

Projets de nouveaux statuts de l'association

« LE GIROFARD »

Article 1er : Titre

Il est fondé entre les adhérent.e.s aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre: « le Girofard »

Article 2 : Siège social

Le siège social de l'association est fixé au 34 rue Bouquière 33000 Bordeaux.

Article 3 : Objectifs

L'association a pour objectifs :

1. D'être un lieu d'accueil, de rencontres conviviales et d'échange pour une meilleure insertion sociale des *personnes Lesbiennes Gays Bisexuelles, Transidentitaires et autres*, appelé ci-après **LGBT +**, et de favoriser le mieux-être, le respect de soi, l'épanouissement et la construction de leur identité.
2. D'assurer la prévention du suicide et des agressions dont peuvent être victimes les personnes **LGBT+** et à ce titre proposer notamment des permanences psychologiques et juridiques ;
3. D'informer sur et de promouvoir les droits et la reconnaissance juridique, citoyenne et sociale des personnes **LGBT+**, notamment dans les domaines de la vie professionnelle (entreprises, collectivités) et de l'éducation (collèges, lycées, universités).
4. De dénoncer toute discrimination ou agression, liées à l'orientation sexuelle ou au genre , réelle ou supposée, (homophobie, lesbophobie, biphobie, transphobie...), d'accompagner ces victimes dans leurs démarches administratives, juridiques et pénales. A ce titre l'association se réserve en particulier le droit d'ester en justice et de se constituer partie civile.
5. D'accompagner toute personne étrangère **LGBT+** dans sa démarche de demande d'asile en France discriminée de par son identité de genre et / ou son orientation sexuelle.
6. De participer à la prévention contre le VIH/Sida, les Hépatites et l'ensemble des Infections Sexuellement Transmissibles (IST) en réseau avec les structures associatives et institutionnelles déjà existantes.
7. De mettre à disposition de ces associations membres et de mutualiser les outils et les moyens techniques du Girofard (local associatif, site et réseaux internet...): leur permettant d'y instaurer leurs permanences spécifiques, et d'y développer des actions de visibilité communes et fédératrices.
8. De promouvoir les cultures **LGBT+**.
9. De co-organiser et coordonner les actions de visibilité **LGBT+** sur le terrain dont la marche des fiertés en lien avec l'ensemble des acteurs **LGBT+Friendly** locaux.

La durée de l'association est illimitée.

Article 4 : Indépendance

Le Girofard est sans affiliation politique ou religieuse. Son action se base uniquement sur la réflexion collective de ses membres.

Article 5 : Membres de l'association

L'association est composée de membres adhérents, de membres bienfaiteurs et de membres d'honneur

Sont membres adhérents, les personnes physiques, les personnes morales ou collectifs associatifs adhérant aux présents statuts dont la cotisation est à jour, et ayant signé le règlement intérieur / charte lors de son adhésion (les mineur.e.s peuvent adhérer à l'association sous réserve d'une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs légaux).

Sont membres bienfaiteurs les personnes physiques ou personnes morales adhérant aux présents statuts, s'étant acquittées d'un montant supérieur à celui d'une adhésion, ou ayant fait bénéficier de dons ou d'investissement personnel à l'association. **Les bénévoles sont donc considérés comme membres bienfaiteurs.**

Les personnes ayant particulièrement œuvré pour la réussite et le fonctionnement de l'association sont proposées, pour validation, par le CA lors de l'assemblée générale, comme membres d'honneur du Girofard. Ils sont exemptés de cotisation

Article 6 : Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle est fixé et peut être modifié sur décision du Conseil d'Administration (CA).

Article 7 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre adhérent se perd par : la démission, le décès, la radiation, le non paiement de la cotisation

La radiation se prononce sur décision du CA pour motif grave notifié dans le règlement intérieur, la personne physique ou personne morale intéressée ayant été mise en mesure d'être préalablement entendue.

Article 8 : Ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent :

- du montant des adhésions versées par les membres
- de toute subvention délivrée par l'Europe, l'Etat, les régions, les départements, les communes et communautés de communes, ou de tout autre organisme public
- de toute subvention délivrée par des organismes privés
- des sommes perçues en contrepartie des prestations et des productions proposées par l'association.
- de dons
- et de toutes autres ressources autorisées par la loi.

Article 9 : Organes directeurs

Les organes directeurs du Girofard sont : l'assemblée générale (AG), le conseil d'administration (CA), le bureau

Article 10 : assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire (AG) se réunit au moins une fois par an et rassemble tous les membres de l'association.

Le bureau fixe la date de l'assemblée générale ordinaire et l'ordre du jour. Les membres de l'association sont convoqué.e.s au moins un mois à l'avance par la présidence.

Le/ la président.e, assisté.e des membres du bureau, préside à l'assemblée générale (AG). Un secrétaire de séance peut être désigné.

La situation morale et financière de l'association est soumise à l'approbation de l'AG, ainsi que toute autre décision inscrite à l'ordre du jour. En particulier, l'AG examine les demandes des nouvelles associations souhaitant devenir membres et être représentées au conseil d'administration.

Pour pouvoir voter et se présenter au CA, les anciens adhérents doivent être à jour de leur cotisation. Les nouveaux membres doivent justifier d'au moins un mois d'ancienneté d'adhésion.

Le président ne peut prétendre à plus de 3 mandats consécutifs, soit 6 années.

Tout vote concernant les décisions de l'assemblée générale (AG) se fait à la majorité simple selon un quorum de 50 % des adhérents.

Pour l'AG le vote par procuration est autorisé à raison d'une procuration par votant, cette procuration étant obligatoirement écrite et signée par la personne absente. Le mail est proscrit.

Un procès-verbal (PV) de séance est rédigé par le/la secrétaire de séance qui le rend accessible à tout membre de l'association dans les deux semaines suivant l'AG.

Article 11 : Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit sur proposition du bureau ou à la demande de plus de la moitié des membres de l'association.

Le/la président.e convoque l'assemblée générale extraordinaire selon les mêmes modalités que l'assemblée générale ordinaire. L'ordre du jour est fixé par le bureau, sur proposition de ses membres ou des adhérent.e.s.

En cas de faute grave ou de désaccord insoluble entre le président et les membres du bureau, une assemblée générale (AG) Extraordinaire peut-être convoquée par le CA pour un renouvellement de confiance ou de changement de présidence.

Article 12 : conseil d'administration (CA)

Les membres du conseil d'administration (CA) sont élus pour une période de deux ans. A mi mandat, lors de l'Assemblée Générale (AG) un vote de confiance a lieu, à la majorité absolue. Si la confiance n'est pas votée, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée et un nouveau CA élu.

Peuvent faire partie du CA :

- les membres adhérents en règle avec leurs adhésions sauf les associations politiques, syndicales, confessionnelles. Les associations d'établissements commerciaux LGBT+ friendly peuvent y siéger, à raison d'un siège au maximum.

Le conseil d'administration (CA) élu pour deux ans est divisé en deux (2) collèges :

- Le collège associatif représente au moins 60 % des membres du conseil d'administration (CA). Il est composé d'un seul représentant de chaque association ou collectif membre, et de son suppléant mandaté par celui-ci ou celle-ci. Le choix de ces personnes n'est pas soumis au vote de l'assemblée générale (AG).
- Le collège des individuel.le.s représente au plus 40 % des membres du conseil d'administration (CA). Il est composé d'individus siégeant en leur nom propre élus à la majorité relative pour deux ans, par l'assemblée générale (AG)

Le conseil d'administration (CA) est composé au minimum de 10 membres et au maximum de 20 membres appelés administrateurs et administratrices.

Les deux collèges sont élus l'un après l'autre : en premier le collège associatif (vote à bulletin secret à la majorité absolue). Le nombre d'associations élues détermine le nombre maximum de représentants individuels (respect de la règle 60% / 40%) appelé X.

Le collège des individuel.les est ensuite élu. Sont élus les X premiers membres. Le quorum de 1/3 est nécessaire pour les individuel.les.

Les procurations sont limitées à une seule par personne (physique ou morale).

Le conseil d'administration (CA) se réunit une fois par mois, sur convocation du/de la président.e ou à l'initiative des deux tiers du conseil d'administration (CA). Il décide des actions à entreprendre et rend compte de l'avancée des projets. Les décisions sont prises à la majorité relative, selon un quorum de 50%.

Une fois élu, ce CA désignera parmi les adhérents volontaires

- un.e référent.e 'stagiaires' et bénévoles
- un.e référent.e 'vie du local' et activités
- un.e référent.e 'santé-prévention' : représentant l'association au COREVIH, au Collectif Sida33...
- un.e référent.e réseau LGBT+ local
- un.e référente Pride et visibilité extérieure

Le CA valide la nomination de la personne qui représentera le Girofard au sein de la fédération LGBT et chaque nouvelle demande de bénévolat.

L'administrateur/trice est réputé.e démissionnaire s'il/elle est absent.e au delà de 3 réunions du conseil d'administration (CA) et/ ou réunion de bureau consécutives.

S'il s'agit d'une personne morale, l'association en question mandate une nouvelle personne pour la représenter, s'il s'agit d'une personne physique, son poste sera à pouvoir lors de l'AG suivante.

En cas de démission d'un membre du bureau,, il est pourvu à son remplacement par un vote du conseil d'administration

Chaque administrateur/trice doit justifier d'une résidence de vie sur le territoire de la Nouvelle Aquitaine

Un procès-verbal (PV) de séance est rédigé par le/ la secrétaire de séance , qui le rend accessible à tout membre de l'association, après validation par le CA.

Le CA est ouvert à toute personne extérieure sur invitation uniquement, validée par le Bureau. Sont invités à se présenter, les stagiaires, les nouveaux bénévoles , les nouvelles associations. Le ou la salarié.e assiste à tous les CA mais ne prend pas part aux votes.

Article 13 : les membres du bureau

Le bureau est composé d'au moins six(6)-membres du conseil d'administration (CA) :

Un/une président.e

Un/une vice-président.e

Une/un trésorier.e et un/une adjoint.e

Un/une secrétaire et un/une adjoint.e

Le bureau est élu pour deux (2) ans dans un délai n'excédant pas deux semaines après l'AG, par le conseil d'administration (CA). Le vote se déroule selon un scrutin uninominal à deux (2) tours. Il se réunira spécifiquement au moins une fois par mois hors CA.

Le/la secrétaire ainsi que le/ la trésorier.e ainsi que les référent.e.s doivent justifier de compétences dans leur domaine.

Les membres du bureau issus d'une association, ne la représentent pas dans cette instance. La présidence ne peut être portée que par une personne physique individuelle. Les président.e.s et salarié.e.s d'associations LGBT ainsi que les gérants d'établissements LGBT ne peuvent prétendre et accéder à la présidence du Girofard.

Pour postuler à la présidence du Girofard, il faut le cas échéant avoir démissionné de son autre poste de présidence.

Les membres du bureau doivent jouir du plein exercice de leurs droits civiques et justifier d'un casier judiciaire vierge. Leurs fonctions se répartissent de la manière suivante.

Missions et fonctions de la présidence :

- coordonner l'association
- assurer son bon fonctionnement / déroulement dans le respect des objectifs du Girofard
- être garant des statuts et de l'éthique de l'association

La présidence représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et porte ses valeurs à l'occasion des événements officiels et privés

Elle peut saisir la justice au nom de l'association.

La présidence s'engage :

- avec l'ensemble du bureau, à former et encadrer les futurs bénévoles.
- à assurer, au minimum, une permanence hebdomadaire et une visibilité auprès des bénévoles

Elle est la personne morale responsable des stagiaires vis à vis desquels sera effectué un suivi régulier et toutes les évaluations nécessaires. La présidence encadre le stagiaire.

La présidence s'engage à être activement présente ou à se faire représenter lors de l'organisation et du déroulement des temps forts LGBT locaux : IDAHOT, Marche des fiertés, TDor, Journée Mondiale de Lutte contre le Sida, Sidaction et à porter ces projets auprès des institutions publiques et des commerçants identifiés comme étant LGBT+friendly. Plus généralement sa présence sur les stands d'information dans les actions de sensibilisation et aux table rondes et débats organisés avec les institutionnels est fortement souhaitée.

Ces actions peuvent être réparties entre le/la président.e, le/la vice président.e et le poste de salarié, si ce statut existe dans l'association.

La présidence possède la délégation de signature, est habilitée à signer les documents ou mouvements comptables.

C'est enfin à la présidence de rédiger, avec l'aide du secrétariat, le rapport annuel d'activité mais seule la présidence établit le rapport moral de l'association.

Missions et fonctions du secrétariat

En temps que secrétariat de séance ; il établit les procès-verbaux des conseils d'administration (CA), les co-anime, se charge de leur diffusion et de leurs éventuelles corrections. Quant au compte-rendu (CR) de l'AG c'est le ou la secrétaire sortant.e qui en assure la rédaction.

Il traite le courrier et les mails en les rediffusant si besoin. Il en rédige les réponses. Il rédige également les courriers écrits qui auront besoin d'une signature officielle. Il prépare les dossiers de demande de subvention et d'appels à projets.

L'archivage, le stockage des informations, rapports, CR papier ou numérique, lui incombent également.

Si besoin, le secrétariat peut-être une aide importante pour la rédaction du rapport d'activités et des discours officiels.

Missions et fonctions de la trésorerie

La trésorerie tient à jour la comptabilité de l'association, perçoit toute recette et effectue tout paiement, en affiliant chaque comptes à un domaine spécifique, sous réserve de l'autorisation du ou de la président.e. Elle est tenue de faire un rapport précis des comptes trimestriellement lors du conseil d'administration (CA) et à l'assemblée générale (AG) pour le rapport financier annuel. Comme la présidence, elle peut éditer des chèques et signer tout document comptable.

Des groupes de travail, des référents et des postes salariés peuvent être mis en place pour porter les missions liées à ces fonctions de présidence, de secrétariat et de trésorerie.

Article 14 : Règlement Intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration (CA) et voté par l'assemblée générale (AG). Ce règlement est destiné à fixer, en complément des statuts, les points ayant trait au fonctionnement interne de l'association.

Article 15 : Déclaration

Chacun des membres du bureau a pouvoir pour effectuer ou faire effectuer les formalités de déclaration à la préfecture dans les trois mois suivant les changements survenus dans l'administration de l'association ainsi que toute modification apportée aux statuts, y compris changement du titre, de l'objet, des membres du bureau ou la dissolution de l'association.

Article 16 : Dissolution

La dissolution est prononcée s'il y a lieu, suite à un vote à la majorité des 2/3, selon un quorum de 2/3 des membres, lors de l'assemblée générale (AG). Il n'y a pas de procurations.

Un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par l'assemblée générale (AG) et chargés par elle de la liquidation des biens. L'actif est dévolu à une ou plusieurs associations ou organismes ayant des objectifs similaires.