

GFIC-GM : STATUTS - 2019

Article 1er : Constitution

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. L'association a pour dénomination : *Groupe Francophone des Infirmier(e)s et Coordination de Greffe de Moelle* et pour sigle : *GFIC-GM*.

Article 2 : Buts de l'association

Cette association constituée entre des membres intéressés par la greffe de cellules souches hématopoïétiques (CSH) et la thérapie cellulaire, a pour buts de :

- Fédérer les personnels exerçant la fonction de coordination de greffes et les infirmières travaillant dans les services de greffes.
- Participer à l'évolution et la diffusion des connaissances en hématologie.
- Mettre en commun l'expertise acquise des infirmières et des coordinateurs de greffe, améliorer le perfectionnement professionnel, la diffusion des connaissances et l'évolution de la profession.
- Favoriser les échanges pour l'harmonisation des pratiques et partager les expériences de soins dans la greffe de moelle en vue d'optimiser la prise en charge des patients greffés et accompagner leurs proches.
- Créer des outils d'amélioration des pratiques pour les infirmières ainsi que pour leurs proches.
- Promouvoir la communication et le réseau de collaboration entre les infirmières et les centres de greffe.
- Faciliter, améliorer et promouvoir la formation des infirmières de greffe francophones et d'autres paramédicaux (diététicien, travailleur social, psychologue, etc.).
- Interagir et promouvoir la coopération avec la SFGM-TC, l'EBMT et d'autres groupes professionnels nationaux et internationaux.
- Favoriser la reconnaissance de la spécificité des infirmières de greffe.

Article 3 : Siège social

Le siège social et l'adresse de gestion sont fixés à :

Myriam Guiraud
Trésorière du groupe
130 Rue des roseaux
34980 Saint Gely du Fesc

Il pourra être transféré partout ailleurs en France sur décision d'une assemblée générale extraordinaire.

Article 4 : Moyens d'action

Pour atteindre ces buts, l'association pourra notamment se livrer aux activités suivantes dans le domaine de la greffe de cellules hématopoïétiques et de la thérapie cellulaire :

- Faire vivre et promouvoir le travail de l'association
- Organiser les réunions, communiquer l'ordre du jour, lieu et date aux différents membres du bureau, rédiger un compte rendu de ces réunions et le rendre accessible aux membres de l'association.
- Participer à l'organisation de congrès, symposiums ou autres réunions scientifiques, aux journées destinées aux patients et à leurs proches, aux ateliers sur l'harmonisation des pratiques en allogreffe.
- Développer des outils d'information en collaboration avec la SFGM-TC et en assurer la mise à jour :
 - ✓ DVD (version hôpital / version famille)
 - ✓ Livret d'information sur l'allogreffe de CSH
 - ✓ Carnet national de suivi post-greffe
 - ✓ Guide pratique de l'infirmière de greffe
- Participer à la réunion annuelle de l'EBMT, de la SFGM-TC, aux journées d'éducation
- Favoriser sa visibilité en interagissant avec les différents groupes nationaux, internationaux
- Assurer l'interface avec le Conseil Scientifique de la SFGM-TC
- Etablir un rapport annuel d'activité

Article 5 : Durée de l'association

L'association est constituée pour une durée illimitée.

Article 6 : Ressources de l'association

Les ressources de l'Association comprennent :

- le montant des cotisations
- les subventions d'organismes publics ou privés
- les sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association
- toute autre ressource autorisée par les textes législatifs ou réglementaires

Article 7 : Composition de l'association

Membres : L'association se compose de membres adhérents qui versent une cotisation telle que fixée chaque année par le Bureau.

Demande d'adhésion : Ne peut devenir membre de l'association, qu'une personne intéressée, quelle que soit sa discipline, par le domaine de la greffe de cellules hématopoïétiques et/ou de la thérapie cellulaire.

Radiation : La qualité de membre se perd par :

- le non renouvellement de l'adhésion pour l'année civile
- le décès de la personne physique ou la dissolution de la personne morale

Article 8 : Bureau

Le GFIC-GM est dirigé par un conseil d'administration dont le bureau est composé du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier. Le groupe assure des fonctions telles que la relecture d'articles scientifique, l'organisation et la logistique de la journée dédiée aux infirmières lors du congrès annuel de la SFGM-TC, une journée éducationnelle annuelle : « Rencontres des équipes hématologie – greffe », une journée destinée aux coordinateurs de greffe.

Le bureau et le conseil d'administration sont composés de membres qui sont choisis par le président.

Fonctionnement :

Le Bureau se réunit à l'initiative et sur convocation du Président. La convocation peut être faite par tous moyens, mais au moins deux jours à l'avance.

L'ordre du jour est établi par le Président.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Bureau. Les procès-verbaux sont établis et validés par le Président.

Les réunions peuvent être physiques ou organisées par visioconférence, téléconférence ou toutes autres technologies qui permettent la participation à distance, sur décision du Président.

Elections :

Les fonctions de Président de l'association constituent les fonctions présidentielles.

Nul ne peut occuper une fonction présidentielle pendant plus de deux mandats consécutifs.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur ou la révocation par le Conseil d'administration, laquelle ne peut intervenir que pour de justes motifs.

Article 9 : Fonctions des représentants du bureau

Président :

- Le président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et il conclut tout accord sous réserve des autorisations qu'il doit obtenir du Conseil dans tous les cas prévus aux présents statuts.
- Le président a qualité pour représenter toute réclamation auprès de l'administration, notamment en matière fiscale, et pour ouvrir tout compte bancaire ou postal.
- Le président agit en justice au nom de l'Association tant en demande (avec l'autorisation du Conseil d'Administration lorsqu'il n'y a pas urgence), qu'en défense.
- En cas d'empêchement, le président est remplacé par le vice-président qui dispose alors des mêmes pouvoirs.
- Le président peut accorder des délégations partielles de ses pouvoirs, sous réserve, lorsqu'il s'agit de délégations d'une certaine durée ou permanentes, d'en informer le vice-président.

Vice-Président(s)

Le Vice-Président a vocation à assister le Président dans l'exercice de ses fonctions.

Il le remplace en cas d'empêchement. Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, par délégation du Président.

Secrétaire

Le secrétaire est chargé en particulier de rédiger les procès-verbaux des réunions du Conseil et de l'Assemblée Générale, et de tenir le registre prévu par la loi. En cas d'empêchement, il est remplacé par le secrétaire adjoint ou, en l'absence de ce dernier, par un membre du Bureau désigné par le président.

Trésorier

- Le trésorier est chargé de tenir ou de faire tenir, sous son contrôle, la comptabilité de l'Association. Il perçoit toute recette ; il effectue tout paiement sous réserve de l'autorisation du président dans les cas éventuellement prévus par le Conseil. En cas d'empêchement, le trésorier est remplacé par le trésorier adjoint ou, en l'absence de ce dernier, par un membre du Bureau désigné par le président.
- Vis-à-vis des organismes bancaires ou postaux, le président, le trésorier ou tout autre personne désignée par le président, avec l'accord du Conseil d'Administration, ont pouvoir, chacun séparément, de signer tous moyens de paiement (chèques, virements, ...).

Article 10 : Assemblées générales

- L'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire comprend tous les membres de l'Association (à quelque titre qu'ils y soient affiliés), sous réserve qu'ils aient acquitté leur cotisation de l'année en cours.
- Les membres peuvent se faire représenter par la personne de leur choix.
- Quinze jours au moins avant la date fixée par le Bureau, les membres de l'Association sont convoqués par les soins du secrétaire.
- L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.
- L'assemblée Générale est présidée par le président.

A- Les assemblées générales ordinaires

- L'Assemblée Générale ordinaire se réunit obligatoirement une fois par an lors du congrès annuel de la SFGM-TC. Lors de cette réunion, dite « annuelle », le président soumet à l'Assemblée un rapport sur l'activité de l'Association. Le trésorier soumet le rapport financier comportant les comptes de l'exercice écoulé.
- Il est ensuite procédé, s'il y a lieu, à l'élection des membres du Conseil d'Administration puis à l'examen des autres questions figurant à l'ordre du jour.
- L'Assemblée Générale ordinaire peut également être convoquée à tout moment à la demande du président ou du tiers des membres du Conseil.
- Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

B- Les assemblées générales extraordinaires

- L'assemblée générale extraordinaire se prononce sur les modifications à apporter aux statuts et sur la dissolution de l'Association.
- Elle se réunit à la demande du président ou du tiers des membres du Conseil.
- L'assemblée générale extraordinaire ne peut se prononcer valablement que si les deux tiers des membres de l'Association sont présents ou représentés.
- Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

Article 11 : Comptabilité — Comptes et documents annuels

Un bilan d'activité annuel (réunions, comptes etc....) sera préparé par les membres du bureau et transmis aux membres du GFIC-GM lors de l'Assemblée générale annuelle tenue pendant le congrès annuel de la SFGM-TC.

Article 12 : Dissolution

- En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci.
- L'actif, s'il y a lieu, est dévolu par cette Assemblée à une ou plusieurs associations ayant un objet similaire ou à tout autre établissement à but social de son choix.

Article 13 : Règlement intérieur

- Un règlement intérieur peut être établi par le bureau 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 14 : Formalités

Toutes modifications des statuts seront déclarées dans les trois mois à la préfecture.

À cet effet, le Secrétaire du Bureau remplira les formalités de déclarations et de publication prescrites par la loi.

Les statuts modifiés seront approuvés par les membres du bureau.