

## Proposition de modification des statuts

### Article 2 : Objet

Dans le respect de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen inscrite dans le préambule de notre constitution du 4 Octobre 1958, prenant appui sur tous les textes, lois, décrets, règlements, résolutions, chartes ou principes tant nationaux qu'euro péens ou internationaux concernant les droits humains existants ou à venir, l'Association, sans but lucratif, totalement non partisane et laïque, a pour objet :

- De lutter contre la haine anti-LGBT+ et toutes formes de discriminations liées à l'orientation sexuelle et à l'identité de genre ;
- De lutter pour l'égalité des droits des personnes LGBT+ ;
- De sensibiliser et informer différents publics quant aux problématiques LGBT+ ;
- De favoriser l'écoute et la prise en compte des personnes en questionnement sur leur orientation sexuelle et/ou identité de genre ;
- De créer des liens et resserrer le tissu social entre personnes LGBT+ ou sympathisantes ;
- De défendre les intérêts matériels et moraux des familles Lgbt+.

### Article 9 : Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an et est composée des membres à jour de leur cotisation. Pour la validité des décisions, l'AGO doit comprendre le tiers des membres adhérents, présents ou représentés. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée à nouveau, dans un délai de quinze jours. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Tout vote concernant les décisions de l'AGO se fait à la majorité simple selon un quorum de 50 % des adhérent.e.s soit :

- présent.e.s,
- représenté.e.s,
- exprimés par bulletin réponse écrit reçu 3 jours ouvrables avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire
- exprimés par formulaire de vote électronique reçu 3 jours ouvrables avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire

Sur décision de la majorité des membres du Conseil d'administration, l'Assemblée Générale Ordinaire peut se tenir en présentiel, par visioconférence et/ou par procédure écrite. Dans ce dernier cas, les votes se font alors par correspondance.

- Le Conseil d'Administration fixe la date et l'Ordre du Jour.
- Les Membres de l'Association sont convoqués nominativement au moins 15 jours à l'avance par courriel. En cas d'absence d'adresse courriel connue, un courrier postal sera adressé.
- Le/la Président.e, assisté.e des membres du bureau, préside l'Assemblée Générale Ordinaire. Un.e secrétaire de séance peut-être désigné.e.
- La situation morale et financière de l'Association est soumise à l'approbation de l'AGO, ainsi que toute autre décision inscrite à l'ordre du jour.
- Elle procède à l'élection des membres du Conseil d'Administration prévue dans le cadre de l'Art. 11.
- Pour l'AGO, le vote par procuration est autorisé à raison de deux procurations par votant, ces procurations étant obligatoirement signées par les personnes absentes. Le mail est proscrit.
- Un procès-verbal de séance est rédigé par le/la secrétaire de séance qui le rend

## **Proposition de modification des statuts**

accessible à tout membre de l'association dans les deux semaines suivant l'AGO.

### **Article 10 : Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) est convoquée par le Conseil d'Administration chaque fois qu'il est nécessaire de statuer sur les questions qui sont de sa seule compétence, à savoir les modifications à apporter aux présents statuts, la dissolution anticipée, le changement de dénomination.

Sur décision de la majorité des membres du Conseil d'administration, l'Assemblée Générale Extraordinaire peut se tenir en présentiel, par visioconférence et/ou par procédure écrites. Dans ce dernier cas, les votes se font alors par correspondance.

Pour la validité des décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire, les modalités de convocation, de procuration et de vote sont identiques à celles de l'AGO.

### **Article 11 : Conseil d'Administration**

#### **Election et fonctionnement :**

Est éligible au Conseil d'Administration, toute personne membre de l'association depuis au moins 3 mois et à jour de ses cotisations.

L'Assemblée Générale est appelée à élire le Conseil d'Administration, comprenant au minimum 5 et au maximum 15 membres élus pour deux ans par l'Assemblée Générale et choisis en son sein. En cas d'élection d'un membre mineur au Conseil d'Administration, l'association en informera ses représentants légaux selon les modalités prévues par l'Article 2 bis de la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901.

- Les votes prévus ci-dessus ont toujours lieu à bulletin secret.
- Sont élus administrateurs les candidats ayant obtenu au moins la moitié des suffrages plus une voix.

Le Conseil d'Administration élit en son sein, dans un délai n'excédant pas deux semaines après l'AG, un bureau composé à minima :

- D'un.e Président.e
- D'un.e Trésorier.e
- D'un.e Secrétaire

Il pourra être complété par :

- Un.e ou deux Vice-Président.e.s
- Un.e Porte-Parole
- Un.e Trésorier.e-Adjoint.e

Le rôle et les compétences du bureau sont définis dans l'Article 12.

### **Article 12 : Bureau**

Le Bureau est composé d'au moins trois membres issus du Conseil d'Administration :

- Un.e Président.e
- Un.e Trésorier.e
- Un.e Secrétaire
-

## Proposition de modification des statuts

Il pourra être complété par :

- Un.e ou deux Vice-Président.e.s
- Un.e Porte-Parole
- Un.e Trésorier.e-Adjoint.e

Le bureau est élu pour 2 ans par les membres du Conseil d'Administration. Il rend compte à chaque Conseil d'Administration de sa gestion.

### Missions et fonctions de la Présidence :

- Coordonner l'Association
- Assurer son bon fonctionnement/déroulement dans le respect des objectifs
- Être garant des statuts et de l'éthique de l'Association
- Représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile
- Porter ses valeurs à l'occasion des événements officiels et privés
- Elle peut saisir la Justice au nom de l'Association
- Elle fait ouvrir tout compte en banque ou auprès de tous les établissements de crédit, effectue tout emploi de fonds, contracte tous emprunts hypothécaires ou autres, sollicite toutes subventions, requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles.
- **Elle peut signer les contrats au nom de l'association : recrutement de personnel, achat, vente, location...**
- Elle rédige, avec l'aide du secrétariat, le rapport annuel d'activité et le rapport moral de l'Association.

### Missions et fonctions de la ou des Vice-Présidences

La vice-présidence est chargée d'assister la présidence et de la remplacer en cas d'empêchement.

### Missions et fonctions du secrétariat :

- Suivre la gestion des fichiers adhérents
- Etablir les procès-verbaux des CA
- Se charger de leur diffusion
- Traiter le courrier, les courriels en les rediffusant si besoin
- Préparer les dossiers de demande de subventions et d'appels à projet
- Il apporte son aide pour rédiger le rapport d'activités et le rapport moral.

### Missions et fonctions de la trésorerie :

- Tenir à jour la comptabilité de l'Association
- Percevoir les recettes et effectuer tout paiement sous réserve de l'autorisation de la présidence
- Faire un rapport précis des comptes trimestriellement au CA et, annuellement, à l'AG
- Aider la Présidence à établir les budgets prévisionnels et les demandes de subvention.
- Faire valider les comptes par un Expert-Comptable désigné par le Conseil d'Administration
- **Le/la Trésorier.e est chargé.e de tenir ou de faire tenir sous son contrôle la comptabilité de l'Association. En cas d'empêchement le/la Trésorier.e est remplacé.e par le/la Trésorier.e-adjoint.e, ou à défaut par la Présidence, ou par un autre membre du Bureau désigné par le Président.**

### Missions et fonction du/de la Porte-Parole :

- **Le rôle du/de la porte-Parole est de veiller, sous la responsabilité de la Présidence, à ce que les annonces soient faites de la manière la plus appropriée et en recherchant à**

## Proposition de modification des statuts

- maximiser l'impact favorable des messages ;
- Il/elle sera en charge des réseaux sociaux, de la gestion du site et des relations avec les différents médias ;
- En cas de non-candidature ou non validation du/de la candidat.e par le Conseil d'Administration, la présidence assurera le rôle de porte-parole.