

STATUTS DE L'ASSOCIATION LES P'TITES BOUILLES VILLEBONNAISES

Article 1 : Nom

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 dénomination : « Les p'tites bouilles villebonnaises ».

Article 2 : Objet

Cette association a pour objet :

- La création et l'animation d'ateliers ludiques et/ou sportifs permettant le développement psychomoteur de l'enfant de moins de 4 ans, sa créativité et sa socialisation.
- La création d'un lieu convivial, de partage et d'information sur l'enfance
- L'organisation de manifestations festives et/ou sportives

Article 3 : Siège social

Le siège social et la domiciliation postale sont fixés au domicile du (de la) président(e) de l'association. Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

Article 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 : Composition de l'association

L'association se compose :

- **d'adhérent(e)s) : Les parents des enfants** participant aux activités de l'association. Il ne peut y avoir qu'un seul parent adhérent par enfant. En cas de fratrie les deux parents seront adhérents (sauf cas de jumeaux). Seront également adhérents, **les référents accompagnateurs** sous réserve d'avoir une assurance professionnelle et l'assurance civile des enfants dont il (ou elle) a la responsabilité. Si le référent accompagnateur n'a pas un agrément délivré par le conseil départemental, il devra fournir un extrait de son casier judiciaire (B3). Les adhérents notamment les référents accompagnateurs se réunissent chaque mois pour organiser et faire le point sur les activités. Seuls les adhérents (à jour dans leurs adhésions) pourront voter lors des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires. Chaque adhérent s'engage à régler lui-même sa cotisation. Il ne sera pas accepté de paiement d'une tierce personne.
- **les bénéficiaires (ou utilisateurs) : les enfants des adhérents parents** participant aux activités de l'association

- **les membres bienfaiteurs (bienfaitrices)** : les personnes qui aident l'association par l'octroi de dons, de prêts de salles ou par un autre moyen.
- **les intervenants** qui devront présenter un casier judiciaire vierge et une assurance professionnelle.

La liberté d'association, principe constitutionnel, implique nécessairement le droit pour chacun d'adhérer ou non à une association. Les personnes susceptibles de participer aux activités (en présence des enfants) de l'association devront avoir au préalable fourni à l'association un extrait de casier judiciaire (le bulletin n°3) vierge. La loi oblige les dirigeants des organismes de droit public ou de droit privé qui exercent une activité culturelle, éducative ou sociale auprès des mineurs à vérifier le casier judiciaire des personnes pouvant être en contact avec des mineurs.

Radiation : La qualité d'adhérent(e) se perd par le non-respect des statuts et/ou règlement de l'association (non-respect de la neutralité politique et confessionnelle, propos diffamatoires, actes malveillants,...). La radiation en tant qu'adhérent(e) sera prononcée par le conseil d'administration après avoir entendu les explications de l'intéressé(e) convoqué(e) par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 15 jours minimum. Si la radiation concerne un référent accompagnateur, les parents des enfants qu'il (ou elle) accompagne lors des activités seront prévenus par le CA.

Démission en tant qu'adhérent(e) : Si un parent décide pour une raison grave que son enfant n'ira plus en activité au sein de l'association, il doit en informer au plus vite le CA (par lettre recommandée avec accusé de réception). Son référent accompagnateur ne pourra plus emmener cet enfant au sein de l'association. Si par contre, c'est le référent accompagnateur qui décide de quitter l'association en tant qu'adhérent. Il devra en informer au plus vite le CA (par lettre recommandée avec accusé de réception). Les membres du CA en informeront l'ensemble des parents des enfants concernés. L'adhésion (des enfants ou du référent accompagnateur) ne sera en aucun cas remboursable.

Article 6 : Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des adhésions pour les parents et les référents accompagnateurs est voté chaque année en Assemblée générale. La période d'adhésion va du mois de septembre au mois d'août. Les adhésions sont définitivement acquises et ne sont pas proratisables.
- Les subventions éventuelles de l'Etat et des collectivités territoriales, les dons et les legs
- Toutes ressources autorisées par la loi.

L'intégralité des recettes de l'association sera utilisée pour le fonctionnement des activités et la réalisation de projets de l'association.

Rémunération : Toutes les fonctions y compris celles des membres du CA sont gratuites et bénévoles.

Article 7 : Conseil d'administration (CA) ou bureau

L'association est dirigée par un CA de 3 membres élus.

- **Un(e) président(e)** qui représente l'association. Il (ou elle) peut défendre les intérêts de l'association notamment en justice. Il (ou elle) gère les assurances nécessaires à l'association et s'assure que tous les membres de l'association aient tous les documents administratifs demandés pour participer aux activités de l'association. Il ou elle coordonne toutes les communications notamment avec les adhérent(e)s, les bienfaiteurs...organise et préside les réunions (du bureau, les AG ordinaires et extraordinaires). Il (ou elle) veille à la bonne marche de la structure associative en trouvant des financements, des adhérent(e), des intervenant(e)s et en s'assurant que tous les membres de l'association respectent le règlement et les statuts de l'association. La fonction n'est pas cumulable avec celle de trésorier(e). Par contre, il (ou elle) aide le trésorier(e) dans la constitution des dossiers de subventions. Il (ou elle) devra transmettre tous les documents administratifs de l'association (sauf les documents comptables) à la fin de son mandat à son successeur.
- **Un(e) secrétaire** est chargé(e) de la correspondance et de la communication. Il (ou elle s'assure) que les dossiers d'adhésion soient complets et que des procès-verbaux soient rédigés correctement lors de chaque assemblée générale ou lors de chaque réunion du CA par l'un des membres présents et désignés au début de la séance. Il (ou elle) assure toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association.
- **Un(e) trésorier(e)** est chargé de tenir ou de faire tenir la comptabilité de l'association. Le (ou la) trésorier(e) effectue tous les paiements (après accord du président(e)) et reçoit sous surveillance du président(e), toutes sommes dues à l'association. Il (ou elle) ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du CA. Il (ou elle) tient une comptabilité régulière de toutes les opérations qu'il (ou elle) effectue. Il (ou elle) en rend compte mensuellement (lors des réunions des adhérents) aux membres du CA et lors de l'AG qui approuve ou non sa gestion. Il (ou elle) aide le (ou la) présidente en trouvant des financements en remplissant les dossiers de subventions. Il (ou elle) est responsable de la comptabilité de l'association ainsi que des documents comptables qu'il (ou elle) devra transmettre à la fin de son mandat à son successeur. L'association pourra faire appel à un consultant extérieur dès qu'elle le jugera nécessaire.

Réunion du Conseil d'Administration ou bureau : Le CA se réunit au minimum 1 fois par an sur convocation du président(e). Deux membres minimum du CA sont nécessaires pour la validation des délibérations. Les décisions sont prises à main levée à la majorité des voix des présent(e)s. Le vote par procuration n'est pas possible. Peut être invitée au titre

consultatif au CA toute personne dont la présence sera jugée utile. Les réunions font l'objet d'un procès-verbal signé par le président(e) et par le (ou la) secrétaire. La réunion pourra se faire en visioconférence en cas de nécessité.

Élection des membres du conseil : Tous les membres du CA sont élus chaque année lors de l'assemblée générale par la majorité des adhérent(e)s présent(e)s ou représenté(e)s grâce à une procuration (deux procurations maximum par personne présente) pour une durée de 18 mois maximum. Pour être éligible, il faudra avoir participé activement aux actions de l'association permettant ainsi son fonctionnement et son développement. Le candidat devra faire une demande écrite auprès du CA une semaine minimum avant la date de l'assemblée générale et avoir au minimum 6 mois d'ancienneté au sein de l'association. Les membres sortants sont rééligibles.

Délégation Chacun des membres du conseil doit assurer pleinement sa fonction. Toutefois en cas de surcharge de travail ou de difficultés passagères, il (ou elle) pourra demander de l'aide auprès des autres membres du CA ou d'un (e) bénévole. Dans ce cas, il devra demander l'accord préalable du (ou de la) président(e). En cas d'absence, il (ou elle) fera une délégation écrite à un autre membre du CA.

En cas de vacance de poste et/ou de démission (la démission d'un membre du CA devra être notifiée par lettre recommandée avec accusée de réception) le CA pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Révocation d'un membre du CA Aucun membre quel qu'il soit ne peut engager moralement et financièrement l'association sans l'accord préalable du CA. Si un des membres du bureau ne remplit pas sa fonction et/ou qu'il ne participe pas aux réunions de façon régulière, il pourra être révoqué sur décision des autres membres du CA. Cette demande devra être validée par la majorité des adhérent(e)s présent(e)s lors d'une assemblée générale extraordinaire (**voir article 9**) après avoir entendu les explications de l'intéressé(e). Il (ou elle) sera prévenu(e) par lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours minimum avant l'assemblée générale extraordinaire. Il (ou elle) pourra être représenté(e).

Article 8 : Assemblée générale ordinaire (AG)

Composition et convocation de l'AG : L'AG comprend tous les adhérent(e)s respectant en tous points les conditions d'adhésions. Elle se réunit une fois par an sur décision du président(e) si possible en fin d'année scolaire. Quinze jours au moins avant la date de la réunion, les adhérent(e)s sont convoqué(e)s par les soins du (ou de la) secrétaire par courrier ou par mail et sont informés de l'ordre du jour. Peut être invitée à titre consultatif à l'AG toute personne dont la présence sera jugée utile.

Rôles de l'AG : Le président(e) assisté(e) des membres du CA préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association. Le (ou la) secrétaire fait le rapport des activités.

Le (ou la) trésorier(e) rend compte de sa gestion, soumet le bilan et propose un budget prévisionnel pour l'année suivante à l'approbation de l'assemblée. L'AG élit les membres du CA, valide le montant des adhésions ainsi que les décisions du CA. Elle décide des activités et projets futurs. Chaque année, l'AG révisé puis demande l'approbation du règlement intérieur de l'association. Celui-ci s'imposera sans exception à tous les membres de l'association. Les membres du CA traitent tous les points qui ont été indiqués dans l'ordre du jour.

Les votes :

Les décisions sont prises à main levée (sauf le renouvellement des membres du bureau ou si un adhérent(e) préfère faire un vote à bulletin secret) à la majorité des adhérent(e)s présent(e)s ou représenté(e)s. Si des adhérent(e)s sont absents lors d'une AG, ils pourront donner procuration à d'autres membres (les référent(e)s pourront représenter l'ensemble de leurs parents adhérents sinon deux procurations maximum par membre présent). Les membres bienfaiteurs ne participeront pas aux votes. Un quorum de 10 % minimum de la totalité des adhérent(e)s devra être atteint pour que les votes soient validés. Les AG ordinaires font l'objet d'un procès-verbal signé par le président(e) et par le (ou la) secrétaire. L'assemblée générale pourra se faire en visioconférence en cas de nécessité.

Article 9 : Assemblée générale extraordinaire (AGE)

Rôles de l'AGE : L'AG extraordinaire est compétente pour modifier les statuts, décider de la dissolution, la fusion de l'association, révoquer un membre du CA (voir article 7). Elle peut être convoquée à la demande de la moitié plus un des adhérent(e)s de l'association ou sur demande du CA selon les mêmes modalités que pour l'AG (voir article 8).

Les votes : Les décisions sont prises à main levée (sauf pour la révocation d'un adhérent(e), le renouvellement des membres du bureau ou si un adhérent(e) préfère faire un vote à bulletin secret) à la majorité des adhérent(e)s présent(e)s ou représenté(e)s. Si des adhérent(e)s sont absents lors d'une AGE, ils pourront donner procuration à d'autres membres (les référent(e)s pourront représenter l'ensemble de leurs parents adhérents sinon deux procurations maximum par membre présent). Les membres bienfaiteurs ne participeront pas aux votes. Un quorum de 10 % minimum de la totalité des adhérent(e)s devra être atteint pour que les votes soient validés. Les AG extraordinaires font l'objet d'un procès-verbal signé par le (ou la) président(e) et par le (ou la) secrétaire.

L'assemblée générale extraordinaire pourra se faire en visioconférence en cas de nécessité.

Article 10 : Affiliation

L'association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration. La neutralité politique ou religieuse de l'association devra toujours être préservée.

Article 11 : Dissolution

La dissolution est prononcée par l'AG extraordinaire qui nomme un liquidateur (ou liquidatrice). L'actif sera dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 à une association poursuivant un but identique.

Article 12 : Validité et mise en œuvre des statuts.

Ces présents statuts seront envoyés à la préfecture après approbation de l'assemblée générale extraordinaire organisée le 12 mai 2022. Ils comprennent 6 pages.

Signatures de

le (la) président(e)


le 12 mai 2022.

le (la) secrétaire



le (la) trésorier(e)


le 12 mai 2022