Tutorat Associatif Marseillais
Association déclarée
Siège social : 27, boulevard Jean-Moulin
13005 Marseille
(l' « Association »)

STATUTS

Mis à jour suite aux décisions
de l'Assemblée Générale Extraordinaire
du 5 décembre 2024

Lilian Guilloso
Président et membre adhérent

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER – NOM	4
ARTICLE 2 – OBJET	4
ARTICLE 3 – SIÈGE SOCIAL	4
ARTICLE 4 – DURÉE	4
ARTICLE 5 – COMPOSITION	4
ARTICLE 5.1 – LES MEMBRES DE DROIT	4
ARTICLE 5.2 – LES MEMBRES ADHÉRENTS	5
ARTICLE 5.3 – LES MEMBRES D'HONNEUR	5
ARTICLE 6 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION	6
ARTICLE 6.1 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DE DROIT	6
ARTICLE 6.2 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE ADHÉRENT	6
ARTICLE 6.3 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE D'HONNEUR	7
ARTICLE 7 – RESSOURCES ET LEURS EMPLOIS, COMPTABILITÉ	7
ARTICLE 8 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	8
ARTICLE 8.1 – DISPOSITIONS COMMUNES	8
<i>Article 8.1.1 – Convocation des Assemblées Générales</i>	8
<i>Article 8.1.2 – Détermination de l'ordre du jour</i>	8
<i>Article 8.1.3 – Bureau de l'Assemblée Générale</i>	9
<i>Article 8.1.4 – Droit de vote et adoption des résolutions</i>	9
<i>Article 8.1.5 – Feuille de présence et procès-verbal</i>	9
ARTICLE 8.2 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES	9
ARTICLE 8.3 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES	9
<i>Article 8.3.1 – Modification des Statuts</i>	9
<i>Article 8.3.2 – Dissolution de l'Association</i>	10
ADMINISTRATION ET GESTION DE L'ASSOCIATION	10
ARTICLE 9 – BUREAU	10
ARTICLE 9.1 – COMPOSITION ET ÉLECTION DU BUREAU	10
<i>Article 9.1.1 – Composition traditionnelle</i>	10
<i>Article 9.1.2 – Chargés de Mission</i>	11
ARTICLE 9.2 – ATTRIBUTIONS DU BUREAU	11
<i>Article 9.2.1 – Attributions du Président</i>	11
a. Représentation de l'Association	11
b. Convocation des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale	11
c. Correspondance avec l'administration des Corporations	11
d. Délégation et responsabilité	11
<i>Article 9.2.2 – Attributions du Secrétaire Général</i>	12
a. Gestion de la correspondance et des archives	12
b. Rédaction des procès-verbaux	12
c. Gestion administrative de l'Association	12
d. Tenue des registres de l'Association	12
e. Exécution des formalités légales	12
<i>Article 9.2.3 – Attributions du Trésorier</i>	12
a. Gestion des comptes de l'Association	12
b. Paiements et encaissements	13
c. Gestion des actifs et du fonds de réserve	13
d. Tenue de la comptabilité	13
e. Rapport de gestion	13
<i>Article 9.2.4 – Attributions du Vice-Président Général</i>	13
<i>Article 9.2.5 – Attributions des Vice-Présidents en Charge du Tutorat</i>	13
ARTICLE 9.3 – MOTION DE DÉFIANCE VISANT LE PRÉSIDENT	13
ARTICLE 9.4 – SUSPENSION D'UN MEMBRE DU BUREAU	14
ARTICLE 9.5 – DÉMISSION D'UN MEMBRE DU BUREAU	14
ARTICLE 10 – CONSEIL D'ADMINISTRATION	14

ARTICLE 10.1 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
ARTICLE 10.2 – TENUE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
ARTICLE 10.3 – ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
<i>Article 10.3.1 – Attributions générales</i>	14
<i>Article 10.3.2 – Nomination par cooptation en cas de vacance de membres du Bureau</i>	15
ARTICLE 11 – CONSEIL DE SURVEILLANCE	15
ARTICLE 11.1 – COMPOSITION DU CONSEIL DE SURVEILLANCE	15
ARTICLE 11.2 – ATTRIBUTIONS DU CONSEIL DE SURVEILLANCE	15
ARTICLE 12 – LE CONSEIL DE SUIVI	16
ARTICLE 12.1 – COMPOSITION DU CONSEIL DE SUIVI	16
ARTICLE 12.2 – ATTRIBUTIONS DU CONSEIL DE SUIVI	16
ARTICLE 13 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR	16
ARTICLE 14 – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION	17
ARTICLE FINAL – DÉFINITIONS	17

ARTICLE PREMIER – NOM

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : « Tutorat Associatif Marseillais », également désignée sous l'acronyme « TAM ».

Camille ODDOU, Paul LEMIERE, Eleonor BLEIN et Line DAUBNEY sont les membres fondateurs de l'Association.

ARTICLE 2 – OBJET

Cette Association a pour objet l'organisation d'un tutorat pour la préparation aux épreuves d'accès aux études de santé. Cette préparation pourra également être mise en œuvre par des associations sous-traitantes, uniquement si celles-ci composent la filière santé et qu'elles participent au Conseil de Surveillance par l'intermédiaire de Membres de Droit ou un de leurs mandataires.

Elle est politiquement indépendante, laïque et asyndicale.

L'Association se réserve le droit de vendre à ses adhérents tous biens et services dans le cadre de leur vie étudiante.

L'Association peut également organiser, dans le cadre de la santé mentale et physique de ses adhérents, des activités pouvant être à composantes sportives.

Elle peut en outre accomplir toutes les opérations pouvant se rattacher directement ou indirectement à son objet social et de nature à favoriser sa promotion, son extension ou son développement.

ARTICLE 3 – SIÈGE SOCIAL

Le siège social est situé 27, boulevard Jean-Moulin – 13005 Marseille.

Il peut être transféré en tout endroit de la même ville par décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 – DURÉE

La durée de l'Association est illimitée.

ARTICLE 5 – COMPOSITION

L'Association se compose de :

- Membres de Droit ;
- Membres Adhérents ;
- Membres d'Honneur.

ARTICLE 5.1 – LES MEMBRES DE DROIT

Sont Membres de Droit les présidents des associations de la filière santé (les « **Corporations** ») suivantes :

- Association des Étudiants en Médecine de Marseille (AEM2) ;
- Association des Étudiants en Pharmacie de Provence (AE2P) ;
- Association des Étudiants Sages-femmes de Marseille, pour l'école universitaire (Massilia ESF) ;
- Corporation Phocéenne des Étudiants en Chirurgie Dentaire (CPECD) ;
- Kiné Marseille Association Sudiste Étudiante (Kimasse).

L'adhésion de toute association étudiante de la filière santé monodisciplinaire autre que les Corporations est soumise aux conditions suivantes :

- L'absence de but lucratif ;
- La conformation à l'objet de l'Association tel que décrit à l'Article 2 ;
- Le vote unanime du Conseil d'Administration, lequel devra dans le même temps voter la modification des Statuts correspondante.

En outre, les Tuteurs et les Chargés de Mission sont également considérés comme des Membres de Droit.

Les anciens membres du Bureau sont membres de droit jusqu'à la fin de leur cursus universitaire.

Les Membres de Droit sont exonérés des obligations de cotisation et l'acquisition de leur qualité de membre de l'Association n'est pas soumise au vote des adhérents.

ARTICLE 5.2 – LES MEMBRES ADHÉRENTS

Pour acquérir la qualité de Membre Adhérent, tout candidat à l'adhésion à l'Association devra satisfaire les conditions suivantes :

- Justifier de sa qualité d'étudiant dans un cursus universitaire donnant accès aux études de santé (MMOPK, comprenant : Médecine, Maïeutique, Odontologie, Pharmacie et Kinésithérapie) ;
- Réaliser une demande écrite et signée, éventuellement par la voie électronique ;
- Pour les candidats à l'adhésion mineurs : fournir une autorisation parentale écrite valable pour l'année universitaire en cours ;
- Pour les Tutorés : s'acquitter auprès de l'Association des frais annuels d'inscription, selon la formule choisie.

L'octroi de la qualité de Membre Adhérent peut être refusé de manière discrétionnaire par le Conseil d'Administration, qui n'a alors pas à faire connaître le motif de sa décision.

Chaque Membre Adhérent prend l'engagement de respecter les Statuts ainsi que le Règlement Intérieur du TAM, qui peuvent lui être communiqués sur demande écrite de sa part dès son entrée dans l'Association.

ARTICLE 5.3 – LES MEMBRES D'HONNEUR

Peuvent se voir attribuer la qualité de Membre d'Honneur toutes les personnes ayant rendu des services notables à l'Association.

Ce titre est attribué à vie, par vote à la majorité simple du Conseil d'Administration.

La qualité de Membre d'Honneur est une distinction honorifique. Le Membre d'Honneur peut siéger aux réunions du Bureau ainsi qu'aux Conseils d'Administration et aux Assemblées Générales. Il peut émettre un avis consultatif mais ne dispose pas du droit de vote.

ARTICLE 6 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 6.1 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DE DROIT

Cessent de faire partie de l'Association, sans que leur départ ne puisse mettre fin à celle-ci, les Membres de Droit :

- Ayant informé le Président du TAM de leur démission, lequel présentera cette démission au Conseil de Surveillance si cette démission concerne un Membre de Droit cumulant les qualités de Vice-Président en Charge du Tutorat et de président d'une Corporation ;
- Radiés sur décision du Conseil d'Administration prise à la majorité simple et en raison d'un motif grave tel qu'une action contraire aux intérêts du TAM ou un manquement grave aux Statuts ou au Règlement Intérieur, sans que cette liste ne soit exhaustive. Préalablement à la décision de radiation du Conseil d'Administration, le Membre de Droit mis en cause doit avoir été invité à fournir des explications devant le Conseil d'Administration à l'oral ou à l'écrit ;
- Ayant cessé d'être en accord avec les conditions énoncées à l'Article 5.1. Le Conseil d'Administration constate que les conditions ont cessé d'être remplies et prononce l'exclusion du Membre de Droit concerné avec effet immédiat. Cette décision est ensuite notifiée à la personne intéressée, qui doit être informée qu'elle est insusceptible de recours ;
- Juridiquement reconnus incapables ou en cas de décès pendant l'exercice de leurs fonctions. Ces situations entraînent la perte immédiate de la qualité de Membre de Droit, sans qu'aucune formalité supplémentaire ne soit requise ;
- Dont le mandat prend fin au sein des Corporations visées à l'Article 5.1 ou en cas de destitution par celles-ci.

ARTICLE 6.2 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE ADHÉRENT

Cessent de faire partie de l'Association, sans que leur départ ne puisse mettre fin à celle-ci, les Membres Adhérents :

- Radiés sur décision du Conseil d'Administration prise à la majorité simple et en raison d'un motif grave tel qu'une action contraire aux intérêts du TAM ou un manquement grave aux Statuts ou au Règlement Intérieur, sans que cette liste ne soit exhaustive. Préalablement à la décision de radiation du Conseil d'Administration, le Membre Adhérent mis en cause doit avoir été invité à fournir des explications devant le Conseil d'Administration à l'oral ou à l'écrit ;
- Ayant cessé d'être en accord avec les conditions énoncées à l'Article 5.2. Le Conseil d'Administration constate que les conditions ont cessé d'être remplies et prononce l'exclusion du Membre Adhérent concerné avec effet immédiat. Cette décision est ensuite notifiée à la personne intéressée, qui doit être informée qu'elle est insusceptible de recours ;
- Juridiquement reconnus incapables ou en cas de décès pendant l'exercice de leurs fonctions. Ces situations entraînent la perte immédiate de la qualité de Membre Adhérent, sans qu'aucune formalité supplémentaire ne soit requise ;
- À la fin de chaque année universitaire.

ARTICLE 6.3 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE D'HONNEUR

Cessent de faire partie de l'Association, sans que leur départ ne puisse mettre fin à celle-ci, les Membres d'Honneur :

- Radiés sur décision du Conseil d'Administration prise à la majorité simple et en raison d'un motif grave tel qu'une action contraire aux intérêts du TAM ou un manquement grave aux Statuts ou au Règlement Intérieur, sans que cette liste ne soit exhaustive. Préalablement à la décision de radiation du Conseil d'Administration, le Membre d'Honneur mis en cause doit avoir été invité à fournir des explications devant le Conseil d'Administration à l'oral ou à l'écrit ;
- Juridiquement reconnu incapables pendant l'exercice de leurs fonctions. Ces situations entraînent la perte immédiate de la qualité de Membre d'Honneur, sans qu'aucune formalité supplémentaire ne soit requise.

ARTICLE 7 – RESSOURCES ET LEURS EMPLOIS, COMPTABILITÉ

Les ressources de l'Association se composent de :

- L'inscription des Membres Adhérents en qualité de Tutoré à l'une des formules proposées ;
- Subventions pouvant être accordées par l'État, les collectivités locales ou tout autre organisme public ou privé ;
- Partenariats avec des institutions concernant la vie étudiante, de nature publique ou privée, après approbation de ce partenariat par vote unanime du Conseil d'Administration ;
- Revenus et intérêts issus de l'exploitation ou la vente des biens et valeurs dont l'Association est propriétaire ;
- Toute autre ressource autorisée par la loi.

L'ensemble des ressources de l'Association ne peut être utilisé que :

- Dans l'intérêt de l'Association ainsi que dans le cadre de la réalisation de son objet, tel que défini à l'Article 2 ;
- Dans le cadre du remboursement de tous frais et débours des Membres de Droit ou des membres du Bureau de l'Association occasionnés dans le cadre de l'accomplissement de leur mission de préparation aux épreuves d'accès aux études de santé, sur présentation d'un justificatif. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale ordinaire annuelle d'approbation des comptes de l'Association doit faire mention de ces remboursements ;
- Pour soutenir et participer aux actions de certaines associations ou mutuelles à but non lucratif, après décision unanime du Conseil d'Administration.

Il est tenu à jour une comptabilité de recettes et de dépenses.

Cette comptabilité est présentée à l'occasion de chaque Assemblée Générale par le trésorier et approuvée annuellement à l'occasion de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle d'approbation des comptes de l'Association.

ARTICLE 8 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

ARTICLE 8.1 – DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 8.1.1 – CONVOCATION DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Toute Assemblée Générale se compose de l'ensemble des Membres de l'Association.

Les Assemblées Générales sont convoquées par :

- Le Président ; ou à défaut par
- Deux membres au moins du Conseil d'Administration ; ou à défaut par
- Au moins 30 % des Membres Adhérents.

Toute convocation doit nécessairement inclure un ordre du jour détaillé et est réalisée par voie électronique au moins quinze (15) jours à l'avance.

Toutefois, en cas d'urgence appréciée souverainement par le Conseil d'Administration, cette dernière modalité peut ne pas être respectée. Dans ce cas, le Président convoque l'Assemblée Générale par tous les moyens disponibles, dans les plus brefs délais.

Pour être valablement tenue, l'Assemblée Générale convoquée doit comprendre au moins quinze (15) Membres de l'Association disposant du droit de vote.

Si cette proportion n'est pas atteinte sur première convocation, il est procédé à une seconde convocation de l'Assemblée Générale, à deux semaines au moins d'intervalle.

L'Assemblée Générale peut alors délibérer sans condition de quorum.

ARTICLE 8.1.2 – DÉTERMINATION DE L'ORDRE DU JOUR

Le Conseil d'Administration détermine les points qui figurent à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

En plus de ces points, toute proposition signée par au moins dix Membres de l'Association et adressée au Secrétaire Général au moins deux (2) jours avant la réunion de l'Assemblée Générale peut être ajoutée à l'ordre du jour et soumise au vote.

Les propositions soumises après ce délai pourront être discutées dans la rubrique « Divers » de l'ordre du jour, et, en cas d'urgence, une résolution peut être ajoutée à l'ordre du jour en cours de séance, à la discrétion du Président de Séance.

Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote. Toute autre résolution ne saurait être valablement adoptée.

ARTICLE 8.1.3 – BUREAU DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Le bureau de l'Assemblée Générale a la même composition que le Bureau et ses membres sont investis des fonctions suivantes :

- Le Président remplit les fonctions de président de séance ;
- Le Secrétaire Général remplit les fonctions de secrétaire de séance ;
- Les autres membres du Bureau remplissent, selon les besoins de la séance, les fonctions de scrutateurs et assesseurs.

ARTICLE 8.1.4 – DROIT DE VOTE ET ADOPTION DES RÉOLUTIONS

Tous les Membres de l'Association disposent du droit de vote.

Parmi les Membres de l'Association disposant du droit de vote, seuls les Membres de l'Association présents peuvent voter, à moins qu'ils n'aient donné une procuration conforme aux dispositions du Règlement Intérieur à un autre Membre de l'Association doté du droit de vote.

L'Assemblée Générale vote à main levée sauf si le Conseil d'Administration, le Bureau ou au moins dix Membres de l'Association présents et disposant du droit de vote demandent un vote à bulletin secret.

Dans l'hypothèse d'un vote à bulletin secret, le dépouillement et la proclamation des résultats sont effectués par le Conseil de Suivi.

ARTICLE 8.1.5 – FEUILLE DE PRÉSENCE ET PROCÈS-VERBAL

Au début de l'Assemblée Générale, une feuille de présence est établie. Chaque Membre de l'Association présent doit signer cette feuille après avoir justifié de sa qualité de Membre de l'Association.

La feuille de présence est ensuite certifiée conforme par le bureau de l'Assemblée Générale.

Les délibérations et résolutions des Assemblées Générales sont consignées dans un procès-verbal auquel est annexée la feuille de présence. Le procès-verbal est ensuite signé par le président de séance ainsi que le secrétaire de séance et conservé dans le registre des délibérations.

A la demande de tout Membre de l'Association, le Secrétaire Général peut délivrer une copie certifiée conforme de tout procès-verbal d'Assemblée Générale sous un délai de dix (10) jours à compter de la demande.

ARTICLE 8.2 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée au moins deux fois par an suivant les modalités prévues par l'Article 8.1.1.

L'Assemblée Générale Ordinaire est compétente pour se prononcer sur l'ensemble des points ne relevant pas de la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Elle approuve notamment les rapports de gestion du Conseil d'Administration, décrivant entre autres la situation juridique et financière de l'Association.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut désigner parmi les Membres de l'Association présents et disposant du droit de vote un ou plusieurs contrôleurs ne faisant pas partie du Conseil d'Administration pour contrôler les comptes.

ARTICLE 8.3 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES

L'Assemblée Générale Extraordinaire est exclusivement et uniquement compétente pour décider de la modification des Statuts et/ou du Règlement intérieur, de l'élection ou la démission d'un membre du bureau ou de la dissolution de l'Association.

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée suivant les modalités prévues par l'Article 8.1.1.

ARTICLE 8.3.1 – MODIFICATION DES STATUTS

Tout projet de modification des Statuts doit d'abord être soumis au Conseil d'Administration, qui adopte ce projet à la majorité absolue.

Le projet de Statuts est ensuite transmis au Conseil de Surveillance, qui dispose de dix (10) jours pour approuver ou contester ces modifications via un vote à la majorité des quatre cinquièmes. Une fois ce délai écoulé et en l'absence de toute contestation par le Conseil de Surveillance, le projet de Statuts est soumis au vote de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

L'Assemblée Générale Extraordinaire adopte les nouveaux statuts à la majorité des quatre cinquièmes des Membres de l'Association présents et disposant du droit de vote.

ARTICLE 8.3.2 – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

La décision de dissolution de l'Association est prise à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés par les Membres de l'Association présents et disposant du droit de vote.

ADMINISTRATION ET GESTION DE L'ASSOCIATION

L'administration et la gestion de l'Association sont réalisées conjointement par le Bureau, le Conseil d'Administration et le Conseil de Surveillance.

Toutes les fonctions de membre du Bureau, du Conseil d'Administration, du Conseil de Surveillance et du Conseil de suivi sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur présentation de justificatifs selon la procédure décrite à l'Article 7.

ARTICLE 9 – BUREAU

ARTICLE 9.1 – COMPOSITION ET ÉLECTION DU BUREAU

ARTICLE 9.1.1 – COMPOSITION TRADITIONNELLE

Le Bureau se compose :

- D'un Président ;
- D'un Trésorier ;
- D'un Secrétaire Général ;
- D'un Vice-Président Général ;
- D'un à douze Vice-Présidents en Charge du Tutorat.

L'élection du Bureau a lieu sous la forme de l'élection d'un Président et de sa liste à la majorité simple à l'occasion d'une Assemblée Générale et selon les modalités définies dans le Règlement Intérieur.

La composition du nouveau bureau est établie à la discrétion de chaque liste candidate sous l'approbation du conseil d'administration par vote à la majorité absolue du Conseil d'Administration et du Conseil de Surveillance au minimum une semaine avant la date de l'Assemblée Générale.

Les listes doivent remplir les conditions suivantes :

- Les membres de la liste candidate doivent justifier de leur qualité d'étudiant dans un cursus universitaire d'études de santé (filiales MMOPK, comprenant : Médecine, Maïeutique, Odontologie, Pharmacie et Kinésithérapie ou Paramédicales) ;
- Les personnes constituant la liste doivent présenter ensemble une candidature écrite et signée, éventuellement par la voie électronique, au Bureau en fin de mandat ;
- Pour les candidats mineurs figurant sur la liste : fournir une autorisation parentale écrite valable pour l'année universitaire en cours ;
- Des fonctions peuvent être exercées par le même membre, à l'exclusion des postes de Président et de Trésorier cumulativement ;
- Les cinq filiales MMOPK (Médecine, Maïeutique, Odontologie, Pharmacie et Kinésithérapie) doivent nécessairement être représentées dans la liste candidate. Les filiales Paramédicales, qui sont des débouchés de la PASS et de la LAS peuvent également être représentées au sein de la liste candidate ;

- Parmi les Vice-Présidents en Charge du Tutorat, doivent être élus des membres des Corporations selon la répartition suivante :
 - o Un à deux Vice-Présidents en Charge du Tutorat issus de l'AEM2 ;
 - o Un à deux Vice-Présidents en Charge du Tutorat issus de l'AE2P ;
 - o Un à deux Vice-Présidents en Charge du Tutorat issus de la CPECD ;
 - o Un Vice-Président en Charge du Tutorat issu de Massilia ESF ;
 - o Un Vice-Président en Charge du Tutorat issu de Kimasse.

Le Bureau est élu pour une durée d'un (1) an et les mandats de l'ensemble de ses membres sont renouvelables sans aucune limitation.

ARTICLE 9.1.2 – CHARGÉS DE MISSION

Le Bureau peut nommer, par vote à la majorité simple, une ou plusieurs personnes pour une période et une action limitées (les « **Chargés de Mission** »).

Les Chargés de Mission doivent être présentés au Conseil d'Administration le plus proche dans le temps.

Ces Chargés de Mission constituent des membres à part entière du Bureau.

Chaque Chargé de Mission, nommé par le Bureau, est rééligible sans limitation du nombre de mandats consécutifs.

ARTICLE 9.2 – ATTRIBUTIONS DU BUREAU

Le Bureau est responsable de la gestion quotidienne de l'Association et de la mise en œuvre des décisions prises par le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale.

Il peut prendre des décisions opérationnelles urgentes ou de moindre importance, qui ne nécessitent pas la convocation du Conseil d'Administration complet.

ARTICLE 9.2.1 – ATTRIBUTIONS DU PRÉSIDENT

a. Représentation de l'Association

Le Président est investi des pouvoirs les plus étendus pour représenter l'Association, sous réserve des compétences attribuées aux autres organes statutaires.

Le Président est également qualifié pour ester en justice au nom et pour le compte de l'Association, tant en demande qu'en défense, devant toutes les juridictions. Toutefois, il ne peut transiger, c'est-à-dire conclure un accord amiable mettant fin à un litige, qu'avec l'autorisation préalable du Conseil d'Administration et, dans les cas spécifiés à l'article 11 des Statuts, avec l'approbation du Conseil de Surveillance.

Le Président est responsable de toutes les communications officielles avec l'administration française, notamment l'administration d'Aix-Marseille Université.

b. Convocation des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale

Le Président a la responsabilité de convoquer les réunions du Bureau, du Conseil d'Administration ainsi que de l'Assemblée Générale. Il détermine l'ordre du jour des réunions du Bureau et du Conseil d'Administration, préside les réunions et veille au respect des procédures démocratiques et statutaires.

c. Correspondance avec l'administration des Corporations

Le Président est responsable de toutes les communications officielles avec l'administration des Corporations. Cette correspondance est limitée aux questions concernant les tutorats et leur organisation.

d. Délégation et responsabilité

Le Président peut déléguer une partie de ses attributions à d'autres membres du Bureau, notamment le Vice-Président Général.

Il rend compte de ses actions et de la gestion de l'Association devant le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.

Il peut également demander à tout membre du Bureau de rendre compte des actes accomplis dans le cadre l'exécution de ses missions.

ARTICLE 9.2.2 – ATTRIBUTIONS DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

a. Gestion de la correspondance et des archives

Le Secrétaire Général est responsable de la gestion de toute la correspondance de l'Association, à l'exception de celle réservée au Président.

Il est également chargé de l'organisation et de la conservation des archives de l'Association, veillant à ce que tous les documents importants soient correctement classés et accessibles.

b. Rédaction des procès-verbaux

Le Secrétaire Général rédige les procès-verbaux des réunions des Assemblées Générales ainsi que des Conseils d'Administration.

Ces procès-verbaux doivent être précis, refléter fidèlement les débats et les décisions prises, et être conservés dans les archives de l'Association. Le Secrétaire Général doit s'assurer de leur signature par les Membres de l'Association concernés.

c. Gestion administrative de l'Association

Le Secrétaire Général est responsable de la préparation et la tenue des documents relatifs aux adhésions à l'Association.

Plus largement, le Secrétaire Général est chargé de la rédaction de l'ensemble des écritures relatives au fonctionnement administratif de l'Association, à l'exception de celles du ressort du Trésorier.

d. Tenue des registres de l'Association

Le Secrétaire Général tient différents registres :

- Un registre des procès-verbaux d'Assemblée Générale. Ce registre contient notamment les modifications des statuts, les changements de direction ainsi que les décisions importantes de l'Association ;
- Un registre des procès-verbaux de Conseil d'Administration ;
- Un registre des adhérents.

Il veille à la mise à jour régulière de ces registres.

e. Exécution des formalités légales

Il assure l'exécution de toutes les formalités prescrites par la loi du 1er juillet 1901 et ses textes d'application, en particulier celles relatives à la déclaration et à la publicité des modifications statutaires et des décisions importantes. Il veille à ce que toutes les obligations légales de l'Association soient respectées, à l'exception de celles qui incombent au Trésorier.

ARTICLE 9.2.3 – ATTRIBUTIONS DU TRÉSORIER

a. Gestion des comptes de l'Association

Le trésorier est chargé de tenir les comptes de l'association.

Il est responsable de la gestion financière et comptable, assurant un suivi rigoureux des ressources et des dépenses. Pour accomplir sa mission, il peut être assisté par un ou plusieurs comptables professionnels, selon les besoins de l'Association.

b. Paiements et encaissements

Sous la surveillance du Président, le Trésorier effectue tous les paiements nécessaires au fonctionnement de l'Association.

Il est également responsable de recevoir toutes les sommes dues à l'Association, qu'il s'agisse de cotisations, de subventions, de dons ou de tout autre revenu.

c. Gestion des actifs et du fonds de réserve

Le Trésorier ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve de l'Association qu'avec l'autorisation préalable du Conseil d'Administration.

Il opère une gestion prudente et transparente des actifs financiers de l'Association.

d. Tenue de la comptabilité

Le Trésorier tient une comptabilité précise et probante, consignante au jour le jour toutes les opérations financières de l'Association, tant en recettes qu'en dépenses.

Cette comptabilité doit être conforme aux règles et normes comptables en vigueur, et permettre une vérification facile et transparente des comptes.

e. Rapport de gestion

Le Trésorier rend compte de sa gestion financière au Conseil d'Administration.

Il présente régulièrement des rapports détaillés sur la situation financière de l'Association, incluant les états financiers et les bilans annuels.

Le Conseil d'Administration examine ces rapports et approuve, s'il y a lieu, la gestion du Trésorier.

ARTICLE 9.2.4 – ATTRIBUTIONS DU VICE-PRÉSIDENT GÉNÉRAL

Le Vice-Président Général assiste le Président dans ses fonctions et peut être appelé à le remplacer en cas d'absence, d'empêchement ou de vacance du poste.

En l'absence du Président, le Vice-Président Général est chargé de représenter l'Association lors de réunions, événements ou vis-à-vis des partenaires externes.

Le Président peut confier au Vice-Président Général la responsabilité de superviser certains projets ou activités de l'Association, en fonction de ses besoins et de ceux de l'Association.

ARTICLE 9.2.5 – ATTRIBUTIONS DES VICE-PRÉSIDENTS EN CHARGE DU TUTORAT

Les Vice-Présidents en Charge du Tutorat participent à la réalisation de l'objet social aux côtés des autres membres du Bureau. Ils permettent l'animation de l'Association.

Leurs attributions sont précisées par le Règlement Intérieur.

ARTICLE 9.3 – MOTION DE DÉFIANCE VISANT LE PRÉSIDENT

Sur l'initiative d'au moins la moitié des membres du Bureau, un blâme peut être adressé au Président. Un blâme correspond à une observation écrite notifiée au Président par le reste des membres du Bureau.

À la suite du prononcé de deux blâmes au moins à l'encontre du Président, un ou plusieurs membres du Bureau peuvent exceptionnellement convoquer l'Assemblée Générale Extraordinaire afin de voter une motion de défiance à l'encontre du Président conduisant à sa révocation. La motion de défiance est votée à la majorité des deux tiers et le Président doit être invité à fournir des observations préalablement au vote de cette motion.

ARTICLE 9.4 – SUSPENSION D’UN MEMBRE DU BUREAU

En cas de faute grave, le Conseil d'Administration peut décider, à la majorité absolue, de suspendre provisoirement un ou plusieurs membres du Bureau.

Si la procédure de suspension vise un membre du Bureau en double mandat dans une Corporation, la décision du Conseil d'Administration doit être préalablement validée par le Conseil de Surveillance par un vote à la majorité absolue.

La vacance entraînée par cette décision est constatée par le Conseil d'Administration, qui pourvoit provisoirement au remplacement du membre du Bureau selon les modalités définies à l'Article 10.3.2.

ARTICLE 9.5 – DÉMISSION D’UN MEMBRE DU BUREAU

Toute démission d'un membre du Bureau ou d'un Chargé de Mission doit être notifiée par écrit à l'ensemble des autres membres du Bureau.

La vacance entraînée par cette décision est constatée par le Conseil d'Administration, qui pourvoit provisoirement au remplacement du membre du Bureau selon les modalités définies à l'Article 10.3.2.

ARTICLE 10 – CONSEIL D’ADMINISTRATION

ARTICLE 10.1 – COMPOSITION DU CONSEIL D’ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est composé de l'ensemble des membres du Bureau, lequel comprend également les Chargés de Mission durant la période de leur mandat.

ARTICLE 10.2 – TENUE DU CONSEIL D’ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum deux fois par mois sur convocation du Président. Il peut, en début de séance, voter à l'unanimité pour la présence d'un invité, lequel disposera d'un rôle consultatif.

En cas de vacance du poste de Président, quelle qu'en soit la cause, le Vice-Président Général est habilité à convoquer le Conseil d'Administration afin de constater officiellement cette vacance. Le Vice-Président Général assume alors les fonctions de Président par intérim dans un délai de quinze jours à compter de la constatation de la vacance.

L'ordre du jour est défini par le Président. A l'occasion de la convocation du Conseil d'Administration, chacun de ses membres peut demander à ce qu'une résolution soit ajoutée à l'ordre du jour et ce jusqu'au jour de la réunion du Conseil d'Administration.

Les résolutions figurant à l'ordre du jour sont adoptées à la majorité simple des membres présents ou représentés lors du vote. Chaque membre du Conseil d'Administration dispose d'une voix, et en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

ARTICLE 10.3 – ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION

ARTICLE 10.3.1 – ATTRIBUTIONS GÉNÉRALES

Le Conseil d'Administration détermine les grandes orientations de l'Association et prend les décisions importantes concernant son fonctionnement, son budget et ses projets. Il supervise le travail du Bureau et valide les décisions importantes.

Plus généralement, le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions relatives à l'Association, à l'exception des décisions réservées à l'Assemblée Générale et au Conseil de Surveillance.

Le Conseil d'Administration est exclusivement compétent pour :

- Préparer et convoquer les Assemblées Générales ;
- Autoriser le Président à ouvrir tout compte bancaire auprès de tout établissement bancaire agréé qui serait nécessaire à la réalisation d'opérations financières par l'Association ;
- Autoriser le Président à solliciter toute subvention au nom de l'Association ;
- Autoriser le Président à procéder, au nom de l'Association, à la conclusion de tout contrat ou marché ainsi qu'à la réalisation de tout achat ou investissement d'une valeur supérieure à cent (100) EUR.

ARTICLE 10.3.2 – NOMINATION PAR COOPTATION EN CAS DE VACANCE DE MEMBRES DU BUREAU

En cas de vacance d'un poste autre que celui de Président et de Trésorier, le Conseil d'Administration peut, entre deux Assemblées Générales, procéder à des nominations à titre provisoire en vue de compléter son effectif.

Les Membres de l'Association doivent être informés sans délai de toute cooptation.

Ces nominations sont effectuées sous condition de leur ratification par une décision de l'Assemblée Générale statuant à la majorité simple.

Le défaut de ratification d'une nomination par cooptation par l'Assemblée Générale n'a pas pour effet de remettre en cause la validité des décisions prises par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 11 – CONSEIL DE SURVEILLANCE

ARTICLE 11.1 – COMPOSITION DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

L'Association est supervisée par un Conseil de Surveillance composé de six membres :

- Cinq membres issus de la présidence des Corporations visées à l'Article 5.1 ;
- Le Président.

Les Membres de Droit siégeant au Conseil de Surveillance peuvent, à l'exception du Président, désigner un ou plusieurs mandataires pour siéger à leur place au Conseil de Surveillance pour la durée de leur choix. Le mandataire doit alors être un membre du bureau issu de la même association que le Membre de Droit.

Cette nomination doit être notifiée par écrit aux membres du Bureau ainsi qu'aux autres membres du Conseil de Surveillance.

Le mandataire dispose des mêmes prérogatives que le Membre de Droit.

Si plusieurs mandataires sont nommés par le même Membre de Droit, ces derniers ne peuvent siéger simultanément au Conseil de Surveillance, qui ne peut accueillir qu'un seul mandataire d'un Membre de Droit à la fois.

ARTICLE 11.2 – ATTRIBUTIONS DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

Le Conseil de Surveillance se réunit au minimum 2 fois par an, sur convocation du Président ou sur demande de la moitié des membres du Conseil de Surveillance et sur convocation exceptionnelle du Vice-Président Général du TAM en cas de vacance du poste de Président.

Le Président doit rédiger le procès-verbal du Conseil de Surveillance.

Les décisions ne peuvent être prises qu'en présence d'au moins quatre membres du Conseil de Surveillance, dont le Président.

LG/CM

Les décisions pouvant être prises par le Conseil de Surveillance sont les suivantes :

- Approbation préalable des dépenses exceptionnelles, correspondant aux dépenses représentant plus de la moitié du budget annuel ;
- Constatation de la démission, suspension, radiation ou exclusion d'un Vice-président en double mandat ;
- Approbation de toute modification statutaire avant qu'elle ne soit soumise à l'Assemblée Générale ;
- Approbation de toute modification du règlement intérieur avant qu'il ne soit soumis à l'Assemblée Générale
- Approbation des listes candidates pour le Bureau avant que le vote du nouveau Bureau ne soit soumis à l'Assemblée Générale ;
- Approbation préalable de tout partenariat envisagé par le Conseil d'Administration.

Ces décisions doivent être prises à la majorité des quatre cinquièmes, à l'exception de l'approbation préalable d'un partenariat qui doit être votée à l'unanimité.

ARTICLE 12 – LE CONSEIL DE SUIVI

ARTICLE 12.1 – COMPOSITION DU CONSEIL DE SUIVI

Le Conseil de Suivi est composé d'un ou deux membres du Bureau des années universitaires précédentes.

Les membres du Conseil de Suivi sont nommés par un vote du Conseil d'Administration à la majorité relative parmi les personnes volontaires composant le Bureau des années précédentes.

ARTICLE 12.2 – ATTRIBUTIONS DU CONSEIL DE SUIVI

Le Conseil de Suivi est un organe consultatif qui doit être convoqué par le Président et présent lors de chaque réunion du Conseil d'Administration.

Ses membres ne disposent pas du droit de vote lors des délibérations du Conseil d'Administration mais peuvent formuler des observations.

Il a notamment pour mission d'assister le Bureau de l'année universitaire en cours dans sa prise de fonctions, de veiller au respect des Statuts et du Règlement Intérieur ainsi que la conformité des actions du Bureau avec les décisions de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 13 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un Règlement Intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration.

Ce Règlement Intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les Statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

Le Conseil d'Administration est également compétent pour procéder à toute modification du Règlement Intérieur par un vote à la majorité absolue.

Le Règlement Intérieur modifié est ensuite transmis au Conseil de Surveillance, qui dispose de dix (10) jours pour approuver ou contester ces modifications via un vote à la majorité des quatre cinquièmes. Une fois ce délai écoulé et en l'absence de toute contestation par le Conseil de Surveillance, le Règlement Intérieur modifié devient effectif à la suite d'un vote à la majorité absolue par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

ARTICLE 14 – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'Article 8, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui statue sur la dissolution ainsi qu'aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

En aucun cas, les Membres de l'Association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leur apport, une part quelconque des biens de l'Association.

ARTICLE FINAL – DÉFINITIONS

Les termes commençant par une majuscule ont le sens qui leur est attribué par le présent Article et les mots comportant le pluriel doivent inclure le singulier et vice versa.

Article	désigne un article des Statuts.
Assemblée Générale	désigne indistinctement l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.
Assemblée Générale Extraordinaire	a le sens qui lui est attribué par l'Article 8.3.
Assemblée Générale Ordinaire	a le sens qui lui est attribué par l'Article 8.2.
Association	désigne l'association « Tutorat Associatif Marseillais », également désignée sous l'acronyme « TAM ».
Bureau	a le sens qui lui est attribué par l'Article 8.
Chargé de Mission	a le sens qui lui est attribué par l'Article 9.1.2.
Conseil d'Administration	a le sens qui lui est attribué par l'Article 9.
Conseil de Suivi	a le sens qui lui est attribué par l'Article 11.
Conseil de Surveillance	a le sens qui lui est attribué par l'Article 10.
Corporation	a le sens qui lui est attribué par l'Article 5.1.
Membre Adhérent	a le sens qui lui est attribué par l'Article 5.2.
Membre de Droit	a le sens qui lui est attribué par l'Article 5.1.
Membre de l'Association	désigne ensemble les Membres Adhérents, les Membres de Droit et les Membres d'Honneur de l'Association.
Membre d'Honneur	a le sens qui lui est attribué par l'Article 5.3.
Président	a le sens qui lui est attribué à l'Article 9.

Règlement Intérieur	désigne le règlement intérieur de l'Association.
Trésorier	a le sens qui lui est attribué à l'Article 9.
Tuteur	désigne un Membre Adhérent qui participe à la réalisation de l'objet social de l'Association tel que décrit à l'Article 2.
Tutoré	désigne un Membre Adhérent qui bénéficie des services de l'Association tels que décrits à l'Article 2 et s'étant acquitté des frais annuels d'inscription conformément à l'Article 5.2.
Secrétaire Général	a le sens qui lui est attribué à l'Article 9.
Statuts	désigne les présents statuts.
Vice-Président en Charge du Tutorat	a le sens qui lui est attribué à l'Article 9.
Vice-Président Général	a le sens qui lui est attribué à l'Article 9.

Fait à Marseille, le 05/12/2024.

Qualité	Signature
Le Président Lilian Guilloso	
La Trésorière Chloé Montagnier	
La Secrétaire Générale Clara Mathieu	