



Statuts de l'Association



« Les Assistantes Maternelles du Narbonnais »

Article adopté le 7 décembre 2014

Modifié le 9 Février 2023 par les membres du bureau et du CA

Modifications internes validées par les membres

~~~~~

### Article 1 : Dénomination

Il est fondé entre les adhérent(e)s aux présents statuts, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901, ayant pour titre « **Les Assistantes Maternelles du Narbonnais** », association des Assistant(e)s Maternel(le)s Agréé(e)s du Narbonnais.

### Article 2 : Buts

- Promouvoir la profession d'Assistant(e) Maternelle Agréé(e) en se faisant connaître et reconnaître comme véritable professionnel(le) de la petite enfance.
- Se faire connaître auprès des parents au travers de divers événements (Forum des Associations), rencontres, etc.
- Faciliter la recherche d'un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) pour les parents.
- Organiser des activités pour le développement des enfants confiés à des d'Assistant(e)s Maternel(le)s Agréé(e)s, notamment la sociabilisation, la découverte du monde, la communication, l'éveil à la motricité, à la musique et toutes autres activités.
- Avoir une salle favorisant les relations, l'entraide, la sociabilisation des enfants gardés, la formation des Assistant(e)s Maternel(le)s agréé(e)s par le Conseil Général de l'Aude dans le respect de la vie privée des familles.
- Créer un site afin que chaque parent ou assistant(e) maternel(le) soit informé des disponibilités de chaque adhérent(e)s ainsi que des informations diverses.
- Conseils juridiques : aides pour les contrats, les mensualisations, les différents calculs, congés payés etc...

### Article 3 : Siège Social

Le siège social est fixé à Narbonne.

Il peut être transféré par simple demande du bureau.

#### **Article 4 : Durée**

La durée de l'association est illimitée.

#### **Article 5 : Les membres de l'association**

- ♣ **Membres adhérents** : Ils participent à la vie de l'association et aux activités en fonction de leurs motivations, possibilités, disponibilités et peuvent bénéficier des services et prestations de l'association.  
Les membres actifs ont le droit de vote, de parole.
  
- ♣ **Membres associés** : Sont membres associés, les personnes physiques ou morales, représentant des organismes qui peuvent contribuer à la réalisation des objectifs de l'association C'est le Conseil d'Administration qui procède à leur nomination.
  
- ♣ **Membres bienfaiteurs** : ils sont les personnes qui rendent ou qui ont rendu des services importants à l'association. Ils ne sont pas éligibles aux fonctions de dirigeants au sein de l'association.  
Ils peuvent participer aux activités et bénéficier du tarif associatif.
  
- ♣ **Bénévoles** : le bénévolat est le fait de participer à la gestion d'une association sans en attendre de contreparties financières ou matérielles. Le bénévole n'a pas de lien de subordination avec les dirigeants de l'association et n'a droit à aucune rémunération. Néanmoins, il peut percevoir des remboursements de frais sur présentation de justificatifs (note de frais). Ces remboursements ne sont pas imposables, voire peuvent ouvrir droit à une réduction d'impôts si le bénévole y renonce et le transforme en don.

#### **Admission**

Pour faire partie de l'association et profiter des prestations et services, il faut remplir les conditions suivantes :

- ♣ être agréé(e) par le Conseil Général,
- ♣ s'acquitter d'une cotisation annuelle du 1<sup>er</sup> Janvier au 31 Décembre (renouvelable et révisable à la date anniversaire),
- ♣ ne pas faire partie d'une MAM, garde à domicile ou autres associations d'Assistantes Maternelles (sauf associations ayant pour objet l'assistance juridique).

Ont qualité d'adhérents, toutes les personnes qui auront formulé la demande. Chaque demandeur prend l'engagement de respecter les présents statuts qui lui sont communiqués à son entrée dans l'Association, ainsi que le Règlement Intérieur. Il sera déclaré membre de l'Association après les avoir lus et approuvés.

Toute cotisation versée à l'année est définitivement acquise. Il ne saurait exiger un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, de retrait d'agrément ou de décès d'un membre.

## **Article 6 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- ♣ le retrait d'agrément par le Conseil Général,
- ♣ la démission adressée par écrit à la/au Président(e) de l'Association,
- ♣ l'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux présents statuts ou au règlement intérieur ou pour tous autres motifs portant préjudice aux intérêts moraux et matériels de l'association. Pour non-respect des décisions prises en réunion ou propos en réunion, menant systématiquement à des discussions conflictuelles. Toutes absences à 3 réunions consécutives, absence d'esprit d'équipe, désintéressement du projet associatif.
- ♣ En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.
- ♣ Avant la prise de décision de radiation ou d'exclusion, le membre concerné est invité, au préalable, à fournir des explications écrites au Conseil d'Administration, alors qu'il lui aura été notifié par le Président un premier avertissement écrit préalablement par lettre recommandée avec Accusé de Réception.
- ♣ Par appartenance d'une MAM ou autres associations d'Assistant(e)s Maternel(le).

*Interdiction de débats politiques ou religieux, reste entendu que chacune demeure libre à l'extérieur de l'association « Les Assistantes Maternelles du Narbonnais ».*

## **Article 7 : Responsabilités des membres**

Aucun membre de l'Association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Chaque assistant(e) maternel(le) qui adhère à l'association est responsable de son (ses) enfant(s) agrémenté(s).

*Il y a lieu de préciser que nul ne peut se servir du sigle « Les Assistantes Maternelles du Narbonnais » dans un acte politique, religieux, philosophique ou électoral.*

## **Article 8 : Le Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est composé au minimum de 5 membres et 11 au plus cooptés par le CA déjà en place et il choisit parmi ses membres à la majorité simple, un président, un secrétaire, un trésorier, un/une webmaster et une aide juridictionnelle. Ce qui constituera le Bureau.

Il y a 3 réunions par an et si besoin de plus de réunion avec le CA c'est le Bureau qui convoque le CA.

Les prises de décisions au sein du CA se font à main levée à la majorité simple.

Les absents peuvent se faire représenter sur document écrit et signé. Un/une adhérente ne peut pas représenter plus de 2 adhérentes absentes.

Toutes décisions ou toutes modifications de quelque ordre qu'il soit, doivent être votées par le Conseil d'Administration. Pour tout vote, de quelque ordre qu'il soit, sera obligatoirement adopté à la majorité. En cas de vote égal c'est le/la Président(e) qui prendra la décision finale.

Le Conseil d'Administration est élu pour 4 ans (le procédé de démission est le même que pour les membres du bureau)

## **Article 9 : Le bureau**

Il est composé de 7 membres au plus. Élus par le CA parmi ses membres pour une durée de 4ans. Le mandat est renouvelable.

Le bureau est convoqué par la présidente ou la moitié de ses membres.

Le bureau peut si au besoin voter la création d'un poste nécessaire à son fonctionnement.

Les membres du bureau peuvent avoir un cumul des fonctions.

Le bureau nomme en son sein : un/une trésorier(e)  
un/une webmaster  
un/une président(e)  
un/une secrétaire  
un/une co-président(e)  
un/une aide juridictionnel(le)

Les conditions d'élections et de candidatures sont fixées par le Règlement Intérieur.

En cas de poste vacant le bureau peut nommer un remplaçant parmi le CA. Le mandat du bureau se terminera à la prochaine élection du CA. Les modalités de vote se feront à main levée à la majorité simple.

## **Article 10 : Rôles des membres du bureau**

Voir Article 2 du règlement intérieur

## **Article 11 : Comptabilité et vérification des comptes**

Il est tenu au jour le jour, une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières. Cette comptabilité sera tenue de préférence en partie double conformément au plan comptable général.

Les comptes tenus par le/la Trésorier(e) sont vérifiés annuellement par deux membres du Conseil d'Administration.

## **Article 12 : Remboursement des frais**

Les fonctions des membres du Bureau sont bénévoles.  
Toutefois, les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat pourront être remboursés sur présentation de pièces justificatives.  
Le rapport financier sera présenté à l'Assemblée Générale.

## **Article 13 : Les ressources de l'Association**

- ♣ Les cotisations.
- ♣ Les recettes de manifestations exceptionnelles.
- ♣ Les subventions des collectivités territoriales.
- ♣ Toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraire aux lois en vigueur.

## **Article 14 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est établi par le Bureau.  
Ce règlement 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 15 : Assemblée Générale ordinaire**

L'Assemblée Générale ordinaire comprend tous les membres de l'Association et se réunit une fois par an.  
Quinze jours avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués par les soins du/de la Secrétaire.  
L'ordre du jour doit obligatoirement être mentionné sur les convocations.

La Présidence de l'Assemblée Générale appartient au/ à la Président(e) ou si'il/elle est empêché(e) au/à la Coprésident(e).  
Le/la Président(e), préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'Association.  
Le/la trésorier(e), rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée.

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

Les membres de l'Association peuvent se faire représenter par un autre membre de l'association en cas d'empêchement. Un membre présent ne peut détenir plus de deux mandats de représentations.

Il est tenu une feuille de présence signée par les membres présents et certifiée par le/la Président(e) de l'Assemblée. Les décisions de l'Assemblée Générale ordinaire sont votées à main levée à la majorité simple sauf si au moins le quart des membres présents demande le vote à bulletin secret.

Le/la secrétaire dresse un procès-verbal des délibérations de l'assemblée générale ordinaire, signé par lui/elle-même et le/la Président(e).

## **Article 16 : Assemblée Générale extraordinaire**

Si besoin est ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le Bureau peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des présents.

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence à savoir, les modifications à apporter aux présents statuts, la dissolution.

Les délibérations sont prises à la majorité simple à bulletin secret ou main levée.

## **Article 17 : Dissolution**

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, sera donné à une ou plusieurs associations caritatives choisies par le CA.

*Les présents statuts ont été modifiés à Narbonne, le 9 Février 2023, par  
L'Assemblée Générale Extraordinaire.*

Signature de la présidente  
Sandrine GUALDE



Signature de la co-présidente  
Audrey PERNETTE

