

STATUTS DE L'ASSOCIATION DE PARENTS MARNYMÔMES

ARTICLE 1 : NOM

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

Association de Parents Marnymômes

ARTICLE 2 : DURÉE DE L'ASSOCIATION

La durée de l'association est indéterminée.

ARTICLE 3 : BUTS

L'association a pour but de proposer une offre éducative sur le territoire en développant des contenus pédagogiques pour favoriser l'éveil et l'émancipation des publics.

ARTICLE 4 : CARACTÈRE

L'association s'interdit toute action partisane étrangère à son propre objet, dans les domaines politique, confessionnel et racial. Elle respecte et fait respecter les lois de la République, son drapeau, son hymne et son triptyque (Liberté, Égalité, Fraternité) en son sein. L'association garantit la liberté de conscience, le respect de non-discrimination, la dignité de la personne humaine et permet l'égal accès des hommes et des femmes à nos instances dirigeantes y compris des parents mineurs.

ARTICLE 5 : SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à : Association de Parents Marnymômes, 80 rue des Merisiers 74970 Marignier.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 6 : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

L'association peut se composer de :

- Membres d'honneur : ceux qui ont rendu service à l'association (anciens directeurs, présidents...) à titre consultatifs et qui ont été sollicités par le conseil d'administration. Ces membres sont exempts de cotisation.

- Membres adhérents : les utilisateurs des services de l'association, à jour de leur cotisation de septembre à septembre.
- Membres consultatifs : Nos partenaires.

ARTICLE 7 : ADMISSION

Peuvent faire partie de l'Association les membres cités à l'article 6.

ARTICLE 8 : RADIATION

La qualité de membre adhérent se perd par décès, ou par radiation pour non-paiement de la cotisation, ou pour motif grave (prononcé par le Conseil d'Administration, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications. En cas d'absence non justifiée à la convocation, le membre sera radié sans équivoque).

ARTICLE 9 : RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- les subventions de l'Etat, du Département et des collectivités locales et territoriales
- les subventions de la Caisse d'Allocations Familiales
- le montant des cotisations
- les participations financières des parents aux services rendus
- le produit des activités
- les dons dont mécènes et lègue.

ARTICLE 10 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

a. Modalités

L'association est dirigée par un conseil d'administration composé de 4 personnes minimum, élues par le conseil d'administration en place, pour 1 an parmi les membres adhérents de l'association remplissant les conditions suivantes :

- Personne physique
- Ne pas être privée de ses droits civiques
- Ne pas être placée sous sauvegarde de justice ou mise en tutelle ou en curatelle
- Ne pas être salariée de l'association de Parents Marnymômes,
- Être utilisateur des services de l'association,
- A jour de leur cotisation.

Tout membre du conseil ne remplissant plus l'une de ces conditions est démissionnaire d'office. Pour les membres du CA qui ont leur enfant qui entre au collège et qui n'utilisent donc plus les services de Marnymômes se verront démissionnaires d'office au 31/8.

Le conseil se réunit au minimum 4 fois par an par convocation du Président ou sur la demande écrite du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents, en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

b. Les pouvoirs

Les pouvoirs du CA sont :

- le conseil d'administration délègue tout pouvoir au bureau pour surveiller les finances, et la gestion du personnel employé par l'association en adéquation avec le directeur de Marnymômes.
- Le conseil d'administration délègue la gestion de l'association au directeur (se référer à la délégation du directeur)
- il arrête les comptes de l'association et rend compte de sa gestion lors de l'Assemblée Générale annuelle des membres.
- il organise des commissions : La commission tarifaire est obligatoire chaque année et gérée par le trésorier. D'autres commissions peuvent être proposées notamment pour réajuster le projet associatif. Chaque commission doit proposer ses résultats et les faire valider par le Conseil d'administration.
- il propose de nouvelles orientations
- il a la possibilité d'organiser des spectacles ou activités dans un but lucratif au bénéfice de l'association. Le partage des bénéfices est interdit entre les membres de l'Association.

ARTICLE 11 : LE BUREAU

a. Modalités

Le conseil d'administration élu, choisit parmi ses membres du Conseil d'administration, un Bureau, composé au maximum de 8 personnes élues (hors élu ayant des liens de filiation avec un salarié ou assimilé) et au minimum de 4 personnes pour un an, comprenant :

- 1 Président
- 1 Vice-président
- 1 secrétaire
- 1 trésorier

Optionnel :

- Vice-président adjoint
- Secrétaire adjoint
- Trésorier adjoint
- Membre sans fonction

Un membre peut avoir plusieurs fonctions en dehors du président.

b. Rôles des membres du bureau

FICHE DE POSTE DU PRÉSIDENT DE L'ASSOCIATION LOI 1901

En tant que représentant légal de l'association 1901 :

- FICH
- Il est doté du pouvoir de représenter l'association dans tous les actes de la vie civile : partenaires, presse, institutions publiques, autres associations...
 - Il a notamment qualité pour ester en justice, au nom de l'association. Il peut pour un acte précis, déléguer ce pouvoir à un autre membre du bureau.
- En cas de représentation en justice, il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- Il veille également à l'application des décisions du conseil d'administration (CA) et de l'assemblée générale (AG)
 - Il assure la tenue des réunions et la direction des débats en CA, ou bureau ou en AG
 - Principal responsable de la vie de l'association, il veille au bon fonctionnement de celle-ci : logistique, ressources humaines, supervision des tâches du secrétaire et du trésorier, etc.
 - Il signe les contrats ou documents pour le compte de l'organisation associative.

FICHE DE POSTE DU TRÉSORIER DE L'ASSOCIATION LOI 1901

Le trésorier est chargé de la gestion financière et fiscale de l'organisation à but non lucratif. Il est donc responsable des comptes et des finances de la structure :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires
- La préparation et le suivi du budget
- Les relations financières en interne et avec les tiers
- La transparence du fonctionnement financier
- Élaboration du registre financier annuel à soumettre à l'AG
- Commission tarifaire : En plus de ces missions, le trésorier assure également la relation entre l'association et son banquier. À l'instar du président, il a aussi le pouvoir de signer les comptes bancaires de l'organisme associatif.

FICHE DE POSTE DU SECRÉTAIRE DE L'ASSOCIATION LOI 1901

Il se charge principalement de la gestion administrative, mais également de la cohésion de la structure.

Dès lors, ses fonctions consistent en :

- La convocation aux réunions (CA et AG) avec signature électronique du président
- La rédaction des procès-verbaux et comptes-rendus avec validation du président avant diffusion

Par ailleurs, en cas de modification dans l'administration ou les statuts de l'association, il s'occupe de la communiquer à la Préfecture. Et cela, dans le respect des délais et des formalités y afférents.

Les réunions du CA et du bureau ainsi que les assemblées générales des associations régies par la loi de 1901 requièrent un certain formalisme auquel le Secrétaire accordera le plus grand soin :
Mise en forme de l'ordre du jour fixé par les organes dirigeants ;

- Communication aux adhérents avec la convocation
- Tenue des listes des participants
- Suivi du vote des résolutions prévues à l'ordre du jour
- Les résultats des votes seront reportés sur les comptes rendus.

Pour les AG, Les résultats seront inscrits sur le procès-Verbal de l'AG, reprenant l'ordre du jour, et signés en fin de séance par le Président et le Secrétaire

FICHE DE POSTE DU VICE-PRÉSIDENT DE L'ASSOCIATION LOI 1901

En cas de poste vacant de la présidence, le vice-président endosse les missions de celui-ci.

c. Les pouvoirs du bureau

Les pouvoirs sont :

- Il a la responsabilité de surveillance des finances et du personnel employé par l'association en lien avec le directeur.
- Il informe le conseil d'administration des décisions prises au sein du Bureau.
- Il délègue au directeur coordinateur la tâche d'organiser le fonctionnement des différentes structures (inclus, gestion du personnel et financière) dans le cadre du projet associatif. Se référer à la fiche de délégation du directeur.
- Le président convoque obligatoirement le bureau en début de mandat puis selon les besoins.

ARTICLE 12 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

N'importe quelle personne peut participer à l'assemblée générale néanmoins seuls les adhérents à jour de leur cotisation ont droit de vote.

L'assemblée générale se réunit au minimum une fois par an généralement au mois d'avril/mai. Minimum quinze jours avant la date fixée, les membres de l'association sont informés par voie de presse, d'affichage ou par tout moyen électronique.

Le président assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan financier pour la période du 1er janvier au 31 décembre à l'approbation de l'assemblée.

Il est procédé après épuisement de l'ordre du jour.

Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour.

Les décisions sont adoptées à la majorité absolue des membres présents (moitié des voix plus une) sans quorum.

ARTICLE 13 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur demande écrite de la moitié des membres à jour de leur cotisation ou sur proposition du Conseil d'Administration, le Président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire.

Les décisions sont adoptées à la majorité absolue des membres présents (moitié des voix plus une) sans quorum.

ARTICLE 14 : RÈGLEMENTS INTÉRIEURS

Les règlements intérieurs sont établis par le Conseil d'Administration.

Ces règlements sont destinés à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration et au fonctionnement interne de l'association.

Deux règlements intérieurs ont été établis :

- Le règlement intérieur de l'association destinés à tous les membres de l'association
- Le règlement intérieur du conseil d'administration et du bureau de l'association

ARTICLE 15 : RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE MARNYMÔMES

Un règlement de fonctionnement est établi par le directeur et le Conseil d'administration. Ce règlement est destiné à expliquer le fonctionnement de Marnymômes aux membres de l'association.

ARTICLE 16 : LA DISSOLUTION

La dissolution peut être prononcée par 2/3 au moins des membres présents à une assemblée générale extraordinaire qui la prévoyait à l'ordre du jour.

L'Association souhaite voir une continuité de son action, la poursuite de ses objectifs et de son orientation générale, lors d'une éventuelle dissolution. Une décision dans ce sens sera étudiée par la communauté de commune Faucigny Glières.

A Marignier, le 22 novembre 2024

Signature de la Présidente : Fontanel Céline

Signature de vice-Président :
Mr Duflot Frédéric

Mme Grossiord Manon

Mme Besson Priscillia

Signature du trésorier : Mme Gentili Emilie

Signature de du trésorier Adjoint : Mr Ching Win William

Signature du secrétaire : Mr Melet Alexandre