

**STATUTS**

**ARTICLE PREMIER – NOM**

Il est fondé une association régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d’association et par le décret du 16 août 1901, pris pour son exécution, ayant pour nom :

***S’UNIR POUR MIEUX VOUS SOUTENIR***

**ARTICLE 2- OBJET**

L’association a pour objet la création et la gestion d’une Maison de Répit pour l’accueil, l’accompagnement et l’hébergement temporaire de personnes adultes atteintes d’une maladie non guérissable, en perte d’autonomie, ainsi que l’accompagnement, le soutien et le suivi des familles, des aidants proches notamment par l’atelier « la parole aux aidants ».

**ARTICLE 3 – LES MISSIONS**

Le projet de création de la maison de répit est un projet d’intérêt général, répondant aux 3 domaines de la santé publique. Ses missions, visant à permettre la reconnaissance et le soutien du besoin de répit et d’accompagnement de la dyade aidant/aidé, sont les suivantes :

* Prévenir
* Informer
* Former

Les moyens d’action de l’association sont :

- Des supports de communication : presse écrite, presse audiovisuelle, les réseaux sociaux…

- Du sponsoring

- Des partenariats avec d’autres associations, services publiques…

- Des partenariats avec les entreprises départementales, régionales…

- Des dons (matériel, offre de service, …)

- Des animations (kermesses, spectacles, repas, concert, rencontres sportives, tombola, gala, reportage)

- Toutes actions et démarches permettant de répondre à l’objet

**ARTICLE 4 – SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixé au : 1 rue des Peupliers

 66680 CANOHES

Adresse de gestion est fixée au : 63 rue des villas

 66000 Perpignan

 Ces adresses pourront être modifiées par simple décision du Bureau.

**ARTICLE 5 – DUREE**

L’association est créée pour une durée illimitée.

**ARTICLE 6 – COMPOSITION**

L’association se compose de :

**Membre fondateur** : personne physique, ayant participé à la création de l’association et du projet. Il n’est pas élu.

* Membre de droit, il ne peut pas perdre la qualité de membre de l’Association, sauf dans l’hypothèse d’une démission
* Il est Président de l’association
* Il peut choisir de payer la cotisation dans un esprit de solidarité
* Sa voix est délibérative au Conseil d’Administration, à l’Assemblée Générale et au Bureau
* Il siège dans toutes les instances

Le membre fondateur est Madame Laurence SANCHEZ.

**Membre(s) d’honneur :** Personne(s) physique(s) identifié(e)s pour ses (leurs) capacités à alimenter la réflexion, et à soutenir le projet associatif

* Il peut choisir de payer la cotisation dans un esprit de solidarité
* Il participe au Conseil d’Administration et à l’Assemblée Générale sur invitation du Président
* Le(s) membre(s) d’honneur a (ont) une voix consultative.

**Membres adhérents** : Personnes physiques ou morales, représentées par une personne physique, à jour de leur cotisation

* Ils sont conviés à l’Assemblée générale
* Leur voix est délibérative.

**Membres du collège des collaborateurs :** tous les membres de l’association qui souhaitent collaborer de façon plus spécifique aux actions de l’association, et qui ont rempli le formulaire prévu à cet effet, à remettre au Président de l’association.

**ARTICLE 7 – ADMISSION**

Peut adhérer à l’association toute personne physique ou morale, représentée par une personne physique, souhaitant démontrer son intérêt pour le projet. L’adhésion se fait par le règlement de la cotisation et en remplissant le bulletin d’adhésion qui regroupe les informations sur l’identité de la personne et ses coordonnées, à remettre aux membres du Bureau.

La personne à jour de ses cotisations pourra, si elle le souhaite, en adressant sa demande par écrit au Président de l’association :

* devenir bénévole de l’association pour participer aux activités d’animation et à l’organisation d’événements de l’association, en vue de promouvoir le projet porté par l’association.
* Devenir membre du collège des collaborateurs

Pour faire partie du collège des collaborateurs, le membre devra prendre connaissance du document relatif aux engagements spécifiques du collège des collaborateurs, et le signer. Ces engagements sont les suivants :

* Participer régulièrement aux réunions et aux activités de l’association,
* Informer le cas échéant le Président de son indisponibilité
* Collaborer pour permettre l’évolution du projet
* S’informer, si besoin, des actions entreprises auprès des membres du Bureau.

L’adhésion à l’association engage au respect des présents Statuts et du Règlement Intérieur.

**ARTICLE 8 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd par :

1. La démission, adressée par écrit en lettre recommandée avec accusé de réception au Président de l’association qui communiquera ce document au Conseil d’Administration.
2. Le décès des personnes physiques
3. Le non-paiement de la cotisation depuis 1 an
4. Le manquement grave ou répété aux présents statuts et/ou au règlement intérieur préjudiciable aux activités de l’association, ou pour tout autre motif portant préjudice aux intérêts moraux ou matériels ~~à~~ de l’association.

L’intéressé est invité, à fournir des explications écrites par lettre recommandée, adressée au Président qui la transmettra au Bureau, chargé de la décision. Il pourra solliciter un échange contradictoire en présentiel auprès des membres du Bureau.

**ARTICLE 9 – COTISATION**

La cotisation est fixée annuellement par les membres du Bureau.

Toute cotisation versée sera conservée en cas de perte de la qualité de membre.

**ARTICLE 10- RESSOURCES**

Les ressources de l’association comprennent :

1° Le montant des cotisations,

2° Toutes les subventions, dons et legs,

4° Les produits des manifestations organisées

4° Le mécénat

5° Toutes les autres ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 11 – CONSEIL D’ADMINISTRATION (CA)**

**Composition du Conseil d’Administration**

L’association est administrée par un Conseil d’Administration. Il compte 4 membres (minimum) à 18 membres (maximum), qui ont chacun une voix délibérative.

Sont présentes au Conseil d’Administration les personnes siégeant au Bureau :

* le Président,
* le Secrétaire,
* le Trésorier,
* le Chargé de communication,
* le membre fondateur,

Le(s) membre(s) d’honneur peut (vent) aussi participer au CA, sur invitation du Président

Pour devenir membre du Conseil d’Administration, les candidats doivent :

* être membre de l’association
* adresser une lettre de motivation au Président.

Leur demande sera soumise au vote du Conseil d’Administration.

Il est prévu un renouvellement d’un tiers de ses membres du CA tous les 2 ans.

**Fonctionnement du Conseil d’Administration**

Le Conseil d’Administration se réunit au moins 1 fois par an, et chaque fois que l’intérêt de l’association l’exige, sur convocation du Président ou à la demande de la moitié de ses membres.

Les convocations sont envoyées par courrier simple ou par courrier électronique, 15 jours avant la date fixée, et mentionnent l’ordre du jour, ainsi que la localisation de la réunion. Le choix d’une réunion par visioconférence peut être adopté si cela est nécessaire

Pour délibérer valablement le Conseil d’Administration doit réunir la moitié de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents et représentés. Le vote est effectué à main levée.En cas de partage des voix, le Président a une voix prépondérante.

Un procès-verbal est rédigé par le Secrétaire après chaque CA et co-signé avec le Président. Ce document pourra être consulté au siège de l’association, il ne sera pas édité ou rendu public. Une copie pourra être délivrée sur demande écrite d’un membre de l’association ou sur demande d’une personne étrangère à l’association par écrit spécifiant le motif de cette demande.

**Attribution du Conseil d’Administration**

* Il élabore les orientations et adopte des stratégies pour réaliser l’objet de l’association, défini dans l’article 2 des présents statuts
* Il autorise le Président à agir en justice
* Il autorise le Président à mettre en œuvre des actions répondant aux stratégies retenues
* Il statue sur les demandes d’admission au Conseil d’Administration
* Il a la compétence pour tout ce qui ne relève pas explicitement d’un autre organe de l’association
* Il délègue à la direction de la Maison de Répit certaines attributions relatives à sa gestion, dans un Document Unique de Délégation (DUD)
* Il se réunit une fois par an afin d’arrêter les comptes annuels de l’association qui seront soumis à l’approbation de l’Assemblée Générale ordinaire annuelle, sur présentation des éléments par le trésorier, ou par le représentant du cabinet expert-comptable.

**ARTICLE 12 – Le Bureau**

**Composition :**

Le Bureau est composé de 3 membres au minimum dont au moins le Président et le Secrétaire,à 8 membres au maximum. Outre le Président et le Secrétaire, le Bureau peut également comprendre le Trésorier et le Chargé de communication.

Les membres du Bureau sont élus pour 5 ans parmi les membres de l’association, les membres du collège des collaborateurs, les membres du CA, par cooptation, proposition, et sur lettre de motivation.  La candidature est possible pour une durée inférieure à 5 ans, cette proposition sera soumise à l’appréciation du Bureau.

Les membres du Bureau sont rééligibles 3 fois.

Les membres du bureau sont membres du CA

**Rôles et fonctions :**

Le Président :

* est *le référent* du projet porté par l’association, *garant de l’esprit du projet de l’association*
* représente l’association dans tous les actes de la vie civile et en justice et possède tous les pouvoirs à cet effet
* déclare à la préfecture les changements survenus dans l’administration de l’Association
* assure la correspondance officielle de l’association, et la promotion du projet,
* convoque et préside aux réunions de l’Assemblée Générale, du Conseil d’Administration et du Bureau
* signe les procès-verbaux du Conseil d’Administration et de l’Assemblée Générale
* présente à l’approbation de l’Assemblée Générale les stratégies adoptées, et le rapport moral annuel
* statue sur les admissions et les radiations des membres de l’Association.
* anime les AG, ainsi que les réunions du Bureau et du Conseil d’Administration
* sa voix est délibérative à l’AG, au Bureau et au CA**.** En cas de partage des voix dans une de ces instances, il a une voix prépondérante.

Le mandat du Président est à durée illimitée. Il y met fin à sa demande, et désigne alors son successeur. Dans le cas où il se trouverait dans l’incapacité de désigner son successeur, le Conseil d’Administration organise l’élection d’un nouveau Président parmi ses membres. En cas de vacance de cette fonction, le CA organise l’intérim et procède quelques mois plus tard à une nouvelle élection parmi ses membres.

Le Secrétaire

* consigne par écrit toutes les actions entreprises par le Bureau.
* rédige une feuille de présence lors des réunions du Bureau et du CA, à l’AG, et lors des rendez-vous qui se produisent dans les bureaux de l’association.
* est chargé de rédiger les procès-verbaux du CA et de l’AG
* a une voix délibérative au Bureau et au CA
* procède au recouvrement des cotisations, en l’absence de volontaire pour le poste de trésorier
* envoie les reçus, en l’absence de volontaire au poste de trésorier
* est chargé d’envoyer les convocations du CA et de l’AG
* classe et répertorie les archives et documents administratifs de l’association
* transmet, si besoin, les courriers et mails rédigés par le Président

Tous les membres de l’association peuvent exercer le poste de secrétaire, sur la base du volontariat, en adressant une lettre de motivation aux membres du Bureau.

Le Trésorier

* présente annuellement un rapport financier à l’AG
* procède au recouvrement des cotisations
* envoie les reçus
* acquitte les dépenses, ordonnées préalablement par le Président
* consigne par écrit les opérations bancaires afférentes aux activités de l’association
* a une voix délibérative au CA et au Bureau
* tient la comptabilité de l’Association, et est l’interlocuteur principal de l’expert-comptable
* prépare l’arrêt des comptes annuels et le rapport financier

Tous les membres de l’association peuvent exercer le poste de trésorier, sur la base du volontariat, en adressant une lettre de motivation aux membres du Bureau.

En cas d’absence de volontaire pour le poste de trésorier, ses missions sont confiées aux autres membres du CA, et au cabinet d’expertise-comptable dans le cadre de leur contrat avec l’association.

Le Chargé de communication

 - est chargé de présenter l’association et son projet en vue d’obtenir des adhérents, des partenaires, des sponsors, des mécènes……

 - propose le résultat de ses recherches au Bureau

 - a une voix délibérative au CA et au Bureau

Le chargé de communication est un membre du Bureau, désigné sur la base du volontariat. En l’absence de chargé de communication, ses tâches sont réparties entre les membres du Bureau.

Les fonctions de Président et de Trésorier ne sont pas cumulables.

 **Missions du Bureau**

* Il assure la gestion courante de l’association et en rend compte au Conseil d’Administration
* Il se réunit autant que de besoin sur demande du Président ou sur demande d’un membre du Bureau
* Il applique les décisions découlant des stratégies votées au CA
* Il organise les événements votés au CA
* Il évalue les besoins matériels et humains (bénévoles) et établit un budget prévisionnel à soumettre lors de la réunion du CA.
* Il rédige les demandes de subvention, avec le soutien d’experts si besoin (cabinet d’études, expert-comptable, juriste)
* Il fixe le montant annuel de la cotisation
* Il procède aux admissions et à l’exclusion des membres du Bureau, il présente les démissions et les nouveaux membres du CA et du Bureau à l’AG
* Il informe, si besoin, sous la forme d’un procès-verbal, envoyé par courriel, les membres du CA, du Collège des collaborateurs de la modification du montant de la cotisation et de la composition du Bureau. Ces modifications seront présentées lors de l’AG annuelle à l’ensemble des membres de l’association.
* Les membres du Bureau participent aux rendez-vous en présence du Président selon leurs disponibilités et l’objet du rendez-vous

Les membres du collège des collaborateurs assistent de droit aux réunions du Bureau, avec voix consultative.

Les décisions au sein du Bureau, sont prises à main levée, à la majorité absolue des personnes présentes. En cas de partage des voix, le Président a une voix prépondérante.

**ARTICLE 13 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE (AG)**

L’assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l’association, à jour de la cotisation. Elle se réunit 1 fois par an

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l’association sont convoqués par les soins du secrétaire, par lettre ou par courriel. L’ordre du jour, ainsi que l’heure et le lieu de réunion figurent sur les convocations.

Le Président, assisté des membres du Bureau, préside l’assemblée et expose la situation morale ou l’activité de l’association.

Le trésorier, ou le représentant du cabinet expert-comptable (sur invitation), rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l’approbation de l’AG.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l’ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés et s’imposent à tous les membres de l‘association, même non représentés ou opposants. Tous les votes sont réalisés à main levée.

Un procès-verbal sera établi après les délibérations de l’AG, contenant le résumé de la présentation, des débats, des votes, signé par le Président et le Secrétaire. La traçabilité de ce document est assurée dans les dossiers informatisés/papier de l’association, à la disposition des membres sur demande.

Les membres de l’association excusés pourront être représentés à l’AG en remettant un pouvoir daté et signé au membre de leur choix, déposé 72 h avant l’Assemblée Générale au Secrétaire.

Un membre de l’association peut ainsi représenter 3 personnes (3 pouvoirs).

L’assemblée Générale est compétente pour :

* approuver le rapport d’activité, le rapport financier et le budget prévisionnel
* valider les grandes orientations prises en CA

**ARTICLE 14 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Le Président peut, si besoin, ou à la demande de la majorité absolue des membres inscrits, convoquer une Assemblée Générale extraordinaire :

* pour la modification des statuts,
* la dissolution de l’association
* ou pour des actes portant sur des immeubles.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l’Assemblée Générale ordinaire.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents et représentés, le vote est effectué à main levée.

**ARTICLE 15 – CONDITION DE MODIFICATION DES STATUTS**

Le Président peut, si besoin, ou à la demande de la majorité absolue des membres inscrits, convoquer une Assemblée Générale extraordinaire :

* pour la modification des statuts,

Les statuts sont disponibles sur le site de l’association.

Une copie des statuts est remise à chaque membre du CA, Bureau, Collège des collaborateurs, la traçabilité de la remise de ce document sera consignée sur un document consultable sur demande.

**ARTICLE 16 - VALORISATION**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d’Administration et du Bureau, sont gratuites et bénévoles, leur engagement est volontaire et désintéressé.

Pour les membres du Bureau les membres du CA, du Collège des collaborateurs, seuls les frais occasionnés par l’accomplissement de leur mandat sont remboursés à leur demande et sur justificatifs.

Le rapport financier présenté à l’assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

**ARTICLE 17 - RESPONSABILITE**

Les membres de l'association ne sont pas responsables personnellement des dettes sociales qui ne sont garanties que par l'actif social de l'association.

**ARTICLE 18 – REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur est établi le cas échéant par le Bureau et approuvé par les membres del’AG. Il est disponible sur le site de l’association.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l’administration interne de l’association.

**ARTICLE 19 - DISSOLUTION**

En cas de dissolution prononcée, 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.

Les ressources de l’association sont alors partagées, sous forme de dons, à deux associations qui seront désignées par le Bureau lors d’un vote.

La dissolution ne pourra être votée qu’à la majorité des trois quarts.

**ARTICLE 20 – LIBERALITE**

L’association s’engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l’emploi des libéralités qu’elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétentes et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

Les statuts ont été approuvés

Le

Présidente Secrétaire