

R.E.S.I.S.T.

Réseau d'Entraide, Soutien et Informations sur la Stérilisation Tubaire

Association agréée par le Ministère des Solidarités et de la Santé

L'association R.E.S.I.S.T. a été créée en 2016

CHARTRE DE L'ASSOCIATION R.E.S.I.S.T.

1) PRESENTATION

La présente charte s'applique à tous les membres de l'association. Elle pourra être modifiée par décision en Assemblée Générale sur proposition du Bureau. Elle est annexée aux statuts de l'association.

L'association R.E.S.I.S.T. a été créée en juin 2016 et agréée par le Ministère des Solidarités et de la Santé, le 2 mai 2017 (agrément valable 5 ans).

La présente charte est établie par le Bureau de l'association R.E.S.I.S.T. en application de l'article 15 des statuts de celle-ci.

La charte est destinée à fixer les modalités de fonctionnement non précisées par les statuts et notamment celles concernant l'administration interne de l'association dénommée R.E.S.I.S.T. (Réseau d'Entraide, de Soutien et d'Informations sur la Stérilisation Tubaire).

L'association sise au 86 Impasse des Framboisiers à 50000 Saint-Lô, dont l'objet social est l'entraide, le soutien et l'information sur la stérilisation tubaire :

- utilise tout moyen à sa convenance pour la mise en relation de ses membres les uns avec les autres, mais aussi avec des spécialistes faisant partie du réseau de l'association afin de pouvoir faciliter leur parcours médical et leurs démarches administratives et juridiques.
- accompagne les femmes porteuses du dispositif médical de stérilisation tubaire Essure® et les soutient dans leurs démarches.
- contribue par tout moyen de communication à la diffusion d'informations concernant le dispositif médical de stérilisation tubaire Essure®.
- peut ester en justice, toutes procédures confondues, y compris l'action de groupe, pour la défense de ses intérêts propres et la défense collective des intérêts individuels de ses membres, ainsi que de l'ensemble des femmes victimes du dispositif médical de stérilisation tubaire Essure®.
- peut représenter les victimes auprès des décideurs sociaux, politiques et de santé publique, et en tant qu'acteur de santé publique, poursuivre les actions engagées.
- contribue à recenser les victimes, via leurs adhésions, en tant qu'acteur de santé publique.

La responsabilité de l'association ne peut être engagée en cas d'intervention chirurgicale. Il est de la seule responsabilité du médecin concerné de respecter les protocoles opératoires qui dépendent du domaine de la médecine chirurgicale. L'association R.E.S.I.S.T. et ses représentants n'ont pas vocation à se substituer aux médecins ni à poser de diagnostics.

2) ORGANISATION INTERNE

ADHESION

Le renouvellement de l'adhésion pour l'année suivante se fait à partir du 15 novembre de l'année en cours. La première adhésion à partir du 15 novembre de l'année en cours est prise en compte immédiatement et ce jusqu'à la fin de l'année suivante. L'adhésion se fait par année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre.

L'adhésion ou le renouvellement est validé à réception des justificatifs. En l'absence de justificatifs, l'adhésion est refusée et notifiée par courrier ou par mail.

L'adhésion entraîne l'acceptation des Statuts, de la Charte et des règlements de fonctionnement qui en découlent.

L'association se compose de membres actifs, de membres fondateurs, de membres bienfaiteurs et de membres d'honneur.

Les membres actifs sont les adhérentes, résidentes en France, dans les Drom-Com ou expatriées à l'étranger, ayant eu recours au dispositif médical de stérilisation Essure®, et ce, sur présentation de l'un des justificatifs suivants :

- la carte de porteuse du dispositif Essure®,
- le compte-rendu opératoire de pose des implants Essure®,
- le compte-rendu du contrôle radiographique ou échographique des 3 mois suivant la pose des implants Essure®,
- le compte-rendu opératoire d'explantation des implants Essure®.

Les membres actifs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle d'un montant de 12 euros.

Les membres fondateurs sont les personnes physiques ayant signé les statuts de l'association au jour de sa constitution, étant à jour de leur cotisation.

Les membres bienfaiteurs sont les adhérents non victimes de la stérilisation tubaire Essure®, ils peuvent être les conjoints, les relations familiales, sociales, amicales, professionnelles des adhérentes. Le montant de leur cotisation annuelle est de 12 euros.

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation, ils peuvent être résidents de n'importe quel pays ou de n'importe quelle nationalité, et sont désignés par le Bureau pour les services qu'ils ont rendus ou rendent à l'association. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation.

Les proches d'une femme porteuse du dispositif médical de stérilisation tubaire Essure® qui est décédée, ne paient pas de cotisation, et sont de fait, membres d'honneur.

Leur nomination est valable pour une année, et peut être reconduit l'année suivante sur décision du Bureau.

Les demandes d'adhésion sont enregistrées par le Trésorier de l'association.

Le non respect des conditions d'adhésion entraîne la perte de la qualité de membre, ainsi que celle du bienfaiteur qui lui est lié.

La cotisation devra être versée par chèque ou par carte bancaire sur le site <https://www.helloasso.com/associations/r-e-s-i-s-t/adhesions/adhesion-r-e-s-i-s-t>.

Elle sera définitivement acquise à l'association, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès du membre ou de dissolution de l'association. Néanmoins, chaque demande de remboursement sera étudiée au cas par cas, par le Bureau, et certaines demandes pourront être acceptées à titre exceptionnel.

La qualité de membre se perd par :

- démission par courrier RAR ou électronique du membre qui souhaite mettre fin à son adhésion, le Bureau en accusera réception (date du mail ou du cachet de la poste faisant foi) et elle sera effective sous 7 jours,
- non-respect de l'une des conditions d'adhésion,
- non renouvellement de l'adhésion,
- radiation d'un membre prononcé par le Bureau en cas de motifs graves et/ou pour non respect des statuts et/ou de la charte, et/ou de l'objet de l'association, et/ou d'un règlement de fonctionnement,
- le décès.

La radiation sera justifiée en cas de non-respect de l'obligation de confidentialité et/ou l'atteinte à l'honneur et à la probité de l'Association ou d'un ou de plusieurs de ses membres par un ou plusieurs membres, comme des propos publics ou privés via tout moyen de communication manifestant ses désaccords avec l'objet de l'Association, et/ou les décisions prises dans le cadre de l'objet de l'Association.

La radiation de l'adhérent est notifiée par lettre RAR. L'adhérent a un délai de 15 jours, date de réception de la lettre RAR, pour faire valoir ses droits à présenter sa défense par écrit. Après étude du dit courrier, le Bureau prononce la radiation effective ou l'annulera. Passé ce délai, et sans retour de courrier, la radiation deviendra effective et la décision définitive sera notifiée par lettre RAR et email.

Cette décision ne fera l'objet d'aucun recours possible, s'agissant d'un fonctionnement d'une association à but non lucratif.

Pendant ce délai de 15 jours, le Bureau pourra prendre tout type de mesures provisoires à l'encontre du membre visé par la procédure de radiation, afin de protéger les intérêts de l'Association et de ses membres.

3) LES INSTANCES DE DÉCISIONS

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association peut être dirigée par un Conseil d'Administration, et/ou par un Bureau, constitué en liste avec un minimum de 3 personnes et maximum de 12 personnes, et élus par l'Assemblée Générale pour une durée de trois ans, renouvelables par tiers sortant.

Le Conseil d'Administration peut comporter des membres actifs, fondateurs, d'honneurs, ou bienfaiteurs, dont les trois quart au moins sont des victimes du dispositif médical de stérilisation tubaire Essure®.

Les candidats au Conseil d'Administration doivent remplir les conditions prévues à l'article 6 des statuts de l'Association.

Le Conseil d'Administration se réunit autant de fois que nécessaire et obligatoirement au moins une fois par an. Compte tenu des distances géographiques, le Bureau peut utiliser tout moyen de communication pour se réunir, échanger et statuer.

Lors de la démission d'un membre du Conseil d'Administration, le Président décide de son remplacement s'il le juge nécessaire.

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

LE BUREAU

Le Bureau est composé d'au minimum 3 membres, à jour de leur cotisation, élus lors de l'Assemblée Générale, pour pourvoir aux postes essentiels à son fonctionnement : **Présidence, Trésorerie, et Secrétariat**. Ces postes peuvent être complétés par des adjoints, les fonctions peuvent être cumulables, à l'exception de celle de Président.

Le Bureau est responsable de l'administration courante, comme le respect des statuts, de la charte, de la mise en application de règlements de fonctionnement, de la désignation de responsables en charge de les faire appliquer et respecter ; ainsi que de la mise en œuvre des mesures qui ont été adoptées par l'Assemblée Générale.

Le Bureau pourra inviter temporairement, à titre consultatif, toute personne en raison de sa compétence particulière et de son domaine d'expertise, mais celle-ci ne pourra assister aux délibérations et votes du Bureau.

Si un des membres du Bureau démissionne ou est révoqué, le Président est investi du pouvoir de nomination d'un remplaçant s'il le juge nécessaire, en attendant la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Le Président est le représentant légal de l'association et représente l'association en justice, soit comme demandeur, soit comme défendeur, y compris pour l'action de groupe, et dans tous les actes de la vie civile, et administrative, et est investi de tout pouvoir à cet effet.

Il convoque et dirige les réunions du Bureau. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, à un membre de l'association, sous la forme d'un écrit présenté au Bureau et validé par la majorité des membres présents ou représentés.

Le Président pourra inviter ponctuellement sur ordre de mission, toute personne en raison de sa compétence particulière et de son domaine d'expertise à l'accompagner lors de ses rendez-vous. La mission débute et prend fin aux dates indiquées sur l'ordre de mission.

Le Président a la responsabilité intérieure de l'association. Il est également chargé de la mise en oeuvre des décisions et de l'application des statuts, de la charte et des règlements intérieurs qui en découlent, du Bureau auxquels il rend compte de son activité. C'est lui qui peut décider de la mise en place de règlement intérieur.

Le Trésorier a pour rôle essentiel d'opérer le recouvrement des cotisations, de tenir les comptes de l'association et d'assurer en accord avec le Président tous règlements et paiements sur présentation d'une pièce comptable.

Il tient les livres de comptabilités, prépare le bilan financier. Il en rend compte lors de l'Assemblée Générale, ainsi que chaque fois que le Bureau en fait la demande. Il est le garant des comptes de l'association, il est responsable de l'argent versé entre ses mains, et tous déplacements de fonds ou opérations financières au-delà de cinq cents euros, ne pourront se faire sans accord du Bureau.

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un membre de l'association, sous la forme d'un écrit présenté au Bureau.

Le Trésorier présente aux adhérents réunis en Assemblée Générale un rapport comptable annuel. Il rend compte de la situation financière aux réunions du Bureau.

Le Secrétaire a pour rôle essentiel d'assurer, sous les directives du Président, le fonctionnement administratif de l'association, et le lien avec les membres. Il rédige et soumet au Bureau un compte-rendu présenté chaque année lors de l'Assemblée Générale.

Il établit les comptes-rendus des réunions du Bureau, les procès-verbaux des Assemblées Générales, envoie à la Préfecture les modifications statutaires et changements de composition du Bureau dans un délai de 3 mois.

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un membre de l'association, sous la forme d'un écrit présenté au Bureau.

Des assesseurs peuvent être nommés avant chaque réunion et lui venir en aide.

Une feuille de présence est signée au cours de chaque réunion par les Administrateurs physiquement présents.

4) ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Les membres de l'association doivent être convoqués à l'Assemblée Générale au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale, par un membre du Bureau de l'association.

La convocation comprendra l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire qui est fixé par Le Président et validé par le Bureau.

L'envoi des convocations aux Assemblées Générales se fait par voie électronique, pour tous les membres ayant déclaré leur adresse e-mail lors de leur adhésion, ou à l'adresse indiquée pour ceux n'ayant pas d'adresse email, la date d'envoi du mail ou le cachet de la poste fait foi.

Seuls seront autorisés à pénétrer dans la salle où se déroulera la partie administrative de l'Assemblée Générale, les membres à jour de leur cotisation, au moment de l'envoi de la convocation, et non radiés, les personnes ressources et le personnel administratif de l'association, accrédités par le Bureau. Seuls les membres actifs, les membres fondateurs, les membres bienfaiteurs, à jour de leur cotisation, et les membres d'honneur, peuvent prendre part aux votes. Les personnes ressources, et le personnel administratif ne peuvent en aucun cas participer aux votes délibératoires.

Le Président préside et dirige les débats, en suivant l'ordre du jour. Il est aidé par les membres du Bureau.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère et se prononce sur les questions figurant à l'ordre du jour, se prononce sur le budget, fixe le montant des cotisations annuelles à verser par les différentes catégories de membres de l'association et pourvoit à l'élection ou au renouvellement des membres du Bureau. Les délibérations sont prises à main levée, ou à bulletin secret sur décision du Bureau.

Dans le cas d'un vote à bulletin secret, à l'ouverture de l'Assemblée Générale, une commission de vote sera désignée et comprendra au moins un secrétaire et deux assesseurs. Elle sera chargée d'assurer la légalité des opérations de vote (appel des votants, répartition des bulletins de vote, dépouillement, proclamation du scrutin) et d'établir un procès-verbal des opérations de vote.

Le vote par procuration est autorisé si la procuration est présentée à l'ouverture de l'Assemblée Générale. Les procurations pourront être envoyées par voie électronique, au plus tard 24 heures avant la date et l'heure prévues sur la convocation pour l'Assemblée Générale.

Les questions pourront être envoyées par voie électronique, au plus tard 48 heures avant la date et l'heure prévues sur la convocation pour l'Assemblée Générale.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'Ordre du jour.

Les décisions prises obligent tous les membres, même les absents, aux respects de ces décisions. Elles sont prises à la majorité des membres présents, ou représentés par un pouvoir, en cas d'égalité la voix du Président sera prépondérante.

Le Bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour trancher les cas non prévus par la charte.

Tous les sujets développés lors des Assemblées Générales, concernent la vie interne de l'association. Les personnes présentes, se doivent d'observer et de respecter les règles de discrétion : les informations échangées à cette occasion n'ont pas à être rapportées aux personnes non présentes.

Un procès-verbal sera établi par la personne désignée en début de séance, et sera diffusé par le moyen choisi par le Bureau. Il est formellement interdit de produire des enregistrements, vidéo ou audio, des assemblées générales, sauf accord écrit du Bureau.

5) CONFIDENTIALITÉ

L'association R.E.S.I.S.T. étant amenée à avoir connaissance d'informations médicales, elle s'engage à respecter le secret médical et doit obtenir l'accord écrit des membres avant de diffuser les dites informations en cas de besoin.

Tous les membres dont l'adhésion entraîne de fait l'acceptation des statuts, de la Charte et des règlements de fonctionnement qui en découlent, doivent respecter le secret médical également, envers les autres membres.

6) COMMUNICATION EXTERNE ET INTERNE

Administration et gestion de support sur Internet.

Dans le but de répondre à l'objet d'information, l'association R.E.S.I.S.T. peut créer différents supports de communication. L'administration et la gestion de ces modes d'information sont confiées exclusivement aux membres du Bureau ou aux personnes désignées par ordre de mission par le Bureau.

L'association R.E.S.I.S.T. n'a pas d'obligation légale à maintenir des supports de communication et se réserve le droit en cas de nécessité de procéder à leurs clôtures définitives.

Logo et bannière : l'utilisation du logo R.E.S.I.S.T. (nom de l'association associé à la silhouette) ou de la bannière (nom de l'association) est soumise à une autorisation préalable par le Bureau, et devra être notifiée et/ou encadrée par un ordre de mission dans le cadre de la préparation de document de communication.

7) FRAIS DES MEMBRES DU BUREAU

Les frais occasionnés par un membre du Bureau lors de l'accomplissement d'une mission (ou occasionnés par la réalisation de l'objet de l'association par les membres non dirigeants), peuvent être remboursés après fourniture de pièces comptables justificatives. Ces frais sont intégrés à la comptabilité et apparaissent dans le bilan financier. Ils ne peuvent être engagés que sur accord du Bureau.

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Pour garantir la bonne tenue de la comptabilité, et pour avoir un avis sur la gestion de l'association, le Bureau peut nommer une personne chargée de vérifier les comptes, pour une année, reconductible, ou mandater un prestataire extérieur.

Les membres du Bureau et/ou du Conseil d'Administration de l'association qui se déplacent sur convocation pour les réunions ainsi que pour l'Assemblée Générale, percevront sur présentation de factures conformes, le remboursement intégral des frais de déplacement qui sera effectué sur la base du moyen de transport le moins onéreux, le remboursement est subordonné à la présentation des factures conformes, au plus tard au 30^{ème} jour après le déplacement.

Des cartes d'abonnement de transport pour les membres du Bureau peuvent être prises en charge par l'association après accord du Bureau.

Frais de séjour : pour certaines réunions ou commissions, si les horaires des réunions nécessitent un séjour sur place, les frais d'hébergement seront pris en charge ainsi que les repas. Ils seront remboursés totalement sur présentation des originaux des justificatifs.

Le remboursement de la nuit d'hôtel et du petit-déjeuner est fixé à concurrence de 100,00 euros, celui du repas à 22,00 euros dans les villes de moins de 100 000 habitants, à 150,00 euros pour la nuit d'hôtel et petit-déjeuner et 30,00 euros le repas dans les villes de plus de 100 000 habitants.

Les membres du Bureau et du Conseil d'Administration doivent être en mesure de présenter une attestation d'assurance responsabilité civile.

L'association supporte les frais de fonctionnement, (téléphonique, assurances, bancaires, fournitures de bureau, publicitaires, de communication, etc...) l'achat et l'entretien de matériels inhérents à son fonctionnement, ainsi que tout frais de prestation administrative décidée par le Bureau.

8) MODIFICATION DE LA CHARTE

La Charte dépend des Statuts. A chaque changement interne aux Statuts, les modifications doivent être apportées en conséquence à la Charte, et approuvée par l'Assemblée Générale.