



## STATUTS

### 1 – OBJET – DENOMINATION – SIEGE

#### Article 1 – Constitution

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui adhéreront ultérieurement une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifiée et ses textes d'application.

#### Article 2 – Dénomination

La Porte Bonheur.

#### Article 3 – Objet

L'association a pour objectif de favoriser la socialisation et l'inclusion sociale des personnes majeures ayant des troubles psychiques et/ou en situation d'isolement, par la création, en particulier, d'un groupe d'entraide mutuelle. L'association anime ce groupe à travers des temps d'accueil, d'échanges, d'activités, de sorties, de moments festifs, et de rencontres susceptibles de créer du lien et de l'entraide mutuelle entre les adhérents, ainsi que de favoriser la reprise de confiance de la personne dans ses capacités, dans un esprit d'ouverture vers la ville et la communauté. A leur demande, elle oriente les personnes vers les structures appropriées via « Passerelle ».

#### Article 4 – Siège

Le siège social de l'association est fixé chez Monsieur Girard au 88 rue Chaptal 92300 Levallois. Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

### 2 – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION – ADMISSION – RADIATION

#### Article 5 – Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

#### Article 6 – Membres

L'association se compose de membres adhérents et de membres d'honneur.

Les membres adhérents :

La qualité de membre adhérent s'acquiert après paiement de la cotisation chaque année. Un adhérent est une personne physique ayant des troubles psychiques et/ou en situation d'isolement et souhaitant participer aux activités de l'association, dans le respect des présents statuts et du règlement intérieur. C'est à chaque personne d'évaluer elle-même l'adéquation de son besoin et de sa situation avec le cadre du GEM.

Les membres adhérents bénéficient d'une voix délibérative à l'assemblée générale et peuvent être élus par celle-ci au conseil d'administration.

#### Les membres d'honneur :

Le conseil d'administration peut décerner le titre de membre d'honneur à toute personne physique ou morale, ayant rendu des services signalés à l'association. Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation. Ils sont invités à l'assemblée générale mais n'ont pas de voix délibérative et ne peuvent être élus au conseil d'administration.

### **Article 7 – Admission – Radiation des membres**

Ne peuvent faire partie de l'Association que les personnes physiques ou morales agréées par son conseil d'administration. Le refus d'admission n'a pas à être motivé.

La qualité de membre de l'association se perd par :

- a) la démission, à tout moment
- b) le non paiement de la cotisation
- c) la radiation pour motif grave (des agissements préjudiciables aux intérêts de l'association, des conflits graves entre membres, des manquements à la sécurité...) prononcée par le conseil d'administration, le membre concerné ayant été préalablement invité à fournir des explications. Un courrier avec accusé de réception précisant les faits reprochés, la sanction encourue et la possibilité de présenter des observations est alors envoyé à la personne concernée. Sans retour de la personne concernée dans un délai d'un mois un nouveau courrier avec accusé de réception est envoyé précisant la sanction prise. En fonction de la gravité des faits et en parallèle de cette procédure une mise à pied à effet immédiat peut être prononcée par le conseil d'administration afin d'assurer la sécurité physique et morale des adhérents, des salariés et des bénévoles de l'association.
- d) le décès

### **Article 8 - Cotisations**

Les montants des cotisations dues à l'association par les membres adhérents sont fixés par l'Assemblée Générale. Les cotisations sont dues tous les ans. Les membres d'honneur sont exemptés du paiement de la cotisation.

## **3 – LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

### **Article 9 – Ressources financières de l'Association**

Les ressources de l'association se composent de toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur et notamment :

- a) Des cotisations des membres adhérents

- b) Des subventions qui peuvent lui être accordées
- c) Des intérêts et revenus des biens qu'elle possède
- d) Des dons et legs qui peuvent lui être faits par des personnes physiques et morales, conformément à l'article 910 du Code Civil et dans les conditions fixées par la loi (article 35 de la loi du 14 janvier 1933)
- e) Des sommes perçues en contrepartie des prestations et services rendus par l'Association
- f) Des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente (ex. quête, conférences, spectacles, etc...)

L'association ne poursuivant aucun but lucratif, il ne peut être procédé, entre ses membres, au partage des excédents de recettes éventuelles. Ces excédents ne peuvent recevoir qu'une affectation conforme aux buts poursuivis par l'association (cf. article 2).

## **Article 10 – Ressources humaines de l'association**

### *A. Le parrain et le gestionnaire*

En application de l'arrêté du 27 juin 2019 fixant le cahier des charges des groupes d'entraide mutuelle, en application de l'article L.14-10-5 du code de l'action sociale et des familles, l'association devra avoir une convention de parrainage avec une association répondant aux caractéristiques demandées et pourra recourir à l'assistance d'une association gestionnaire ou d'un prestataire de services.

Le parrain : Son rôle consiste à soutenir le GEM dans son fonctionnement associatif avec une position de tiers et de médiateur, notamment en cas de difficultés ou de conflits (internes, entre professionnels et membres du GEM, avec le cas échéant les prestataires de services ou l'association gestionnaire...). Il veille ainsi au respect de l'éthique des GEM, notamment par une mise en œuvre adéquate du cahier des charges, en particulier sur le respect du choix des adhérents du GEM, dans la limite des réglementations en vigueur (droit du travail, règles budgétaires...). Il peut aider le GEM à s'organiser et, en cas de crise, assurer temporairement certaines des missions de l'association, sans toutefois s'y substituer ou la mettre « sous tutelle ». Le parrain est invité et bénéficie d'une voix consultative dans toutes les instances de l'association.

L'association gestionnaire ou le prestataire de service : Si, dans un souci d'optimisation de l'utilisation de moyens, l'appui d'une association gestionnaire de structures est recherché, il est impératif que le GEM concerné fasse l'objet d'une gestion spécifique et distincte. La convention précise les différentes tâches et formalités concernées. L'association gestionnaire ou le prestataire de service est invité et bénéficie d'une voix consultative dans toutes les instances de l'association.

### *B. Le personnel salarié extérieur à l'association et les bénévoles*

Les missions et les modalités de l'intervention des salariés doivent être établies dans une fiche de poste qui découle elle-même du cadre posé par la convention de gestion ou de prestation de service. Cette fiche de poste, en lien avec l'association gestionnaire ou l'organisme de prestation de service, est élaborée par le conseil d'administration en concertation avec les adhérents. Elle doit ensuite être approuvée par l'assemblée générale.

Des bénévoles peuvent apporter leur appui à l'association. Les bénévoles ne paient pas de cotisation. Ils ne sont pas membres adhérents et ne peuvent donc pas être élus au conseil d'administration. Les modalités générales de leur appui sont précisées dans le règlement intérieur. Des conventions individuelles passées avec chaque bénévole

précisent ensuite la nature et la durée de leurs interventions. Règlement et conventions sont élaborés par le conseil d'administration en concertation avec les adhérents, puis approuvés par l'assemblée générale suivante.

#### **4 – ADMINISTRATION – CONSEIL – BUREAU – ASSEMBLEE GENERALE**

##### **Article 11 – Constitution et membres du conseil d'administration**

Le conseil d'administration de l'association comprend de trois à quinze membres, élus parmi les membres adhérents à jour de leur cotisation. Entre deux assemblées générales, le conseil d'administration peut procéder à des cooptations de membres qui seront ratifiées par l'assemblée générale suivante.

Les membres du conseil sont élus pour un an renouvelable, chaque année correspondant à la période comprise entre deux assemblées générales annuelles. L'assemblée générale procède à l'élection de nouveaux membres du conseil ou à la réélection des membres sortants. Les membres du conseil sont bénévoles.

##### **Article 12 – Réunions et délibérations du conseil d'administration**

Le conseil se réunit :

- Soit sur convocation de son Président, chaque fois que celui-ci le juge utile et au moins trois fois par an
- Soit si la réunion est demandée par au moins la moitié des membres du conseil.

Les convocations sont adressées au plus tard sept jours avant par lettre simple, courriel ou SMS. Le conseil peut se réunir immédiatement, sans respecter ce délai de 7 jours, si tous les administrateurs sont présents ou représentés. Les convocations mentionnent l'ordre du jour de la réunion arrêtée par le président du conseil ou par les membres du conseil qui ont demandé la réunion. Le conseil se réunit dans les locaux de l'association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation.

Le conseil ne peut délibérer que si plus de la moitié des administrateurs sont présents ou représentés. Le nombre de pouvoirs pouvant être détenus par une même personne ne peut excéder un tiers des membres du conseil. Le vote peut se faire à main levée, sauf si la majorité simple des administrateurs s'y oppose. Les délibérations du conseil sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Le secrétaire établit une feuille de présence émarginée par les membres de l'assemblée en entrant en séance et certifiée par le président et le secrétaire.

Les délibérations du conseil sont constatées par des procès-verbaux archivés dans les locaux de l'association, et signés par le président et le secrétaire qui peuvent, ensemble ou séparément, en délivrer des copies ou des extraits.

En cas d'impossibilité de se réunir physiquement pendant une longue période de temps, le président peut décider d'organiser les réunions du conseil d'administration à distance, par tout moyen de télécommunication permettant l'identification des participants et garantissant leur participation effective (visioconférence, conférence téléphonique, ...) à condition que plus de la moitié des membres du conseil soit en mesure d'y participer ainsi. La convocation précise alors les modalités de tenue de la réunion.

##### **Article 13 – Pouvoirs du conseil d'administration**

Le conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association, dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs de l'assemblée générale.

Il prend, notamment, toutes décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'association, et particulièrement, celles relatives à l'emploi des fonds, à la prise à bail de locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'association, à la gestion du personnel.

Le cas échéant il se prononce sur l'admission et l'exclusion des membres de l'association.

Le conseil convoque l'assemblée générale des adhérents chaque année et peut convoquer si besoin des assemblées extraordinaires.

Le conseil définit les principales orientations de l'association en lien avec les adhérents et qui devront être approuvées lors de l'assemblée générale. Le conseil met en œuvre ces orientations.

Il arrête le budget et les comptes annuels de l'association qui seront soumis à l'approbation de l'assemblée générale. Il autorise les dépenses exceptionnelles non prévues dans le budget prévisionnel.

Le cas échéant il donne son accord au président pour agir en justice.

Le conseil d'administration peut proposer des modifications des présents statuts, qui devront être approuvés par une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

En cas de difficulté avec un administrateur qui ne pourrait pas être résolue dans l'échange, la médiation et/ou avec l'aide du parrain et de l'association gestionnaire, l'administrateur en question peut être révoqué sur décision de la majorité simple des administrateurs.

#### **Article 14 – Constitution et membres du bureau**

Le conseil tout juste renouvelé élit en son sein chaque année : un président, un secrétaire et un trésorier et si possible un vice-président, un secrétaire adjoint et un trésorier adjoint, qui composent les membres du bureau. D'autres membres du bureau peuvent être élus si le conseil d'administration le juge utile. Le bureau est assisté par l'association gestionnaire selon des modalités définies conjointement et pouvant être actualisées à la demande du conseil.

#### **Article 15 – Attributions du bureau**

Le bureau assure la gestion courante de l'association. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige sur convocation du président. Les fonctions du bureau sont gratuites. Le secrétaire établit une feuille de présence émargée par les membres du bureau en entrant en séance et certifiée par le président et le secrétaire.

##### Le président :

Il représente seul l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet, avec la limite des articles 13 et 17.

Il dispose de la signature sur les comptes bancaires de l'association.

Il veille au respect des prescriptions légales (règles de sécurité par exemple).

Il rédige le rapport moral de l'association et le présente à l'assemblée générale ordinaire. Il convoque le conseil d'administration.

Il co-signe avec le secrétaire les procès-verbaux des différentes instances de l'association afin de les certifier conformes.

Il doit être préalablement habilité à agir par le conseil d'administration avant toute décision importante (signature de contrat notamment, achat important, toute décision engageant l'organisation de l'association, entreprise d'une action en justice...).

Avec autorisation préalable du conseil, le président peut déléguer partiellement ses pouvoirs, sous sa responsabilité, à un ou plusieurs mandataires de son choix, membres ou non du conseil.

Le vice-président assure les fonctions de la présidence en cas de vacance de celle-ci et assiste le président dans ses fonctions.

#### Le trésorier :

Il peut disposer de la signature sur les comptes bancaires de l'association, par délégation du président.

Il établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'association.

Il est chargé de l'appel des cotisations.

Il procède, sous le contrôle du conseil d'administration, au paiement et à la réception de toutes les sommes.

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

Le trésorier doit être préalablement habilité à agir par le conseil d'administration avant toute décision importante (règlement de sommes importantes ou non prévues par le budget prévisionnel...).

Avec autorisation préalable du conseil, le trésorier peut déléguer partiellement ses pouvoirs, sous sa responsabilité, à un ou plusieurs mandataires de son choix, membres ou non du conseil.

Le trésorier adjoint assure les fonctions de trésorier en cas de vacance de celui-ci et assiste le trésorier dans ses fonctions.

#### Le secrétaire :

Il est chargé de la tenue des différents registres de l'association, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration qu'il co-signe avec le président afin de les certifier conformes.

Il fait signer les feuilles d'émargement lors des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales.

Le secrétaire procède aux déclarations obligatoires en préfecture et assiste le président dans la rédaction et l'envoi des convocations et des ordres du jour.

Le secrétaire adjoint assure les fonctions de secrétaire en cas de vacance de celui-ci et assiste le secrétaire dans ses fonctions.

#### **Article 16 – Constitution et délibérations des assemblées générales ordinaires et extraordinaires**

Les assemblées générales comprennent tous les membres de l'association à jour du paiement de leur cotisation à la date de la réunion ainsi que les membres d'honneur. Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre de l'association à jour de sa cotisation muni d'un pouvoir. Le nombre de pouvoirs dont peut disposer un membre de l'assemblée ne peut excéder un cinquième des adhérents de l'association.

Les convocations sont envoyées au moins quinze jours avant la date fixée par voie postale, sauf en cas de circonstances exceptionnelles. Les délais et les modes de convocation pourront alors être adaptés. Les assemblées générales se réunissent dans les locaux de l'association ou en tout autre lieu fixé par la convocation. L'assemblée est présidée par le président du conseil ou à défaut par la personne élue par l'assemblée.

Chaque membre adhérent de l'association dispose d'une voix et des voix des membres qu'il représente.

L'assemblée générale ordinaire délibère valablement à partir d'un tiers des adhérents présents ou représentés. Les délibérations de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, une autre assemblée est convoquée au moins 15 jours après et pourra se réunir sans quorum ou présence minimum.

L'assemblée générale extraordinaire délibère valablement à partir de la moitié des adhérents présents ou représentés. Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, une autre assemblée est convoquée au moins 15 jours après et pourra se réunir sans quorum ou présence minimum.

Les votes se font à main levée, sauf si la majorité simple des membres présents s'y oppose. L'élection des administrateurs se fait cependant de préférence à bulletin secret.

Le secrétaire établit une feuille de présence émargée par les membres de l'assemblée en entrant en séance et est certifiée par le président et le secrétaire de l'assemblée. Les délibérations des assemblées sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils sont signés par le président et le secrétaire. Les procès-verbaux sont archivés dans les locaux de l'association, dans l'ordre chronologique.

En cas de force majeure qui engendrerait l'impossibilité d'organiser l'assemblée générale dans les conditions habituelles, le conseil d'administration peut décider de l'organiser à distance par tout moyen de télécommunication permettant l'identification des participants et garantissant leur participation effective (visioconférence, conférence téléphonique, ...) à condition qu'au moins le tiers des adhérents pour une assemblée générale ordinaire et au moins la moitié des adhérents pour une assemblée générale extraordinaire soient en mesure d'y participer ainsi. Les motifs

ayant engendré une telle organisation doivent alors être clairement communiqués aux adhérents dans la convocation et tout doit être mis en œuvre pour permettre la participation du plus grand nombre. La convocation précise alors les modalités de tenue de l'assemblée.

#### **Article 17 – Pouvoirs des assemblées générales ordinaires et extraordinaires**

Une assemblée ordinaire se réunit au moins une fois par an dans les six mois de la clôture de l'exercice social.

Elle entend et approuve le rapport moral de l'année écoulée, le rapport financier, ainsi que le rapport du commissaire aux comptes. Elle approuve le cas échéant les nouvelles conventions de gestion et de parrainage, donne quitus au conseil d'administration pour sa gestion, élit les administrateurs et/ou renouvelle leurs mandats,

Une assemblée peut également être convoquée à titre extraordinaire par le président, le conseil d'administration, ou à la demande d'au moins un quart des membres de l'association. Cette assemblée a pour objectif de traiter des questions extraordinaires, comme la modification des statuts de l'association, la dissolution ou la fusion de l'association, ou encore la révocation de ses administrateurs.

#### **Article 18 – Exercice social**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

#### **Article 19 – Dissolution**

En cas de dissolution de l'association pour quelque cause que ce soit, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. Lors de la clôture de la liquidation, l'assemblée générale se prononce sur la dévotion de l'actif net. Conformément à l'article 16 alinéa 5 des présents statuts, l'assemblée générale extraordinaire se prononce valablement sur la dissolution de l'association à partir de la moitié des adhérents présents ou représentés et la décision est prise à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

#### **Article 20 – Règlement intérieur**

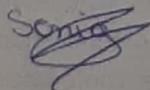
Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration, qui le fait ensuite approuver par l'assemblée générale suivante. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association. Il peut être modifié sur simple décision du conseil d'administration et devra alors être approuvé à l'assemblée générale suivante.

Fait à Clichy

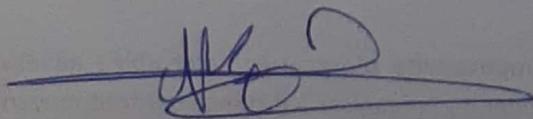
Le 25 juin 2021

La Présidente

Sonia OUAHROUCH



La trésorière



ESSID MORA