

STATUTS

ASSOCIATION MARIAN-NA

Réseau des femmes en responsabilité de la Fonction Publique Nouvelle-Aquitaine

Préambule

Les femmes en responsabilité rencontrent souvent des difficultés communes tout au long de leur parcours professionnel : autocensure, sexisme, sentiment d'illégitimité, équilibre des temps de vie, ...

Le réseau MARIAN-NA est créé dans l'objectif de faire progresser l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes de la Fonction Publique en Nouvelle-Aquitaine.

ARTICLE PREMIER - DENOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre :

**« MARIAN-NA
Réseau des femmes en responsabilité de la Fonction Publique Nouvelle-Aquitaine »**

ARTICLE 2 - OBJET

MarianN·A est un réseau interministériel et inter-fonctions publiques, destiné aux femmes fonctionnaires en responsabilité en région **Nouvelle-Aquitaine**.

Cette association est un **réseau d'échanges et d'entraide autour de problématiques partagées**, afin de favoriser les rencontres et le partage d'expériences dans un climat bienveillant.

Ces échanges permettent de **s'enrichir professionnellement et personnellement**, de prendre conscience de ses forces et de ses freins, de mieux connaître les autres univers de la fonction publique en Nouvelle-Aquitaine et les éventuelles opportunités de carrière qui peuvent s'offrir.

MarianN·A constitue un **lieu de sensibilisation de ses membres** à la valorisation de leur profil, à la gestion de leur carrière, et un espace de **promotion de la place des femmes au sein des institutions publiques**.

L'association se définit comme **apolitique, laïque et égalitaire**. Elle s'interdit toute discrimination et toute forme de violence sexiste selon les critères définis par la loi (art. L225-1 du code pénal, Art 6 bis et suivants de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires).

Le réseau MarianN·A organise des **rassemblements régionaux** en présentiel (conférence, coaching collectif, visites de musée, ...), ainsi que **des temps d'échanges en visioconférence** accessibles à toutes depuis le lieu de travail.

Des groupes « sororité » se créent spontanément et se réunissent également sur le territoire néo-aquitain pour développer l'échange et l'entraide, de manière informelle, grâce à la mise en relation du réseau.

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à la Préfecture de la Gironde, située 2, esplanade Charles de Gaulle, CS 41 397, 33077 BORDEAUX.

Article 4 - DUREE

La durée de l'association est illimitée.

L'objet de l'association prendra fin en cas de dissolution.

ARTICLE 5 - COMPOSITION

L'association se compose :

- a) Membres d'honneur
- b) Membres bienfaiteurs
- c) Membres adhérents cotisants et votants à l'Assemblée Générale
- d) Membres invités ou experts

Le titre de membre marque l'adhésion volontaire de son ou de sa titulaire à l'objet social, aux statuts et aux actions du réseau.

ARTICLE 6 - ADMISSION

L'association, destinée à l'ensemble des femmes en responsabilité travaillant en Nouvelle-Aquitaine est composée de femmes et d'hommes issus des trois fonctions publiques :

- fonction publique d'état
- fonction publique territoriale
- fonction publique hospitalière

L'adhésion se fait via le paiement de la cotisation annuelle et après validation par le Bureau.

ARTICLE 7 - MEMBRES – COTISATIONS

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association. Ils sont dispensés de cotisations.

Le Préfet de la Région Nouvelle Aquitaine est membre d'honneur.

Sont membres bienfaiteurs les personnes qui versent une somme supérieure à la cotisation annuelle d'un membre adhérent.

Sont Membres adhérents les personnes versant une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée générale chaque année et mentionné dans le Règlement Intérieur.

Ils bénéficient du droit de vote en assemblée générale.

Sont Membres invités les personnes s'inscrivant à l'une des actions du réseau et/ou les experts des thèmes traités.

ARTICLE 8 - RADIATIONS

La qualité de membre adhérent se perd par :

- a) La démission ;
- b) Le décès ;
- c) La radiation prononcée le Bureau pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave dont la liste est précisée dans le règlement intérieur. Avant radiation, l'intéressé.e est invité.e à fournir des éléments d'appréciation, et présentés devant le Bureau et/ou transmis par écrit.

ARTICLE 9 - AFFILIATION

La présente Association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 10 - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- 1° Le montant des cotisations ;
- 2° Les subventions de l'Etat et ou aides provenant de fonds européens sollicités, des collectivités territoriales
- 3° Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE

11.1 ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale (AG) ordinaire comprend tous les membres adhérents de l'association.

Le Quorum est réputé atteint lorsqu'au moins 30% des membres de l'association sont présents ou représentés. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'AG est invitée à nouveau à se tenir, sans condition de quorum, à 3 jours d'intervalle au moins.

En cas d'absence, un mandat nominatif peut être donné à un autre membre. Chaque membre ne peut détenir qu'un maximum de 3 mandats.

Les délibérations de l'AG sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Toutes les délibérations sont prises à main levée.

Elle se réunit a minima une fois par an.

Deux semaines au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du ou de la secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations. Les pièces jointes soumises à délibération sont transmises avec la convocation et l'ordre du jour.

Le ou la Président(e) préside l'Assemblée Générale et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le ou la Trésorier(e) rend compte de la gestion de l'Association et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation des membres votants présents ou représentés en AG.

Sont abordés en séance les points inscrits à l'ordre du jour.

Les questions diverses sont transmises en amont de la séance.

L'AG valide les orientations, la stratégie, les décisions et les actions proposées par le Bureau.

Elle est compétente pour statuer sur les points suivants :

- examen du rapport d'activité annuel et de la situation morale et financière de l'association ;
- décision des modalités de soutien et de mise en relation en lien avec les objectifs de l'association ;
- fixation du montant des cotisations annuelles à verser par les différentes catégories de membres ;
- modification des statuts ;
- approbation des comptes de l'exercice clos et du budget du prochain exercice ;
- dissolution de l'association.

Elle entend chaque année les rapports sur la gestion du Bureau.

Les décisions des AG s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.
Les procès-verbaux de l'AG et les rapports financiers sont communiqués aux membres présents et à leur demande, aux membres représentés ou absents selon la responsabilité du Bureau.

11.2 ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Sur demande de la moitié plus un des membres inscrits, la Présidente peut convoquer une AG extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale ordinaire.

Les délibérations sont prises aux deux tiers des membres présents.

ARTICLE 12 – LE BUREAU

12.1 COMPOSITION

L'AG élit les membres du Bureau. Le Bureau est composé de :

1) Un(e) président(e) ;

2) Deux vice-président(e)s ;

représentant la fonction publique d'état, la fonction publique territoriale et la fonction publique hospitalière.

3) Un(e) secrétaire, un(e) secrétaire adjoint(e) ;

4) Un(e) trésorier(e), un(e) trésorier(e) adjoint(e).

Au moins deux fonctions publiques sont représentées au sein du Bureau.

Est éligible au Bureau toute personne physique, membre adhérent votant de l'association, âgé(e) de 18 ans et plus le jour de l'élection.

Chaque membre du Bureau est élu pour une durée de 2 ans renouvelables.

En cas de vacance d'un ou plusieurs membres du Bureau, ce dernier peut procéder à une ou plusieurs nominations à titre provisoire (cooptation), soumises à la ratification de l'AG suivante.

En cas de refus, les décisions prises par le Bureau avant l'AG n'en demeurent pas moins valables.

Les membres cooptés du Bureau ne sont investis de leurs fonctions que pour la durée du mandat de leurs prédécesseurs.

12.2 ROLE

Le Bureau assure la gestion courante de l'association dans les conditions fixées dans le présent article. Il propose les orientations, la stratégie et le programme de l'association, qui sont ensuite validés par l'AG.

Le Bureau répartit en son sein les fonctions suivantes :

- le(la) Président(e) : représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il/Elle a qualité pour signer tous les actes nécessités par l'activité de l'association. Il/Elle est assisté(e) par les deux Vice-président(e)s qui ont les mêmes attributions.

- le(la) Secrétaire : est chargé(e) des convocations en accord avec le (la) Président(e). Il/Elle établit ou fait établir les procès-verbaux des réunions du Bureau et de l'AG. Il/Elle est chargé(e) de la tenue du fichier des adhérents.

-le(la) Trésorier(e) : gère les comptes de l'Association et doit rendre compte aux membres de la gestion financière de l'Association en AG. Il/Elle dispose, au même titre que le(la) Président(e), d'un droit de signature sur tous les actes financiers nécessités par l'activité de l'Association.

Seul(e)s le(la) Président(e), le(la) Trésorier(e) et le (la) Secrétaire sont destiné(e)s à procéder à la gestion administrative et courante de l'Association.

Le Bureau s'engage à diffuser aux membres de l'Association qui en feraient la demande, les procès-verbaux des AG.

12.3 FONCTIONNEMENT

Le Bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige sur convocation du/de la Président(e) ou du/de la Secrétaire, ou sur demande d'au moins 2 de ses membres.
Il peut inviter toute personne concernée par l'ordre du jour.

ARTICLE 15 – INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Bureau, sont gratuites et bénévoles.

ARTICLE 16 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi par le Bureau, qui le fait alors approuver par l'AG.
Ce règlement est destiné à préciser les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

ARTICLE 17 – MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par l'AG.
Ils sont modifiables en une seule délibération en cas de majorité absolue.
A défaut, ils sont modifiables en deux délibérations successives avec un délai minimum de deux mois entre les deux présentations d'un document identique, et l'obtention de la majorité relative.

L'AG appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association est convoquée à cet effet dans les conditions prévues à l'article 11. La dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité absolue des membres présents ou représentés.
En cas de dissolution, s'il y a lieu, l'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement. Il sera versé à un organisme ou une association ayant un but non lucratif et correspondant au respect des valeurs de MARIAN'A.

Article 18 - LIBERALITES

Le rapport et les comptes annuels sont adressés chaque année au Préfet du département.

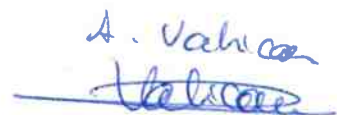
L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir.


« Fait à Bordeaux, le 12 01 2024 »

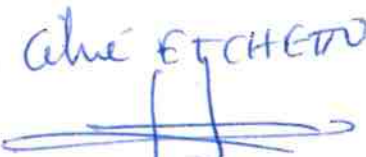


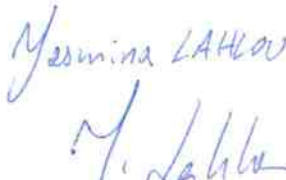
Aurore LE BONNEC
Secrétaire générale de la préfecture
Sous-préfète de l'arrondissement de Bordeaux

CARROUZET


A. Valère


Alain DUPRAZ


Alain ETCHEGO


Yasmine LAHOU


C. Lénelle Korobelnik
