

Statuts de l'association Mont Solidaire

Dénomination

1. Nom

Sous le nom Mont Solidaire une association à but non lucratif est établie selon les art. 60 ss CC. Elle est politiquement et confessionnellement neutre.

2. Buts

L'association a pour but de développer la création de liens sociaux, promouvoir la solidarité entre les seniors du Mont-sur-Lausanne et développer des liens intergénérationnels. L'ensemble des activités est basé sur le principe du bénévolat.

3. Siège

Le siège de l'association, d'une durée d'activité illimitée, est sis au Mont-sur-Lausanne.

Organes et ressources

4. Organes

Les organes de l'association sont :

- L'Assemblée générale
- Le Groupe habitant.es
- Le Groupe de gestion
- La Commission de vérification des comptes

5. Ressources

- Le capital de création, résultant de la mise en place de « Mont solidaire » par les pouvoirs publics
- Cotisations, dons, legs et soutien des pouvoirs publics
- Eventuels produits de ses propres activités

Membres

6. Affiliation / Admission

Peuvent être membre toutes les personnes physiques résidant dans la Commune du Mont-sur-Lausanne âgées de 55 ans et plus. Sont membres les personnes affiliées. D'éventuelles exceptions peuvent être admises par le Groupe habitant.es. Les demandes sont à adresser au Groupe de gestion directement ou par le truchement des activités. Le

Groupe de gestion enregistre le nom, prénom, adresse postale et / ou mail, numéro de téléphone, date de naissance.

7. Démission / Exclusion -

La qualité de membre se perd par la démission. Dans tous les cas la cotisation de l'année en cours reste due. Elle peut se perdre par l'exclusion du membre, par exemple en cas de non-paiement de la cotisation pendant 2 ans. L'exclusion est du ressort du Groupe habitant.es ; la personne concernée peut recourir contre cette décision devant une Assemblée générale.

8. Droit de vote

Chaque membre a droit à une voix lors de votations. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la personne qui préside l'assemblée concernée a une voix prépondérante. Le droit d'abstention existe mais n'a pas d'incidence touchant la décision concernée. Toute modification des statuts doit être prise à la majorité des 2/3 des membres présents lors d'une Assemblée générale. Les votations ont lieu à main levée ; sauf si 5 membres au moins demandent le bulletin secret. Il n'y a pas de vote par procuration.

Assemblée générale

9. Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale est le pouvoir suprême de l'association. Elle est composée de tous les membres. Des non-membres peuvent y assister sans droit de vote. Elle est convoquée chaque année, durant le premier trimestre.

Elle traite les objets suivants :

- a. acceptation de l'Ordre du jour
- b. désignation de deux scrutateur.trices
- c. approbation du procès-verbal de la dernière assemblée ordinaire et/ou extraordinaire
- d. lecture du rapport annuel de la personne qui préside
- e. lecture du rapport de chaque groupe d'activités
- f. présentation des comptes et lecture du rapport de la commission de vérification des comptes et adoption
- g. donner décharge au Groupe de gestion pour son travail
- h. présentation du budget et adoption
- i. fixation de la cotisation de l'année en cours
- j. décision touchant les recours éventuels d'exclusions de membres
- k. élection des membres du Groupe de gestion
- l. élection des vérificateur.trices des comptes
- m. communication(s) du Groupe de gestion

- n. modifications des statuts
- o. propositions individuelles

10. Assemblée extraordinaire

Une Assemblée extraordinaire est convoquée par le Groupe de gestion ou à la suite de la demande écrite de 20 membres de l'Association. 3 L'Assemblée extraordinaire ne peut traiter que des objets qui ont motivé sa convocation.

11. Convocation

Les Assemblées ordinaires ne peuvent valablement délibérer que si une convocation écrite accompagnée de l'ordre du jour a été adressée à chaque membre 21 jours au moins avant la date de la réunion. Les Assemblées extraordinaires peuvent être convoquées sans ce délai.

12. Proposition

Les propositions individuelles doivent parvenir au Groupe de gestion par écrit, au plus tard une semaine avant l'Assemblée.

13. Procès-verbal

Un procès-verbal des décisions est tenu à chaque Assemblée générale et sera diffusé aux membres dans le mois qui suit cette dernière.

Groupe habitant.e.s

14. Groupe habitant.e.s

Le Groupe habitant.es est un organe de propositions, de consultation, d'organisation et de décisions. Il est composé des membres du Groupe de gestion, de personnes représentant les groupes d'activités et de tous les membres désireux de promouvoir Mont Solidaire. Il se réunit au moins tous les 2 mois sous la présidence d'un membre du Groupe de gestion qui en fixe l'ordre du jour.

- Il organise, en collaboration avec le Groupe de gestion l'agenda de l'ensemble des activités.
- Il choisit les lieux où les activités se déroulent.
- Il confirme les responsables de chaque groupe d'activités.
- Il se prononce touchant l'exclusion d'un membre.
- Il se prononce sur toute dépense extrabudgétaire.
- Il se prononce sur toute nouvelle activité.

Groupe de gestion et fonction

15. Composition du Groupe de gestion

Ses membres sont élu.es par l'Assemblée générale pour une durée de deux ans, renouvelable une fois. Il s'organise librement. Il peut faire appel à des aides extérieures.

Il se compose :

- d'une personne assurant la présidence
- d'une personne suppléante à la présidence
- d'au moins une personne assurant les tâches administratives
- d'au moins une personne assurant les tâches financières
- d'au moins une personne en charge de la communication

Il peut valablement délibérer si trois de ses membres au moins sont présent.es, dont la personne assurant la présidence ou la vice-présidence.

Selon l'objet traité, des membres des divers groupes d'activités peuvent être conviés aux délibérations. Le Groupe de gestion a le droit de remplacer lui-même une vacance intermédiaire.

16. Le Groupe de gestion

Le Groupe de gestion est l'organe administratif de l'association.

Il assure les tâches suivantes :

- propose un calendrier annuel de l'ensemble des manifestations des divers groupes d'activités
- assure les tâches liées au financement de l'association avec signatures à 2 membres
- tient les procès-verbaux de décisions des séances du Groupe de gestion, du Groupe habitant.es et des Assemblées
- tient à jour la liste des membres
- collecte et diffuse l'ensemble des informations intérieures et extérieures de l'association
- prend en charge l'ensemble des contacts extérieurs de l'association, notamment avec les pouvoirs politiques et administratifs de la Commune et avec les partenaires
- toute tâche qui n'incombe à aucun autre organe de l'association

17. Présidence

La personne en charge de la présidence assure la gestion des affaires courantes. Elle dirige les débats des séances des Assemblées générales, du Groupe habitant.es, du Groupe de gestion. Elle représente l'association à l'extérieur, veille à l'exécution des décisions prises et présente à l'Assemblée générale annuelle un rapport. Tant à l'intérieur qu'à l'extérieur elle peut se faire remplacer. Elle engage valablement l'association par sa signature jointe à celle d'un.e deuxième membre du Groupe de gestion.

18. Vice-présidence

Elle soutient, voire remplace la présidence dans son travail. En cas de nécessité elle remplacera la présidence par intérim, jusqu'à la nomination d'une nouvelle présidence par une Assemblée générale.

19. Administration

Les tâches administratives sont composées du traitement de la correspondance, de la distribution de tout document nécessaire au fonctionnement de l'association.

Le ou les membre(s) de la partie administrative élabore(nt) et rédige(nt) les procès-verbaux de décisions du Groupe de gestion, du Groupe habitant.es et des Assemblées générales. Chaque procès-verbal est soumis à la présidence qui le signe, au plus tard 20 jours après la rencontre concernée.

20. Finances

Le/la ou les membre(s) gère(nt) le patrimoine et la caisse de l'Association. Il.elle(s) veillent à la tenue du registre des membres, à l'encaissement des cotisations et tiennent une comptabilité. Il.elle(s) présentent les comptes annuels et les tient auparavant à la disposition de la commission de vérification durant tout le mandat octroyé. Il.elle(s) prépare(nt) le budget.

21. Communication

Le ou les membre(s), organise(nt) l'ensemble des besoins en média de l'association. Chaque groupe d'activité peut avoir recours à ses services.

22. Vérification des comptes

L'Assemblée générale élit les vérificateur.trices des comptes.

La commission est composée de :

- 1 vérificateur.trice fonctionnant comme rapporteur.trice pour une durée de 2 ans
- 1 vérificateur.trice
- 1 suppléant.e

Seuls deux membres fonctionnent. Lorsque le/la rapporteur.trice se retire, le/la vérificateur.trice devient rapporteur.trice et le/la suppléant.e prend le poste de vérificateur.trice. La commission est complétée par la nomination, tous les 2 ans d'un.e suppléant.e. Un nouveau mandat est possible après un laps de temps de 2 ans. Cette commission présente un rapport écrit qu'elle lit à l'Assemblée générale. Il est signé par les deux membres qui ont œuvré et archivé. La commission a le droit, en tout temps, d'examiner les livres de comptes et d'effectuer des contrôles intermédiaires.

Participation financière

23. Cotisation

La cotisation annuelle est fixée par l'Assemblée générale sur proposition du Groupe de gestion. Pour les nouveaux membres elle est due dès le jour de leur admission. Si leur admission intervient après le 30 juin, la moitié de la cotisation est exigée. Les cotisations sont en principe encaissées lors de l'Assemblée générale voire sur facture à 30 jours.

24. Responsabilité

Seule la fortune de l'association couvre la responsabilité financière de cette dernière. Toute responsabilité personnelle des membres de l'association est exclue.

Activités

25. Organisation

Toute activité doit être approuvée par le Groupe habitant.es, de même pour la cessation ou toute modification structurelle. Chaque activité présente son organisation et son financement.

26. Autonomie

Chaque activité s'organise individuellement selon son but et sa structure. Elle peut fixer des règles d'organisation par écrit et tient une comptabilité si cela est nécessaire.

27. Rapport annuel et financier

Chaque année, les responsables d'activités font un rapport succinct de leur travail à l'Assemblée générale. Ils et elles présentent, en janvier, leurs comptes et budgets au Groupe de gestion.

28. Soutien / Dépenses

Le Mont Solidaire soutient financièrement chaque activité dans la mesure du possible sur présentation de toute pièce utile et d'un budget selon l'art. 2 des présents statuts. Il assure les dépenses résultant de l'administration de l'Association.

Dispositions finales

29. Révision des statuts

La révision générale ou partielle des statuts ne peut être approuvée que par une Assemblée générale ordinaire ou par une Assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. Les décisions se prennent à la majorité des deux tiers des membres présents.

30. Dissolution de la société

La dissolution de l'association Mont Solidaire ne peut être décidée que par une Assemblée générale ordinaire ou par une Assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. Pour prendre valablement cette décision, l'Assemblée devra comprendre au moins 60% des membres inscrit.es et la dissolution être votée par les 2/3 des membres présent.es. Si le quorum n'est pas atteint lors d'une première assemblée, une deuxième assemblée sera convoquée et pourra décider de la dissolution à la majorité des 2/3 des membres présent.es.

31. Utilisation du patrimoine disponible

En cas de dissolution de l'association Mont Solidaire, l'Assemblée générale décide de l'utilisation de la fortune.

32. Cas spéciaux

Les problèmes non prévus par les présents statuts sont gérés par le Groupe de gestion dans l'esprit de ceux-ci. Dans les cas d'une certaine importance ou graves, le Groupe de gestion en réfère à l'Assemblée générale.

33. Acceptation

Les présents statuts ont été acceptés par l'Assemblée constitutive du :

Date :

4 mai 2022

Signatures :

G. Hochstetser


Lucien Paillard