

# ASSOCIATION CHRYSALIDES ET PAPILLONS

Siège social :  
MAISON DE LA PETITE ENFANCE  
19 rue des aigues vives  
34725 SAINT ANDRE DE SANGONIS  
Tél. : 04 67 55 45 97

N°SIRET : 451 254 296 00028 CODE APE : 913 E

## **STATUTS**

**Mis à jour le 09 juin 2011**

# STATUTS

## ARTICLE 1 : 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 mis en conformité avec les dispositions de l'arrêté du 19 juin 1967 publié au Journal Officiel le 13 août 1967.

## ARTICLE 2 : DENOMINATION

Cette association a pour dénomination : **CHRYSALIDES ET PAPILLONS**

## ARTICLE 3 : BUTS

Cette association a pour buts de :

### 1. PROMOUVOIR UNE POLITIQUE DE LA PETITE ENFANCE :

- ◆ stimuler, coordonner et défendre une politique humaniste de la petite enfance, sur St André de Sangonis et les environs, dans l'intérêt des familles ;
- ◆ favoriser les liens entre municipalités, écoles, institutions, associations et toute personne vivant ou travaillant auprès d'enfants ;
- ◆ favoriser le lien social pour concourir à l'épanouissement des familles ;
- ◆ développer des activités en invitant chaleureusement les familles à y participer et permettre l'émergence de leurs initiatives ;
- ◆ proposer aux parents en tenant compte des besoins collectifs, un ou plusieurs types d'accueil pour leurs jeunes enfants, au plus proche de la réalité socio-économique ;
- ◆ créer un ou plusieurs lieux d'accueil innovants et ingénieux, adaptés aux activités d'éveil psychomoteur, sensoriel, sensible, esthétique et cognitif du jeune enfant, en s'appuyant sur des méthodes pédagogiques de référence (Pickler, Montessori, Oury...) ;
- ◆ s'appliquer à faire de ces structures des lieux d'écoute, d'échanges, de rencontres, de cohésion sociale (solidarité) où se développent une qualité relationnelle et un travail de réflexion sur l'enfance.

### 2. GERER LA MAISON DE LA PETITE ENFANCE :

- ◆ gérer le fonctionnement du Multi-Accueil et du Multi-Services de la Maison de la Petite Enfance de St André de Sangonis en adoptant une convention collective et en s'appuyant sur les compétences de professionnels qualifiés en gestion financière, administrative et en ressources humaines ;
- ◆ informer et aider les personnes salariées de l'association en contrat précaire à obtenir et suivre une formation qualifiante définie par la loi ;
- ◆ rechercher des partenaires publics ou privés afin d'obtenir les ressources nécessaires à son action.

### 3. AGIR DANS LE RESPECT D'UNE ETHIQUE :

- ◆ respecter et mettre en application la Charte, document fondateur, qui définit les valeurs de l'association. Cette Charte prône l'émergence d'un sens relationnel positif, sans jugement, ni a priori. Elle dicte l'esprit dans lequel les membres sont invités à œuvrer pour :
  - la mise en place et la pratique d'un projet pédagogique de qualité respectueux des besoins de l'individu enfant dans son développement particulier ;
  - l'instauration et l'entretien de relations non violentes en s'appuyant sur l'observation et la réflexion dans un esprit bienveillant de respect et d'attention à l'autre ;
  - le respect de l'environnement.
- ◆ créer et entretenir des relations avec toute personne physique ou morale dans le but de mutualisation et d'échange des connaissances et des savoir-faire.

## **ARTICLE 4 : SIEGE SOCIAL**

**Le siège social est fixé à :            Maison de la Petite Enfance  
    19, rue des Aigues Vives  
    34725 St André de Sangonis**

**Conformément à la législation en cours, la fixation de l'adresse exacte du siège social reste du ressort et de la compétence du Conseil d'Administration de l'association. Hormis la modification de la commune de tutelle ou du département qui entraîne une modification statutaire, la modification de l'adresse exacte du siège social est décidée à la majorité simple par le Conseil d'Administration.**

**Sans qu'il soit donc besoin de modifier les statuts en cas de simple changement d'adresse, le Conseil d'Administration s'engage à informer les autorités de tutelle et les organismes concernés par ce changement.**

## **ARTICLE 5 : DUREE DE L'ASSOCIATION**

**La durée de l'association est illimitée.**

## **ARTICLE 6 : COMPOSITION**

**L'association se compose de membres fondateurs, de membres volontaires, de membres usagers, de membres de droit, de membres bienfaiteurs et de membres d'honneur, qui adhèrent tous sans réserve aux statuts de l'association.**

### **1. LES MEMBRES FONDATEURS :**

**Sont membres fondateurs, les membres ayant œuvré à la création de l'association et à la mise en place, d'une manière active et continue, de la Maison de la Petite Enfance de St André de Sangonis.**

**Ils ont un droit de vote au même titre que les membres volontaires. Ils n'ont pas l'obligation de payer une cotisation et leur qualité de membre a une durée illimitée. Ils peuvent faire partie du Conseil d'Administration s'ils le désirent. Il s'agit d'un droit réservé à Marlène Aubeleau, à Sophie Coste, et à Valérie Salama.**

### **2. LES MEMBRES VOLONTAIRES :**

**Sont membres volontaires toutes les personnes physiques ou morales intéressées par les buts de l'association, engagées à les respecter et à y œuvrer, souscrivant aux principes de la Charte, et adhérentes à jour de leur cotisation.**

**La cotisation, dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale et révisé chaque année, donne droit à une carte d'adhésion nominative valable jusqu'à l'Assemblée Générale suivante.**

**Les membres volontaires bénéficiant des services de la Maison de la Petite Enfance de St André de Sangonis, deviennent des membres usagers.**

### **3. LES MEMBRES USAGERS :**

**Sont membres usagers, les utilisateurs du ou des services gérés par l'association. Ils adhèrent sans réserve aux statuts et aux principes de la Charte.**

**Le montant plancher de la cotisation est fixé annuellement par l'Assemblée Générale. Ce montant est du au moment de l'adhésion.**

**Il incombe au Conseil d'Administration de définir une grille d'application de la cotisation spécifique aux usagers, qui tient compte de trois critères :**

- > la commune de résidence principale ;**
- > la fréquentation du ou des services ;**
- > les ressources des familles calculées à partir du barème de participation parentale tel qu'il est défini par la C.N.A.F..**

**Cette cotisation mensualisée est due pour la période fixée par le Contrat d'Accueil.**

Une carte d'adhésion ouvre droit à un seul vote. Elle peut comprendre plusieurs noms : soit les membres habitent à la même adresse (couple parental ou famille recomposée) soit ils sont les représentants légaux d'un même enfant (parents séparés, familles d'accueil).

**4. LES MEMBRES DE DROIT :**

**Sont membres de droit**

- le représentant du personnel de l'équipe salariée de l'association
- le principal partenaire qu'est la Commune de St André de Sangonis représentée par une personne de son choix pour l'année d'exercice.

**Ces 2 membres sont affranchis de payer une cotisation.**

**Un droit de siéger au Conseil d'Administration leur est réservé s'ils le désirent.**

- Notre partenaire CAF

**Cet institutionnel sera reçu dans l'enceinte de l'organe délibérant dès qu'il en fera la demande.**

**5. LES MEMBRES BIENFAITEURS :**

**Sont membres bienfaiteurs toutes personnes physiques ou morales qui par une participation pécuniaire sous forme de dons ou par des services reconnus par le Conseil d'Administration témoignent de leur intérêt envers les buts que poursuit l'association.**

**La qualité de membre bienfaiteur est reconnue au cas par cas par le Conseil d'Administration pour une durée déterminée.**

**Ils sont dispensés de cotisation et ont une voix consultative en Assemblée Générale.**

**Ils seront invités lors des Assemblées Générales et en recevront les comptes-rendus à la demande.**

**6. LES MEMBRES D'HONNEUR :**

**Sont membres d'honneur pour une durée illimitée, les personnes envers lesquelles l'association exprime sa reconnaissance. Ils sont nommés par le Conseil d'Administration qui, soit propose leur nomination avec accord des personnes concernées, soit valide les demandes.**

**Ils sont dispensés de cotisation et ont une voix consultative en Assemblée Générale. Ils seront invités lors des Assemblées Générales et en recevront les comptes-rendus à la demande.**

**Les listes du collège décisionnel (membres fondateurs, volontaires, usagers et de droit) et du collège consultatif (membres bienfaiteurs et membres d'honneur) seront consignées et régulièrement remises à jour pour servir de référence à chaque Assemblée Générale.**

## **ARTICLE 7 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

◆ **La qualité de membre se perd par décès, démission ou radiation sans que ce départ puisse mettre fin à l'association.**

◆ **Tout membre qui désire démissionner doit en informer par écrit le Conseil d'Administration. La démission d'un membre du bureau ou d'un président de commission, n'est effective qu'après un mois de préavis, afin d'assurer la transmission des affaires en cours.**

◆ **La radiation de tout membre de l'association est votée par les deux tiers des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés et prononcée à la majorité absolue et cela pour tout motif grave, principalement :**

- **Les actes divers ayant causé un préjudice matériel ou moral à l'association.**
- **Les actes divers contraires aux buts de l'association ou à la Charte.**
- **Le manquement aux engagements auprès du Conseil d'Administration pouvant porter préjudice au bon fonctionnement de l'association et de la (ou les) structures qu'elle administre.**

◆ **Un courrier invitera la personne à s'expliquer devant les membres du Conseil d'Administration avant toute radiation. Elle dispose d'un mois pour s'exprimer.**

◆ **La radiation d'office est prévue pour non-paiement de cotisation.**

## **ARTICLE 8 : ASSEMBLEES GENERALES**

### **1. DISPOSITIONS COMMUNES :**

- ◆ **L'Assemblée Générale rassemble tous les membres de l'association. Tous peuvent participer aux débats mais seuls les membres du collège décisionnel ont droit de vote (voir art.6).**
- ◆ **La convocation est adressée aux membres, par écrit, quinze jours au moins avant la date fixée. Elle mentionne la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. Un pouvoir de procuration de vote y est joint en cas d'indisponibilité.**
- ◆ **Elle est présidée par un des membres du bureau. Les délibérations de l'Assemblée Générale sont consignées sur des procès verbaux signés par le secrétaire de séance et le membre du bureau qui l'aura présidée.**
- ◆ **Une feuille de présence est tenue à chaque Assemblée Générale. Elle est émargée par les adhérents présents et les mandataires, et certifiée exacte par les membres du bureau. Elle est jointe au procès verbal de l'Assemblée Générale.**

### **2. ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE :**

- ◆ **Convocation : une fois par an.**
- ◆ **Compétences :**
  - **Elle entend et vote le rapport moral qui intègre le bilan des commissions, le rapport d'activités et le rapport financier pour l'exercice clos.**
  - **Elle vote les projets et budgets prévisionnels de l'exercice à venir.**
  - **Elle fixe la cotisation annuelle.**
  - **Elle procède à l'élection des membres du Conseil d'Administration après mise à jour des adhésions.**
  - **Elle fixe le montant maximum du seuil d'habilitation du CA pour l'engagement de dépenses d'investissement.**
- ◆ **Délibération :**
  - **Un quorum est exigé pour délibérer valablement. Il doit atteindre la majorité absolue des voix des membres du corps décisionnel (voir art.6).**
  - **Le vote se fait à main levée ou à bulletin secret si un adhérent en fait la demande. Les décisions sont prises à la majorité absolue.**

### **3. ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE :**

- ◆ **Convocation : l'Assemblée Générale se réunit exceptionnellement pour délibérer dans les cas relevant de sa compétence.**
- ◆ **Compétences :**
  - **Elle valide la révision des statuts.**
  - **Elle réélit un nouveau Conseil d'Administration en cas de démission de celui-ci avant l'échéance de son mandat.**
  - **Elle dissout l'association selon les modalités prévues à l'article 13.**
- ◆ **Délibération : le quorum exigé pour délibérer valablement doit atteindre au minimum les voix des 2/3 des membres du corps décisionnel. Les décisions sont votées à la majorité absolue.**

## **ARTICLE 9 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **1. COMPOSITION**

- ◆ **L'association est administrée gracieusement par un Conseil d'Administration (C.A.) constitué de 12 à 18 membres adhérents élus lors de l'Assemblée Générale. Le C.A. exerce son mandat à partir de son élection jusqu'à l'Assemblée Générale suivante.**
- ◆ **Chaque membre du C.A. est élu à la majorité simple lors de l'Assemblée Générale.**

- ◆ La candidature au Conseil d'Administration peut être exprimée lors de l'Assemblée Générale ou en cas d'empêchement par courrier préalable.
- ◆ En cas de siège vacant, le Conseil d'Administration peut après délibération, coopter à ce poste un membre de l'association. Son mandat sera valable jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

## 2. COMPETENCES

- ◆ Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de l'association et veille à leur mise en œuvre. Il a donc les pouvoirs d'entreprendre toute action et démarche pour le bien et le bon fonctionnement de l'association.
- ◆ Le Conseil d'Administration élit chaque année en son sein le bureau exécutif de l'association : pas de modification.
- ◆ Il approuve le Règlement Intérieur des structures qu'il administre.
- ◆ Il approuve les travaux des commissions (*cf. fonctionnement*), les propositions de l'équipe salariée ou de membres de l'association ainsi que les budgets prévisionnels de l'exercice suivant.
- ◆ Il a compétence pour modifier l'adresse du siège social de l'association.
- ◆ Il valide la proposition de révision des statuts, le cas échéant, ainsi que la proposition de dissolution de l'association.
- ◆ Il clôture les comptes annuels de l'association.
- ◆ Il vote le budget prévisionnel.
- ◆ Il souscrit les emprunts nécessaires aux engagements en investissement ou fonctionnement de la structure.
- ◆ Il engage des dépenses d'investissement entre le seuil d'habilitation du bureau et le montant maximum fixé par l'Assemblée Générale.
- ◆ Il fixe les seuils d'habilitation du bureau en termes d'engagement de dépenses d'investissement et de dépenses de fonctionnement.
- ◆ Il fixe la cotisation des membres de l'association qui est soumise au vote lors de l'Assemblée Générale.
- ◆ Il vote ou renouvelle le mandat du commissaire aux comptes à chaque échéance de mandat.

## 3. FONCTIONNEMENT

- ◆ Les objectifs de chaque mandat de Conseil d'Administration sont définis dans la continuité du travail mené lors du précédent mandat sauf s'il y a eu dénonciation de dysfonctionnement ou de contre-sens.
- ◆ La première réunion du mandat doit avoir lieu dans les quinze jours qui suivent l'élection du nouveau C.A.
- ◆ Le C.A. organise des commissions pour gérer les différents aspects de sa mission. Chaque membre du Conseil d'Administration est responsable d'une ou plusieurs commissions.
- ◆ Le Conseil d'Administration peut nommer toute commission qu'il jugera utile, fixe sa composition et ses pouvoirs dans un document appelé le Règlement Cadre du Fonctionnement des Commissions (R.C.F.C).
- ◆ Le R.C.F.C. est le document de référence du mode de fonctionnement des commissions. Il est élaboré ou reconduit à la première réunion du C.A. après validation des objectifs du mandat. Pour cela un quorum des deux tiers des membres du C.A. présents ou représentés est requis ainsi que les voix des 2/3. Les responsables des commissions s'engagent à le respecter dès sa validation par le C.A..
- ◆ Le CA se réunit au moins 1 fois par trimestre. Tout membre du C.A. qui sans excuse, n'aura pas assisté à deux réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire. Le C.A. se réunit aussi sur convocation du bureau chaque fois que cela est nécessaire.
- ◆ Un quorum de la majorité des membres du Conseil d'Administration présents ou mandataires doit être atteint pour rendre les décisions courantes valables.
- ◆ Le nombre de procuration par membre du CA est limité à une.
- ◆ Pouvoir de vote en blanc : le/la président(e) ou son représenté affecte le pouvoir de vote en blanc.
- ◆ Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des voix des personnes présentes ou représentées tant que le quorum est respecté. En cas de vote égalitaire, il sera procédé à un

deuxième tour de vote. Si le vote égalitaire persiste, au 3<sup>o</sup> tour de vote, la voix du/de la président(e) ou son représenté est prépondérante.

◆ Les réunions du Conseil d'Administration, sous réserve de l'accord de ses membres, peuvent être ouvertes à titre consultatif à toute autre personne membre ou salariée de l'association ou personne extérieure.

◆ Le C.A. est tenu à l'obligation de discrétion dans l'exercice de ses fonctions tant que les décisions n'ont pas été validées.

◆ Un procès verbal, signé par le secrétaire de séance et un membre du Conseil d'Administration enregistre les délibérations et les décisions de chaque Conseil.

## **ARTICLE 10 : BUREAU**

### **1. COMPOSITION :**

◆ Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, sur candidature, au scrutin secret, un bureau exécutif composé de 4 à 8 membres : un président, un vice président, un secrétaire général, et un trésorier au minima. Ces membres sont éligibles à la majorité simple.

◆ Un quorum de la moitié des présents ou représentés des membres du bureau doit être atteint pour rendre les décisions courantes valables. Le vote du bureau s'effectue à la majorité simple.

◆ Le nombre de procuration par membre du bureau est limité à une.

◆ En cas de vote égalitaire, il sera procédé à un deuxième tour de vote. Si le vote égalitaire persiste, au 3<sup>o</sup> tour de vote, la voix du président ou son représenté est prépondérante.

◆ Leur mandat prend effet dès leur élection par le C.A. et se termine à la prochaine Assemblée Générale. Il est renouvelable sans limitation.

### **2. FONCTIONNEMENT :**

◆ La majorité absolue des membres du bureau est requise pour valider les actions et démarches entreprises. Les membres du bureau s'engagent à s'impliquer mutuellement dans l'exécution de leurs missions.

◆ Le bureau se réunit une fois par mois, au minima.

◆ La responsabilité des décisions du bureau est assumée d'une manière collégiale par tous ses membres. L'association est représentée par le membre du bureau œuvrant dans le domaine des responsabilités qui lui ont été déléguées.

◆ En tant que personne morale l'association est responsable civilement et le bureau veillera à souscrire une assurance adéquate ou à la renouveler. L'association est représentée en justice et dans les actes de la vie civile par son président ou toute autre personne mandatée par le bureau à cet effet.

### **3. COMPETENCES :**

Le bureau pourra :

◆ Veiller à la bonne exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration.

◆ Coordonner, contrôler et s'assurer de la réalisation des objectifs des commissions (cf. fonctionnement du C.A. art.9).

◆ Présider les commissions qui ont à charge la gestion administrative, financière et des ressources humaines de ou des structures.

◆ Déléguer au personnel de direction de la (ou les) structure(s) qu'il administre, tout ou parties des aspects techniques de gestion administrative, financière et de ressources humaines. Cette délégation ne saurait dépasser le cadre des missions décrites dans un document qui sera adressé au président du conseil général et qui précise la nature et l'étendue des délégations.

◆ Contrôler et valider les documents élaborés par la direction dans le cadre de cette délégation.

◆ Valider le projet d'établissement de la (ou les) structure(s) et s'assurer de sa mise en œuvre et de son suivi.

- ◆ S'engager à répondre aux questions des membres, à celles de l'équipe, et des partenaires institutionnels.
- ◆ Engager des dépenses d'investissement sous un plafond fixé par le Conseil d'Administration et dans le cadre du budget prévisionnel.
- ◆ Engager des dépenses de fonctionnement sous un plafond fixé par le Conseil d'Administration et dans le cadre du budget prévisionnel.

## **ARTICLE 11 : REGLEMENT INTERIEUR ET REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

### **REGLEMENT INTERIEUR :**

Ce document établi par le C.A. prévoit l'organisation intérieure de l'association :

- en précisant tous les points qui n'ont pas été traités dans les présents statuts ,
- en définissant les responsabilités et champs de compétence du gestionnaire, du personnel et des parents usagers.

### **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Il détermine les règles d'organisation et de fonctionnement de la (ou les) structure(s).

Dans ce cas, il est établi par le personnel de direction en lien avec le Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 12 : RESSOURCES**

Pour atteindre les buts qu'elle se fixe l'association recueillera des fonds provenant :

- ◆ Des cotisations des membres adhérents ;
- ◆ Des prestations de service allouées par la C.A.F. et la M.S.A., ou autres prestataires ;
- ◆ Des participations des parents au prix de journée ;
- ◆ Des subventions allouées par la C.A.F., le Conseil Général, la ou les municipalités et autres institutions ;
- ◆ Des dons et legs de toute personne morale ou physique ;
- ◆ De tout autre moyen permis par la loi (par exemple tombolas, kermesses, lotos, organisation de bourses aux vêtements, jouets et livres etc...).

## **ARTICLE 13 : DISSOLUTION**

- ◆ Le Conseil d'Administration ou la majorité absolue des membres adhérents peuvent demander la dissolution de l'association. Cette demande doit être adressée par le président à tous les membres deux mois au moins avant l'Assemblée Générale extraordinaire appelée à en délibérer.
- ◆ En cas de dissolution un quorum des deux tiers des membres présents ou représentés de l'Assemblée Générale est requis. La dissolution sera prononcée par un vote majoritaire aux deux tiers au moins des membres de l'Assemblée Générale. Un ou plusieurs liquidateurs seront nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, sera dévolu à une autre association travaillant à des buts similaires.
- ◆ Les membres de l'association n'ont aucun droit sur l'avoir social de l'association dissoute. Seul le droit de récupérer leurs biens personnels mis à disposition de l'association sera considéré.

**ARTICLE 14 : ACCEPTATION DES PRESENTS STATUTS**

- ◆ **Les présents statuts ont été adoptés et acceptés en Assemblée Générale Extraordinaire le 09 juin 2011.**

**Fait à St André de Sangonis,  
le 09 juin 2011**

**Le Président de l'Assemblée :  
Boris KASJANOW**

**La Secrétaire de séance :  
Sandie MAYOUSSIER**