



STATUTS APAMeF

Alliance Professionnelle Assistants Maternels et Familiaux Privilégions le collectif pour agir

Adoptés le 14 Mai 2020 en Assemblée générale constitutive

Membres fondateurs :

- ✓ Angélique BRUANT
- ✓ Dominique BRULEY
- ✓ Corine BRUNA
- ✓ Olivier DESMARETS
- ✓ Carine HURVOIS
- ✓ Thérèse IMPINNA
- ✓ Emilie LABROUSSE
- ✓ Pascale PRATI

ARTICLE 1 - DÉNOMINATION :

Il est formé une alliance professionnelle, entre :

- Les assistants maternels, assistants familiaux.
- Les assistants maternels regroupés en MAM
- Et toutes les associations qui adhéreront aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901 qui prend le nom de :

« APAMeF »

**Alliance Professionnelle Assistants Maternels et Familiaux
Privilégions le collectif pour agir**

APAMeF peut se rattacher à toute autre association poursuivant des buts identiques pour le même objet.
APAMeF peut travailler en partenariat avec un syndicat, un collectif, entreprises de communication, de développement, etc. Convergeant dans le même but.

ARTICLE 2 – OBJET

- Cette association nationale réunit des assistants maternels et des assistants familiaux.

APAMeF a pour but de :

- a) Regrouper : les assistants maternels, les assistants maternels regroupés en MAM et les assistants familiaux.
- b) Regrouper des personnes morales de droit public ou privé
- c) Promouvoir et valoriser la profession.
- d) Représenter en action collective ou individuelle auprès des pouvoirs publics, organismes sociaux, diverses administrations, élus locaux ou ministères de tutelle.
- e) Contribuer à la formation continue et d'être un organisme de formation agréé
 - Par l'organisation de sessions adéquates pour la formation.
 - En favorisant les qualités éducatives et professionnelles de ses membres actifs.
- f) S'associer à des projets petite enfance.
 - Par l'appel à des organismes compétents.
 - Par des rencontres, conférences, débats.

ARTICLE 3 – DURÉE

L'association est née le 14 mai 2020, la durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 4 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à : « le WINDSOR » - 30 Avenue Amiral COURBET 06160 JUAN LES PINS
Il pourra être transféré sur simple décision du conseil d'administration.
La ratification par l'assemblée générale sera nécessaire.

ARTICLE 5 - COMPOSITION :

L'association se compose de :

- a) Membres honoraires
- b) Membres bienfaiteurs
- c) Membres actifs
- d) Membres de droit
- e) Membres associés

ARTICLE 6 – ADMISSION :

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le bureau, à la majorité, qui statue lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées. Le bureau peut refuser une adhésion sans avoir à se justifier.

Seuls les assistants maternels et assistants familiaux agréés pourront être membres actifs.

ARTICLE 7 - LES MEMBRES :

- a) Membres honoraires : Des membres d'honneur nommés par le conseil d'administration et choisis parmi les personnes extérieures ayant rendu des services à l'association. Ces membres peuvent être chargés de mission et/ou conseillers techniques, mandatés par le Président ou le Conseil d'Administration.
- b) Membres bienfaiteurs : les personnes qui versent une somme supérieure à la cotisation annuelle fixée chaque année par le conseil d'administration. Ils ont des voix consultatives.
- c) Membres actifs : Les assistants maternels et familiaux agréés, assistants maternels et familiaux retraités et les associations d'assistants maternels et familiaux qui adhèrent ou adhéreront aux présents statuts s'engagent à verser annuellement une cotisation pour l'année à courir. Ils élisent le conseil d'administration.
- d) Membres de droit : Les personnes morales à but non lucratif ayant un intérêt professionnel et des liens structurels avec APAMeF définis pour chacun dans une convention de partenariat. Avec voix consultative . Ils s'acquitteront d'un droit d'entrée annuel dont le montant sera voté en C.A
- e) Membres associés : Les organismes partenaires et institutionnels ou organisations professionnelles avec voix consultative. Ils s'acquitteront d'un droit d'entrée annuel dont le montant sera voté en C.A

ARTICLE 8 – RADIATION :

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission, adressée par lettre recommandée au président de l'association.
- b) Le décès, pour les personnes physiques, la liquidation pour les personnes morales.
- c) La radiation prononcée par le bureau pour non-paiement de la cotisation après un rappel demeuré impayé.
- d) Non-respect des statuts
- e) Pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le conseil d'administration.

ARTICLE 9 - LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION :

- 1) Le montant des cotisations définies à l'article 7.
- 2) Les subventions européennes, de l'état, des collectivités territoriales, locales, des établissements publics ou privés.
- 3) Les dons de particuliers.
- 4) Le produit des manifestations annuelles, exceptionnelles de bienfaisance et de soutien.
- 5) De revenus de ces biens et de la formation continue
- 6) Des sommes reçues en indemnisation des services fournis par APAMeF
- 7) De toutes ressources qui ne sont pas interdites par des textes législatifs et réglementaires, la jurisprudence et les circulaires ministérielles
- 8) Un fonds de réserve.

ARTICLE 10 - CONSEIL D'ADMINISTRATION :

L'association est dirigée par un conseil d'administration composé de 9 (neuf) membres actifs maximum élus pour trois ans par l'assemblée générale par vote à bulletin secret. En cas de parité un deuxième tour aura lieu pour départager les deux candidats.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le conseil d'administration élit parmi ses membres actifs, par vote, à bulletin secret, à la majorité, un bureau composé de:

- 1) Un(e) Président(e) et s'il y a lieu d'un(e) Vice-Président(e)
- 2) Un(e) Secrétaire et s'il y a lieu un(e) Secrétaire adjoint(e)
- 3) Un(e) Trésorier(e) et si besoin un(e) Trésorier(e) adjoint(e)
- 4) Si besoin un(e) Conseiller(e) responsable des informations administratives
- 5) Si besoin un(e) Chargé(e) de mission parmi ses membres
- 6) Si besoin des membres ressources avec voix consultative

Ce bureau est élu pour trois ans. Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres.

Il est procédé au remplacement définitif lors de l'assemblée générale suivante.

Les pouvoirs, des membres ainsi élus, prennent fin à la date où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le vote par procuration est autorisé.

ARTICLE 10 BIS :

Le conseil d'administration se réserve le droit de nommer une secrétaire coordinatrice afin de l'aider dans la bonne marche de l'association.

Ladite personne aura une voix consultative.

ARTICLE 11 – POUVOIRS :

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes décisions qui ne soient pas réservées à l'assemblée générale.

LE PRESIDENT

Il veille à l'application des statuts et du règlement intérieur. Il est chargé d'exécuter les décisions du conseil d'administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il a notamment qualité pour agir en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du conseil d'administration.

Il peut former, dans les mêmes conditions tous appels et pouvoirs.

Il contrôle la gestion faite par les membres du bureau.

Il convoque les assemblées et le conseil d'administration.

Il peut, par un acte délimité, déléguer son pouvoir à un autre membre du bureau.

Il détient la signature pour administrer l'association. Il peut également signer les chèques.

Il est élu pour trois ans.

LE SECRETAIRE

Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du conseil d'administration et en général toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles

Il est élu pour trois ans.

SUITE ARTICLE 11 – POUVOIRS :

LE TRESORIER

Il est chargé de la gestion de l'association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du président.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte, lors de l'assemblée générale, qui statue sur la gestion.

Il établit le budget, le bilan, les demandes de subventions et les soumet au conseil d'administration.

Il a la signature pour les chèques.

Il est élu pour trois ans.

LE BUREAU

Il se prononce, aux conditions fixées dans le règlement intérieur, sur les admissions et exclusions des membres sauf dans ce dernier cas le recours possible devant le conseil d'administration.

ARTICLE 12 - RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

Le conseil d'administration se réunit toutes les fois que cela est nécessaire et au moins une fois tous les trois mois.

Cette réunion se fait sur convocation du président ou sur la demande du quart de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix, en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le bureau hormis le cas où le conseil se réunit sur la demande du quart de ses membres.

Aucune personne ne peut faire partie du conseil d'administration s'il n'est pas majeur et s'il n'a pas 1 an d'ancienneté dans l'APAMeF.

ARTICLE 13 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE :

L'assemblée générale ordinaire se compose de tous les membres actifs de l'association. L'assemblée générale ordinaire se réunit chaque année au plus tard le mois de juin. Le CA se prononce sur un éventuel changement de période.

L'ordre du jour préparé par le bureau est indiqué sur les convocations.

Les convocations doivent être envoyées au moins quinze jours à l'avance, par courriel par les soins du président assisté du secrétaire.

Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

Une modification de l'ordre du jour est possible, ceci sous huit jours, par courriel au président.

Le président, assisté des membres du bureau et du conseil d'administration préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée qui donne quitus de sa gestion.

SUITE ARTICLE 13 :

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, par vote à bulletin secret, des membres sortants, s'il y a lieu, à la majorité simple des membres présents ou représentés, quel que soit leur nombre.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement du bureau.

Les candidats, pour faire partie du conseil d'administration, doivent adresser au bureau, leur candidature au plus tard huit jours avant la date de l'assemblée générale.

Le rapport annuel et les comptes sont mis à disposition chaque année à tous les membres de l'association.

La présence et la représentation du quart des membres actifs est nécessaire pour que l'assemblée générale puisse délibérer.

ARTICLE 14 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE :

Si besoin est, ou sur la demande du quart des membres actifs inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire suivant les formalités prévues par l'article 11.

Les modifications statutaires sont de la compétence de l'assemblée extraordinaire qui statuera à la majorité des membres actifs présents ou représentés.

ARTICLE 15 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration.

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 16 - PROCÈS-VERBAUX :

Les délibérations et résolutions des assemblées et réunions du conseil sont établies sans blancs ni ratures par le secrétaire, sur des feuillets numérotés, consignés dans un registre coté par première et par dernière et paraphés sur chaque feuille par la personne habilitée à représenter l'association.

Ils sont conservés au siège de l'association.

Ils sont signés par le président et le secrétaire.

ARTICLE 17 – LA DISSOLUTION :

En cas de dissolution volontaire statutaire ou forcée de l'association, l'assemblée générale extraordinaire nomme un ou plusieurs liquidateurs. Le produit net de la liquidation sera dévolu à une association ayant un objet similaire ou tout autre établissement public ou privé reconnu d'utilité publique.

ARTICLE 18 – FORMALITÉS :

Le président est mandaté pour remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par son décret d'application.

Les statuts ont été établis en autant d'exemplaires que de parties intéressées, dont deux pour la déclaration et un pour l'association.

La Présidente
Thérèse INPINNA



La Secrétaire
Emilie LABROUSSE

