



Statuts de l'Association familiale de Prilly - Jouxens-Mézery

I. Dispositions générales

Art. 1 Désignation

L'Association familiale de Prilly et Jouxens-Mézery (ci-après AFPJM) est une Association sans but lucratif régie par les articles 60 et suivants du Code Civil Suisse et par les présents statuts. Son siège est à Prilly.

Art. 2 Affiliation et respect des convictions

L'AFPJM est membre de l'Entraide Familiale Vaudoise (ci-après EFV).

Elle respecte les convictions personnelles de ses membres et reste neutre en matière confessionnelle et politique.

Art. 3 Buts

L'AFPJM a pour but de travailler au mieux-être de la famille. Dans cet esprit elle offre à la population des communes de Prilly et Jouxens-Mézery divers services dont elle assure la gestion.

Afin d'atteindre ses buts, l'AFPJM collabore étroitement avec les deux communes concernées.

II. Membres

Art. 4 Qualité

Peuvent faire partie de l'AFPJM à titre de membre individuel les familles ou personnes majeures ainsi que, à titre de membre collectif, les collectivités publiques, groupements ou associations qui en font la demande et acceptent les présents statuts.

La qualité de membre est acquise une fois la 1^{ère} cotisation payée. Les membres paient la cotisation fixée par l'Assemblée générale pour une année scolaire soit du 1^{er} août au 31 juillet ; les personnes vivant en ménage commun (ci-après familles), paient une cotisation globale.

Sauf exception décidée par le Comité, les personnes ou familles utilisant les prestations d'un des Services de l'AFPJM doivent en être membres.

Art. 5 Démission

Les membres n'utilisant aucun des Services de l'AFPJM peuvent démissionner en tout temps sur simple demande par courrier, courriel ou téléphone.

La cotisation de l'année en cours reste acquise à l'AFPJM.

Art. 6 Radiation

Tout membre n'utilisant pas les Services de l'AFPJM qui n'a pas payé jusqu'au 31 décembre ses cotisations de l'année scolaire en cours sera considéré comme démissionnaire et après 2 rappels radié du fichier des membres selon décision du Comité.

Art. 7 Exclusion

Le comité peut exclure un membre pour de justes motifs. La décision motivée doit lui être notifiée par écrit. Le membre exclu peut recourir dans un délai de 30 jours à l'Assemblée générale.

Art. 8 Responsabilité

A part le paiement de leur cotisation, les membres n'assument aucune responsabilité personnelle quant aux dettes de l'AFPJM ; de même ils n'ont aucun droit sur ses avoirs.

III. Organes

Art. 9 Enumération

Les organes de l'AFPJM sont :

- a) l'Assemblée Générale;
- b) le Comité;
- c) le Bureau;
- d) la commission de gestion.

A. L'Assemblée Générale

Art. 10 Rôle, composition et compétences

L'Assemblée Générale est l'organe suprême de l'AFPJM. Elle est composée de tous ses membres.

L'Assemblée Générale a les compétences suivantes :

- a) adopter les comptes annuels;
- b) approuver le procès-verbal de la précédente Assemblée générale ainsi que les rapports du président, des responsables des Services, du trésorier et des vérificateurs des comptes;
- c) élire le président pour un mandat de deux ans renouvelable au maximum deux fois;
- d) élire le secrétaire, le trésorier et au plus deux membres du comité proposés par ce dernier conformément à l'article 13 des statuts pour un mandat de deux ans renouvelable;
- e) élire les membres de la Commission de gestion pour un mandat d'une année non renouvelable au même poste;
- f) discuter des propositions individuelles reçues conformément à l'article 11;
- g) statuer en dernier ressort sur les exclusions;
- h) modifier les statuts.

Art. 11 Réunion, ordre du jour et convocation

L'Assemblée générale ordinaire se réunit chaque année au cours du premier semestre.

La tenue d'une Assemblée générale extraordinaire peut être décidée par le Comité ou demandée par au moins le dixième des membres ayant le droit de vote en précisant le ou les points à mettre à l'ordre du jour ; dans ce dernier cas, elle doit être convoquée dans les 90 jours dès la demande en mains du Comité.

La convocation est adressée par le Comité par écrit au moins 20 jours à l'avance avec l'ordre du jour ; elle doit préciser que les propositions individuelles sont à adresser au Comité au moins 10 jours avant l'Assemblée générale et que le procès-verbal de la dernière Assemblée générale et les comptes sont à disposition au secrétariat.

Art. 12 Vote et majorité

Chaque membre individuel ou collectif ainsi que chaque famille dispose d'une voix à l'Assemblée générale, la convocation faisant office de bulletin de vote.

A l'exception des membres collectifs qui peuvent désigner leur représentant par procuration, l'exercice du droit de vote est personnel.

Les votations et élections se font à la majorité simple des membres présents; elles ont lieu au bulletin secret si un dixième des membres présents l'exige.

Aucun vote ne peut avoir lieu sur un objet ne figurant pas à l'ordre du jour, sauf sur la décision de convoquer une Assemblée générale extraordinaire qui doit alors être convoquée dans les 90 jours.

B. Le Comité

Art. 13 Rôle, composition et compétences

Le Comité est l'organe directeur de l'AFPJM. Il est formé :

- a) de membres de droit à savoir :
 - des responsables des Services de l'AFPJM;
 - d'un représentant des Municipalités de Prilly et Jouxens-Mézery.
- b) de membres élus pour un mandat de deux ans à savoir :
 - le président;
 - le secrétaire;
 - le trésorier;
 - au maximum deux membres proposés par le Comité à l'Assemblée générale en fonction de besoins spécifiques.

Le Comité a pour mission principale d'être un organe de coordination et d'information entre les différents Services et les responsables administratifs de l'AFPJM. Il a les compétences suivantes :

- a) décider de l'ouverture et de la fermeture des Services, pour ceux subventionnés par les communes en accord avec celles-ci;
- b) nommer les chefs des Services, pour ceux subventionnés par les communes en accord avec celles-ci;
- c) convoquer les Assemblées générales conformément à l'article 11 des statuts;

- d) valider le budget, y compris la cotisation, de la nouvelle année scolaire sur proposition du Bureau;
- e) approuver les comptes qui sont soumis pour adoption à l'Assemblée générale;
- f) représenter l'AFPJM vis-à-vis des tiers;
- g) rédiger les conventions et règlements et d'administrer les biens de l'AFPJM;
- h) veiller à l'application des statuts;
- i) radier les membres suite au non-paiement de la cotisation annuelle;
- j) exclure les membres pour justes motifs.

Art. 14 Réunion, ordre du jour et convocation

Le Comité se réunit sur convocation de son Président selon les besoins.

La tenue d'un Comité peut être demandée par un des représentants des communes de Prilly ou de Jouxens-Mézery (ci-après les communes) ou au moins trois responsables de Services ; dans ce cas, il doit être convoqué dans les 30 jours dès la demande en mains du Président.

Les séances de Comité sont fixées en début d'année scolaire pour toute l'année.

Le Comité est convoqué par écrit ou courriel au moins 10 jours à l'avance avec l'ordre du jour.

Art. 15 Vote et majorité

En cas de vote, ce dernier a lieu à main levée, sauf si trois membres demandent le vote à bulletin secret.

Chaque membre a droit à une voix, celle du président étant prépondérante en cas d'égalité des voix.

C. Le Bureau

Art. 16 Rôle, composition et compétences

Le Bureau est l'organe de liaison entre l'AFPJM et les communes. Il est formé du Président, du trésorier ainsi que d'un représentant des Municipalités de Prilly et de Jouxens-Mézery.

Le Bureau a les compétences suivantes :

- a) proposer au Comité l'ouverture et la fermeture des Services subventionnés par les communes;
- b) proposer au Comité l'engagement des responsables des Services subventionnés et fixer leur salaire initial;
- c) établir pour la nouvelle année scolaire le projet de budget, y compris la cotisation, qui sera soumis au Comité pour validation;
- d) définir la politique salariale;
- e) décider des augmentations de salaire annuelles;
- f) trancher d'éventuels litiges concernant des salaires individuels.

Art. 17 Réunion, ordre du jour et convocation

Le Bureau se réunit sur convocation de son Président au moins 2 fois par année scolaire.

La tenue d'un Bureau peut être demandée par un des représentants des communes; dans ce cas, il doit être convoqué dans les 20 jours dès la demande en mains du Président.

Le Bureau est convoqué par courriel au moins 10 jours à l'avance avec l'ordre du jour.

Art. 18 Vote et majorité

Le Bureau vise à prendre ses décisions à l'unanimité de ses quatre membres.

En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante. Toutefois aucune décision ne peut être prise contre l'avis unanime des deux représentants des communes.

D. La commission de gestion

Art. 19 Contrôle de la gestion

L'Assemblée Générale élit chaque année pour l'exercice à venir un rapporteur, un vérificateur et un suppléant qui forment la commission de gestion.

Dite commission se prononce dans son rapport annuel sur le fonctionnement, les comptes et la facturation de l'AFPJM ainsi que, à tour de rôle, sur les mêmes éléments d'au moins trois Services.

Les membres de la commission de gestion peuvent en tout temps procéder à des contrôles des comptes et des caisses s'ils le jugent utiles.

IV. Organisation et finances

Art. 20 Compétences particulières du Président

Le Président dispose des compétences suivantes :

- a) engager d'entente avec le responsable du Service concerné les collaborateurs de l'AFPJM;
- b) fixer dans le cadre de la politique salariale définie par le Bureau et d'entente avec le responsable du Service concerné les salaires initiaux des collaborateurs de l'AFPJM, le Bureau devant être informé avant l'engagement du collaborateur concerné;
- c) décider d'entente avec le responsable du Service concerné des demandes de dons faites à la Loterie romande;
- d) traiter toutes demandes concernant les locaux, ainsi que les équipements et le mobilier non budgété; être dans ce cadre l'interlocuteur unique de l'AFPJM avec les propriétaires des locaux loués par ou mis à disposition de l'AFPJM.

Art. 21 Représentation

L'AFPJM est valablement engagée par la signature collective à deux du Président, du secrétaire ou du trésorier.

Art. 22 Finances

Les ressources de l'AFPJM proviennent :

- a) des cotisations de ses membres;
- b) des émoluments et autres produits facturés par les Services aux utilisateurs;
- c) des prises en charges par les communes des déficits de certains Services selon convention passées avec les communes;
- d) des subventions éventuelles de divers organismes;
- e) des dons et soutiens.

Les comptes sont tenus par année civile.

Art. 23 Modification des statuts et dissolution

Toute modification, partielle ou générale, des présents statuts doit être préalablement approuvée par les deux communes puis adoptée à la majorité des deux-tiers des membres présents à l'assemblée générale. La ou les modifications doivent figurer à l'ordre du jour.

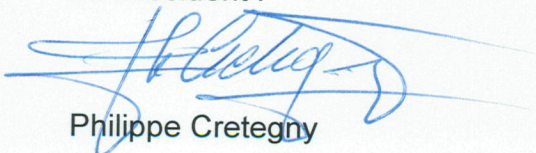
La dissolution de l'AFPJM ne peut être prononcée que par une Assemblée générale convoquée spécialement à cet effet. La majorité des trois-quarts des membres présents est requise. Après couverture des engagements, les actifs doivent être transmis ou versés à des structures locales poursuivant des buts analogues ou à défaut à l'EFV.

Art. 24 Adoption des statuts

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'Assemblée générale du 15 mai 2013; ils remplacent ceux adoptés le 2 mai 2001 et entrent immédiatement en vigueur.

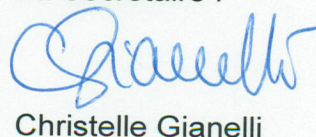
Au nom de l'Association familiale de Prilly et Jouxten-Mézery

Le Président :



Philippe Creteghy

La Secrétaire :



Christelle Gianelli