

**Dossier de
candidature**

**Santé Mentale France
*Adhésion 2022***



<u>A. Formulaire</u>	p.3
<u>B. Pièce à fournir</u>	p.5
<u>ANNEXES</u>	p.6
<u>Annexe I – Charte Santé Mentale France</u>	p.7
<u>Annexe II – Barème des cotisations</u>	p.11
<u>Annexe III – Lettre au parrain</u>	p.12
<u>Annexe IV – Statuts Santé Mentale France</u>	p.13
<u>Annexe V – Règlement intérieur</u>	p.25
<u>Annexe VI – Bulletin d’abonnement Revue PSM</u>	p.45

A. Formulaire

- **Identification du futur adhérent :**

Nom de la structure : Sigle.....

Adresse :

Email..... Téléphone :

- **Statut juridique** (*cocher le statut de votre structure*)

- Etablissement public
- Etablissements de Santé Privés d'Intérêt Collectif (ESPIC)
- Association
- Coopérative
- GCSM, GCS
- Fondation
- Mutuelle
- Société privée (SA, SARL, SAS, ...)
- Autre (à préciser)

- **Gouvernance** (*remplir les cases qui concernent votre structure*)

	Nom Prénom	Courriel	Téléphone
Président			
Administrateur (GCSMS)			
Directeur			
Président de CME			
Coordinateur			
Service financier/Trésorier			
Correspondant/Administrateur de SMF			

- **Domaines d'action** (*Plusieurs réponses possibles*)

- Acteur du soin en psychiatrie**
 - Mission de psychiatrie de secteur
 - Adultes,
 - Enfants et adolescents
 - Personnes âgées
 - Milieu pénitentiaire

- Nombre de lits
- **Acteur de l'accompagnement social et médico- social en santé mentale**
 - Inclusion par l'hébergement / Soins : MAS, FAM
 - Inclusion par l'hébergement /Logement : Foyers, Pension de famille, logement d'abord etc.
 - Inclusion éducative : IME, IMPRO, ITEP ...
 - Inclusion professionnelle : ESAT, Accompagnement
 - Inclusion vie quotidienne et sociale : SAVS, SAMSAH ...
 - Inclusion par loisirs, culture, sport
 - Accompagnement administratif, budgétaire et Protection juridique
- **Structure ni sanitaire ni d'accompagnement**
 - Usagers de la psychiatrie,
 - Association de familles
 - Association de pairs-aidants,
 - GEM
 - Clubhouse
 - Activités supports : Coordination, Centres ressources, Formation, Réseau
 - Autre (préciser).....

- **Dimensionnement de la structure**

Nombre de bénévoles :

Nombre de salariés :

Budget annuel (pour les ESAT hors budget commercial) :

- **Liens institutionnels** (rattachement à une fédération, membre d'un groupement de coopération...) :
- **Implications territoriales** (Participes activement à)
 - La Semaine d'Information en Santé Mentale (SISM) :
 - Projet Territorial de Santé Mentale (PTSM) :
 - Conseil Local de Santé Mentale (CLSM) :
 - Autre
- **Liens existants avec SMF**
 - Implication dans la coordination régionale :
 - Participations aux activités de SMF : journées, formations, autres :

B. Pièces à fournir

- **Document(s) descriptif(s) de l'activité : rapport d'activité, plaquette, site...**
- **Statuts de la structure candidate (sauf Etablissements publics)**
- **Justificatif légal (arrêté, récépissé de la déclaration à la Préfecture ou extrait du JO - sauf Etablissements publics)**
- **Bulletin d'abonnement à la Revue Pratiques en Santé Mentale (optionnel)**
- **Lettre de parrainage :**
 - Nos statuts prévoient un parrainage des candidats par l'un des adhérents actuel de Santé Mentale France. Lequel pourrait vous parrainer ?
.....
 - Si vous n'avez pas identifié de parrain potentiel, souhaitez-vous rencontrer un membre de la coordination Régionale SMF pour établir ce lien ?
 - Vous trouverez en Annexe le bulletin de parrainage à faire remplir

MERCI !

Votre demande sera traitée au plus vite une fois reçu par nos services. Elle sera présentée à la coordination régionale de Santé Mentale France correspondante puis au Conseil d'Administration de Santé Mentale France pour décision définitive.

ANNEXES

ANNEXE I

Charte Santé Mentale France *Adhésion 2022*



Préambule

La santé, selon la définition de l'OMS, est un droit fondamental de l'homme et un investissement social. C'est un état de bien-être et d'équilibre physique, mental et social. Ce n'est pas seulement une absence de maladies ou d'infirmités.

Investir dans les politiques pour la santé, c'est améliorer l'état de santé de tous les citoyens et participer à l'instauration d'un environnement physique et social propice. C'est aussi faciliter les choix des citoyens en faveur de leur santé, notamment psychique, et permettre de combler l'écart de santé entre les personnes défavorisées et les autres.

Les organisations adhérentes à Santé Mentale France, signataires de cette charte réunissent des professionnels de tous horizons et des usagers, qui militent pour l'accès à la santé et à la citoyenneté des personnes vivant avec des troubles psychiques et/ou en situation de handicap psychique.

Les troubles psychiques représentent une part importante des besoins de santé tant dans le registre des soins psychiatriques que dans celui de l'accompagnement des personnes en situation de handicap psychique. Ils touchent à des questions essentielles sur ce qu'est l'homme et l'état de la société dans laquelle il vit.

Santé Mentale France affirme sa détermination à agir pour combattre toutes les formes de stigmatisations dont font l'objet les personnes vivant avec des troubles psychiques et/ou en situation de handicap psychique.

Santé Mentale France affirme sa solidarité avec toutes les personnes ayant besoin de soin et d'accompagnement ainsi qu'avec leur entourage.

Santé Mentale France affirme sa volonté d'agir pour la promotion de soins et d'accompagnements réalisés dans le respect et la reconnaissance des qualités humaines et de la citoyenneté des personnes vivant avec des troubles psychiques.

Santé Mentale France affirme son engagement en faveur des actions de prévention, ainsi qu'en faveur d'un accompagnement des personnes, adultes ou jeunes, souvent très démunies lorsqu'elles se trouvent subitement confrontées à l'émergence d'une pathologie psychiatrique.

Refuser d'investir dans la prévention c'est prendre le risque d'un coût insupportable pour la société en termes humains et économiques.

Santé Mentale France soutient un travail de recherche et fait avancer les savoirs dans le soin et l'accompagnement en santé mentale, en conduisant un travail scientifique articulé à l'action et aux savoir-faire acquis par les professionnels de terrain.

La complexité des comportements, des pathologies et de l'expression du handicap psychique suppose l'apport de savoirs multiples alliant la psychopathologie, les neurosciences, la génétique et les sciences humaines (psychologie, psychanalyse, sciences sociales, pédagogie, sociologie...), ainsi que des savoir-faire issus de l'expérience professionnelle et personnelle.

Les personnes vivant avec des troubles psychiques nécessitent une prise en compte simultanée des aspects sanitaires et sociaux. Face à la complexité des problématiques rencontrées, la réponse est globale et ne peut donc qu'être élaborée et coordonnée en réseau, avec le souci de permettre à ces personnes de garder leur place au sein de la communauté.

Valeurs et engagement : la Charte du Réseau

1. La personne est au cœur des préoccupations des acteurs du Réseau

Toute personne a droit à des soins et à un accompagnement de qualité, sans discrimination aucune et une attention particulière en cas de rupture et même de non demande.

Toute personne dispose d'un droit inaliénable à la confidentialité des éléments qui concernent sa situation sanitaire, psychologique, sociale et sa vie privée ainsi qu'au respect de sa dignité.

L'entourage de la personne, dans la mesure du possible et avec son accord, est partie prenante du soin et de l'accompagnement.

2. Pour les acteurs du Réseau, l'adhésion repose sur l'acceptation des principes fondateurs suivants :

- La reconnaissance de la citoyenneté des personnes

Elle implique le respect absolu de la dignité de la personne, le soutien de sa parole, la lutte contre toutes les formes de discrimination, la facilitation de l'accès aux soins et aux droits sociaux.

Santé Mentale France affirme que chaque personne est en capacité d'apporter sa contribution à la vie de la cité.

- L'éthique de réseau

Le réseau doit être un lieu de partage d'expériences et de confrontation des pratiques. Il doit favoriser une culture de valorisation et d'innovation. Il facilitera la coordination des parcours dans le respect mutuel entre professionnels, bénévoles et usagers. Il sera au service d'une dynamique d'interface entre les acteurs des différents champs, sans prépondérance des uns sur les autres, afin de favoriser les articulations et le décloisonnement institutionnel .

Santé Mentale France met au cœur de son éthique le concept de psychiatrie humaine et citoyenne, orientant le soin et l'accompagnement vers le rétablissement des personnes.

Les acteurs du Réseau s'engagent à mettre en œuvre des pratiques collégiales et de partenariat notamment dans des situations de mise en concurrence des acteurs d'un même territoire dans le respect de la législation en vigueur.

- La promotion de la réhabilitation psychosociale

Santé Mentale France s'engage en faveur des pratiques de réhabilitation, de l'insertion sociale et professionnelle, de l'entraide et pour des dispositifs de soin et d'accompagnement de transition, qui se situent au plus près du milieu de vie des personnes. Santé Mentale France promeut un compagnonnage entre professionnels, usagers et bénévoles et affirme la nécessité d'un accompagnement spécifique en santé mentale.

3. Objectifs des signataires de la Charte du Réseau

Les membres de Santé Mentale France s'engagent en matière de citoyenneté à :

- agir en vue d'une participation pleine et entière à la vie citoyenne des personnes en situation de handicap d'origine psychique.
- développer une palette de services et dispositifs de soin et d'accompagnement spécialisés en vue d'un maillage du territoire.
- favoriser des parcours fluides et concertés autorisant des allers et retours entre le sanitaire et le social, le milieu protégé, de transition et l'inclusion dans le milieu ordinaire.

Santé Mentale France entend militer avec ses réseaux, en partenariat étroit avec la personne elle-même et en alliance avec les unions, associations, fédérations et réseaux du champ de la santé mentale, des élus et de l'ensemble de la société civile.

Les membres de Santé Mentale France s'engagent en matière de réseau à :

- constituer un réseau national impliqué et représentatif basé sur l'écoute et la concertation avec les acteurs de terrain, prenant appui sur des coordinations régionales et des centres de ressources.
- structurer une communication pour l'ensemble du champ de la santé mentale et constituer un relais d'information vis-à-vis de ses professionnels et du grand public.
- proposer un panel de formations interdisciplinaires pour répondre à la fois aux besoins des professionnels, bénévoles et usagers ainsi qu'à ceux de l'environnement (sanitaire, social, et du monde du travail).

Les membres de Santé Mentale France s'engagent en matière de réhabilitation à :

- reconnaître le fait que l'identité de la personne bénéficiant de soins psychiatriques ne se réduit pas à son statut de patient.
- être le lieu d'une réflexion spécifique sur le soin.
- appuyer cette réflexion sur les valeurs historiques de la fédération et notamment la promotion de la qualité de la relation soignant/soigné et du soin dans la cité.
- promouvoir le partage et la diffusion d'expériences innovantes, favoriser les recherches-actions et les études dans le champ de la santé mentale.

- constituer un véritable laboratoire d'expérimentations dans le domaine du soin et de la réhabilitation, évaluer leur impact sur les pratiques, en lien étroit avec les chercheurs, cliniciens et professionnels de l'accompagnement, en vue d'une mutualisation des savoirs académiques, expérientiels et profanes.

Fort de ses valeurs, de son expertise et de sa représentativité, Santé Mentale France se veut être un interlocuteur engagé et reconnu pour la qualité de ses apports dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques en santé mentale.

ANNEXE II

Barème des cotisations Santé Mentale France Adhésion 2022



Structures	Collèges	Catégories	Commentaires	Cotisations
Hôpitaux publics, gestion du secteur psychiatrique, CMP...	1	1.1		1000€
Hôpitaux privés	1	1.2	Indiquer le total de la classe 6 pour la personne morale	0,01% sur les charges de classe 6 exercice clos N-1. Plancher : 400€, Plafond : 2 500 €
Établissements médico sociaux, sociaux (MAS, SAVS, SAMSAH, ESAT, EA, Protection des majeurs...)	2		Structures de l'économie sociale etsolidaire (Remarque : ESAT, EA : le budgetcommercial n'est pas concerné)	0,01% sur le budget : charges de classe 6 exercice clos N-1. (Pour les ESAT et EA : budget socialseulement) Plancher : 400 €, Plafond : 2 500 €
GEM	3	3.1		90€
Associations de secteur hospitalier (Article L.3221-4-1)	3	3.2		210 €
Réseaux (CREHPSY, CEAPSY, GCSMS, REHPSY...) Coordinations départementales, organismes de formation, associations professionnelles...	3	3.3		210 €

Pour les candidats ne rentrant dans aucune de ces catégories, consulter le siège SMF.

ANNEXE III

Questionnaire au parrain Santé Mentale France *Adhésion 2022*



Fait le.....

Nom de la structure qui parraine :

.....
.....

Nom de la structure candidate à l'adhésion :

.....
.....

Nom de la personne qui remplit le questionnaire :

.....

Commentaires sur le candidat à l'adhésion :

- **Positionnement par rapport à l'esprit SMF**
 - Inscription dans le décroisement :
 - Dans l'inclusion citoyenne des personnes concernées :
- **Participation**
 - A la vie de la Coordination Régionale de SMF :
 - Aux dynamiques territoriales de Santé Mentale (CLSM, SISM, ...) :
 - Dans les instances (ARS, CD, ...) :
- **Ressources de compétences de la structure, mobilisables par SMF :**

Conformément à ses valeurs et à l'éthique, SMF se réserve, en effet, le droit de refuser l'adhésion à toute institution dont les pratiques ne seraient pas conformes aux recommandations réglementaires et/ou sectaires, prosélytes, ou mercantiles".

ANNEXE IV

Statuts Santé Mentale France Adhésion 2022

Validés le 16 Mars 2021 par le Conseil d'État



I. Buts et composition de la fédération

Article 1er Définition et dénomination

Reconnue d'utilité publique par décret du 28 février 1986 sous le nom de « Fédération nationale des associations Croix marine d'aide à la santé mentale », la fédération intitulée « Santé Mentale France, Soigner, Accompagner, Se rétablir, Innover", dite aussi « Santé Mentale France » ou « S.M.F. », a pour objectif de couvrir toutes les questions sociétales et d'organisation posées par les troubles psychiques et par les situations de handicaps qui peuvent en résulter.

Elle a pour but :

- de regrouper, sous la forme d'une fédération, les organisations représentant usagers, familles et entourages directement concernés par le champ de la santé mentale, ainsi que les associations, fondations, mutuelles, établissements et services publics et privés, coopératives, ou autres personnes morales de type « économie sociale et solidaire », qui se consacrent notamment à la prévention, au diagnostic précoce, aux soins, à la réhabilitation, à la réinsertion, au rétablissement, à l'accompagnement social, médico-social, éducatif et professionnel dans le champ de la santé mentale, en direction des personnes présentant des troubles psychiques ou en situation de handicap d'origine psychique.
- de les soutenir dans leur évolution et leur développement par une dynamique de réseau, notamment en favorisant la coordination et la complémentarité entre les secteurs sanitaire, social, médicosocial, éducatif et professionnel ainsi qu'avec les diverses composantes de la société civile ;
- de mettre en avant une approche centrée sur la personne dans son histoire et dans son environnement, familial et social et d'améliorer les conditions de son accompagnement et des soins en vue de son rétablissement ;
- de lutter contre toute forme de stigmatisation et discrimination à l'égard des personnes de tous âges, souffrant de troubles psychiques ou en situation de handicap psychique et promouvoir leur participation citoyenne à la vie de la cité et le respect de leurs droits ;
- de développer la recherche, la formation et la communication et de porter un pôle d'ingénierie sociale et médico-sociale spécialisée ;
- de promouvoir la nécessaire dimension associative dans toute politique de santé mentale, en apportant notamment son aide aux personnes morales concernées ;
- d'être force de proposition auprès des pouvoirs publics, des élus et des citoyens pour la prévention, le diagnostic précoce, l'organisation des soins, la réhabilitation, la réinsertion, le

rétablissement ainsi que tout programme favorisant l'accès au logement et l'inclusion sociale, éducative et professionnelle dans le champ de la santé mentale.

Sa durée est illimitée.

Elle a son siège à Paris.

Le changement de siège à l'intérieur de Paris relève d'une décision du conseil d'administration, ratifiée par l'assemblée générale et faisant l'objet d'une déclaration au préfet ainsi qu'au ministre de l'intérieur. Un changement de siège en dehors de Paris requiert l'application des articles 18 et 21 des présents statuts.

Article 2 Moyens d'action

La fédération a pour moyens d'action :

- de développer une dynamique de réseau national favorisant la coordination des acteurs sur chaque territoire en vue d'améliorer les conditions d'accompagnement des personnes mentionnées à l'article 1^{er}, notamment en produisant des recommandations de bonnes pratiques sur l'emploi des diverses formules juridiques de coopération et de mise en réseau ;
- de relayer information, expertise et assistance à projets auprès de ses adhérents, notamment, par l'organisation de réunions entre acteurs, la publicité sur le rôle et l'organisation de chacun, la délivrance de conseils juridiques, de guides méthodologiques et de tous documents pédagogiques favorisant l'émergence d'organisations innovantes et d'expérimentations ;
- d'exercer sa représentation auprès des pouvoirs publics et des partenaires du champ de la santé mentale, notamment en participant à toutes instances de concertation organisées par les pouvoirs publics et par la production de plaidoyers et propositions pour promouvoir une politique de santé mentale globale, organisant la mise en cohérence de ses multiples composantes ;
- promouvoir et développer des activités de recherche, notamment en participant aux appels à projets organisés par les pouvoirs publics dans le champ de la santé mentale, tout particulièrement les appels à projet de réseaux mixtes de recherche et d'innovation en santé mentale ;
- participer à la publication, l'édition et la diffusion de tous supports médiatiques ;
- mener des actions de formation, le cas échéant labellisées, dans les divers champs de la santé mentale

Article 3 Composition

3-I- La fédération se compose de membres agréés par le conseil d'administration. Ces membres sont des personnes morales, de droit public ou privé qui se répartissent en trois collèges ci- après énumérés :

- le collège I est composé d'organismes représentant les opérateurs du soin : psychiatrie infanto-juvénile, psychiatrie générale, structures de soins en réhabilitation, en addictologie, centres experts et de ressources, psychiatrie en milieu pénitentiaire, psychiatrie de la personne âgée et, notamment, les établissements de santé, publics et privés, concernés ;
- le collège II est composé d'organismes représentant les opérateurs de l'accompagnement social et médicosocial intervenant en tout ou partie dans le champ de la santé mentale et de

l'accompagnement des personnes en situation de handicap psychique, y compris ceux participant, notamment, à l'inclusion éducative, professionnelle, par le logement, par l'aide à la vie quotidienne et à la protection juridique ;

- le collège III est composé d'organismes représentant les usagers, les familles et les opérateurs de l'aide et de l'entraide en santé mentale, non mentionnés dans le collège II, notamment les associations ayant conclu une convention au titre de l'article L.3221-4-1 du code de la santé publique, les groupes d'entraide mutuelle, les clubs, les « clubhouses », les dispositifs de « pair-aidance », et tous groupements d'adhérents au titre de leurs fonctions de coordination ou de formation.

Les candidats sollicitant leur adhésion à S.M.F sont admis après avoir été parrainés par au moins un membre adhérent de S.M.F et avoir souscrit aux principes de la Charte de S.M.F. Les membres sont agréés par le conseil d'administration.

. L'appartenance à un collège ne préjuge pas de l'appartenance à une catégorie de cotisants. Les catégories de cotisants sont définies par le règlement intérieur.

3-II- La fédération admet, en outre, des membres à titre individuel : des présidents honoraires, des membres honoraires, ainsi que des membres d'honneur.

Le titre de président honoraire peut être décerné par le conseil d'administration aux personnes physiques qui ont rendu des services signalés dans l'exercice de la présidence de la fédération.

Le titre de membre honoraire peut être décerné par le conseil d'administration aux personnes physiques qui ont rendu des services signalés à la fédération en qualité d'administrateur.

Le titre de membre d'honneur peut être conféré à des personnes physiques qui ont rendu des services signalés à la fédération en ayant représenté un membre des collèges I, II ou III.

Ce titre confère à la personne qui l'a obtenu le droit de faire partie de l'assemblée générale sans être tenue de payer une cotisation.

Article 4 Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd :

4-I- pour une personne physique, membre à titre individuel en application du II de l'article 3 des présents statuts :

1°) par la démission, présentée par écrit ;

2°) par la radiation prononcée pour juste motif par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration ; l'intéressé est mis à même de présenter sa défense préalablement à toute décision, selon les modalités fixées par le règlement intérieur ;

3°) en cas de décès.

4-II- pour une personne morale :

1°) par le retrait décidé conformément à ses statuts ;

2°) par sa dissolution ;

3°) par la radiation prononcée pour juste motif par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration ; le représentant de la personne morale intéressée est mis à même de présenter sa défense préalablement à toute décision, selon les modalités fixées par le règlement intérieur.

4°) par le non-paiement de la cotisation due pour l'année en cours, constaté par le conseil d'administration ; le représentant de la personne morale concernée peut contester cette mesure devant le conseil d'administration ; dans ce cas, il est invité à présenter ses explications selon les modalités prévues ci-dessus.

II - Administration et fonctionnement

Article 5 Composition de l'assemblée générale, missions générales et vote

5- I- L'assemblée générale de la fédération comprend les membres à jour de leur cotisation et les présidents honoraires, membres honoraires et membres d'honneur mentionnés à l'article 3-II.

Les salariés qui ne sont pas membres de la fédération n'ont pas accès à l'assemblée générale, sauf à y avoir été invités par le président. Ils y assistent alors sans voix délibérative.

L'assemblée générale se réunit physiquement au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou à la demande du quart au moins des membres de la fédération.

Les personnes morales sont représentées à l'assemblée générale par leur représentant légal ou toute autre personne mandatée par leur conseil d'administration.

5-II- L'assemblée générale délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le conseil d'administration et sur celles dont l'inscription est demandée, selon les modalités définies par le règlement intérieur, par un dixième au moins des membres de la fédération.

L'ordre du jour et les documents nécessaires aux délibérations, dont, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes, sont mis à la disposition des membres par le conseil d'administration dans les délais et les conditions définis par le règlement intérieur.

Elle choisit son bureau qui peut être celui du conseil d'administration.

5-III- A moins que les présents statuts n'en disposent expressément autrement, les délibérations de l'assemblée générale sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés en cas de vote à main levée, ni les votes blancs ou les votes nuls en cas de scrutin secret.

Chaque membre présent dispose d'une voix, augmentée le cas échéant du nombre de pouvoirs dont il serait détenteur. Chaque membre présent ne peut détenir plus de trois pouvoirs en sus du sien.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

5-IV- Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire du bureau choisi par l'assemblée générale. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

5-V- Le rapport annuel et les comptes approuvés sont mis chaque année à disposition de tous les membres de la fédération. Ils sont adressés à chaque membre de la fédération qui en fait la demande.

Article 6 Compétences de l'Assemblée générale

L'assemblée générale entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration, sur la situation financière et morale de la fédération.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et fixe le montant des cotisations.

Elle élit les membres du conseil d'administration.

Elle définit les orientations stratégiques de la fédération.

Elle désigne le cas échéant un ou plusieurs commissaires aux comptes et leur suppléant choisis sur la liste mentionnée à l'article L. 822-1 du code de commerce et qui exercent les missions prévues aux articles L. 823-9, L. 612-3 et L. 612-5 du même code.

Elle approuve les délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, emprunts à plus d'un an et garanties d'emprunts.

Elle approuve également les délibérations du conseil d'administration relatives aux autres actes de disposition ayant un impact significatif sur le fonctionnement de la fédération. Le règlement intérieur fixe les seuils au-delà desquels ces actes requièrent son approbation.

Les délibérations de l'assemblée générale relatives à la constitution d'hypothèques, aux emprunts à plus d'un an et à leurs garanties ne sont valables qu'après approbation du représentant de l'Etat dans le département du siège de la fédération.

Article 7 Conseil d'administration : composition

7-I- La fédération est administrée par un conseil d'administration élu par l'assemblée générale.

Le conseil se compose de 27 à 30 membres représentant les personnes morales, et présentés par elles, issus des trois collèges mentionnés à l'article 3, à raison de :

- 8 à 10 membres représentant le collège I,
- 11 à 13 membres représentant le collège II,
- 8 à 10 membres représentant le collège III.

Le nombre de membres du conseil d'administration par collège est fixé par délibération de l'assemblée générale.

7- II- Le conseil d'administration est élu au scrutin secret pour une durée de trois ans, renouvelable par collège tous les ans, par fraction comprise entre 2 et 4 membres pour les collèges 1 et 3, sans que plus d'une fraction pour ces collèges puisse compter 2 ou 4 membres, et par fraction de 3 à 5 membres pour le collège 2, sans que plus d'une fraction pour le collège 2 puisse compter 3 ou 5 membres.

Le conseil d'administration est élu par l'assemblée générale au scrutin nominal secret, selon les modalités définies par le Règlement Intérieur de S.M.F.

Les candidatures pour les trois collèges sont présentées par tout membre de S.M.F.

Les membres du conseil d'administration sortants sont rééligibles.

7-III- Les membres du conseil d'administration peuvent être révoqués par ledit conseil pour juste motif ou pour absences répétées, à la majorité des deux tiers des membres en exercice, sauf recours suspensif des intéressés devant l'assemblée générale. Ils sont appelés à présenter leur défense préalablement à toute décision.

Article 8 Compétences du conseil d'administration

8-1 Le conseil d'administration met en œuvre les orientations stratégiques décidées par l'assemblée générale. Il gère et administre la fédération conformément à ces orientations et aux décisions budgétaires votées.

Outre les compétences qu'il tient des articles 3 et 4 des présents statuts, il arrête les projets de délibération soumis à l'assemblée générale.

Il prépare le budget prévisionnel de la fédération à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale. Il arrête les comptes, les soumet à l'approbation de l'assemblée générale et propose l'affectation du résultat.

Il accepte les donations et les legs dans les conditions prévues à l'article 910 du code civil.

Selon le montant des dons ou des subventions perçus par la fédération, il propose à l'assemblée générale la désignation d'un ou plusieurs commissaires aux comptes choisis sur la liste mentionnée à l'article L. 822-1 du code de commerce et qui exercent les missions prévues aux articles L. 823-9, L. 612-3 et L. 612-5 du même code.

Il fixe les conditions de recrutement et de rémunération des salariés de la fédération.

8-2 Le conseil d'administration peut créer des comités ou commissions, permanents ou temporaires, portant sur des thèmes précis. Les membres de ces organes consultatifs et leurs responsables respectifs sont nommés par le conseil d'administration. Ils rendent compte de leurs travaux au bureau du conseil d'administration, au conseil d'administration et le cas échéant, à l'assemblée générale.

8-3 Le conseil d'administration se dote d'un conseil scientifique, chargé de définir les contenus et l'articulation des concepts et dispositifs relatifs aux diverses composantes de la santé mentale, dont les missions et la composition sont fixées par le conseil d'administration. A la demande du conseil d'administration il délivre des avis scientifiques ou techniques dans le domaine de compétence de

SMF qui peuvent faire l'objet de communiqués. Le conseil scientifique peut concevoir ou participer à des recherches-actions et notamment participer à des appels à projet de réseaux mixtes de recherche et d'innovation en santé mentale. Le conseil scientifique apporte son soutien et son expertise aux coordinations régionales précitées pour consolider leur travail en réseau sur des thèmes prioritaires, notamment territorialisés.

Article 9 Mode de fonctionnement du conseil d'administration

9-I- Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an, et au moins une fois par semestre.

Il se réunit à la demande du président ou du quart de ses membres ou du quart des membres de la fédération.

La participation du tiers au moins des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Pour le calcul de ce quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Sont réputés présents au sens de l'alinéa précédent les membres du conseil d'administration qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale, dans des conditions précisées par le règlement intérieur, sans que la présente disposition puisse avoir pour effet de permettre les réunions du conseil d'administration uniquement par ces moyens.

9-II- Le vote par procuration est autorisé. Chaque administrateur ne peut détenir qu'un pouvoir.

Le conseil d'administration peut, en plus de ces trois réunions, délibérer par échanges d'écrits transmis par voie électronique dans les conditions définies par les articles 2 à 7 du décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014. Le vote par procuration n'est alors pas admis.

A moins que les présents statuts n'en disposent expressément autrement, les délibérations du conseil d'administration sont acquises à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés pour les votes à main levée, ni les votes blancs ou les votes nuls en cas de scrutin secret.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

9-III- Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président de séance et le secrétaire de séance ou, en cas d'empêchement, par un autre membre du bureau. Ils sont établis sans blancs, ni ratures, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de la fédération.

9-IV- Toute personne dont l'avis est utile peut être appelée par le président à assister, avec voix consultative, aux séances du conseil d'administration. Toutefois, dès qu'un administrateur le demande, le conseil délibère à huis clos.

Article 10 Règles éthiques des membres du conseil d'administration et déontologie

10-I. Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles sur justificatifs dans les conditions fixées par le conseil d'administration et selon les modalités définies par le règlement intérieur.

10-II. Les membres du conseil d'administration, ainsi que toute personne appelée à assister à ses réunions, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et de celles données comme telles par son président. Cette obligation s'applique également aux membres des comités institués au sein de la fédération.

10-III. La fédération veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'un de ses administrateurs, de l'un des membres des comités institués en son sein, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom de la fédération.

Lorsqu'un administrateur a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le conseil d'administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein du conseil d'administration, qui en informe l'assemblée générale.

Lorsqu'un membre de comité a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le comité et le bureau de la fédération et s'abstient de participer aux débats et de voter sur l'affaire concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein d'un comité, qui en informe l'instance appelée à en désigner les membres.

Article 11 Coordinations régionales

Des coordinations régionales sont mises en place, afin de garantir un bon maillage du territoire, d'adapter les actions conduites par SMF à chaque région et d'enrichir par des démarches locales innovantes, voire expérimentales, les réflexions et la stratégie de la fédération.

Les coordinations régionales peuvent prendre la forme soit d'une association régionale, soit d'une délégation régionale (non dotée de la personnalité morale) créée ou supprimée, sur proposition du conseil d'administration, par l'assemblée générale. Leur création ou leur suppression est déclarée au représentant de l'Etat dans le département du siège de la fédération dans les trois mois.

Le règlement intérieur précise les modalités d'organisation et de fonctionnement des associations et délégations régionales précitées.

Il est institué un conseil des coordinations, se réunissant au moins une fois par an, sur proposition du président.

Article 12 Bureau

12-I- Le conseil d'administration élit, parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau comprenant huit membres, composé de :

- un président,
- deux vice-présidents
- un secrétaire général,
- deux secrétaires généraux adjoints,
- un trésorier,
- un trésorier adjoint.

12-II- Le bureau est élu à chaque renouvellement partiel du conseil d'administration.

En cas de décès, de démission, d'empêchement définitif ou de révocation d'un membre du bureau, il est pourvu à son remplacement à la plus prochaine séance du conseil d'administration. Les fonctions de ce nouveau membre prennent fin à la date à laquelle aurait normalement expiré le mandat de celui qu'il remplace.

Les membres du bureau peuvent être révoqués, collectivement ou individuellement, pour juste motif par le conseil d'administration, dans le respect des droits de la défense. Ils ne perdent pas de ce seul fait la qualité d'administrateur.

12-III- Le bureau instruit toutes les affaires soumises au conseil d'administration et suit l'exécution des délibérations.

12-IV- Le bureau peut se réunir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification de ses membres et leur participation effective à une délibération collégiale dans des conditions précisées par le règlement intérieur.

Article 13 Le président

13-I- Le président représente la fédération dans tous les actes de la vie civile.

Il décide des dépenses conformément aux orientations délibérées par l'assemblée générale et dans la limite du budget voté. Il peut recevoir délégation du trésorier pour procéder aux dépenses d'un montant inférieur à un seuil déterminé par ledit conseil.

Il peut donner délégation dans les conditions définies par le règlement intérieur.

Le président ne peut être représenté en justice, tant en demande qu'en défense, que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration.

Les représentants de la fédération doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

13-II- Dans l'hypothèse où la fédération décide de s'attacher les services d'un délégué général, le président, après avis du conseil d'administration, le nomme, fixe sa rémunération, et met fin à ses fonctions.

Dans ce cas, le délégué général dispose des pouvoirs nécessaires à l'exercice de sa mission par délégation du président. Dans ce cadre, il dirige les services de l'association et en assure le fonctionnement, notamment le recrutement, le licenciement et la discipline des salariés. Il assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du conseil d'administration et du bureau, sauf délibération portant sur sa situation personnelle.

Le président peut consentir au délégué général une délégation pour représenter la fédération dans les litiges qui touchent à la gestion courante dans des conditions définies par le règlement intérieur.

Article 14 Trésorier

Le trésorier encaisse ou fait encaisser les recettes et acquitte ou fait acquitter les dépenses.

Il peut donner délégation dans les conditions définies par le règlement intérieur.

III – Ressources annuelles

Article 15 Composition des ressources

Les ressources annuelles de l'association se composent :

- 1) du revenu de ses biens ;
- 2) des cotisations, selon un barème voté par l'assemblée générale, ainsi que les souscriptions de ses membres ;
- 3) des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics, notamment ;
- 4) des dons, donations et legs dont l'emploi est décidé au cours de l'exercice ;
- 5) des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente ;
- 6) du produit des ventes et des rétributions perçues pour service rendu, incluant les activités de formation et l'organisation de congrès.

Article 16 Placement des actifs

Les actifs éligibles aux placements des fonds de l'association sont ceux énumérés à l'article R. 332-2 du code des assurances.

Article 17 Comptabilité

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

Chaque délégation régionale doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de la fédération.

IV – Modification des statuts et dissolution

Article 18 Modalités de modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'assemblée générale sur la proposition du conseil d'administration ou du dixième des membres de la fédération.

Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale, lequel doit être envoyé à tous ses membres au moins 15 jours à l'avance.

A cette assemblée, au moins le quart des membres en exercice doit être physiquement présent.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est de nouveau physiquement réunie à quinze jours au moins d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

La renonciation à la reconnaissance de l'utilité publique de l'association est décidée dans les conditions prévues au présent article.

Article 19 Dissolution

La fédération ne peut être dissoute que par l'assemblée générale. Les modalités de proposition de la dissolution et de convocation de l'assemblée sont celles prévues à l'article précédent.

A cette assemblée, plus de la moitié des membres en exercice doivent être physiquement présents.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est réunie de nouveau à quinze jours au moins d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Article 20 Dispositions diverses en cas de dissolution

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne, selon les modalités de vote prévues à l'article 5, un ou plusieurs commissaires, qu'elle charge de procéder à la liquidation des biens de la fédération et auxquels elle confère tous les pouvoirs nécessaires pour mener à bien cette mission.

Selon les mêmes modalités, elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements poursuivant une finalité analogue, publics, ou reconnus d'utilité publique, ou bénéficiant de la capacité à recevoir des libéralités en vertu de l'article 6 de la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée, ou à une collectivité territoriale dans les compétences de laquelle entre l'objet de la fédération.

Article 21

Les délibérations de l'assemblée générale relatives à la modification des statuts, à la dissolution de la fédération et à la dévolution de l'actif sont adressées sans délai au ministre de l'intérieur.

Les délibérations de l'assemblée générale relatives à la modification des statuts ne sont valables qu'après approbation donnée par décret en Conseil d'Etat ou par arrêté du ministre de l'intérieur pris après avis conforme du Conseil d'Etat.

Les délibérations de l'assemblée générale relatives à la dissolution de la fédération et à la dévolution de l'actif ne sont valables qu'après approbation donnée par décret en Conseil d'Etat.

V – Surveillance et règlement intérieur

Article 22 Relations avec les autorités de tutelle

Le président ou son mandataire doit faire connaître dans les trois mois auprès du représentant de l'Etat dans le département où la fédération a son siège, tous les changements survenus dans l'administration de la fédération, conformément à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée.

La fédération fait droit à toute demande du ministre de l'intérieur ou des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, de visiter ses divers services et d'accéder aux documents lui permettant de se rendre compte de leur fonctionnement.

Le rapport annuel, la liste des administrateurs et les comptes, y compris ceux des établissements secondaires, notamment délégations régionales, sont adressés chaque année au préfet de Paris, au ministre de l'intérieur et sur leur demande, aux ministres chargés des affaires sociales et de la santé.

Article 23 Règlement intérieur

La fédération établit un règlement intérieur préparé par le conseil d'administration et adopté par l'assemblée générale qui précise les modalités d'application des présents statuts. Il est élaboré dans un délai de six mois après l'approbation des statuts. Il ne peut entrer en vigueur ou être modifié qu'après approbation du ministre de l'intérieur.

Il est modifié dans les mêmes conditions.

VI – Dispositions transitoires

Article 24.

Pour la première application des nouvelles dispositions relatives à la composition et à l'élection du conseil d'administration, la démission collective des membres du conseil d'administration désignés conformément aux statuts annexés à l'arrêté du 21 juin 2016 ou la démission individuelle de tous permet la convocation d'une assemblée générale appelée à élire un conseil d'administration au plus tard dans les douze mois suivant la publication de l'arrêté approuvant les présents statuts. L'assemblée générale décide alors de l'effectif du conseil d'administration et de l'effectif de chacun des collèges au conseil, et tire au sort pour chaque collège trois fractions, conformément au premier alinéa de l'article 7-II des présents statuts, l'une pour un an, une autre pour deux ans, la troisième pour trois ans.

ANNEXE V

Règlement intérieur Santé Mentale France Adhésion 2022



Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 23 des statuts annexés à l'arrêté du 16 mars 2021 de l'association reconnue d'utilité publique dite « Santé Mentale France, Soigner, Accompagner, Se Rétablir, Innover » ou « Santé Mentale France » ou « SMF », ci-après appelée la « fédération ».

Il a pour objectif de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement prévues par les statuts. Ainsi les statuts s'appliquent dans le silence du règlement intérieur et ils prévalent en cas de divergence d'interprétation.

Préparé par le conseil d'administration, puis soumis à l'adoption de l'assemblée générale statuant à la majorité simple, le présent règlement n'entre en vigueur qu'après validation du ministre de l'intérieur.

Article 1. Les membres

1.1. Composition de la fédération

1.1.1. L'agrément des membres

Seuls les nouveaux membres font l'objet d'un agrément.

Pour être agréé, un membre doit remplir les conditions suivantes :

- avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de la fédération,
- avoir versé le montant de sa cotisation,
- avoir pris connaissance du projet stratégique en vigueur de Santé Mentale France.

Toute adhésion intervenant après une interruption de cotisation nécessite un nouvel agrément.

1.1.2 L'adhésion

Toute personne morale désirant adhérer à SMF, doit adresser au président, un dossier comportant :

- une lettre de candidature ;
- l'identité du ou des membres dont elle se recommande, au titre du parrainage ;
- un exemplaire de ses statuts ;
- la composition de son bureau et de son conseil d'administration ou de la direction ;
- son rapport d'activité ou son bilan moral ;
- selon le cas, l'extrait de la création de l'association publié au Journal Officiel ou le kbis.

Le secrétaire général en effectue l'étude, prend éventuellement l'avis de la coordination de la région où se trouve implanté l'organisme requérant, puis transmet le dossier, assorti de ses commentaires, au conseil d'administration qui agrée le membre ou non. Le conseil d'administration informe la plus proche assemblée générale sur les agréments accordés depuis la dernière assemblée générale.

La cotisation donne le droit d'être membre de la fédération pour l'exercice qui se termine avec l'année civile considérée, quelle que soit la date de son versement.

Les cotisants se répartissent en quatre catégories ainsi définies

- Catégorie 1 : Personnes morales de droit public ;
- Catégorie 2 : Associations gestionnaires de droit privé ;
- Catégorie 3 : Associations mentionnées à l'article L.3221-4-1 du code de la santé publique, Centres ressources, GCSMS, GCS, Collectifs incluant des adhérents ;
- Catégorie 4 : GEM, Clubs, « Clubhouse », associations d'usagers ou de familles.

1.1.3. Les présidents honoraires, membres honoraires et membre d'honneur

L'attribution de la qualité de membre à ces personnes, mentionnée à l'article 3.II. des statuts, est proposée au conseil d'administration par tout administrateur qui produit pour la circonstance les informations utiles à la délibération du conseil d'administration, à savoir les raisons motivant l'attribution de cette distinction.

L'admission des nouveaux membres fait l'objet d'une communication à la plus prochaine assemblée générale.

Pour conserver cette qualité, les présidents honoraires, les membres honoraires et les membres d'honneur renouvellent chaque année leur qualité de membre de la fédération à ce titre par courrier simple ou courriel en réponse à la demande de confirmation formulée par le conseil d'administration.

1-2. La perte de la qualité de membre et la radiation pour juste motif.

Les motifs et modalités de perte de qualité de membre et ceux de radiation sont retracés à l'article 4 des statuts.

Le rejet du renouvellement d'une adhésion qui vient d'arriver à échéance vaut radiation avec application des droits afférents.

1.2.1. La radiation pour juste motif

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour juste motif :

- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de la fédération ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée ;
- une situation de conflit d'intérêts ;
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de la fédération.

Le conseil d'administration décide de la radiation pour juste motif à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres du conseil en exercice.

L'intéressée (selon le cas, la personne morale représentée par son représentant légal ou la personne physique) est informée par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre elle, du délai de 15 jours, dont elle dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressée peut se faire assister.

L'intéressée est entendue par le conseil d'administration qui la convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressée dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de radier l'intéressée et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation retenus et de la possibilité de faire appel de la décision devant l'assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la radiation.

1.2.2. La radiation pour non-paiement de la cotisation

La radiation pour non-renouvellement de la cotisation fait l'objet d'une information adressée à l'intéressée (la personne morale représentée par son représentant légal) et l'invitant à prendre l'attache du trésorier en cas de litige sur le versement de la cotisation.

En l'absence de solution sur le litige, l'intéressée est informée par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre par le conseil d'administration qui se prononce à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres du conseil en exercice. Ce courrier l'informe du grief retenu contre elle, du délai de 15 jours, dont elle dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressée peut se faire assister.

L'intéressée est entendue par le conseil d'administration qui la convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier simple,
- soit de radier l'intéressée et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise du motif de radiation retenu. Cette décision est insusceptible de recours devant l'assemblée générale.

1.2.3. La radiation d'un président honoraire, d'un membre d'honneur ou d'un membre honoraire

En l'absence de confirmation par l'intéressé de son souhait de conserver cette qualité, le conseil d'administration peut, notamment en cas d'absence physique à deux assemblées générales annuelles consécutives, la lui retirer, selon les modalités de radiation pour non-paiement de sa cotisation encourue par un membre d'une autre catégorie.

Un président honoraire, un membre d'honneur ou un membre honoraire peut, pour les mêmes raisons qu'un membre d'une autre catégorie et selon les mêmes modalités, encourir une radiation pour juste motif, dans le respect des droits de la défense et avec la possibilité de faire appel de la décision du conseil d'administration devant l'assemblée générale.

Article 2 – L'assemblée générale

2-1. Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres de la fédération agréés et à jour de leur cotisation au plus tard 15 jours avant l'assemblée générale ainsi que les présidents honoraires, les membres honoraires et les membres d'honneur.

Nulle autre personne ne peut demander à se faire ajouter sur la liste d'émargement ou participer aux votes au-delà de cette échéance.

2-2. Convocation à l'assemblée générale.

Les convocations à l'assemblée générale sont adressées au plus tard 15 jours avant qu'elle ne se tienne, par lettre simple ou par courriel.

L'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration, les documents nécessaires aux délibérations et une formule de pouvoir sont joints à la convocation. Les comptes de la fédération sont communiqués ou mis à disposition des membres au moins une semaine avant la réunion de l'assemblée générale.

Si l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration est complété ultérieurement à la demande du quart des membres de la fédération, tous les membres en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard 8 jours avant la réunion de l'assemblée générale.

La demande peut être formulée par les membres individuellement, ou collectivement, ou par panachage de demandes individuelles et de demandes collectives, quel qu'en soit le support.

Le conseil d'administration peut refuser la demande de convocation uniquement si la condition du quart des membres demandant une assemblée générale sur un ordre du jour commun ou celle du délai avant l'assemblée générale n'est pas remplie.

Le conseil d'administration peut cependant consentir en opportunité une convocation de l'assemblée générale même si la proportion du quart n'est pas atteinte.

2-3. Participation à l'assemblée générale.

Chaque membre agréé et à jour de sa cotisation dans les conditions prévues au paragraphe 1.1. peut voter et se faire représenter. Il en est de même des présidents honoraires, des membres d'honneur et des membres honoraires.

La liste des membres fait l'objet d'une liste d'émargement présentée à la signature dès leur entrée à l'assemblée générale.

Chaque membre présent dispose d'une voix, augmentée du nombre de pouvoirs dont il serait détenteur.

2.3.1. Modalités de réunion de l'assemblée générale

L'assemblée générale annuelle se réunit physiquement.

Les membres de la fédération ne peuvent pas contribuer aux décisions de l'assemblée générale en participant parallèlement par un vote à distance.

2.3.2. Pouvoirs :

Chaque membre ne peut détenir plus de trois pouvoirs. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance de l'assemblée générale. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date de l'assemblée générale concernée.

2.3.3. Ont lieu au scrutin secret :

- les votes concernant des personnes : élections, radiations, rémunérations, remboursement de frais...
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du conseil d'administration,
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du dixième au moins des membres de la fédération.

2-4.Quorum et majorités à l'assemblée générale

2-4.1 Quorum

Pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, à l'exception des décisions de modification statutaire ou de dissolution de la fédération, l'assemblée générale se réunit sans condition de quorum.

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts, l'assemblée générale doit réunir un quart des membres à jour de leur cotisation et des présidents honoraires, membres honoraires et membres d'honneur qui ont exprimé le souhait de conserver ce titre.

Pour délibérer valablement sur la dissolution de la fédération, l'assemblée générale doit réunir plus de la moitié des membres à jour de leur cotisation et des présidents honoraires, membres honoraires et membres d'honneur qui ont exprimé le souhait de conserver ce titre.

Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Pour délibérer valablement en deuxième convocation sur les modifications apportées aux statuts aucun quorum n'est requis si le texte est identique à celui présenté en première convocation.

Pour délibérer valablement en deuxième convocation sur la dissolution de la fédération, aucun quorum n'est requis.

2-4.2 Majorités

A l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de modifications statutaires ou la dissolution de la fédération, les décisions sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les votes nuls ou les votes blancs en cas de scrutin secret et les abstentions en cas de vote à main levée sont soustraits de la base du calcul. Les pouvoirs sont comptés. La décision est adoptée si le nombre de « pour » est supérieur au nombre de « contre ».

Dans le cas des modifications statutaires ou de la dissolution de la fédération, les décisions doivent réunir les deux tiers des suffrages exprimés par les membres présents et représentés.

Pour les suffrages au scrutin secret, le président peut user de sa voix prépondérante en levant le secret de son vote, sauf pour les élections.

2-5. Ordre du jour de l'assemblée générale

L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration, sur proposition du bureau.

Il peut être complété à la demande du dixième au moins des membres. Cette demande peut être formulée par courriel ou par tout autre support écrit. Elle est adressée au président.

La condition de réunir une proportion du dixième des membres doit être satisfaite au plus tard 8 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut refuser la demande d'ajout d'un point à l'ordre du jour uniquement si cette condition n'est pas réalisée.

Le conseil d'administration peut cependant consentir en opportunité une modification de l'ordre du jour même si cette proportion n'est pas atteinte.

L'assemblée générale annuelle inscrit a minima à son ordre du jour :

- le bilan moral (rapport d'activités) de la fédération,
- le rapport financier,
- l'approbation des comptes et l'affectation du résultat,
- le quitus donné au conseil sur sa gestion de la fédération,
- le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant,
- la définition des orientations stratégiques de la fédération,
- l'élection du conseil d'administration ou l'élection d'administrateurs sur les postes vacants.

L'ordre du jour de l'assemblée générale comporte obligatoirement un point intitulé « Questions diverses». Les questions diverses ne donnent pas lieu à décision.

Toute question écrite remise au bureau de la fédération au plus tard 8 jours avant l'ouverture de l'assemblée générale peut être inscrite à l'ordre du jour au point des questions diverses.

Le cas échéant, sont inscrits :

- le niveau des dons (+ ou – 153 000 €) ou celui des subventions (+ ou – 153 000 €) la désignation pour 6 ans des commissaires aux comptes,
- le renouvellement des mandats des commissaires aux comptes (tous les 6 ans),
- L'approbation des délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions et aliénations d'immeubles, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, emprunts à plus d'un an, garanties d'emprunts.
- L'approbation des délibérations du conseil d'administration relatives aux actes de disposition, autres que ceux énumérés précédemment, ayant un impact significatif sur le fonctionnement et le patrimoine de la fédération, tels que définis par le présent règlement intérieur,
- la radiation d'un membre faisant appel de la décision de radiation du conseil d'administration
- la révocation d'un administrateur faisant appel de la décision de révocation du conseil d'administration.

2-6. Fonctionnement

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration sauf décision contraire de l'assemblée générale statuant à la majorité simple des suffrages exprimés, qui désigne alors son bureau.

2-7. Le procès-verbal de l'assemblée générale

Le procès-verbal de la séance est rédigé par le bureau de l'assemblée générale. Il prévoit notamment :

- la date et le lieu de l'assemblée,
- la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations, également jointes à la convocation,
- le nombre de membres convoqués, distingués par catégorie,

- le nombre de membres présents,
- l'atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision (modification des statuts, dissolution...),
- le nombre de membres représentés,
- les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages,
- les réponses aux questions diverses,
- le résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix).

Le procès-verbal de l'assemblée générale est accessible à tous les membres par tout moyen l'avisant directement (courrier, courriel, insertion dans un bulletin de liaison...) et/ou par mesure de publicité (internet...).

Article 3. Composition du conseil d'administration

3-1. Election

3-1.1. Dispositions générales

Le conseil d'administration lance un appel à candidature ouvert à tous les membres de la fédération. Les élections ont lieu au scrutin secret.

En cas d'égalité des voix des candidats sur le dernier poste à pourvoir, le candidat le plus jeune est déclaré élu.

L'élection en remplacement d'administrateurs décédés, empêchés définitivement, démissionnaires ou révoqués est inscrite à l'ordre du jour de la plus prochaine assemblée générale.

La fédération est administrée par un conseil d'administration de 30 membres. Leur mandat est de 3 ans.

Le conseil est constitué des 3 collèges définis à l'article 3-I. des statuts.

A chaque élection, l'assemblée générale détermine le nombre de postes à pourvoir pour chaque collège dans le respect de l'effectif global de chaque collège (article 7.I. des statuts) et de l'effectif des fractions composant chaque collège (article 7. II. des statuts).

3-2. Présence – participation- pouvoirs au conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration sont tenus d'assister personnellement à ses réunions.

La présence du tiers des membres du conseil d'administration en exercice est requise pour la validité des délibérations.

Les membres du conseil d'administration qui interviendraient par téléconférence ou par tout autre système de télécommunication, comme la visioconférence, sont considérés comme contribuant au quorum et peuvent voter pourvu que les moyens permettent leur identification et garantissent leur participation effective, c'est-à-dire transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence et de télécommunication constaté par les membres présents physiquement, le conseil peut valablement délibérer et / ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum physique sont satisfaites.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et de rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

Toutefois, pour éviter que cette disposition ait pour effet de permettre des réunions du conseil

d'administration uniquement par ces moyens, au moins une réunion annuelle du conseil d'administration se tient physiquement. Dans ce cas, le quorum doit être atteint sans les personnes participant par visioconférence ou téléconférence.

Les membres empêchés de participer à une réunion du conseil d'administration peuvent s'y faire représenter en donnant un pouvoir à un autre membre élu réputé présent par lettre ou courriel ou sur formule de pouvoir. Les pouvoirs ne comptent pas dans le quorum.

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance et pour l'ordre du jour tel que figurant à la convocation.

Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date du conseil d'administration concerné. Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

3-3. Le vote par visioconférence ou téléconférence

Un membre votant par visioconférence ou téléconférence ne peut recevoir de pouvoir que si copie en a été adressée au siège au plus tard avant l'ouverture du conseil et seulement si le scrutin a lieu à main levée.

Si un membre participe par visioconférence ou téléconférence et si le scrutin se tient au scrutin secret, tous les participants au conseil d'administration, qu'ils soient présents physiquement ou qu'ils participent par visioconférence ou téléconférence, votent tous selon un même dispositif par voie électronique garant du secret.

Les votes sont dépouillés en une fois sur un même site, sous le contrôle de membres issus du conseil d'administration en exercice

Les résultats sont proclamés dès la fin du dépouillement.

3-4. Vote dématérialisé par échange d'écrits transmis par voie électronique

Cette modalité de réunion du conseil d'administration n'est possible que si le conseil d'administration s'est assuré que tous les membres du conseil sont en mesure de participer au scrutin selon cette modalité.

L'usage de ce mode de vote est également requis dès lors qu'un administrateur participe au conseil d'administration par visioconférence ou téléconférence et que le scrutin secret est requis (article 3.3.)

Les membres du conseil d'administration doivent être informés :

- des points à l'ordre du jour de cette consultation
- et des modalités techniques selon lesquelles les membres du conseil
 - sont identifiés,
 - participent aux débats,
 - ont la garantie d'une retransmission continue et simultanée des débats,
 - le cas échéant, disposent des moyens de voter au scrutin secret.

Le président adresse dans un délai de 15 jours avant le début de la période retenue pour la consultation à tous les membres du conseil d'administration, un courrier ou courriel selon les règles applicables à toute réunion du conseil.

Il indique en plus :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au forum permettant le débat et le vote en ligne ;
- les dates et heures d'ouverture et de fermeture du site dédié. Les votants doivent disposer d'au moins 3 jours pour voter en ligne si l'ensemble des administrateurs participent à la réunion du conseil selon cette modalité.

- les modalités techniques selon lesquelles les membres du conseil :
 - ✓ sont identifiés (identifiant, mot de passe personnel) pour voter au scrutin secret si nécessaire ;
 - ✓ participent aux débats (codes d'accès au forum, visioconférence, ou téléconférence) et ont la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations.

Si la séance est précédée d'une période de débats, elle est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres du conseil, rappelant la date et l'heure limite pour la présentation des contributions.

A tout moment il peut décider de prolonger la durée des débats en informant tous les membres du conseil.

Les débats sont clos par un message du président qui ne peut intervenir avant la date et l'heure limite préalablement fixées.

Le président adresse le message indiquant l'ouverture des opérations de vote qui rappelle la période pendant laquelle les membres du conseil peuvent voter.

Le système interdit de voter plus d'une fois.

Selon cette modalité de vote, un membre ne peut recevoir de pouvoir.

Est constitué un bureau de vote composé d'administrateurs en exercice, composé pour moitié de membres du bureau sortant et pour moitié d'administrateurs non membres du bureau.

Dans le cas des élections pour les postes au bureau, le bureau de vote est composé pour moitié de membres du bureau sortant et pour moitié d'administrateurs non membres du bureau et en dehors des éventuels candidats au bureau.

Le bureau de vote procède au décompte des votes.

Les résultats sont communiqués dès que le dépouillement est achevé.

Pour les votes à main levée, le procès-verbal établit un relevé des participants et la nature de leur vote.

Si le scrutin est secret :

- ✓ le votant reçoit un accusé de réception.
- ✓ Les votes sont versés dans une urne électronique qui ne conserve aucune trace logique, chronologique ou physique de l'ordre d'arrivée des votes et ne permet pas de mettre en relation le votant et le contenu de son vote et qui ne peut être ouverte qu'une fois les opérations de vote clôturées.

Ils sont accompagnés d'un procès-verbal indiquant le nom des membres ayant le droit de vote, le nom des votants, la modalité de vote, le nombre de votes nuls, de votes blancs, le nombre d'abstentions, le nombre de votes « contre », le nombre de votes « pour » et le résultat de la consultation.

3-5. Démission d'office et révocation d'un administrateur

Tout administrateur absent à 3réunions consécutives du conseil d'administration peut être déclaré démissionnaire d'office.

Sont considérés comme justes motifs susceptibles d'entraîner la révocation du conseil d'administration les motifs prévus à l'article 1-2 du présent règlement intérieur pour la radiation d'un membre.

La décision de démission d'office ou de révocation est-elle prise par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

La révocation et la démission d'office d'un administrateur interviennent dans le respect des droits de la défense.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 8 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de la décision et de la possibilité de faire appel devant l'assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la démission d'office ou de la révocation.

Article 4. Le fonctionnement du conseil d'administration

4-1. Réunions du conseil d'administration

4-1-1. Convocation

Le conseil d'administration est convoqué par le président par lettre simple ou courriel envoyé à chaque administrateur deux semaines au moins avant la date de la réunion.

Un quart au moins des membres du conseil d'administration ou un quart des membres de la fédération peut demander la convocation d'une réunion du conseil d'administration non programmée par le président. Cette demande comporte un ordre du jour et le nom des signataires. Elle est adressée par écrit au président. Le président dispose alors d'un délai de deux semaines maximum pour fixer le jour de la réunion.

Le président ne peut refuser de convoquer le conseil d'administration que si le quart des membres du conseil d'administration ou le quart des membres de la fédération n'est pas atteint. Il lui appartient alors d'en apporter la preuve.

Le conseil décide en séance de la date de la prochaine réunion.

En cas d'urgence justifiée, le président peut convoquer une réunion du conseil d'administration dans des délais plus brefs, lesquels ne peuvent être inférieurs à 3 jours.

4-1-2. Ordre du jour du conseil d'administration

L'ordre du jour est joint à la convocation. Il peut être complété à la demande des administrateurs au plus tard 3 jours avant la date de la réunion.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de décisions.

Les documents nécessaires aux délibérations sont diffusés auprès de tous les administrateurs au plus tard 3 jours avant la date de la réunion.

Les questions abordées dans le point consacré aux Questions diverses ne peuvent faire l'objet que d'une information, d'échanges sans décision, qui sont portés au procès-verbal.

4-1-3 Votes

Ont lieu au scrutin secret les votes concernant des personnes et ceux demandés par un administrateur présent.

En cas de scrutin secret, le président peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante, sauf pour les élections au bureau.

A l'exception des votes à la majorité renforcée prévus par les statuts, les délibérations du conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents et représentés.

4-2. Compétences du conseil d'administration

Le conseil d'administration met en œuvre la politique et les orientations générales décidées par l'assemblée générale et exécute les décisions adoptées par ladite assemblée. Il gère et administre la fédération conformément à ces orientations.

Il agréé les nouveaux membres.

Il attribue la qualité de président d'honneur, de membre d'honneur et de membres honoraires et en rend compte annuellement à l'assemblée générale.

Il se prononce sur la radiation des membres, la démission d'office et la révocation d'administrateurs dans le respect des droits de la défense.

Il arrête les projets soumis à l'assemblée générale.

Il prépare le budget prévisionnel de la fédération à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale.

Il arrête les comptes à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale et propose l'affectation du résultat.

Il autorise, dans les limites prévues par le budget voté par l'assemblée générale, la création et la suppression de postes salariés.

Il donne son avis sur le choix du délégué général, sa rémunération et, le cas échéant, la cessation de son activité.

Il est informé des délégations de signature consenties par les membres du bureau.

En cas de besoin, le conseil d'administration peut créer des commissions mentionnées à l'article 8.2 des statuts. Le conseil d'administration en définit la composition. Il peut mettre fin à tout moment à une commission.

Ces commissions ne peuvent avoir qu'un rôle consultatif. Les analyses, réflexions et propositions de ces commissions sont présentées au conseil d'administration et à l'assemblée générale.

4-3. Le procès-verbal

Le procès-verbal de la réunion est établi par le secrétaire, le cas échéant de séance, ou par un autre membre du conseil d'administration nommé pour la circonstance.

Le procès-verbal indique :

- la date, l'heure et le lieu du conseil d'administration,
- la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation,
- le nombre de membres convoqués,
- le nom des membres présents, ou réputés présents selon leur mode de participation,
- l'atteinte du quorum,
- le nom des membres représentés et leur mandataire,
- les résolutions assorties des majorités auxquelles elles ont été adoptées,
- le cas échéant, les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance par les administrateurs,
- les points échangés sans donner lieu à résolution que le conseil a décidé de consigner,
- les réponses aux questions diverses.

Le procès-verbal est adressé avec l'ordre du jour du conseil d'administration suivant. Son approbation est inscrite comme premier point à l'ordre du jour. Tout membre présent peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal. Un membre absent ne peut demander une modification des termes des résolutions.

Le procès-verbal définitif approuvé par le conseil d'administration est signé par le président et par le secrétaire général ou son représentant.

L'original est conservé par la fédération. Tous les procès-verbaux de la fédération sont archivés. Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont mis à la disposition des membres de la fédération sur simple demande de leur part.

4.4 Remboursements de frais

Les administrateurs exercent leurs fonctions gratuitement. Toutefois, ils peuvent demander des remboursements des frais entraînés par l'exercice de leur fonction. Ceux-ci doivent faire l'objet d'une demande accompagnée du justificatif à adresser au trésorier de SMF qui peut en saisir le conseil d'administration pour décision. Pour les remboursements de frais de transport ou d'hébergement, le conseil d'administration fixe les modalités et les tarifs opposables de ceux-ci.

Les dépenses engagées et les demandes doivent être respectueuses de la bonne gestion des deniers de la fédération.

Il est rendu compte à l'assemblée générale annuelle du montant des frais remboursés.

Le budget prévisionnel voté par l'assemblée générale propose une évaluation du montant maximal de frais à rembourser.

4-5. Prévention des conflits d'intérêts

La fédération veille à prévenir et gérer toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de ses administrateurs ou de toute personne agissant au nom de la fédération.

Les administrateurs et les personnes agissant au nom la fédération sont tenus de remplir une déclaration d'intérêts par laquelle ils indiquent leurs fonctions et leurs mandats au sein de personnes morales ayant un rapport avec l'objet de la fédération pendant les cinq dernières années.

Les membres du conseil d'administration ou les personnes morales qu'ils représentent ne participent pas aux débats et se déportent dès lors qu'ils ont un intérêt à titre personnel ou professionnel ou au titre de la personne morale représentée.

Un ancien administrateur ne peut devenir salarié de la fédération avant qu'il se soit écoulé un délai d'au moins 2 ans entre la fin de son mandat et le début de son contrat de travail.

Cette déclaration est actualisée à l'initiative de l'intéressé dès qu'une modification intervient concernant ces liens, et au moins annuellement.

Les déclarations sont portées à la connaissance des administrateurs et de toute personne agissant au nom de la fédération.

A moins que l'administrateur intéressé n'en prenne l'initiative, le conseil d'administration est en droit de voter le retrait des débats, le déport ou la révocation d'un membre du conseil d'administration qui se trouverait dans une situation de lien d'intérêt réel, potentiel ou apparent.

Article 5. Le bureau

5-1-Election du bureau

Lors de la première séance réunissant les administrateurs nouvellement élus, le conseil d'administration procède à l'élection du nouveau bureau sous la présidence du plus âgé d'entre eux.

Chaque membre du conseil d'administration peut se porter candidat sur chacun des postes du bureau prévus par les statuts. L'élection s'effectue au scrutin secret.

Il est d'abord procédé à l'élection du président. Le président de séance laisse immédiatement la place au président élu, lequel fait ensuite procéder à l'élection des huit autres membres du bureau.

En cas d'égalité des voix, le candidat le plus jeune est déclaré élu.

5-2 Révocation individuelle ou collective des membres du bureau

Le conseil d'administration décide à la majorité des suffrages exprimés de la révocation d'un membre de bureau dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de la fédération ou est en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée.

Il est alors fait application des dispositions mentionnée à l'article 1.2.1 du présent règlement.

5-3 Fonctionnement du bureau

5-3.1 - Les réunions de bureau

Le bureau est convoqué par tout moyen (lettre, courriel...) par le président. Il en dirige les débats.

Les pouvoirs ne sont pas admis en cas d'absence aux réunions du bureau.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le président, le secrétaire ou le délégué général. Les autres membres du bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Sont réputés présents et peuvent voter les membres du bureau qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication la réunion de bureau ne peut valablement se poursuivre que si plus de la moitié des membres du bureau convoqués peuvent continuer d'y participer.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou participants par les moyens de visioconférence ou de téléconférence. Le président ne dispose pas de voix prépondérante.

En cas d'impossibilité à réunir cette majorité, la décision est renvoyée au conseil d'administration.

5-3.2 – Les compétences du bureau

Le bureau exécute les décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale en veillant à leur conformité légale et statutaire.

Il prépare les travaux du conseil d'administration.

Il est chargé de la gestion courante de la fédération.

Il ne peut recevoir délégation de l'intégralité des pouvoirs du conseil d'administration.

Les membres du bureau, dans leur domaine de compétence respectif, font droit à toute demande émanant des administrateurs ou des membres de la fédération de communication des comptes annuels, de pièces comptables ou de procès-verbaux.

5-4. Les responsabilités des membres du bureau

5-4-1. Les responsabilités du président

Le président est chargé de représenter la fédération dans les actes de la vie civile, d'ester en justice, tant en demande qu'en défense.

Il décide des dépenses conformément au budget prévisionnel adopté par l'assemblée générale.

Le président ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de la fédération et décidés par le conseil d'administration.

Il signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

Il signe les contrats de location en exécution des décisions du conseil d'administration au-delà d'un montant fixé par délibération du conseil d'administration. Sous ce seuil, il peut donner délégation.

Après avis du conseil d'administration, le président nomme le délégué général, fixe sa rémunération et signe son contrat. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Il propose au bureau les décisions à soumettre au conseil d'administration concernant le fonctionnement et les activités de la fédération

Le président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminés à tout membre du conseil d'administration et au délégué général. Il en informe le conseil d'administration. Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Le président peut également donner en bonne et due forme une procuration à tout collaborateur de la fédération, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès d'elle, ou à des professionnels habilités sous son contrôle et sous son autorité, après accord du conseil d'administration.

Le président peut déléguer à une personne agréée par le conseil d'administration, autre que le trésorier, l'engagement d'une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé, dont il informe le conseil d'administration.

Il peut déléguer au secrétaire général les formalités de déclaration prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 ainsi que la transmission des comptes annuels de la fédération, du budget voté par l'assemblée générale et du rapport d'activité :

- au ministre de l'intérieur,
- au préfet de la région Ile-de-France, préfet de Paris,
- au ministre chargé des affaires sociales et au ministre chargé de la santé, le cas échéant, sur leur demande.

Il peut déléguer la direction du siège de la fédération et la gestion courante administrative et financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement quotidien de la fédération.

Il peut déléguer au délégué général le pouvoir de recruter, de licencier le personnel salarié ainsi que le pouvoir de discipline.

5-4-2. Responsabilités des vice-présidents

Les vice-présidents secondent le président et, à la demande de celui-ci, l'un d'eux le remplace occasionnellement.

Le conseil d'administration désigne le vice-président qui assume temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement du président, dans l'attente de l'élection d'un nouveau président par le plus prochain conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

5-4-3 Responsabilités du secrétaire général

Le secrétaire général, sur délégation du président, peut assurer la direction du siège, la gestion courante administrative et financière de la fédération et de son personnel.

Il est responsable de l'envoi des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale, du bureau, du conseil d'administration, et de la rédaction et de l'envoi des procès-verbaux ou relevés de décisions de ces réunions dans les délais déterminés.

Le secrétaire général transmet, sur délégation du président, au préfet de Paris, au ministre de l'intérieur, et, le cas échéant, à leur demande, aux ministres des affaires sociales et de la santé les comptes annuels et les rapports annuels d'activité.

Il déclare, sur délégation du président, au préfet de Paris et au ministre de l'intérieur la composition complète du conseil d'administration après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession, nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Il procède ou veille à ce qu'il soit procédé à toutes les déclarations prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et au décret du 16 août 1901 pour l'exécution de cette loi (article 3 notamment).

Le secrétaire peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

5-4-4 – Responsabilités du trésorier

Le trésorier encaisse ou fait encaisser les recettes. Il perçoit les cotisations, les loyers et les subventions, le cas échéant, en donne délégation.

Il exécute les dépenses de la fédération décidées par le président.

Il vérifie la régularité des remboursements de frais.

Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

Il informe le bureau et le conseil d'administration de la gestion des titres.

Il prépare et soumet au bureau et au conseil d'administration le rapport financier et le projet de budget présentés à l'assemblée générale annuelle.

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

Le trésorier peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature, notamment au trésorier adjoint ou à tout autre membre du bureau ou au délégué général. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

5-4-5- Responsabilités du délégué général

Pour l'exercice de ses attributions, le délégué général reçoit délégation du président et/ou du trésorier, qui en informent dans ces cas le conseil d'administration. Un document, une lettre de mission ou un contrat de travail, cosigné des parties, précise l'étendue des délégations reçues.

Aucun administrateur ne peut exercer des fonctions de direction ou être salarié.

Article 6 - Organisation territoriale de la fédération en coordinations régionales

En application de l'article 11 des statuts, la fédération SMF s'appuie sur des coordinations régionales.

Ces coordinations sont dénommées soit « *associations régionales SMF* », soit « *délégations régionales SMF* » lorsque ces dernières ne disposent pas de la personnalité morale.

Les délégations régionales sont déclarées au préfet de Paris conformément à l'article 3 du décret du 16 août 1901.

6-1 Les associations régionales

6.1.1. Pour être reconnues comme associations régionales par le conseil d'administration de SMF, les coordinations régionales doivent avoir le statut d'association et adopter des statuts conformes aux statuts types des associations régionales, définis par le conseil d'administration de SMF.

Leurs présidents peuvent être invités à assister avec voix consultative au conseil d'administration de SMF, s'ils ne sont pas eux-mêmes administrateurs.

Les associations doivent intégrer dans leur sein, les administrateurs nationaux de SMF de leur région.

6-2 Les délégations régionales

Ces structures ont vocation à devenir des associations régionales, au sens de l'article 6-1. Elles sont composées au minimum :

- D'un délégué régional :

- proposé par la coordination régionale pour être le représentant régional de SMF, il est nommé par le conseil d'administration de SMF pour trois ans renouvelables. Il peut être mis fin à son mandat à tout moment par décision du conseil d'administration après consultation de la coordination régionale,

- il peut être invité à assister avec voix consultative au conseil d'administration de SMF, s'il n'est pas lui-même administrateur.

- les autorités régionales et départementales sont informées de cette nomination,

- le délégué régional est le mandataire de SMF dans la région, il doit comme tout mandataire agir dans l'intérêt de SMF et rendre compte des activités de la délégation et le cas échéant de sa gestion. Ses pouvoirs sont déterminés par une délibération spécifique du conseil d'administration qui le nomme et le révoque.

- D'un secrétaire de la coordination.

SMF peut ouvrir un compte pour chaque délégation régionale. Une délibération spécifique du conseil d'administration en fixe les modalités de fonctionnement.

Le délégué régional rend périodiquement compte de sa gestion au conseil d'administration de SMF, il transmet les éléments comptables de sa gestion selon les modalités définies par le conseil d'administration de SMF.

Les comptes régionaux sont tenus au niveau fédéral. Le budget de fonctionnement de la délégation régionale est fixé par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration et sur présentation d'un budget prévisionnel par le délégué régional.

Leur existence ne devient officielle qu'après approbation par le conseil d'administration. Le président de SMF doit être saisi d'une demande motivée, précisant les buts et les moyens, afin qu'il puisse en saisir le conseil d'administration en toute connaissance de cause. Le conseil peut donner un agrément provisoire.

Les délégations doivent intégrer dans leur sein, les administrateurs nationaux de SMF de leur région.

Article 7 -La revue de la fédération SMF

La revue, dénommée « Pratiques en santé mentale » fonctionne comme tout organe de presse avec un directeur de publication, le président de SMF, et un rédacteur en chef nommé par le président.

Le rédacteur en chef s'appuie sur l'existence d'un comité éditorial qui a pour missions d'examiner le programme des publications et d'examiner les textes qui lui seront soumis. Les règles de publication doivent être clairement exprimées à l'intérieur même de la revue.

Les coordinations régionales assurent un lien entre la revue et les adhérents et peuvent désigner un représentant au comité éditorial.

Les membres du comité éditorial doivent être agréés par le conseil d'administration.

Article 8 - Les commissions (article 8.2 des statuts)

8.1. Composition des commissions

Les commissions sont composées sur décision du conseil d'administration.

Les membres d'une commission sont choisis à raison de leur expertise sur les thèmes relevant des missions de la commission fixées par délibération du conseil d'administration.

Le nombre de membres des commissions est arrêté par délibération du conseil d'administration de la fédération.

Ils élisent en leur sein, sur proposition du conseil d'administration de la fédération, et à chaque renouvellement du conseil d'administration, un président de commission.

Afin de garantir l'indépendance de la fédération et de prévenir tout éventuel conflit d'intérêts, les membres des commissions adressent au président de la fédération dans les 15 jours suivant leur désignation la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 4.5. du présent règlement intérieur pour les administrateurs.

Les déclarations sont portées à la connaissance des administrateurs et de toute personne agissant au nom de la fédération.

Les membres des commissions sont soumis aux mêmes obligations déontologiques que les administrateurs (article 4.4. et 4.5 du R.I.).

Si les membres d'une commission ou les personnes morales qu'ils représentent sont susceptibles d'obtenir, de manière directe ou indirecte, sous quelque forme que ce soit, des financements attribués par la fédération, les membres des commissions se retirent des débats et n'assistent pas aux votes.

Un ancien membre d'une commission ne peut devenir salarié de la fédération avant qu'il se soit écoulé un délai d'au moins un an entre la fin de son mandat et le début de son contrat de travail.

La décision de révocation pour juste motif ou de démission d'office pour absences répétées d'un membre d'une commission est prise par le conseil d'administration de la fédération, le cas échéant après avis consultatif de la commission. La décision du conseil d'administration est prise au scrutin secret à la majorité des suffrages exprimés, dans le respect des droits de la défense (article 3.5. du règlement intérieur). L'intéressé n'assiste pas aux votes. La décision du conseil d'administration est insusceptible de recours

8.2. Les réunions et le fonctionnement des commissions

Les réunions des commissions sont présidées par le président de la commission.

La commission se réunit au moins une fois par an, à son initiative, et chaque fois que le lui demande le conseil d'administration.

Un membre de commission ne peut pas en cas d'absence donner pouvoir.

Chaque réunion de la commission fait l'objet d'un procès-verbal adressé à ses membres, aux membres du conseil d'administration et au délégué général selon le formalisme décidé par le bureau de la fédération.

8.3. Les missions des commissions

Dans le cadre des orientations stratégiques et des objectifs définis par le conseil d'administration, la commission propose des études, des actions.

Les avis et les recommandations des commissions sont pris à la majorité des membres présents de la commission. Les avis ou recommandations votés sont transmis sous forme de rapport au conseil d'administration qui décide en opportunité.

Le directeur peut communiquer au conseil d'administration son appréciation sur lesdits avis ou recommandations.

Article 9 - Le conseil scientifique

Composition et mission (cf. article 8.3. des statuts).

Le président du conseil scientifique est nommé par le président de la SMF.

Le conseil se réunit au moins une fois par an, à son initiative, et chaque fois que le lui demande le conseil d'administration.

Un membre du conseil scientifique ne peut en cas d'absence donner pouvoir.

Chaque réunion du conseil scientifique fait l'objet d'un procès-verbal adressé à ses membres, aux membres du conseil d'administration et au délégué général selon le formalisme décidé par le bureau de la fédération.

Article 10 - Le commissaire aux comptes

10.1. Nomination et rôle

Le commissaire aux comptes est désigné pour six exercices par l'assemblée générale sur la proposition du conseil d'administration de la fédération (article 6 des statuts). Ses fonctions expirent après la délibération du conseil d'administration qui statue sur les comptes du sixième exercice (article L823-3 du code de commerce).

Il exerce les missions mentionnées aux articles L. 823-9, L. 612-3 et L. 612-5 du même code.

Les commissaires aux comptes ne peuvent pas certifier durant plus de six exercices les comptes d'une association ayant une activité économique et lorsqu'elle fait appel public à la générosité au sens de l'article 3 de la loi n°91-772 du 7 août 1991. Les commissaires aux comptes peuvent à nouveau participer à une mission de contrôle légal des comptes de l'entité à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la date de clôture du sixième exercice qu'ils ont certifié.

Au sens de l'article L612-1 du code de commerce et du décret n°85-295 du 1 mars 1985- art. 22, une association a une activité économique lorsqu'elle dépasse 2 des 3 seuils suivants : 50 salariés, 3,1M€ de chiffres d'affaires hors taxes ou

de ressources et 1,55M€ pour le total du bilan. En outre, un contenu à la notion d'activité économique a été donné par le garde des Sceaux (JO 6 décembre 1983, AN quest. p. 6016) : « Par activité économique, il faut entendre toute activité de production, de transformation ou de distribution de biens meubles ou immeubles et toute prestation de services en matière industrielle, commerciale, artisanale et agricole ». Pour sa part, la Compagnie nationale des commissaires aux comptes a défini l'activité économique comme « une activité qui recouvre tout ce qui tend à la création ou à la distribution de richesses » (CNCC, bull. 56, décembre 1984 et 59, septembre 1985). Ainsi, de façon générale, il est admis qu'une association a une activité économique dans la mesure où elle collecte des fonds qu'elle redistribue et assure donc un rôle d'intermédiaire dans un processus de redistribution des richesses.

Le commissaire aux comptes participe au conseil d'administration appelé à approuver les comptes. Il est invité aux autres conseils d'administration sauf pour décision le concernant ou décision du conseil de délibérer à huis clos.

Le commissaire aux comptes certifie, en justifiant de ses appréciations, que les comptes annuels de la fédération sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la fédération à la fin de cet exercice. Il peut :

- certifier sans réserve (assurance élevée que les comptes ne comportent pas d'anomalies significatives).
- certifier avec réserves pour désaccord (identification, au cours de l'audit des comptes, d'anomalies significatives non corrigées et dont l'incidence sur les comptes est circonscrite).
- certifier avec réserves pour limitation (Il n'a pas pu mettre en œuvre toutes les procédures d'audit nécessaires pour fonder son opinion sur les comptes. Les incidences de ces limitations sur ses travaux sont clairement circonscrites).
- refuser de certifier (en cas de désaccord suite à l'identification au cours de l'audit des comptes d'anomalies significatives non corrigées).
- se déclarer dans l'impossibilité de certifier les comptes.

10.2. Rôle d'alerte

Lorsque le commissaire aux comptes de la fédération relève, à l'occasion de l'exercice de sa mission, des faits de nature à compromettre la continuité de l'exploitation de la fédération, il en informe les dirigeants de la fédération.

A défaut de réponse dans les 15 jours qui suivent la réception de l'information, ou si cette réponse ne permet pas au commissaire aux comptes d'être assuré de la continuité de l'exploitation, celui-ci invite, par un écrit dont la copie est transmise au président du tribunal de grande instance, les dirigeants à faire délibérer l'assemblée générale de la fédération sur les faits relevés : ainsi est engagée la procédure d'alerte. Le commissaire aux comptes est convoqué à cette séance. La délibération de l'assemblée générale est communiquée le cas échéant au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel et au président du tribunal de grande instance.

Lorsque l'assemblée générale de la fédération n'a pas été réunie pour délibérer sur les faits relevés, ou lorsque le commissaire aux comptes n'a pas été convoqué à cette séance, ou si le commissaire aux comptes constate qu'en dépit des décisions prises, la continuité de l'exploitation demeure compromise, une assemblée générale est convoquée dans des conditions et délais fixés par décret en Conseil d'Etat. Le commissaire aux comptes établit un rapport spécial qui est présenté à cette assemblée générale. Ce rapport est communiqué le cas échéant au comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel.

Si, à l'issue de la réunion de l'assemblée générale de la fédération, le commissaire aux comptes constate que les décisions prises ne permettent pas d'assurer la continuité de l'exploitation, il informe de ses démarches le président du tribunal et lui en communique les résultats.

Dans un délai de six mois à compter du déclenchement de la procédure, le commissaire aux comptes peut en reprendre le cours au point où il avait estimé pouvoir y mettre un terme lorsque, en dépit des éléments ayant motivé son appréciation, la continuité de l'exploitation demeure compromise.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables lorsqu'une procédure de conciliation ou de sauvegarde a été engagée par le débiteur en application des articles L. 611-6 et L. 620-1 du code de commerce.

10.3. Conventions réglementées

Le commissaire aux comptes de la fédération présente à l'assemblée générale un rapport spécial sur les conventions passées directement ou par personne interposée entre la fédération et l'un de ses administrateurs ou l'une des personnes assurant un rôle de mandataire social, dont il a été avisé.

Il en est de même des conventions passées entre la fédération et une autre personne morale dont un associé indéfiniment responsable, un gérant, un administrateur, le directeur général, un directeur général délégué, un membre du directoire ou du conseil de surveillance, un actionnaire disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10 % est simultanément administrateur ou assure un rôle de mandataire social de ladite personne morale.

Le rapport doit préciser la nature et l'objet des conventions visées mais aussi les prix ou tarifs pratiqués, les ristournes ou commissions consenties, les délais de paiement accordés et toutes autres indications permettant au conseil d'administration d'apprécier l'intérêt qui s'attachait à la conclusion des conventions analysées.

Le conseil d'administration de la fédération statue sur chacune de ces conventions.

Une convention non approuvée produit néanmoins ses effets. Les conséquences préjudiciables à la fédération résultant d'une telle convention peuvent être mises à la charge, individuellement ou solidairement selon le cas, de l'administrateur ou de la personne assurant le rôle de mandataire social

Article 11. Obligation d'information des tutelles

Le rapport annuel et les comptes, y compris ceux des délégations régionales, sont adressés chaque année

- au ministre de l'intérieur à l'adresse électronique suivante comptes-arup-frup@interieur.gouv.fr, ou toute autre adresse qui s'y substituerait.
- ainsi qu'au préfet de Paris, et le cas échéant, sur leur demande, aux ministres chargés des affaires sociales et de la santé.

ANNEXE VI

Bulletin d'abonnement Revue Pratiques en Santé Mentale Abonnement 2022



Depuis 2022, nous proposons des nouvelles offres d'abonnement à la revue de la fédération Santé Mentale France : « Pratiques en santé mentale », adaptées à chacun de nos lecteurs.

Il est désormais possible de faire son choix parmi **trois formules d'abonnement : papier, numérique, papier + numérique.**

TARIFS ABONNEMENTS 2022

Abonnement simple	1 an (2022)	2 ans (2022-2023)
Format Papier	52 €	90 €
Format Numérique	47 €	81 €
Format Papier + numérique	62 €	107 €
Abonnement multiple : 2 abonnements (Au-delà, nous consulter)	1 an (2022)	2 ans (2022-2023)
Format Papier	94 €	163 €
Format Numérique	85 €	147 €
Format Papier + numérique	112 €	194 €
Abonnement étranger	1 an (2022)	2 ans (2022-2023)
Format Papier	63 €	116 €
Format Numérique	57 €	104 €
Format Papier + numérique	75 €	138 €

BULLETIN D'ABONNEMENT 2022

Adresse à laquelle doit être envoyée la Revue :
(si l'adresse de facturation est différente, l'indiquer en bas du bulletin)

RAISON SOCIALE :

NOM et Prénom :
.....
.....

Adresse postale d'envoi des abonnements (en format papier) :
.....
.....

Code Postal - Ville.....

Tél. : E-mail :

Adresse mail d'envoi des abonnements (pour le format électronique) – si différent du mail ci-dessus :
.....

JE SOUSCRIS :

Abonnement format papier :

Nombre d'abonnements 1 an 2 ans

Abonnement format numérique :

Nombre d'abonnements 1 an 2 ans

Abonnement format papier + numérique :

Nombre d'abonnements 1 an 2 ans

Abonnement étranger :

Nombre d'abonnements 1 an 2 ans

→ Montant total abonnement (s) :euros

Tous les abonnements couvrent l'année 2022 et comportent quatre numéros, à partir du 1^{er} janvier de l'année de souscription. Pour tout abonnement en cours d'année, les numéros sont distribués rétroactivement.

Pour plus de facilité et de sécurité, merci de privilégier le règlement par virement sur le compte de la Fédération :

Banque : SOCIETE GENERALE Code : 30003 Guichet : 03120 Compte : 00050762335 clé : 85
IBAN : FR76 3000 3031 2000 0507 6233 585

Signature :

A retourner à Fédération Santé Mentale France par mail : contact@santementalefrance.fr