

**DENOMINATION – DUREE – SIÈGE – BUTS**

**Art. 1 Dénomination**

Il est constitué sous le nom de « Association du centre de loisirs et de rencontres de Veyrier » une association sans but lucratif, politiquement et confessionnellement neutre, organisée :

- 1.1 Corporativement au sens des articles 60 et suivants du Code civil suisse ;
- 1.2 Conformément au règlement interne de la Fondation pour l'animation socioculturelle (FASE);
- 1.3 Subsidiairement, selon les présents statuts.

**Art.2 Durée, Siège**

La durée de l'association est illimitée. Son siège est provisoirement au 20, chemin Sous-Balme, CP 118, 1255 Veyrier.

**Art. 3 Mission**

Dans un objectif général de prévention et de promotion de qualité de vie, l'association et le personnel sont chargés d'une action socio-éducative et socioculturelle destinée aux enfants, aux adolescents et à l'ensemble de la population adulte de la commune de Veyrier.

L'association a pour buts :

- 3.1 De gérer et d'animer le centre de loisirs et de rencontres de la commune de Veyrier.
- 3.2 De promouvoir une animation de portée générale concernant la commune de Veyrier en conformité avec :
  - 3.2.1 La loi J 6.11 relative aux centres de loisirs et de rencontres et à la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle (FASE) du 15 mai 1998 ;
  - 3.2.2 Les statuts de la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle ;
  - 3.2.3 Le projet associatif du centre de loisirs et de rencontres de la commune de Veyrier.

**Art. 4 Politique d'animation**

- 4.1 L'association, ouverte à tous, définit la politique d'animation en conformité avec la charte cantonale des centres du 22.9.1993 et gère les ressources qui lui sont confiées.
- 4.2 Elle est attentive aux besoins des habitants de la commune, les informe de ses activités, sollicite leurs propositions et les invite à participer à son Assemblée générale.
- 4.3 Elle favorise la concertation entre les groupes qui sont actifs dans son environnement pour promouvoir l'action socioculturelle et associative.
- 4.4 Elle développe une politique de partenariat avec les acteurs socio-éducatifs et socioculturels de la commune.
- 4.5 Elle développe une relation par laquelle l'intérêt de l'utilisateur rejoint celui de la collectivité.
- 4.6 Elle met ses équipements à disposition et peut prêter ou louer des locaux, dans le respect de la convention établie au sein de l'association, ou d'une convention similaire établie avec l'autorité communale.

## **MEMBRES**

### **Art. 5 Qualité de membre**

- 5.1 Toute personne intéressée par les activités de l'association et en accord avec ses buts peut présenter une demande d'adhésion auprès du comité, à l'exception du personnel employé par l'association.
- 5.2 De même, tout groupement peut également demander à devenir membre à titre collectif. Cette qualité donne droit à une voix à l'Assemblée générale non cumulable avec celle de membre individuel.
- 5.3 L'autorité communale est membre de droit de l'association et peut, si elle le désire, occuper le siège qui lui revient au comité.
- 5.4 La qualité de membre est effective après paiement de la cotisation annuelle.

### **Art. 6 Demandes d'adhésion au comité**

- 6.1 Les demandes d'adhésion au comité doivent être adressées par écrit au moins quinze jours calendaires à l'avance, en vue de l'approbation par l'Assemblée générale.

### **Art. 7 Démission – Exclusion**

- 7.1 La qualité de membre se perd par la démission ou l'exclusion.
- 7.2 Les membres peuvent démissionner en tout temps. Toutefois, les membres du comité ne peuvent démissionner qu'à l'Assemblée générale ordinaire, avec un préavis écrit de deux mois ; les cas de force majeure sont réservés.
- 7.3 Le non-paiement de la cotisation de plus d'une année entraîne la radiation du membre.
- 7.4 Tout membre qui par son attitude ou ses actes discrédite l'association, manque à son devoir de discrétion, compromet les buts de l'association, outrepassé ses pouvoirs peut être exclu par décision de l'Assemblée générale. Il a le droit d'être entendu.

### **Art. 8 Responsabilité face aux engagements, devoir de discrétion**

- 8.1 Les membres de l'association ont vis-à-vis de celle-ci, de ses membres, de ses employés et de ses usagers un devoir de discrétion. Ils ne feront notamment pas état de faits ou de dires qu'ils auraient appris dans le cadre de leur participation à l'association au sujet d'usagers ou d'autres membres de l'association.
- 8.2 Les membres ne sont pas tenus personnellement sur leurs biens des engagements de l'association.

## **ORGANES DE L'ASSOCIATION**

### **Art. 9 Organes de l'association**

Les organes de l'association sont :

- L'Assemblée générale
- Le comité
- L'organe de contrôle / les vérificateurs des comptes.

## **ASSEMBLEE GENERALE**

### **Art. 10 Convocation – Délai – Ordre du jour – Procès-verbal**

- 10.1 L'Assemblée générale ordinaire est convoquée par le comité une fois par année civile durant le premier trimestre.
- 10.2 Des assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées en tout temps sur l'initiative du comité ou à la demande d'un cinquième des membres.
- 10.3 Pour statuer valablement, les membres de l'association doivent être convoqués personnellement, par convocation comportant l'ordre du jour, quinze jours calendaires avant la réunion.
- 10.4 Les propositions individuelles doivent parvenir au comité sept jours avant la date de l'Assemblée générale.
- 10.5 Un objet non prévu à l'ordre du jour peut faire l'objet d'une délibération si la majorité des membres présents donne son accord.
- 10.6 L'Assemblée générale est dirigée par le-la Président/e de l'association et/ou un membre du comité. En cas de conflits, l'association peut faire appel à un tiers n'appartenant ni à l'association ni à son comité, pour présider une Assemblée générale.
- 10.7 Il est tenu lors de chaque Assemblée générale un procès-verbal signé par le-la Président/e de l'association et un membre du comité.
- 10.8 Le procès-verbal est soumis à l'approbation de l'Assemblée générale suivante.

### **Art.11 Compétences**

L'Assemblée générale est le pouvoir suprême de l'association. A ce titre, elle :

- 11.1 Détermine la politique générale, les orientations annuelles ainsi que les principaux objectifs de l'association ;
- 11.2 Elit chaque année le-la Président/e et les membres du comité ;
- 11.3 Elit les vérificateurs des comptes / désigne un organe de contrôle ;
- 11.4 Approuve les comptes annuels, décide du montant des cotisations et du budget pour l'exercice suivant ;
- 11.5 Approuve le rapport d'activités et donne décharge au comité sortant ;
- 11.6 Se prononce sur les propositions qui lui sont faites, qu'elles émanent du comité ou des membres de l'association ;
- 11.7 Décide de l'admission de nouveaux membres et des exclusions ;
- 11.8 Décide de toute modification de statuts sous réserve d'approbation de ceux-ci par la FCLR;
- 11.9 Décide de l'éventuelle dissolution de l'association.

### **Art.12 Vote**

- 12.1 Chaque membre dispose d'une voix délibérative. En cas d'égalité des voix, celle du/de la Président/e est déterminante.
- 12.2 L'Assemblée générale prend ses décisions à la majorité des membres présents (moitié plus une voix).
- 12.3 Sauf avis contraire exprimé par un des membres présents, les élections et votations ont lieu à main levée.
- 12.4 Tout membre personnellement concerné par une décision est privé de son droit de vote.
- 12.5 Le personnel de l'association participe à l'Assemblée générale à titre consultatif.

## COMITE

### Art. 13 Composition

- 13.1 Le comité est l'organe exécutif de l'association. Il est composé au minimum de 5 membres de l'association, non compris le membre de droit.
- 13.2 Le comité est élu chaque année par l'Assemblée générale. Pour cette élection, les candidats doivent faire parvenir leur candidature au comité 15 jours calendaires avant l'Assemblée générale stipulant l'adhésion aux statuts et au projet associatif. Elles doivent être présentées par écrit au comité qui les soumet à l'approbation de l'Assemblée générale.
- 13.3 Chaque membre collectif ne peut avoir qu'un membre au comité. Les membres du comité sont rééligibles sans restriction de durée.
- 13.4 Le comité élabore son cahier des charges qui énonce son fonctionnement, le cahier des tâches particulières des animateurs et le règlement interne de l'association de centre. Dans cette optique, le comité et l'équipe d'animation collaborent avec leurs coordinateurs respectifs.

### Art. 14 Compétences

Le comité a le droit et le devoir de gérer les affaires de l'association et de la représenter en conformité avec les statuts et les décisions de l'Assemblée générale. Il élabore, en collaboration avec les professionnels, le projet institutionnel et le programme d'action, les textes fondamentaux pour l'association, ainsi que les rapports d'activité, les comptes et le budget soumis à l'Assemblée générale. Par ailleurs, il est responsable :

- 14.1 De gérer les ressources humaines, financières et matérielles de l'association ;
- 14.2 Des relations quotidiennes de travail avec le personnel selon les dispositions prévues par la Convention collective du travail (CCT). Toutefois la FASE est l'employeur du personnel travaillant au Centre de loisirs et de rencontres ;
- 14.3 De coordonner les activités des différents organes ;
- 14.4 D'examiner les demandes d'admission et d'exclusion et de donner un préavis à l'Assemblée générale ;
- 14.5 D'assurer les relations avec ses partenaires (Fédération des centres de loisirs et de rencontres, Commune, FASE) et de représenter l'association vis à vis des autorités et du public ;
- 14.6 D'indiquer les objectifs qui permettront aux collaborateurs d'encourager l'adhésion de la population et sa participation à la vie de l'association ;
- 14.7 De proposer engagements et changements d'affectation des collaborateurs sous contrat FASE, conformément à la CCT ; de collaborer avec la FASE à l'évaluation des collaborateurs engagés ainsi qu'à leur bilan bisannuel.
- 14.8 D'engager et licencier ses propres employés, notamment, les intervenants engagés sous contrat local.
- 14.9 De déterminer le cahier des tâches particulières de son personnel ;
- 14.10 De négocier la convention tripartite établie entre l'association, la commune et la FASE.

### Art.15 Fonctionnement

- 15.1 Le comité répartit entre ses membres les tâches qui lui incombent. Il nomme au minimum un-e trésorier/ière.
- 15.2 Il se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins 6 fois par année, sur convocation du-de la Président/e ou de deux de ses membres. Si la présence du délégué de l'équipe d'animation est souhaitable lors de ces réunions, elle n'est pas obligatoire.
- 15.3 Tout membre du comité personnellement concerné par une décision est privé de son droit de vote.

15.4 Le comité tient un procès-verbal de ses séances.

#### **Art. 16 Engagement**

- 16.1 L'association est valablement engagée par la signature collective de 2 membres du comité, dont celle du/de la Président/e, du/de la Vice-Président/e ou du/de la Trésorier/ière en exercice.
- 16.2 Pour toutes les questions financières, la signature du trésorier peut être requise.

#### **Art. 17 Représentation du personnel**

- 17.1 Toute personne sous contrat avec un centre ainsi que le personnel engagé par la FASE n'est pas éligible au comité.
- 17.2 Le nombre d'animateurs qui assistent aux séances du comité avec voix consultative est fixé par le règlement interne de l'association.

### **PERSONNEL**

#### **Art. 18 Personnel des centres**

Pour assurer la réalisation des buts de l'association, des animatrices et animateurs, des assistant(e)s socio-éducatifs/ves, des monitrices et moniteurs ainsi que du personnel administratif et technique est mis à sa disposition par la Fondation genevoise pour l'animation socio-culturelle (FASE), qui en est l'employeur.

- 18.1 Les animateurs participent à la définition des orientations du centre. Ils conçoivent, organisent et encadrent les actions d'animation pour répondre aux demandes du comité de l'association et aux besoins des usagers, notamment par une bonne implantation du centre dans le tissu social de la commune.
- 18.2 L'équipe d'animation est attentive à la vie associative du centre et la favorise.
- 18.3 L'équipe d'animation apporte une collaboration active et constructive au comité pour l'élaboration des textes fondamentaux du centre:
- Statuts de l'association
  - Projet associatif du centre
  - Cahiers des tâches particulières du personnel
  - Programme annuel et budgets
- 18.4 Les rapports de travail sont définis par la convention collective de travail (CCT) signée entre la FASE et les organisations syndicales. L'association se conforme aux dispositions de cette convention et veille à l'application du cahier des charges.
- 18.5 D'entente avec le comité, les animatrices et animateurs se réunissent en colloque pour:
- Élaborer leurs projets d'animation
  - Coordonner leurs activités
  - Mettre en commun leurs expériences
  - Vérifier l'adéquation des animations mises en œuvre et des moyens attribués
  - Evaluer périodiquement leurs actions

## **ORGANE DE CONTROLE**

### **Art. 19 Organe de contrôle**

- 19.1 L'organe de contrôle / les vérificateurs de comptes sont désignés chaque année par l'Assemblée générale.
- 19.2 L'organe de contrôle / les vérificateurs de comptes sont chargés de faire un rapport à l'Assemblée générale sur la tenue des comptes.
- 19.3 L'exercice comptable coïncide avec l'année civile.

## **RESSOURCES**

### **Art. 20 Ressources**

- 20.1 Les ressources de l'association sont constituées par les subventions communales, les dons et les legs, les produits des activités et manifestations qu'elle organise, le produit des cotisations fixées par l'Assemblée générale.
- 20.2 La responsabilité de l'association est limitée à l'actif social.

## **MODIFICATION DES STATUTS**

### **Art.21 Procédure**

- 21.1 Les statuts peuvent être modifiés en tout temps par l'Assemblée générale, sous réserve d'approbation par la FCLR.
- 21.2 Les propositions de modification de statuts, qui figureront en entier avec l'ancien texte, sont envoyées avec la convocation à l'Assemblée générale qui doit se prononcer à ce sujet.
- 21.3 Les modifications statutaires sont décidées à la majorité des 2/3 des membres présents.

## **DISSOLUTION – LIQUIDATION**

### **Art. 22 Dissolution, liquidation**

- 22.1 La dissolution de l'association requiert un quorum de 50% des membres inscrits et ne peut être prononcée que lors d'une Assemblée générale convoquée spécialement à cet effet. Elle prend ses décisions à la majorité des deux tiers des membres présents. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée générale est convoquée dans les 15 jours. Celle-ci prendra ses décisions à la majorité des 2/3 des personnes présentes.
- 22.2 En cas de dissolution, les avoirs propres à l'association sont entièrement remis à une association poursuivant des buts semblables et bénéficiant de l'exonération d'impôt, selon décision de l'Assemblée générale et accord de la commune. En aucun cas les biens ne pourront retourner aux fondateurs physiques ou aux membres, ni être utilisés à leur profit, en tout ou partie et de quelque manière que ce soit.

**ADOPTION**

**Art. 23 Adoption**

Les présents statuts ont été adoptés par l'Assemblée générale du 8 septembre 2014.

Veyrier, le 8 septembre 2014

Le/la Président/e en exercice:

Un membre du comité:

.....

.....

Pour la FCLR:

.....