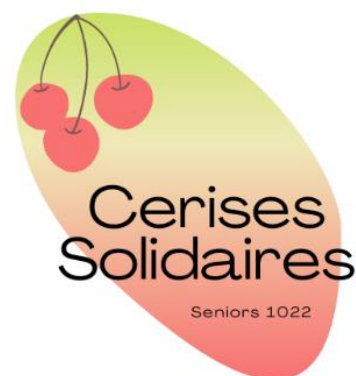


Statuts de l'association « Cerises solidaires »

1022 Chavannes-près-Renens



Sommaire

1	NOM, SIÈGE, DURÉE	2
2	OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION	2
3	RESSOURCES	2
4	ORGANISATION ET ORGANES	2
4.1	ORGANISATION	2
4.2	ORGANES	2
5	MEMBRES	3
5.1	GÉNÉRALITÉS	3
5.2	DÉMISSION ET EXCLUSION DE MEMBRES	3
5.2.1	<i>Démission</i>	3
5.2.2	<i>Exclusion</i>	3
6	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE – AG	3
6.1	GÉNÉRALITÉS	3
6.2	COMPÉTENCES	3
6.3	ORGANISATION	4
6.3.1	<i>Exercice</i>	4
6.3.2	<i>AG ordinaire</i>	4
6.3.3	<i>AG extraordinaire</i>	4
6.4	PRÉSIDENTE, ORDRE DU JOUR ET INVITATION	4
6.4.1	<i>Présidence</i>	4
6.4.2	<i>Ordre du jour</i>	4
6.4.3	<i>Invitation</i>	4
6.5	VOTE ET DÉCISIONS	4
6.6	VÉRIFICATION DES COMPTES	4
6.7	REPRÉSENTATION ET RESPONSABILITÉS	4
7	LE GROUPE HABITANT (GH)	4
7.1	DÉFINITION DES TÂCHES ET COMPÉTENCES	4
7.2	COMPOSITION	5
7.3	SÉANCES ET PROCÈS-VERBAL	5
7.4	GROUPES	5
7.4.1	<i>Généralités</i>	5
7.4.2	<i>Local</i>	5
7.4.3	<i>Administration</i>	5
7.4.4	<i>Comptabilité</i>	5
7.4.5	<i>Communication</i>	6
8	DISSOLUTION	6

1 Nom, siège, durée

Sous la dénomination « Cerises solidaires », il est constitué une association à but non lucratif, régie par les présents statuts conformément aux articles 60 et suivants du code civil suisse.

Cette association est indépendante sur le plan politique et confessionnel.

Son siège est à Chavannes-près-Renens et sa durée est illimitée.

2 Objectifs de l'association

- ✚ Améliorer la qualité de vie des séniors à Chavannes-près-Renens
- ✚ Favoriser la création de liens et le développement de la solidarité entre les membres de l'association et entre les habitants de la commune en général
- ✚ Contribuer au développement de la qualité de vie au sein et entre les quartiers de la commune
- ✚ Promouvoir l'association en proposant des activités de toutes sortes
- ✚ Développer des liens intergénérationnels et interculturels
- ✚ Être partenaire de la commune pour promouvoir la solidarité à Chavannes-près-Renens
- ✚ Assurer la pérennité de l'association par des actions de promotion et de recherche de nouveaux membres et partenaires

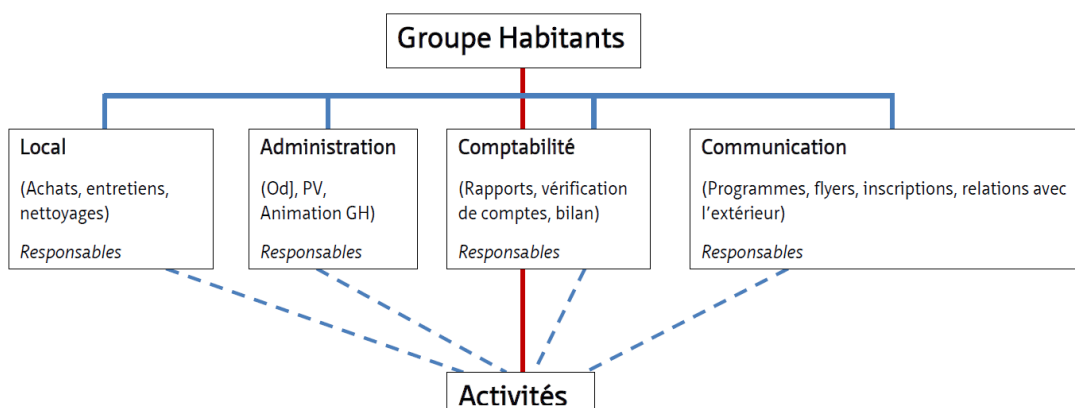
3 Ressources

Afin de pouvoir atteindre les objectifs, l'association peut disposer

- de dons et legs
- de cotisations des membres
- de contributions de la commune de Chavannes-près-Renens
- de produits éventuels des activités

4 Organisation et organes

4.1 Organisation



4.2 Organes

Les organes de l'association se composent de

- l'assemblée générale ; ci-après **AG**
- le groupe habitant ; ci-après **GH**
- les groupes

- Local
- Administration
- Comptabilité
- Communication

- les vérificateurs de comptes

5 Membres

5.1 Généralités

Toute personne physique ou morale

- acceptant les présents statuts
- partageant notamment les objectifs mentionnés sous chiffre 2

peut devenir membre de l'association. Les demandes d'admission peuvent être adressées au GH ou lors d'une séance du GH.

5.2 Démission et exclusion de membres

5.2.1 Démission

Tout membre peut démissionner en tout temps par courrier postal ou courriel adressé au GH. Les cotisations éventuelles restent dues pour la fin de l'année civile.

5.2.2 Exclusion

Le GH peut exclure tout membre n'ayant pas

- respecté les présents statuts
- payé sa cotisation annuelle après un rappel (courrier postal ou courriel) adressé au membre

Le membre exclu peut se référer à l'AG qui, après l'avoir entendu, rendra une décision définitive.

6 Assemblée générale – AG

6.1 Généralités

L'assemblée générale (AG) est l'organe suprême de l'association. Tout membre peut participer et a droit de vote, demeure réservé le paiement de la cotisation annuelle.

6.2 Compétences

A l'exception des points suivants ;

- adoption du p.-v. de l'assemblée générale précédente
- modification des statuts
- élection des vérificateurs des comptes
- adoption des comptes de l'année précédente, du rapport des vérificateurs des comptes et du budget de l'année suivante
- donner décharge au GH pour les activités de l'année précédente
- fixation de cotisations éventuelles
- statuer sur les autres points mis à l'ordre du jour

l'assemblée générale délègue toutes les compétences au GH.

6.3 Organisation

6.3.1 Exercice

L'exercice commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

6.3.2 AG ordinaire

Cette séance est convoquée une fois par année civile par le GH qui en fixe la date et l'ordre du jour. Elle doit avoir lieu durant le premier trimestre et le délai de convocation est de 20 jours. L'AG générale est publique, mais seuls les membres de l'association ont le droit de vote.

6.3.3 AG extraordinaire

Le GH ou 1/5 des membres peuvent demander la tenue d'une séance extraordinaire. La date et l'ordre du jour sont fixés par le GH.

6.4 Présidence, ordre du jour et invitation

6.4.1 Présidence

Les assemblées ordinaires et extraordinaires sont présidées par un membre du GH désigné pour l'occasion.

6.4.2 Ordre du jour

Tout membre peut proposer des points à porter à l'ordre du jour. Il le fera par écrit au moins 10 jours avant la date de la séance concernée.

6.4.3 Invitation

L'invitation contenant l'ordre du jour et le procès-verbal de l'assemblée précédente est envoyée aux membres au moins 20 jours avant la date de la séance.

6.5 Vote et décisions

Chaque membre dispose d'une voix. Seuls les membres participant à l'assemblée peuvent voter. Les votes ont lieu à main levée et les décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité, la voix du président du jour est prépondérante.

6.6 Vérification des comptes

L'organe de vérification des comptes contrôle la gestion financière de l'association et présente son rapport à l'attention de l'assemblée générale. Il se compose de deux vérificateurs et un suppléant élu par l'AG pour un mandat de deux ans.

6.7 Représentation et responsabilités

L'association est valablement engagée par la signature collective de deux membres désignés par le GH.

Les engagements de l'association sont garantis par des fonds, à l'exclusion de toute responsabilité personnelle des membres.

7 Le groupe habitant (GH)

7.1 Définition des tâches et compétences

Le GH promeut toutes les activités de l'association, notamment celles des secteurs et dispose de toutes les compétences y relatives à l'exception de celles mentionnées sous chiffre 6.2 ci-dessus. Il valide toutes les dépenses de l'association.

7.2 Composition

Le GH se compose :

- des représentants des groupes
 - Local
 - Administration
 - Comptabilité
 - Communication
- d'autres membres prêts à s'engager de manière active (notamment en prenant des responsabilités et en étant présent régulièrement aux séances du GH),
- d'un représentant de la municipalité avec voix consultative.

7.3 Séances et procès-verbal

Le GH se réunit au moins une fois par mois et un procès-verbal de décision est établi. Ce dernier est envoyé aux participants et aux membres excusés.

7.4 Groupes

7.4.1 Généralités

Les groupes préparent les dossiers à l'attention du GH, notamment des propositions de nouvelles activités y compris les coûts y relatifs et un compte-rendu des activités qui se sont déroulées.

7.4.2 Local

Ses membres sont responsables de

- la cogestion de l'occupation du local de la Blancherie, d'entente avec les autres utilisateurs et selon les directives des services communaux
- surveiller la propreté des locaux notamment après utilisation par « Cerises solidaires » (le principe veut que chaque utilisateur nettoie les locaux après utilisation)
- du rangement du mobilier utilisé par « Cerises solidaires »
- la propreté de la « boîte aux livres »

7.4.3 Administration

Ses membres sont responsables de

- l'organisation de l'assemblée générale et des séances du GH
- la tenue des procès-verbaux et de leur distribution
- la tenue à jour du fichier des membres, du classement des dossiers et des archives

7.4.4 Comptabilité

Ses membres sont responsables de/d'

- la tenue de la comptabilité et son bouclage (comptes d'exploitation et bilan)
- rapporter de la situation financière à l'attention du GH tous les trimestres
- procéder à l'envoi d'éventuelles cotisations et de vérifier le paiement
- établir le budget pour l'année suivante
- suivre l'évolution des comptes d'exploitation par rapport au budget établi
- prendre contact avec les vérificateurs des comptes en vue du contrôle annuel

7.4.5 Communication

Ses membres sont responsables d'/de/des

- établir et envoyer aux membres de l'association le programme des activités en tenant compte des dates de parution de la publication communale « 1022 »
- présenter au GH un compte-rendu des activités qui se sont déroulées
- la recherche de nouveaux membres et de nouveaux partenaires
- contacter avec les services compétents de l'administration communale
- promouvoir notre association auprès de la population et des autres associations de la commune
- contacter d'autres partenaires tels que le club des aînés, le référent seniors communal, etc.

8 Dissolution

La dissolution de l'association ne peut être décidée que par une AG extraordinaire n'ayant que ce seul objet à l'ordre du jour.

Une décision de dissolution est prise à la majorité des membres présents.

Le solde actif de la fortune de l'association au moment de la dissolution est transféré à une association active dans l'ouest lausannois dont les buts se rapprochent des nôtres. L'association sera choisie d'entente avec la commune.

Suivi des modifications

Version	Remaniement	Auteur	Date
X01.00	Nouveau document	Christian Howald	04.01.2021
V01.00	Modifications groupe GH, sauf nom de l'association	Christian Howald	22.01.2021
V02.00	Remarques à la suite de la séance du 12.02.2021	Christian Howald	12.02.2021
V03.00	Remarques lors de la séance du 19.02.2021	Christian Howald	19.02.2021
V04.00	Mise en conformité de la version V03.00 par rapport à la version signée	Christian Howald	10.12.2021

Approbation

Service de contrôle	Service de validation	Date	Visa
Association « Cerises solidaires »	AG constitutive	28.05.2021	Signature de tous les présents à l'AG constitutive