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle peut posséder ;
- de dons manuels ;
- de recettes diverses.

Article 4-2 : Compte d'allocations de subventions

Le compte d'allocations de subventions existe afin de subvenir aux besoins et aux demandes des adhérents. Chaque année, lors de l'AGO et l'AGR, l'opportunité est offerte aux membres (dirigeants ou non) de l'association de présenter une demande d'aide à un projet.

L'accord de la subvention se fera en deux temps :

- La présentation par l'équipe du projet devant l'AG, qui votera ou non pour la poursuite projet. Préalablement à cette présentation l'équipe du projet devra rendre, deux semaines avant le déroulement de l'AG, le dossier de demande de subvention.
- La présentation par l'équipe du projet devant le bureau lors d'une réunion de celui-ci, qui votera ou non pour l'accord final du déblocage de fonds demandés.

Chaque mandat associatif, le montant total des subventions accordées ne peut dépasser 2000 euros sans obligation de distribuer toute la somme annuelle. Ce dispositif perdurera jusqu'à épuisement des sommes disponibles sur le compte.

Chaque projet accordé devra faire l'objet d'un compte rendu lors de l'AG suivante, et être supervisé par un membre du bureau.

Ce compte peut aussi être utilisé en cas de force majeure pour l'association. Le bureau devra alors convoquer une AGE pour obtenir l'accord de déblocage des fonds dans ce sens.

TITRE V : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'assemblée générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du premier juillet 1901 et du décret du 16 août 1901 (article 5).