

# **A. N. M. I. T. R. H. A.**

## **ASSOCIATION NATIONALE DES MILITAIRES INFIRMIERS ET TECHNICIENS DE RESERVE DES HOPITAUX DES ARMEES STATUTS**

- Article 1 : Dénomination**
  - Article 2 : Objet**
  - Article 3 : Siège Social**
  - Article 4 : Durée**
  - Article 5 : Composition**
  - Article 6 : Démission**
  - Article 7 : Radiation**
  - Article 8 : Ressources**
  - Article 9 : Conseil d'Administration**
  - Article 10 : Bureau**
  - Article 11 : Réunion et attribution CA & Bureau**
  - Article 12 : Rôle du président**
  - Article 13 : Rôle du secrétaire**
  - Article 14 : Rôle du trésorier**
  - Article 15 : Assemblée générale ordinaire**
  - Article 16 : Assemblée générale extraordinaire**
  - Article 17 : Modification des statuts**
  - Article 18 : Vote**
  - Article 19 : Règlement intérieur**
  - Article 20 : Dissolution**
- Annexe : règlement intérieur**

## **ARTICLE 1 – DÉNOMINATION**

Il est fondé, entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, L'Association (regroupant des membres des différents Corps de professions paramédicales et sages-femmes servant ou ayant servi en qualité de réservistes du service de santé des armées-SSA-) prend la dénomination de :

Association Nationale des Militaires Infirmiers et Techniciens de Réserve des Hôpitaux des Armées couramment désignée par l'acronyme :

**« ANMITHRA »**

## **ARTICLE 2 – OBJET**

- a) Honorer et entretenir le souvenir des «Morts, Disparus ou Victimes du Devoir »...
- b) Resserrer les liens de camaraderie et de solidarité qui unissent tous les membres du SSA et en particulier les personnels paramédicaux des Armées;
- c) Contribuer à leur instruction technique et à leur information générale en tant que réservistes du SSA par tous les moyens appropriés;
- d) De leur présenter les modifications apportées aux lois, décrets et règlements qui régissent les Armées et le SSA;
- e) Demeurer en contact permanent avec les associations ou organismes similaires ayant des rapports étroits avec le SSA et en particulier le GORSSA;
- f) Réaliser et diffuser, en association avec les autres organismes de réservistes du SSA une publication périodique d'information et de perfectionnement
- g) Participer aux actions de recrutement ou de formation de réservistes, en liaison avec le Commandement, auprès des Écoles, des Facultés ou tout(s) autre(s) établissement(s) d'enseignement relevant des spécialités du SSA.
- h) Renforcer le lien Armée – Nation

Toute discussion politique, confessionnelle ou étrangère aux buts de l'association est rigoureusement interdite.

## **ARTICLE 3 – SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de l'Association est fixé à :

**Ecole du Val-de-Grâce  
1 Place Alphonse Laveran  
75230 Paris cedex 05**

## **ARTICLE 4 – DURÉE**

L'association est constituée pour une durée illimitée.

## **ARTICLE 5 – COMPOSITION**

L'Association se compose de membres actifs, de membres honoraires et de membres d'honneur dont les conditions d'admission sont les suivantes :

- a) peuvent être membres actifs les personnels paramédicaux de la Réserve Opérationnelle (RO) ou Réserve Citoyenne (RC) du SSA.
- b) peuvent devenir membres honoraires, sur leur demande et avec l'agrément du bureau, les adhérents qui cessent d'être affectés dans la réserve du Service de Santé par suite de mutation dans une autre arme ou par suite de leur admission dans l'honorariat.
- c) les membres d'honneur sont élus par l'Assemblée Générale, sur proposition du bureau. Cette distinction peut être attribuée à des personnalités ayant honoré ou rendu d'éminents services aux Armées et/ou à l'association.

Les membres actifs et les membres honoraires s'acquittent du montant de la cotisation ils ont la **qualité d'adhérents**

Chaque membre accepte les dispositions contenues dans les présents statuts et le règlement intérieur annexé. Tout adhérent cessant, pour un motif quelconque, de faire partie de l'Association ne peut exercer aucune revendication sur son actif, de quelque importance ou nature que soit cet actif.

## **ARTICLE 6 – DÉMISSION**

Elle concerne les membres du bureau et du conseil d'administration. Tout membre donnant sa démission doit en aviser le Président avec un préavis de deux mois. Son mandat prend fin après notification de l'acceptation par le Président.

## **ARTICLE 7 – RADIATION**

Lorsqu'un adhérent, malgré le rappel du trésorier, conformément à l'article 5, n'a pas payé sa cotisation annuelle, une radiation provisoire peut être prononcée par le bureau, dans la séance qui suit l'expiration de l'année. Cette décision lui est notifiée par courrier. Si l'intéressé effectue le versement de sa cotisation dans les quinze jours qui suivent, le bureau enregistrera sa réintégration. Dans le cas contraire et sous réserve des explications dont le bureau sera juge, la radiation deviendra définitive.

Peuvent perdre la qualité d'adhérent et être radiés, les adhérents de l'Association qui auront commis un manquement grave aux statuts de l'Association. L'intéressé fera l'objet d'une convocation écrite, recommandée avec accusé de réception, lui offrant la possibilité de s'expliquer devant une commission composée de cinq membres désignés par le président. La radiation motivée est prononcée de façon définitive.

## **ARTICLE 8 – RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations, elles couvrent la période d'une année civile,
- les diverses subventions provenant d'organismes reconnus ou « accrédités »,
- les dons en nature,
- et toutes autres ressources autorisées par la loi.

## **ARTICLE 9 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé d'un maximum de 16 membres élus parmi les divers réservistes adhérents de l'association, nommés administrateurs, membres actifs et membres honoraires à jour de leur cotisation.

Les membres du CA sont élus pour 4 ans. Les administrateurs sortants sont rééligibles sans limite de durée. Le CA est renouvelé par quart tous les ans.

La moitié au moins des administrateurs doit appartenir à la Réserve Opérationnelle. Un représentant de la Réserve Citoyenne au minimum doit obligatoirement figurer parmi ses membres. La composition du CA doit favoriser la représentation territoriale des adhérents.

Les membres honoraires ou membres d'honneur peuvent être administrateurs mais ne peuvent prendre part aux votes, ils disposent d'une voix consultative.

## **ARTICLE 10 – BUREAU**

Le Bureau est élu par le conseil d'administration parmi les administrateurs.

Un administrateur qui candidate pour entrer dans le bureau doit être parrainé par : 1 adhérent, 1 membre du CA hors bureau et 1 membre du bureau.

Ce bureau est composé au minimum de :

- Un Président,
- Un Secrétaire Général,
- Un Trésorier

D'autres postes au sein du bureau pourront être créés et attribués en fonction d'éventuels besoins.

Le Président doit obligatoirement appartenir à la Réserve Opérationnelle durant toute la durée de son mandat.

Il est élu pour une durée de 4 ans, renouvelable une fois; un mandat supplémentaire de deux ans pourra compléter les deux premiers mandats (soit 4 + 4 + 2).

Les autres membres du bureau sont élus pour 4 ans et sont rééligibles par mandats de 4 ans sans autres limites que raisonnables...

(modalités d'élection et fonctionnement précisés dans le règlement intérieur)

## **ARTICLE 11 – REUNIONS ET ATTRIBUTIONS du CA et du BUREAU**

Le Conseil d'Administration :

- Il se réunit au moins une fois par an, sur convocation du président ou sur la demande d'un tiers de ses membres par lettre simple et/ou courrier électronique.
- Il élit les membres du bureau, dans les 15 jours qui suivent son installation. Cette élection peut se faire de façon dématérialisée pour des raisons pratiques après accord de la majorité des administrateurs
- Il veille aux suites et à l'application des décisions prises en Assemblée Générale,
- Il propose le montant des cotisations applicables l'année n+1
- Il détermine la politique et les orientations générales de l'association,
- Il arrête le budget prévisionnel et contrôle son exécution,
- Il valide l'ordre du jour de l'assemblée générale proposé par le bureau

## Le Bureau

Le bureau se réunit sur la convocation du président, par courrier ou de façon dématérialisée, chaque fois que l'intérêt de l'Association l'exige et, au minimum deux fois par an, ou à la demande de la majorité de ses membres.

Les membres du bureau peuvent représenter l'association en toutes circonstances.

- Il est chargé de la gestion des intérêts moraux et matériels de l'Association. Il décide de l'emploi et du type de placement des fonds appartenant à l'Association.
- il peut désigner, en les cooptant pour une ou plusieurs missions déterminées et par un mandat spécial, une ou plusieurs personnalités particulièrement compétentes. La mission de membre coopté prend fin à l'expiration de la tâche qui lui avait été confiée ou sur décision ponctuelle du bureau.
- il décide, en fonction des possibilités financières de l'Association, de la nature des moyens de diffusion des informations pouvant être utiles aux adhérents.

## **Article 12 – ROLE DU PRÉSIDENT**

Le Président représente l'Association et le bureau en toutes circonstances et notamment en justice. Il règle l'ordre du jour des réunions, préside et anime les assemblées générales, les réunions du bureau y compris les réunions traitant des problèmes de radiation. Il contrôle et assure, avec le trésorier, les mouvements de fonds. Il signe conjointement avec le secrétaire, tout extrait des procès-verbaux. Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions à un membre du bureau. Il en informe les membres.

En cas d'absence ou d'impossibilité du président d'exercer ses fonctions, un membre du bureau peut exercer les fonctions de président par intérim (voir modalités dans le règlement intérieur).

## **Article 13 – ROLE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

Le Secrétaire Général prépare l'ordre du jour de chaque réunion et procède au dépouillement de la correspondance, à la rédaction et l'envoi du courrier. Il assure la rédaction des procès-verbaux des délibérations du bureau, du conseil d'administration et de l'assemblée générale. Il est garant avec le Président du bon déroulement de toutes les opérations de vote (modalités précisées dans le règlement intérieur).

## **Article 14 – ROLE DU TRÉSORIER**

Le Trésorier est chargé de tenir toutes les écritures relatives à la comptabilité (exercice correspondant à l'année civile). Il appelle et recueille les cotisations et prépare les demandes de subventions. Il règle les dépenses autorisées par le bureau pour le fonctionnement de l'Association et effectue les placements, les dépôts et les retraits des sommes ou des titres, les achats et les ventes décidés par le bureau, sauf désignation par celui-ci d'un autre mandataire. Il rédige le rapport financier et le budget prévisionnel.

Il tient à jour le fichier des membres de l'Association, il est chargé de suivre relance et radiation.

## **Article 15 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

Il est tenu chaque année (et avant la fin du mois de juin) une Assemblée Générale à laquelle sont convoqués les adhérents de l'Association à jour de leurs cotisations ainsi que toute(s) personnalité(s) invitée(s). Une convocation est adressée par courrier ou de façon dématérialisée.

Le délai entre la convocation des adhérents et la tenue d'une assemblée générale ne peut être inférieur à 15 jours.

Cette assemblée entend le rapport moral, le rapport financier du trésorier et des vérificateurs aux comptes si ils ont été nommés. Elle examine et approuve, sauf exception motivée, les comptes du dernier exercice clos ; elle se prononce sur l'affectation des comptes du dernier exercice et donne ou non quitus au trésorier. Elle délibère sur toutes les propositions portées à l'ordre du jour fixé par le bureau.

Aucune proposition traitant de problèmes statutaires ne peut être soumise en Assemblée Générale sans avoir été préalablement présentée et proposée au bureau ; elle sera alors étudiée par le bureau puis éventuellement, mise à l'ordre du jour d'une assemblée extraordinaire sur décision du président.

L'assemblée générale ordinaire se tient valablement lorsque le quorum suivant est atteint : le nombre des adhérents présents et/ou représentés, et/ou ayant répondu à une consultation par voix dématérialisée est égal à 25% des adhérents.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaires sont prises à la majorité des adhérents présents ou représentés (ayant établi une procuration pour les représenter) et ayant droit de vote et/ou à la majorité des adhérents ayant répondu à une consultation par voix dématérialisée (modalités précisées dans le règlement intérieur).

## **Article 16 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Des assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées par le bureau, s'il le juge nécessaire, ou s'il y est invité par demande écrite portant la signature d'au moins la moitié plus une des adhérents. Elles délibèrent sur les questions précises mises à l'ordre du jour.

Le délai entre la convocation des adhérents et la tenue d'une assemblée générale extraordinaire ne peut être inférieur à 15 jours.

. La convocation est adressée par courrier ou de façon dématérialisée.

L'assemblée générale extraordinaire se tient valablement lorsque le quorum suivant est atteint : le nombre des adhérents présents et/ou représentés, et/ou ayant répondu à une consultation par voix dématérialisée est égal à 25% des adhérents.

Les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des adhérents présents ou représentés (ayant établi une procuration pour les représenter) et ayant droit de vote et/ou à la majorité des adhérents ayant répondu à une consultation par voix dématérialisée (modalités précisées dans le règlement intérieur).

## **Article 17 – MODIFICATIONS DES STATUTS**

Toute modification des Statuts ne peut intervenir et se faire que dans le seul cadre d'une assemblée générale extraordinaire : se référer aux articles 15 et 16.

Les modifications rentrent en vigueur dès leur adoption, sauf mention contraire.

## **Article 18 – VOTE**

Le vote par correspondance ou par procuration (1 mandat par adhérent) ou dématérialisé est admis, notamment par les nouveaux moyens de communication électroniques. Les voix exprimées de façon dématérialisée seront comptées de la même manière que les votes physiques, ou ajoutées aux votes physiques pour le calcul de la majorité exprimée. (modalités précisées dans le règlement intérieur).

Rappel : les décisions des assemblées et du bureau sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés (ayant établi une procuration pour les représenter) et ayant voix délibérative, ou à la majorité des adhérents ayant répondu à une consultation par voix dématérialisée. La voix du président étant prépondérante en cas d'égalité.

## **Article 19 – REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur est annexé aux présents statuts et les complète. Rédigé et approuvé par le conseil d'administration. Il fixe les modalités d'exécution des présents statuts et des activités de l'Association.

## **Article 20 - DISSOLUTION**

Elle doit être prononcée par une Assemblée Générale Extraordinaire. Un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci. L'actif, si il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 août 1901 à une œuvre désignée par le Ministre de la Défense. Il procède à l'affectation de l'éventuel actif en cours.

**Adopté en Assemblée générale extraordinaire du 24 mai 2023**

**La Présidente,**

ISG2 ® Élisabeth de MOULINS de ROCHEFORT



**La Secrétaire Générale,**

AMACN ® Jocelyne SERRE

