

---

# PRE EN BULLE

Association pour l'Animation des quartiers des Grottes, des Cropettes et de Montbrillant

# STATUTS

## DENOMINATION ET SIEGE

### 1. Dénomination

Il est constitué sous le nom de « **PRE EN BULLE**, Association pour l'Animation des Quartiers des Grottes, des Cropettes et de Montbrillant » une association sans but lucratif, politiquement et confessionnellement neutre, organisée :

- a. Corporativement au sens des articles 60 et suivants du Code civil suisse.
- b. Conformément au règlement interne de la Fondation pour l'Animation Socioculturelle (FAS'e).
- c. Subsidiairement, selon les présents statuts.

### 2. Siège, durée

Le siège de l'Association est situé au local de l'association : Pré en Bulle, 18, rue de Montbrillant, 1201 Genève.

La durée est illimitée.

### 2. Mission

L'Association a pour mission :

- a. De promouvoir une animation de portée générale concernant les quartiers des Grottes, des Cropettes et de Montbrillant en tenant compte de leurs spécificités.
- b. D'animer et de gérer une Maison des Quartiers en conformité avec :
  - La loi J 6.11 relative aux centres de loisirs et de rencontres et à la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle (FAS'e) du 15 mai 1998.
  - Les statuts de la FAS'e.

### 4. Organisation et rôle

L'association, ouverte à tous, définit la politique d'animation en conformité avec la charte cantonale des centres du 22.9.1993 dont elle est signataire et gère les ressources qui lui sont confiées.

- a. L'association est membre de la Fédération des Centres de loisirs et de Rencontre (FCLR).
- b. L'Association s'efforce de rassembler les forces disponibles (associations, groupements ou habitants) pour poursuivre ses buts.

- c. Elle assure à tous les habitants le libre accès à la Maison des Quartiers.
- d. Elle met ses équipements à disposition et peut prêter des locaux, dans le respect de la convention cadre d'utilisation des locaux, ou d'une convention similaire, établie avec l'autorité communale.
- e. Elle vise, dans la limite de ses moyens, à permettre à chacun d'exprimer ses préoccupations, en tenant compte des besoins de la population et du développement des quartiers.
- f. Elle favorise la concertation entre les groupes qui sont actifs dans son environnement pour promouvoir l'action socioculturelle et associative.
- g. Elle développe une relation par laquelle l'intérêt de l'utilisateur rejoint celui de la collectivité.
- h. Elle est attentive aux besoins réels de la population, l'informe de ses activités, sollicite ses propositions et l'invite à participer à l'Assemblée Générale.
- i. Elle donne aux parents les moyens de créer un projet éducatif pour leurs enfants.

## MEMBRES

### 5. Qualité de membre

Toute personne intéressée par les activités de l'Association, et en accord avec ses buts, peut présenter une demande d'admission auprès du comité, à l'exception du personnel employé par l'Association.

Le nouveau membre valide sa demande d'adhésion en confirmant la lecture des statuts et la charte de l'association. Documents disponibles au local de l'association ou sur le site Internet de l'Association ([www.preenbulle.ch](http://www.preenbulle.ch)).

Tout groupement ou association des quartiers peut également demander à devenir membre, à titre collectif, aux mêmes conditions. Cette qualité donne droit à une voix à l'Assemblée Générale, non cumulable avec celle de membre individuel.

La Ville de Genève dispose d'une représentation de droit à l'Assemblée Générale et, si elle le désire, au comité de gestion de l'Association.

### 3. Demandes d'admission

Les demandes d'admission, stipulant l'adhésion aux statuts et à la charte de l'association, doivent être approuvés par le comité.

### 4. Démission – exclusion

La qualité de membre se perd par la démission ou l'exclusion.

Les membres de l'Association peuvent démissionner en tout temps. Toutefois, les membres du comité ne peuvent démissionner qu'à l'Assemblée Générale ordinaire, avec un préavis de deux mois, cas de force majeure réservés.

Tout membre qui par son attitude ou ses actes discrédite l'association, manque à son devoir de discrétion, compromet les buts de l'association, outrepassé ses pouvoirs peut être exclu par décision de l'Assemblée Générale. Il a le droit d'être entendu.

## 5. Engagement

Les membres de l'association ont vis-à-vis de celle-ci, de ses membres, de ses employés et de ses usagers un devoir de discrétion. Ils ne feront notamment pas état de faits ou de dires qu'ils auraient appris dans le cadre de leur participation à l'association au sujet d'usagers ou d'autres membres de l'association.

Les membres ne sont pas tenus personnellement sur leurs biens des engagements de l'association.

## STRUCTURES INTERNES

### 6. Les organes de l'association

Les organes de l'Association sont :

- L'Assemblée Générale,
- Le Comité,
- L'organe de contrôle.

## L'ASSEMBLEE GENERALE

### 10. Compétences

L'Assemblée Générale est le pouvoir suprême de l'Association. Elle l'exerce, notamment, dans les domaines suivants :

- a. Election du comité composé de cinq personnes au minimum,
- b. Exclusion des membres,
- c. Décharge au Comité sur la base de rapports de l'exercice écoulé contenant notamment le rapport d'activités ainsi que les comptes annuels,
- d. Modification des statuts, sous réserve de leur approbation par la FCLR,
- e. Fixation du montant d'une éventuelle cotisation annuelle,
- f. Détermination de l'orientation, de la politique générale et du budget de l'Association pour l'exercice suivant,
- g. Approbation du budget,
- h. Désignation d'un organe de contrôle,
- i. Elle se prononce sur les propositions qui lui sont faites, émanant du comité ou des membres de l'association,
- j. Elle décide de l'éventuelle dissolution de l'association.

### 11. Convocation

- a. L'Assemblée Générale est convoquée par le Comité une fois par année civile durant le premier trimestre, sauf cas de force majeure.

- b. Des assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées en tout temps sur l'initiative du comité ou à la demande du cinquième des membres.
- c. Pour statuer valablement, les membres de l'association doivent être convoqués personnellement, par un écrit contenant l'ordre du jour, dix jours avant la réunion.

## 12. Délibération et votes

- a. Les propositions individuelles doivent parvenir au comité cinq jours avant la date de l'Assemblée Générale.
- b. L'Assemblée Générale est présidée par un membre du comité.
- c. Chaque membre dispose d'une voix délibérative. L'Assemblée Générale prend ses décisions à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, la voix du-de-la Président-e est déterminante.
- d. Sauf avis contraire exprimé par un des membres, les élections et votations ont lieu à main levée.
- e. Un objet non prévu à l'ordre du jour peut faire l'objet d'une délibération et d'un vote si la majorité des membres présents donne son accord.
- f. La dissolution de l'Association requiert un quorum de 50 % des membres inscrits et l'approbation des 2/3 des membres présents. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée Générale est convoquée dans les quinze jours. Celle-ci prendra ses décisions à la majorité simple des membres présents.
- g. Tout membre personnellement concerné par une décision n'est pas autorisé à voter.
- h. Le personnel de l'Association peut assister à l'Assemblée Générale, à titre consultatif.
- i. Chaque Assemblée Générale donne lieu à un procès-verbal, qui doit être signé par son auteur-e et la-le Président-e et approuvé lors de l'Assemblée Générale suivante.

## LE COMITE

### 13. Composition

- Le comité est l'organe exécutif de l'association, il a le droit et le devoir de gérer l'association.
- Il est composé au minimum de 5 membres de l'association.
- Le comité est élu pour un an, les membres sont immédiatement rééligibles.
- Chaque membre collectif ne peut avoir qu'un membre au comité.
- Le comité élabore un règlement interne qui définit son mode de fonctionnement.

### 14. Compétences

Le comité veille à la bonne marche de l'association, conformément à ses objectifs, aux textes en vigueur et aux décisions de l'Assemblée Générale. Il élabore, en collaboration avec les professionnels, de projets de textes fondamentaux pour l'association (cf. art. 42 RIFAS'e).

Il est notamment responsable de :

- a. Elaborer le programme d'activités, en fonction des besoins de la population et s'assurer de sa réalisation,

- b. Gérer les biens de l'Association et trouver les fonds nécessaires à la réalisation des activités prévues ainsi que les ressources humaines selon les dispositions prévues par la convention collective de travail (CCT),
- c. Encourager l'adhésion des usagers et la participation des membres à la vie de l'Association.
- d. Veiller à l'entretien et à l'aménagement des locaux, en conformité avec la convention établie avec l'autorité communale,
- e. Proposer à la FAS'e l'engagement ou le changement d'affectation du personnel conformément à la CCT,
- f. Assurer les relations avec les autorités communales et cantonales, ainsi qu'avec tous les organismes nécessaires, notamment la FCLR,
- g. Communiquer à l'autorité communale, la FAS'e et la FCLR les comptes et les rapports d'activité annuels, ainsi que les convocations aux Assemblées Générales,
- h. Convoquer l'Assemblée Générale chaque fois que cela est nécessaire,
- i. De gérer les relations quotidiennes de travail avec le personnel selon les dispositions prévues par la CCT,
- j. D'élaborer un cahier des tâches particulières lié aux activités spécifiques de l'association en complément du cahier des charges type de la FAS'e (annexe 12 CCT).

## 15. Fonctionnement

Le Comité se réunit sur convocation du·de·la Président·e chaque fois que cela est nécessaire, mais au moins six fois par an.

Il est tenu un procès-verbal de la séance, approuvé lors de la réunion suivante.

L'Association est valablement engagée par la signature collective de 2 membres du comité, dont celle du·de·la Président·e, du·de·la Vice-Président·e ou du·de·la Trésorier·ère en exercice.

Pour toutes les questions financières, la signature du·de·la Trésorier·ère peut être requise.

Toute personne sous contrat avec un centre ainsi que le personnel engagé par la FAS'e n'est pas éligible au comité.

Le personnel participe aux séances avec une voix consultative.

## 7. Délibération et votes

Pour que les décisions du comité soient valables, ses membres doivent avoir été régulièrement convoqués. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Chaque membre a droit à une voix. En cas de partage des voix, la voix du·de·la Président·e est déterminante.

# LE PERSONNEL

## 8. Collaborateurs

Pour assurer la réalisation des buts de l'association, des animatrices et animateurs, ainsi que des monitrices, moniteurs, du personnel administratif et technique est mis à sa disposition par la FAS'e, qui en est l'employeur.

## 9. Mission

Les animatrices et les animateurs participent à la définition des orientations du centre. Ils conçoivent, organisent et encadrent les actions d'animation pour répondre aux demandes du comité de l'association et aux besoins des usagers, notamment par une bonne implantation du centre dans le tissu social du quartier.

L'équipe d'animation est attentive et favorise la vie associative du centre.

L'équipe d'animation apporte une collaboration active et constructive au comité pour l'élaboration des textes fondamentaux du centre:

- Statuts de l'association,
- Projet associatif,
- Cahier des tâches particulières lié aux activités spécifiques de l'association,
- Programme annuel et budgets.

## 19. Rapports de travail

Les rapports de travail sont définis par la convention collective de travail signée entre la FAS'e et les organisations syndicales. L'association se conforme aux dispositions de cette convention et veille à l'application du cahier des charges.

D'entente avec le comité, les animatrices et animateurs se réunissent en colloque pour :

- Elaborer leurs projets d'animation,
- Coordonner leurs activités,
- Mettre en commun leurs expériences,
- Vérifier l'adéquation des animations mises en œuvre et des moyens attribués,
- Evaluer périodiquement leur action.

## LES VERIFICATEURS AUX COMPTES

### 20. Mission

L'organe de contrôle est désigné chaque année par l'Assemblée Générale.

L'organe de contrôle est chargé de faire un rapport à l'Assemblée générale sur la tenue des comptes.

L'exercice comptable coïncide avec l'année civile.

## RESSOURCES

### 10. Nature

Les ressources de l'association sont constituées par les subventions communales, les dons et les legs, les produits des activités et manifestations qu'elle organise, le produit des cotisations fixées par l'Assemblée Générale.

La responsabilité de l'association est limitée à son actif social.

## MODIFICATION DES STATUTS

### 11. Modification

Toute proposition de modification des statuts doit figurer in – extenso avec l'ancien texte dans la convocation de l'Assemblée Générale qui statuera.

Pour être valable, la décision doit obtenir la majorité des 2/3 des voix des membres présents.

Les modifications doivent être soumises pour approbation au Conseil Administratif de la commune ainsi qu'à la FCLR et transmises à la FAS'e pour ratification.

## DISSOLUTION ET LIQUIDATION

### 12. Opportunité

La dissolution de l'association Pré en bulle ne peut être prononcée que par les 2/3 des membres inscrits et seulement lors d'une Assemblée Générale convoquée spécialement à cet effet.

En cas d'actifs résultant de la liquidation, ceux-ci seront en accord avec la Ville de Genève, entièrement attribués à une association poursuivant des buts analogues et bénéficiant de l'exonération d'impôt.

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 membres de l'association ne sont pas tenus personnellement sur leurs biens des engagements de l'association.

## ADOPTION

Les présents statuts ont été adoptés lors de l'Assemblée Générale du 14 septembre 2020.

Présidence de Pré en Bulle :

- Stéphanie Martin Christie
- Pierrette Nanchen Hugo
- Vincent Galley