



SOCIETE MARTINQUAISE DE GERONTOLOGIE ET DE GERIATRIE

SMGG

STATUTS

ARTICLE PREMIER.- Dénomination

Il est fondé 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 titre:

"SOCIETE MARTINQUAISE DE GERONTOLOGIE ET DE GERIATRIE "

ayant pour sigle: ***SMGG***

ARTICLE 2. - But

Cette association a pour but



- de développer la gérontologie en Martinique,
- d'étudier tous les problèmes se rapportant à la gérontologie, c'est-à-dire au vieillissement de l'homme,
- de favoriser la recherche, la formation et la diffusion des connaissances aussi bien sur le plan médical, social que biologique, psychologique, sociologique et démographique.

ARTICLE 3. - Siège

Son siège social est en Martinique.

Le conseil d'administration a le choix de l'immeuble où le siège est établi et peut le transférer par simple décision. Le transfert devra être ensuite soumis à la plus prochaine assemblée générale pour approbation.

ARTICLE 4. - Durée

La durée de l'association est illimitée

ARTICLE 5. - Moyens d'actions

Les moyens d'action de l'association sont notamment:

- Les publications, les cours, les conférences, les colloques, les congrès, les exposés de travaux;
- l'organisation de toutes manifestations: bourses, concours, prix, récompenses, etc.
- l'institution de missions d'études
- tout autre moyen qui sera jugé utile à l'action d'une Société Savante.



ARTICLE 6. - **Composition**

L'association se compose:

1 - de membres honoraires.

Nommés par le conseil d'administration pris parmi les personnes qui rendent ou ont rendu des services à l'association. Ils font partie de l'assemblée générale sans être tenus de payer une cotisation annuelle.

2- de membres actifs.

Sont considérés comme tels ceux qui auront versé une cotisation annuelle dont le montant sera fixé chaque année par le conseil d'administration, à charge pour lui de soumettre sa décision, pour approbation à la plus prochaine assemblée générale. Les membres actifs s'engagent à participer effectivement au fonctionnement de l'association;

3- de membres de droit.

Sont considérés comme tels les personnes morales, autres que collectivités locales ou territoriales, qui mettent régulièrement à disposition des moyens utiles pour le développement des activités de l'association ou qui participent au financement des activités en renouvelant chaque année leur participation. Ils sont dispensés de payer une cotisation annuelle et peuvent assister suivant leur demande, et avec voix consultative, aux travaux du Conseil d'Administration.

4. de membres bienfaiteurs

ARTICLE 7. - **Conditions d'adhésion**

Les adhésions sont formulées par écrit, signées par le demandeur et acceptées par le conseil d'administration, lequel, en cas de refus, n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision. Pour être membre de l'association, il faut:

- être présenté par deux parrains, membres du conseil d'administration,
- avoir pris connaissance des statuts, du règlement intérieur, et les accepter sans réserves ainsi que les modifications qui peuvent y être apportées

ARTICLE 8. - **Ressources. Cotisations**

Les ressources de l'association se composent :

1° des cotisations de ses membres; Les cotisations couvrent la période du 1er janvier au 31 décembre et doivent, sauf exceptions décidées par le conseil, être réglées au plus tard le 31 janvier de chaque année.

2° des subventions qui pourraient lui être accordées par l'état, les collectivités publiques ou tout autre organisme ;

3° du revenu de ses biens ;

4° des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'association ;

5° de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.



ARTICLE 9. - **Démission. Radiation**

La qualité de membre de l'association se perd :

- 1°) **par la démission** notifiée par écrit au président après paiement des cotisations échues;
- 2°) **par la radiation** prononcée par le conseil d'administration
 - **pour non-paiement** de la cotisation dans les délais, selon les modalités du règlement intérieur
 - **pour non-participation** aux assemblées générales à défaut de représentation ou d'excuses faites par écrit.
 - **pour non-respect des engagements de l'intéressé(e)**
 - **pour motifs graves**, le membre intéressé ayant été préalablement entendu. Toutefois un recours est possible devant l'assemblée générale. Ce recours devra être formulé dans un délai de 15 jours à compter de la réception par l'associé de l'avis de radiation.
 - **par décès.**

ARTICLE 10. - **Administration**

L'association est administrée par un conseil composé de 10 à 15 membres élus au scrutin secret **pour trois années** par l'assemblée générale et choisis dans la catégorie des membres actifs jouissant de leurs droits civiques et de nationalité française.

Nul ne peut faire partie du conseil s'il n'est pas majeur.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Leur remplacement définitif intervient à la plus prochaine assemblée générale.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le renouvellement du conseil a lieu tous les trois ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le conseil choisit parmi ses membres, selon les modalités du règlement intérieur, au scrutin secret, un bureau, composé de huit à dix personnes comme suit:

- Un président.
- Un à trois vice-présidents.
- Un secrétaire général
- Un ou deux secrétaire-adjoints.
- Un trésorier

Un ou deux trésorier-adjoints.

Le bureau est élu pour 3 ans

ARTICLE 11. - **Réunion du conseil**

Le conseil se réunit au moins deux fois par an, et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du quart de ses membres.

La présence de la moitié des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès verbaux sont signés par le président et le secrétaire.

Les décisions sont prises à la majorité absolue ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.



ARTICLE 12. – **Gratuité du mandat**

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées. Ils pourront toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins de l'association, sur justification et après accord du président.

ARTICLE 13. - **Pouvoir du conseil**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

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

Il autorise tous achats, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'association, avec ou sans hypothèque.

Il autorise toute transaction, toute mainlevée d'hypothèque, avec ou sans constatation de paiement.

Le patrimoine de l'association répondra seul des engagements pris en son nom, et aucun des membres de l'association ou membres du bureau ne pourra en être rendu responsable.

Il arrête le montant de toutes indemnités de représentation exceptionnellement attribuées à certains membres du bureau.

Cette énumération n'est pas limitative.

Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité

ARTICLE 14. - **Rôle des membres du bureau**

Président – Le président convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il peut déléguer certaines de ses attributions dans les conditions prévues au règlement intérieur.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un des vices-présidents, et en cas d'empêchement de ces derniers, par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil.

Les Vices-Présidents – Leurs rôles seront définis par le conseil d'administration.

Secrétaire – Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations. Il assure l'exécution des formalités prescrites.

Secrétaire-Adjoint – Le secrétaire-adjoint assiste le secrétaire dans ses fonctions.

Trésorier – Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président.

Les achats et les ventes de valeurs mobilières constituant le fonds de réserve sont effectués avec l'autorisation du conseil d'administration.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour de toutes opérations et rend compte à l'assemblée annuelle, qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses importantes, dont le plafond sera fixé chaque année par l'assemblée générale, doivent être ordonnancées par le président ou, à défaut, en cas d'empêchement, par tout autre membre du bureau.

Il rend compte de son mandat aux assemblées générales dans les conditions prévues au règlement intérieur.



Trésorier-Adjoint – Le Trésorier-Adjoint assiste le trésorier dans ses fonctions.

ARTICLE 15. - **Assemblées générales ordinaires**

L'assemblée générale de l'association comprend les membres actifs.

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée :

- par le conseil d'administration,
- ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Chaque membre de l'association peut s'y faire représenter par un autre membre muni du pouvoir écrit.

L'ordre du jour est réglé par le conseil d'administration.

Le bureau de l'assemblée est celui du conseil. Elle entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale de l'association.

Elle peut nommer tout commissaire-vérificateur des comptes et le charger de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci.

Les comptes sont arrêtés par le Conseil d'Administration et soumis par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale dans les six mois qui suivent la clôture des comptes.

Elle approuve les comptes de l'exercice, vote le budget de l'exercice suivant et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration : elle autorise l'adhésion à une union ou fédération.

Elle confère au conseil d'administration ou à certains membres du bureau toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

Les convocations sont envoyées au moins quinze jours à l'avance et indiquent l'ordre du jour.

Toutes les délibérations de l'assemblée générale annuelle sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents. Le scrutin secret peut être demandé soit par le conseil d'administration, soit par le quart des membres présents.

Exceptionnellement le conseil d'administration pourra décider de procéder à un vote par écrit : le texte des résolutions proposées sera adressé à tous les membres avec l'indication du délai imparti pour faire connaître leur vote. Les réponses seront dépouillées en présence des membres du conseil et les résultats proclamés par le président ; du tout il sera dressé procès-verbal.

ARTICLE 16. - **Assemblées générales extraordinaires**

L'assemblée générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toutes modifications des statuts. Elle peut décider la dissolution et l'attribution des biens de l'association, la fusion avec toute association de même objet. La convocation, par avis individuel ou par insertion dans un média local, émanera du conseil d'administration qui fixera l'ordre du jour.

Une telle assemblée devra être composée du quart au moins des membres actifs. Il devra être statué à la majorité des deux tiers des voix des membres présents.

L'assemblée élit son bureau parmi les membres présents ; ce bureau se compose d'un président, d'un secrétaire et de deux scrutateurs.

Les membres empêchés pourront se faire représenter par un autre membre de l'association, au moyen d'un pouvoir écrit.

Une feuille de présence sera émarginée et certifiée par les membres du bureau.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'assemblée, sur première convocation, l'assemblée sera convoquée à nouveau une heure après, et lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.



ARTICLE 17.- **Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées seront rédigés sur des feuilles numérotées, placées les unes à la suite des autres dans un classeur et signés par le secrétaire et le président.

Le secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

ARTICLE 18. - **Dissolution**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévue pour les assemblées extraordinaires.

L'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association dont elle déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à toutes associations déclarées ayant un objet similaire ou à tous établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique, de son choix.

ARTICLE 19. - **Règlement intérieur**

Le conseil administration pourra, s'il le juge nécessaire, arrêter le texte d'un règlement intérieur, qui déterminera les détails d'exécution des présents statuts, notamment les points relatifs à l'organisation et au fonctionnement de la Société.

Ce règlement entre immédiatement en application à titre provisoire, jusqu'à ce qu'il ait été soumis à l'assemblée générale ; il deviendra définitif après son agrément. Toute modification éventuelle sera soumise à l'agrément de l'assemblée générale.

ARTICLE 20. - **Formalités**

Le président, au nom du conseil d'administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités.

Fait en autant d'originaux que de parties intéressées, plus un original pour l'association et deux destinés au dépôt légal.

A Fort-de-France, le 27 octobre 2010

Le Président

Le Secrétaire

Docteur Jean-Luc FANON

Docteur Michel BONNET