



# **Les Solutions mySofie**

## **Statuts**

# TITRE 1 : Présentation de l'association

Vu les articles L. 141-1 à L. 141-7 du code des assurances,

## **ARTICLE 1. Constitution et dénomination**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : « Les Solutions mySofie », par abréviation « ASmS ».

## **ARTICLE 2. Objet**

Cette association a pour objet de favoriser l'accès à ses membres à un contrat de protection complémentaire et/ou surcomplémentaire de santé.

A cet effet, elle a notamment pour objet de négocier et de conclure, auprès de tout organisme assurantiel ou mutualiste, tout contrat d'assurance de groupe dans les conditions des articles L. 144-1 et suivants du code des assurances.

Globalement, l'association a pour objet de :

- Permettre aux personnes qui en sont membres de bénéficier et faire bénéficier leurs ayants droit de garanties d'assurance et notamment de garanties complémentaires et/ou surcomplémentaires de santé, dans les conditions les plus avantageuses ;
- Souscrire des contrats collectifs à adhésion facultative auprès de mutuelles soumises aux dispositions du Livre II du Code de la Mutualité, d'institutions de prévoyance régies par le code de la sécurité sociale ou de tout organisme agréé d'assurance qu'elle propose à l'adhésion de ses membres ;
- Participer à la gestion administrative de ces contrats ;
- Souscrire auprès d'autres organismes d'assurances des garanties annexes aux garanties complémentaires en matière de santé ;
- Accomplir toute opération de gestion administrative qui lui serait déléguée se rapportant à la mise en œuvre des contrats collectifs qu'elle a souscrits. Lorsque l'association effectue des opérations de gestion administrative, elle est réputée agir au nom et pour le compte de l'organisme assureur qui l'a mandaté à cet effet ;
- Conclure une convention de gestion avec toute personne morale ou groupement qui assure la gestion des contrats collectifs qu'elle a souscrits ;
- Mettre en œuvre, au profit de ses membres, une action sociale et proposer toutes prestations de services complémentaires.

## **ARTICLE 3. Siège social**

Le siège social de l'association est fixé au :

33 Bis, Avenue du 24 Avril 1915

13 012 MARSEILLE

Il pourra être transféré sur simple décision du bureau.

#### **ARTICLE 4. Durée de l'association**

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

## **TITRE 2 : Composition de l'association**

#### **ARTICLE 5. Composition de l'association**

L'association se compose :

- De membres actifs qui sont membres de l'Assemblée Générale avec voix délibérative.
- De membres honoraires : sont membres honoraires les personnes physiques ou morales qui ont rendu des services importants à l'association, agréés par le bureau.

Les membres honoraires sont dispensés du paiement d'une cotisation mais conservent le droit de participer avec voix délibérative aux assemblées générales.

#### **ARTICLE 6. Admission et adhésion**

Adhèrent à l'association :

En qualité de membres actifs, les personnes qui :

- Renseignent et signent le bulletin d'adhésion à un contrat collectif souscrit par l'association au bénéfice de ses membres, et s'acquittent des cotisations dues au titre dudit contrat ;
- Acquittent auprès de l'association la cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale de l'association. Cette cotisation peut être nulle selon les ressources de l'Association.

En qualité de membre honoraire, les personnes qui :

- Apportent une contribution, rendent des services ou font un don à l'association,
- Ont fait acte de candidature auprès du bureau et ont été agréées par ce dernier à ce titre.

#### **ARTICLE 7. Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- Le décès,
- Par fin de l'adhésion au contrat collectif souscrit, valant démission de droit à la

- date d'expiration de l'adhésion au contrat collectif,
- Par démission (aucune démission ne pouvant être acceptée sans résiliation corrélative de l'adhésion individuelle du membre actif au contrat collectif),
- Par exclusion prononcée par le bureau pour infraction aux présents statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association, ou pour défaut de paiement de la cotisation d'assurance du contrat souscrit.

Conformément à l'article L. 141-3 du code des assurances :

*L'exclusion ne peut intervenir qu'au terme d'un délai de quarante jours à compter de l'envoi, par le souscripteur, d'une lettre recommandée de mise en demeure. Cette lettre ne peut être envoyée que dix jours au plus tôt après la date à laquelle les sommes dues doivent être payées.*

*Lors de la mise en demeure, le souscripteur informe l'adhérent « qu'à l'expiration du délai prévu à l'alinéa précédent, le défaut de paiement de la prime est susceptible d'entraîner son exclusion du contrat.*

*Cette exclusion ne peut faire obstacle, le cas échéant, au versement des prestations acquises en contrepartie des primes ou cotisations versées antérieurement par l'assuré.*

### **ARTICLE 8. Responsabilité des membres**

Aucun des membres de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle.

En matière de gestion, la responsabilité incombe, sous réserve d'appréciation souveraine des tribunaux, aux membres du bureau.

### **ARTICLE 9. Opposabilité aux membres adhérents**

Toute adhésion à l'Association s'inscrit dans le cadre de conventions d'assurance conclues entre l'Association et des organismes assureurs. Le contenu de ces conventions, mentionnant notamment les conditions et conséquences d'une résiliation des conventions par l'Association ou l'organisme assureur, est remis aux adhérents lors de leur adhésion à l'Association et au contrat sous la forme de conditions générales.

## **TITRE 3 : Organisation et fonctionnement**

### **ARTICLE 10. Modalités générales de vie des instances**

La vie sociale de l'Association, regroupant des adhérents répartis sur tout le territoire e la République française, s'appuie au maximum sur des modalités distancielles par recours à tout procédé électronique de visio ou audio-conférence, de signature, de communication et de délibération.

Le vote électronique a la même valeur qu'un vote par correspondance ou un vote à main levée en présentiel.

Toute convocation peut se faire par voie télématique.

### **ARTICLE 11. Bureau**

Le bureau se compose :

- d'un(e) président(e)
- d'un(e) vice président(e)
- d'un(e) trésorier(e)
- d'un(e) secrétaire.

Il se réunit sous toute forme sur convocation du Président par tout moyen. Le bureau assure les fonctions de Conseil d'Administration pour toutes dispositions réglementaires qui viseraient le Conseil d'Administration.

Le renouvellement des membres du bureau sera soumis à l'approbation des membres lors de l'Assemblée Générale ordinaire et le procès-verbal de nomination sera communiqué à la préfecture.

### **ARTICLE 12. Pouvoir du bureau et de ses membres**

Le bureau assure la gestion courante de l'association et se réunit sur convocation du président, faite par tous moyens, aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige.

Un procès-verbal est établi, approuvé à la réunion suivante, et porté sur un registre simple.

#### **Président :**

Le président convoque les assemblées générales, les réunions du bureau.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association tant en demande qu'en défense.

En cas d'empêchement il est remplacé par le Vice-président .

Le président peut déléguer partiellement ses pouvoirs, sous sa responsabilité à un ou plusieurs mandataires de son choix.

**Vice-président :**

Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.

**Secrétaire :**

Le secrétaire est chargé du secrétariat juridique et de la vie des instances.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres. En l'absence du secrétaire, le président mandate un membre de la réunion pour établir le procès-verbal.

**Trésorier :**

Le trésorier établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'association. Il est chargé de l'appel des cotisations.

Il établit un rapport sur la situation financière de l'association et le présente à l'assemblée générale annuelle.

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président.

Les achats et vente de valeur mobilières constituant le fond de réserve sont effectués avec l'autorisation du bureau.

**Rémunération des membres du Bureau :**

Les fonctions de membres du Bureau ou d'assimilé administrateur sont gratuites. Les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat leur sont remboursés au vu des pièces justificatives. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire doit faire mention des remboursements des frais et débours effectués aux membres du Bureau.

**ARTICLE 13. Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association. Elle se réunit au moins une fois par an, dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice.

**Convocation et ordre du jour :**

Quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion de l'assemblée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du président.

La convocation est individuelle.

Elle mentionne l'ordre du jour et contient les projets de résolution.

Ne seront traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour.

#### **Tenue de l'assemblée générale ordinaire :**

Le président préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association.

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

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, au scrutin secret, des membres du bureau sortant.

L'assemblée générale a seule qualité pour autoriser la signature d'avenants aux contrats d'assurance de groupe souscrits par l'association.

L'assemblée générale statue également sur toutes questions ne relevant pas exclusivement de la compétence de l'assemblée générale extraordinaire.

#### **Modalités de vote, quorum et majorité :**

Chaque membre dispose d'une voix.

Pour l'exercice des droits de vote à l'assemblée générale, les adhérents ont la faculté de donner mandat à un autre adhérent. Un même adhérent ne peut disposer de plus de 10 pouvoirs.

Les mandataires peuvent remettre les pouvoirs qui leur ont été conférés à d'autres mandataires ou adhérents.

Les adhérents peuvent également voter par correspondance ou par tout dispositif électronique mis en place par l'association.

La convocation peut alors comprendre à cet effet un bulletin de vote par correspondance à renvoyer au siège social de l'association.

Toutes les délibérations de l'assemblée générale annuelle sont prises à main levée ou par un dispositif électronique adapté à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

#### **ARTICLE 14. Assemblée Générale extraordinaire**

Si besoin est, ou sur demande écrite au Président du quart des membres, le président convoque une Assemblée Générale extraordinaire. Les conditions de convocation sont identiques à celles de l'Assemblée Générale ordinaire.

Pour la validité de ses délibérations, il est nécessaire qu'au moins la moitié des membres de l'association soient présents. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée extraordinaire est convoquée à nouveau, à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de présents.

Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

#### **ARTICLE 15. Procès-verbaux des assemblées générales**

Les procès-verbaux des assemblées générales sont retranscrits par le secrétaire sur un registre côté et paraphé par le préfet ou son mandataire, et signés du président et d'un membre du bureau présent à la délibération.

Le secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers. En l'absence du secrétaire à la réunion concernée, le président désigne son remplaçant pour la rédaction du procès-verbal.

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont consultables par tout membre de l'association au siège de l'association, sur demande écrite préalable.

#### **ARTICLE 16. Déontologie**

En tant qu'association souscriptrice de contrats de complémentaires et/ou surcomplémentaires de santé, l'association n'est pas soumise aux dispositions suivantes :

- Article L. 141-7 du code des assurances,
- Décret n°2006-976 du 1<sup>er</sup> août 2006,
- Décret n°2007-1206 du 10 août 2007,
- Décret n°2007-868 du 9 mai 2017,
- Décret n°2019-807 du 30 juillet 2019

Néanmoins, le Bureau adopte toutes mesures nécessaires à prévenir et éviter tout conflit d'intérêts et œuvrer par tous moyens à servir l'intérêt collectif des adhérents.

Aucun membre du bureau, ne peut entretenir des relations financières ou percevoir des avantages des organismes assureurs.

## **TITRE 4 : Ressources de l'association**

#### **ARTICLE 17. Ressources de l'association**

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations annuelles de ses membres,
- de dons manuels,
- des subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat ou les collectivités publiques,
- de toutes autres ressources autorisées par la loi, notamment, le recours en cas de nécessité, à un ou plusieurs emprunts bancaires ou privés.



## **ARTICLE 18. Exercice social et comptes annuels**

L'exercice social de l'association court normalement du 1er janvier au 31 décembre de chaque année calendaire. Par exception, le premier exercice social commence au jour franc après la publication de l'association au Journal Officiel pour finir au 31 décembre 2022.

Les comptes annuels de l'association arrêtés par le Bureau, établis selon les règles fixées par un règlement de l'Autorité des normes comptables, sont approuvés par l'Assemblée Générale ordinaire de l'association.

## **TITRE 5 : Constitution et dissolution de l'association**

### **ARTICLE 19. Formalités afférentes à l'association**

Tous pouvoirs sont donnés au Président de l'association, ou à la personne qu'il aura lui-même déléguée, aux fins de remplir les formalités de déclaration et de publicité, conformément à la législation en vigueur, à compter de l'adoption des statuts par l'assemblée générale constitutive.

Le Président, ou la personne qu'il aura déléguée, effectue également à la Préfecture les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1er juillet 1901.

### **ARTICLE 20. Règlement intérieur et interprétation du cadre statutaire et institutionnel de l'Association**

Un règlement intérieur peut être établi par le Bureau qui pourra compléter les dispositions statutaires, il est approuvé lors de l'Assemblée Générale.

Les statuts de l'association, son règlement et ses actes s'analysent à la lumière des us et coutumes du marché de l'assurance et de la vie associative français.

### **ARTICLE 21. Dissolution**

En cas de dissolution, une Assemblée Générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet, désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs.

Les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports financiers, mobiliers ou immobiliers, une part quelconque des biens de l'association. L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires et qui seront désignées par l'Assemblée Générale extraordinaire.