



**CPHR**

*Une mémoire pour l'Avenir !*

## **Statuts du « Conservatoire du Patrimoine Hospitalier de Rennes »**

adoptés par l'assemblée constitutive du 15 juin 2011, modifiés par l'assemblée générale du 7 juin 2013

### **I - BUT ET COMPOSITION**

#### **Article 1er - Titre**

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 « Conservatoire du Patrimoine Hospitalier de Rennes ».

#### **Article 2 - Objet**

Cette association a pour objet de fédérer les initiatives visant à l'identification, la collecte, la restauration, la préservation, la valorisation du patrimoine hospitalier régional. Dans le respect des compétences institutionnelles, elle constituera une mémoire des faits, des équipements, des métiers, des œuvres, des pratiques et des personnes susceptibles de témoigner de l'évolution culturelle, scientifique et technique des établissements hospitaliers. Elle en assurera la promotion sous la forme de visites, manifestations, conférences, prêts, formations, publications à caractère pédagogique, social, culturel, ou éducatif.

#### **Article 3 - Siège social**

Le siège social est fixé au CHU de Rennes - 2 rue de l'Hôtel-Dieu - CS 26419 35064 – 35000 Rennes Cedex. Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration. La ratification par l'assemblée générale sera nécessaire.

#### **Article 4 - Composition**

Pour être membre, il faut être agréé par le bureau.

L'association se compose de membres actifs et de membres d'honneur.

Sont appelés membres actifs, les personnes morales ou physiques, qui participent régulièrement aux activités et contribuent activement à la réalisation des objectifs et s'acquittent de leur cotisation.

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le conseil d'administration aux personnes physiques ou aux personnes morales qui ont rendu des services signalés à l'association. Ce titre dispense de cotisation.

#### **Article 5 - Radiations**

La qualité de membre de l'association se perd par :

- . décès
- . démission adressée par écrit au président de l'association
- . radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation
- . exclusion pour motif grave, le membre intéressé étant préalablement appelé à fournir des explications.

## **II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 6 - Conseil d'administration**

L'association est administrée par un conseil de 10 membres, élus pour 2 années par l'assemblée générale parmi les membres à jour de leur cotisation ou en étant dispensés.

Le conseil est renouvelé par moitié tous les ans, les membres sortant étant désignés la première fois par la voie du tirage au sort. Les membres sortant sont rééligibles.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Le conseil choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un secrétaire adjoint, d'un trésorier et d'un trésorier adjoint.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement 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'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### **Article 7 - Pouvoirs du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par les assemblées générales.

- a) Dans le cadre du projet associatif validé par l'assemblée générale il définit les stratégies et les politiques à mettre en œuvre pour développer l'association.
- b) Il assure la gestion conformément aux décisions de l'assemblée générale.
- c) Il assure la gestion des actes relatifs aux investissements et à l'aliénation des biens
- d) Il délibère sur l'état des comptes, le bilan et les annexes qui seront présentés à l'assemblée générale.
- e) Il assume la responsabilité du rapport moral et du rapport financier présentés à l'assemblée générale.
- f) Sur proposition du président, il donne ou retire son agrément aux différents membres de l'association.
- g) Il fixe les attributions du bureau qui doit lui rendre compte de sa gestion.

### **Article 8 - Réunions du conseil d'administration**

Le conseil se réunit une fois au moins tous les six mois, sur convocation du président, ou sur la demande du quart de ses membres.

La présence du tiers au moins des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité de ses délibérations.

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 pourra être considéré comme démissionnaire.

Il est tenu un compte-rendu des séances, qui est validé au conseil d'administration suivant.

### **Article 9 - Rôle des membres du bureau**

Les attributions du bureau sont fixées par le conseil d'administration..

Dans le cadre de ces attributions, ou en vertu de leurs pouvoirs propres, les membres du bureau exercent en outre les fonctions suivantes :

a) Président

Secondé par le vice-président ou remplacé par lui le cas échéant, le président propose au conseil d'administration les politiques et les stratégies conformément au projet de l'association arrêté par l'assemblée générale. Il veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration ainsi qu'au bon fonctionnement de l'association qu'il représente dans tous les actes de la vie civile.

Il engage et ordonnance les dépenses, signe les contrats et les conventions.

Le président peut déléguer tout ou partie de ses attributions. Il en informe alors les membres du bureau.

b) Secrétaire

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations. Il rédige les comptes-rendus des réunions du bureau, du conseil d'administration ainsi que des assemblées générales et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet. C'est lui aussi qui tient le registre spécial prévu par la loi du 1er juillet 1901 et qui assure les formalités prescrites. Il est chargé de l'archivage des documents relatifs au fonctionnement de l'association.

c) Trésorier

Le trésorier reçoit du président les pouvoirs nécessaires pour effectuer les paiements et percevoir les recettes.

Il tient les comptes de l'association au jour le jour.

Il établit le budget ainsi que le compte de résultat, le bilan et ses annexes qu'il présente aux instances.

### **Article 10 - Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient affiliés.

Les personnes morales ne sont valablement représentées que par leur représentant légal ou par un collaborateur formellement mandaté.

Les décisions sont prises à la majorité simple. Un membre présent ne peut détenir plus de trois pouvoirs.

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an. Quinze jours calendaires au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations. Ne devront être traitées que les questions soumises à l'ordre du jour.

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association.

Le trésorier présente le budget annuel des recettes et des dépenses ainsi que le compte de résultats, le bilan et les annexes.

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

### **Article 11 - Assemblée générale extraordinaire**

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres à jour de leur cotisation, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les formalités prévues pour la convocation de l'assemblée générale ordinaire.

Pour la validité des décisions, l'assemblée extraordinaire doit comprendre au moins le tiers des membres à jour de leur cotisation. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée extraordinaire est convoquée à nouveau à quinze jours calendaires d'intervalle. Elle peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents.

### **Article 12 - Règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale. Ce règlement précise certains points des statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

## **III - RESSOURCES - DEPENSES - COMPTABILITE**

### **Article 13 - Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

1. les cotisations, dont le montant est fixé par l'assemblée générale pour l'année civile
2. les dons et legs
3. les subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, des communautés et des établissements publics
4. le remboursement des frais engagés, les redevances, et les rétributions pour service rendu
5. le produit des manifestations de toutes natures organisées à titre exceptionnel
6. les revenus et les intérêts provenant des biens et des valeurs possédées
7. toutes autres ressources qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

### **Article 14 - Dépenses**

Nul ne peut engager de frais sans l'accord préalable du président, qui en autorise l'éventuel remboursement. Des justifications doivent être produites, qui font l'objet de vérification.

### **Article 15 - Comptabilité**

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe, conformément aux dispositions du règlement du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations. Ces documents doivent être établis dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.

## **IV - MODIFICATION DE STATUTS ET DISSOLUTION**

### **Article 16 - Modification des statuts**

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale sur la proposition du conseil d'administration, ou sur la proposition du quart des membres dont se compose l'association.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

### **Article 17 - Dissolution**

La dissolution est prononcée en assemblée générale extraordinaire par les deux tiers au moins des membres présents. L'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association, dont elle détermine les pouvoirs. Elle attribue l'actif à un ou plusieurs établissements analogues ou reconnus d'utilité publique.

## **V - OBLIGATION ADMINISTRATIVE ET TRANSPARENCE**

### **Article 18 - Rapport annuel**

Dans le cadre de son financement assuré par des fonds publics et privés, et pour assurer la transparence, le rapport annuel et les comptes sont adressés au Préfet du département ainsi qu'à toutes les collectivités et structures partenaires.

\*\*\*