ASSOCIATION GYELTSABJE

Association culturelle régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.
Siège social : **34 Rue des Aloès – 97438 SAINTE-MARIE**
EMAIL : association.gyeltsabje@gmail.com

STATUTS

BF AL

Article 1 : Forme juridique

Il est formé 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 « **ASSOCIATION GYELTSABJE** ».

Article 2 : But de l'association

Cette association se place sous la direction spirituelle de Lama Zopa Rinpoché et de son ou ses successeurs et a pour buts :

- La mise en place de toutes les conditions permettant l'étude et la pratique du Dharma selon les traditions des écoles tibétaines, et plus particulièrement de l'école GUELOUPA, telle qu'elle a été enseignée par Lama YESHE et Lama ZOPA RINPOCHE.
- La mise en place et l'accueil de stage d'autres traditions non contraires à l'éthique bouddhiste et non interdits par la loi.
- L'organisation de toutes activités visant à développer l'esprit altruiste, promouvoir les échanges culturels et faire connaître la culture tibétaine.
- Toutes activités commerciales et / ou para commerciales non interdites par les lois en vigueur.

Article 3 : Siège de l'association

Le siège social est fixé au domicile du trésorier.
A savoir au : **12 RUE DES TAMARINS 97434 SAINT-GILLES LES BAINS.**
Il pourra être transféré par simple décision du bureau et / ou du comité directeur.

Suite à la décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 14 mars 2021, l'article 3 des statuts a été modifié comme suit :
Le siège social est fixé au 34 RUE DES ALOES 97438 SAINTE-MARIE

Article 4 : Ressources

- Les ressources de l'association proviennent :
- Des cotisations de ses membres.
- Des dons.
- Des capitaux provenant des intérêts des économies réalisées par son budget annuel.
- Des subventions perçues par l'Etat, et les départements et les communes.
- Des fruits tirés de toutes opérations commerciales ou para commerciales auxquelles elle pourrait se livrer.
- De toutes ressources non-interdites par la loi.
- **Est habilitée à recevoir des legs soumis à l'imposition.**

Article 5 : Admission et composition de l'association

Pour faire partie de l'association, il faut être agrée par le bureau qui statue sur les demandes d'admission présentées.
L'association se compose comme suit :

- Les membres d'honneur,
- Les membres bienfaiteurs,
- Les membres adhérents et adhérents actifs,
- Les sympathisants.

BF AL

1- **Les membres d'honneur** : sont des personnes qui ont des services signalés à l'association, sont nommées à titre honorifique. Ils sont dispensés du paiement de l'adhésion, n'ont pas le droit de vote aux assemblées générales ou aux réunions auxquelles ils peuvent être invités.

2- **Les membres bienfaiteurs :** sont les personnes qui participent au développement de l'association sous forme de dons, legs, en proposant leur temps et savoir-faire pour l'intérêt commun. Ils ne sont pas forcément adhérents de l'association. Ils n'ont pas le droit de vote.

3- **Les membres adhérents simples et adhérents actifs :** sont les **personnes physiques ou morales** participants aux activités de l'association. Ils s'impliquent d'une façon permanente ou ponctuelle, mais de manière régulière dans le fonctionnement de l'association.
Pour être membres adhérents **actifs** ou adhérents **simples,** il faut :
-**Verser une cotisation annuelle** fixée en assemblée générale sur proposition du bureau.
-**Accepter les dispositions du règlement intérieur** si l'association en établit un.
-**Choisir son implication dans l'association** en cochant la case **« membre adhérent sans droit de vote »** ou **« membre adhérent actif avec droit de vote »** sur le bulletin d'adhésion.
Les mineurs peuvent être membres adhérents (sans droit de vote) de l'association, dès lors qu'ils sont agréés par le bureau, participent aux activités de l'association et sont munis de l'autorisation de leurs représentants légaux. Toutefois, ils ne peuvent pas être membres du bureau.

4- **Les sympathisants :** sont les personnes intéressées par les activités de l'association. Ils sont membres de l'association dès qu'ils en font la demande. Ils ne disposent pas de droit de vote à l'assemblée générale mais peuvent y assister.
Ils n'ont pas droit au prêt de livre de la bibliothèque de l'association.
Ils sont tenus de s'informer par eux-mêmes de la vie associative de GYELTSABJE via le site internet, par mail, par téléphone en s'adressant aux responsables de l'association.

Article 6 : Cotisations

Les membres d'honneurs **sont dispensés de cotisation.**
Les membres adhérents actifs ou adhérents simples versent une cotisation annuelle fixée par l'Assemblée générale et proposée par le bureau.

Adhérent de soutien :	**supérieur à 25 euros**
Adhérent bienfaiteur :	**supérieur à 100 euros**
Les sympathisants	versent ce qu'ils souhaitent.

Les adhésions sont valables **un an** (du 1er janvier au 31 décembre).
Le montant des adhésions **prisent en cours d'année** reste au montant fixé par l'Assemblée générale.

Article 7 : Radiation

La qualité de membre se perd par la démission, le décès, ou la radiation prononcée par le bureau pour non-paiement de la cotisation ou motif grave. L'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

BF

AL

Article 8 : Bureau / Conseil d'administration

L'association est administrée par un **bureau ou conseil d'administration** comprenant 4 à 7 membres qui sont élus par l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire pour un an et sont rééligibles.

LE BUREAU / CONSEIL D'ADMINISTRATION

Tous les membres du comité directeur doivent être adhérents à jour de cotisation.

Le bureau se compose de :
- un(e) Président(e)
- un(e) Secrétaire
- un(e) Trésorier (ère)
- un(e) Coordinateur(trice) du programme spirituel
- un(e) directeur(trice) du centre
- un(e) Vice-président(e) , un(e) secrétaire adjoint(e) et un(e) trésorier(ère) adjoint(e) peuvent également être désigné(e)s si besoin est.

En cas de vacance d'un poste, le bureau pourvoit au remplacement de ses membres jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.
Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.
Le bureau dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante de l'association.
Le bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tout acte qui ne serait pas réservé à l'Assemblée Générale.
Il autorise tout achat, aliénation ou location, emprunt et prêt nécessaire au fonctionnement de l'association avec ou sans hypothèque.
Il autorise toute transaction, toute main levée d'hypothèque, opposition ou autre avec ou sans contestation de paiement.
Il arrête le montant de toute indemnité, représentation exceptionnellement attribuée à certains membres.
Il peut faire toute délégation de pouvoir par une question déterminée et un temps limité.
Le bureau présentera chaque année les actes de gestion financière et d'administration de l'association au contrôle et à l'approbation de l'Assemblée Générale.
Le bureau, pour l'organisation de sa tâche, a la faculté de constituer diverses commissions chargées d'étudier les dossiers qui leur sont confiés et de soumettre un rapport sur les solutions à adopter. En ce cas, le bureau a seul pouvoir de décision.
Le président de ces commissions pourra recevoir du président du bureau, des délégations de pouvoirs spéciales en vue de mettre à exécution les décisions du bureau.

Le Bureau international de la fondation pour la préservation de la tradition Mahayana, dont est Membre l'association doit être informée des nominations et de tous changements.

Article 9 : Rôle des membres du bureau

Le Président
- Le-la président -e est chargé -e d'exécuter les décisions du bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.
- Le-la présidente représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

BF AL

- Il-elle a notamment qualité pour ester en justice comme défenseur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du bureau. Il peut former dans les mêmes conditions tout appel et pourvoi. Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du bureau.
- Le-la présidente convoque et préside les assemblées générales et les réunions du bureau.
- Il préside toutes les assemblées. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-président s'il existe et, à défaut, par celui des membres du bureau qu'il désigne lui-même.
- Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toutes les banques 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 peut déléguer à un autre membre ou à un permanent de l'association, ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés pour des missions limitées dans leurs objectifs et dans le temps.

Le Secrétaire :

- Le (la) secrétaire est chargé(e)de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.
- Il-elle rédige les procès-verbaux des réunions (assemblées générales, bureau) ainsi que toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.
- Il-elle tient le registre spécial prévu par la loi du 9 décembre 1901 et le décret du 16 mars 1906.
- Il-elle assure l'exécution des formalités par lesdits articles.

Le Trésorier :

- Le-la trésorier-e est chargé-e de la gestion de l'association. Il-elle perçoit les recettes, effectue les paiements, sous contrôle du président. Il-elle tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion. Il-elle fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, compte de dépôt ou compte courant. Il-elle crée, signe, accepte endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

- **Le (la) directeur(trice) :**

- Il-elle gère le centre Gyeltsabje et met en œuvre les grandes lignes directrices décidées par les membres du conseil d'administration concernant la pérennité financière et spirituelle du centre.
- Il-elle est soumis(e) à une évaluation des membres du conseil d'administration tous les deux ans.

Le/la coordinateur(trice) du programme spirituel :

- Le-la coordinateur (trice) des programmes élabore un programme prévisionnel des activités par semestre et le présente au bureau.
- Il-elle est directement en lien avec la FPMT.
- Il-elle aide à l'organisation matérielle du programme et à sa mise en place.
- Il-elle aide le secrétaire à rédiger le rapport d'activités annuel pour les Assemblées générales.

ARTICLE 10 : Réunion du Bureau / Conseil d'administration

Le bureau se réunit à la demande du président, sur convocation orale ou écrite du président.

La présence physique de la moitié des membres du bureau (ou nombre supérieur) est nécessaire pour la validité des délibérations.

BF AL

Un membre du bureau peut donner pouvoir à un autre membre du bureau (pour les réunions et l'Assemblée générale) à condition que ce pouvoir soit donné par écrit. Un mandataire ne peut détenir qu'un mandat.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers.
La voix du président en cas de partage, est prépondérante.

Tout membre qui sans excuse, n'aura pas été présent à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire après avoir été dûment convoqué.

Article 11 : Assemblées générales

Assemblée générale ordinaire :

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an, pour :
- exposer la situation morale de l'association,
- statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre précédent,
-vote le budget de l'exercice suivant,
-délibère sur les questions mises à l'ordre du jour,
-pourvoit s'il y a lieu, au renouvellement des membres du bureau. Mais c'est le conseil d'administration qui vote et nomme les postes occupés par les membres.
Seules les candidatures des **membres adhérents actifs, cooptées et parvenues 15 jours** avant la date de l'Assemblée Générale seront retenus.
-plus généralement, elle confère au bureau l'autorisation pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires restent insuffisants.

L'Assemblée Générale peut se réunir chaque fois qu'elle est convoquée par le président ou sur la demande de la moitié de ses membres adhérents actifs. La convocation se fait par courriel ou/et simple lettre quinze jours avant la tenue de l'Assemblée.

Tous les membres à jour de leur cotisation peuvent y assister mais seuls les membres adhérents actifs ont le pouvoir décisionnel. Un membre adhérent actif peut donner pouvoir à un autre membre adhérent actif de le remplacer à l'Assemblée Générale ordinaire à condition que son pouvoir soit donné par écrit, étant précisé que les mandataires ne peuvent détenir plus de deux mandats.

L'ordre du jour est fixé par le bureau/conseil d'administration. Ne devront être traités lors de l'Assemblée Générale que les questions mises à l'ordre du jour. Les questions diverses doivent parvenir **au président-e au plus tard 8 jours** avant la tenue de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale ordinaire est présidée par le président de l'association, assisté du vice-président s'il en existe un et des autres membres du bureau.

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale ordinaire sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante. Le scrutin secret peut être demandé soit par le bureau soit par un quart des membres présents ou représentés.

Il est tenu une feuille de présence émargée par tous les membres présents ou représentés qui doit être contresignée par le président et le secrétaire.

L'Assemblée Générale ordinaire peut s'adjoindre, à titre de conseillers techniques, des personnes compétentes n'ayant pas de voix délibératives.

BF AL

Assemblée générale extraordinaire :

L'Assemblée Générale extraordinaire comprend les membres adhérents actifs de l'association et délibère sur toutes les modifications statutaires. Elle est convoquée par le-la président-e de l'association ou le-la secrétaire.

L'Assemblée Générale extraordinaire a seule compétence pour décider de la dissolution anticipée et de l'attribution des biens de l'association, de la fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue, ou son affiliation à une union d'associations ou encore de la prorogation de l'association.

Les convocations s'effectuent par courriel et/ou lettre simple quinze jours au moins à l'avance et indiquent l'ordre du jour. Celui-ci doit être de plus, affiché au siège de l'association au moins quinze jours à l'avance.

L'Assemblée Générale extraordinaire ne peut statuer qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres adhérents actifs présents ou représentés par procuration. Les membres adhérents actifs qui ne pourraient pas être présents pourront se faire représenter par un autre membre adhérent actif de l'association, muni d'un pouvoir donné par écrit. Les mandataires ne pourront détenir plus de deux mandats.
L'Assemblée Générale extraordinaire est présidée par le-la président-e de l'association, assisté-e du-de la vice-président-e s'il en existe un et des autres membres du bureau.

Il est tenu une feuille de présence qui sera contresignée par le-la président-e et le-la secrétaire.

Article 12 : changements, modifications

L'association doit faire connaître dans les trois mois à la préfecture ou sous-préfecture dont elle dépend, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction, ainsi que toutes les modifications apportées à ses statuts. Ces modifications et changements sont consignés sur un registre spécial côté et paraphé par le responsable de l'association.

Toutes modifications des statuts doivent être votées par une assemblée générale extraordinaire.

Article 13 : règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le bureau et/ ou le comité directeur qui le fait alors 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.

Règlement intérieur :

Le bureau directeur peut décider de la création d'une commission nécessaire à la bonne marche de notre association, il désigne un membre du comité pour en prendre la présidence. (Il pourra choisir des membres de sa commission en dehors du comité à condition que ces personnes soient à jour de leurs cotisations.)
Exemples de Commission :

BF AL

- La boutique et la bibliothèque.
- Le calendrier du DHARMA et des rituels
- Les festivités.

Les membres du bureau font automatiquement parti des commissions.
Toutes transactions d'argent doivent obligatoirement passer par le trésorier.

Article 14 : dissolution

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers des membres présents à l'assemblée générale, 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 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901. Il sera dévolu en priorité à toute association désignée par la « Fondation pour la Préservation de la Tradition du Mahayana ».
La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la préfecture.

Statuts certifiés conformes le 29 avril 2022.

Le Président :
BEGUE. Frédéric

Le Secrétaire : A. Lacbac