

Association Tutorat Santé Stéphanois (AT2S)  
10 rue de la Marandière  
42270 Saint-Priest en Jarez  
[www.tutoratsante-saint-etienne.fr](http://www.tutoratsante-saint-etienne.fr)

# ASSOCIATION TUTORAT SANTÉ STÉPHANOIS - STATUTS



## **ARTICLE PREMIER – DÉNOMINATION**

Il est fondé entre les adhérents aux présents Statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901, le décret du 16 août 1901 et lesdits Statuts, dénommée « Association Tutorat Santé Stéphanois », ci-après désignée par le sigle historique.

## **ARTICLE 2 – OBJETS DE L'ASSOCIATION**

L'association a pour objectif premier l'accompagnement et la préparation des étudiants candidatant ou souhaitant candidater à une deuxième année d'étude de santé.

Elle est apartisane, aconfessionnelle et à but non lucratif.

## **ARTICLE 3 – SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de l'association est fixé dans l'enceinte des locaux de la faculté de médecine Jacques Lisfranc de l'université Jean Monnet soit au :

**10 rue de la Marandière 42270 Saint-Priest-en-Jarez.**

Le siège social peut être transféré par décision du bureau sous condition d'un vote favorable de l'assemblée générale.

## **ARTICLE 4 – DURÉE DE L'ASSOCIATION**

La durée de l'association est illimitée.

## **ARTICLE 5 – AFFILIATIONS**

L'AT2S est affiliée à l'Association Nationale des Étudiants en Médecine de France (ANEMF) et se conforme aux statuts et au règlement intérieur de cette association. L'adhésion doit être renouvelée après validation annuelle par l'Assemblée Générale de rentrée. Cette adhésion est révocable à tout moment par l'Assemblée Générale.

L'association est également affiliée à la Fédération des Association de Saint-Étienne Étudiante (FASEE) et se conforme aux statuts et au règlement intérieur de cette association.

## **ARTICLE 6 – MOYENS D'ACTION**

Afin de respecter les objets évoqués en article 2 des Statuts de l'AT2S, l'association peut employer les moyens suivants :

- La préparation des examens de fin de première année par le biais de questions à choix multiples (QCM) et des questions rédactionnelles corrigées et donnant suite à un classement. Ces questions doivent être adaptées aux modalités d'examen proposés par la faculté de médecine Jacques Lisfranc.
- Le parrainage : chaque étudiant qui le souhaite peut bénéficier de l'aide d'un parrain. Un parrain est un étudiant ayant réussi l'entrée aux études de santé à l'université Jean-Monnet, et s'étant porté volontaire pour accompagner l'étudiant tout au long de l'année et lui apporter un soutien moral.
- Une aide pour les étudiants candidatant à une deuxième année d'étude de santé dans leurs démarches d'orientation et de réorientation dans les différentes filières de l'enseignement supérieur.
- Rédaction de supports de cours rédigés par les tuteurs, disponibles gratuitement sur l'espace numérique de travail des étudiants **inscrits au tutorat**. Ces supports de cours sont désignés par le terme de « ronéo ».
- Les permanences : séances de questions-réponses hebdomadaires avec des tuteurs de deuxième et troisième année.

## **ARTICLE 7 – MEMBRES**

Les membres peuvent être des personnes physiques ou morales. Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts.

L'association se compose de :

- *Article 7.1 : Membres actifs*

Les membres actifs participent activement à la vie de l'association. Ce sont des étudiants en année supérieure du portail santé MMOPK (Médecine, Maïeutique, Odontologie, Pharmacologie et Kinésithérapie).

Dans le cadre de l'AT2S, les membres actifs sont :

- Les tuteurs de chaque matière
- Les tuteurs référents de chaque matière.

Les tuteurs sont des étudiants des années supérieures des études du portail santé. Ils sont recrutés par le tutorat sur une durée d'un an renouvelable sur décision des tuteurs référents sortants.

Les membres actifs sont éligibles au Conseil d'Administration.

- *Article 7.2 : Membres adhérents*

Les membres adhérents sont les étudiants inscrits en première année de santé à l'Université Jean Monnet et jouissant des services de l'AT2S.

Les membres adhérents sont non éligibles au conseil d'administration et ne peuvent rentrer dans la constitution du quorum pour le vote en Assemblées Générales Extraordinaires.

- *Article 7.3 : Membres d'honneurs*

Peuvent être désignées comme membres d'honneur, toutes les personnes ayant rendu des services notables à l'association. Le titre de membre d'honneur est une distinction honorifique.

La liste des membres d'honneurs est à la disposition du bureau. Les membres d'honneur doivent se manifester en début d'Assemblée Générale ou de Conseil d'Administration et fournir une preuve d'identité.

Les membres actifs sont éligibles au Conseil d'Administration.

- Article 7.4 : Membres fondateurs

Sont membres fondateurs les personnes ayant pris part à l'Assemblée Générale constitutive et ayant rédigé la première version des Statuts. Les membres fondateurs sont membres d'honneurs à vie.

La liste des membres fondateurs est à la disposition du bureau. Les membres fondateurs doivent se manifester en début d'Assemblée Générale ou de Conseil d'Administration et fournir une preuve d'identité.

Les membres fondateurs sont éligibles au Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 8 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE**

La qualité de membre de l'AT2S se perd par :

- Décès;
- Démission adressée par écrit au Président avec un préavis de 15 jours
- Exclusion d'un membre du bureau restreint prononcée par l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire pour motif grave portant atteinte à l'image ou aux valeurs de l'Association Tutorat Santé Stéphanois, allant à l'encontre des lois et règlements en vigueur ou portant atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un membre. Le membre concerné est préalablement invité à fournir des explications écrites à la direction.
- Exclusion d'un vice-président ou d'un responsable de l'association prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave portant atteinte à l'image ou aux valeurs de l'Association Tutorat Santé Stéphanois, allant à l'encontre des lois et règlements en vigueur ou portant atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un membre. Le membre concerné est préalablement invité à fournir des explications écrites à la direction.

## **ARTICLE 9 : RESSOURCES**

Les ressources de l'association se composent du produit des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, des organismes publics ou privés, des associations, de toute somme provenant de ses activités et de ses services, dans les limites des dispositions légales et réglementaires, et de toute autre ressource autorisée par la loi.

Il peut être constitué, à partir des excédents de ressources de l'exercice précédent, un fond de réserve dont la mobilisation est dévolue à l'Assemblée Générale.

Aucun des membres de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par celle-ci. Seul le patrimoine de l'association répond de ses engagements.

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution, en raison de leur statut ; toutefois, ils peuvent être remboursés des frais occasionnés pour l'accomplissement de l'objet de l'association, après production de justificatif et accord du Bureau.

Le président de l'association est titulaire du compte bancaire de l'association, et le trésorier de l'association en est mandataire. Toute autre disposition doit être soumise à l'approbation préalable de l'Assemblée Générale comme précisé par l'article 7.

L'Association Tutorat Santé Stéphanois s'interdit d'avoir recours à des fonds provenant d'organismes privés de préparation aux concours médicaux et paramédicaux. Elle s'interdit également de donner des fonds à des organismes privés de préparation aux concours médicaux et paramédicaux.

## **ARTICLE 10 : TRÉSORERIE**

Le mandat de trésorerie débute à l'Assemblée Générale de passation jusqu'à l'Assemblée Générale de passation de l'année suivante. Le bilan financier du mandat du trésorier sortant sera voté lors de cette Assemblée générale.

Les dépenses engagées pendant un mandat devront être validées par le trésorier et suivre l'une des procédures suivantes :

- De 0 à 300 euros, l'accord d'un seul membre du bureau suffit pour valider la dépense. Le bureau (hors trésorier) devra être informé de cette dépense dans les plus brefs délais.
- De 300 à 1000 euros, la dépense doit être votée au sein du bureau et obtenir la majorité des voix.
- Au-delà de 1000 euros, la dépense doit être votée en Assemblée Générale et obtenir la majorité des voix

Suite à la réalisation de la procédure, le trésorier pourra procéder au paiement de la somme due.

Tout membre du bureau peut, après concertation avec le trésorier, demander à voter une dépense au sein du bureau ou en Assemblée Générale.

## **ARTICLE 11 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale est ouverte à toutes les catégories de membres énumérés dans l'article 7 des statuts. Elle est chargée de diriger l'association et de prendre toutes les décisions nécessaires à son bon fonctionnement et à la poursuite de son objet.

Elle se réunit au moins 3 fois par an (rentrée, mi-mandat et de passation) et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

### *- Article 11.1 : Convocation de l'assemblée générale*

La convocation de l'Assemblée Générale Ordinaire se fait par le Président de l'Association Tutorat Santé Stéphanois dans un délai de 8 jours avant sa tenue. L'ordre du jour devra être communiqué en même temps.

Elle peut également se faire sur proposition de 30 % de l'ensemble des membres ou de 3 membres du bureau.

- Article 11.2 : Déroulé de l'Assemblée générale

L'Assemblée Générale est présidée par le Président, le Secrétaire Général veillant à la légalité de son déroulement. Les débats sont réservés aux membres de l'Assemblée Générale et à toute autre personne autorisée par celle-ci.

- Article 11.3 : Motions

Les motions peuvent être mises au vote par au moins 2 membres de l'Assemblée Générale.

- Article 11.4 : Procédure de vote et procurations

Toute décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés par une procuration datée et signée à un autre membre dont un double sera transmis au Secrétaire Général au début de l'Assemblée Générale, un membre présent ne pouvant détenir plus de deux mandats de représentation, le vote se déroulant à bulletin secret si un membre en fait la demande, et étant validé si le quorum de la moitié des membres est atteint.

- Article 11.5 : Procédure de vote classique

La procédure de vote classique prévoit la non-participation au vote, l'abstention, le vote contre ou le vote pour. Le résultat se fait à la majorité absolue et la décision est souveraine ne pouvant être contestée.

- Article 11.6 : Procédure de vote accélérée

La procédure de vote dite accélérée prévoit de demander si un membre s'oppose à cette motion ; si aucun membre ne s'oppose, la motion est adoptée à l'unanimité.

Si au moins un membre s'oppose, on la procédure de vote classique sera appliquée.

- Article 11.7 : Assemblée Générale de passation

Lors de l'Assemblée Générale ordinaire qui clôt la session annuelle de l'association, le Président, secondé par le Secrétaire Général et les Vice-Présidents, présente le rapport d'activité de l'association. Il est alors appelé à élire le nouveau Bureau de l'association, selon les modalités définies dans l'Article 11 des présents Statuts.

- Article 11.7 : Assemblée générale de rentrée :

Lors de l'Assemblée Générale qui ouvre la session annuelle de l'association, convoquée 8 jours à l'avance, le Président, secondé par le Secrétaire Général et les Vice-Présidents

présente le contrat d'objectif annuel et le Trésorier présente le budget prévisionnel, qui sont alors soumis au vote.

## **ARTICLE 12 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin et/ou sur toute demande d'un membre adhérent, d'un membre du bureau ou le président peuvent convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire.

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée :

- En cas de modification des statuts
- En cas de dissolution de l'association
- En cas d'événement exceptionnel nécessitant le vote des adhérents.

Elle est convoquée au moins quatre jours avant la date fixée. Les invités occasionnels de l'association seront convoqués par courriel. L'ordre du jour est inscrit sur les différents types de convocation et devra obligatoirement comporter le point pour lequel l'Assemblée Générale a été convoquée.

Le quorum sera décidé en fonction de la motion annoncée. Parmi les votants seront comptés : les membres **actifs**, y compris les membres du bureau, du conseil de surveillance. Le vote par procuration est admis dans la limite de deux procurations par membre présent. Les procurations devront être déposées au secrétaire de l'Assemblée Générale avant le début de celle-ci.

## **ARTICLE 13 : DIRECTION DE L'ASSOCIATION :**

La direction de l'association est constituée d'un bureau. Ce bureau est composé des membres actifs de l'association : Bureau Restreint, d'un ou de plusieurs Vice- Présidents et d'un ou plusieurs Chargés de Mission. Le bureau de l'AT2S est composé de 12 membres répartis comme suit :

### *- Article 13.1 : Bureau Restreint*

Le Bureau Restreint est l'organe de gouvernance du bureau. Il est composé de trois membres : Président, Secrétaire Général, Trésorier. A ces membres peut s'ajouter un quatrième membre, un Vice-Président Général, auquel le Président pourra déléguer des missions.

En cas de démission d'un des trois membres du Bureau Restreint, ce dernier doit être remplacé dans les trois mois suivant sa démission effective, à l'occasion d'une Assemblée Générale Ordinaire. Cette dernière pourra alors être convoquée exceptionnellement par n'importe quel membre du bureau restreint. Si le membre démissionnant est le Vice-Président Général, celui-ci n'a pas besoin d'être remplacé.

### *- Article 13.2 : Président*

Le Président est le mandataire social et responsable légal de l'association Tutorat Santé Stéphanois.

Il veille à la sauvegarde des intérêts moraux de l'association. Il supervise la conduite des affaires de l'association et veille au respect des décisions prises.

Il assume les fonctions de représentation : légale, judiciaire, extra-judiciaire, extérieure. Il peut donner délégation à d'autres membres du Conseil d'Administration pour l'exercice de ses fonctions de représentation.

En cas de démission du Président et jusqu'à l'élection d'un nouveau Président, le Vice-Président Général prend en charge les responsabilités suscitées.

Si le Bureau Restreint ne compte pas de Vice-Président Général, le Secrétaire Général prend en charge les responsabilités du président.

- Article 13.3 : Trésorier

Le Trésorier veille à la régularité des comptes et à la tenue d'une comptabilité probante. Il rend compte de sa gestion à l'Assemblée Générale.

- Article 13.4 : Secrétaire Général

Le Secrétaire est chargé de veiller au respect des statuts et règlements de l'association. Il est également chargé de tout ce qui concerne la correspondance de l'association.

Il rédige les procès-verbaux des Assemblées et des réunions. Il tient le registre des délibérations des Assemblées Générale.

- Article 13.5 : Vice-Président Général

Il est garant de la coordination entre les différentes missions de l'association ; il remplace le Président en cas d'absence.

- Article 13.6 : Vice-Présidents

Au nombre de 4 au sein de l'association, ils ont pour mission de s'occuper de pôles particuliers respectivement :

- Orientation, réorientation
- Communication
- Tuteurs
- Projets
- Partenariats
- Renforcement du tutorat

Les Vices-Présidents sont responsables de leurs pôles respectifs et doivent informer régulièrement des actions menées

- Article 13.7 : Chargés de Missions



Au nombre de 4 au sein de l'association, ils travaillent avec les Vice-Présidents et font partie du bureau.

La création d'un poste de CM peut se faire sur simple décision du bureau et sur des périodes ponctuelles afin de répondre à des besoins spécifiques.

- Article 13.8 : Conseil de Surveillance

Sont membres du Conseil de Surveillance, les étudiants inscrits à l'UFR Médecine de l'Université Jean Monnet et anciennement membres du bureau. Le conseil de surveillance est composé de deux membres du bureau des années précédentes élus lors de l'Assemblée Générale de Passation.

Leur mission est avant tout un rôle de conseil, de guide. Le conseil de surveillance comme tout membre du bureau peut déposer des motions. Il dispose en outre d'un droit de regard sur les activités et la trésorerie du bureau en fonction ainsi que d'un pouvoir consultatif qui devra être entendu. En cas de décision importante, le conseil de surveillance peut demander un vote en Assemblée Générale, ou convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire.

- Article 13.9 : Rôles du bureau

Le Bureau administre l'association et prend toutes les décisions nécessaires à la poursuite de l'objet de l'association, exception faite des décisions à la seule charge de l'Assemblée Générale, dans la limite des dispositions statutaires et réglementaires. A ce titre, il fixe des contrats d'objectifs sur les missions de l'association, fait le bilan de ses actions, et en est responsable devant l'Assemblée Générale.

Il est à la charge du bureau de maintenir un lien avec la faculté de Médecine Jacques Lisfranc en demandant régulièrement la convocation d'un conseil de coordination afin de présenter les actions menées par le tutorat.

Toute motion peut être mise au vote par tout membre du Bureau, et les débats, menés par le Président, sont ouverts à tous les membres énumérés dans l'article 7 des présents Statuts. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, par une procuration datée et signée à un autre membre ; en cas de partage des voix, c'est l'Assemblée Générale qui est appelée à trancher.

## **ARTICLE 14 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DU BUREAU**

La qualité de membre du Bureau se perd :

- Par la démission écrite, par lettre adressée au président ou connue de l'Assemblée Générale, qu'elle soit remise en main propre, expédiée au siège du ou émise électroniquement, et non rétractée avant l'Assemblée Générale suivante, prenant alors acte de la décision du membre,
- Par le décès, par la perte des qualités requises et visées dans le présent Article,
- Par la révocation prononcée par l'Assemblée Générale, pour motif jugé grave comprenant - notamment la conduite contraire aux Statuts.

Si un poste est vacant, une Assemblée Générale extraordinaire pourra être convoquée pour élire un remplaçant dont la durée de mandat sera identique à celle du membre qu'il remplace.

## **ARTICLE 15 : ENCADREMENT**

La modification des Articles 1, 2 et 3 peut être prononcée en Assemblée Générale sous couvert de la majorité qualifiée visée dans l'Article 11 des présents Statuts et après accord de la majorité des associations étudiantes représentatives des filières de santé, comme définies dans l'Article 5 des présents Statuts.

La modification des Articles 5, 14 et 15 peut être prononcée en Assemblée Générale sous couvert de la majorité qualifiée visée dans l'Article 11 des présents Statuts et après accord de l'ensemble des associations étudiantes représentatives des filières de santé, comme définies dans l'Article 5 des présents Statuts.

## **ARTICLE 16 : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

La dissolution est prononcée par le Conseil d'Administration par vote à l'unanimité. Pour ce vote la totalité du Conseil d'Administration est requise. En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont chargés de liquider les biens de l'association et prononcent la dévolution de l'actif net à une association poursuivant les mêmes buts conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901. En aucun cas, les membres de l'association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leur apport, une part quelconque des biens de l'association.

Fait à Saint-Priest-En-Jarez  
Le 13/06/2021

Le Président  
Antoine RADULY

Le trésorier  
Yannis BENADDI

