



**Floréal**

## **STATUTS**

**Association déclarée – Loi 1901**

**Fondée le 1<sup>er</sup> juillet 2002**

**JOURNAL OFFICIEL du 20 juillet 2002**

**Déclaration à la Préfecture du Doubs  
Sous le n° 15839**

**Ce document est conforme aux modifications de statuts adoptés  
Par les Assemblées générales extraordinaires du 6 juin 2003, du 29 mars 2008 et  
Par l'Assemblée Générale extraordinaire du 16 novembre 2019**

## **TITRE 1**

### **DÉNOMINATION ET BUTS DE L'ASSOCIATION**

#### **ARTICLE 1 – DÉNOMINATION**

Cette Association a été constituée le 1<sup>er</sup> juillet 2002 conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901 qui en fixe l'application.

Elle prend pour nom à compter de la promulgation de ces statuts : FLORÉAL.

Elle ne poursuit aucun but lucratif et consacre ses ressources à son objet.

Elle est indépendante et s'interdit toute attache avec un parti politique ou une confession religieuse.

Sa zone d'action s'étend à l'ensemble du département du Doubs et à la région Bourgogne-Franche-Comté.

Sa durée est illimitée.

#### **ARTICLE 2 – SIÈGE SOCIAL**

48B, rue de Belfort 25000 BESANÇON. Il pourra être transféré en tout autre lieu sur simple décision du Conseil d'administration.

L'association est affiliée à l'Union Nationale de Familles et Amis de Personnes et/ou Handicapés Psychiques (UNAFAM).

#### **ARTICLE 3 – BUTS DE L'ASSOCIATION**

L'association a pour mission :

- 1- de faire connaître et défendre les droits des personnes en situation de handicap psychique, afin que notre société leur réserve comme à tout individu, la place qui leur revient.
- 2- de s'informer et s'ouvrir à toute actualité visant à améliorer la situation de ces personnes,
- 3- de mener des projets visant à lutter contre l'isolement et les difficultés d'insertion de ces personnes,
- 4- d'intervenir auprès des pouvoirs publics et des organismes de tutelle, pour obtenir des moyens financiers nécessaires au fonctionnement du GEM.

#### **ARTICLE 4 – DOMAINE D'ACTION DE L'ASSOCIATION**

Ses principaux domaines d'action sont les suivants :

- parrainage de tout groupe d'entraide mutuelle – GEM
- et toutes actions permettant d'atteindre les buts désignés à l'article 3 des statuts.

## TITRE II

### COMPOSITION – COTISATION – ADMISSION - RADIATION

#### ARTICLE 5 – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

L'association est composée :

- de membres adhérents qui versent une cotisation annuelle, et qui sont à jour de cette dernière,
- de membres de droits : membres es-qualité et représentants d'Associations, d'Organismes directement intéressés par l'objet et l'action de l'Association et reconnus comme tels par le Conseil d'administration,
- de membres bienfaiteurs, personnes physiques et morales qui de fait sont également adhérents.

#### ARTICLE 6 – GRATUITÉ DES FONCTIONS

Les membres ou administrateurs de l'Association, quelles que soient leur fonction ou les missions qui leur sont confiées, ne peuvent prétendre à une quelconque rétribution. Toutefois, les frais de déplacement ou de séjour engagés dans l'intérêt de l'Association, avec l'accord du Bureau ou du Président, peuvent être remboursés sur justification.

#### ARTICLE 7 – COTISATION

Les membres de l'Association sont tenus de payer une cotisation annuelle minimale dont le montant est fixé sur simple décision de l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Les membres ès-qualité sont dispensés de cotisations et ne disposent, à l'Assemblée Générale, que d'une voix consultative

#### ARTICLE 8 – RADIATION

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

- la démission
- le décès,
- la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motifs graves, entraves au bon fonctionnement de l'Association, agissements de nature à compromettre les buts poursuivis par l'Association ou absence de paiement de cotisation pendant deux ans. Le membre concerné est préalablement appelé à fournir des explications devant le Conseil d'Administration qui, après l'avoir entendu discrétionnairement prend sa décision.

## **TITRE III**

### **ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

#### **ARTICLE 9 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration comprend de 6 à 15 membres au maximum, élus pour 3 ans par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les membres adhérents, désirant se faire élire ou réélire au Conseil d'Administration doivent adresser leur candidature au (à la) Président(e). Ce dernier le soumet à la plus prochaine réunion du Conseil d'Administration pour agrément. S'il est obtenu, le candidat se présente lors de l'Assemblée Générale Ordinaire à l'élection pour un poste d'administrateur.

Sont membres de droit :

- un représentant de l'UNAFAM
- un médecin

#### **ARTICLE 10 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président ou sur la demande de la moitié de ses membres.

L'ordre du jour ainsi que la date et le lieu des réunions du Conseil d'Administration sont déterminés par le Bureau.

Un salarié du GEM peut participer au conseil d'administration, soit à sa demande, soit à la demande du conseil, à un ou plusieurs points de l'ordre du jour.

Les convocations seront envoyées 15 jours au moins avant la date fixée pour la réunion, par courrier électronique ou à la demande de la personne par voie postale.

Il est tenu procès-verbal des décisions prises au cours des séances selon les mêmes règles que pour l'Assemblée Générale et le procès-verbal est soumis à l'approbation du Conseil suivant.

#### **ARTICLE 11 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration débat sur les orientations de l'Association et la politique à suivre en fonction des buts de l'Association. Il élit le Bureau de l'Association.

#### **ARTICLE 12 – LE BUREAU - COMPOSITION**

L'Association est gérée par un Bureau composé de :

- un(e) Président(e), et s'il y a lieu un vice-président,
- un(e) Secrétaire, et s'il y a lieu un Secrétaire-Adjoint,
- un(e) Trésorier(ère), et s'il y a lieu un Trésorier-adjoint,
- de membres du bureau.

Si un poste devient vacant, le Bureau pourvoit provisoirement à son remplacement. Le remplacement définitif est effectué au prochain Conseil d'Administration.

La composition du Bureau est définie à l'occasion de chaque renouvellement des membres de celui-ci par le Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 13 – RÉUNIONS DU BUREAU**

Le Bureau se réunit en principe une fois par trimestre au minimum et chaque fois qu'il est convoqué par le Président.

Le(a) Président(e) peut également convoquer occasionnellement à une réunion du bureau, avec voix consultative, toute personne extérieure à l'Association en raison de ses compétences ou qualifications particulières.

## **ARTICLE 14 – POUVOIRS DU BUREAU**

Le bureau assure la gestion courante de l'Association, et la mise en œuvre de la convention de parrainage avec le GEM.

Les comptes et les budgets annuels doivent lui être soumis avant communication à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Par délégation du Conseil, le Bureau peut décider des travaux de réparation ou d'amélioration à effectuer dans les immeubles, des acquisitions d'objets mobiliers importants et, d'une façon générale, de toutes les dépenses importantes qui n'ont pas un caractère usuel dans la limite des pouvoirs attribués par l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 15 – POUVOIRS DU (de la) PRÉSIDENT(E)**

Il préside les réunions des différentes instances statutaires de l'Association. Il représente l'Association auprès des pouvoirs publics, dans les actes de la vie civile et dans toutes les relations extérieures.

Il a qualité pour ester en justice au nom de l'Association tant en demande qu'en défense, sans nécessité d'un mandat préalable du Conseil, mais est tenu d'en informer ce dernier.

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un membre du Bureau qu'il choisit.

Il est habilité à prendre toutes décisions ayant un caractère d'urgence pour la bonne marche de l'Association, à charge pour lui d'en rendre compte à la plus prochaine séance du Conseil.

Il arrête les comptes annuels, convoque les assemblées générales, fait établir la liste des membres de l'Association à jour de cotisation.

Dans les votes de toutes les instances statutaires, s'il y a partage de voix, le Président a voix prépondérante. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le vice-président agissant en vertu d'une délégation spéciale.

## **ARTICLE 16 – FONCTIONS DU (de la) SECRÉTAIRE**

Le Secrétaire s'occupe, en accord avec le Président, de la fixation des dates de réunion du Conseil d'Administration et du Bureau, de l'établissement de l'ordre du jour, de la rédaction des procès-verbaux, de ces réunions, de la préparation des assemblées générales et de toutes autres réunions de l'Association, ainsi que des correspondances ou convocations.

## **ARTICLE 17 – FONCTIONS DU (de la) TRÉSORIER(E)**

Par délégation du Président, il vérifie l'adéquation des moyens financiers de l'Association à la politique définie par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il assure la vérification des listes d'adhérents ainsi que le recouvrement des cotisations.

Annuellement, il présente à l'Assemblée Générale Ordinaire le rapport financier portant sur les comptes de l'exercice écoulé, l'examen du compte de résultats, du bilan et de son annexe.

## **ARTICLE 18 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

Elle comprend tous les membres de l'Association.

Les membres de l'Association ne pouvant se rendre à une réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire peuvent s'y faire représenter en adressant leur pouvoir par écrit à un membre de l'Association.

## **ARTICLE 19 – RÉUNION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit habituellement une fois l'an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président. Cette convocation peut se faire à la demande de la moitié des membres adhérents qui la composent.

Les convocations sont envoyées 15 jours au moins avant la date fixée pour la réunion. L'ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration, ou à défaut par le Bureau.

Ne peuvent être traitées lors de cette réunion que les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le Bureau de l'Assemblée Générale est celui du Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 20 – POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle se prononce sur l'approbation des comptes de l'exercice écoulé et donne quitus aux Administrateurs.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration parvenus au terme de leur mandat et s'il y a lieu au remplacement des postes laissés vacants.

Elle fixe le montant des cotisations pour l'année civile suivante sur proposition du conseil d'Administration.

Elle délibère valablement à la majorité des membres présents ou représentés sur les questions mises à l'ordre du jour et ses décisions sont prises à la majorité simple.

## **ARTICLE 21 – RÉUNION ET POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Les motifs de la convocation en Assemblée Générale Extraordinaire sont définis par le Conseil d'Administration ou par un dixième des membres dont se compose la dite assemblée. Dans ce dernier cas, les motifs doivent être soumis pour agrément au conseil d'Administration 30 jours avant la séance.

Elle est convoquée par le Président qui fait adresser les convocations au moins 15 jours à l'avance en indiquant l'ordre du jour. Les membres empêchés peuvent se faire représenter comme défini à l'article 18.

Pour délibérer, l'Assemblée doit compter au moins un quart des membres adhérents actifs présents et/ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée de nouveau mais à 15 jours d'intervalle et, cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Dans les deux cas, les décisions doivent être prises à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés. Les votes blancs ou nuls ne sont pas pris en considération.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée pour les circonstances suivantes :

- Modification des statuts entraînant le changement de l'article 3,
- Dissolution de l'Association,
- Dévolution des biens.

Ses décisions sont prises à la majorité.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargée de la liquidation des biens de l'Association. Ceux-ci seront dévolus à une ou plusieurs personnes morales privées ou publiques poursuivant un but similaire et désignées par l'Assemblée Générale qui aura prononcé la dissolution

Le Préfet ayant qualité pour provoquer cette décision, pour l'approuver et, le cas échéant, pour y suppléer.

## **TITRE IV**

### **DOTATION – RESSOURCES ANNUELLES**

#### **ARTICLE 22 – DOTATION**

La dotation de l'Association comprend :

- les sommes versées pour le compte des cotisations,
- la partie des excédents de ressources qui n'est pas nécessaire au fonctionnement de l'Association pour l'exercice suivant, et qui constitue un fonds de réserve.

#### **ARTICLE 23 – RESSOURCES**

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

- du montant des cotisations et souscriptions de ses membres,
- des subventions qui lui sont consenties par l'Etat, les Régions, les Départements, les Communes, les établissements ou organismes publics ou privés, les administrations ou collectivités,
- et plus généralement de toutes sommes que l'Association peut légalement recevoir.

Les ressources sont employées aux frais d'administration de FLOREAL, ainsi qu'à toutes dépenses permettant la réalisation de ses buts.

#### **ARTICLE 24 – RESPONSABILITÉ DE L'ASSOCIATION**

Dans les associations à but non lucratif, chacun des membres peut s'en retirer à tout moment s'il n'est plus d'accord avec la majorité, et ce sans qu'il en résulte aucun préjudice pour lui puisqu'il n'a aucun droit sur l'actif social.

Sauf exceptions légales, aucun membre de l'Association n'est tenu personnellement responsable en cas de condamnation de l'Association.

Il appartient au Président de signer toutes assurances utiles décidées par le Bureau.

#### **ARTICLE 25 – CONTROLE DES COMPTES**

La vérification des comptes de l'Association est assurée par un membre du conseil d'Administration désigné annuellement à cet effet.

Le contrôleur des comptes doit procéder aux vérifications comptables, contrôle des pièces et documents comptables. En cas de contestation, il doit saisir immédiatement le conseil et demander tous éclaircissements qui lui paraîtraient nécessaires.

## TITRE V

### SURVEILLANCE ET CHARTE DES BÉNÉVOLES

#### ARTICLE 26 – DISPOSITIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES

Le Président doit faire connaître dans les trois mois à la Préfecture du Département où l'Association a son siège social les changements survenus dans l'administration de l'Association.

#### ARTICLE 27 – CHARTE DES BÉNÉVOLES

Les relations de l'Association et des bénévoles sont soumises au respect de la charte du bénévole. Chaque bénévole doit prendre connaissance, signer et respecter cette charte.

#### ARTICLE 28 – RÉGLEMENT INTÉRIEUR

L'Association établira, si le bureau ou le Conseil d'Administration l'estiment utile, un règlement intérieur.

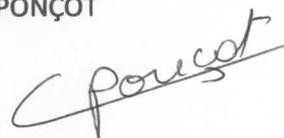
Fait à Besançon, le 16 novembre 2019

Elisabeth CHEVALLIER



Présidente de Floréal

Claude-Cécile PONÇOT



Secrétaire de Floréal