



L'ABEILLE VIE

GRUPE D'ENTRAIDE MUTUELLE DE BOURGOIN JALLIEU

**STATUTS DE
L'ASSOCIATION :**

L'ABEILLE

VIE



GRUPE D'ENTRAIDE MUTUELLE : L'ABEILLE VIE

STATUTS L'ABEILLE VIE

TABLE DES MATIERES

TITRE I : OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION	3
Article 1 : Objet – Siège	3
Article 2 : Adhérents	4
Article 3 : Perte de la qualité de membre	4
Article 4 : Salarié.....	5
Article 5 : Responsabilité des membres.....	6
Article 6 : Membres d'honneurs	6
TITRE II : AFFILIATION : DROITS & DEVOIRS.....	7
Article 7 : Parrain	7
Article 8 : Conformité du local	7
Article 9 : Dispositions particulières	8
TITRE III : COMPTABILITÉ.....	9
Article 10 : Ressources	9
Article 11 : Comptabilité	9
TITRE IV : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT.....	10
Article 12 : Conseil d'Administration	10
Article 13 : Réunions du Conseil	11
Article 14 : Rémunération – Pouvoirs	12
Article 15 : Bureau.....	13
TITRE V : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.....	15
Article 16 : Assemblée Générale Ordinaire.....	16
Article 17 : Assemblée Générale Extraordinaire	16
TITRE VI : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION.....	17
Article 18 : Modification.....	17
Article 19 : Dissolution.....	17
Article 20 : Dévolution	18
Article 21 : Notifications	19
Article 22 : Déclaration d'accident	19
Article 23 : Dépôts.....	19
Article 24 : Représentation.....	20
Article 25 : Règlement intérieur.....	20

TITRE I : OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Objet – Siège

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts, une association à but non lucratif régie par la loi du 1er juillet 1901, ayant pour titre : L'ABEILLE VIE.

Cette association a pour objet le regroupement de personnes souhaitant se retrouver pour partager des expériences communes selon le principe de la charte des Groupes d'Entraide Mutuelle.

Sa durée est illimitée.

Le siège social et administratif de l'association est situé au 2 rue des Pivollets à Bourgoin Jallieu, 38300.

Il pourra être déplacé sur simple demande du Conseil d'Administration par l'intermédiaire du président.

L'association a été déclarée à la Préfecture de l'Isère.

Ses moyens d'actions sont la tenue de réunions de travail et d'assemblées périodiques, l'organisation de manifestations et d'activités internes ou externes, de rencontres de tous types et toutes initiatives, favorisant l'entraide ou l'échange pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'association.

L'Association s'interdit toute manifestation ou toute discussion présentant un caractère politique ou confessionnel ou toute disposition présentant un caractère discriminatoire dans l'organisation et dans la vie de l'association.

Les membres de l'association qui sont amenés à exprimer des opinions, individuellement ou par groupes, ne sauraient, par là-même, engager l'association.

Article 2 : Adhérents

L'association se compose de membres qui doivent être des usagers ou ex-usagers en santé mentale.

Pour être membre, il faut être agréé par le Conseil d'Administration, être âgé de plus de 18 ans, avoir réglé la cotisation annuelle, être en accord avec le cahier des charges régissant le conventionnement des Groupes d'Entraide Mutuelle, des présents statuts et des règlements. En cas de refus, le Conseil d'Administration n'a pas à justifier sa décision.

L'adhésion ne nécessite pas pour la personne concernée une reconnaissance du handicap par une décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées ou de toute autre instance spécialisée.

Avant d'adhérer à l'association, il est mis en place, entre l'association et le futur adhérent, un contrat dénommé « visiteur » d'une durée d'1 mois renouvelable selon les conditions du règlement de l'association. Ce contrat a pour but la prise de conscience du fonctionnement d'un Groupe d'Entraide Mutuelle par le visiteur afin de mieux se positionner avant l'adhésion finale.

L'accueil de la « grande exclusion », laquelle peut concerner certaines personnes ayant des troubles de santé, n'est pas la vocation de l'association. Toutefois, le fait d'avoir ou non un logement stable ne saurait intervenir de façon discriminante dans la fréquentation de l'association.

Article 3 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- Par la démission,
- Par le décès,

- Par la radiation prononcée pour non-paiement de la cotisation,
- Pour motif d'exclusion comme défini dans le règlement
- Pour toutes autres raisons prévues dans le règlement intérieur.

L'introduction de substances illicites dans les locaux de l'association à des fins de consommation ou de revente constitue un motif d'exclusion grave.

Article 4 : Salarié

L'association peut dans son cadre se faire épauler par un/des salariés dont le but est d'accompagner les adhérents dans leur parcours au sein de l'association et de suppléer aux tâches effectuées par les membres du Conseil d'Administration. Le salarié au sein de l'association est considéré comme le facilitateur de projet.

Il peut aider les adhérents à organiser leur projet et prendre contact avec les institutions concernées en cas de besoin.

Il peut procurer aux adhérents qui le sollicitent écoute, avis et conseil dans les domaines de la santé, du logement, de l'insertion et du social mais ne se substitue en rien aux professionnels en la matière.

Le salarié peut intervenir aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux de l'association.

Un stagiaire en formation spécifique peut être accueilli afin d'assister le ou les salariés dans le but d'accomplir son cursus de validation professionnelle.

Article 5 : Responsabilité des membres

Aucun membre de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'association répond à ses engagements.

Article 6 : Membres d'honneurs

Le titre de membre d'Honneur peut être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes physiques ou morales qui rendent ou qui ont rendu des services importants à l'association.

Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'association. Elles ont le droit de participer avec voix délibérative aux assemblées générales, sans être tenues de payer ni droit d'entrée, ni cotisation annuelle.

Ce titre doit être renouvelé tous les 5 ans par vote au sein du Conseil d'Administration de l'Assemblée Générale Ordinaire.

TITRE II : AFFILIATION : DROITS & DEVOIRS

Pour se réclamer d'un Groupe d'Entraide Mutuelle, l'association se doit de respecter le cahier des charges des Groupes d'Entraide Mutuelles.

Article 7 : Parrain

Il est établi un contrat de parrainage entre l'association et un représentant du parrain. Le but étant d'aider l'association dans l'accomplissement de sa mission. En cas de crise le parrain peut assurer certaines fonctions de l'association sans s'y substituer ou la mettre sous tutelle. Il assure une veille éthique.

Le parrain peut être :

- Une association d'usagers (patients, ex-patients, personnes handicapées) ;
- Une association de familles ;
- Une association ou tout organisme reconnu comme en capacité d'apporter un soutien aux adhérents.

Article 8 : Conformité du local

Le local d'accueil des adhérents doit se conformer aux normes en matière de sécurité et d'accessibilité des Établissements Recevant du Public (ERP).

L'association veille au respect des dispositions légales en matière d'hygiène tant à l'égard des membres qu'à l'égard des visiteurs.

Article 9 : Dispositions particulières

1. L'association est tenue à un devoir d'information auprès de ses membres, notamment en matière d'assurance. Si besoin, elle leur communique les conditions des garanties.

2. L'adhérent peut, s'il le souhaite, communiquer le nom d'une personne de confiance, de son médecin traitant ou d'un soignant pouvant être appelé si son état de santé le requiert.

TITRE III : COMPTABILITÉ

Article 10 : Ressources

Les ressources de l'association sont multiples et comprennent notamment :

- Les cotisations versées par les membres,
- Les subventions de l'Agence Régionale de Santé,
- Les subventions de l'État, des collectivités publiques ou de tout organisme public,
- Les recettes des manifestations,
- Les revenus des biens et valeurs appartenant à l'association,
- Les produits et ventes d'articles divers liés aux activités de l'association,
- La mise à disposition d'un bien et/ou d'un service
- Toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

Article 11 : Comptabilité

Il est tenu au jour le jour, une comptabilité en recettes et dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

L'association peut être épaulé par un cabinet comptable pour la tenue de sa comptabilité.

TITRE IV : ADMINISTRATION ET **FONCTIONNEMENT**

Article 12 : Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est l'organe décisionnaire de l'association. En ce sens, il vote les décisions soumises par le bureau en y associant les suggestions faites par les autres adhérents non membres du Conseil d'Administration et les salariés dans un souci de cohésion entre les membres de l'association.

Il se compose de 12 membres maximums qui doivent se déclarer usagers ou ex-usagers en santé mentale. Ces membres sont élus selon les conditions de l'article 16 de ce document.

En cas de vacances d'un membre du Conseil d'Administration ou du Bureau (décès, démission, exclusion, etc....), ce même Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement à son remplacement. Les pouvoirs du membre ainsi désigné prennent fin lors de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir de rétribution en cette qualité, ni en celle de membre du bureau.

Chaque année, le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau composé d'un Président, un trésorier et éventuellement un secrétaire. Un ou plusieurs adjoints peuvent être élu pour les postes de trésorier ou secrétaire ainsi qu'un ou plusieurs vice-présidents. D'autres types de postes peuvent être créés au sein du bureau et du Conseil d'Administration.

Chaque candidat du bureau, sauf le président et le trésorier, est éligible à 1/2 des voix exprimées. Les postes de président et de trésorier sont élus à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalités concernant l'élection du président, c'est le parrain et à défaut le président démissionnaire qui tranche entre ces égalités.

Le bureau ne peut être composé que de 6 membres au maximum.

Les membres du bureau sont élus pour 3 ans.

Article 13 : Réunions du Conseil

Tout vote au sein du Conseil d'Administration peut se faire à bulletin ouvert ou à bulletin secret sur simple demande d'au moins un membre. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les salariés et/ou stagiaires peuvent, en fonction de leurs disponibilités de travail, assister aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative. Ils en sont même vivement conseillés.

Une ou plusieurs personnes physiques, ayant la qualité d'expert dans un domaine, peuvent être autorisées à participer au Conseil d'Administration, ponctuellement ou non, avec voix consultative (partenaires, prestataires, comptable, juriste, animateur, bénévole, parrain ...).

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du Président ou sur la demande d'au moins 1/3 de ses membres. La présence d'un tiers au moins des membres du Conseil est nécessaire pour la validité des délibérations.

Tout membre du Conseil d'Administration qui n'aura pas participé, sans excuse acceptée par celui-ci, à 2 séances pourra être considéré comme démissionnaire. Il sera éventuellement remplacé selon les conditions prévues dans l'article 11 de ce document.

Par ailleurs, tout membre du Conseil d'Administration qui aura perdu sa qualité de membre de l'association pourra être remplacé dans les mêmes conditions.

Toutes les réunions (Assemblée Générale, Conseil d'Administration, bureau, fonctionnement, Comité d'Adhérent ou toute autres instances de l'association)

font l'objet d'un procès-verbal.

Article 14 : Rémunération – Pouvoirs

Les fonctions des membres du Conseil d'Administration sont bénévoles. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat leur sont remboursés au vu de pièces justificatives.

Sur le bilan annuel présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire doit figurer le calcul de la valorisation des heures de bénévolats au prorata des heures de travail des membres du Conseil d'Administration mais aussi de toutes les autres actions bénévoles accomplies au sein de l'association

Le Conseil d'Administration est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par les Assemblées Générales.

Il peut autoriser tout actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il surveille, notamment, la gestion des membres du bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il fait ouvrir tout compte en banque, effectue tout emplois de fond, contracte tout emprunts hypothécaires ou autres, sollicite toutes subventions, requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles.

Il autorise le Président et le Trésorier à faire tous actes, achats, aliénations et investissements reconnus nécessaires, des biens et valeurs appartenant à l'association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

Il nomme et décide de la rémunération du personnel de l'association.

N'importe quel type des attributions présentes ou non dans ce document peuvent être effectuées par le bureau, mais doivent être annoncées au Conseil

d'Administration pour information.

Article 15 : Bureau

Tout vote au sein du Bureau peut se faire à bulletin ouvert ou à bulletin secret sur simple demande d'au moins un membre. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Il gère les affaires courantes et soumet les grandes décisions au Conseil d'Administration.

La fréquence des réunions du bureau est d'environ 1 à 2 fois par mois.

Les salariés et/ou stagiaire peuvent intervenir aux réunions dites « de bureau », en ce cas, cette fameuse réunion devient substituable en une réunion dite « de fonctionnement ».

Le bureau se compose du Président, du Trésorier, de l'éventuel Secrétaire et de leurs éventuels adjoints :

- Le Président est le responsable juridique et moral de l'association. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association et à représenter l'association devant les tribunaux.

Il définit la politique de l'association en accord avec le Conseil d'Administration. Il assure les relations de l'association avec les organismes, collectivités ou associations avec lesquels l'association est en rapport.

Il peut déléguer ses pouvoirs à d'autres membres du bureau ou aux salariées et/ou stagiaires.

Dans le cas où le président ne jouirait pas de ses pleins droits bancaires (tutelle, interdit bancaire), il ne pourra pas effectuer d'achat sans l'aval du

bureau.

- Le Trésorier, sous la responsabilité du Président, est chargé de tenir la trésorerie. Il suit les comptes bancaires et les caisses.

Il prépare le budget en fonction des orientations prises par l'association. Il en assure l'exécution en veillant, notamment, au respect des sommes engagées. Si nécessaire, épaulé par un cabinet d'expert-comptable, il assure la comptabilité complète de l'association (recettes, dépenses), la rentrée des cotisations et coordonne la recherche de ressources annuelles.

Il participe à l'élaboration des demandes de subventions.

Il veille notamment à la situation de l'association vis-à-vis de l'administration fiscale, plus particulièrement dans le cadre des activités lucratives ou en qualité d'employeur.

Il fait le point sur les comptes financiers au moins 2 fois dans l'année auprès des membres du Conseil d'Administration.

Il peut déléguer son travail à un service de cabinet comptable et à d'autres membres du bureau ou aux salariés et/ou stagiaires.

Dans le cas où le Trésorier ne jouirait pas de ses pleins droits bancaires (tutelle, interdit bancaire), il ne pourra pas effectuer d'achat sans l'aval du bureau.

- Le Secrétaire assure le secrétariat de l'association, la diffusion de l'information et coordonne l'activité du Conseil d'Administration.

Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige tous les procès-verbaux des réunions et des assemblées.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1^{er} Juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 Août 1901.

Il peut déléguer ses pouvoirs à d'autres membres du bureau ou au salariés et/ou stagiaires.

TITRE V : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

L'Assemblée Générale de l'association est composée de tous les membres, à jour de leurs cotisations.

Le Parrain peut être invité aux Assemblées Générales avec voix consultative. Sa présence sera vivement appréciée.

Les votes par procuration se font uniquement avec une demande écrite (fournie avec la convocation).

Seuls les adhérents à jour de leur cotisation sont autorisés à voter lors de cette assemblée. Les visiteurs n'en sont pas autorisés

Les convocations à l'Assemblée Générale sont faites par lettres individuelles adressées aux membres au moins 1 semaine à l'avance et doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu.

Seules seront valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre et signés par le Président et le Secrétaire.

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les Assemblées Générales obligent par leurs décisions tous les membres de l'association, y compris les absents.

Elle débute une fois un quorum atteint des $\frac{1}{4}$ des membres à jour de leur cotisation.

Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée est convoquée avec le même ordre du jour. Cette deuxième Assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Tous les votes d'approbation effectués en Assemblée Générale se font à la majorité des membres présents.

Article 16 : Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire a lieu 1 fois par an.

Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour, les rapports relatifs à l'activité, à la gestion, à la situation morale et financière de l'association, l'éventuelle modification des statuts.

L'élection des membres du Conseil d'Administration s'effectue à bulletin secret lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Les membres de l'association peuvent élire jusqu'à 12 candidats en fonction des places disponibles au Conseil d'Administration.

Chaque candidat du Conseil d'administration est éligible à 1/2 des voix exprimées, et si besoin à la majorité restante en fonction des places disponibles.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour 3 ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

Article 17 : Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit sur simple demande du président où des 1/3 au moins du nombre de membres au jour de la demande.

Elle statue sur les questions qui sont de sa compétence, à savoir les modifications à apporter aux présents statuts, la dissolution anticipée, etc. ...

TITRE VI : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

Article 18 : Modification

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Conseil d'Administration par le biais du président.

Cette modification relève de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire. Seule la modification écrite de l'adresse du siège social et/ou administratifs. Sur les statuts ne relève pas d'un vote en Assemblée Générale : c'est le Conseil d'Administration qui délibère à ce sujet.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des $\frac{1}{2}$ des voix exprimées.

Article 19 : Dissolution

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association est convoquée spécialement à cet effet.

Elle doit comprendre plus d' $\frac{1}{4}$ des membres du Conseil d'administration. Si cette proposition n'est pas atteinte, une deuxième Assemblée est convoquée.

Dans tous les cas, la dissolution de l'association ne peut être prononcée qu'à la majorité des $\frac{2}{3}$ des voix exprimées.

Article 20 : Dévolution

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs Commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association.

Elle attribue l'actif net, conformément à la Loi, à une ou plusieurs associations poursuivant le même objet.

TITRE VII : FORMALITES ADMINISTRATIVES

Article 21 : Notifications

Le Président doit signaler à la Préfecture :

- Les modifications apportées aux Statuts,
- Le changement de nom de l'association,
- Le transfert du siège social,
- Les changements survenus au sein du Conseil d'Administration et de son bureau.

Article 22 : Déclaration d'accident

Tout accident grave, survenu au sein de l'association, doit être signalé à l'Agence Régionale de Santé et au Parrain.

Article 23 : Dépôts

Les présents statuts ainsi que les modifications qui peuvent y être apportées, doivent être communiqués à la préfecture de l'Isère et à l'Agence Régionale de Santé.

Article 24 : Représentation

L'association est représentée par son Président dans tous les actes de la vie civile ainsi que dans toutes les instances régionales et départementales dont fait partie l'association.

Le Président peut désigner un autre membre du Conseil d'Administration pour le remplacer en cas d'empêchement.

Article 25 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration. Comme prévu dans l'article 13, il peut déléguer cette mission au Bureau qui le présentera au Conseil d'Administration pour information.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités et de la vie de l'association.

Les présents statuts contiennent 7 titres et 21 pages conformément à leur déposition,

Les présents statuts ont été adoptés, pour une application immédiate, en Assemblée Générale Ordinaire des adhérents de l'association dite « L'ABEILLE VIE » qui s'est tenue :

A BOURGOIN JALLIEU, Le 20 octobre 2021

Sous la présidence d'Arielle SANIEL.

Signatures :


L'ABEILLE VIE
2, rue des Pivolets
38300 BOURGOIN JALLIEU
☎ 09 53 46 24 97
Mail : abeille.vie@gmail.com



La présidente, Arielle SANIEL

la secrétaire Myriam LEUNENS