

STATUTS DE L'ASSOCIATION

Statuts déclarés le 23 janvier 2001 en préfecture du Doubs
Statuts modifiés à l'assemblée générale extraordinaire du 26 septembre 2014

Article 1^{er} :

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et son décret d'application du 16 août 1901.

L'association a pour titre:

ASPARELE ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES DES ECOLES ELEMENTAIRE ET MATERNELLE DE SAONE

Elle pourra être désignée par le sigle



Article 2 - Objet :

Cette association a pour objectif de :

- Rassembler les parents des élèves des écoles élémentaire et maternelle de Saône.
- Représenter les parents dans les instances scolaires et auprès de la Commune de Saône, des autorités académiques et des services compétents.
- Favoriser les relations entre les familles et l'école, apporter son concours aux activités de l'école, et périscolaires.
- Agir pour que l'Ecole obtienne et conserve les conditions lui permettant de remplir pleinement sa mission.
- Développer des relations de convivialité et de coopération entre les adhérents.
Organiser toutes actions et manifestations d'ordre culturel, éducatif, festif ou social.

Toutes actions de l'association seront en corrélation avec les principes et le rôle des associations de parents d'élèves, régis par le Code de l'éducation (article D111-6 à D111-9) et la circulaire du 25 août 2006 relative au rôle et la place des parents d'élèves à l'école.

Article 3 - Siège social :

Son siège social est situé à Saône (25660)

Il pourra être transféré à tout endroit de la commune de Saône par simple décision du conseil décisionnel, la ratification par l'assemblée sera nécessaire.

Article 4 - Composition de l'association :

L'association se compose de :

- a) Membres adhérents
- b) Membres d'honneur
- c) Membres usagers
- d) Membres bienfaiteurs

- Sont membres adhérents ceux qui ont pris l'engagement de s'investir dans l'association.
- Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu d'importants services à l'association comme par exemple les anciens présidents. Ils sont nommés sur proposition du président et ont un droit de vote au conseil décisionnel.
- Sont membres usagers ceux qui participent à une activité de l'association, par exemple, certains bénévoles du Saôn'A Pattes ou lors de la fête des écoles sans être parents d'élèves.
- Sont membres bienfaiteurs ceux qui apportent un soutien financier à l'association.

Article 5 - Acquisition et perte de la qualité de membre :

- Acquisition de la qualité de membre :

Les parents d'enfants scolarisés à l'école élémentaire et maternelle de Saône et toute personne majeure qui le demande sont admis dans l'association des parents d'élèves de Saône à condition d'avoir rempli un bulletin d'adhésion. L'adhésion n'est valable que pour l'année scolaire en cours, elle devra être expressément renouvelée chaque année.

- Perte de la qualité de membre :

La qualité de membre se perd par :

- a) la démission
- b) le décès
- c) la radiation prononcée par le conseil décisionnel pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le conseil décisionnel pour fournir des explications.

Article 6 - Les ressources :

Les ressources de l'association comprennent :

1. les subventions de l'Etat, du Département et des Communes, des établissements publics ou autres organismes
2. les dons en numéraires ou en nature d'entreprises, de particuliers ou d'autres associations
3. le produit de ses activités et les revenus de ses biens
4. toutes ressources autorisées par la loi.

Article 7 - Bureau de fonctionnement :

L'assemblée générale choisit parmi ses membres, par scrutin secret s'il y a au moins un membre qui le demande, un bureau de fonctionnement composé de :

- 1 président(e) : il représente l'association dans les actes de la vie civile. Il convoque les assemblées générales et les conseils décisionnels.
- 1 vice-président(e) : il supplée au président et le remplace en cas d'absence.
- 1 secrétaire et 1 à 2 secrétaire(s) adjoint(e)s : il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les comptes-rendus des réunions et envoie les convocations.
- 1 trésorier et 1 trésorier adjoint(e) : il veille à l'établissement des comptes annuels de l'association. Il perçoit les recettes et s'assure de régler toutes les créances. Pour une dépense supérieure à 1500 euros, l'aval du président est requis.

Le bureau de fonctionnement est élu pour l'année scolaire en cours, les membres sortants sont rééligibles.

Le bureau de fonctionnement gère l'association au quotidien.

Les décisions sont prises à la majorité simple.

Article 8 - Conseil décisionnel :

Le conseil décisionnel est composé du bureau de fonctionnement, des membres titulaires élus des conseils d'écoles maternelle et élémentaire (remplacés par un membre suppléant en cas d'absence), des membres d'honneur et des pilotes des activités (un référent sur chaque activité)

Le conseil décisionnel est mis en place pour l'année scolaire en cours. Si un des postes du bureau de fonctionnement est vacant, le conseil décisionnel pourvoit provisoirement à son remplacement jusqu'à la prochaine assemblée générale ordinaire.

Le conseil décisionnel se réunit au moins deux fois dans l'année, sur convocation du président ou à la demande du tiers au moins de ses membres.

Les décisions sont prises valablement à la majorité des voix et si la moitié des membres du conseil est présente.

Les pouvoirs du conseil décisionnel sont :

- de voter les engagements financiers jugés importants avec pour objectif l'équilibre financier de l'association
- de voter les tarifs des activités
- de voter toutes modifications dans les actions et manifestations d'ordre culturel, éducatif, festif ou social organisées par l'association.

Le conseil décisionnel fait un compte-rendu après chaque réunion afin d'informer l'ensemble des membres adhérents du bilan financier et du déroulement des activités et des décisions votées.

Liste non exhaustive des activités organisées et connues à la date de modification des statuts : bourse aux jouets, loto, fête des écoles, vente de sapins, soirée théâtre, distribution de fournitures scolaires, Saône à patte (pédibus)... Pour cette dernière activité, une charte est signée par les parents des enfants utilisateurs et une autre par les accompagnateurs bénévoles (chartes jointes en annexe).

Article 9 - Assemblée générale :

1) Assemblée générale ordinaire :

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association et tous ceux qui désirent y assister. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par lettre simple ou courrier électronique. L'ordre du jour est indiqué sur la convocation.

Une assemblée générale ordinaire convoquée par le président a lieu, à une date fixée en début d'année scolaire après les élections aux conseils d'école, pour présenter le rapport moral et financier de l'association et ensuite mettre en place le bureau de fonctionnement et le conseil décisionnel pour l'année scolaire en cours :

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

- Le trésorier rend compte de la gestion de l'association, soumet le bilan de l'année écoulée (du 1^{er} septembre au 31 août) à l'approbation de l'assemblée ainsi que le bilan prévisionnel.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement ou réélection des membres du bureau de fonctionnement sortants suivant les conditions de l'article 7 de ces présents statuts.

Le vote par procuration est autorisé si un coupon à cette attention figure sur la convocation.

Chaque membre présent ne peut détenir plus de deux pouvoirs au cours d'une même assemblée générale.

L'Assemblée générale peut délibérer valablement sans quorum.

Le conseil décisionnel pour l'année scolaire en cours sera aussi présenté lors de cette assemblée générale ordinaire de rentrée, en respect de l'article 8 de ces présents statuts.

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

2) Assemblée générale extraordinaire :

Le président pourra convoquer d'autres assemblées générales dites extraordinaires au cours de l'année, suivant ces modalités : quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par lettre simple ou courrier électronique. L'ordre du jour est indiqué sur la convocation.

Article 10 - Réunions et planning :

Le conseil décisionnel organise au moins deux réunions par an avec l'ensemble des adhérents (c'est une assemblée générale simple avec convocation comme indiqué dans l'article 8 des présents statuts) pour les informer et préparer les activités et actions à venir.

Un planning prévisionnel des dates des assemblées, réunions et activités est défini à chaque rentrée scolaire et mis à jour en cours d'année.

Article 11 - Dissolution :

L'assemblée générale est seule compétente pour décider la dissolution de l'association.

Elle délibère et prononce la dissolution à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu à une association poursuivant des buts similaires ou à défaut au Centre Communal d'Action Sociale de Saône.

Fait à Saône le 26 septembre 2014, en trois exemplaires originaux.

Le trésorier

Nom et prénom

la secrétaire

Nom et prénom

Le président :

Nom prénom