

Table des matières

| | | |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | DENOMINATION..... | 2 |
| 2 | OBJET | 2 |
| 3 | CHAMP D'ACTION..... | 2 |
| 3.1 | <i>AGIR SUR L'ENVIRONNEMENT SOCIAL, MEDICAL ET CULTUREL DES PERSONNES.....</i> | <i>2</i> |
| 3.2 | <i>ASSURER UN SOUTIEN AUX PERSONNES.....</i> | <i>2</i> |
| 3.3 | <i>MIEUX INFORMER POUR MIEUX SE SOIGNER</i> | <i>2</i> |
| 3.4 | <i>CREER, ANIMER ET ADMINISTRER DES STRUCTURES DE TYPE GEM.....</i> | <i>2</i> |
| 3.5 | <i>ETABLIR DES PARTENARIATS UTILES</i> | <i>3</i> |
| 3.6 | <i>LIMITATION ET EXTENSION DU CHAMP D'ACTION.....</i> | <i>3</i> |
| 4 | SIEGE SOCIAL | 3 |
| 5 | DUREE | 3 |
| 6 | ADHESION..... | 3 |
| 7 | COTISATION..... | 3 |
| 8 | RADIATION | 4 |
| 9 | RESSOURCES | 4 |
| 10 | AUTRES MOYENS | 4 |
| 11 | ADMINISTRATION..... | 4 |
| 11.1 | <i>CONSEIL D'ADMINISTRATION</i> | <i>4</i> |
| 11.2 | <i>REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</i> | <i>4</i> |
| 11.3 | <i>BUREAU.....</i> | <i>5</i> |
| 12 | ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE | 6 |
| 12.1 | <i>CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR.....</i> | <i>6</i> |
| 12.2 | <i>QUORUM.....</i> | <i>6</i> |
| 12.3 | <i>ORGANISATION.....</i> | <i>6</i> |
| 12.4 | <i>RENOUVELLEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</i> | <i>6</i> |
| 12.5 | <i>DECISIONS ET VOTES.....</i> | <i>7</i> |
| 12.6 | <i>PROCES-VERBAL</i> | <i>7</i> |
| 13 | ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE | 7 |
| 14 | REGLEMENT INTERIEUR..... | 7 |
| 15 | REMBOURSEMENT DE FRAIS | 7 |
| 16 | DISSOLUTION | 8 |

1 DENOMINATION

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination Association JANUS 34.

2 OBJET

Cette association a pour objet d'aider les personnes atteintes de troubles bipolaires, ou plus généralement de l'humeur, et leurs proches. Elle vise à redonner de l'espoir, du soutien et des liens aux personnes concernées. Elle s'adresse également aux personnes souffrant de troubles psychiques.

3 CHAMP D'ACTION

3.1 AGIR SUR L'ENVIRONNEMENT SOCIAL, MEDICAL ET CULTUREL DES PERSONNES

- Représenter les intérêts des adhérents auprès des services de santé et des services sociaux
- Mener toute initiative, organiser ou participer à toute manifestation utile à cette fin.

3.2 ASSURER UN SOUTIEN AUX PERSONNES

- Organiser des groupes de soutien pour les adhérents.
- Proposer des moments de convivialité : rencontres, sorties, activités de loisirs pour rompre l'isolement.
- Développer des actions d'entre-aide dans la vie de tous les jours en fonction des besoins, des compétences et des disponibilités de ses adhérents.
- Accompagner les adhérents dans leurs démarches auprès des services de santé et des services sociaux ou administratifs.

3.3 MIEUX INFORMER POUR MIEUX SE SOIGNER

- Organiser des conférences pour les adhérents avec des spécialistes du domaine, des responsables de services sociaux et sanitaires, des juristes, des personnes concernées par la maladie.
- Proposer une liste des documents disponibles sur les troubles de l'humeur, ses traitements et les recherches en cours.
- Informer régulièrement les adhérents des activités de l'association.
- Faire paraître au moyen d'internet toutes les informations utiles à ses adhérents et au public en général.

3.4 CREER, ANIMER ET ADMINISTRER DES STRUCTURES DE TYPE GEM

Dans le cadre de la Circulaire DGAS/3B n° 2005-418 du 29 août 2005 relative aux modalités de conventionnement et de financement des Groupes d'Entraide Mutuelle (GEM) pour personnes souffrant de troubles psychiques :

- Mettre en place dans les meilleurs délais une première structure GEM, afin de se doter des moyens de renforcer les actions susnommées.
- Animer et administrer ce GEM en recherchant le meilleur bénéfice pour ses adhérents.

3.5 *ETABLIR DES PARTENARIATS UTILES*

Afin de renforcer l'action et améliorer son efficacité, des partenariats seront recherchés auprès des :

- Institutions organismes du milieu médical, social, ou associatif : établissement de santé, organismes de réinsertion professionnelle, d'aide au logement, association d'aides aux patients ou dont l'activité apporterait un bénéfice aux adhérents.
- Collectivités territoriales : Mairies, Département, Région ...
- D'une manière générale, tous les organismes dont la collaboration peut être recherchée pour améliorer les conditions de vie et de soins des adhérents.

3.6 *LIMITATION ET EXTENSION DU CHAMP D'ACTION*

Devant la variété des actions qui peuvent être conduites par l'association celle-ci se réserve le droit de :

- Prioriser les actions susnommées dans l'intérêt de ses membres.
- Mettre en œuvre toutes les actions, et recourir à tous les moyens légaux utiles, qui répondent à l'objet de l'association.

4 SIEGE SOCIAL

Le siège de l'association est situé à Montpellier, département de l'Hérault. Il pourra être transféré, par simple décision du Conseil d'Administration.

5 DUREE

La durée de l'association est indéterminée.

6 ADHESION

Conditions pour faire partie de l'association

- Souscrire un bulletin d'adhésion,
- Acquitter la cotisation annuelle.
- Etre agréé par le bureau qui statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées.

7 COTISATION

Une cotisation annuelle doit être acquittée par les membres. Son montant est fixé par le Conseil d'Administration.

8 RADIATION

La qualité de membre se perd par :

- le décès,
- la démission qui doit être adressée par écrit au Conseil d'Administration,
- le non paiement de la cotisation dans un délai de 6 mois après sa date d'exigibilité,
- la radiation pour motif grave. Celle-ci sera prononcée par le Conseil d'Administration après avoir entendu les explications de l'intéressé convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception.

9 RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des cotisations,
- les subventions de l'État et des collectivités territoriales,
- les subventions en provenance de tout organisme privé,
- les recettes des manifestations exceptionnelles,
- les ventes faites aux membres,
- les dons manuels de personnes ou d'institution,
- toutes autres ressources autorisées par la loi.

10 AUTRES MOYENS

L'association a la possibilité de bénéficier du concours des personnes détachées par l'Etat, les collectivités territoriales, ou toute autre institution, organisme publique ou privé.

11 ADMINISTRATION

11.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration qui comprend au moins trois membres, au plus douze membres.

Ils sont élus pour un an et leur mandat est renouvelable

Il prend ses décisions à la majorité de ses membres, en cas d'égalité la voix du Président est prépondérante.

11.2 REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est convoqué au moins une fois tous les deux mois. Cette convocation peut être faite par écrit, courrier électronique, ou téléphone par un membre du bureau qui indique l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. Le Président dispose d'une voix prépondérante.

Les réunions font l'objet d'un procès-verbal.

Tout membre qui, sans excuse justifiée, n'aura pas assisté à trois réunions du Conseil d'Administration consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Nul ne peut être membre du Conseil d'Administration s'il n'est pas majeur.

11.3 BUREAU

Le Conseil d'Administration choisit en son sein, à bulletins secrets, un Bureau composé :

- D'un Président, un Secrétaire et un Trésorier.
- Il peut être complété par un Vice-président, un Secrétaire-adjoint, et un Trésorier-adjoint.

Le **Président** représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a, notamment, qualité pour ester en justice au nom de l'association

Le **Secrétaire** est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

- Il rédige les procès-verbaux des réunions et assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.
- Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du Décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par les dits articles.

Le **Trésorier** est chargé de tenir, ou faire tenir sous son contrôle, la comptabilité de l'association.

- Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant.
- Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.
- Il effectue tous paiements et reçoit sous la surveillance du Président, toutes les sommes dues à l'association.
- Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.
- Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations qu'il effectue et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve sa gestion.

En cas de vacances au sein du Bureau, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

Le Bureau se réunit au moins une fois tous les deux mois sur convocation du Président.

12 ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

12.1 CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

L'Assemblée Générale comprend tous les membres à jour de leur cotisation, elle se réunit chaque année au courant du premier semestre.

Tout membre peut à tout moment, proposer au CA un point à inscrire à l'ordre du jour. Le CA décide de retenir ou pas le point proposé. Il informe son auteur de la suite donnée ainsi que des motifs.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association, sont convoqués par le Bureau par courrier, ou courriel avec AR électronique. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations et seules pourront être soumises au vote les questions prévues.

12.2 QUORUM

L'Assemblée Générale ne pourra valablement délibérer que si au moins trente pour cent des adhérents sont présents ou représentés.

Une fois l'absence de quorum constatée, une nouvelle Assemblée Générale sera convoquée dans un délai d'au moins quinze jours, celle-ci ne nécessitant pas de quorum.

12.3 ORGANISATION

Le Président, assisté des membres du Conseil d'Administration, préside l'Assemblée Générale, expose la situation morale de l'association et soumet à l'assemblée les questions prévues à l'ordre du jour.

Le Secrétaire assure ou organise la prise de notes nécessaire au procès verbal.

Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan et le compte de résultat à l'approbation de l'assemblée.

12.4 RENOUVELLEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour au renouvellement, à bulletins secrets des membres du Conseil d'Administration.

Les membres qui le souhaitent sont invités à faire acte de candidature auprès du Bureau, au plus tard le jour de l'Assemblée Générale.

Chaque membre est invité à voter pour au moins trois, au plus douze candidats.

Sont élus, les douze candidats ayant eu le plus de voix, sous réserve d'avoir obtenu au moins un nombre de voix égal à trente pour cent des présents ou représentés.

En cas d'égalité pour le dernier siège à pourvoir, un nouveau vote départage les candidats ayant le même nombre de voix.

12.5 DECISIONS ET VOTES

Le jour de l'Assemblée Générale Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Les votes s'expriment à main levée.

Toutefois à la demande de la majorité des présents le vote à bulletin secret peut être réclamé pour un sujet donné.

Chaque membre présent ne peut détenir plus de deux pouvoirs en sus du sien.

12.6 PROCES-VERBAL

Un procès-verbal de la réunion est établi. Il est signé par le Président et le Secrétaire.

13 ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour modifier les statuts, décider la dissolution, la fusion de l'association.

Elle est convoquée par le Bureau selon les modalités prévues à l'article 12.1

Elle se réunit également à la demande d'au moins cinquante pour cent des membres, ou sur demande du Conseil.

Les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des présents ou représentés. Les votes s'expriment à main levée sauf si la majorité des présents, ou représentés, réclame un vote à bulletin secret.

Quorum, et procès-verbal suivent les modalités prévues aux articles 12.2 et 12.6. Chaque membre présent ne peut détenir plus de deux pouvoirs en sus du sien.

14 REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration peut décider de l'établissement d'un règlement intérieur. Il s'impose à tous les membres de l'association.

15 REMBOURSEMENT DE FRAIS

Les membres du Conseil d'Administration ont droit au remboursement de leurs frais sur justificatifs. Les frais de déplacement seront remboursés sur le barème de l'administration fiscale.

Leurs fonctions sont bénévoles et ne donnent pas lieu à rémunération.

16 DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

A Montpellier le 27 septembre 2006

Membres fondateurs

Bernard Moissiard

Hervé Gotty