

# LES STATUTS DE L'ASSOCIATION CRECHES SAINT-BERNARD

## I- OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet**

L'association dite « CRECHES SAINT-BERNARD », fondée en 1850, a pour but d'accueillir des enfants de 10 semaines à 4 ans sans référence à la situation professionnelle de leurs parents, conformément au projet éducatif élaboré en commun par le Personnel et l'équipe de Direction.

Sa durée est illimitée.

Elle a son Siège Social à LYON: 171, boulevard de la Croix Rousse 69004 LYON. Les divers services de la l'Association sont répartis sur 3 sites :

- Site du Gros Caillou: 171, boulevard de la Croix-Rousse 69004 LYON
- Site Vaucanson: 15, rue Vaucanson 69001 LYON
- Site Melba: 61, rue Chazière 69004 LYON

### **Article 2 : Projet Educatif et Moyens d'actions**

Les projets social et éducatif de l'association sont construits par les équipes de professionnels et l'équipe de Direction, puis validés par les Administrateurs. Ils sont régulièrement réactualisés en vue :

- d'adapter l'association à son cadre (prise en compte des besoins des familles et du contexte économique, social et environnemental au sein du quartier, évolution et développement des partenariats,...)
- d'animer le projet éducatif sur les 3 sites (prise en compte des besoins et de l'évolution des enfants, création d'outils pédagogiques adaptés pour les enfants et les équipes,...)

Les moyens d'action de l'association sont constitués par la gestion des services de la Structure Multi-Accueil, les publications, souscriptions et animations qu'elle peut être amenée à organiser.

### **Article 3 : Reconnaissance de la qualité de Membre**

L'association se compose de :

- **membres titulaires** : ce sont les parents des enfants confiés à l'un des services gérés par elle, ou des parents ayant eu des enfants au sein de l'E.A.J.E. Saint-Bernard et demeurant intéressés par son fonctionnement. Ils sont chacun porteurs d'une voix, peuvent être porteurs de pouvoirs et peuvent, en cas d'indisponibilité, être représentés.

Pour se voir reconnaître la qualité de membre titulaire, il faut être à jour du règlement de sa cotisation annuelle.

- **membres honoraires** : le titre est décerné par le Conseil d'Administration aux personnes qui rendent ou qui ont rendu service à l'Association par leur travail, leurs donations ou qui ont manifesté leur soutien envers l'objet de l'Association. Ces membres sont conviés et participent à l'Assemblée Générale sans être tenus de payer une cotisation. Ils sont chacun porteurs d'une voix mais ne peuvent être représentés, ni être porteurs de pouvoirs.

- **membres salariés** : ce sont les parents qui sont salariés de l'Association et dont l'enfant est accueilli dans un établissement de l'Association. L'enfant ne peut pas être accueilli sur le site où travaille son parent. Le parent concerné ne peut pas se présenter en tant que membre du Conseil d'Administration.

La liste des membres de l'association est validée chaque année par le Conseil d'Administration, responsable de ses mises à jour.

Les agents rétribués - professionnels salariés de l'association - peuvent être invités et participer aux diverses rencontres associatives mais ils ne peuvent être adhérents, ni obtenir la qualité de membres de l'association.

#### **Article 4 : Perte de la qualité de Membre**

La qualité de membre de l'association se perd :

1° Par démission

2° Par la radiation prononcée, pour non paiement de la cotisation ou pour motifs graves, par le Conseil d'Administration, sauf recours à l'Assemblée Générale. Le membre intéressé est préalablement appelé à fournir ses explications.

## **II- ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

#### **Article 5 : Désignation du Conseil d'Administration et du Bureau**

L'association est administrée par un Conseil dont le nombre des membres est compris entre 10 membres au moins et 30 membres au plus et dont la majorité (50%) de ses membres est composée de parents usagers.

Les membres du Conseil sont élus à main-levée par l'Assemblée Générale et choisis dans les catégories de membres dont se compose cette Assemblée, à savoir, les membres titulaires et honoraires.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devaient normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le Conseil d'Administration est élu pour un an.  
Les membres sortants sont rééligibles.

Il est tenu un procès-verbal des Assemblées Générales, faisant apparaître clairement les résultats des élections du Conseil d'Administration.

Les procès-verbaux sont signés par le (la) Président(e) et le (la) Secrétaire Général(e) (ou son Adjoint(e)). Ils sont établis sans blancs ni ratures, sur des feuillets numérotés et conservés au sein de l'association, dans un registre spécifique.

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, par vote à main-levée, un Bureau composé d'un(e) Président(e), d'un(e) à trois Vice-Président(e)s, d'un(e) Secrétaire Général(e), d'un(e) Secrétaire-Adjoint(e), d'un(e) Trésorier(e) et d'un(e) Trésorier(e)-Adjoint(e).

Le Bureau est élu pour un an.  
Les membres sortants sont rééligibles.

#### **Article 6 : Rencontres du Conseil d'Administration et quorum**

Le Conseil d'Administration se réunit une fois au moins tous les six mois et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du quart de ses membres.

La présence du quart au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Il est tenu un procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le (la) Président(e) et le (la) Secrétaire Général(e) (ou son Adjoint(e)). Ils sont établis sans blancs ni ratures, sur des feuillets numérotés et conservés au sein de l'association, dans un registre spécifique.

#### **Article 7 : Défraiement des Administrateurs**

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'Administration, statuant hors de la présence des intéressés : des justificatifs doivent être produits, qui font l'objet de vérifications.

#### **Article 8 : Rencontres de l'Assemblée Générale et quorum**

L'Assemblée Générale de l'association comprend les membres titulaires et honoraires.

Elle se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Son ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration et validé par le (la) Président(e).

Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, sur la situation financière et morale de l'association et sur l'activité de l'année écoulée.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et procède à l'élection des membres du Conseil d'Administration.

L'Assemblée doit se composer du quart au moins des membres en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle, et, cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Le rapport annuel et les comptes sont à disposition, chaque année, de tous les membres de l'association.

#### **Article 9 : Délégations de la Présidence**

Le(a) Président(e) représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il (elle) ordonnance les dépenses. Il (elle) peut donner délégation dans des conditions qui sont fixées par le Règlement Intérieur.

En cas de représentation en justice, le(a) Président(e) ne peut être remplacé(e) que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Les représentants de l'association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

#### **Article 10 : Patrimoine immobilier**

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 approuvées par l'Assemblée Générale.

#### **Article 11 : Dons et legs**

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives à l'acceptation des dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par la loi en vigueur.

Les délibérations de l'Assemblée Générale relatives aux aliénations de biens mobiliers et immobiliers dépendant de la dotation, à la constitution d'hypothèques et aux emprunts, ne sont valables qu'après approbation administrative.

### **Article 12 : Composition de l'équipe de Direction**

L'équipe de Direction est composée d'une Directrice-Coordnatrice, et de deux Directrices . Les membres de la Direction sont recrutés, nommés et rétribués sur décision du Conseil d'Administration.

## **III- DOTATIONS, RESSOURCES ANNUELLES**

### **Article 13 : Composition de la dotation**

La dotation comprend :

- 1° Les immeubles nécessaires au but recherché par l'association, ainsi que des bois, forêts ou terrains à boiser ;
- 2° Les capitaux provenant des libéralités, à moins que l'emploi immédiat n'en ait été autorisé ;
- 3° Les sommes versées pour le rachat des cotisations ;
- 4° Le dixième au moins, annuellement capitalisé, du revenu net des biens de l'association ;
- 5° La partie des excédents de ressources qui n'est pas nécessaire au fonctionnement de l'association pour l'exercice suivant.

### **Article 14 : Composition des recettes annuelles**

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- 1° Du revenu de ses biens, à l'exception de la fraction prévue au 1° de l'article 13 ;
- 2° Des cotisations et souscriptions de ses membres ;
- 3° Des subventions de l'Etat, de la métropole, des départements, des communes et des établissements publics ;
- 4° Du produit des libéralités dont l'emploi est autorisé au cours de l'exercice ;
- 5° Des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente ;
- 6° Du produit des services rendus par le biais des prestations de service de la Caisse d'Allocation Familiale et du taux d'effort des familles.

### **Article 15 : Gestion comptable**

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et un bilan.

Il est justifié chaque année auprès de l'ensemble des financeurs de la structure de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

## **IV- MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION**

### **Article 16 : Modification des Statuts par l'Assemblée Générale**

Les Statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale sur la proposition du Conseil d'Administration ou sur la proposition du dixième des membres dont se compose l'Assemblée Générale. Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale, lequel doit être envoyé à tous les membres de l'Assemblée au moins 15 jours à l'avance.

### **Article 17 : Quorum pour validation de la modification des Statuts**

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

### **Article 18 : Dissolution de l'association**

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires, chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements analogues, publics, reconnus d'utilité publique ou à des établissements visés à l'article 35 de la Loi du 14 janvier 1933.

### **Article 19 : Validation des décisions**

Les délibérations de l'Assemblée Générale prévues aux articles 16, 17 et 18 sont adressées sans délai à la Préfecture du Rhône.

## **V- SURVEILLANCE ET REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 20 : Transmission des informations légales aux autorités compétentes**

Le (a) Président (e) doit faire connaître, dans les trois mois, à la Préfecture du Département ou à la Sous-Préfecture de l'arrondissement, l'adresse à laquelle l'association a établi son Siège Social, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association.

Les registres de l'association et ses pièces de comptabilité sont présentés sans déplacement, sur toute réquisition du Préfet, à lui-même ou à son Délégué, ou à tout fonctionnaire accrédité par lui.

Le Rapport annuel et les comptes sont adressés, chaque année, aux autorités de tutelle de l'association (Préfecture et ensemble des financeurs).

### **Article 21 : Droit de visite des autorités compétentes**

Les services préfectoraux ont le droit de faire visiter par leurs délégués les établissements fondés par l'association et de se faire rendre compte de leur fonctionnement.

### **Article 22 : Gestion du Règlement Intérieur de l'association**

Le Règlement Intérieur préparé par le Conseil d'Administration et adopté par l'Assemblée Générale est adressé à la Préfecture du Département.

**Le Règlement Intérieur prévoit la modification, par la seule décision des Membres du Conseil d'Administration, de points directement liés à l'organisation interne de la crèche :**

- **Conditions d'accès et modalités d'accueil des enfants ;**
- **Etablissement du montant de la cotisation annuelle et revalorisation de cette dernière.**

**Les présents Statuts ont été modifiés et validés à Lyon, en date du 18 juin 2016**

**A la mairie du 4<sup>ème</sup> arrondissement de LYON**

**133, boulevard de la Croix Rousse**

**69004 LYON**

**Madame Béatrice HEVIN  
Présidente de l'Association Saint Bernard**