



STATUTS

I. BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 1^{er} – NOM

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

« À PETITS PAS »

La durée de l'association est illimitée.

Article 2 – BUT/OBJET

Cette association a pour objet :

La mission de l'Association « À Petits Pas » est de servir l'intérêt de la Petite Enfance et de la Parentalité, sur le territoire de la Communauté de Communes des 4 Rivières (CC4R). Elle vise à promouvoir et défendre l'accueil, l'éducation, les loisirs et l'éveil de la petite enfance, au travers d'activités et d'animations pour les enfants de 0 à 6 ans. Ainsi qu'à favoriser la prévention, par des actions de parentalité, de diverses natures. Le tout en considération du projet associatif et des valeurs fondatrices de l'association, telles que la bienveillance éducative, le respect des personnes et le droit à l'éducation pour tous.

Article 3 – SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à :

Salle des fêtes de Saint-Jeoire – 73 place Germain Sommeiller 74490 Saint Jeoire en Faucigny

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration, ratifiée lors de l'Assemblée Générale.

Article 4 – COMPOSITION

L'association se compose de membres adhérents et de membres actifs bénévoles :

Est membre adhérent, toute personne physique, souhaitant participer aux activités et animations proposées par l'Association « À Petits Pas », ayant réglé sa cotisation annuelle et pris connaissance des présents statuts, de la charte et du règlement intérieur de l'Association.

Est membre actif, toute personne physique adhérente, intéressée par l'objet de l'association et souhaitant participer activement à la vie associative (Conseil d'Administration, Organisation d'événements), ayant accepté les statuts, la charte et le règlement intérieur de l'Association.

II. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5 – ADMISSION

L'association est ouverte à tous, sans distinction. Les conditions d'accès sont :

- L'adhésion aux présents statuts
- Le respect de la charte de fonctionnement de l'association
- Le paiement de la cotisation annuelle

L'intégration au Conseil d'Administration est soumise au vote de l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration se réserve le droit de refuser une candidature, sans avoir à motiver son refus et s'engage à ne faire aucune discrimination de quelque nature que ce soit à l'égard de tiers.

Article 6 – COTISATION

Il n'est demandé qu'une adhésion par famille, quel que soit le nombre d'enfants participant aux événements. Le montant de cette adhésion et les modalités de versement sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration et ratifiés lors de l'Assemblée Générale. L'adhésion à l'Association réserve un droit d'accès privilégié (prioritaire et/ou à tarif réduit) aux événements proposés par cette dernière.

Article 7 – RADIATION

La qualité de membre de l'association se perd par :

- A) Non-paiement de la cotisation annuelle
- B) Démission, adressée par écrit au/à la président(e)
- C) Radiation pour motif grave, prononcé par le Conseil d'Administration
- D) Décès

Article 8 – ADMINISTRATION

L'association « À Petits Pas » remplit une mission d'intérêt général. Elle est administrée par un Conseil, d'au moins 6 membres bénévoles, élus par et parmi les membres qui composent l'Assemblée Générale annuelle, à la majorité des membres présents ou représentés. Il est composé comme suit :

1. Un(e) Président(e), alloti ou non, d'un(e) ou 2 Président(e) Adjoint(e)
2. Un(e) Secrétaire, alloti ou non, d'un(e) Secrétaire Adjoint(e)
3. Un(e) Trésorier/ère, alloti ou non, d'un(e) Trésorier/ère Adjoint(e)

Le Conseil d'Administration est renouvelé, tous les ans, lors de l'Assemblée Générale. Les membres sortants sont rééligibles, sans limite de durée. Les représentants de l'Association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils. En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif lors de la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le/la Président(e) est le représentant légal de l'Association, en assume la gestion permanente dans le cadre des pouvoirs confiés par l'Assemblée Générale. Il/elle délègue à la trésorerie, la gestion et responsabilité financière de l'Association, ainsi qu'au secrétariat, la gestion et responsabilité des registres administratifs. Il/elle reçoit, enregistre les vœux et questions posées, en délibère en Conseil d'Administration et prend les mesures qui s'imposent dans le cadre de ses pouvoirs. La gestion doit se faire en toute transparence, tant à l'égard de ses bénévoles et de ses adhérents, que de ses bénéficiaires et éventuels financeurs. La gestion quotidienne se doit d'être accompagnée de démarches d'évaluation systématique de son utilité sociale.

L'engagement des bénévoles au sein de l'association est un plus pour l'activité du territoire. En fonction des disponibilités et des envies, les formes d'engagement dans l'association peuvent être variées. Ponctuelles ou plus régulières, toutes les bonnes volontés sont appréciées ! De plus, si un socle est existant, toutes les idées sont intéressantes et méritent d'être discutées.

Article 9 – FONCTIONNEMENT

• CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit, au moins tous les trimestres et selon les besoins relatifs à l'activité de l'association, sur convocation du/de la président(e), ou à la demande du quart de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés ; en cas de partage, la voix du/de la président(e) est prépondérante. Chaque administrateur ne peut détenir plus d'un pouvoir en sus du sien, lequel doit être transmis par écrit aux autres membres du Conseil d'Administration. La présence du tiers au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Des Commissions, relatives aux activités proposées, sont constituées si nécessaire et se réunissent en fonction des besoins.

L'association adopte un mode de gestion démocratique et participatif. Si les valeurs de l'association se portent principalement sur la bienveillance éducative et le bien-être des familles, il en va de même entre les protagonistes de l'association elle-même. Aussi, une attention particulière sera continuellement portée à la nature des échanges et relations lors des réunions et événements créés, dans le cadre d'un pilotage respectueux, fondé sur le dialogue.

Il est tenu procès-verbal des séances, validés par les membres présents du Conseil d'Administration. Ceux-ci, sont établis sans blancs ni ratures, signés du/de la Président(e) et du/de la Secrétaire, ou de leurs adjoint(e) respectif/ve et conservés par l'Association.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés. Ils doivent faire l'objet d'une validation du Conseil d'Administration, sur présentation de justificatifs. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Les éventuels agents rétribués de l'Association peuvent être appelés, par le/la Président(e), à assister, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

• ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'Association à quelque titre qu'ils soient, à jour de leur cotisation de l'année écoulée et/ou de l'année en cours.

Elle a lieu chaque année, en début d'année scolaire, afin de clore l'année scolaire précédente, sur convocation du Conseil qui en fixe l'ordre du jour, quinze jours au moins avant la date fixée. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le/la président(e), assisté des membres du Conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale et l'activité de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes, dont l'exercice est fixé en années scolaires) à l'approbation de l'Assemblée. L'Assemblée Générale approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres du conseil.

Les décisions des Assemblées Générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être provoquée, sur décision du Conseil d'Administration, en cas d'urgence pour un fait imprévu ou de nature grave. Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale Ordinaire. Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles, nécessaires au but poursuivi par l'association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunts, doivent être approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

III. RESSOURCES FINANCIERES

Les ressources financières sont majoritairement autonomes (bénéfices liés aux activités, notamment via les bourses annuelles). L'accès aux diverses animations peut être rendu payant, si nécessaire. Une partie des revenus est assumée par les adhérents (cotisation annuelle) et une autre partie peut provenir de solutions annexes (demandes de subventions...). Elle peut également avoir recours au mécénat.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe. Les comptes doivent être certifiés annuellement par un audit externe. Il est justifié annuellement de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé. Le rapport et les comptes annuels, sont adressés chaque année au Préfet du département. En outre, toute dépense supérieure à 500,00€ doit être débattue en Conseil d'Administration et le règlement doit être apposé de 2 signatures différentes parmi les membres du Conseil d'Administration suivants : Président(e) ou Adjoint(e), Trésorier/ère ou Adjoint(e) et Référent(e) de la Commission concernée.

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, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

Article 10 – RESSOURCES ANNUELLES

La gestion financière de l'Association est soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale. Plusieurs types de ressources financières sont prévues :

1. Les adhésions de ses membres
2. Le produit des ventes et des rétributions perçues pour service rendu
3. Les ressources créées par l'organisation d'activités, annuelles ou non, dont l'accès peut être rendu payant.
4. La partie excédentaire des ressources antérieures non utilisées
5. Les subventions (Etat, Départements, Communes, Etablissements Publics...)
6. Le mécénat
7. Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur

Article 11 – DOTATIONS-LEGS

Les dotations et legs sont acceptés sur délibération du Conseil d'Administration, dans les conditions de l'article 910 du Code Civil. Les délibérations relatives aux aliénations de biens mobiliers et immobiliers dépendant de la dotation, à la constitution d'hypothèques et aux emprunts, seront prises en Assemblée Générale.

IV. MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

Les délibérations de l'Assemblée Générale relatives aux articles 12, 13 et 14 sont adressées, sans délai, à la Préfecture du département ou à la Sous-Préfecture de l'arrondissement lié au siège de l'association.

Article 12 – MODIFICATION DES STATUTS

Les présents statuts ne pourront être modifiés, sur proposition du Conseil d'Administration, que par une Assemblée Générale. Les propositions de modifications doivent être inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, convoquée selon les dispositions décrites à l'article 14.

Article 13 – MISE EN SOMMEIL

La mise en sommeil de l'association pourra être décidée lors d'une Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire. Elle a pour but d'éviter la dissolution de l'association si aucun adhérent ne se porte candidat pour en devenir le représentant légal (fonction de la présidence), suite à une démission en cours d'année ou lors du renouvellement du Conseil durant l'Assemblée Générale.

La mise en sommeil sera limitée à 2 ans maximum à compter de l'Assemblée Générale qui la prononce. A la fin de cette période, si aucun(e) candidat(e) ne s'est présenté(e) pour la fonction de présidence, les membres du bureau devront convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire afin de présenter la dissolution de l'Association dans les conditions décrites à l'article 10 des présents statuts.

Article 14 – DISSOLUTION

La dissolution de l'Association devra être présentée à une Assemblée Générale, spécialement convoquée à cet effet, dans les conditions prescrites à l'article précédent. La dissolution ne pourra être votée qu'à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés. L'Assemblée Générale délibèrera aux mêmes conditions de quorum et de majorité, pour décider de l'affectation du reliquat d'actif après apurement du passif. Suivant l'article 6 de la loi du 1^{er} Juillet 1901 modifié, elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements poursuivant une finalité analogue, publics ou reconnus d'utilité publique, ou à des établissements visés aux alinéas 5, ou à une collectivité territoriale, aux compétences similaires à l'objet de l'association. En cas de nécessité, le Conseil d'Administration désigne un ou plusieurs Commissaires, chargés de la liquidation des biens de l'Association.

V. SURVEILLANCE ET REGLEMENT INTERIEUR

Article 15 – SURVEILLANCE

Le Conseil d'Administration doit faire connaître, sans délai, à la Préfecture du département ou à la Sous-Préfecture de l'arrondissement lié au siège de l'association, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'Association. Pour les changements de personnes, mention doit être faite (par référence à l'article 5 de la loi du 1^{er} Juillet 1901) des noms, professions, domiciles et nationalités.

Article 16 – REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration, qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale. Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Fait à St Jeoire, le 4 Février 2021

Président(e) – *Noms et signature*

Secrétaire – *Noms et signature*