

STATUTS DE L'ASSOCIATION GUYANE PROMOTION SANTE (GPS)

*Arrêtés par Assemblée Générale Constitutive du 18 septembre 2007,
Modifiés par Assemblée Générale Extraordinaire du 16/07/2024*

Article 1 : Dénomination

Il est fondé entre les membres adhérents aux présents statuts :

L'association **GUYANE PROMOTION SANTE (GPS)**, Association selon la loi 1901, à but non lucratif.

Suite au changement d'identité lié à la FNES, le nouveau nom porté par l'association est « Guyane Promotion Santé »

Article 2 : Ethique

L'Association **GUYANE PROMOTION SANTE** est indépendante de toute confession, de tout parti politique et respecte la liberté de penser de tous les membres adhérents.

Chaque membre de l'association s'interdit tout prosélytisme, toute diffusion d'information à caractère religieux ou politique.

Article 3 : Objet de l'association

Cette association vise à être un acteur de la politique de promotion et d'éducation pour la santé par et pour les professionnels du secteur sanitaire et social et de tout acteur assurant une action de prévention et d'éducation à la santé.

Pour cela, elle met en œuvre un centre de ressources support à toute action de promotion de la santé en Guyane qui vise à améliorer la qualité des programmes et des actions d'éducation pour la santé mises en place localement.

Ce centre ressource met à disposition des moyens humains permettant d'organiser :

- Des services (appui méthodologique, appui à l'évaluation, formation, expertise ...)
- Des outils (ressources documentaires, base de données, outils d'intervention, grille de critères...)
- Des lieux d'échanges (thématiques ou méthodologiques)
- Des lieux de construction en commun ou de coordination (charte, cahier des charges).

Cette association a également pour objet de favoriser la participation du public et renforcer les liens sociaux et de solidarité à travers un espace de vie sociale. Ces activités sont réalisées dans un appartement pédagogique mis à disposition du public et des partenaires. Les conditions d'utilisation de l'appartement pédagogique sont définies dans le règlement intérieur de l'association.

Article 4 : Siège social

Le siège social de l'association est fixé au 4 Rue Felix Eboue, Cayenne 97300. Le Conseil d'Administration peut décider la modification du siège social.

Article 5 : Membres de l'association

Peut demander à être membre de l'association, toute personne morale dont l'action et l'objet statutaire, correspondent à l'objet de GPS, ou toute personne physique majeure ou ayant 16 ans révolus.

Les membres sont :

- Des personnes morales : toute association et établissement dont l'objet social et la mission sont conformes aux présents statuts.
- Des personnes physiques majeures ou ayant 16 ans révolus : toute personne désirant s'impliquer dans l'association et ayant une activité en lien avec la promotion, l'éducation pour la santé ou la prévention.

La demande d'adhésion, doit être formulée par écrit. Elle est examinée par le conseil d'administration lors de sa prochaine réunion.

Dans tous les cas, le Conseil d'Administration statue sur les demandes d'adhésion de toutes les personnes morales et physiques.

En cas d'accord, le conseil d'administration précise la date d'effet. En cas de refus, celui-ci doit être motivé et adressé par écrit au demandeur.

Lors de la demande d'adhésion d'une personne morale, son représentant légal (président, ...) nomme un titulaire et un suppléant. En cas de départ définitif du titulaire et/ou du suppléant, le responsable légal devient par défaut le représentant de la structure membre de GPS ; Il peut désigner par courrier le ou les remplaçants. Seuls le titulaire ou le suppléant désigné ont le droit de vote. Chaque membre de l'association ne peut cumuler qu'une seule voix.

La qualité de membre se perd :

- Par la démission. Elle doit être adressée par lettre recommandée, remis en main propre ou par mail au président du conseil d'administration. Cette démission est constatée par le conseil d'administration lors de sa prochaine séance.
- Par Décès pour les personnes physiques et dissolution pour les personnes morales.
- Par Radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour : agissements graves et contraires à la déontologie, aux statuts et/ou au règlement intérieur de GPS. Dans ce cas, le, la Président(e) a toute latitude pour suspendre le membre concerné jusqu'au prochain Conseil d'Administration, qui seul a le pouvoir de prononcer la radiation. Lorsque la radiation d'un membre est envisagée, celui-ci est invité à présenter ses observations par écrit, puis à les présenter oralement devant le conseil d'administration.

La délibération et le vote sur l'exclusion d'un membre ont lieu hors de sa présence.

- En cas d'absence et non représentation aux deux dernières Assemblées Générales Ordinaires le conseil d'administration a le pouvoir de prononcer la radiation.

Article 6 : Assemblée Générale Ordinaire

Les membres, les compétences

L'assemblée générale ordinaire est composée de l'ensemble des membres adhérents à l'association.

Les missions de l'assemblée générale ordinaire sont :

- Définit l'orientation politique de l'association proposée par le conseil d'administration.
- Approuve le rapport moral du président.
- Approuve le rapport d'activité.
- Approuve les comptes annuels et l'affectation des résultats.
- Approuve le rapport du commissaire aux comptes.
- Donne quitus au président et au trésorier.
- Élit les membres du conseil d'administration.

Les convocations

Les convocations sont signées par le président du conseil d'administration ou par délégation au bureau.

Elles sont accompagnées de tous documents susceptibles d'éclairer les délibérations.

Certains documents pourront être envoyés par courriers séparés (ou courriels) ou seront remis en séance.

La convocation et l'ensemble des pièces liées à l'ordre du jour doivent parvenir par tout moyen (courriel, lettre postale) quinze jours avant la date fixée pour l'assemblée générale ordinaire.

Les séances et l'ordre du jour

Les membres de l'assemblée générale ordinaire sont convoqués au moins une fois par an.

Le conseil d'administration fixe l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire, le lieu de déroulement, la liste des documents à joindre à la convocation.

Chaque séance comporte à son ordre du jour un point "questions diverses" permettant aux membres qui le souhaitent d'évoquer toutes questions entrant strictement dans le domaine de compétence de l'association.

Délibérations et votes

Les votes se font à main levée ou à bulletin secret, à la demande de l'un des membres.

En cas de partage des voix, le vote du président est prépondérant.

Les votes se font à la majorité simple.

Pouvoirs

Les membres peuvent, en cas d'absence, donner pouvoir à un autre membre de l'assemblée générale. Les pouvoirs, datés et signés, doivent désigner le porteur du pouvoir et la date de la réunion.

Ils sont remis au président, avant le début de la réunion.

Un même membre ne pourra disposer que de deux pouvoirs en sus de son propre vote.

Quorum

Le quorum est atteint si l'assemblée rassemble au moins un quart (1/4) des adhérents, qu'ils soient présents (physiquement ou à distance par tous moyens) ou représentés.

Un adhérent peut détenir uniquement deux pouvoirs pour l'Assemblée Générale Ordinaire, excepté pour une Assemblée Générale constitutive (2 en sus de son propre vote).

En cas d'absence de quorum, une nouvelle Assemblée Générale Ordinaire est reportée dans les 15 minutes qui suivent, sans convocation et sans nécessité de quorum. Les décisions sont alors prises à la majorité simple des adhérents présents ou représentés.

Article 7 : Assemblée Générale Extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire se réunit sur convocation du bureau ou à la demande des deux tiers (2/3) des membres adhérents.

L'assemblée générale extraordinaire délibère sur :

- La modification des statuts.
- La dissolution des biens de l'association et la dévolution des biens qui en résulterait.
- Tout événement grave nécessitant la réunion de l'assemblée générale extraordinaire.

La convocation et l'ensemble des pièces liées à l'ordre du jour doivent parvenir par tout moyen (courriel, lettre postale) quinze jours avant la date fixée pour l'assemblée générale extraordinaire.

Les votes se font à la majorité simple des présents ou représentés.

Le quorum nécessaire à une délibération valable est atteint si l'assemblée rassemble au moins un quart (¼) des adhérents présents (physiquement ou à distance par tous moyens) ou représentés.

Un même membre ne pourra disposer que de deux pouvoirs (procuration) en sus de son propre vote.

En cas d'absence de quorum, l'Assemblée Générale Extraordinaire est reportée dans les 15 minutes qui suivent, sans convocation et sans nécessité de quorum. Les décisions sont alors prises à la majorité simple des adhérents présents ou représentés.

Article 8 : Conseil d'Administration

Les membres

Le Conseil d'Administration est composé de douze (12) membres maximum élus par l'Assemblée Générale, avec voix délibératives :

- 9 membres maximum, issus des associations.
- 3 membres maximum, issus de personnes physiques.

Les administrateurs doivent accomplir leurs fonctions avec : diligence, loyauté et bonne foi, dans l'intérêt de l'association et non dans leur intérêt personnel ou dans celui des membres majoritaires.

Ils ne doivent pas se mettre en situation de conflit d'intérêts avec l'association, cela implique :

- Non seulement que les administrateurs n'utilisent pas à des fins personnelles les biens de l'association (abus de confiance)

- Mais aussi qu'ils évitent si possible de conclure personnellement des contrats avec l'association (contrat avec soi-même).
- Chaque administrateur s'engage à représenter une seule et unique association.

Le président peut inviter toutes structures/ institutions ou personnes physiques ou morales en raison de leur qualité, de leur expertise ou leur intérêt pour le champ de la promotion de la santé.

La durée de mandat du Conseil d'Administration est de deux ans.

Le Conseil d'Administration peut se réunir dans un lieu physique, par visio-conférences, réunions téléphoniques et échanges de courriels. Il se réunit au moins trois fois par an en présentiel.

La radiation d'un membre du conseil d'administration devient automatique en cas de deux d'absences non excusées dans l'année.

Les compétences

Le conseil d'administration :

- Exécute les orientations politiques fixées par l'assemblée générale ordinaire et extraordinaire.
- Se prononce sur le rapport d'activité.
- Arrête l'ensemble des comptes qui doivent être présentés à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire.
- Est informé de toutes les conventions et partenariats et engagements en cours concernant l'association
- Est informé du programme annuel d'activité.
- Décide de toute dépense d'investissement ; et de toute dépense supérieure à 15 000 € à l'exception des charges fixes de fonctionnement : location du local et charges afférentes au personnel.

Les convocations

Les convocations sont signées par le président du conseil d'administration ou par délégation au bureau

Elles sont accompagnées de tous documents susceptibles d'éclairer les délibérations.

Certains documents pourront être envoyés par courriers séparés (ou courriels) ou seront remis en séance.

Les convocations sont envoyées aux membres du conseil d'administration, ainsi que, pour information, aux membres adhérant à l'association mais qui ne sont pas représentés au conseil d'administration.

Les convocations doivent parvenir au moins quinze jours à l'avance.

Les séances et l'ordre du jour

Chaque séance comporte à son ordre du jour un point "questions diverses" permettant aux membres qui le souhaitent d'évoquer toutes questions entrant strictement dans le domaine de compétence de l'association.

Le président se fait assister par les collaborateurs de son choix, pour faciliter le déroulement des réunions.

Les comptes rendus de réunion sont signés par le président et par le secrétaire ou à défaut, par deux autres membres du bureau présents.

Elections

Pour l'élection des membres du conseil d'administration, tous les deux ans, le bureau chargé des opérations électorales, organise les opérations de vote et proclame les résultats.

Les candidatures sont recueillies par le bureau pour chacun des deux collèges :

- Collège des associations (neuf postes à pourvoir)
- Collège des personnes physiques (trois postes à pourvoir).

Chaque candidat doit rédiger une profession de foi qui est communiquée à l'ensemble des électeurs. Sont déclarés élus, les candidats ayant recueillis au premier tour 50% plus une voix des inscrits. Ils sont classés, en fonction du nombre de suffrages exprimés sur leurs noms.

S'il reste des postes à pourvoir, il est procédé à un deuxième tour.

Sont déclarés élus, à l'issue de ce deuxième tour, les personnes qui ont rassemblées le plus de suffrages exprimés.

En cas d'égalité le doyen d'âge est élu.

Délibérations et votes

Les votes se font à main levée ou à bulletin secret, à la demande de l'un des membres.

En cas de partage des voix, le vote du président est prépondérant.

Pouvoirs

Les membres peuvent, en cas d'absence, donner pouvoir à un autre membre du conseil d'administration.

Les pouvoirs, datés et signés, doivent désigner le porteur du pouvoir et la date de la réunion.

Ils sont remis au président du conseil d'administration, avant le début de la réunion.

Un même membre pourra disposer d'un seul pouvoir en sus de son propre vote

Un membre appelé à quitter les travaux avant la fin de la réunion du conseil d'administration peut donner pouvoir à un autre membre pour les questions restant à traiter.

Ce pouvoir est établi dans les mêmes conditions que ci-dessus et remis au moment du départ de ce membre.

En cas d'égalité des votes, le président a une voix prépondérante.

Quorum

Le quorum est atteint lorsque les membres présents totalisent au moins 50% des voix du conseil. Il est décompté à l'ouverture de la séance et reste acquis pour toute la durée de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est reporté, avec le même ordre du jour, dans les 7 jours qui suivent, sans convocation et sans nécessité de quorum.

Le conseil d'administration délibère alors sans condition de quorum.

Les incompatibilités

Le membre du conseil d'administration intéressé par une affaire, ne participe pas au vote de cette affaire. Cette disposition ne remet pas en question le quorum acquis.

L'indemnisation des administrateurs et l'assurance

Les frais de représentations (repas et hébergements) ou de déplacements sont pris en charge par la structure dans le cadre de ses missions déterminées en amont par le CA. Il en est de même pour l'assurance et la responsabilité civile.

La présidence

Le conseil d'administration élit en son sein son président, qui en cas d'égalité des votes a une voix prépondérante.

Article 9 : Bureau

Le Conseil d'administration élit en son sein un bureau composé d'au moins trois membres :

- Le /la Président(e), le vice-président
- Le /la Trésorier(e), le /la Trésorier(e) adjoint(e)
- Le/la Secrétaire, le /la Secrétaire adjoint(e)

Le vote se tiendra à bulletin secret pour chacun des postes désignés. Pour être membre du bureau, il faut avoir été membre actif du conseil d'administration de Guyane Promotion Santé pendant au moins 1 an avant l'élection.

Le président, assure la représentation de l'association auprès de l'ensemble des partenaires publics et privés. Il/elle sollicite les subventions. Toute délégation doit être spécifiée au CA

Le/la secrétaire veille à la régularité des procédures liées au fonctionnement démocratique de l'association.

Il/elle valide l'ensemble des procès-verbaux des assemblées, du conseil d'administration et du bureau, et en lien avec la direction, veille à la tenue des registres obligatoires et à la transmission de tous les documents légaux.

Le/la trésorier/ère veille à la tenue de la comptabilité selon le plan comptable applicable aux associations. Il veille à la conformité de la gestion de l'association, notamment au regard des règles fiscales.

Il s'assure de la régularité des comptes et de la sincérité des documents à approuver par le conseil d'administration et l'assemblée générale.

Il valide le rapport financier annuel qui est approuvé en réunion de bureau et présenté au quitus de l'assemblée générale ordinaire. Le bureau se réunit au moins tous les deux mois. Il exécute les décisions du Conseil d'administration.

Compétences

Le bureau exécute les décisions du conseil d'administration.

Il est chargé :

- du contrôle de la gestion déléguée.
- de la représentation de l'association auprès de toute instance.
- du pouvoir disciplinaire en ce qui concerne les salariés. De la validation des recrutements de l'équipe en lien avec la direction (s'il le peut, il participe aux entretiens)
- Du recrutement des postes de direction et de responsable.

Il autorise toute dépense en deçà de 15 000 € et les charges fixes de fonctionnement : location du local et charges afférentes au personnel.

S'il le peut Il participe au recrutement des personnels de l'association selon les modalités définies à l'article 10 du présent règlement intérieur.

Il peut déléguer au directeur de l'association :

- La gestion administrative et financière
- La représentation de l'association auprès de toute instance
- La gestion et le pouvoir disciplinaire, en ce qui concerne les salariés
- La représentation de l'association en tant qu'employeur au regard des règles du droit social, d'hygiène et de sécurité et des instances représentatives du personnel ;
- La représentation de l'employeur au titre de président de séance au sein du CSE (interroger le directeur)

Le bureau peut s'adjoindre à toute compétence, à titre d'experts, qu'il juge nécessaire.

Les membres peuvent, en cas d'absence, donner pouvoir à un autre membre du bureau.

Les pouvoirs, datés et signés, doivent désigner le porteur du pouvoir et la date de la réunion. Ils sont remis au président du bureau avant le début de la réunion.

Un même membre pourra disposer d'un **seul et unique pouvoir** en sus de son propre vote.

En cas d'égalité des votes, le président a une voix prépondérante.

Un membre appelé à quitter les travaux avant la fin de la réunion du bureau peut donner pouvoir à un autre membre pour les questions restant à traiter. Ce pouvoir est établi dans les mêmes conditions que ci-dessus et remis au moment du départ de ce membre.

La radiation d'un membre du conseil du bureau est automatique en cas de 3 absences non excusées dans l'année.

Sauf avis contraire, le Directeur participe de droit aux réunions du Bureau et au CA. Il a un rôle de conseil et son avis est consultatif.

Article 10 : Personnel

Le personnel de l'association est constitué, des salariés recrutés directement par l'association et le cas échéant des agents mis à disposition par ses membres.

Il est placé sous l'autorité hiérarchique du responsable.

Les équivalents de temps agent, mis à disposition de l'association, sont précisés au sein des conventions bilatérales conclues entre les membres adhérents et l'association.

Article 11 : Ressources financières

L'association sollicite des subventions de l'Etat, des Collectivités territoriales et des Etablissements Publics. L'association GPS accepte les donations et legs qui pourraient être faits en sa faveur, après délibération du Conseil d'Administration conformément aux conditions prévues par l'article 910 du Code Civil, l'article 7 de la loi du 4 février 1901 et le décret n° 66-388 du 13 juin 1966 modifiés.

Les ressources peuvent aussi résulter du produit des ventes et rétributions perçues pour service rendu.

Article 12 : Règlement Intérieur

Un Règlement Intérieur doit être établi. Il est approuvé et modifié par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Règlement Intérieur fixe les modalités de fonctionnement interne à l'association (sécurité, hygiène, sanctions et droit à la défense des salariés, délégations...).

Article 13 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 14 : Dissolution

La dissolution de l'association se décide par délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire. Lors de cette délibération, l'affectation du patrimoine est décidée.

Certifié exact, à Cayenne le 2024

LA PRESIDENTE

LA SECRETAIRE

Emmanuelle BIHAN

Chloé ABRIAS