



Dénomination

Article 1

Sous la dénomination de « CAPEPL » est constituée une association à but non lucratif régie par les présents statuts et au sens de l'art. 60 et suivants du Code civil suisse.

Elle est désignée ci-après par le terme collectif de l'association de parents d'élèves des écoles primaires du Petit Lancy, qui regroupe les trois écoles primaires de l'établissement Plateau/Petit-Lancy/Tivoli.

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

Le CAPEPL est confessionnellement neutre et n'est affilié à aucun parti politique.

Buts

Article 4

L'association poursuit les buts suivants :

- 1) Soutenir les parents pour une éducation responsable et favoriser l'instruction de nos enfants par le corps enseignant.
- 2) Promouvoir le développement de l'information entre l'école et les parents.
- 3) Encourager le dialogue entre les parents et les enseignants.
- 4) Favoriser le développement d'activités pour les enfants de tous les degrés.
- 5) Être un interlocuteur reconnu auprès des autorités de Lancy.
- 6) Favoriser la collaboration avec les autres associations du Canton.

1



Organes

Article 5

Les organes de l'association sont l'assemblée générale, le comité et les vérificateurs des comptes.

Membre(s)

Article 6

Peut être membre du CAPEPL :

- 1) Tous les parents ou répondants légaux des élèves des classes primaires des écoles du Plateau, Petit-Lancy, Tivoli ;
- 2) Tous les parents d'enfants en âge préscolaire qui fréquenteront les écoles de Plateau-Petit-Lancy et de Tivoli ;
- 3) Les professionnels œuvrant dans les domaines de l'enfance, de l'enseignement, du parascolaire et d'infrastructure si nécessaire.

Admission

Article 7

La qualité de membre du CAPEPL est acquise dès le paiement de la cotisation annuelle. Elle est fixée à 25 CHF versés sur le compte bancaire du CAPEPL.

Être membre du CAPEPL permet d'obtenir des prix préférentiels et/ou la priorité pour participer aux activités.

Perte de qualité de membre

Article 8

La qualité de membre se perd :

- 1) Lorsque l'enfant quitte l'école de Plateau ou Petit-Lancy ou Tivoli ;
- 2) En cas de démission ;
- 3) Lorsque la cotisation n'est pas acquittée après deux rappels ;
- 4) En cas d'exclusion pour juste motif : Le comité 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.
- 5) Les membres démissionnaires ou exclus n'ont aucun droit à l'avoir social. La cotisation de l'année courante reste exigible.

SG

Radé

D. Pöker²

AV
se
G

Assemblée générale



Article 9

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 ou de 1/5^{ème} des membres. L'assemblée générale est valablement constituée quel que soit le nombre des membres présents. Le Comité informe les membres par écrit de 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 à chaque membre au moins 10 jours à l'avance par e-mail ou par WhatsApp ou par voie postale. Seuls les objets portés à l'ordre du jour ou annoncés à l'avance pourront faire l'objet d'un vote lors de l'assemblée générale.

Les propositions individuelles devront être annoncées par écrit à la présidente, dès réception de la convocation et devront lui être parvenues au moins 10 jours avant l'assemblée générale.

Le.s candidat.e.s dits « professionnels » doivent s'annoncer auprès du comité 30 jours à l'avance et avant l'assemblée générale.

Article 10

L'assemblée générale est présidée par la Présidente de l'association.

VOTES

Article 11

Les votes ont lieu à main levée et chaque famille représente un vote. Un scrutateur est nommé durant l'assemblée générale. Le détail des voix doit être mentionné dans le procès-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 de la Présidente 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 12

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 annuel du comité 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 ;
- L'élection des membres du comité et de l'organe de contrôle des comptes ;
- L'adoption du montant des cotisations ;

SG GAB D. Pekar

AV G
SL

- La présentation de la planification annuelle des activités ;
- L'adoption du budget.



Article 13

L'assemblée générale délibère sur les points inscrits à l'ordre du jour. Les membres du comité 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 en désignant un.e Président.e, un. e Vice-président.e, un.e, un.e secrétaire, un.e trésorier.e et nomme un ou deux vérificateurs aux comptes ;
- Prend connaissance des rapports et des comptes de l'exercice et vote leur approbation ;
- Approuve la planification des projets et le budget annuel ;
- Adopte le montant des cotisations annuelles ;
- Décide de toute modification des statuts ;
- Décide de la dissolution du CAPEPL ;

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.

Comité

Article 14

Le Comité est formé au minimum de 4 membres élus, et au maximum 9 membres élus par l'assemblée générale.

Il est composé d'un.e président.e, d'un.e vice-président.e, d'un.e secrétaire, d'un.e trésorier.e, et de professionnels qui agissent bénévolement. La composition du comité doit favoriser la représentation des parents d'élèves des écoles primaires de l'établissement Plateau, Petit-Lancy et Tivoli.

Article 15

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

SG. GABE D. Pekar 4   AV 82

Article 16



Le Comité 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 et est composé de 2 groupes à savoir le bureau pour la partie administrative et d'un groupe de consultant.e.s spécialiste.s ou de professionnels des domaines de l'enfance et de l'éducation.

La durée du mandat du comité est d'une année renouvelable. Il se réunit autant de fois que les affaires du CAPEPL l'exigent, au minimum tous les 2 mois, et est présidé par la Présidente de l'association. En cas d'empêchement ou d'absence de la Présidente, sa suppléante est la Vice-présidente.

Le Comité a la possibilité de se réunir en visioconférence pour échanger sur les sujets en cours et/ou de prendre des décisions. Dans le cas d'une impossibilité de se réunir pour justes motifs la Présidente a la responsabilité de téléphoner individuellement aux membres concernés afin d'obtenir leurs votes.

Il incombe au Comité, chaque année, de nommer un référent pour la mise en place d'un club des parents actifs.

Il incombe au comité de créer un organigramme de structure, dans la mesure du possible, d'une charte d'engagement et de confidentialité avec un budget prédéfini.

La charte d'engagement et de confidentialité définit les objectifs, la coordination et la communication interne au comité.

L'organigramme de structure de l'association définit les relations fonctionnelles, ainsi que les rapports et la communication interne du CAPEPL.

Les membres du comité ne peuvent engager le CAPEPL sans accord préalable écrit de la Présidente.

Ressources

Article 17

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 18

L'assemblée générale désigne chaque année un ou deux vérificateurs aux comptes. Elle peut confier cette tâche à une société fiduciaire.

5

S-G Gade D. Peka

5

AV

SL

Les vérificateurs aux comptes vérifient le compte d'exploitation et le bilan annuel et présentent un rapport écrit et circonstancié à l'assemblée générale ordinaire.

L'exercice social commence le 1^{er} août de l'année en cours et se termine le 31 juillet de l'année suivante.

Signature et Représentation de l'association



Article 19

La Présidente représente le CAPEPL auprès de toute autorité. Elle réunit le comité en séance ordinaire ou extraordinaire, préside et prépare les séances du comité, fixe l'ordre du jour. Elle veille à l'exécution des décisions prises et à la réalisation des objectifs de l'association. La Présidente s'engage à porter à la connaissance des membres du Comité toute information recueillie et à rendre compte de toute démarche effectuée ou action entreprise au nom du CAPEPL.

La Présidente en accord avec le Comité, fixe les dates et établit l'ordre du jour des assemblées générales, et en informe les membres du CAPEPL.

La Vice-présidente assiste la Présidente. Elle est chargée d'agir en lieu et place de la Présidente en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci.

La Secrétaire est chargée de la rédaction des comptes rendus de réunions des procès-verbaux du comité et des assemblées générales. Elle signe avec la Présidente, les comptes rendus des réunions et les procès-verbaux établis. Des tâches administratives plus importantes peuvent lui être confiées.

La Référente du club des parents a pour mission spécifique de créer une dynamique avec les personnes impliquées. Elle met donc en mouvement une équipe et à la responsabilité de déléguer des missions définies à toute personne souhaitant contribuer aux objectifs du CAPEPL. La référente pilote, centralise, répartit et diffuse les informations du comité au club des parents. Elle anime les événements du club des parents au minimum de 3 soirées par année afin de recueillir leurs idées, leurs doléances.

La Trésorière veille à l'encaissement des cotisations et de toute recette extraordinaire. Elle exécute tous les paiements décidés par le comité et à titre exceptionnel par la Présidente. Elle soumet un compte rendu 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. La Présidente et la trésorière pour l'ouverture, la gestion et la clôture de comptes bancaires et/ou postaux. Si nécessaire, deux cartes bancaires nominatives leurs seront octroyées durant leurs mandats.

Dispositions finales

Article 20

La dissolution de l'association peut être validée à la majorité des 3/4 des voix des membres présents à l'assemblée générale qui doit représenter au moins la moitié des membres.

Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième assemblée générale, convoquée expressément, aura le pouvoir de décider de la dissolution à la majorité simple des membres présents.

6

Handwritten signatures: S.G. Gooke, D. Paker, [illegible], [illegible], [illegible] AV

En cas de dissolution, l'actif disponible sera entièrement attribué à une autre institution poursuivant un but d'intérêt public analogue à l'association 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 présents statuts ont été approuvés par l'assemblée générale extraordinaire du 18 août 2024 et entrent en vigueur avec effet immédiat.

CAPEPL

Collectif de l'Association des Parents d'Élèves des Écoles Primaires du Petit-Lancy.
(Établissement Plateau/Petit-Lancy/Tivoli).



Petit-Lancy, le 18 août 2024

La Fondatrice et la Présidente

Madame Ghita/Rita SOFIA

La Vice-Présidente

Madame Eva GAIO-IERA

La Secrétaire

Madame Alice VICTOIRE

La Trésorière

Madame Daphné PEKER STUCKI

La Référente du club des parents

Madame Estelle HAGBERG

Premier vérificateur aux comptes

Madame Suzi LOPES

Second vérificateur aux comptes

Madame Olivia GUSCELLI NGABONZIZA