

STATUTS DE L'ASSOCIATION



**Texte des statuts
modifiés et complétés,
applicables au 04 Octobre 2018**

**ASSOCIATION C.A.C.I.S.
Centre d'Accueil de Consultation et d'Information sur la Sexualité.
Association loi 1901
Déclarée à la préfecture de la Gironde le 7 mai 1981,
publication au journal officiel du 22 mai 1981**

Titre I : BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre C.AC.I.S (centre accueil consultation information sexualité).

Article 2 : Le siège social est fixé à Bordeaux. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration. La ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.

Article 3 : Dans une démarche d'éducation populaire le C.A.C.I.S. se donne pour finalités :

- de permettre à toute personne, jeune ou adulte de trouver les moyens de vivre sa sexualité dans notre société,
- d'agir contre toute forme d'exclusion liée à la santé, à la sexualité et au genre, et contre toute forme de discrimination.

Article 4 : COMPOSITION

L'association est composée :

- de membres actifs : ils représentent les personnes physiques et morales qui paient une cotisation annuelle et participent à l'activité de l'association. Ces membres ont une voix délibérative,
- de membres bienfaiteurs : ils représentent les personnes physiques et morales qui versent un don annuellement et soutiennent moralement l'association. Ces membres ont une voix consultative.

Article 5 : ADMISSION

L'association est ouverte :

- aux associations régies par la loi du premier Juillet 1901,
- à tous ceux et celles à partir de 16 ans qui adhèrent aux statuts de l'association et s'acquittent de la cotisation annuelle fixée par l'assemblée générale.

Article 6 : RADIATION

CACIS, Place de l'Europe, BP 80044, 33 030 Bordeaux cedex
05 56 39 11 69

direction.cacis@hotmail.fr



La qualité de membre de l'association se perd :

- par décès,
- par démission adressée au(x) président(es)(s),
- par radiation pour non-paiement de la cotisation,
- pour motifs estimés graves par le Conseil d'Administration.

Article 7 : RESSOURCES

Les ressources annuelles de l'association se composent notamment :

- des cotisations et souscriptions de ses membres,
- des subventions de l'état et des collectivités territoriales,
- des produits des activités, manifestations et soutiens divers,
- des revenus des biens et valeurs de toute nature.
- du mécénat.

Les ressources de l'association sont toutes celles qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

Article 8 : MOYENS ET ACTIONS

8A : le C.A.C.I.S. met en place un lieu d'accueil et d'échanges pour assurer :

- l'accueil et l'accompagnement individuel en particulier des personnes les plus vulnérables et les plus précaires,
- l'information, l'éducation et la prévention sur tous les aspects de la sexualité, auprès de publics jeunes et adultes,
- la consultation et la prescription de moyens de contraception, la prise en compte des problèmes d'interruption de grossesse et la mise en place de l'IVG médicamenteuse, la prévention et le dépistage des IST et leur traitement, la prévention et le dépistage du VIH SIDA dans le respect des textes en vigueur régissant les centres de planification,

un travail de partenariat avec les structures médicales, médico-sociales partageant des objectifs communs dans la Région Nouvelle Aquitaine.

|

8B : LA FORMATION : l'association se donne pour but de former les professionnels du secteur médico-social, de l'éducation et de l'animation.

Dans le cas de la formation des professionnels de santé:

Conformément aux recommandations de l'ANSM (Agence Nationale de Surveillance du médicament et des produits de santé), le CACIS s'engage à garantir que :

- tous les moyens seront mis en œuvre pour préserver l'indépendance du contenu des programmes vis à vis des entreprises fabriquant ou distribuant des produits de santé, en cas de prestation indirecte par ces derniers (locaux, mise à disposition de matériel etc.).
- toutes les dispositions seront prises pour la prévention des conflits d'intérêt et leur gestion.

Ces deux engagements sont conformes aux valeurs et aux pratiques du CACIS depuis sa création en 1981.



Le comité scientifique des formations DPC (Développement Professionnel Continu) du CACIS devra respecter ces engagements. Les personnes s'impliquant dans ce comité scientifique et les formateurs intervenant pour le CACIS ne devront pas être ou avoir été liés, d'une façon ou d'une autre, à des entreprises fabriquant ou distribuant des produits de santé. La déclaration d'intérêt sera exigée pour tous, conformément au cahier des charges du DPC. La responsable des formations au CACIS devra dans l'organisation et la logistique des formations s'assurer de l'absence de collusion avec des entreprises fabriquant ou distribuant des produits de santé. Pour vérifier, un contrôle a priori sera effectué par la directrice et a posteriori, par le bureau de l'association CACIS.

8C : DEVELOPPEMENT D'ACTIONN SPECIFIQUES :

Le CACIS pourra créer, animer, développer des actions spécifiques restant dans le cadre des objectifs et missions de l'association.

Titre II : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 9 : LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

- Se composent de tous les membres de l'association à jour de leur cotisation annuelle.
- Seules seront valables les résolutions prises par les Assemblées Générales sur les points inscrits à l'ordre du jour rédigé par le Conseil d'Administration et pouvant inclure des questions proposées par les adhérents au moins 15 jours à l'avance.
- La présidence des Assemblées Générales appartient au(x) président(es)(s).
- Le(s) président(es)(s) peuvent déléguer cette fonction à un autre membre du Conseil d'Administration.
- Le bureau des Assemblées Générales est celui de l'association.
- La validité des délibérations exige la présence d'un tiers au moins des membres actifs de l'association, présents ou représentés et à jour de leur cotisation.
- Chaque membre présent ne peut être porteur de plus de deux pouvoirs.
- A défaut de ce quorum, une autre Assemblée Générale est convoquée 15 jours plus tard qui pourra valablement délibérer quel que soit le nombre de participants.
- Un compte rendu des délibérations des Assemblées Générales est établi par les secrétaires et validé par le(s) président(es)(s).
- Il est tenu une feuille de présence émargée par chaque membre présent ou représenté.

Article 10 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

- Elle se réunit au moins une fois par an.
- Les membres sont convoqués à l'initiative de la Présidence, du Conseil d'Administration ou sur demande de la moitié plus un des membres. La convocation

CACIS, Place de l'Europe, BP 80044, 33 030 Bordeaux cedex
05 56 39 11 69

direction.cacis@hotmail.fr



est envoyée quinze jours au moins avant la date fixée. Elle pourra être faite par voie électronique.

- L'ordre du jour fixé par le Conseil d'Administration est indiqué sur la convocation.
- L'Assemblée Générale Ordinaire entend les bilans moral, d'activité, et financier.
- Elle approuve les comptes de l'exercice.
- Elle nomme le Commissaire aux Comptes.
- Elle répartit les ressources.
- Elle définit les orientations générales du projet associatif et vote le budget du prochain exercice.
- Elle pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration. Le vote se fera à bulletin secret.
- Elle vote le montant de la cotisation.
- Elle délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour.
- Les décisions se prennent à la majorité simple.

Article 11 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour la modification des statuts, pour prononcer la dissolution de l'association ou sa fusion.

Elle peut être convoquée sur décision de l'Assemblée Générale Ordinaire, du Conseil d'Administration ou de la moitié plus un des membres inscrits.

Elle devra statuer à la majorité des deux tiers des membres actifs présents ou représentés.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 12 : LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- L'association est administrée par un Conseil d'Administration d'au moins trois membres actifs, y sont invitées la directrice du Cacis et la Directrice du centre de planification. Leurs voix sont consultatives.
- Les membres sont élus pour 3 ans.
- En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. En cas de quatre absences consécutives non justifiées, il sera procédé au remplacement du membre concerné lors de l'Assemblée Générale suivante.

Article 13 : GRATUITÉ DU MANDAT DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres de l'association ne peuvent recevoir de rétribution en raison des fonctions qui leurs sont conférées. Toutefois les frais occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés sur présentation de justificatifs.

Article 14 : RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Le Conseil d'Administration se réunit au minimum deux fois dans l'année et toutes les fois où il est convoqué par la Présidence ou sur demande d'au moins la moitié de ses membres plus un.



- Le quorum de la moitié au moins des membres administrateurs présents ou représentés doit être atteint pour que le Conseil puisse délibérer valablement.
- Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.
- En cas de partage, la voix du ou des Président(es)(s) de séance est prépondérante.
- Seules les questions qui figurent à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.
- Le vote par procuration est limité à un pouvoir par administrateur.
- Toutes les délibérations du Conseil d'Administration feront l'objet d'un compte-rendu.
- Les convocations du Conseil d'Administration doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu fixé par le ou les Président(es)(s) de l'association. Elles peuvent être faites par courrier électronique adressé aux membres quinze jours au moins à l'avance.

Article 15 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Le Conseil d'Administration est investi, d'une manière générale, des pouvoirs les plus étendus, dans la limite des buts de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par les Assemblées Générales.
- Il est garant de la mise en œuvre des orientations prises en Assemblées Générales.
- Il définit les choix prioritaires d'actions et d'objectifs.
- Il discute et décide des implications politiques ou juridiques.
- Il peut mettre en place des commissions thématiques afin de l'aider dans ses prises de décision.
- Il crée, modifie et valide le Règlement Intérieur.
- Il peut autoriser tous actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.
- Il se prononce sur les admissions et les mesures d'exclusion ou de radiation des membres.
- Il fait ouvrir tout compte en banque ou postal pour l'Association et auprès de tout autre établissement de crédit, effectue tout emploi de fonds, contracte tout emprunt hypothécaire ou autre.
- Il autorise le Président et le Trésorier à faire tout acte, achat, aliénation et investissement reconnus nécessaires, des biens et valeurs appartenant à l'association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.
- Il fixe l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.
- Il élit chaque année parmi ses membres, un bureau composé de : un(e) président(e) ou deux co-président(e)s, un(e) trésorier(e), un(e) secrétaire. Éventuellement un(e) secrétaire adjoint(e), un(e) trésorier(e) adjoint(e).
- Le Conseil d'Administration fixe les pouvoirs des membres du Bureau.
- Il surveille la gestion des membres du Bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.
- Il peut faire délégation de pouvoirs et ester en justice.



Article 16 : RÔLE DES MEMBRES DU BUREAU

1° La présidence

Le(s) président(es)(s) reçoit (reçoivent) ses (leurs) pouvoirs du Conseil d'Administration. En particulier, il(s) ou elle(s) représente (nt) l'association dans tous les actes de la vie civile et est (sont) investi(s) de tous pouvoirs à cet effet.

Il(s) ou elle(s) a (ont) qualité pour ester en justice au nom de l'association tant en demande qu'en défense. Il(s) ou elle(s) peut (peuvent) faire délégation de ses (leurs) pouvoirs.

En cas d'absence ou de maladie, il(s) ou elle(s) peut (peuvent) être remplacé(es)(s) par le membre du bureau le plus ancien du Conseil d'Administration ou par tout autre membre du conseil spécialement délégué à cet effet.

En cas de co-présidence, le partage des rôles des co-président (es) se fait en fonction de leurs compétences et de leurs disponibilités.

2° Le Secrétaire

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations et assure les formalités prescrites.

3° Le Trésorier

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président.

Les achats et ventes de valeurs mobilières constituant le fonds de réserve sont effectués avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui statue sur la gestion.

Titre III : RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET DISSOLUTION

Article 17 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un Règlement Intérieur établi par le Bureau et validé par le Conseil d'Administration, précise et complète en tant que de besoins les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

Article 18 : LA DISSOLUTION

La dissolution est prononcée par une Assemblée Générale Extraordinaire.

Le versement des ressources restantes fera l'objet d'un legs à une association de même nature.

