

STATUTS DE L'ASSOCIATION

Bureau des Infirmiers et Médecins du Bloc Opératoire BIMBO

Siège social : Bloc opératoire, Clinique Les Orchidées, 30 Av. Lénine, Le Port 97420, La Réunion

Association loi du 1er juillet 1901 — Statuts adoptés le 30 juillet 2024, révisés le 16 avril 2026

Association d'intérêt général — Dons éligibles à la réduction fiscale (article 200 et 238 bis du CGI)

L'association est formée par ses membres en date du 30 juillet 2024 et fonctionne conformément aux règlements énoncés dans la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Les membres soussignés ont établi ainsi qu'il suit les statuts de l'association. Ces statuts resteront valides entre eux et toute autre personne qui viendrait ultérieurement à acquérir la qualité d'un membre.

Article 1 — Objet social et caractère d'intérêt général

L'association a pour objet de promouvoir, d'organiser, de dispenser et de faciliter l'accès à la formation continue et à l'information médicale et paramédicale. Elle concourt à l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins, principalement pour les professionnels intervenant en bloc opératoire, mais également par des actions de santé publique envers le grand public.

Ses activités sont ouvertes à l'ensemble des professionnels de santé concernés, sans restriction à un établissement particulier. Elles s'adressent à un public non limité, conformément aux critères de l'intérêt général au sens des articles 200 et 238 bis du Code général des impôts.

Pour atteindre cet objet, l'association met en œuvre les moyens d'action suivants :

- **Formation des professionnels** : organisation de sessions d'enseignement, de conférences et d'ateliers pratiques (masterclasses, topos, simulations) au sein de tout établissement de santé ou structure de formation.
- **Éducation et prévention santé** : organisation d'événements de sensibilisation destinés au public (initiation aux gestes d'urgence et de premiers secours, campagnes de prévention).
- **Soutien à la mobilité scientifique** : apport d'un soutien logistique, technique ou financier (bourses d'études, prise en charge de frais d'inscription) pour permettre aux professionnels de santé de participer à des congrès, séminaires ou formations de référence, à La Réunion, en France métropolitaine ou à l'étranger.
- **Diffusion du savoir** : publication ou diffusion de travaux de recherche et d'informations médicales liées à l'anesthésie-réanimation et aux métiers du bloc opératoire.

D'une manière générale, l'association peut accomplir toute activité se rattachant directement ou indirectement à son objet, pourvu qu'elle ne porte pas atteinte à son caractère non lucratif et d'intérêt général.

Article 2 — Dénomination sociale

L'association a pour dénomination sociale : Bureau des Infirmiers et des Médecins du Bloc Opératoire.

L'association a pour sigle : BIMBO.

L'association a pour logo :



Article 3 — Siège social

Le siège social est fixé à : Bloc opératoire, Clinique Les Orchidées, 30 Av. Lénine, Le Port 97420, La Réunion.

Il pourra être transféré en tout autre lieu de la même ville ou du département par simple décision du Conseil d'Administration (CA), et en tout autre endroit par décision extraordinaire de l'Assemblée des membres.

Article 4 — Exercice social

Chaque exercice social a une durée d'une année, du 1er janvier au 31 décembre.

Au moins une fois par an, le Conseil d'Administration rend compte de sa gestion aux membres en leur présentant un rapport d'activité et un rapport financier portant sur l'exercice social de l'année précédente, mentionnant les recettes, dépenses et solde réalisés.

Article 5 — Durée

La durée de l'association est indéterminée.

Article 6 — Composition de l'association

L'association se compose de deux catégories de membres :

- **Les membres actifs** : personnes qui participent activement à la vie de l'association et à la réalisation de son objet. Ils disposent du droit de vote délibératif aux Assemblées Générales et sont seuls éligibles aux instances dirigeantes (CA). La liste des membres actifs est tenue à jour par le Secrétaire et validée par le CA avant chaque Assemblée Générale.

- **Les membres adhérents** : personnes souhaitant soutenir l'association ou bénéficier de ses services (formations, événements). Ils sont invités aux Assemblées Générales avec une voix consultative, sans droit de vote.

Admission : Tout nouveau membre (actif ou adhérent) doit être agréé par le CA qui statue souverainement sur les demandes d'adhésion, sans obligation de motiver un refus.

Article 7 — Cotisations et participations

- **Cotisation annuelle** : le montant de la cotisation pour chaque catégorie de membre est fixé chaque année par décision de l'Assemblée Générale (ou du CA par délégation). Par défaut, le montant peut être fixé à 0 € (gratuité).
- **Participation aux frais** : indépendamment de la cotisation, l'association peut demander à ses membres une participation financière ponctuelle pour couvrir les frais liés à un événement spécifique (formation, congrès, atelier). Cette participation ne peut excéder le coût réel de l'action concernée.

Article 8 — Résiliation de l'adhésion

La liste non exhaustive suivante peut entraîner la résiliation de l'adhésion :

- Le décès d'un membre.
- La démission volontaire d'un membre, notée par écrit au Secrétaire.
- Le défaut de paiement de la cotisation, qui entraîne une démission de facto.
- Toute autre raison sérieuse et justifiée que le CA peut juger comme étant un motif de perte de la qualité de membre. La résiliation est prononcée par le CA après que le membre concerné ait été invité à présenter sa défense. La décision est notifiée par écrit et prend effet immédiatement après notification.

Le CA peut également appliquer les mêmes motifs pour exclure temporairement des membres de l'association.

Article 9 — Ressources financières et dons

Les ressources financières de l'association comprennent :

- Les cotisations éventuelles payées par les membres.
- Les subventions de l'État, des collectivités territoriales ou de tout organisme public.
- **Les dons manuels et le mécénat** : dons effectués par des personnes physiques ou morales à titre gratuit et sans contrepartie équivalente. Ces dons peuvent ouvrir droit, pour le donateur, à une réduction d'impôt dans les conditions prévues aux articles 200 et 238 bis du Code général des impôts, sous réserve que l'association remplisse effectivement les conditions d'intérêt général à la date du don.
- Toute autre ressource autorisée par les lois applicables (recettes d'activités, ventes, prestations).

Reçus fiscaux : Le Président, ou par délégation écrite le Trésorier, est habilité à émettre les reçus fiscaux (formulaire cerfa n° 11580*03) au nom de l'association, conformément à la législation en vigueur. Ces reçus ne peuvent être émis que pour des dons et versements sans contrepartie directe ou indirecte pour le donateur.

Article 10 — Gestion désintéressée et prévention des conflits d'intérêts

10.1 Gestion désintéressée

L'association est gérée de façon désintéressée. À ce titre :

- Aucune partie de ses ressources ou de son patrimoine ne peut, sous quelque forme que ce soit, faire l'objet d'une distribution directe ou indirecte au profit de ses membres, administrateurs ou fondateurs.
- Aucun avantage en nature ou en espèces ne peut être consenti à un membre ou administrateur, en dehors du remboursement de frais réels dûment justifiés (voir article 12).
- Les éventuels excédents de ressources sont obligatoirement affectés à la réalisation de l'objet social.
- Aucun membre du CA ne peut recevoir une rémunération au titre des fonctions qui lui sont confiées. Des vacations ponctuelles pour des prestations techniques précises et limitées peuvent être prévues par un règlement intérieur, dans le strict respect des conditions fixées par l'article 261-7-1° du CGI.

10.2 Transparence et prévention des conflits d'intérêts

L'association peut conclure des conventions de partenariat ou de mécénat avec des entreprises privées, y compris des prestataires du secteur médical et paramédical.

Afin de garantir l'intégrité et le caractère désintéressé de l'association, les règles suivantes s'appliquent :

- Tout partenariat financier fait l'objet d'une convention écrite précisant l'objet, le montant, l'absence de contrepartie commerciale et les conditions d'utilisation des fonds.
- L'association s'engage à ne pas orienter, directement ou indirectement, les choix de prescription, d'achat ou de recommandation de ses membres en faveur d'un partenaire.
- Tout membre du CA qui serait en situation de conflit d'intérêts (liens professionnels ou financiers) avec un partenaire potentiel est tenu de le déclarer au Président et de s'abstenir de participer au vote d'approbation de la convention correspondante.
- La liste des partenaires et le montant de leurs contributions sont mentionnés dans le rapport financier annuel présenté à l'Assemblée Générale.

Article 11 — Gouvernance — Conseil d'Administration

Les membres actifs élisent parmi eux les membres du Conseil d'Administration (CA), qui exerce la gestion quotidienne de l'association. Le CA est composé des postes suivants :

- Président
- Vice-président (optionnel)
- Secrétaire
- Secrétaire suppléant (optionnel)
- Trésorier
- Trésorier suppléant (optionnel)

Le CA se réunit au moins deux fois par an. Les séances sont convoquées par le Président ou à la demande d'au moins 50 % des membres actifs.

Tout membre du CA absent sans motif à trois assemblées consécutives peut être considéré comme démissionnaire par le CA.

11.1 Le Président

Le Président est élu par les membres actifs pour un mandat d'un an, renouvelable. Ses responsabilités comprennent notamment :

- Représenter l'association dans tous les actes de la vie civile et en justice.
- Ordonner les dépenses.
- Proposer tout changement relatif à la nature ou au siège de l'association.
- Émettre et signer les reçus fiscaux, ou en déléguer la signature au Trésorier par écrit.
- Convoquer les assemblées générales et présenter les rapports moraux.

En cas de démission, d'incapacité ou de décès, le Président est remplacé par le Vice-président, ou à défaut par le Secrétaire, jusqu'à élection d'un nouveau Président.

11.2 Le Secrétaire

Le Secrétaire est responsable notamment de :

- L'organisation et la tenue des assemblées générales.
- La rédaction et la conservation des procès-verbaux.
- La correspondance et les archives de l'association.
- La tenue et la mise à jour de la liste des membres actifs.
- La présentation du rapport d'activités lors des AG.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le Secrétaire suppléant.

11.3 Le Trésorier

Le Trésorier est responsable notamment de :

- La tenue de la comptabilité de l'association et de ses comptes bancaires.
- Le règlement des dépenses et l'encaissement des recettes.
- La présentation du rapport financier annuel à l'AG.
- La délivrance des reçus fiscaux (si délégation écrite du Président).

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le Trésorier suppléant.

11.4 Conseil d'Administration — Composition et mission

Le CA est composé d'au moins 3 membres élus lors de l'AG annuelle pour une durée d'un an, reconductible. Il gère les fonds alloués à la formation dans la limite fixée par l'Assemblée Générale et dans la limite des fonds disponibles. Il rend compte au Président et à l'Assemblée Générale.

Article 12 — Assemblées Générales

12.1 Vote

Les décisions lors des Assemblées Générales Ordinaires (AGO) sont approuvées à la majorité simple des membres actifs présents ou représentés.

Les décisions lors des Assemblées Générales Extraordinaires (AGE) sont approuvées à la majorité des deux tiers des membres actifs présents ou représentés.

Quorum : un minimum de 25 % des membres actifs est requis pour voter en AGO ; un minimum de 50 % en AGE.

Les membres actifs peuvent être représentés par procuration. Un membre ne peut détenir plus de 3 voix dont la sienne.

Les délibérations sont mises aux voix à main levée sauf si un membre demande un vote à bulletin secret.

12.2 Assemblée Générale Ordinaire

Les membres sont informés au moins 15 jours avant la date de l'AGO, par email et/ou tout autre moyen de communication utile. L'AGO se réunit au moins une fois par an. Elle aborde notamment :

- Le rapport moral du Président.
- Le rapport d'activité du Secrétaire.
- Le rapport financier du Trésorier (recettes, dépenses, liste des partenaires et montants).
- L'approbation des comptes et la fixation des cotisations.
- Le renouvellement ou l'élection des membres du CA.
- Toute autre question à l'ordre du jour.

12.3 Assemblée Générale Extraordinaire

Les membres sont informés au moins 15 jours avant. L'AGE se prononce notamment sur :

- La dissolution de l'association.
- La modification des statuts.
- La fusion ou affiliation à une association d'objet similaire.
- L'aliénation ou l'acquisition de biens immobiliers.

L'AGE peut être convoquée par le Président ou à la demande d'au moins 50 % des membres actifs.

12.4 Procès-verbaux

Toutes les décisions prises lors des AG sont consignées dans un procès-verbal rédigé par le Secrétaire et signé par le Président. Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application des présents statuts relève de la compétence exclusive des tribunaux du siège social de l'association.

Article 13 — Indemnités et remboursement de frais

Les membres du CA exercent leurs fonctions bénévolement et ne peuvent percevoir aucune rétribution à raison de leurs mandats associatifs.

Les membres de l'association ou du CA peuvent se faire rembourser les frais réels engagés dans le cadre de leur activité associative, sur présentation des justificatifs originaux (factures, billets, notes de frais). Tout remboursement doit être mentionné dans le rapport financier annuel.

Aucun avantage en nature ou en espèces ne peut être consenti à un membre ou à un administrateur au-delà du remboursement de frais réels justifiés.

Article 14 — Règlement intérieur

Le CA peut établir un règlement intérieur destiné à compléter ou préciser les présents statuts, notamment sur : les critères de qualification des membres actifs, les procédures de partenariat, la gestion des conflits d'intérêts, les conditions d'émission des reçus fiscaux.

Le règlement intérieur est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale. Il ne peut déroger aux présents statuts.

Le règlement intérieur pourra détailler les modalités concrètes d'application de ces principes, notamment les procédures de signalement d'un manquement et le traitement qui en sera fait par le CA.

Article 15 — Principes fondamentaux et garanties statutaires

L'association affirme son attachement aux principes républicains suivants, qui constituent des garanties statutaires opposables et guident l'ensemble de ses activités et de son fonctionnement :

15.1 Liberté de conscience

L'association respecte la liberté de pensée, d'opinion, de conviction philosophique, religieuse ou politique de chacun de ses membres et des personnes bénéficiant de ses actions. Aucune pression idéologique, politique ou religieuse ne peut être exercée dans le cadre des activités de l'association.

15.2 Non-discrimination

L'association est ouverte à toute personne sans distinction d'origine, de sexe, d'âge, de situation de handicap, d'appartenance ou de non-appartenance à une ethnie, une nation, une religion, ni d'opinions politiques ou syndicales. Ces principes s'appliquent tant à l'adhésion qu'à l'accès aux activités et aux instances de l'association.

15.3 Égal accès aux instances dirigeantes

L'association veille à l'égal accès des femmes et des hommes ainsi que des jeunes à ses instances dirigeantes, dans le respect de la loi n° 2001-624 du 17 juillet 2001. Aucune règle ne peut, de droit ou de fait, réserver l'accès aux fonctions de direction ou d'administration à une catégorie de personnes.

15.4 Contrat d'Engagement Républicain

L'association souscrit au Contrat d'Engagement Républicain tel que défini par le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris en application de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021. Le respect de ce contrat conditionne l'attribution de toute subvention publique et de tout agrément d'État. Le Président est chargé de signer ce contrat lors de toute demande de subvention ou d'agrément et d'en informer les membres lors de l'Assemblée Générale suivante.

Le règlement intérieur pourra détailler les modalités concrètes d'application de ces principes, notamment les procédures de signalement d'un manquement et le traitement qui en sera fait par le CA.

Article 16 — Dissolution et dévolution des biens

16.1 Décision de dissolution

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cet effet selon les modalités prévues à l'article 12. La décision doit être votée à la majorité des deux tiers des membres actifs présents ou représentés.

16.2 Liquidation

En cas de dissolution, l'AGE désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés d'apurer les dettes et de réaliser l'actif de l'association.

16.3 Dévolution de l'actif net

Conformément à la loi du 1er juillet 1901 et pour préserver le caractère d'intérêt général de l'association, l'actif net subsistant après paiement des dettes ne peut en aucun cas être réparti entre les membres de l'association. Il sera obligatoirement dévolu à :

- Une autre association déclarée ayant un objet similaire ;

- Ou tout autre organisme d'intérêt général ou reconnu d'utilité publique (ex : Fondation de France, Croix-Rouge, fonds de dotation hospitalier).

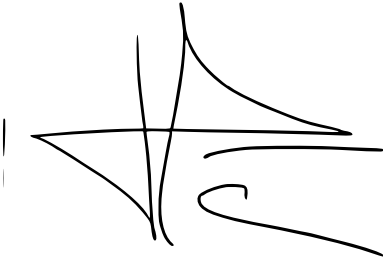
L'AGE est seule compétente pour désigner l'organisme bénéficiaire de cette dévolution.

Fait à Le Port, le 16 avril 2026, en un exemplaire original.

Président de l'association — M. TABATCHNIK Xavier

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'X' followed by a horizontal line and a small dot.

Secrétaire de l'association — M. MANTEZ Stephen

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'M' with a horizontal line crossing it, and a long horizontal line extending to the right.