



STATUTS DE L'ASSOCIATION

« FAIRE FACE & RÉSILIENCE »

ADOPTÉS LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

TENUE LE 1^{er} MAI 2016

Modifications :

- **I** ; 01/01/2017 (changement de bureau, article 5, paragraphes a et b) ;
- **II** ; 16/02/2017 (changement de bureau, article 5, paragraphe b) ;
- **III** ; 02/06/2017
 - Article 2 ; modification de l'objet, suppression de « psychique » dans la catégorisation des blessés.
 - Article 4 ; siège social, changement de domiciliation : Cercle mixte, 3, Rue des Gouverneurs, 64100 Bayonne
- **IV** ; 12/09/2017 (changement de bureau, article 5, paragraphes a et b) ;

Définition : La **résilience** est un phénomène psychologique qui consiste, pour un individu affecté par un traumatisme, à prendre acte de l'évènement traumatique pour ne plus, ou ne pas, avoir à vivre dans la dépression et se reconstruire.

Préambule

L'évolution de la menace terroriste et les doctrines employées exposent les individus à être un jour confrontés à un évènement traumatique. Le nombre d'individus déclarant un stress ou syndrome post-traumatique augmente chaque année, ce qui est peu surprenant lorsque l'on sait que les troubles psycho-traumatiques sont considérés parmi les plus nombreux des troubles psychiques répertoriés dans le monde.

Soucieux de lutter contre les impacts psychologiques d'un évènement traumatique sur les opérateurs et, plus largement, les individus, les fondateurs se sont unis en 2016 pour créer une association : « **Faire Face & Résilience** ».

Celle-ci se propose d'apporter une réponse à ces besoins spécifiques par la mise en place d'actions de formation préventives et d'accompagnement.

À destination des personnes susceptibles d'être confrontées à un évènement traumatique, et en s'appuyant sur la « *méthode de développement des facteurs de protection comme stratégie de résilience* », l'Association « **Faire Face & Résilience** » propose une formation dans le but de les préparer à faire face à un évènement traumatique et ainsi, augmenter leur potentiel de résilience.

Le personnel concerné par la formation proposée par l'Association est composé prioritairement des personnes issues de l'institution militaire et des corps de métiers en rapport avec le service de la nation ou le service d'aide aux populations. Cependant, elle peut élargir son domaine de formation au profit d'entreprises désireuses de former certaines catégories de leur personnel plus particulièrement exposées aux risques traumatiques.

Article 1 - Constitution et dénomination

Au terme d'une Assemblée Générale constitutive en date du 1^{er} mai 2016, il est créé, entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination « **Faire Face & Résilience** ».

Article 2 - Objet

L'Association a pour objet en France, voire si nécessaire à l'étranger :

- de préparer et accompagner psychologiquement les personnes susceptibles d'être confrontées à un évènement traumatique ;
- de préparer et accompagner psychologiquement les familles des personnes susceptibles d'être confrontées à un évènement traumatique ;
- d'apporter à ces personnes et à leurs familles de manière informative l'appui moral dont elles ont besoin ;

- de favoriser l'accompagnement et la réinsertion des blessés par le financement d'activités propices à leur développement ;
- de financer des activités contribuant au rayonnement de l'Association ;
- de conduire ou coordonner des travaux de recherches ;
- de développer entre les adhérents un esprit d'entraide et de solidarité, et d'organiser toutes manifestations favorisant la vie de l'Association.

Article 3 - Moyens d'action

Afin de réaliser son objet, l'Association se propose de recourir aux moyens d'action suivants :

- a) La conclusion de conventions avec les organismes publics et privés, les associations, portant sur des actions d'accueil, d'accompagnement, et de formation à destination des individus susceptibles d'être confrontés à un évènement traumatique ou blessés psychologiquement ;
- b) L'organisation de missions de sensibilisation vers le public et de présentation auprès d'instances publiques et privées concourant au soutien de ses activités ;
- c) L'accueil et l'écoute des individus et de leurs familles à la vie de l'Association ;
- d) La publication, éventuellement, de revues et la diffusion de travaux se rapportant à son objet ;
- e) La vente, permanente ou occasionnelle, de tous produits ou services entrants dans le cadre de son objet, et susceptibles de contribuer à sa réalisation.

Article 4 - Siège social et durée

- Le siège social est fixé au, **Cercle mixte, 3, Rue des Gouverneurs, 64100 Bayonne**

Il pourra être transféré en tous lieux de la même ville par simple décision du Bureau.

La durée de l'Association est illimitée.

Article 5 - Membres - catégories et définitions

L'Association se compose de :

- membres actifs
- membres d'honneur (comité d'éthique)

- a) Sont membres actifs les personnes qui participent régulièrement aux travaux de l'Association et s'engagent à œuvrer pour la réalisation de son objet.

- Alain Brossard (Président)
Né le 26 juillet 1951 à La Machine (58), officier en retraite, consultant en gestion de la sûreté, domicilié au 3, rue Marie Curie 40220 Tarnos
- Pascal Rossini (vice-président)
Né le 27 mai 1959 à Cluny (71), ex-Officier Environnement humain (OEH), conseiller en gestion des risques et domicilié 33, route du plateau 64990 Mouguerre
- Yannick Pozouls (trésorier),

Né à Decazeville (12), le 30 novembre 1972, officier d'active et domicilié 1775, route du Pourtaou 40300 Cauneille

- Cyril Huste (trésorier adjoint)
Né le 28 décembre 1969 à Rouen (76), retraité, domicilié 14, rue Jappeloup 64230 Lescar
- Gilles Perrier (secrétaire général)
Né le 11 mai 1959, à Montpellier (34) retraité de la Défense et domicilié chemin Harieta 64240 Briscous
- David Berti (secrétaire général adjoint)
Né le 26 juin 1984 à Soyaux (16), militaire d'active, et domicilié 974, route de Saubrigues 40390 Saint André
- Christiane Marchal (coordinatrice formation)
Née le 15 novembre 1950 à Paris (75014), psychologue, psychothérapeute et domiciliée 36, rue Victor Hugo 64100 Bayonne.
- Toute personne désirant participer à cette Association et dont l'admission a été reconnue par les membres fondateurs, après parrainage par un membre actif.
Nota : les membres du comité d'éthique donnent leur avis à titre consultatif.

b) Sont membres d'honneur (comité d'éthique) les personnes auxquelles le Bureau a conféré cette qualité en raison de leur contribution morale, intellectuelle ou financière exceptionnelle au service des buts poursuivis par l'Association. Ils sont exonérés de cotisation. La liste des membres du comité d'éthique n'est pas exhaustive. La désignation d'un membre se fait par approbation du Bureau.

Georges LEBEL ;	Général de division (2S) ; Président de l'Amicale du 13 ^e RDP ; vice-président de la Fédération nationale des amicales parachutistes ; membre du groupe de coordination du G2S ; Administrateur à la « St Cyrienne » ;
Dr Bernard Piquard	Ancien professeur agrégé du Val de Grâce, chirurgien en retraite.
Professeur Alain PAYEN	Responsable de la Prévention des troubles psychiques et Gestion de crise au profit du Groupe Air France ;
Dr Yves LANGEOIS	Médecin du travail ;
Dr Saad Abdillahi Awaleh	Chef de service ORL et chirurgie cervico-faciale hôpital général Peltier (Djibouti) ;
Dr Julien Soler	Docteur en sociologie
Emilie Brossard	Psychologue clinicienne
Murielle RAVEY	Ex-infirmière anesthésiste-urgentiste dans le Service de santé des Armées
Enzo Bruno (Interne)	Interne de médecine générale des hôpitaux de l'océan indien depuis 2016.

Les membres relevant de l'une des catégories ci-dessus définies acquittent une cotisation annuelle (sauf les membres d'honneur), dont le montant et la date d'échéance sont fixés chaque année par le Bureau.

Article 6 - Acquisition de la qualité de membre

Ne peuvent être admises au sein de l'Association en qualité de membres actifs que les personnes préalablement parrainées par un membre actif et ayant reçu l'agrément du Président et du vice-président. Ils statuent sans possibilité d'appel et leurs décisions ne sont pas motivées.

Article 7 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- 1°) La démission notifiée par lettre recommandée adressée au Président de l'Association.
- 2°) Le décès des personnes physiques.
- 3°) La dissolution, pour quelque cause que ce soit des personnes morales ou leur déclaration en état de redressement ou de liquidation judiciaire.

- 4°) L'exclusion prononcée par le Bureau, pour non-paiement de cotisation ou pour motif grave.

Article 8 - Ressources

Les ressources de l'Association comprennent :

- les cotisations des différentes catégories de membres, à l'exception des membres d'honneur ;
- les subventions de l'état, des collectivités publiques et de leurs établissements ;
- les dons manuels ;
- les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association ;
- les recettes provenant des biens, produits et services vendus par l'Association ;
- toutes autres sources de financement, dès lors que la légalité de ces dernières est avérée.

Article 9 - Comptabilité

L'Association établit dans les quatre mois qui suivent chaque exercice social des comptes annuels selon les normes du plan comptable général, sous réserve des adaptations prévues par le règlement et son annexe du 16 février 1999 relatifs aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et des fondations.

Les comptes annuels, le rapport d'activité, le rapport financier et le cas échéant, le rapport du Commissaire aux Comptes, sont adressés aux membres au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Article 10 - Exercice social

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de l'année considérée. Par exception, le premier exercice social commencera le jour de la publication de l'Association au Journal Officiel, pour finir le 31 décembre 2016.

Article 11 - Fonds de réserve

L'Association constitue un fonds de réserve dont l'objet spécifique est, d'une part de couvrir les engagements financiers qu'elle supporte dans le cadre de son fonctionnement, et faire face à tout ou partie des obligations qu'elle a souscrites, d'autre part de prendre le relais des éventuelles mises à disposition gratuites de locaux, matériels et personnels, qui viendraient à lui faire défaut.

Les mécanismes de fonctionnement et d'abondement de ce fonds de réserve sont fixés sur proposition du Bureau par l'Assemblée Générale.

Article 12 - Apports

En cas d'apports à l'Association de biens meubles ou immeubles, le droit de reprise de l'apporteur s'exerce conformément aux dispositions prévues par les conventions conclues avec l'Association valablement représentée par son Président.

Article 13 - Bureau : composition

L'Assemblée Générale Ordinaire désigne parmi ses membres un Bureau composé de :

- un Président ;
- un (ou plusieurs) vice-président(s) ;
- un secrétaire général ;
- un trésorier ;
- un comité d'éthique (à titre consultatif).

Les membres du Bureau sont élus au scrutin « main levée » par l'Assemblée Générale Ordinaire pour une durée de 3 ans, parmi les catégories de membres dont se compose cette assemblée.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'Association.

Par exception, le premier Bureau est désigné par l'assemblée constitutive.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par la démission de cette qualité, l'absence non excusée à cinq réunions consécutives, la révocation par l'Assemblée Générale Ordinaire, laquelle peut intervenir *ad nutum* et sur simple incident de séance, et la dissolution de l'Association.

En cas de vacance d'un ou plusieurs membres du Bureau, ce dernier pourvoit à leur remplacement par cooptation jusqu'à la plus proche Assemblée Générale. Si la ratification par l'Assemblée Générale n'était pas obtenue, les délibérations prises et les actes accomplis n'en seraient pas moins valides.

Article 14 - Pouvoirs et fonctionnement du Bureau

Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies, les membres du Bureau assurent collégalement la préparation et la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale.

Le Bureau détient les pouvoirs d'administration et de disposition les plus larges non expressément dévolus à l'Assemblée Générale.

Il se prononce sur les projets de conventions visées à l'article L.612-5 du Code de Commerce qui lui sont soumis par le Président.

Le Bureau se réunit au moins deux fois par an à l'initiative et sur convocation du Président qui fixe son ordre du jour. La convocation peut être faite par tous moyens au moins huit jours à l'avance. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les procès-verbaux des séances du Bureau sont tenus sur un classeur ad hoc et signés par le président et le secrétaire général.

Article 15 - Président

Le Président cumule les qualités de Président du Bureau et de l'Association. Il assure la gestion quotidienne de l'Association, agit pour le compte du Bureau et de l'Association, et notamment :

- a) Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- b) Il a qualité pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- c) Il peut, de sa propre initiative, intenter toutes actions en justice par la défense des intérêts de l'Association, consentir toutes transactions et former tous recours.
- d) Il convoque le Bureau, fixe son ordre du jour et préside ses réunions.
- e) Il exécute les décisions arrêtées par le Bureau et l'Assemblée Générale.
- f) Il ordonnance les dépenses, présente les budgets annuels et contrôle leur exécution.
- g) Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne. Il contre signe tout engagement de dépense, visé en premier par le trésorier.
- h) Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions de Bureau et des Assemblées Générales.
- i) Il présente le rapport annuel d'activité à l'Assemblée Générale.
- j) Il présente à l'Assemblée Générale le rapport visé à l'article L.612-5 du Code de Commerce, dans les conditions précisées par le règlement intérieur. Il informe les membres du contenu dudit rapport au plus tard lors de la réunion du Bureau précédant l'Assemblée Générale.

- k) Il peut déléguer par écrit une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du Bureau.

Article 16 - Vice-président(s)

Le(s) vice-président(s) seconde(nt) le Président dans l'exercice de ses fonctions.

L'un d'eux le remplace en cas d'empêchement prolongé ou permanent, selon les modalités prévues au règlement intérieur.

Article 17 - Secrétaire général

Le secrétaire général veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du Bureau et des Assemblées Générales. Il tient en particulier le registre spécial visé à l'article 5 de la loi du 1/7/1901 et aux articles 6 et 31 du décret du 16/8/1901.

Il assure, ou fait assurer sous son contrôle, l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un secrétaire général adjoint.

Article 18 - Trésorier

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association. Il procède ou fait procéder à l'appel annuel des cotisations et établit ou fait établir un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il procède ou fait procéder, sous son contrôle, au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes. Il présente à la signature du Président (ou du vice-président habilité), tout engagement de dépense.

Il gère ou fait gérer, sous son contrôle, le fonds de réserve et la trésorerie de l'Association.

Il fait viser tous les 3 mois (maximum), le contrôle du fond de réserve par le Président.

Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Article 19 - Assemblées générales : dispositions communes

- a) Les Assemblées Générales comprennent tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation à la date de l'envoi de la convocation aux dites assemblées.
- b) Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée au Bureau.
- c) Les Assemblées Générales sont convoquées par le Président par délégation du Bureau, par lettre simple ou par tout autre moyen au moins quinze jours à l'avance.

La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le Bureau.

Quand les Assemblées Générales sont convoquées à l'initiative d'une fraction de leurs membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Un règlement intérieur précise et complète les modalités de fonctionnement des Assemblées Générales.

Article 20 - Assemblées Générales Ordinaires

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend le rapport d'activité et le rapport financier. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel et donne quitus de leur gestion aux membres du Bureau.

L'Assemblée Générale Ordinaire procède à l'élection et à la révocation des membres du Bureau.

Elle se prononce sur le rapport visé à l'article L.612-5 du Code de Commerce, que lui présente le Président du Bureau.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des votants.

Article 21 - Assemblées Générales Extraordinaires

L'Assemblée Générale Extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'Association et à la dévolution de ses biens, à sa fusion ou à sa transformation. Elle est convoquée par le Bureau.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut valablement délibérer que si un tiers de ses membres est présent ou représenté.

A défaut de quorum sur première convocation, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée, mais à sept jours d'intervalle et avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers des votants.

Article 22 - Dissolution

En cas de dissolution non consécutive à une fusion, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Elle attribue l'actif net à toute Association déclarée ou à tout organisme sans but lucratif de son choix poursuivant un objet identique, similaire ou connexe.

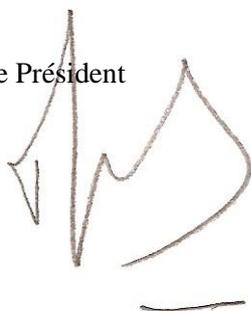
Article 23 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur élaboré par les membres du Bureau précise et complète en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association.

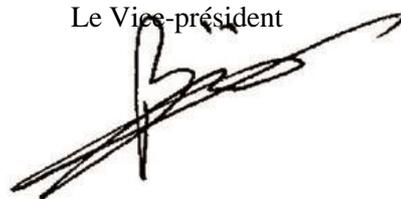
Fait à **Tarnos**, le 1^{er} mai 2016

en **2** (deux) exemplaires + diffusion par mail aux membres du Bureau.

Le Président

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Le Vice-président

A handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping loop and a long horizontal stroke extending to the right.