

## Statuts

*Les termes utilisés dans ces textes s'adressent indifféremment aux femmes et aux hommes*

### **1. NOM DE L'ASSOCIATION ET SIEGE**

Sous le nom APAJ « Association Parents Accueil Journée » existe une association d'utilité publique au sens des art. 60 ss Code civil Suisse. L'association est neutre sur les plans politique, religieux et philosophique.

Le siège social est fixé au domicile d'un membre du Comité. Il pourra être transféré par simple décision du Comité. L'adresse postale se trouve au domicile du responsable du service de coordination.

### **2. BUTS**

L'APAJ est une association à but non lucratif et d'utilité publique où sont admis les enfants de 3 mois à 12 ans. Les prestations d'accueil familial de jour sont ouvertes à toutes les familles ayant besoin d'un accueil extra familial dans la limite des places disponibles de l'APAJ.

Le but principal étant le bien-être des enfants. Elle propose aux parents un accueil familial chez une assistante parentale agréée.

Elle s'engage à

- Répondre aux normes cantonales en matière de placement d'enfants.
- Veiller à la qualité et au bon déroulement des placements.
- S'investir dans les projets visant au développement de l'accueil familial de jour.
- Offrir aux parents d'accueil formation et perfectionnement.
- Offrir conseils et soutien en matière d'éducation aux parents d'accueil aussi bien qu'aux parents plaçants.

### **3. MEMBRES**

L'association est composée de parents d'accueil, de parents plaçants, ou de personnes morales et de toutes personnes intéressées à soutenir ses buts.

Toute personne ayant payé sa cotisation annuelle est membre de l'association et a le droit de vote. Les employés/es et les membres du comité sont exonérés de la cotisation mais gardent leur droit de vote.

Le devoir des membres est de participer aux diverses activités qui seront organisées durant l'année.

Seuls les membres peuvent bénéficier des prestations de l'association.

#### **4. RESSOURCES**

Les moyens financiers permettant l'accomplissement des tâches de l'association proviennent de :

- Contribution du canton et des communes selon le système des bons de garde fixé par la Direction cantonale de la santé publique et de la prévoyance sociale,
- Contribution parentale selon le tarif privé de l'association
- Cotisations,
- Dons et legs,
- Toute autre ressource qui n'est pas contraire à la loi.

Les dettes de l'association ne sont couvertes que par son avoir social. Le principe de la responsabilité personnelle d'un membre est exclu.

#### **5. ORGANISATION**

Les organes de l'association sont :

- L'assemblée générale,
- Le comité,
- Le service de placement
- L'organe de révision de droit public/privé

#### **6. ASSEMBLEE GENERALE**

L'assemblée générale est l'organe suprême, elle est formée de tous les membres de l'association.

Ses attributions sont les suivantes :

- Elire le comité sur proposition du comité actuel.
- Elire l'organe de révision de droit public/privé
- Adopter et modifier les statuts et le règlement de l'association.
- Fixer le montant de la cotisation annuelle.
- Approuver le rapport annuel de gestion, le budget et les comptes.
- Approuver le rapport annuel de la direction et du comité.
- Se prononcer sur les admissions, les démissions et les exclusions.
- Donner des mandats au comité.
- Régler les affaires qui ne sont pas du ressort d'autres organes sociaux.
- Dissoudre l'association.

Elle sera convoquée au moins une fois par année, au minimum 21 jours avant. La convocation se fait soit par voie postale, soit par e-mail. Les propositions des membres concernant les points à l'ordre du jour doivent être soumises au comité par écrit aux moins 15 jours avant l'assemblée générale. Une assemblée générale ordinaire a lieu dans la première moitié de chaque année. Elle peut se dérouler soit en présentiel soit en ligne ou de façon combinée. Sous réserve d'une discussion ou d'un débat oral demandé par un membre, elle peut être organisée par voie digitale.

Une assemblée extraordinaire peut-être convoquée à la demande de 3 membres du comité ou de 10 membres dans un délai de 10 jours.

A l'ordre du jour devra figurer le rapport du président, l'acceptation des comptes, le budget, la fixation des cotisations.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents. Chaque membre ainsi que chaque membre du comité a droit à une voix. En cas d'égalité, la voix du président de l'assemblée compte double. Les décisions ne peuvent porter que sur des objets inscrits à l'ordre du jour. Les décisions peuvent être également prise en ligne ou par voie circulaire.

## **7. LE COMITE**

Le Comité se constitue lui-même. Il se réunit autant de fois que les affaires de l'association l'exigent. Les réunions peuvent être organisées en ligne.

Il se compose au minimum de 3 membres et maximum 7 membres, dont un/une président/e ou deux co-présidents/es, un/e secrétaire, un/e caissier/ère. Le cumul des fonctions est possible. Dans le cas où un membre du comité démissionnerait avec effet immédiat, le comité en place peut fonctionner avec un nouveau membre dans l'attente de la nomination par l'assemblée générale.

Les personnes liées par contrat avec l'APAJ, telles que les responsables du service de placement ou les parents d'accueil, peuvent faire partie du comité avec droit de vote, pour autant qu'elles ne détiennent pas la majorité au sein du comité.

Le comité prend toutes les décisions concernant la marche des activités de l'association proprement dite, qui est régie par un règlement interne. Il se charge également de la nomination des personnes du service de placement.

Le comité doit présenter un budget et des comptes une fois par année et a une compétence extrabudgétaire de 20% des liquidités de l'association.

Les jetons de présence et le remboursement de frais spécifiques versés aux membres du comité sont conformes aux montants alloués pour les tâches publiques bénévoles analogues. Les montants sont fixés par ordonnance en début d'année par le comité.

Lorsqu'un membre du comité assume des tâches qui excèdent l'activité ordinaire lui échéant d'un point de vue quantitatif ou qualitatif, une indemnité appropriée peut lui être versée conformément au tarif du marché. Les tâches doivent être décrites et limitées concrètement à un mandat.

Ses tâches sont :

- Exécuter les décisions de l'assemblée.
- Préparer l'ordre du jour de l'assemblée.
- Convoquer une assemblée générale.
- Présenter les comptes annuels à l'assemblée générale.
- Présenter le rapport d'activité à l'assemblée générale.
- Proposer les membres du comité
- Nommer le personnel de coordination
- Proposer/organiser le perfectionnement des membres de l'association.
- Veiller à la bonne marche de l'association.
- Définir les tarifs repas et les tarifs horaires.
- Définir les salaires des employé/es
- Collaborer avec le service de placement
- Établir l'ordonnance

Les décisions du comité sont prises en réunion, en ligne, par voie circulaire ou par voie digitale (e-mail, etc.).

## **8. LE SERVICE DE PLACEMENT**

- Récolter les inscriptions des assistantes parentales et des parents plaçants
- Etablir les contrats de travail et de placement
- Organiser les différents entretiens (engagement, signatures de contrat, suivi de placement)
- Gestion administrative du service (factures, salaires, comptabilité, planification des heures, etc.)
- Suivi, conseil et surveillance des assistantes parentales
- Collaboration avec les parents
- Proposer/organiser les cours de formation pour les assistantes parentales
- Collaborer et rendre compte au comité des activités du service
- Collaborer et transmettre les informations nécessaires aux instances cantonales et communales
- Entretenir des relations de confiance avec les assistantes parentales et les parents plaçants
- Collaborer avec les partenaires du réseau de la petite enfance

## **9. ORGANE DE VERIFICATION DES COMPTES**

Cet organe, procède à la vérification des comptes de l'association une fois par année et établissent un rapport à l'intention de l'assemblée générale.

## **10. SIGNATURES**

L'association est valablement engagée par la signature collective de deux membres du comité, soit par le/la président/e ou les co-présidents/es et un membre du comité ou en son absence le caissier et un membre du comité. La signature d'un/e responsable du service de placement est valable et compte comme celle d'un membre du comité. Les documents internes au service peuvent être signés par les responsables du service de placement.

## **11. MODIFICATIONS**

Pour être approuvées, les modifications des statuts et du règlement ne peuvent se faire qu'en assemblée générale et au minimum avec les deux tiers des votes présents. Les membres devront être avertis par écrit des propositions de modification établies par le comité, au moins 21 jours avant la date de l'assemblée générale.

## **12. DISSOLUTION ET LIQUIDATION**

La dissolution de l'association doit être prise en assemblée par au minimum  $\frac{3}{4}$  des membres présents. Cette assemblée doit être convoquée spécialement à ce sujet. Elle ne peut se faire qu'avec effet au 31 décembre de l'année en cours.

Les actifs éventuels sont attribués soit directement à une organisation exonérée d'impôts poursuivant le même but ou un but similaire.

La répartition des biens de l'association entre ses membres est exclue.

L'attribution des actifs à une organisation poursuivant le même but et l'interdiction de la répartition des biens entre les membres font l'objet d'une disposition statutaire irrévocable.

Les présents statuts ont été acceptés en assemblée générale du 22 juin 2023 entrent en vigueur avec effet immédiat.

**APAJ**

« Association Parents Accueil Journée »

La Co-Présidente/caissière  
Monique Horisberger

La Co-Présidente/Secrétaire  
Mélanie Kohler