

TITRE PREMIER : CONSTITUTION DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Constitution

Partie statutaire

Le Mercredi vingt-neuf avril mil neuf cent vingt-cinq a été créée une association dénommée « Amicale des Etudiants et anciens étudiants de la Faculté de Médecine de Strasbourg » (A.A.E.M.S), dont le siège social se trouve à Strasbourg, au quatre de la rue Kirschleger.

Sa durée est illimitée.

Elle est inscrite au Registre des Associations du Tribunal d'Instance de Strasbourg, au volume VII, folio 55-43/25 et régie par les articles 21 à 79-III du Code Civil Local, ainsi que par les présents statuts.

Les présents statuts ont été révisés et adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du onze avril deux mille quatorze.

Partie règlementaire

Pas de dispositions règlementaires

Article 2 : But

Partie statutaire

L'AAEMS est une association à but non lucratif. Aucun membre de l'Association ne peut être rémunéré pour les actions qu'il entreprend pour et au nom de l'AAEMS. L'Association est indépendante de tout parti politique et s'interdit toute prise de position ou manifestation à caractère confessionnel ou religieusement marqué.

Partie règlementaire

Pas de dispositions règlementaires

Article 3 : Objets

Partie statutaire

- a. D'assurer l'unité et de promouvoir la solidarité entre les enseignants, les médecins et les chercheurs en médecine de la région Alsace, de la Faculté de médecine et des hôpitaux universitaires de Strasbourg, les anciens étudiants et les étudiants en médecine de Strasbourg ;
- b. De représenter officiellement les étudiants en médecine de Strasbourg et de défendre les intérêts collectifs et individuels des étudiants en Médecine de Strasbourg ;
- c. D'accompagner les étudiants en médecine dans leur orientation et leur réorientation et de diffuser sans restriction toute information concernant le domaine médical tant étudiant que professionnel ;
- d. D'assurer l'entraide de tous les membres soit au cours de leurs études, soit au cours de leur carrière et favoriser l'égalité de ses membres devant les différents concours ;
- e. De promouvoir les actions et animations culturelles à destination des étudiants en médecine ;
- f. De promouvoir la solidarité et les opérations de prévention concernant la santé publique, de soutenir les associations humanitaires, d'entreprendre des actions de solidarité et de santé publique ;
- g. De développer chez tous les étudiants en médecine l'esprit d'association et de cohésion ;
- h. De développer des liens avec les autres Associations étudiantes locales, régionales, nationales et internationales concourant à des objets similaires ou complémentaires ;
- i. De favoriser le développement des échanges internationaux et des rencontres culturelles avec des étudiants de différentes nationalités ;
- j. De gérer des services ou œuvres pour et au nom des étudiants ;
- k. De développer le sport universitaire.

Et tout autre objet contribuant au développement de l'Association.

Partie règlementaire

Pas de dispositions règlementaires

Article 4 : Moyens d'action

Partie statutaire

Les moyens d'action de l'Association sont :

- La tenue de réunions de travail et d'assemblées régulières ;
- La publication de bulletins d'information par l'ensemble des moyens accessibles ;
- L'organisation de conférences, de forums, de manifestations et toutes initiatives pouvant aider à la réalisation des objets de l'association ;
- L'adhésion à des structures fédératives concourant à des objets similaires ou complémentaires et la participation active au sein de ces structures ;
- La présentation de candidats aux sièges de représentants à l'ensemble des instances et conseils permettant de défendre les intérêts des étudiants en médecine ;
- La gestion d'une imprimerie ;
- La gestion d'une coopérative ;
- La diffusion de supports de cours et la mise en place de systèmes d'aide à l'enseignement sous quelque forme que ce soit ;
- La gestion de cafétérias ;
- L'embauche de salariés afin de leur déléguer certaines tâches propres au fonctionnement interne de l'Association ainsi que certaines tâches liées aux services aux membres.
- Et toute autre action visant à renforcer l'objet de l'Association

Partie règlementaire

Sauf délégation du Conseil de Gestion ou du Conseil d'Administration, aucune tâche incombant au Président ou au Trésorier ne pourra être déléguée à un salarié. Dans tous les autres cas, le Conseil de Gestion, par délégation du Conseil d'Administration, reste totalement souverain dans la définition des termes des contrats de travail des salariés de l'Association.

Charge de Responsable du Personnel

Le Conseil de Gestion est tenu de déléguer les fonctions propres à la gestion de l'équipe des salariés à l'un de ses membres. Il peut aussi déléguer cette tâche à l'un des membres du personnel. Hors cas où cette délégation figure par écrit sur le contrat de travail de l'un des salariés, le Conseil de Gestion pourra à tout moment retirer cette charge au dit membre du personnel.

Le Responsable du Personnel ainsi nommé se chargera :

- De l'affectation du personnel aux tâches et du suivi de l'exécution des travaux ;
- De l'évaluation du personnel ;
- De la sélection des embauches, en lien étroit avec le Conseil de Gestion et après décision par ce dernier des éventuels nouveaux postes à pourvoir ;
- De la communication au Conseil de Gestion, dans les délais, des faits de nature à influencer sur le maintien des contrats de travail ;
- Du suivi des congés du personnel ;
- Et toute autre tâche concernant de façon générale la gestion des salariés.

Dans tous les cas, hors cas de force majeure, le Conseil de Gestion est toujours tenu d'informer et de recueillir au préalable l'avis du Responsable du Personnel sur les questions touchant aux salariés de l'Association. Dans les cas de force majeure, le Conseil de Gestion ou le Président pourra prendre une décision concernant le salarié, mais devra en tenir informé le Responsable du Personnel.

Droits et devoirs des salariés envers le Conseil d'Administration

Afin de permettre le calcul des rémunérations, chaque salarié est tenu de remettre au Responsable du Personnel de l'Association un relevé des horaires effectués. Ce relevé devra être complété en toute sincérité et signé par lui, puis par le Responsable du Personnel et enfin le Trésorier pour validation et mise en paiement. Concernant les congés payés accordés au titre des contrats de travail, les salariés devront soumettre leur demande de congés au Responsable du Personnel. Après étude des droits restants disponibles pour le salarié demandeur, le Responsable du Personnel rendra son avis et soumettra pour approbation la demande de congés au Président de l'Association.

Toute décision de nature à influencer sur le maintien des contrats de travail ne peut être prise que par le Conseil de Gestion de l'Association. Chaque salarié peut demander à assister aux séances du Conseil d'Administration et du Conseil de Gestion après en avoir réalisé la demande au Président de l'Association. Le Président de l'Association dispose alors du droit d'accepter ou de refuser cette demande par courrier en motivant les raisons. Le Président dispose du droit d'inviter un salarié à l'une des séances du Conseil d'Administration ou du Conseil de Gestion après en avoir informé le Responsable du Personnel.

Lorsqu'ils sont invités à une séance du Conseil d'Administration ou du Conseil de Gestion, les salariés disposent d'une voix consultative lors des débats. Ils sont tenus de ne pas assister aux délibérations les concernant.

Devoirs du Conseil de Gestion envers les salariés de l'Association

Le Président est tenu d'informer dans les plus brefs délais les salariés de l'Association de chacune des délibérations les concernant directement.

Article 5 : Composition

Partie statutaire

L'Association se compose de :

1. Membres d'honneur

A titre exceptionnel, l'Assemblée Générale pourra conférer le titre de Président d'honneur à la majorité qualifiée des deux tiers des membres présents ou de Membre d'honneur à la majorité absolue des membres présents. Est membre d'honneur de droit tout enseignant thésé de la Faculté de Médecine de Strasbourg. Le Doyen de la Faculté de médecine de Strasbourg est Président d'honneur de droit de l'Association. Le statut de membre d'honneur et de Président d'honneur est valable à vie.

Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation et disposent d'une voix délibérative aux séances de l'Assemblée Générale.

2. Membres

Est membre de l'AAEMS tout étudiant ou ancien étudiant en médecine de Strasbourg à jour de sa cotisation. Ils disposent d'une voix délibérative aux séances de l'Assemblée Générale.

3. Membres actifs

Peut être membre actif tout membre de l'Association ayant fait sa demande auprès du Président de l'Association. Les administrateurs, responsables et chargés de mission à jour de leur cotisation sont membres actifs de droit de l'AAEMS. Ils disposent d'une voix délibérative aux séances de l'Assemblée Générale.

4. Membres donateurs

Est membre donateur toute personne ayant effectué un versement unique d'au moins dix fois la cotisation maximale fixée pour les autres catégories de membre ou ayant effectué un service d'un montant équivalent. Ils disposent d'une voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale

5. Membres associés

Il existe deux catégories de membres associés :

Catégorie A

Peut être membre associé de catégorie A tout étudiant ou élève inscrit à un établissement d'enseignement supérieur alsacien ou rattaché à un tel établissement par convention de stage ou d'étude et dont les activités scolaires ou universitaires se situent à proximité de celles de l'Association. Ils disposent d'une voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale.

Catégorie B

Est membre associé de catégorie B toute structure d'union d'étudiants ayant fait sa demande auprès du Président de l'Association, dont le siège social et l'action se situe en Alsace et dont l'objet est similaire ou complémentaire à celui de l'AAEMS. Cette adhésion permet au membre bénéficiaire de profiter des services de l'Association. L'AAEMS ne peut en aucun cas représenter cette structure auprès de quelque instance que ce soit. Le Président de chacune de ces structures dispose d'une voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale.

Catégorie C

Peut être membre associé de catégorie C tout personnel de l'Université ou des Hôpitaux Universitaires travaillant à proximité des activités de l'Association, n'étant pas éligible à une autre catégorie de membre et dont l'action concourt au bon déroulement des études de médecine. Ils disposent d'une voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale.

Partie réglementaire

Pas de dispositions réglementaires

Article 6 : Cotisation

Partie statutaire

La cotisation payée par chaque catégorie de membres est fixée annuellement par l'Assemblée générale des membres. Le montant de la cotisation peut être variable pour chaque catégorie de membre. Chaque catégorie peut contenir plusieurs sous-catégories de membres définies par l'Assemblée Générale. Le montant de la cotisation peut être variable pour chaque sous-catégorie.

Partie réglementaire

Pas de dispositions réglementaires

Article 7 : Admission des membres

Partie statutaire

L'admission des membres est prononcée par le Conseil d'Administration. Le paiement de la cotisation fait office de demande d'adhésion à l'Association, le Conseil d'Administration se réservant le droit de refuser une inscription sans aucune justification.

Partie règlementaire

Le Conseil d'Administration peut notamment établir les catégories de personne physique et morale éligibles à l'adhésion à l'Association en qualité de membre associé et celles qui ne le sont pas.

Article 8 : Perte de la qualité de membre

Partie statutaire

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

- a. Démission ;
- b. Exclusion prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire, pour tout acte portant préjudice moral et/ou matériel à l'Association ;
- c. Radiation prononcée par le Conseil d'Administration, pour non-paiement de la cotisation annuelle.

Partie règlementaire

Si un membre de l'Association est menacé d'exclusion ou de radiation, le Président aura pris soin de l'inviter par écrit à se justifier devant l'instance compétente. L'intéressé dispose alors d'un délai de quinze jours pour faire suite à la demande. Passé ce délai, l'instance concernée statuera selon ses modalités habituelles de vote sur le cas de l'intéressé.

TITRE SECOND : ASSEMBLEE GENERALE

Article 9 : Composition

Partie statutaire

L'Assemblée Générale de l'Association comprend tous les membres de l'AAEMS autorisés à y siéger et tels qu'ils sont définis dans les articles cinq, six, sept et huit des présents statuts.

L'Assemblée Générale n'est pas ouverte au public. Seules les personnes visées par les présents Statuts sont autorisées à y assister. Par dérogation le Président pourra conférer une autorisation exceptionnelle d'assister aux débats.

Partie règlementaire

Pas de dispositions règlementaires

Article 10 : Attributions générales

Partie statutaire

L'Assemblée générale se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou le Comité de l'AAEMS.

Il est procédé immédiatement à chaque ouverture de séance à l'élection d'un Modérateur et d'un Secrétaire de Séance.

Son ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration de l'AAEMS. Il peut être modifié en cours de séance sur proposition du Modérateur et par vote de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend les rapports moraux et financiers, et en délibère. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, affecte le résultat de l'exercice clos, et délibère sur les questions posées à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale Ordinaire procède aussi au renouvellement des membres du Comité. Elle clôture en cela le mandat du Comité précédent et prononce le résultat de l'élection des délégués au Comité.

Sauf dispositions contraires des présents statuts aucune condition de quorum n'est nécessaire à l'ouverture de l'assemblée générale, qui délibère alors à la majorité relative des suffrages exprimés.

L'Assemblée Générale Extraordinaire dispose des mêmes attributions que l'Assemblée Générale Ordinaire. A celles-là viennent s'ajouter les compétences suivantes : radiation d'un membre, modifications statutaires, dissolution de l'association.

Il est tenu procès-verbal des délibérations. Ce procès-verbal est signé par le Modérateur et le Secrétaire de Séance, et est inscrit, sans blanc ni rature, sur un registre prévu à cet effet.

Partie règlementaire

Quelle qu'elle soit, l'Assemblée Générale se réunit sur convocation par voie d'affichage dans les locaux fréquentés par les membres de l'Association, par courriel envoyé sur les listes de diffusion de l'AAEMS et sur le site internet de l'Association

Sauf dispositions contraires des statuts ou du présent règlement l'Assemblée Générale doit être réunie avec un délai minimal de sept jours à compter de l'affichage des convocations.

Les candidatures aux postes de modérateur de séance et de Secrétaire de séance se font à l'ouverture de l'Assemblée Générale ou sont proposées par le Conseil d'Administration. Ces candidatures sont soumises alors au vote des membres présents.

TITRE TROISIEME : COMITE

Article 11 : Election et composition

Partie statutaire

Le Comité de l'AAEMS se compose de cinquante membres. Leur mandat dure un an, et est renouvelé par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'AAEMS. Les membres de l'Association sont répartis dans différents collèges tenant compte de l'année d'étude ou de la profession.

Pour ce vote, nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Nul ne peut être électeur ou éligible au Comité s'il ne dispose pas d'une voix délibérative aux séances de l'Assemblée Générale

Partie réglementaire

Les membres du Comité sont répartis en quatre collèges eux-mêmes subdivisés en sous-collèges selon l'année d'étude, le titre ou la profession. Chaque sous-collège comprend ses délégués, en fonction de la répartition précisée dans le tableau ci-dessous.

Collège	Sous-Collège	Nombre de représentants
<u>Etudiants non-hospitaliers</u>	PACES	Cinq
	PCEM2	Cinq
	DCEM1	Cinq
<u>Etudiants hospitaliers</u>	DCEM2	Cinq
	DCEM3	Cinq
	DCEM4	Cinq
<u>Etudiants en 3^{ème} cycle</u>	Internes	Dix
<u>Anciens étudiants</u>	Docteurs en Médecine enseignants à la Faculté de Médecine de Strasbourg	Cinq
	Docteurs en Médecine non-enseignants à la Faculté de Médecine de Strasbourg	Quatre
	Non-Docteurs en Médecine	Un

Déclaration de candidature

Les déclarations de candidature pour le Comité sont à déposer auprès du secrétaire général de l'Association. Le dépôt de candidature peut également être fait de façon électronique. L'ouverture des dépôts de candidatures se fait au moins un mois avant la tenue de l'Assemblée Générale de l'Association et est clôturée la veille de l'ouverture de l'élection des membres du Comité.

Elections

Chaque électeur choisit dans son sous-collège un nombre de candidats au plus égal à celui des places de délégués à pourvoir. Les bulletins comportant plus de candidats choisis que de places disponibles seront considérés comme nuls et annexés au procès-verbal de l'Assemblée Générale Ordinaire dépouillant le scrutin. Le scrutin devra se tenir sur une période d'une semaine fixe, et sera clôturé à midi le jour précédent la tenue de l'Assemblée Générale procédant au dépouillement des bulletins de vote. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont élus.

En cas d'égalité du nombre de voix, c'est le candidat ayant le plus d'ancienneté dans l'Association qui est élu. Si les candidats ont une ancienneté équivalente dans l'Association, c'est le candidat le plus âgé qui est élu.

Au cas où il y aurait moins de candidats que de postes à pourvoir dans un sous-collège, c'est le candidat non-élu ayant eu le plus de voix dans le même collège qui est élu. Au cas où, à la suite de cette procédure, il resterait des postes vacants, c'est le candidat non élu ayant eu le plus de voix de tous collèges confondus qui est élu.

Nul ne peut être élu au Comité de l'AAEMS s'il n'a obtenu aucune voix.

Article 12 : Attributions générales

Partie statutaire

Le Comité est présidé par le Président de l'Association pour la durée du mandat du Comité en cours, secondé par le Secrétaire Général de l'Association pour le même mandat. Sur délégation expresse du Président, il peut être présidé par le 1^{er} Vice-président. Dans le cas où le 1^{er} Vice-Président présiderait le comité, l'ordre du jour de celui-ci ne peut être modifié que lorsque le président est présent.

Le Comité se réunit chaque fois que le Conseil d'Administration le juge utile. Une séance du Comité peut être convoquée par demande d'au moins le tiers de ses membres en exercice. Cette convocation devra être notifiée au Président de l'association par courrier signé de l'ensemble des demandeurs.

Une séance du Comité suit immédiatement l'Assemblée Générale Ordinaire et procède à l'élection des membres du Conseil d'Administration et des personnalités qualifiées du Conseil de Gestion.

L'ordre du jour du Comité est fixé par le Conseil d'Administration de l'AAEMS.

Le Comité entend le rapport d'activité du Conseil d'Administration et du Conseil de Gestion.

Il est tenu Procès Verbal des séances du Comité. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général, et sont inscrits, sans blanc ni rature, sur un registre tenu à cet effet.

Un membre du Comité ne peut être porteur de plus d'une délégation de mandat.

Sauf disposition contraire des présents statuts, le Comité délibère à la majorité absolue des membres présents prenant part au vote. Le comité ne peut néanmoins se réunir que si un quorum de la moitié des membres en exercice ne comprenant pas les éventuelles délégations de pouvoir est réuni. Dans le cas où le quorum ne serait pas réuni, une nouvelle séance du Comité sera convoquée dans un délai minimal de huit jours. Elle pourra alors délibérer sans condition de quorum.

Le statut d'administrateur du Conseil d'Administration ou de personnalités qualifiées au Conseil de Gestion de l'Association peut être révoqué par vote interne au sein du Comité à la majorité qualifiée des deux tiers des membres en exercice.

Partie règlementaire

Présidence de séance et Comité Electif

Le Comité est présidé par le Président de l'Association en exercice. Dans le cas où ce dernier n'aurait pas encore été élu, c'est le Modérateur de Séance issu de la séance d'Assemblée Générale précédant immédiatement celle du Comité Electif de l'Association qui prendrait le rôle du Président de l'Association. Son rôle est alors de contrôler et de valider les procédures de vote conduisant au renouvellement du Conseil d'Administration de l'Association. Le Modérateur de séance cosigne alors en compagnie du Président de l'Association et du Secrétaire Général de l'Association le Procès Verbal du Comité.

Le Comité de l'Association est convoqué par voie postale ou électronique dans un délai minimal de sept jours précédant la tenue dudit Comité. Ce délai de convocation ne doit pas comprendre les délais d'acheminement du courrier. Dans le cas où le Comité serait réuni à la suite directe de l'Assemblée Générale Ordinaire procédant au renouvellement de ses membres, sa convocation est couplée à la convocation des membres de l'Assemblée Générale, et répond aux normes de cette dernière. L'ordre du jour du Comité convoqué par le Conseil d'Administration est modifiable en début de séance.

L'ordre du jour du Comité convoqué par le tiers des membres devra être précisé par écrit dans la lettre ordonnant sa réunion. Il n'est pas modifiable en cours de séance

TITRE QUATRIEME : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 13 : Composition et élection

Partie statutaire

Le Comité élit en son sein un Conseil d'Administration composé comme suit :

- a. Le Président ;
- b. Le 1^{er} Vice Président ;
- c. Le Secrétaire Général ;
- d. Le Trésorier ;
- e. Le Vice-président en charge des Anciens ;
- f. De trois à sept autres administrateurs spécialisés supplémentaires dont les fonctions seront définies par le Comité.

Le Comité veillera à respecter, dans la mesure du possible la parité homme/femme au sein du Conseil d'Administration

Les Administrateurs sont élus pour la durée du mandat au Comité ; ils sont rééligibles.

Le cumul des mandats au sein du Conseil d'Administration est interdit.

Les élections se font à la majorité absolue des suffrages des membres en exercice au premier tour. Si un deuxième tour est nécessaire, seuls peuvent se présenter les deux candidats ou listes ayant eu le plus de voix ; la majorité relative suffit alors.

Le Conseil d'Administration est présidé par le Président, ou, à titre exceptionnel et sur délégation express de celui-ci, par le 1^{er} Vice-président. Dans le cas où le 1^{er} Vice-Président présiderait le conseil d'administration, l'ordre du jour de celui-ci ne peut être modifié que lorsque le président est présent.

Le Président est le représentant légal de l'Association et peut, à ce titre, ester en justice. Toutes les dépenses sont ordonnancées par le Président. Le Président représente l'Association en justice sur avis du conseil d'administration et dans tous les actes de la vie civile. Il peut déléguer, sur avis du Conseil d'Administration, ses pouvoirs à une tierce personne. Le Président de l'Association doit jouir du plein exercice de ses droits civiques. Il nomme et révoque les chargés de mission.

Le Secrétaire Général est le garant des statuts et du règlement intérieur de l'AAEMS. Il doit faire connaître dans les trois mois, au Tribunal d'Instance de Strasbourg, les déclarations concernant :

- a. Les changements intervenus dans la composition du Conseil d'Administration ;
- b. Les modifications apportées aux statuts ;
- c. Le transfert du siège social ;
- d. La dissolution.

Le Trésorier est responsable de la Gestion financière de l'Association.

Partie règlementaire

Les candidats aux postes de Président, 1^{er} Vice Président, Vice-président en charge des anciens, Secrétaire Général, Trésorier se présentent sur une liste complète avec une répartition préalable des postes. La liste est élue en bloc sans panachage. Pour les autres postes d'administrateurs, les candidatures sont individuelles.

En cas d'absence de constitution de liste au préalable à l'Assemblée Générale Ordinaire, cette réunion ne peut plus se tenir et est donc reportée à une date ultérieure.

Président

Attributions

Le président est informé de l'état des différentes activités de l'Association. Avec le Trésorier, il est le seul à pouvoir signer tout acte financier ou chèque au nom de l'AAEMS.

A titre exceptionnel, le Conseil de gestion, sur proposition conjointe du Président et du Trésorier, peut donner délégation à une tierce personne pour la signature de chèque et autre acte financier pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat en cours.

Il a pour tâche de coordonner le travail de l'équipe bénévole ainsi que celui de l'équipe salariée de l'AAEMS et veille à faire appliquer les décisions du Conseil d'Administration et du Conseil de Gestion.

Il représente l'AAEMS auprès :

- a. Des partenaires publics de l'Amicale (ministères et élus locaux, collectivités territoriales, représentants et enseignants des Universités ou de la Faculté de Médecine de Strasbourg...);
- b. Des partenaires privés (mutuelles, banques, médias, ...);
- c. Des divers prestataires de services;
- d. Des salariés de l'Association;
- e. De ses membres.
- f. Et d'une manière générale auprès de toute personne, structure ou instance amenée à interagir avec l'Association.

Ainsi, il signe tous les documents, contrats, ou correspondances liant l'AAEMS aux personnes ou instances suscitées. Il peut en cela accorder une délégation exceptionnelle à une tierce personne. Toutes les délégations de pouvoirs non ponctuelles devront obtenir l'accord formel de l'instance compétente.

Démission ou décès

En cas de démission ou de décès du Président, ses fonctions et pouvoirs seront attribués temporairement au 1^{er} Vice Président de l'Association, devenant ainsi Président par Intérim. Le Président par Intérim a pour seul rôle de convoquer sous huit jours une séance exceptionnelle du Comité qui procédera en son sein à l'élection d'un remplaçant au Président pour la fin du mandat du Comité en cours. Le Président par Intérim ne pourra en aucun cas convoquer de séance du Conseil d'Administration ou du Conseil de Gestion. Son rôle se limitera en effet en l'expédition des affaires courantes liées au fonctionnement de l'Association. Toutes les décisions concernant cette tâche devront systématiquement être cosignées par le Secrétaire Général de l'Association. En tous les cas, la démission ou le décès du Président implique de fait la suspension de toutes les activités et projets de l'AAEMS, ce qui implique son caractère grave et urgent. A la résolution de la situation par l'élection du nouveau Président, le 1^{er} Vice Président réintègre immédiatement ses fonctions et la suspension des activités et projets est levée.

Secrétaire Général

Attributions

Il rédige et cosigne les procès-verbaux des différentes réunions des instances. Il peut accorder une délégation de ce pouvoir avec l'accord du Conseil d'Administration. Il assure le suivi des différentes délibérations des instances de l'Association et fait des comptes-rendus réguliers de l'application de celles-ci aux membres de ces instances.

Il est chargé de la communication interne de l'Association et à ce titre, rédige les convocations aux différentes réunions après en avoir établi l'ordre du jour avec le Président. Il assiste le Président dans sa tâche de coordination du travail de l'équipe bénévole et en ce sens veille au bon déroulement des opérations entreprises au nom de l'AAEMS par ces derniers.

Vacance du poste de Secrétaire Général

En cas de vacance du poste de Secrétaire Général lors de la tenue d'une réunion d'une instance de l'Association, il sera délégué temporairement ses fonctions à l'une des personnes présentes par vote interne au sein de ladite l'instance (hors Président et Trésorier et 1^{er} Vice-président).

En cas de démission ou de décès, les fonctions de Secrétaire Général seront confiées par Intérim à l'un des administrateurs ou responsable de l'association par vote interne (hors Président, Trésorier, 1^{er} Vice Président et Trésorier Adjoint). Le Secrétaire Général par Intérim ne pourra alors qu'expédier les affaires

courantes en attendant la tenue d'une séance du Comité procédant au remplacement du membre démissionnaire ou décédé.

Trésorier

Attributions

Le Trésorier veille à l'application de la politique d'investissement établie par le Conseil de Gestion. Il peut être aidé dans sa tâche par d'autres bénévoles, salariés ou prestataires de services. Il se charge de la coordination, de la présentation et du suivi des divers budgets prévisionnels et bilans financiers. Il établit le Budget Prévisionnel global de la structure en lien avec le Responsable Administratif et Développement et fait des comptes-rendus réguliers de l'évolution de celui-ci devant le Conseil d'Administration et le Conseil de Gestion.

Il est tenu de contrôler les dépenses des chargés de projets étudiants et d'en réaliser le bilan en fin de projet. De même, le Trésorier est tenu de contrôler l'état financier de l'association.

Sauf délégation exceptionnelle accordée par le Conseil de Gestion, il est le seul, avec le Président, à pouvoir signer tout acte financier ou chèque au nom de l'AAEMS. Le Trésorier est chargé avec le Président de l'ordonnancement des dépenses. Le Conseil de Gestion peut accorder délégation à une tierce personne pour l'exécution des dépenses sur proposition conjointe du Président et du Trésorier.

Il présente le bilan financier de l'exercice clos à l'Assemblée Générale.

En cas de démission ou de décès, les fonctions trésorier seront confiées par Intérim à l'un des administrateur ou responsable par vote interne au sein du Conseil d'Administration (hors Président, Secrétaire Général, 1^{er} Vice Président). Le Trésorier par Intérim ne pourra alors qu'expédier les affaires courantes en attendant la tenue d'une séance du Comité procédant au remplacement du membre démissionnaire ou décédé.

Le 1^{er} Vice Président

Attributions

Le 1^{er} Vice Président est chargé de la coordination des services aux étudiants.

Le 1^{er} Vice Président peut être amené à représenter le Président de l'Association dans les différentes réunions auxquelles ce dernier est convié. Il peut remplacer le Président, sur délégation express de celui-ci, à la présidence des différentes instances de l'Association.

En cas de démission ou de décès, ses fonctions seront confiées par Intérim à l'un des administrateurs ou responsables par vote interne au sein du Conseil d'Administration (hors Président, Secrétaire Général et Trésorier). Le 1^{er} Vice-président par Intérim ne pourra alors qu'expédier les affaires courantes en attendant la tenue d'une séance du Comité procédant au remplacement du membre démissionnaire ou décédé.

Le Vice-président en charge des Anciens.

Attributions

Le Vice-président en charge des Anciens a un rôle de conseil et de mémoire auprès des membres du Bureau. Il assure avec le Secrétaire Général le lien entre le Conseil d'Administration et le Conseil de

Gestion. Il peut demander au Secrétaire Général de convoquer le Conseil de Gestion, notamment lorsque que les intérêts financiers de l'Association apparaissent menacés.

Autres administrateurs

Le Comité élit de trois à sept administrateurs supplémentaires dont les fonctions sont définies par celui-ci au moment de leur élection. Ces fonctions peuvent être amenées à évoluer en cours de mandat.

Modalités de dépôt de candidature

Les candidats, qu'ils se présentent individuellement ou en liste, doivent présenter un acte de candidature au Modérateur de Séance au début du Comité électif

Charge par intérim

Hors charges de Président, de Trésorier ou de Secrétaire Général ou 1^{er} Vice-président, en cas de démission ou de décès d'un membre du Conseil d'Administration, ses charges et fonctions seront transmises à un autre administrateur ou responsable par Intérim. Cette charge par Intérim est assumée en plus des charges habituelles du membre élu le cas échéant. Cette transmission se fait par vote selon la procédure habituelle. La charge par Intérim consiste en l'expédition des affaires courantes liées à ladite charge. Elle sera remise en intégralité au membre nouvellement élu.

Article 14 : Attributions générales

Partie statutaire

Le Conseil d'Administration se réunit au moins dix fois l'an et chaque fois qu'il est convoqué par le Secrétaire Général à la demande du Président ou du tiers de ses membres en exercice

L'ordre du jour du Conseil d'Administration est fixé par le Secrétaire Général en accord avec le Président.

Un membre du Conseil d'Administration peut recevoir temporairement une délégation de pouvoir émanant d'un autre membre dudit Conseil, dans la limite d'une délégation de pouvoir par personne.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général, et sont inscrits, sans blanc ni rature, sur un registre tenu à cet effet.

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association :

- Il délègue une partie de ses pouvoirs en matière de gestion au Conseil de Gestion tel que défini à l'article 17 des présents statuts ;
- Il établit le budget prévisionnel global des activités étudiantes qu'il soumet au vote du Conseil de Gestion ;
- Il établit une politique générale annuelle à destination des membres de l'Association ;
- Il vote l'adhésion à l'ensemble des structures permettant de contribuer aux objets de l'Association ;
- Il vote la création de nouveaux services ou œuvres ;

- Il nomme les responsables de l'Association à la majorité absolue des membres en exercice ;
- Il prononce l'admission des membres de l'Association ;
- Il gère les affaires courantes de l'Association dans la limite de ses compétences ;
- Il prend d'une manière générale toutes les décisions nécessaires à la poursuite des objets de l'Association ainsi qu'à la préservation des intérêts matériels et moraux de l'Association dans les limites fixées par la loi et par les présents statuts.

Sauf disposition particulière spécifiée dans les présents statuts, le Conseil d'Administration prend ses décisions à la majorité absolue des membres présents prenant part au vote. Le Président, ou le cas échéant le 1^{er} Vice-président s'il préside le Conseil, a voix prépondérante en cas de partage égal des voix lors d'un vote.

Le Conseil d'Administration ne peut se prononcer de manière valable que si un quorum de la moitié au moins de ses membres en exercice est atteint en début de séance. Ce nombre ne comprend pas les éventuelles délégations de pouvoir. Si ce nombre ne peut être atteint, le Président ne peut ouvrir la séance et doit reporter ladite séance avec le même ordre du jour.

Une séance du Conseil d'Administration peut, sur décision du Président nouvellement élu, suivre immédiatement le Comité électif. Cette séance ne pourra contenir en son ordre du jour que l'élection des responsables de l'Association. Cette séance ne nécessite pas de convocation.

Les responsables sont invités de droit au Conseil d'Administration et y disposent d'une voix consultative. Les chargés de mission peuvent être invités en Conseil d'Administration par le Président. Le statut de responsable peut être révoqué par vote interne au sein du Conseil d'Administration à la majorité qualifiée des deux tiers des membres en exercice.

Les élus étudiant en médecine membres de l'Association dont la candidature a été soutenue par l'Association sont invités de droit en Conseil d'Administration et y disposent d'une voix consultative à moins d'y siéger en qualité d'administrateur. Ce statut d'invité peut être révoqué par vote interne au sein du Conseil d'Administration à la majorité qualifiée des deux tiers des membres en exercice.

Partie réglementaire

L'ordre du jour du Conseil d'Administration est modifiable en début de séance. En cas de convocation ordonnée par le tiers de ses membres, celle-ci devra comporter obligatoirement un ordre du jour préétabli. Cet ordre du jour n'est alors pas modifiable en cours de séance.

Le Conseil d'Administration est invité à se réunir par convocation individuelle adressée à chacun de ses membres par voie électronique dans un délai minimal de quarante-huit heures précédant la tenue de la réunion. Cette convocation devra aussi comporter un ordre du jour préalable.

Les Chargés de Mission de l'Association sont nommés par le Président de l'Association, sur avis du Conseil d'Administration. Les Responsables de Projet ou d'Activité et les Chargés de Mission sont nommés par l'Association pour accomplir un projet, une mission ou une activité spécifique. Ils sont en cela responsables de l'organisation et de la coordination des équipes bénévoles nécessaires à la réalisation ces derniers.

Ils sont tenus de réaliser un dossier de présentation de leur projet/mission/activité, qu'ils exposeront au préalable au Conseil d'Administration pour validation de principe. Ils réalisent le cas échéant un budget prévisionnel global ou par activité et le présente pour ouverture de crédits financiers au Conseil d'Administration. Les Responsables et les Chargés de Mission sont tenus de présenter un Bilan Moral

relatant l'ensemble du déroulement du projet et notamment les difficultés rencontrées ; ainsi qu'un bilan financier du projet dans un délai de deux mois suivant la fin de celui-ci.

Le Responsable de projet ou d'activité est nommé pour tout projet ou activité l'engageant pour la totalité du mandat du Comité en cours. Le Chargé de Mission est nommé pour toute mission ponctuelle ou limitée dans le temps, dont la durée est inférieure ou égale à celle du mandat du Comité en cours. Les Responsables et les Chargés de Mission ne doivent pas obligatoirement être élus délégués des membres au Comité : ils peuvent être désignés parmi tous les membres de l'Association.

Le Conseil d'Administration peut délibérer par voie électronique. Un Conseil d'administration électronique est convoqué soit par le Conseil d'Administration lui-même réuni en séance plénière soit par le Secrétaire Général en accord avec le Président lorsque l'urgence le requiert. En tout état de cause, le Conseil d'Administration électronique est convoqué au moins 24h à l'avance et le Secrétaire Général prendra soin d'en tenir informer l'ensemble des administrateurs du Conseil, si nécessaire par téléphone. Les débats ont lieu le temps restant entre la convocation et l'ouverture du Conseil. La durée du vote ne peut être inférieure à 12h et supérieure à 48h. Les délibérations s'effectuent à la majorité absolue des membres en exercice. Si un quart des membres du Conseil le demande, le Conseil d'Administration électronique est annulé et une séance plénière est alors convoquée.

Les budgets qui excèdent 5.000€ (cinq mille) en charges ou 1000€ (mille) en fonds propres ne peuvent être votés lors d'un Conseil d'Administration électronique. Tout comme n'importe quelle séance du Conseil, chaque Conseil d'Administration électronique fera l'objet d'un procès verbal qui sera validé par la suite en séance plénière.

Article 15 : Remplacement d'un membre

Partie statutaire

En cas de démission, décès ou de la perte de qualité de membre d'un des membres du Conseil d'Administration, celle-ci n'impliquera pas la dissolution de l'ensemble dudit Conseil d'Administration.

Une démission devra être adressée par courrier au Président de l'Association qui en informera le Conseil d'Administration dans les plus brefs délais. Elle n'impliquera pas de fait la démission de la qualité de membre de l'AAEMS, ni de membre du Comité (sauf mention écrite de la part du démissionnaire).

Cette démission ne peut être refusée et prend effet à compter de sa réception par le Président.

Les fonctions du membre démissionnaire, décédé ou déchu pourront être déléguées temporairement ou définitivement à d'autres administrateurs ou responsables de l'Association par vote interne au sein du Conseil d'Administration. Nul ne pourra disposer de la voix en Conseil d'Administration du membre démissionnaire, décédé ou déchu.

Partie règlementaire

Le Trésorier, Le 1er Vice-président, le Secrétaire Général et le Vice-président en charge des anciens doivent être remplacé dans un délai d'un mois.

TITRE CINQUIEME : CONSEIL DE GESTION

Article 16 : Election et composition

Partie statutaire

Pour gérer les œuvres et services de l'AAEMS il est créé un Conseil de Gestion.

Il est présidé par le Président de l'Association, ou sur délégation expresse de celui-ci par le 1^{er} Vice-président. Dans le cas où le 1^{er} Vice-Président présiderait le conseil de gestion, l'ordre du jour de celui-ci ne peut être modifié que lorsque le président est présent.

Il se compose :

- Des membres de droit, en les personnes :

- o Du Président ;
- o Du Trésorier ;
- o Du 1^{er} Vice-président
- o Du Secrétaire Général
- o Du Vice-président en charge des Anciens

- De quatre personnalités qualifiées élues par le Comité au sein de l'Assemblée Générale des membres. Elles sont élues pour deux ans et renouvelées par moitié à chaque Comité électif. Le cumul des mandats au sein du Conseil de Gestion est interdit. L'ensemble des membres du Conseil de Gestion ainsi que les personnes qui y sont invitées de façon temporaire ou permanente sont tenues à un devoir de confidentialité absolu concernant les différentes délibérations.

Si l'un des postes venait à être vacant au sein du Conseil de Gestion par défaut de candidature, celui-ci le restera, jusqu'à ce qu'un membre de l'AAEMS fasse acte de candidature. Le remplaçant est élu pour le reste du mandat de son prédécesseur.

Partie règlementaire

En cas de démission ou de décès de l'une des personnalités qualifiées du Conseil de Gestion, le Comité de l'AAEMS procédera à l'élection d'un remplaçant dans un délai d'un mois ;

Les membres élus par le Comité au Conseil de Gestion devront respecter les critères suivants :

A chaque Comité électif, au moins l'une des deux personnalités qualifiées du Conseil de Gestion élue par le Comité devra avoir exercé une fonction au sein du Conseil d'Administration ou du Conseil de Gestion pendant au moins un an.

De plus, le responsable du personnel est invité avec voix consultative aux réunions du Conseil de Gestion s'il n'y siège pas déjà en qualité d'administrateur.. Le Secrétaire Général aura pris soin de le convoquer avec les autres membres du Conseil. Le Président pourra lui demander de ne pas assister aux délibérations le concernant.

Article 17 : Attributions générales

Partie statutaire

Cette instance a un rôle de conseil, de mémoire et de gestion. Le Conseil de Gestion bénéficie d'une délégation de pouvoir permanente du Conseil d'Administration en matière de gestion. Il se réunit au moins quatre fois par an, et à chaque fois qu'il est convoqué par le secrétaire Général à la demande du Président de l'Association et/ou du Vice-président chargé des Anciens chaque fois qu'ils le jugeront nécessaire.

Son ordre du jour est fixé par le Secrétaire Général en accord avec le Président.

Compétences du Conseil de Gestion :

- Il possède un droit de veto sur les décisions financières adoptées par le Conseil d'Administration dans le cadre de ses compétences telles que définies à l'article 14 des présents statuts
- Il décide de la création de tout poste salarié et assure l'embauche et la gestion des employés.
- Il vote le budget prévisionnel global que lui présente le Conseil d'Administration concernant la vie étudiante
- Il établit et vote les autres budgets prévisionnels globaux des services et œuvres de l'AAEMS
- Il valide les dépenses, les investissements et l'utilisation du capital financier s'il y a lieu.
- Il arrête les comptes de l'Association et établit le compte de résultat et le bilan financier de l'Association
- Il prend de manière générale toutes les décisions nécessaires à la sauvegarde des intérêts financiers de l'AAEMS

Il sera au moins organisé une réunion commune par an entre le Conseil d'Administration et le Conseil de Gestion.

Une synthèse de chaque séance du Conseil de Gestion sera exposée aux membres du Conseil d'Administration par le Secrétaire Général et le Vice-président en charge des Anciens.

En cas de désaccord persistant entre le Conseil d'Administration et le Conseil de Gestion, Le Conseil d'Administration peut demander la convocation exceptionnelle du Comité qui tranchera sur la question.

Le Conseil de Gestion ne peut valablement délibérer qu'en présence d'au moins trois des membres de droit et deux des personnalités qualifiées. Dans le cas contraire, une réunion ultérieure sera organisée dans un délai de quinze jours.

Aucune procuration ne sera acceptée pour les délibérations du Conseil de Gestion.

Dans les cas où il le jugera utile, le Président de l'AAEMS pourra inviter pour tout ou partie d'un Conseil de Gestion une personnalité extérieure.

Il sera obligatoirement tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général, et sont inscrits, sans blanc ni rature, sur un registre tenu à cet effet.

Partie réglementaire

Lors de chaque réunion, il lui appartiendra d'étudier les procès-verbaux consignant les différentes décisions financières prises par le Conseil d'Administration dans l'intervalle de temps écoulé depuis sa dernière réunion. Il pourra alors exercer ou non son droit de veto.

Tout budget dont les charges excèdent 10.000€ ou les fonds propres excèdent 2.000€ entériné par le Conseil d'Administration devra faire l'objet d'une réunion du Conseil de Gestion.

La présentation des comptes par l'expert comptable de l'Association fera l'objet d'une réunion commune du Conseil de Gestion et du Conseil d'Administration. Seul le Conseil de Gestion peut délibérer sur les comptes de l'Association au cours de cette réunion commune.

L'ordre du jour de ces séances aura été communiqué officiellement et par écrit au moins une semaine au préalable à ses différents membres.

Si le responsable du personnel en fait la demande motivée et par écrit ou par voie électronique à son Président et/ou au Vice-président en charge des anciens, ce dernier se verra dans l'obligation de réunir le Conseil de Gestion dans un délai de trois semaines. Il lui appartiendra d'en établir l'ordre du jour en tenant compte des points que le responsable du personnel souhaite soumettre aux membres du Conseil de Gestion.

Les procès-verbaux des séances du Conseil de Gestion seront communiqués dans les meilleurs délais aux membres du Conseil d'Administration de l'AAEMS qui seront soumis à un même devoir de confidentialité que les membres du Conseil de Gestion sur les contenus des débats ainsi retranscrits.

Le Conseil de Gestion peut délibérer par voie électronique. Un Conseil de Gestion électronique est convoqué soit par le Conseil de Gestion lui-même réuni en séance plénière soit par le Secrétaire Général en accord avec le Président lorsque l'urgence le requiert. En tout état de cause, le Conseil de Gestion électronique est convoqué au moins 24h à l'avance et le Secrétaire Général prendra soin d'en tenir informé l'ensemble des administrateurs du Conseil, si nécessaire par téléphone. Les débats ont lieu le temps restant entre la convocation et l'ouverture du Conseil. La durée du vote ne peut être inférieure à 12h et supérieure à 48h. Les délibérations s'effectuent à la majorité absolue des membres en exercice. Si deux des membres du Conseil le demande, le Conseil de Gestion électronique est annulé et une séance plénière est alors convoquée.

Tout comme n'importe quelle séance du Conseil, chaque Conseil de Gestion électronique fera l'objet d'un procès verbal qui sera validé par la suite en séance plénière.

TITRE SIXIEME : AUTRES DISPOSITIONS

Article 18 : Ressources de l'Association

Partie statutaire

Les ressources de l'Association se composent :

- a. Du revenu de ses biens ;
 - b. Des cotisations et souscriptions de ses membres ;
 - c. Des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics ;
 - d. Du produit des libéralités, dons et des legs qui pourraient lui être faits
 - e. Des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente ;
 - f. Du produit des activités et manifestations organisées par l'Association.
- Et toute autre ressource nécessaire à la réalisation de son objet.

Partie règlementaire

Pas de dispositions règlementaires

Article 19 : Comptabilité

Partie statutaire

Il est tenu à jour une comptabilité en partie double et, s'il y a lieu, une comptabilité analytique. A cette comptabilité analytique peut être adjoint l'avis d'un Commissaire aux Comptes ou d'un expert comptable si besoin est. Le Commissaire aux Comptes ou l'expert comptable choisi sera désigné le cas échéant par le Conseil de gestion de l'AAEMS.

Partie règlementaire

Pas de dispositions règlementaires

Article 20 : Modification des statuts

Partie statutaire

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Conseil d'Administration ou du quart de ses membres disposant d'une voix délibérative à jour de leur cotisation.

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur ces modifications, doit se composer du quart au moins de ses membres. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Une majorité qualifiée des deux tiers des membres présents est nécessaire pour l'adoption du projet.

Partie règlementaire

Pas de dispositions règlementaires

Article 21 : Dissolution

Partie statutaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association est convoquée spécialement à cet effet. Elle doit comprendre la moitié plus un des membres qui la composent.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau, dans un délai minimal de quinze jours. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de présents.

La majorité qualifiée des quatre cinquièmes des membres présents au moment de la délibération est nécessaire pour acter la dissolution de la structure.

Partie règlementaire

Pas de dispositions règlementaires

Article 22 : Liquidateurs

Partie statutaire

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations poursuivant un objet similaire ou complémentaire.

Partie règlementaire

Pas de dispositions règlementaires

Article 23 : Règlement intérieur

Partie statutaire

Un Règlement Intérieur élaboré par le Conseil d'Administration est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire. Il précise, article par article, les modalités d'application des présents statuts.

Toute modification dudit règlement intérieur doit être soumise au vote de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire de l'AAEMS.

Partie règlementaire

Toute modification de Règlement Intérieur s'effectue à la majorité qualifiée des deux tiers des membres présents lors de la séance de l'Assemblée Générale convoquée à cet effet.