



ASSOCIATION ENTRAIDE LA CORDÉE

Centre Hospitalier LABORIT

La Milétrie

BP 587

86021 Poitiers Cédex



STATUTS & RÈGLEMENTS INTÉRIEURS

(Validés par l'assemblée générale du 11 Juin 2026)

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - Dénomination – Siège social	4
ARTICLE 2 - Objet	4
ARTICLE 3 - Durée	4
ARTICLE 4 - Organisation générale	4
Pôle “activités socio-thérapeutiques”	4
Pôle “activités solidaires et de partage”	4
ARTICLE 5 – Membres	5
Membres bénéficiaires	5
Membres actifs	5
Membres honoraires	5
Perte de la qualité de membre	5
ARTICLE 6 - Assemblée générale	5
Assemblée générale ordinaire	5
Assemblée générale extraordinaire	6
ARTICLE 7 – Conseil d’administration	6
Composition	6
Fonctionnement	7
ARTICLE 8 - Bureau	7
Fonctionnement	7
Convocation	8
Réunions	8
Délibérations	8
Vacance de poste	8
ARTICLE 9 - Section	9
Missions	9
Fonctionnement	9
Subventions	9
ARTICLE 10 - Fonctionnement financier	9
Ressources	9
Dépenses	9
Subventions	9
Dons	9
Indépendance entre ressources financières et gouvernance	10
Indépendance décisionnelle	10
Conflits d’intérêts	10
ARTICLE 11 - Administration générale	10
Changements administratifs	10
Comptabilité	10
Rapport annuel	10
Protection des données	10
Contrat d’engagement républicain	11
Statuts	11

.1. ARTICLE 1 - DÉNOMINATION – SIÈGE SOCIAL

Une association régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901 est constituée au Centre Hospitalier Henri Laborit sous la dénomination **Association « Entraide La Cordée »**.

Elle fonctionne dans les conditions fixées par la convention passée entre l'association et le Centre Hospitalier Henri Laborit.

Elle a son siège au Centre Hospitalier Henri Laborit - Cité Hospitalière de La Milétrie 370 avenue Jacques Coeur 86000 Poitiers.

.2. ARTICLE 2 - OBJET

L'association « Entraide La Cordée » a pour but d'organiser :

➤ **les modalités d'application de l'article L.3221-2 du Code de la Santé publique reproduit ci-dessous :**

- « Afin de mettre en œuvre une démarche thérapeutique préalablement définie dans le cadre du secteur ou d'un établissement, une association de soins, de prévention, de réadaptation et de réhabilitation des patients, régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative aux contrats d'association, peut être constituée, regroupant notamment des patients, des personnels hospitaliers et des tiers, personnes physiques ou morales.
- Une convention est signée entre l'établissement et l'association. Elle précise les modalités de mise à disposition par l'établissement d'équipements, de moyens matériels et financiers et les conditions de leur utilisation par l'association. Elle indique les conditions dans lesquelles le personnel hospitalier peut contribuer au fonctionnement et aux activités de l'association. L'association rend annuellement compte par écrit à l'établissement de sa gestion et de l'utilisation des moyens mis à sa disposition. »

➤ **les activités psycho-socio-éducatives de l'ensemble des sections et du GEM.**

.3. ARTICLE 3 - DURÉE

L'association a une durée illimitée.

Elle peut être dissoute sur décision de l'assemblée générale extraordinaire.

.4. ARTICLE 4 - ORGANISATION GÉNÉRALE

La gouvernance de l'association est assurée par le bureau qui veille à son bon fonctionnement administratif et financier.

Le conseil d'administration valide les orientations proposées par le bureau.

L'association est organisée en deux pôles :

- pôle "activités socio-thérapeutiques"
- pôle "activités solidaires et de partage"

Chaque pôle est structuré en section administrée par un comité de section.

Sous le contrôle et la direction du conseil d'administration, les sections sont chargées de la mise en œuvre et de l'organisation des activités prévues à l'article 2 des statuts.

Le conseil d'administration est compétent pour prononcer la création ou la dissolution d'une section ou d'un pôle.

4.1 - PÔLE "ACTIVITÉS SOCIO-THÉRAPEUTIQUES"

Le pôle "Activités socio-thérapeutiques" est structuré en section gérée à minima par un trésorier et un secrétaire.

4.2 - PÔLE "ACTIVITÉS SOLIDAIRES ET DE PARTAGE"

Le pôle "Activités solidaires et de partage" est structuré en section gérée à minima par un trésorier et un secrétaire.

.5. ARTICLE 5 – MEMBRES

L'association se compose de membres bénéficiaires, de membres actifs et de membres honoraires.
Les membres de l'association doivent être majeurs.

5.1 - MEMBRES BÉNÉFICIAIRES

Sont considérés membres bénéficiaires :

- Les personnes hospitalisées au Centre Hospitalier Henri Laborit ou leurs représentants légaux s'ils sont incapables (mineur, sous protection juridique).
- Les ressortissants des structures gérées par le Centre Hospitalier Henri Laborit.
- Les patients suivis en ambulatoire.

Ces membres sont seuls bénéficiaires des prestations de l'association.

5.2 - MEMBRES ACTIFS

Sont considérés membres actifs :

- Les membres du personnel en position d'activité ou retraités du Centre Hospitalier Henri Laborit
- Les membres associés : personnes physiques ou morales, extérieures au Centre Hospitalier Henri Laborit qui souhaitent apporter leur concours à l'association et qui ont reçu l'agrément du conseil d'administration.

5.3 - MEMBRES HONORAIRES

Sont considérés membres honoraires :

- Les anciens membres ayant sollicité et obtenu cette qualité auprès du conseil d'administration.
- Les personnes ayant reçu l'agrément du conseil d'administration en raison de l'aide morale ou de la participation financière qu'elles apportent à l'association.

5.4 - PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre se perd :

- par démission
- par décès
- par infraction au règlement intérieur
- par radiation pour motif grave ou comportement inadapté ne respectant pas les valeurs de l'association.
Dans ces deux précédentes situations, l'intéressé est convoqué par lettre recommandée par le conseil d'administration pour fournir les explications nécessaires. Il est informé de sa radiation.
- par dissolution de l'association.

.6. ARTICLE 6 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

6.1 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

6.1.1 COMPOSITION

L'assemblée générale de l'association se compose de tous les membres actifs et honoraires de l'association.

6.1.2 CONVOCATION

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du président. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Les membres sont convoqués par courrier ou par e-mail un mois avant la date fixée.

6.1.3 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est fixé par le conseil d'administration.

Seules les questions soumises à l'ordre du jour seront traitées par l'assemblée générale.

Toute question transmise au conseil d'administration au moins quinze jours avant l'assemblée générale, est obligatoirement portée à l'ordre du jour.

6.1.4 DÉLIBÉRATIONS

Le président préside l'assemblée générale.

L'assemblée délibère sur les points inscrits à l'ordre du jour.

L'assemblée délibère valablement à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

L'assemblée entend le rapport du conseil d'administration sur sa gestion, sur la situation morale et financière de l'association et sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée approuve les comptes de l'exercice clos.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont adoptées à la majorité simple, soit 50 % des voix exprimées + 1, des membres présents ou représentés.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté si 1/3 des membres présents demandent un vote à bulletin secret.

Les délibérations sont consignées au registre des délibérations signées par le président et le secrétaire.

6.1.5 VOTE PAR PROCURATION

Le vote par procuration est autorisé, dans la limite de deux pouvoirs par membre.

En cas de report de l'assemblée, si l'ordre du jour n'a pas changé, le pouvoir reste valable, à moins qu'il ne soit révoqué par le mandant.

6.2 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée générale extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association est convoquée spécialement à cet effet.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

La moitié plus un des membres de l'association doivent être présents ou représentés pour statuer valablement.

A défaut, une nouvelle assemblée générale extraordinaire est convoquée sous quinze jours. Elle pourra délibérer valablement sans condition de quorum.

Le vote par procuration est autorisé, dans la limite de deux pouvoirs par membre. En cas de report de l'assemblée le pouvoir reste valable, à moins qu'il ne soit révoqué par le mandant.

Les délibérations sont consignées au registre des délibérations signées par le président et le secrétaire.

.7. ARTICLE 7 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un conseil d'administration élu pour quatre ans.

7.1 - COMPOSITION

Le conseil d'administration de l'association est composé :

- des membres du bureau définis selon l'article 8 des présents statuts
- des membres de droit
- du trésorier de chaque section
- du président ou son représentant du Groupe d'Entraide Mutuelle
- de l'animateur du Groupe D'Entraide Mutuelle
- du représentant des membres honoraires ou associés, s'il y en a.

7.1.1 MEMBRES DE DROIT

- un représentant du conseil de surveillance du Centre Hospitalier Henri Laborit.
- le directeur du Centre Hospitalier Henri Laborit ou son représentant
- le président de CME
- un représentant de la commission des usagers

7.1.2 REPRÉSENTANTS DES SECTIONS

Chaque section est représentée par :

- le président de CME ou son représentant
- le trésorier de section.

7.1.3 REPRÉSENTANT DU GROUPE D'ENTRAIDE MUTUELLE

Le GEM est représenté par l'animateur et le président du GEM ou son représentant.

7.2 - FONCTIONNEMENT

Le conseil d'administration est chargé de l'administration de l'association et notamment de la préparation et de l'exécution des budgets et comptes arrêtés par l'assemblée générale.

Le conseil d'administration procède à l'élection des membres du bureau pour quatre ans.

7.2.1 CONVOCATION

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président et à chaque fois que celui-ci le juge nécessaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Les membres sont convoqués par courrier ou par e-mail un mois avant la date fixée.

7.2.2 RÉUNIONS

Le conseil d'administration fixe la fréquence de ses réunions.

Le conseil d'administration peut être convoqué en séance extraordinaire par le président ou à la demande du quart de ses membres.

Le président, s'il le juge nécessaire, peut inviter toute personne susceptible d'aider à la prise de décision à assister aux séances à titre consultatif.

Chaque réunion donne lieu à un procès-verbal. Le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire de séance. L'ensemble des procès-verbaux sont conservés au siège social de l'association.

7.2.3 DÉLIBÉRATIONS

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la majorité des membres qui le composent statutairement assiste à la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration se réunit dans les 15 jours sans nécessité de quorum.

Toutes les délibérations sont prises à main levée ou à haute voix, excepté si un des membres présents demandent un vote à bulletin secret.

Les décisions sont prises à la majorité. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

7.2.4 VOTE PAR PROCURATION

Le vote par procuration est autorisé, dans la limite de deux pouvoirs par membre. En cas de report du conseil d'administration, si l'ordre du jour n'a pas changé, le pouvoir reste valable, à moins qu'il ne soit révoqué par le mandant.

8. ARTICLE 8 - BUREAU

L'association est dirigée par un bureau élu pour quatre ans.

8.1 - FONCTIONNEMENT

Le bureau est composé de sept membres élus dont cinq élus par le conseil d'administration parmi ses membres :

- un président
- un vice-président
- le président de CME est vice-président de droit
- un secrétaire
- un secrétaire adjoint
- un trésorier
- un trésorier adjoint.

Les membres du bureau sont rééligibles.

Aucune des différentes fonctions des membres du bureau ne sont cumulables.

La fonction de trésorier est obligatoirement confiée à l'agent comptable mis à disposition par le Centre Hospitalier Laborit.

8.1.1 PRÉSIDENT

Le président assure la régularité du fonctionnement de l'association conformément aux statuts et centralise les activités. Il préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales dont il assure l'ordre et la police. Il signe tous les actes ou délibérations.

Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il fournit à l'autorité compétente les renseignements statistiques et financiers, conformément à la réglementation.

Il est ordonnateur principal des dépenses de l'association, il peut déléguer sa signature pour les convocations des différentes réunions et assemblées au secrétaire général et pour les baux et contrats de l'association au trésorier général.

Le président assure le développement et la valorisation des activités de l'association. Il recherche les soutiens financiers (subventions, mécénats d'entreprise ou divers partenariats).

8.1.2 VICE-PRÉSIDENT

Le.s vice-président.s assistent le président de l'association dans l'exercice de ses fonctions.

En l'absence du président, le.s vice-président.s a.ont pouvoir de décision et signature.

Le président de CME, vice-président du bureau, assure la présidence du pôle "Activités socio-thérapeutiques".

8.1.3 SECRÉTAIRE

Le secrétaire général est chargé des convocations, de la rédaction des procès-verbaux, de la tenue des contrôles. Il veille à l'organisation régulière des assemblées et des élections.

Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association.

Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la Préfecture, et aux publications au Journal Officiel des Associations, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

8.1.4 SECRÉTAIRE ADJOINT

Le secrétaire général adjoint seconde le secrétaire général dans l'exercice de ses fonctions.

8.1.5 TRÉSORIER

Le trésorier général est chargé du recouvrement des recettes et du paiement des dépenses correspondant au fonctionnement général de l'association. Il centralise et contrôle les résultats financiers communiqués chaque mois par les trésoriers de section.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses.

Il rend compte annuellement de son bilan à l'assemblée générale qui statue sur sa gestion.

8.1.6 TRÉSORIER ADJOINT

Le trésorier général adjoint seconde le trésorier général dans l'exercice de ses fonctions.

8.2 - CONVOCATION

Le bureau se réunit sur convocation du président et à chaque fois que celui-ci le juge nécessaire. L'ordre du jour figure sur les convocations. Les membres sont convoqués par courrier ou par e-mail un mois avant la date fixée.

8.3 - RÉUNIONS

Le bureau fixe la fréquence de ses réunions.

Le président, s'il le juge nécessaire, peut inviter toute personne susceptible d'aider à la prise de décision à assister aux séances.

Chaque réunion donne lieu à un procès-verbal. Le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire de séance. L'ensemble des procès-verbaux sont conservés au siège social de l'association.

8.4 - DÉLIBÉRATIONS

Le bureau ne peut valablement délibérer que si la majorité des membres qui le composent statutairement assiste à la séance. Toutes les délibérations sont prises à main levée ou à haute voix, excepté si un des membres présents demandent un vote à bulletin secret.

Les décisions sont prises à la majorité. En cas d'égalité des votes, la voix du président est prépondérante.

8.5 - VACANCE DE POSTE

En cas de vacance pour l'un des postes, le bureau pourvoit au remplacement temporaire de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par l'assemblée générale la plus proche. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

.9. ARTICLE 9 - SECTION

Chaque section est gérée a minima par un trésorier adjoint de section et un secrétaire désignés pour quatre ans. Ces fonctions peuvent être élargies à toute personne qui le souhaite. Le trésorier adjoint représente la section au sein du conseil d'administration.

9.1 - MISSIONS

Le trésorier adjoint de section est chargé d'établir :

- les budgets prévisionnels
 - les projets d'activités correspondant
 - les comptes : encaisser les recettes et payer les dépenses liées aux activités. Il est tenu de consigner toutes les opérations comptables sur un registre prévu à cet effet.
- Il les transmet obligatoirement au bureau pour validation par le conseil d'administration.

9.2 - FONCTIONNEMENT

Le président du pôle Activités socio-thérapeutiques est responsable du projet thérapeutique et garant de la bonne exécution de celui-ci.

Les engagements de dépenses ont lieu sous la responsabilité du trésorier.

Le budget prévisionnel et le bilan annuel lui sont soumis pour validation. Le budget prévisionnel et le bilan annuel sont soumis pour validation aux trésorier et secrétaire.

9.3 - SUBVENTIONS

Le bureau arrête les budgets prévisionnels annuels des sections et fixe chaque année le montant des subventions annuelles attribuées aux sections.

Chaque section devra joindre au budget prévisionnel et à la demande de subvention les projets thérapeutiques et psycho-socio-éducatifs pour l'année à venir.

.10. ARTICLE 10 - FONCTIONNEMENT FINANCIER

10.1 - RESSOURCES

Les ressources de l'association se composent :

- des subventions du Centre Hospitalier Henri Laborit et des collectivités publiques
- des dons de particuliers
- du produit de ses activités
- de la participation des bénéficiaires de l'association aux activités de vie sociale
- de la compensation des frais de gestion du GEM fixés par le cadre réglementaire (ARS)
- du produit des biens de l'association
- du parrainage ou mécénat d'entreprise
- de toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur

10.2 - DÉPENSES

Les dépenses consistent dans les frais de fonctionnement de l'association sous toutes ses formes en lien avec les démarches thérapeutiques et les activités telles que définies à l'article 1 des présents statuts.

10.3 - SUBVENTIONS

Les subventions sont encaissées au compte de la Trésorerie Générale de l'association.

10.4 - DONS

Les dons divers sont prioritairement versés à la Trésorerie Générale ou pourront être attribués selon les vœux du ou des donateurs à une section déterminée après avis du bureau.

10.5 - INDÉPENDANCE ENTRE RESSOURCES FINANCIÈRES ET GOUVERNANCE

Les ressources financières de l'association, quelle que soit leur origine (subventions, dons, mécénat, partenariats publics ou privés) ne confèrent aucun droit de contrôle ou de décisions sur la gouvernance, les orientations stratégiques ou les choix opérationnels de l'association.

Aucun financeur ou partenaire ne peut conditionner son soutien financier à une influence sur les décisions des instances statutaires.

Toute convention financière ou de partenariat précise expressément le respect du principe d'indépendance décisionnelle de l'association.

10.6 - INDÉPENDANCE DÉCISIONNELLE

Le bureau exerce ses missions en toute indépendance, dans le respect exclusif de l'objet social et de l'intérêt des bénéficiaires de l'association.

Aucun financeur, partenaire institutionnel ou donateur ne peut intervenir, directement ou indirectement, dans les débats ou décisions du conseil d'administration.

Les membres du bureau ne reçoivent aucun mandat impératif et ne peuvent se voir imposer d'instruction liée à l'origine des financements de l'association.

10.7 - CONFLITS D'INTÉRÊTS

Tout membre du bureau et conseil d'administration se trouvant en situation de conflit d'intérêt, notamment financier, doit le déclarer avant l'ouverture des débats.

Il s'abstient de participer aux discussions et au vote concernant la décision en cause. Cette abstention est mentionnée au procès-verbal.

.11. ARTICLE 11 - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

11.1 - CHANGEMENTS ADMINISTRATIFS

Le président de l'association ou le vice-président conformément aux présents statuts doit faire connaître dans les trois mois au greffe des associations du département de la Vienne tous les changements intervenus dans l'administration ou la direction de l'association.

11.2 - COMPTABILITÉ

Les registres de comptabilité sont présentés sans déplacement sur toute réquisition soit du Préfet soit du président du conseil de surveillance de l'établissement ou de leurs représentants.

11.3 - RAPPORT ANNUEL

Le rapport annuel sur l'activité de l'association ainsi que les comptes sont adressés chaque année au directeur du Centre Hospitalier Henri Laborit pour être présentés au conseil de surveillance de l'établissement.

11.4 - PROTECTION DES DONNÉES

Les informations personnelles recueillies pour le bon fonctionnement de l'association peuvent faire l'objet d'un traitement informatique. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, un droit d'accès et de rectification aux informations est possible.

Les membres détenteurs des informations personnelles sont soumis à une obligation de discrétion qui leur impose d'assurer la confidentialité des données qu'ils détiennent.

Le président de l'association est responsable des traitements de données à caractère personnel. Il veille à la bonne application des règles issues du règlement général sur la protection des données.

Les personnes concernées par les traitements de données personnelles, quels qu'ils soient, conservent la maîtrise des informations les concernant et peuvent faire usage de leurs droits sur simple demande par écrit.

11.5 - CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

L'association s'est engagée à respecter les sept engagements prévus par le contrat d'engagement républicain qui sont listés dans le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 :

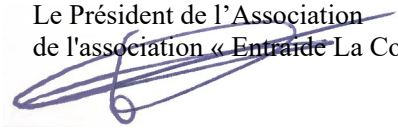
- Respect des lois de la République
- Liberté de conscience
- Liberté des membres de l'association
- Égalité et non-discrimination
- Fraternité et prévention de la violence
- Respect de la dignité de la personne humaine
- Respect des symboles de la République.

11.6 - STATUTS

Si besoin, un règlement intérieur approuvé par l'Assemblée Générale détermine les détails d'exécution des présents statuts.

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale.

Les présents statuts annulent et remplacent les précédents adoptés par l'Assemblée Générale du 20 juin 2023.

Le Président de l'Association
de l'association « Entraide La Cordée »,


Le Secrétaire Général
de l'association « Entraide La Cordée »,
