



STATUTS DE L'ASSOCIATION

APE DES ÉCOLES DE TIVOLI ET DU PLATEAU

DÉNOMINATION

Article 1

Sous la dénomination : association de parents d'élèves des écoles de Tivoli et du Plateau, est une association sans but lucratif régie par les présents statuts et subsidiairement par les articles 60 et suivants du Code civil suisse. Elle est désignée ci-après par le terme APE Tivoli - Plateau.

SIÈGE ET DURÉE

Article 2

Le siège de l'association est situé dans la commune de Lancy, au Chemin du Fief-de-Chapitre 15, 1213 Petit-Lancy. Sa durée est indéterminée.

NEUTRALITÉ

Article 3

L'APE Tivoli - Plateau est confessionnellement neutre et n'est affiliée à aucun parti politique.

SLOGAN ET BUTS

Article 4

Le slogan de l'APE Tivoli - Plateau est : « Une meilleure éducation pour un meilleur avenir. »

Article 5

L'association poursuit les buts suivants :

- soutenir les parents pour une éducation responsable et favoriser l'instruction de nos enfants par le corps enseignant
- promouvoir le développement de l'information entre l'école et les parents

- encourager le dialogue entre les parents et les enseignants
- aider et soutenir le développement de l'information école-parents
- entretenir le climat de confiance avec la direction de l'école et les enseignants
- favoriser le développement d'activités pour les enfants de tous les degrés
- être un interlocuteur reconnu auprès des autorités de Lancy
- favoriser la collaboration avec les autres associations du canton

ORGANES

Articles 6

Les organes de l'APE Tivoli - Plateau sont : l'assemblée générale, le comité exécutif et les vérificateurs aux comptes.

MEMBRE(S)

Article 7

Peut être membre de l'association des parents d'élèves des écoles de Tivoli et du Plateau :

- 1) Tous les parents ou répondants légaux des élèves des classes primaires des écoles de Tivoli et du Plateau.
- 2) Tous les parents d'enfants en âge préscolaire qui fréquenteront les écoles de Tivoli ou du Plateau.

ADMISSION

Article 8

La qualité de membre de l'association est acquise dès le paiement de la cotisation annuelle.

Être membre de l'association permet d'obtenir des prix préférentiels et/ou la priorité pour participer aux activités.

COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 9

L'association est composée de :

- Membres passifs avec aucun engagement.
- Membres actifs dans le club des parents de l'école de Tivoli. Il regroupe tous les parents qui désirent s'impliquer activement et ponctuellement dans la vie associative de l'école de Tivoli.

SG  ²  CR 

- Membres actifs dans le club des parents de l'école du Plateau. Il regroupe tous les parents qui désirent s'impliquer activement et ponctuellement dans la vie associative de l'école du Plateau.
- Membres du comité exécutif.

PERTE DE QUALITÉ DE MEMBRE

Article 10

La qualité de membre se perd :

- En cas de démission ;
- Lorsque l'enfant quitte l'école de Tivoli ou l'école du Plateau ;
- Lorsque la cotisation n'est pas acquittée deux années de suite ;
- En cas d'exclusion pour juste motif. Le comité exécutif prononce l'exclusion avec un droit de recours devant l'assemblée générale. Le délai de recours est de trente jours dès la notification de la décision du comité exécutif.

Les membres démissionnaires ou exclus n'ont aucun droit à l'avoir social. La cotisation de l'année courante reste exigible.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 11

L'assemblée générale est l'organe suprême de l'association. Elle est composée de tous les membres. Elle se réunit une fois par an en session ordinaire. Elle peut, en outre, se réunir en session extraordinaire chaque fois que nécessaire à la demande du comité exécutif ou de 1/5^{ème} des membres. L'assemblée générale est valablement constituée quel que soit le nombre des membres présents. Le Comité exécutif communique aux membres par écrit la date de l'assemblée générale au moins 4 semaines à l'avance. La convocation mentionnant l'ordre du jour est adressée par le comité exécutif à chaque membre au moins 10 jours à l'avance par e-mail ou par voie postale.

Les candidats au comité exécutif de l'association doivent s'annoncer auprès du comité au plus tard 2 semaines avant l'assemblée générale.

Article 12

L'assemblée générale est présidée par le Président de l'association.

VOTES

Article 13

Les votes ont lieu à main levée et chaque famille représente un vote. Deux scrutateurs sont nommés durant l'assemblée générale. Le détail des voix doit être mentionné dans le procès-

Sg

MG

CR d

verbal. Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du Président compte double.

Dans le cas d'une impossibilité de faire une assemblée générale ordinaire, les délibérations soumises au vote à bulletin secret par correspondance sont autorisées.

Article 14

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle, dite ordinaire, comprend nécessairement :

- l'approbation du procès-verbal de la dernière assemblée générale
- le rapport d'activité du comité exécutif de l'association pendant la période écoulée
- les rapports de trésorerie et de l'organe de contrôle des comptes
- l'approbation des rapports et comptes et décharge du comité exécutif
- l'élection des membres du comité exécutif et de l'organe de contrôle des comptes
- l'adoption du montant des cotisations
- la présentation de la planification annuelles des activités
- l'adoption du budget

Article 15

L'assemblée générale délibère sur les points inscrits à l'ordre du jour. Les membres du comité exécutif et les vérificateurs des comptes n'ont pas le droit de participer à leur vote de décharge.

L'assemblée générale :

- Se prononce sur l'exclusion des membres.
- Élit les membres du comité exécutif en désignant un Président, un Vice-président, un Secrétaire, un Trésorier et nomme deux vérificateurs aux comptes. Exceptionnellement, l'élection d'un seul vérificateur aux comptes peut avoir lieu.
- Prend connaissance des rapports et des comptes de l'exercice et vote leur approbation.
- Approuve la planification des activités et le budget annuel.
- Adopte le montant des cotisations annuelles.
- Décide de toute modification des statuts.
- Décide de la dissolution de l'association.

Les décisions relatives à la modification des statuts et à la dissolution de l'association ne peuvent être prises qu'à la majorité des 2/3 des membres présents.

Sf  4  CR 

COMITÉ EXÉCUTIF

Article 16

Le Comité exécutif est formé de maximum 10 membres élus, au minimum 4 membres élus par l'assemblée générale. Il est composé d'un Président, d'un Vice-président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier ainsi que de membres actifs, au sein du comité, représentants des parents d'élèves.

Article 17

Le Comité exécutif est chargé de prendre les mesures utiles pour atteindre les buts fixés, de convoquer les assemblées générales ordinaires et extraordinaires, de veiller à l'application des statuts, de rédiger les règlements et d'administrer les biens de l'association.

Article 18

Le Comité exécutif est autorisé à faire tous les actes qui se rapportent aux buts de l'association. Il a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion des affaires courantes.

La durée du mandat du comité exécutif est d'une année, renouvelable. Il se réunit autant de fois que les affaires de l'association l'exigent, au minimum 1 fois par mois, et est présidé par le Président de l'association. En cas d'empêchement ou d'absence du Président, son suppléant est le Vice-président.

Le Comité exécutif a la possibilité de se réunir en visioconférence pour échanger sur les sujets en cours et pour la tenue des réunions de l'association.

Il incombe au Comité exécutif, chaque année, de mettre en place le club des parents.

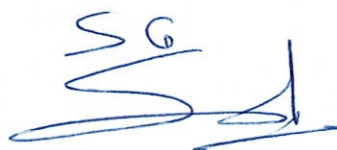
Il incombe au Comité exécutif de créer un organigramme de structure, dans la mesure du possible, avec un budget prédéfini à l'avance pour chaque projet présenté lors des réunions mensuelles et validé par la majorité absolue des membres présents. En cas d'égalité des votes, le vote du Président est prépondérant.

Cet organigramme de structure de l'association définit les relations fonctionnelles, ainsi que les rapports et la communication interne de l'association. Les membres du comité exécutif ne peuvent engager l'APE Tivoli - Plateau sans accord au préalable écrite du Président et/ou du Vice-président.

INDEMNISATION

Article 19

Les membres du comité exécutif et les membres de l'association agissent bénévolement pour mener à bien les buts de l'association, conformément à l'article 5, et ne peuvent prétendre à aucune indemnisation.



5



RESSOURCES

Article 20

Les ressources de l'association proviennent des cotisations versées par les membres, de subventions publiques et privées, de parrainage, au besoin de dons et de toute autre ressource autorisée par la loi. Les fonds sont utilisés conformément au but social.

Le patrimoine de l'association répond seul aux engagements contractés en son nom. Toute responsabilité personnelle de ses membres est exclue.

ORGANE DE CONTRÔLE DES COMPTES

Article 21

L'assemblée générale désigne chaque année un ou deux vérificateurs aux comptes parmi les membres de l'APE Tivoli - Plateau ne faisant pas partie du comité exécutif. Elle peut également confier cette tâche à une société fiduciaire.

Les vérificateurs aux comptes vérifient le compte d'exploitation et le bilan annuel préparés par le comité et présentent un rapport écrit et circonstancié à l'assemblée générale ordinaire annuelle. L'exercice social commence le 1 août et se termine le 31 juillet de chaque année.

SIGNATURE ET REPRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Article 22

Le Président représente l'association auprès de toute autorité ainsi que dans tous ses rapports avec des personnes physiques ou morales. Le Président réunit le comité exécutif en séance ordinaire ou extraordinaire, préside les réunions du comité exécutif, fixe l'ordre du jour. Il veille à l'exécution des décisions prises et à la réalisation des objectifs de l'association. Le Président s'engage à porter à la connaissance des membres du comité exécutif toute information recueillie et à rendre compte de toute démarche effectuée ou action entreprise au nom de l'association. Le Président, en accord avec le comité exécutif, fixe les dates et établit l'ordre du jour des assemblées générales, et en informe les membres de l'association.

Le Vice-président assiste le Président. Il est chargé d'agir en lieu et place du Président en cas d'absence du Président ou d'empêchement de celui-ci.

Le Secrétaire est chargé de la rédaction des différents documents associatifs. Il tient les archives, notamment les comptes rendus des réunions et les procès-verbaux du comité exécutif et des assemblées générales. Il signe, avec le Président, les comptes rendus des réunions mensuelles et les procès-verbaux établis selon les décisions prises et au minimum trimestriellement.

Le Trésorier veille à l'encaissement des cotisations et de toute recette extraordinaire. Il exécute tous les paiements décidés par le comité exécutif, soumet au comité exécutif un compte rendu

6

financier à la fin de chaque exercice, prépare le budget et tient les livres de comptes de l'association.

L'association est valablement engagée par la signature collective à deux. Le Président et le Trésorier pour l'ouverture, la gestion et la clôture de comptes bancaires et/ou postaux.

DISPOSITIONS FINALES

Article 23

En cas de dissolution de l'association, l'actif disponible sera entièrement attribué à une institution poursuivant un but d'intérêt public analogue à celui de l'association. 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.

Les présents statuts ont été adoptés par l'assemblée générale du jeudi 1^{er} juillet 2021

Signatures

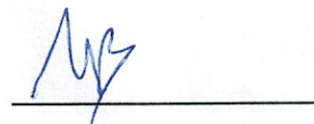
La présidente

Ghita Sofia

A blue ink signature of Ghita Sofia, consisting of a stylized 'G' and 'S', written over a horizontal line.

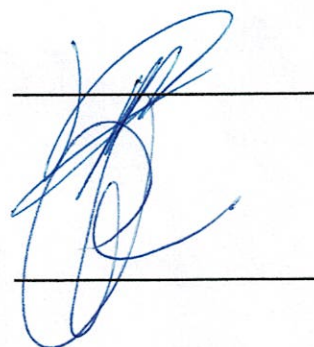
Le Vice-président

Marc Buecher

A blue ink signature of Marc Buecher, consisting of a stylized 'M' and 'B', written over a horizontal line.

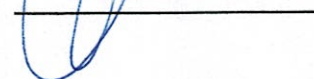
La Secrétaire

Christelle Rampa

A blue ink signature of Christelle Rampa, consisting of a large, stylized 'C' and 'R', written over a horizontal line.

La Trésorière

Chantal Luthi

A blue ink signature of Chantal Luthi, consisting of a stylized 'C' and 'L', written over a horizontal line.