

Statuts de l'association CONTACT LOIRE-ATLANTIQUE

TITRE 1 –but et composition de l'association

ARTICLE 1

Il est formé entre les soussignés et tous ceux qui adhéreront ultérieurement aux présents statuts une association régie par la loi 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre "CONTACT Loire-Atlantique" **Dialogue entre les parents, les lesbiennes, gays, bis, trans, leurs familles et amis.**

ARTICLE 2- BUTS

Contact Loire-Atlantique a pour buts :

- d'aider les familles et amis à comprendre et accepter l'orientation sexuelle et/ou l'identité de genre de leurs proches.
- d'aider les personnes **lesbiennes, gays, bis, trans** à communiquer avec leurs parents ou leur entourage en leur apportant la compréhension nécessaire pour s'accepter.
- de lutter contre les discriminations notamment celles dont peuvent être victimes les personnes **lesbiennes, gays, bis, trans**, ou considéré-e-s comme tel-le-s et d'accompagner les victimes de discrimination sur le territoire français.
- De défendre les intérêts matériels et moraux des familles concernées par l'homosexualité, la bisexualité et/ou l'identité de genre.
- de prévenir le suicide et les conduites à risque liés à l'orientation sexuelle et/ou l'identité de genre.

ARTICLE 3 –DUREE – SIEGE SOCIAL

La durée de l'association CONTACT Loire-Atlantique est illimitée.
Son siège social est fixé au n° 3 rue Dugast Matifeux, à Nantes. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 – ADHESION A CONTACT FRANCE

La création de "CONTACT Loire-Atlantique" entraîne ipso facto son adhésion à "CONTACT FRANCE", union de toutes les Associations CONTACT locales réparties sur le territoire français.

Par cette adhésion, "CONTACT Loire-Atlantique" s'engage à :

- respecter les statuts de "CONTACT France" et notamment son titre 1 ;
- respecter la charte des associations "CONTACT" ;
- rendre compte annuellement de son action à « CONTACT France »
- verser à "CONTACT France" une cotisation annuelle, dont le montant et le mode de calcul est fixé par "CONTACT France".

En contrepartie de cet engagement "CONTACT Loire-Atlantique" est autorisée à utiliser le nom et le logo CONTACT sous réserve du respect de la charte graphique définie par « CONTACT France ».

ARTICLE 5 : MOYEN D'ACTION

Les moyens d'action de l'association CONTACT LOIRE-ATLANTIQUE peuvent être entre autre :

- la tenue de permanences d'accueil
- la tenue d'une ligne d'écoute téléphonique confidentielle
- la tenue de réunions périodiques telles que : groupe de paroles, réunions ouvertes...
- La participation à des manifestations associatives ou privées, sous forme de stand, de tables rondes, etc.
- la publication de brochures et de périodiques
- les interventions en milieu scolaire ou non scolaire auprès des jeunes et des personnels à leur contact.
- les interventions auprès de professionnel(le)s du secteur de la formation, du sanitaire, du social...
- la collaboration avec d'autres associations poursuivant des buts similaires
- tout autre moyen utile ou nécessaire pour la poursuite de ses buts

L'association se réserve le droit d'ester en justice pour la défense des Droits de l'Homme et la poursuite de ses buts.

ARTICLE 6 – MEMBRES - COMPOSITION

L'association se compose de :

- membres qui sont des personnes physiques ou morales à jour de leur cotisation pour l'année civile en cours.
- le titre de **membre d'honneur** peut être décerné par le conseil d'administration aux membres qui ont rendu des services signalés à l'association. Les membres d'honneur sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle.

ARTICLE 7 – CONDITION D'ADMISSION

Pour faire partie de l'association, il faut être à jour de la cotisation et s'engager à respecter la charte, les statuts et le règlement intérieur de l'association (s'il existe).

Le montant de la cotisation est fixé par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Le montant de la cotisation tient compte d'une quote-part destinée à la constitution de la cotisation destinée à être reversée à "CONTACT France".

ARTICLE 8 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre de l'association se perd :

- par le non-paiement de la cotisation annuelle ;
- par sa démission

- par radiation pour motif grave tel que : le non-respect des statuts et/ou du règlement intérieur et/ou de la charte et/ou de la loi. Cette radiation est prononcée par le Conseil d'Administration après avoir entendu les explications fournies par l'intéressé(e).

Dans tous les cas, les cotisations versées pour l'exercice restent acquises à l'association.

TITRE II : Fonctionnement et administration

ARTICLE 9 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Elle se réunit chaque année dans les deux mois qui suivent la date de fin d'exercice.

Elle comprend tous les membres de l'association. Seuls les membres à jour de leur cotisation à la fin de l'exercice concerné ont le droit de vote.

Les séances sont publiques, mais le président ou à défaut le secrétaire peut demander à toute personne extérieure à l'association de se retirer.

L'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de l'Assemblée Générale ordinaire sont fixés par le Bureau.

Les convocations de l'assemblée générale ordinaire ainsi que tous les documents afférents sont envoyés par le secrétaire, à chacun des membres de l'association quinze jours au moins avant l'Assemblée.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents et éventuellement représentés à l'Assemblée.

Si cette condition n'est pas remplie, une nouvelle Assemblée est convoquée quinze jours au moins et quarante-cinq jours au plus après la première réunion ; elle délibère alors valablement, quel que soit le nombre de présents, mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la première Assemblée.

A la condition impérative que la convocation l'ait explicitement prévu, la seconde Assemblée pourra se tenir le même jour que la première, au plus tôt une heure après l'heure prévue pour celle-ci et après avoir constaté que le quorum n'y était pas atteint.

Tous les votes se font à bulletin secret.

Cependant, pour les votes ne concernant pas le renouvellement des membres du Conseil d'Administration, le vote peut se faire à main levée après accord unanime des votants présents ou représentés.

Le vote par procuration est admis, dans la limite de deux procurations par membre.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Le président, assisté des membres du Bureau, préside l'Assemblée.

Le président expose la situation morale de l'association.

Le trésorier rend compte de la gestion de l'exercice clos et présente le budget de l'exercice suivant.

Le secrétaire présente le rapport d'activités.

Rapport moral, rapport d'activités, comptes de l'exercice clos et budget prévisionnel, sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

L'assemblée Générale ordinaire délibère ensuite sur les questions mises à l'ordre du jour, et seulement sur celles-ci.

L'Assemblée Générale procède à l'élection du Conseil d'Administration. Les candidatures sont closes au moment de passer au vote. Les membres du Conseil d'Administration sont élus à la majorité absolue.

L'Assemblée Générale peut modifier ou annuler toute décision du Conseil d'Administration, sans effet rétroactif.

« Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires aux buts poursuivis par l'association, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénation des biens rentrant dans la dotation et emprunts doivent être approuvés par l'Assemblée Générale. »

Les décisions de l'Assemblée Générale sont constatées par procès-verbaux signés du président et du secrétaire ou à défaut d'un autre membre du bureau et consignés sur un registre spécial qui pourra être présenté, sur toute réquisition du préfet à lui-même ou son délégué.

Le président ou le secrétaire sont tenus de faire connaître dans les trois mois à la préfecture tous les changements survenus dans l'administration ou la direction.

ARTICLE 10 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

De sa propre initiative ou sur la demande du quart des membres de l'association, le Conseil d'Administration peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire, selon les modalités prévues à l'article 9.

ARTICLE 11 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association CONTACT Loire-Atlantique est administrée par un Conseil d'Administration élu au scrutin secret pour deux ans par l'Assemblée Générale et renouvelé par moitié « au maximum » chaque année. Les 50% des membres à renouveler la première année sont tirés au sort. Les autres 50% des membres remettront en jeu leur mandat l'année suivante par alternance.

Les administrateurs sont rééligibles.

Sauf indication contraire au règlement intérieur, le nombre des membres du Conseil d'administration est compris entre quatre et douze

La fonction d'administrateur n'est pas rémunérée.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement au remplacement par cooptation. L'administrateur coopté reprenant le mandat de l'administrateur défaillant. Il est procédé au remplacement définitif par la plus proche Assemblée Générale.

D'une manière générale, le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus dans la limite de l'objet de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par les Assemblées Générales. Il peut autoriser tous les actes et toutes les opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

Il se prononce éventuellement sur l'admission des nouveaux membres, confère le titre de membre d'honneur, statue sur les mesures d'exclusion ou de radiation.

Il suit la gestion des membres du Bureau et peut, en cas de faute grave, les suspendre de leurs fonctions.

ARTICLE 12 – BUREAU

Dès sa première réunion qui suit l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un Bureau composé de trois membres au minimum d'un(e) président(e) et d'un(e) secrétaire et d'un trésorier(e).

Pour être éligible, les membres du Bureau doivent être majeurs, être membre de l'association depuis au moins 6 mois et jouir du plein exercice de leurs droits civiques.

Le Bureau est élu pour un an.

Les fonctions au sein du Bureau ne sont pas rémunérées.

Le Bureau est chargé de la gestion courante des affaires de l'association et d'en rendre compte au Conseil d'Administration. Il se réunit au moins tous les deux mois, sur décision du président ou sur la demande de la moitié de ses membres

ARTICLE 13 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du tiers de ses membres.

L'ordre du jour est déterminé par le bureau qui fixe également, la date, le lieu et l'heure de la réunion.

Les convocations sont envoyées 8 jours à l'avance par le secrétaire.

La présence ou la représentation de la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Le vote par procuration est admis, dans la limite d'une procuration par membre

Le Conseil d'Administration peut demander à toute autre personne d'assister à ces réunions, avec voix consultative ; elle ne doit en aucun cas gêner la réunion ou assister aux votes relatifs à un dossier la concernant directement.

Les décisions sont prises à la majorité absolue. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante et en son absence celle du trésorier.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par procès-verbaux signés par le président ou le trésorier et un autre membre du Conseil d'Administration.

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

ARTICLE 14 – REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'administration qui le fait approuver par l'Assemblée générale. Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

ARTICLE 15- LE PERSONNEL DE L'ASSOCIATION.

L'association se réserve le droit de recourir à du personnel salarié pour réaliser les objectifs de l'association.

Le Conseil d'Administration et le président doivent être d'accord pour décider du recrutement, de la rémunération et des conditions de travail du personnel.

TITRE III : Administration Patrimoniale

ARTICLE 16 - PATRIMOINE DE L'ASSOCIATION

Le patrimoine de Contact Loire-Atlantique est constitué par :

- les biens meubles et immeubles possédés par l'association,
- les fonds et créances possédés par l'association,
- les capitaux provenant de libéralités,
- la partie des excédents de ressources qui n'est pas nécessaire au fonctionnement de l'association pour l'exercice suivant.

ARTICLE 17: RECETTES

Les recettes annuelles de CONTACT Loire-Atlantique se composent :

- du revenu de ses biens,
- des cotisations et dons de ses membres,
- du produit de ses manifestations,
- des subventions municipales, départementales, régionales, d'organismes publics ou privés,
- des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente, telles que : quêtes, conférences, tombolas, soirées, spectacles, activités, manifestations etc. autorisés au profit de l'association,
- du produit des rétributions perçues pour service rendu,
- de toutes autres ressources autorisées par la loi.

ARTICLE 18 -COMPTABILITE

La comptabilité de CONTACT Loire-Atlantique est tenue conformément aux lois et règlements en vigueur.

L'année d'exercice de CONTACT Loire-Atlantique débute le 1^{er} janvier et prend fin le 31 décembre de la même année.

Les documents comptables de l'exercice sont présentés à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle (cf. article 9).

ARTICLE 19 - RESPONSABILITÉ

Les membres de l'association ne sont en aucun cas, sauf faute personnelle, responsables des engagements financiers de CONTACT Loire-Atlantique. Seul le patrimoine de CONTACT Loire-Atlantique en répond.

TITRE IV- Dispositions diverses

ARTICLE 20- MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts ne peuvent être modifiés que par une Assemblée Générale Extraordinaire, sur proposition du Conseil d'administration ou du tiers des membres de l'association. Les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale et doivent être portées à la connaissance des membres de l'association au moins 15 jours à l'avance

Pour délibérer valablement, il est nécessaire que la moitié au moins des membres de l'association, ayant droit de vote, soit présente ou représentée. Si cette proportion n'est pas atteinte, une nouvelle assemblée devra être réunie, dans les conditions mentionnées à l'article 9.

ARTICLE 21 – DISSOLUTION

L'assemblée Générale appelée à se prononcer sur la dissolution de CONTACT Loire-Atlantique est convoquée spécialement à cet effet. Pour délibérer valablement, il est nécessaire que la moitié au moins des membres de l'association, ayant droit de vote, soit présente ou représentée. Si cette proportion n'est pas atteinte, une nouvelle assemblée devra être réunie dans les conditions mentionnées à l'article 9.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés ayant droit de vote.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif net conformément à la loi, à CONTACT France.

En aucun cas les membres de CONTACT Loire-Atlantique ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leur apport, une part quelconque des biens de l'association.

ARTICLE 22 - FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Le Président doit effectuer à la Préfecture les déclarations prévues à l'article 3 du Décret du 16 août 1901 et concernant notamment :

- les changements survenus au sein du Conseil d'Administration,

- le transfert du siège social,
- les modifications des statuts,
- la dissolution de l'Association.

Statuts adoptés lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire tenue à NANTES le 14 Février 2015

Nom et qualité du signataire
Hélène LEPOIVRE,
Présidente

Nom et qualité du signataire
Christophe AUDEON,
Trésorier

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'H. Lepoivre', with a long horizontal stroke extending to the left.