

Statuts de l'association ACTES

Par application de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 6 août 1901

TITRE I : FORMATION, BUTS ET COMPOSITION

Article 1 : Nom et statut légal

L'association dénommée **l'Association Clermontoise du Tutorat pour les Études de Santé**, abrégée **ACTES**, a été créée au terme des statuts ci-dessous et selon les prescriptions et le bénéfice de la loi du 1^{er} juillet 1901.

Article 2 : Objet et but

L'objet de l'association est d'aider et d'accompagner, sur les plans pédagogique et moral, sans discrimination, les étudiants en santé dans la validation de leur année d'étude, en favorisant la solidarité étudiante. Son but est de promouvoir l'égalité des chances dans les études de santé. L'association est apaisane, laïque et asyndicale.

Article 3 : Siège

L'Association Clermontoise du Tutorat pour les Études de Santé à son siège à l'UFR de Médecine et des Professions Paramédicales, 28 place Henri Dunant, 63000 Clermont-Ferrand, salle 261 (2^{ème} étage, R3).

Article 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 : Composition

La composition de l'association est la suivante :

- Un Bureau Restreint, composé selon les dispositions du titre II ;
- Un Bureau, composé selon les dispositions du titre III ;
- Un Conseil d'Administration, composé selon les dispositions du titre IV ;
- Un Bureau Élargi, composé selon les dispositions du titre V ;
- Un (des) Chargé(s) de mission et d'un Comité d'expertise, composés selon les dispositions du titre VI.

Article 6 : Ressources

Les ressources de l'association se composent, en plus du soutien matériel fourni par les Facultés, des subventions ou dons manuels de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics, des associations, des fédérations, des organismes publics ou privés, des fondations, ainsi que de toute personne physique ou morale, notamment par les inscriptions des étudiants à l'ACTES.

Article 7 : Membres

L'association est composée de membres adhérents, de bénévoles, de membres actifs et de membres dirigeants. Les modalités définissant l'acquisition et la perte de qualité de membre sont explicitées par le règlement intérieur défini selon l'article II.

1. Est membre adhérent tout étudiant régulièrement inscrit dans les filières de santé. Son titre d'usage sera « tutoré ».
 - a. Un étudiant rentrant en 1^{ère} année des études de santé devra s'acquitter, lors de son inscription, d'une adhésion annuelle et indivisible d'un montant fixé par le Bureau par l'intermédiaire du Règlement Intérieur, cette adhésion ne pouvant être supérieure à 100€.
 - b. Un étudiant participant à un tutorat d'années supérieures devra s'acquitter, lors de son inscription, d'une adhésion annuelle et indivisible d'un montant fixé par le Bureau par l'intermédiaire du Règlement Intérieur, cette adhésion ne pouvant être supérieure à 100€.
2. Est bénévole tout étudiant qui se sera porté volontaire pour participer aux objets de l'association. Il doit impérativement être régulièrement inscrit dans l'une des filières suivantes : médecine, pharmacie, odontologie, maïeutique, masso-kinésithérapie, orthoptie, ou ergothérapie. Son titre d'usage sera « tuteur ».
3. Est membre actif toute personne choisie par vote à la suite de sa candidature selon l'article 32.4 du titre VIII. Il doit impérativement être régulièrement inscrit dans l'une des filières suivantes : médecine, pharmacie, odontologie, maïeutique, masso-kinésithérapie, orthoptie, ou ergothérapie. Son titre d'usage sera « tuteur chef ».
4. Est membre dirigeant toute personne physique ou morale désignée par vote à la suite de sa candidature selon l'article 32.1 du titre VIII, à laquelle l'association a fait appel en raison de ses compétences. Il doit impérativement être régulièrement inscrit dans l'une des filières suivantes : médecine, pharmacie, odontologie, maïeutique, masso-kinésithérapie, orthoptie, ou ergothérapie. Les membres dirigeants peuvent être désignés comme membres du Bureau.

Article 7bis : Perte de sa qualité

La qualité d'une personne physique au sein de l'association se perd :

- Par démission : elle est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au Président de l'association. Si le président démissionne, la lettre est adressée au 1^{er} Vice-Président ou à défaut au Secrétaire Général ;
- Par décès ;
- Par destitution selon l'article 34.

Article 8 : Responsabilité des membres

Aucun des membres de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par celle-ci. Seul le patrimoine de l'association répond de ses engagements.

Tout membre doit agir dans le respect des objets de l'association tels que définis dans l'article 2 des présents statuts et du règlement intérieur.

Il pourra être tenu responsable des actes accomplis dans le cadre de son rôle au sein de l'association.

Article 9 : Responsabilité de l'ACTES

Toutes les informations communiquées oralement par l'association ne sont fournis qu'à titre indicatif. Elles ne pourront en aucune manière engager la responsabilité de l'association.

Article 10 : Règlement intérieur

Le règlement intérieur précise les règles de fonctionnement de l'association. Il doit être adopté par le Conseil d'Administration pour être applicable et peut faire l'objet d'amendements. Il doit être respecté par tous les membres, au même titre que les présents statuts. Tout manquement à l'un de ces textes, se traduira par d'éventuelles sanctions prévues par le règlement intérieur.

TITRE II : BUREAU RESTREINT

Article 11 : Composition du Bureau Restreint

Le Bureau Restreint est obligatoirement composé :

- Du Président dont les missions sont décrites dans l'article 11.1 ;
- Du Trésorier dont les missions sont décrites dans l'article 11.3 ;
- Du Secrétaire Général dont les missions sont décrites dans l'article 11.2 ;

Le Bureau Restreint peut être complété par :

- Un 1^{er} Vice-Président dont les missions sont décrites dans l'article 11.4 ;

Article 11.1 : Les missions du président

Le Président est le mandataire social et le responsable légal de l'association. À ce titre, il assume les responsabilités suivantes :

- Garant du bon fonctionnement : Le Président veille à ce que l'association fonctionne conformément à ses statuts, à son règlement intérieur et aux décisions prises par l'assemblée générale et le conseil d'administration.
- Coordination du bureau : Il coordonne les actions du bureau, assure la cohésion entre ses membres et supervise la mise en œuvre des décisions prises par les instances dirigeantes de l'association.
- Représentation de l'association : Le Président représente l'association auprès des diverses instances, partenaires, et tiers. Il est habilité à signer tous les actes et documents engageant l'association, sauf délégation expresse qu'il accorde.
- Sauvegarde des intérêts moraux : Il veille à la préservation des valeurs et des principes fondateurs de l'association, et s'assure que toutes les actions entreprises respectent ces intérêts moraux.
- Fonctions judiciaires : Le Président est habilité à représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense, et à engager toute action judiciaire nécessaire à la protection des intérêts de l'association.
- Mesures exceptionnelles : En cas d'urgence ou de situation nécessitant des mesures immédiates, le Président peut prendre les décisions nécessaires, même si elles dérogent au fonctionnement habituel de l'association. Ces décisions doivent être justifiées a posteriori devant le bureau. Toute décision prise dans ce cadre sera soumise à l'approbation du conseil d'administration lors de sa prochaine réunion. En cas de désaccord, le conseil d'administration pourra décider des sanctions appropriées à l'encontre du Président.

Article 11.2 : Les missions du Secrétaire Général

Le Secrétaire Général est responsable des tâches administratives et de l'archivage de l'association. Ses responsabilités incluent :

- Gestion administrative : Il assure la gestion courante des affaires administratives de l'association, y compris la correspondance, la tenue des registres et la conservation des documents officiels.
- Conformité des décisions : Le Secrétaire Général veille à ce que toutes les décisions prises par les instances de l'association soient conformes aux présents statuts et au règlement intérieur, rédigé en accord avec les membres du Bureau.
- Rédaction des comptes-rendus : Il rédige les comptes-rendus des réunions du bureau. Ces documents sont confidentiels et doivent rester internes au bureau. Ils sont archivés de manière sécurisée et accessibles uniquement aux membres du bureau.
- Archivage : Il est responsable de l'archivage de tous les documents importants de l'association, y compris les procès-verbaux des assemblées générales, les décisions du conseil d'administration, et toute autre correspondance officielle.
- Communication interne : Le Secrétaire Général facilite la communication interne au sein du bureau et veille à ce que les informations pertinentes soient transmises de manière efficace et en temps opportun aux membres concernés.
- Préparation des réunions : Il prépare les ordres du jour des réunions du bureau en collaboration avec le Président et assure la diffusion des convocations et des documents nécessaires aux membres du bureau.

Article 11.3 : Les missions du Trésorier

Le Trésorier est responsable de la gestion financière de l'association. Ses responsabilités incluent :

- Tenue du budget : Il assure la bonne tenue du budget de l'association, en veillant à ce que les dépenses soient conformes aux prévisions budgétaires approuvées par l'assemblée générale.
- Gestion des comptes bancaires : Le Trésorier gère les comptes bancaires de l'association, effectue les opérations bancaires courantes et veille à la sécurité des fonds.
- Opérations financières : Il est habilité à effectuer des managements de fonds et des opérations financières pour le compte de l'association, avec l'accord préalable du Président et dans la limite des décisions budgétaires prises par le bureau.
- Droit de veto : Le Trésorier dispose d'un droit de veto sur les décisions prises par la majorité du conseil d'administration si celles-ci sont susceptibles de mettre l'association en difficulté financière ou de l'exposer à des poursuites judiciaires. Ce droit de veto doit être exercé de manière justifiée et dans l'intérêt financier de l'association.
- Rapports financiers : Il prépare et présente le rapport financier de fin d'année à l'assemblée générale, détaillant la situation financière de l'association, les recettes et les dépenses.
- Contrôle interne : Le Trésorier met en place des procédures de contrôle interne pour assurer la transparence et l'intégrité des opérations financières de l'association.
- Soutien du Vice-Trésorier : Il est soutenu dans ses missions par le Vice-Trésorier, qui peut le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement. Le Vice-Trésorier assiste également le Trésorier dans la gestion quotidienne des finances de l'association.

Article 11.4 : Les missions du 1er Vice-Président

Parmi les membres du Bureau Restreint, à l'exception du Président, du Trésorier et du Secrétaire Général, un 1er Vice-Président peut être élu. Ce dernier est alors chargé d'assister le Président dans l'exercice de ses fonctions, de superviser le bon fonctionnement interne de l'association et d'assurer

la coordination entre les différentes instances de l'organisation. En outre, le 1er Vice-Président peut se voir attribuer des pouvoirs de représentation extérieure, en l'absence ou sur délégation du Président, et être amené à représenter l'association lors d'événements, de rencontres ou de démarches administratives.

Article 12 : Rôle et pouvoirs

Le Bureau Restreint est l'organe de gouvernance du Bureau. Il jouit d'une autonomie d'action, conformément aux dispositions du règlement intérieur prévues à l'article I. Il peut être amené à prendre des décisions de manière urgente et exceptionnelle. Celles-ci devront être validées à posteriori par le Bureau ou le Conseil d'Administration.

En cas de non-respect de ces dispositions, des sanctions seront prises par le reste du Conseil d'Administration. Il joue également un rôle central dans la gestion courante et quotidienne de l'association.

TITRE III : BUREAU

Article 13 : Composition du Bureau

Le Bureau se compose de l'instance dirigeante ainsi que de plusieurs Vice-Présidents :

- Un Vice-Président en charge de l'Administration ;
- Un Vice-Trésorier ;
- Un Vice-Président en charge des Partenariats ;
- Un Vice-Président en charge du Réseau et des Formations ;
- Un Vice-Président en charge du Bien-Être ;
- Sept Vice-Présidents en charge des 6 branches de l'association.

Article 14 : Rôle et pouvoirs

Le Bureau est l'organe de gouvernance du Conseil d'Administration. Il jouit d'une autonomie d'action, conformément aux dispositions du règlement intérieur prévues à l'article I. Il peut être amené à prendre des décisions de manière urgente et exceptionnelle. Celles-ci devront être validées à posteriori par le Conseil d'Administration.

En cas de non-respect de ces dispositions, des sanctions seront prises par le reste du Conseil d'Administration. Il joue également un rôle central dans la gestion courante et quotidienne de l'association.

TITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 15 : Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé :

- Du Bureau
- Des Responsables des différentes branches
- Des Chargés de Missions
- Des membres du Comité d'Expertise

Article 16 : Définition et composition des branches

Les branches sont composées d'un Vice-Président de branche appartenant au Bureau ainsi que de plusieurs Responsables.

Article 16.1 : Branche du Tutorat d'Entrée en Études de Santé

La branche du Tutorat d'Entrée en Études de Santé se compose de :

- Un Vice-Président en charge de la branche du Tutorat d'Entrée en Études de Santé
- Quatre Responsables Pédagogiques
- Un Responsable Logistique
- Un Responsable L2.AS/L3.AS/L2.AS-Réadaptation
- Un Responsable Portail-Réadaptation

Article 16.2 : Branche du Tutorat des Années Supérieures de Médecine

La branche du Tutorat des Années Supérieures de Médecine se compose de :

- Un Vice-Président en charge de la branche du Tutorat des Années Supérieures de Médecine
- Trois Responsables séances
- Deux Responsables projets

Article 16.3 : Branche du Tutorat des Années Supérieures de Pharmacie

La branche du Tutorat des Années Supérieures de Pharmacie se compose de :

- Un Vice-Président en charge de la branche du Tutorat des Années Supérieures de Pharmacie
- Un Responsable des Projets
- Un Responsable des étudiants en DFGSP2
- Un Responsable des étudiants en DFGSP3
- Un Responsable des étudiants en DFASP1

Article 16.4 : Branche du Tutorat des Années Supérieures de Maïeutique

La branche du Tutorat des Années Supérieures de Maïeutique se compose de :

- Un Vice-Président en charge de la branche du Tutorat des Années Supérieures de Maïeutique
- Un Responsable des étudiants en DFGSMa2
- Un Responsable des étudiants en DFGSMa3
- Un Responsable des étudiants en DFASMa1
- Un Responsable des étudiants en DFASMa2

Article 16.5 : Branche Orientation-Réorientation

La branche Orientation-Réorientation se compose de :

- Un Vice-Président en charge de la branche Orientation-Réorientation
- Un Responsable en charge de l'Orientation et de la Réorientation
- Un Responsable en charge des Passerelles

Article 16.6 : Branche Communication

La branche Communication se compose de :

- Un Vice-Président en charge de la branche Communication
- Deux Responsables de la communication

Article 16.7 : Branche Informatique

La branche Communication se compose de :

- Un Vice-Président en charge de la branche Informatique
- Deux Responsables de l'Informatique

Certains postes peuvent rester vacants à l'appréciation des membres votants.

Article 17 : Rôle et pouvoirs

Le Conseil d'Administration, sous délégation de l'Assemblée Générale lorsqu'elle ne siège pas, est l'instance décisionnelle pour la réalisation des projets de l'association. Il a la capacité de modifier le règlement intérieur et de contrôler l'exécution des différents projets. Le Conseil d'Administration jouit d'une autonomie d'action, conformément aux dispositions du règlement intérieur prévues à l'article I. Il est responsable de la gestion courante et quotidienne de l'association, ainsi que de la supervision de son bon fonctionnement. Le Conseil d'Administration est habilité à prendre toutes les décisions nécessaires à la réalisation des objectifs de l'association, dans le respect de ses statuts et de son règlement intérieur. En cas de non-respect de ces dispositions, des sanctions pourront être prises par l'Assemblée Générale, si nécessaire.

TITRE V : BUREAU ELARGI

Article 18 : Définition

Le Bureau Élargi est défini comme l'ensemble du Conseil d'Administration complété de l'ensemble des « Tuteurs Chefs » défini dans le Règlement Intérieur.

Les Tuteurs Chefs sont responsables du recrutement de leur équipe de tuteurs, sous la supervision de la branche du Tutorat d'Entrée en Études de Santé (TEES) pour la durée du semestre concerné. Ils assurent la gestion d'une matière auprès des tutorés pendant un semestre et doivent accomplir certaines missions essentielles au bon fonctionnement de l'association.

TITRE VI : CHARGÉ DE MISSION ET COMITE D'EXPERTISE

Article 19 : Chargé de Mission

Un Chargé de Mission est un membre de l'association, mandaté pour coordonner et réaliser des actions spécifiques au sein de l'association en lien avec un projet, un domaine d'activité ou une mission particulière définie par le Conseil d'Administration via un ordre de mission établi à son élection. Ses responsabilités incluent la planification, la mise en œuvre, le suivi des actions menées dans le cadre de sa mission, ainsi que la gestion des ressources nécessaires à leur réalisation. Le Chargé de Mission rend compte de l'avancement de ses activités au Bureau conformément aux objectifs et aux orientations fixés par celui-ci.

Le choix d'élire un Chargé de Mission est laissé à l'appréciation du Conseil d'Administration en activité. Il est un membre non décisionnaire : il ne possède pas de droit de vote dans l'association mais est convié aux réunions organisées par le Conseil d'Administration.

L'élection du chargé de mission est réalisée par le Conseil d'Administration à la majorité simple.

Article 20 : Comité d'Expertise

Le Comité d'Expertise est composé d'un ou deux membre(s) ayant déjà eu plusieurs expériences au sein de l'ACTES.

Il est élu à la majorité des trois cinquièmes par le Conseil d'Administration.

Il joue un rôle de bienveillance, de conseil auprès du Conseil d'Administration, mais est un membre non décisionnaire : il ne possède pas de droit de vote dans l'association mais est convié aux réunions organisées par le Bureau Restreint, Bureau et Conseil d'Administration.

TITRE VII : FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 21 : Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres de l'association à jour de leur cotisation.

Article 22 : Convocation et déroulement de l'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an en début d'année universitaire sur convocation du Secrétariat Général. La convocation doit être envoyée par écrit (courrier ou email) au moins sept jours avant la date de la réunion, avec l'ordre du jour joint.

La Présidence, assistée des membres du Bureau préside l'Assemblée Générale. Le Secrétaire Général est quant à lui secrétaire de séance. Les délibérations sont prises à main levée sauf si le tiers au moins des membres présents exigent le vote à bulletin secret. Le vote par procuration est autorisé au nombre maximum de deux par personne. Les modalités de vote sont définies dans l'article 24.

Article 23 : Ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est établi par le Conseil d'Administration. Les membres peuvent proposer des points à ajouter à l'ordre du jour, à condition de les soumettre par écrit au moins quatre jours avant la date de la réunion.

Article 24 : Majorité et quorum

Les membres de l'Assemblée Générale peuvent participer en présentiel ou en distanciel. Aucun quorum n'est requis. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ayant droit de vote. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés, sauf pour les modifications des statuts, la destitution d'un membre dirigeant, les comptes de l'exercice clos et l'élection du nouveau Conseil d'Administration qui requièrent une majorité des trois cinquièmes et la dissolution de l'association qui requiert l'unanimité des votes.

Article 25 : Pouvoirs de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est l'organe décisionnel suprême de l'association. Les membres adhérents et bénévoles bénéficient d'un vote consultatif, tandis que les membres dirigeants et actifs disposent d'un vote décisionnel. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, élit les membres du Conseil d'Administration et délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

Article 26 : Assemblée Générale Extraordinaire

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée soit par le Président, soit par la moitié du Conseil d'Administration, soit par un quart des membres de l'association par demande écrite

motivée pour ces derniers. Les modalités de convocation et de délibération sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est présidée par le Président. Pour la validité des décisions, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit comprendre au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée de nouveau dans un délai de quatorze jours. Le Bureau Restreint en fixe la date.

Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ayant droit de vote. Son Ordre du Jour étant identique à l'Ordre du Jour de la première convocation.

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence, à savoir : modifications statutaires, destitution ou/et radiation d'un membre du Conseil d'Administration et dissolution de l'association.

Les résolutions de dissolution de l'association nécessitent quant à elle un vote à l'unanimité des membres présents ou représentés ayant le droit de vote. La destitution et/ou la radiation d'un membre se fait dans les conditions prévues à l'article 34 des présents statuts. La destitution et/ou la radiation d'un membre se fait dans les conditions prévues à l'article 34 des présents statuts.

Les délibérations sont prises à main levée sauf si le tiers au moins des membres présents exigent le vote à bulletin secret.

Article 27 : Procès-verbal

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont consignées dans un procès-verbal signé par le Président et le Secrétaire Général. Les procès-verbaux sont conservés au siège de l'association et peuvent être consultés par les membres sur demande.

TITRE VIII : NOMINATION INTERIMAIRE

Article 28 : Nomination Intérimaire

Le Conseil d'Administration peut procéder à la nomination intérimaire d'un ou plusieurs membres le composant pour les assister. Cette nomination vise à renforcer l'équipe dirigeante sans remplacer les membres élus.

Article 29 : Procédure de Nomination Intérimaire

La nomination intérimaire est effectuée à la majorité simple des membres présents.

- Si le poste relève du Bureau, la décision sera prise par le Conseil d'Administration
- Si le poste relève d'une branche la décision sera prise conjointement par le Bureau ainsi que les responsables de la branche concernée

Les membres ne pouvant pas se rendre disponibles en présentiel ou en distanciel lors d'une réunion de nomination devront rédiger une procuration nominative en donnant pouvoir à une personne du Conseil d'Administration. Le nombre de procurations données à une personne votante est limité à deux.

En cas de majorité de votes blancs lors d'un premier tour, le Conseil d'Administration se réserve le droit de réouvrir les candidatures pour organiser un nouveau scrutin.

Le membre nommé intérimairement exerce ses fonctions aux côtés des membres élus jusqu'à la prochaine Assemblée Générale, où une élection formelle sera organisée.

Les nominations intérimaires peuvent être cumulative à un autre poste au sein du bureau élargi de l'ACTES.

Article 29.1 : Nomination et rôle du Vice-Président Général

Le Vice-Président Général assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions et peut se voir confier, par délégation, certaines missions spécifiques normalement attribuées au Président. Cette fonction a également pour vocation de préparer le Vice-Président Général à assumer, le cas échéant, les responsabilités de la Présidence, dans un esprit de continuité.

Toutefois, la responsabilité des actes relevant de la Présidence demeure entièrement assumée par le Président en exercice, même en cas de délégation temporaire de missions.

La nomination du Vice-Président Général est effectuée selon les mêmes modalités que les nominations intérimaires de l'article 29.

La nomination au poste de Vice-Président Général peut être cumulative à un autre poste au sein du bureau élargi de l'ACTES.

Article 29.2: Nomination et rôle du Secrétaire Adjoint

Le Secrétaire Adjoint seconde le Secrétaire Général dans ses fonctions administratives et de gestion documentaire. Il ou elle peut se voir confier, par délégation, certaines tâches relevant de la Secrétairerie Générale. La fonction de Secrétaire Adjoint vise également à assurer une continuité possible dans la gestion administrative, dans une logique de formation et de transition.

Néanmoins, la responsabilité des actes relevant du Secrétariat Général reste pleinement assumée par le Secrétaire Général en exercice, y compris en cas de délégation de missions.

La nomination du Secrétaire Adjoint est effectuée selon les mêmes modalités que les nominations intérimaires de l'article 29.

La nomination au poste de Secrétaire Adjoint peut être cumulative à un autre poste au sein du bureau élargi de l'ACTES.

Article 29.3 : Nomination et rôle du Trésorier Adjoint

Le Trésorier Adjoint assiste le Trésorier dans la gestion financière et comptable de l'organisation. Il ou elle peut se voir confier certaines tâches ou missions ponctuelles, par délégation du Trésorier.

Cette fonction a également pour objectif de permettre au ou à la Trésorier Adjoint d'acquérir une connaissance approfondie des responsabilités financières de l'organisation, dans une perspective de continuité.

Toutefois, la responsabilité pleine et entière des actes comptables, financiers et budgétaires demeure assumée par le Trésorier en exercice, même en cas de délégation temporaire.

La nomination du Trésorier Adjoint est effectuée selon les mêmes modalités que les nominations intérimaires de l'article 29.

La nomination au poste de Trésorier Adjoint peut être cumulative à un autre poste au sein du bureau élargi de l'ACTES.

Article 30 : Droits et Devoirs du Membre Intérimaire

Le membre nommé intérimairement dispose des mêmes droits et devoirs que les autres membres du Conseil d'Administration. Il est tenu de respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association et de remplir les missions qui lui sont confiées. Toutefois la responsabilité des actions entreprises reste celle du membre élu.

Article 31 : Durée du Mandat Intérimaire

Le mandat intérimaire prend fin à la prochaine Assemblée Générale, où le poste sera soumis à élection. Le membre intérimaire peut se porter candidat à cette élection, s'il le souhaite.

Article 32 : Communication de la Nomination

La nomination intérimaire doit être communiquée à tous les membres de l'association par écrit (courrier ou email) dans les plus brefs délais.

TITRE IX : MODALITÉS D'ÉLECTION

Article 33 : Élection du Conseil d'Administration

Toute personne régulièrement inscrite dans une des filières de santé (PASS, Portail-Réadaptation, L.AS, Médecine, Pharmacie, Odontologie, Maïeutique, ou Kinésithérapie, Orthoptie et Ergothérapie) peut se présenter à la succession d'un poste du Bureau, mais seules les personnes réussissant à accéder à la 2e année d'enseignement des filières Médecine, Pharmacie, Odontologie, Maïeutique, Kinésithérapie, Orthoptie et Ergothérapie sur l'année à venir pourront être nommées.

- Le nouveau Conseil d'Administration est élu chaque année par l'Assemblée Générale aux trois cinquièmes des membres présents au vu de l'article 24 du titre VII sur le modèle d'une liste préalablement définie.

Les membres ne pouvant pas se rendre disponibles en présentiel ou en distanciel lors d'une réunion d'élection et de nomination pourront rédiger une procuration nominative en donnant pouvoir à une personne du Conseil d'Administration. Le nombre de procurations données à une personne votante est limité à deux.

Si, lors d'un premier tour de vote à la majorité définie dans l'article 24 du titre VII, cette majorité n'est pas atteinte, un second tour est organisé selon le même modèle. En cas de majorité des trois cinquièmes de votes blancs au premier ou au second tour, ou d'absence de majorité des trois cinquièmes au second tour, le Conseil d'Administration se réserve le droit de rouvrir les candidatures et d'organiser un nouveau scrutin.

Article 33.1 : Élection des Chargés de Mission

Toute personne régulièrement inscrite au sein de l'EPE Université Clermont Auvergne peut se présenter sa candidature au poste de chargé de mission. Les chargés de mission sont élus par l'ensemble du Conseil d'Administration à la règle de la majorité simple.

Les membres ne pouvant pas se rendre disponibles en présentiel ou en distanciel lors d'une réunion d'élection devront rédiger une procuration nominative en donnant pouvoir à une personne du Conseil d'Administration. Le nombre de procurations données à une personne votante est limité à deux.

En cas de majorité de votes blancs lors d'un premier tour, le Conseil d'Administration se réserve le droit de réouvrir les candidatures pour organiser un nouveau scrutin.

Article 33.2 : Élection des membres du Comité d'expertise

Toute personne régulièrement inscrite dans une des filières de santé (PASS, Portail-Réadaptation, L.AS, Médecine, Pharmacie, Odontologie, Maïeutique, ou Kinésithérapie, Orthoptie et Ergothérapie) et ayant eu plusieurs années d'expérience au sein du conseil d'administration peut se présenter sa

candidature au poste de Comité d'Expertise. Le Comité d'expertise est élu par l'ensemble du Conseil d'Administration à la règle de la majorité simple.

Les membres ne pouvant pas se rendre disponibles en présentiel ou en distanciel lors d'une réunion d'élection devront rédiger une procuration nominative en donnant pouvoir à une personne du Conseil d'Administration. Le nombre de procurations données à une personne votante est limité à deux.

En cas de majorité de votes blancs lors d'un premier tour, le Conseil d'Administration se réserve le droit de réouvrir les candidatures pour organiser un nouveau scrutin.

Article 33.3: Élection du (des) tuteur(s) chef(s)

Toute personne régulièrement inscrite dans une des filières de santé (PASS, Portail-Réadaptation, L.AS, Médecine, Pharmacie, Odontologie, Maïeutique, ou Kinésithérapie, Orthoptie et Ergothérapie) peut se présenter sa candidature au poste de Tuteur Chef, mais seules les personnes réussissant à accéder à la 2e année d'enseignement des filières Médecine, Pharmacie, Odontologie, Maïeutique, Kinésithérapie, Orthoptie et Ergothérapie sur l'année à venir pourront être élues.

- Les nouveaux Tuteurs Chefs sont élus chaque semestre par le Bureau ainsi que la branche du Tutorat d'Entrée en Études de Santé à la majorité simple.

Les membres ne pouvant pas se rendre disponibles en présentiel ou en distanciel lors d'une réunion d'élection et de nomination devront rédiger une procuration nominative en donnant pouvoir à une personne du Bureau. Le nombre de procurations données à une personne votante est limité à deux.

En cas de majorité de votes blancs lors d'un premier tour, le Bureau se réserve le droit de réouvrir les candidatures pour organiser un nouveau scrutin.

TITRE X : DESTITUTION, RADIATION ET DEMISSION

Article 34 : Destitution

Une demande de destitution peut être établie à l'encontre d'un membre de l'association par le Président ou sur demande d'au moins la moitié du Conseil d'Administration.

Dès réception, la demande est automatiquement inscrite à l'Ordre Du Jour de la prochaine réunion extraordinaire du Conseil d'Administration, qui doit se tenir dans les deux mois qui suivent la réception de la demande. Le membre visé par la demande de destitution est informé de la procédure de destitution lancée à son encontre par le Bureau Restreint et le Secrétariat Général, dans un courrier conjoint.

Si cette demande concerne un membre du Conseil d'Administration, une Assemblée Générale extraordinaire est convoquée dans un délai de deux mois. Le membre du Conseil d'Administration visé par la demande de destitution est informé de la procédure de destitution lancée à son encontre par le Bureau Restreint et le Secrétariat Général, dans un courrier conjoint.

Lors de ces deux temps, le membre concerné par la procédure est invité à venir s'expliquer devant l'ensemble des membres présents. Le Président veille à la bonne tenue des débats. Le comité d'expertise pourra être présent lors de ces débats et pourra donner un avis.

La destitution d'un membre de l'association est définie selon les modalités suivantes :

- La destitution d'un membre adhérent est décidée par un vote à la majorité des trois cinquièmes des membres présents du Conseil d'Administration.
- La destitution d'un bénévole est décidée par un vote à la majorité des trois cinquièmes des membres présents du Bureau, des responsables de la branche concernée ainsi que du(des) membre(s) actif(s) de la matière concernée du bénévole s'il fait partie de la branche du Tutorat d'Entrée en Études de Santé.
- La destitution d'un membre actif est décidée par un vote à la majorité des trois cinquièmes des membres présents du Bureau ainsi que des responsables de la branche du Tutorat d'Entrée en Études de Santé.
- La destitution d'un membre du Conseil d'Administration est décidée par un vote à la majorité des trois cinquièmes des membres présents de l'Assemblée Générale.

Si la procédure de destitution concerne le Président de l'association, le 1^{er} Vice-président se substitue au Président pour l'organisation et la tenue des débats.

Article 35 : Radiation

Une demande de radiation peut être établie à l'encontre d'un membre de l'association par le Président ou sur demande d'au moins la moitié du Conseil d'Administration.

Dès réception, la demande est automatiquement inscrite à l'Ordre Du Jour de la prochaine réunion extraordinaire du Conseil d'Administration, qui doit se tenir dans les deux mois qui suivent la réception de la demande. Le membre visé par la demande de radiation est informé de la procédure de radiation lancé à son encontre par le Bureau Restreint et le Secrétariat Général, dans un courrier conjoint.

Si cette demande concerne un membre du Conseil d'Administration, une Assemblée Générale extraordinaire est convoquée dans un délai de deux mois. Le membre du Conseil d'Administration visé par la demande de radiation est informé de la procédure de radiation lancé à son encontre par le Bureau Restreint et le Secrétariat Général, dans un courrier conjoint.

Lors de ces deux temps, le membre concerné par la procédure est invité à venir s'expliquer devant l'ensemble des membres présents. Le Président veille à la bonne tenue des débats. Le comité d'expertise pourra être présent lors de ces débats et pourra donner un avis.

La radiation d'un membre de l'association est définie selon les modalités suivantes :

- La radiation d'un membre adhérent est décidée par un vote à la majorité des trois cinquièmes des membres présents du Conseil d'Administration.
- La radiation d'un bénévole est décidée par un vote à la majorité des trois cinquièmes des membres présents du Bureau, des responsables de la branche concernée ainsi que du(des) membre(s) actif(s) de la matière concernée du bénévole s'il fait partie de la branche du Tutorat d'Entrée en Études de Santé.
- La radiation d'un membre actif est décidée par un vote à la majorité des trois cinquièmes des membres présents du Bureau ainsi que des responsables de la branche du Tutorat d'Entrée en Études de Santé.
- La radiation d'un membre du Conseil d'Administration est décidée par un vote à la majorité des trois cinquièmes des membres présents de l'Assemblée Générale.

Si la procédure de radiation concerne le Président de l'association, le 1^{er} Vice-président se substitue au Président pour l'organisation et la tenue des débats.

Une procédure de destitution peut être lancé conjointement à une procédure de radiation.

Article 36 : Démission

En cas de démission du poste de :

- Trésorier : la période d'intérim est assurée par le Vice-Trésorier ;
- Secrétaire Général : la période d'intérim est assurée par le Président ;
- Président : la période d'intérim est assurée par le 1^{er} Vice-Président.
- Dans le cas où il n'y aurait pas de 1^{er} Vice-Président, la période d'intérim est assurée par le Secrétaire Général.
- 1^{er} Vice-Président : la période d'intérim est assurée par le Secrétaire Général.

L'élection d'un nouveau Président, Secrétaire Général ou Trésorier lorsqu'un de ces trois postes est vacant est obligatoire dans les plus brefs délais. Le Bureau de l'association n'a pas obligation de remplacer un poste vacant de Vice-Président, de Vice-Trésorier ou de Responsable.

Lorsqu'un poste est vacant, les membres du bureau de l'association pourvoient provisoirement à l'exécution des tâches qui y sont rattachées.

Les candidatures des personnes voulant occuper un poste vacant sont soumises au Conseil d'Administration. Le candidat est soumis à une élection dont les modalités sont fixées dans le titre IX. Le mandat du nouveau membre expire à la date prévue de fin de mandat du membre qu'il remplace.

TITRE XI : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 37 : Dissolution

Une proposition de dissolution de l'association doit être faite par le Conseil d'Administration. Le vote doit être confirmé à l'unanimité par l'Assemblée Générale.

Article 38 : Liquidation de l'actif

En cas de dissolution de l'Association Clermontoise du Tutorat pour les Études de Santé, l'actif est dévolu à diverses associations, après remboursement des fonds issus des subventions et qui n'ont pas été engagés. Les modalités de liquidation et les bénéficiaires de l'actif seront décidés par le Bureau Restreint.

Article 39 : Entrée en vigueur

Les présents statuts entrent en vigueur définitivement après vote par l'Assemblée Générale et validation de la Préfecture.

Article 40 : Modification

Tout projet de modification des présents statuts peut être présenté par tout membre du Conseil d'Administration et doit être voté par l'Assemblée Générale à la majorité des trois cinquièmes.

Fait à Clermont-Ferrand, le 16/06/2025

La Présidente,

MARCHANDE Ambre



Le Secrétaire Général,

GOIGOUX Jules

