

# AssFamA'Venir

Association d'Assistants Familiaux Lorrains

ASSOCIATION Loi 1901

## STATUTS

## **SOMMAIRE**

<b><i>L'ASSOCIATION ET SES OBJET/MOYENS D'ACTION/FONCTIONNEMENT.....</i></b>	<b><i>4 à 5</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Article 1 – Création ..... 4</li> <li>• Article 2 – Dénomination ..... 4</li> <li>• Article 3 - Siège Social ..... 4</li> <li>• Article 4 – Durée ..... 4</li> <li>• Article 5 - Objet ..... 4</li> <li>• Article 6 - Moyens d'Action ..... 5</li> <li>• Article 7 – Fonctionnement ..... 5</li> </ul>	
<b><i>LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION .....</i></b>	<b><i>5 à 7</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Article 8 – Composition ..... 5</li> <li>• Article 9 – Cotisations ..... 6</li> <li>• Article 10 – Admissions ..... 6</li> <li>• Article 11 – Radiations ..... 6 à 7</li> <li>• Article 12 – Inscriptions aux activités ..... 7</li> <li>• Article 13 – Secret professionnel ..... 7</li> </ul>	
<b><i>LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</i></b>	<b><i>7 à 9</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Article 14 – Composition, durée des mandats ..... 7 à 8</li> <li>• Article 15 - Réunion du Conseil d'Administration ..... 8</li> <li>• Article 16 - Exclusion du Conseil d'Administration ..... 8</li> <li>• Article 17 – Indemnisation ..... 8</li> <li>• Article 18 - Pouvoirs du Conseil d'Administration ..... 9</li> </ul>	
<b><i>LE BUREAU .....</i></b>	<b><i>9</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Article 19 - Composition du Bureau ..... 9</li> </ul>	

**L'ASSEMBLEE GENERALE ..... 10 à 11**

- Article 20 - Assemblée Générale Ordinaire ..... 10
- Article 21 - Assemblée Générale Extraordinaire ..... 11
- Article 22 - Dispositions communes pour la tenue  
des Assemblées Générales ..... 11
- Article 23 - Nature et pouvoir des assemblées ..... 11

**LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION ..... 12**

- Article 24 - Origine des ressources ..... 12
- Article 25 - Répartition des ressources ..... 12

**OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES LEGALES DE L'ASSOCIATION ..... 12 à 13**

- Article 26 - Règlement Intérieur ..... 12
- Article 27 – Assurance ..... 13
- Article 28 – Dissolution ..... 13

## **L'ASSOCIATION ET SES OBJETS/MOYENS D'ACTION**

### **ARTICLE 1 - Création**

Il est constitué, entre les adhérents aux présents statuts, une **association** régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901. Elle **s'adresse aux assistants familiaux** actifs, en cessation d'activités ou retraités.

### **ARTICLE 2 – Dénomination**

L'association s'intitule **Association d'Assistants Familiaux Lorrains** et a pour sigle **AssFamA'Venir**.

### **ARTICLE 3 - Siège social**

Le siège social sis 14 chemin de la Ravage, 54390 FROUARD.

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration ; la ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.

### **ARTICLE 4 – Durée**

L'association AssFamA'Venir est constituée pour une durée indéterminée.

### **ARTICLE 5 – Objet**

Cette association a pour objet de :

- **Rompre l'isolement des assistants familiaux** de la région, **les soutenir** dans leurs pratiques, **les rassembler** et **maintenir un lien entre eux** ;
- **Veiller, réfléchir, analyser** les évolutions sociales, économiques et technologiques et **proposer des idées** pour participer à l'évolution des pratiques et à la reconnaissance du métier ;
- **Diffuser des informations** sur les évolutions du métier, les pratiques, les difficultés liées à l'exercice de la fonction.

L'association AssFamA'Venir n'a aucun pouvoir de décision sur les placements et les retraits des enfants par les Services Sociaux et ne sera pas compétente pour gérer des situations individuelles.

## ARTICLE 6 – Moyens d'action

- Organiser **des rencontres** locales, départementales et régionales, **des activités sportives et culturelles** et des **journées festives** ;
- Organiser et/ou participer à des manifestations pour **vendre les produits des dons** recueillis ;
- Participer et/ou organiser des **journées d'étude, des colloques, des journées de formation** ;
- Créer un **site internet** et d'autres **supports écrits**.

## ARTICLE 7 – Fonctionnement

L'association AssFamA'Venir peut fonctionner en réseau avec d'autres associations ayant des objectifs compatibles.

L'association AssFamA'Venir développera des actions en partenariat avec la Fédération Nationale des Assistants Familiaux (FNAF) et proposera à ses adhérents la couverture JURIDICA de la FNAF au moyen de son bulletin d'adhésion annuel. Elle percevra le montant de cette adhésion annuelle optionnelle et s'engage à le reverser à la Fédération Nationale des Assistants Familiaux. Les conditions de ce mode de fonctionnement feront l'objet d'une convention écrite entre la FNAF et AssFamA'Venir.

Pour sa communication, AssFamA'Venir utilisera les courriers électroniques à chaque fois que cela sera possible et notamment pour convoquer le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales.

## **LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

### ARTICLE 8 - Composition

L'association AssFamA'Venir se compose de :

a) *Membres d'honneur* ; est membre d'honneur toute personne qui aura rendu des services importants à l'association. Ce titre est accordé par le Conseil d'Administration qui aura voté au préalable son acceptation. Les membres d'honneur sont conviés à toutes les réunions du Conseil d'Administration mais n'ont pas le droit de vote au sein de celui-ci.

b) *Membres bienfaiteurs* ; est membre bienfaiteur toute personne ayant versé un don, tant matériel que financier, et une cotisation annuelle.

c) *Membres actifs* ; est membre actif tout adhérent à jour de sa cotisation.

## 9 – Cotisations

La cotisation est fixée annuellement par le Conseil d'Administration et mise au vote lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Elle comprend deux tarifs :

- a) Un tarif pour les **adhérents** qui **ne souhaitent pas souscrire une assurance** : **30 €** la première année ;
- b) Un tarif pour les **adhérents** qui **souhaitent souscrire l'assurance de protection juridique** : **70 €** la première année.

Dans le cadre des activités propres à l'association, les adhésions AssFamA'Venir couvrent l'assistant familial, son conjoint, ses enfants et les enfants accueillis.

Les couples d'assistants familiaux doivent régler deux cotisations annuelles pour l'assurance, soit 30€ + 2x40 € pour la première année.

L'assurance de protection juridique sera proposée au travers de la Fédération Nationale des Assistants Familiaux (FNAF) et couvre l'assistant familial, son conjoint (s'il n'est pas assistant familial) et ses enfants à charge (copie avis d'imposition nécessaire).

Ces tarifs seront revus chaque année et validés par l'Assemblée Générale sans qu'il soit nécessaire de modifier les présents statuts.

Les cotisations sont versées pour l'année d'exercice (du 14 octobre de l'année en cours au 13 octobre de l'année suivante) quel que soit le mois d'adhésion.

Tout adhérent doit être à jour de ses cotisations pour bénéficier des services et informations fournis par l'association.

## ARTICLE 10 - Admission

L'admission des membres est soumise à l'accord du Conseil d'Administration.

Pour faire partie de l'association, il faut compléter, dater, signer et retourner le bulletin d'adhésion accompagné du montant de la cotisation pour l'année.

L'adhésion sera effective après encaissement du montant de la cotisation, définie à l'article 9.

## ARTICLE 11 - Radiations

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission ;
- b) Le décès ;
- c) La radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour :
  - non-paiement de la cotisation,
  - non-respect des présents statuts (l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée avec accusé de réception à fournir des explications),

- pour motif grave (exemple : atteinte à la dignité d'un individu, désordre sur la voie public, prison, indécatesse constatée au sein de l'association...).

## **ARTICLE 12 – Inscriptions aux activités**

L'association AssFamA'Venir n'a pas connaissance des recommandations liées aux situations particulières des enfants accueillis et décline toute responsabilité en cas de non-respect d'une consigne (ex. rencontre indésirable d'enfants lors d'une activité organisée par l'association).

## **ARTICLE 13 – Secret Professionnel**

Dans le cadre des activités de l'association, des réunions d'assistants familiaux seront organisées afin de connaître les préoccupations et souhaits de chacun et de construire des actions cohérentes reconnues par tous. Au cours de ces réunions mais également lors des activités organisées dans le cadre de l'association, quelles qu'elles soient, chaque participant sera tenu au respect du secret professionnel et rien de ce qui pourrait nuire à l'un ou l'autre des acteurs ne sera divulgué.

Les membres du Conseil d'Administration et du Bureau respecteront strictement ce devoir de confidentialité.

L'association AssFamA'Venir ne peut être tenue pour responsable en cas de manquement d'un de ses membres, aux règles fixées par son contrat de travail, notamment concernant la clause sur le secret professionnel.

## ***LE CONSEIL D'ADMINISTRATION***

### **ARTICLE 14 – Composition, durée des mandats**

L'association est dirigée par un Conseil de membres, élus pour trois années par l'Assemblée Générale.

Est éligible tout membre adhérent majeur ne faisant l'objet d'aucune mention sur le casier judiciaire n° 3 (déclaration manuscrite de l'intéressé).

Est électeur, tout adhérent majeur, à jour de sa cotisation, présent ou se faisant représenter par un membre adhérent à l'association.

Les membres sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration de l'association doit comporter au moins 4 membres et au plus 12 membres.

Le Conseil d'Administration élu, se réunit pour choisir parmi ses membres, au scrutin secret, un Bureau dans les conditions prévues à l'article 19 ; chaque membre dispose d'une seule voix par vote.

Le Conseil d'Administration est renouvelé chaque année par 1/3 et les deux premières années, les membres sortants sont désignés par tirage au sort.

Les fonctions de président, trésorier et secrétaire ne sont pas cumulables.

### **ARTICLE 15 - Réunion du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit quatre fois au moins dans l'année, sur convocation du président, ou à la demande du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

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

Nul ne peut faire partie du Conseil s'il n'est pas majeur.

### **ARTICLE 16 – Exclusion du Conseil d'Administration**

Tout membre du Conseil d'Administration ou son fondé de pouvoir qui aura manqué à trois séances consécutives sans excuses écrites sera considéré comme démissionnaire. Le Conseil d'Administration désignera un remplaçant provisoire jusqu'à la plus proche Assemblée Générale.

Peut être exclu du Conseil d'Administration, tout membre ne respectant pas les présents statuts, portant préjudice moral ou matériel à l'association ou à l'un de ses membres.

L'exclusion doit obligatoirement être votée par la majorité des membres du Conseil. Le vote se fera par tout moyen nécessaire.

### **ARTICLE 17 - Indemnisation**

Les fonctions des membres du Conseil d'Administration ne peuvent être rémunérées. Toutefois, les frais occasionnés par l'application de leur mandat leur seront remboursés au vu de l'ordre de mission, demande d'achat, autorisation de déplacement, signées par le président et accompagnées des factures correspondantes.

Les engagements de frais et remboursements au Président devront comporter la signature du trésorier.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire doit faire mention des remboursements des frais de mission, de déplacement ou représentation payés aux membres du Conseil d'Administration.

Tout frais exceptionnel doit faire l'objet d'un accord du Président.

## **ARTICLE 18 – Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus, dans les limites des buts de l'association et dans le cadre des résolutions votées par les Assemblées Générales.

Il se prononce sur toutes les admissions des membres, confère les éventuels titres de membre d'honneur et prononce les éventuelles mesures d'exclusion et de radiation des membres.

Il surveille notamment la gestion des membres du bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il peut, en cas de faute grave, dénoncer les membres du Bureau à la majorité. Il fait ouvrir les comptes bancaires, sollicite toute subvention, requiert toute inscription et transcription utiles.

Il autorise, après consultation, le Président et le Trésorier à faire tout acte, achat, aliénation et investissement reconnus nécessaires par le Conseil d'Administration des biens et valeurs appartenant à l'association et à passer les marchés et contrats reconnus nécessaires par le Conseil d'Administration à la poursuite de son objet. Il désigne les attributions du bureau et de ses membres.

## **LE BUREAU**

### **ARTICLE 19 – Composition du Bureau**

Une fois le Conseil d'Administration élu, celui-ci se réunit pour désigner le bureau de l'Association. Le bureau est composé de :

1. Un président ;
2. Un vice-président ;
3. Un trésorier et si possible un trésorier adjoint ;
4. Un secrétaire et si possible un secrétaire adjoint ;
5. Un correspondant par département couvert par l'association si possible ;
6. Autres membres.

En cas de fonction vacante, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement à son remplacement. Le remplacement définitif se fera par la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres remplaçants prennent fin à la date ou devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

## **ASSEMBLEE GENERALE**

### **ARTICLE 20 - Assemblée Générale Ordinaire**

*L'Assemblée Générale Ordinaire* comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils y soient affiliés. L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit chaque année au mois d'Octobre.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

L'Assemblée entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, notamment sur la situation morale et financière de l'association.

Après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, l'assemblée approuve les questions de l'exercice clos et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour.

L'association s'interdit dans ses assemblées toute discussion politique, syndicale ou religieuse n'ayant pas trait à la profession, ceci dans le respect de chacun.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, au scrutin secret, des membres du Conseil sortants dans les conditions prévues à l'article 13 des présents statuts.

Elle confirme les modifications statutaires non urgentes.

Toutes les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, à jour de leur cotisation à l'association.

Les votes auront lieu selon la décision du Conseil d'Administration, soit :

- Debout, Assis ;
- A main levée ;
- A bulletin secret.

Un seul vote par adhérent, soit une voix.

Les assistants familiaux, adhérents à l'association, disposent d'une voix lors des votes.

Ne devront être traitées, lors de l'Assemblée Générale, que les questions soumises à l'ordre du jour.

Une Assemblée Générale Extraordinaire pourra être organisée par le Président si nécessaire, sur décision du Conseil d'Administration.

**ARTICLE 21 - Assemblée Générale Extraordinaire**

Elle est convoquée et tenue dans les dispositions prévues à l'article 20 des présents statuts.

Elle peut être convoquée :

- En cas d'impossibilité à remplacer une fonction titulaire démissionnaire ;
- à la demande de la moitié plus un membre de l'association, par écrit au Conseil d'Administration en recommandé avec accusé de réception. Cette demande peut être effectuée soit individuellement, soit sous forme de pétition en précisant le motif de la demande.

**ARTICLE 22 - Dispositions communes pour la tenue des Assemblées Générales**

Les Assemblées Générales se réunissent sur convocation du Conseil d'Administration ou du Bureau.

Les convocations doivent parvenir aux adhérents individuellement dans un délai minimum de quinze jours avant l'Assemblée Générale. Elles doivent obligatoirement mentionner l'ordre du jour prévu.

Seules seront valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à son ordre du jour.

La Présidence de l'Assemblée Générale appartient au Président ou, en son absence, au Vice-Président, l'un ou l'autre pouvant déléguer ses fonctions à un autre membre du Conseil d'Administration. Le Bureau de l'Assemblée Générale est celui de l'association.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre et signés par le Président et le Secrétaire.

Une feuille d'émargement sera à la disposition de tout adhérent présent ou représenté lors de l'Assemblée Générale.

**ARTICLE 23 – Nature et pouvoir des assemblées**

Les Assemblées Générales régulièrement constituées représentent l'université des membres de l'association.

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les Assemblées Générales obligent en leurs décisions tous les membres y compris les absents.

## ***LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION***

### **ARTICLE 24 – Origine des ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

- a) Le montant des cotisations annuelles versées par les membres adhérents ;
- b) Les subventions de l'Etat, des départements, des communes ou tout autre organisme ;
- c) Les matériels et biens alloués gratuitement à l'association ;
- d) Les prêts de salles et autres matériels ;
- e) Le produit de ventes effectuées dans le cadre des activités organisées par l'association ou lors de la participation de l'association à d'autres manifestations ;
- f) Les dons versés par tout individu ou entreprise ;
- g) Le bénévolat.

Toute recette doit avoir sa provenance.

### **ARTICLE 25 – Répartition des ressources**

La répartition des ressources de l'association se fera en fonction de ses besoins et les mouvements – recettes/dépenses - feront l'objet d'écritures sur un cahier comptable dont l'usage sera réservé à cet effet.

Toute dépense devra comporter un ordre de mission et/ou demande d'achat et/ou autorisation de déplacement, signés par le président et accompagnés des factures correspondantes.

Tout chèque ou encaissement sera signé par le président et/ou le trésorier.

Un budget prévisionnel pourra être élaboré par postes en fonction de l'évolution de l'association.

## ***OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES LEGALES DE L'ASSOCIATION***

### **ARTICLE 26 - Règlement Intérieur**

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 statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

**ARTICLE 27 - Assurance**

L'association souscrira une assurance auprès d'une compagnie choisie par le Conseil d'Administration après consultation de plusieurs compagnies.

**ARTICLE 28 - Dissolution**

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'Assemblée générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celles-ci, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

Les sommes restantes seront reversées à l'association « les enfants du village » de Jeandelaincourt où, à défaut, à la Fédération Nationale des Assistants Familiaux.

Fait à Frouard, le 7 Novembre 2014

Le(a) président(e)

Le(a) trésorier(e)