

UN ENFANT DANS LA VILLE



REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement de l'association « Un Enfant Dans La Ville ». A ce titre, il forme un complément aux statuts de l'association adoptés le 04/10/2012, et déposés le 31/10/2012 à la sous-préfecture de L'Hay-les-Roses, sans se substituer à ces derniers qui prévalent sur le présent Règlement Intérieur.

I – OBJET

Article I.1 : Constitution

Un Enfant Dans La Ville » (UEDLV) est une association à but non lucratif régie par la Loi 1901.

Article I.2 : Objet

L'objet de l'association « Un Enfant Dans La Ville » (UEDLV) est de contribuer à mettre en œuvre toute action facilitant l'accueil d'un enfant dans sa famille et dans la ville par des actions développées au sein de l'association ou/et en lien avec toutes les organisations qui peuvent soutenir cette action.

Dans le cadre de la mise en œuvre de son objet, l'association interdit tout militantisme et prosélytisme au sein de ses activités.

II – CHAMP D'ACTIVITE

Article II.1 : Périmètre d'activités de l'association

Les actions d'UEDLV ont pour objet de favoriser les rencontres et les partages entre les futurs parents et les jeunes parents et les parents d'enfants grandissant.

Chacune des actions organisées par l'association UEDLV encourage le partage d'expériences, la participation à des ateliers et à des conférences pour enrichir la compétence parentale, ainsi que le partage des savoir-faire entre génération.

Article II.2 : Périmètre géographique de l'association

L'association UEDLV organise ses activités sur la commune de Fresnes et les communes avoisinantes.

III – FONCTIONNEMENT

Article III.1 : Composition d'UEDLV

UEDLV est composé des ateliers suivants :

- atelier motricité ;
- atelier « Signer avec bébé » ;
- atelier couture ;
- atelier loisirs créatifs ;
- atelier rebozo ;
- atelier « Coup de pouce au portage » ;
- atelier de soutien à la parentalité ;
- atelier nature ;
- atelier « Papotages et babillages ».

UEDLV organise les événements ponctuels suivants :

- conférences ;
- braderies ;
- ventes de livres ;
- Initiation aux Premiers Secours à l'enfant et au nourrisson ;
- sorties collectives.

UEDLV met à disposition de ses membres les outils suivants :

- bibliothèque de livres et de revues autour de la parentalité ;
- site internet privé ;
- liste de diffusion.

Cette liste d'activités n'est pas limitative et l'association pourra mettre en place de nouvelles propositions pour mener à bien son objet statutaire.

Article III.2 : Atelier motricité

L'objectif est de prévenir les troubles du développement psychomoteur des bébés et des jeunes enfants. Proposer un espace de motricité adapté aux besoins et aux capacités des bébés et des jeunes enfants : grimper, sauter, se balancer, etc., avec du matériel adapté dans un espace sécurisé.

Cet atelier se déroule dans une salle qui est aménagée avec du matériel de motricité (petits escaliers, porte en mousse, gros tapis, poutre large, etc.) et du petit matériel choisi pour le développement psychomoteur.

Il y a deux types d'atelier : un pour les enfants de 0 à 18 mois et un autre pour les enfants de 18 à 36 mois.

Ces ateliers ne sont pas dirigés mais permettent aux enfants d'évoluer sous la surveillance des parents, avec les conseils avisés d'une psychomotricienne professionnelle. Elle apporte aux parents des informations et leur donne des outils augmentant leur compétence parentale liées à la motricité.

Cet atelier accueille toute famille ayant un enfant âgé de 0 à 3 ans.

Article III.3 : Atelier « Signer avec bébé »

L'objectif est de proposer un mode de communication pré-verbale pour bébé et ses parents, avec l'utilisation de la Langue des Signes Française.

L'apprentissage des signes se réalise principalement avec le support de comptines et de chansons.

Certains signes sont montrés à la demande, selon les besoins énoncés au cours de l'atelier.

Cet atelier accueille la famille : le bébé, sa fratrie, ses parents, nounou, grands-parents

Article III.4 : Atelier couture

L'objectif est de proposer une initiation ou un perfectionnement à la couture.

Au cours de cet atelier, s'effectue la création d'accessoires de puériculture (sac à langer, matelas à langer, bavoirs, etc.), de maternage (écharpe et manteau de portage, etc.), jeux et vêtements (adultes et enfants) à moindre coût. Il permet également de redonner une seconde vie à d'anciens tissus, vêtements et de prendre des conseils pour diverses réparations.

Cet atelier accueille tout public.

Article III.5 : Atelier loisirs créatifs

L'objectif est de proposer un atelier de création pour les parents et les enfants dans un moment de détente et de convivialité.

A chaque séance sont proposés différents objets à réaliser par thème. Les objets sont réalisés pendant la séance.

Cet atelier accueille les adultes et les enfants.

Article III.6 : Atelier rebozo

L'objectif est de découvrir une méthode simple pour se détendre en famille et en apprendre les bases pour pouvoir la pratiquer chez soi.

Le Rebozo est le nom d'une écharpe mexicaine. Elle est utilisée pour porter les bébés, soutenir le ventre des femmes enceintes ou des jeunes accouchées. Mais elle est utilisée également pour la relaxation. Elle permet avec des gestes simples d'aider ses enfants ou ses proches à se détendre.

Cet atelier accueille les adultes, et les enfants avec leurs parents.

Article III.7 : Atelier « Coup de pouce au portage »

L'objectif est de permettre aux parents d'essayer plusieurs types de portage physiologique et de demander une aide et un conseil pour, par exemple, apprendre à porter en écharpe, utiliser un sling, un mei-tai, etc.

Au cours de cet atelier, s'effectue les essais de différents modes de portage et les essais de nœuds, à l'aide de bébé ou d'un poupon lesté prêté par l'intervenante.

Cet atelier accueille tout public.

Article III.8 : Atelier de soutien à la parentalité

L'objectif est de proposer une communication bienveillante parents-enfants à tout parent d'enfant en bas âge, jeune ou adolescent. Ces ateliers proposent aux parents un espace de

dialogue et d'échange entre parents confrontés à ces questions universelles, et leur apportent des outils simples, concrets et efficaces pour leur permettre de : communiquer de façon bienveillante avec leurs enfants et améliorer les relations au sein de la famille, afin de mieux vivre ensemble au quotidien. Ils sont également ouverts aux personnes en relation avec des enfants du fait de leur profession.

Les cycles de formation regroupent cinq à dix personnes inscrites en individuel ou en couple, et sont animés par une professionnelle formée à l'accompagnement parental et à la communication bienveillante.

Cet atelier accueille les adultes.

Article III.9 : Atelier nature

L'objectif est de sensibiliser les enfants à la biodiversité, c'est-à-dire à la faune et la flore les entourant en milieu urbain.

Les ateliers se déroulent en plusieurs temps : description de notre environnement et de l'animal ou de la flore objet de l'atelier (insectes, oiseaux, arbres, plantes, ...), observation et reconnaissance par les familles, temps de goûter, et construction manuelle en lien avec le thème de l'atelier (abris à insectes, boules de graisse ou mangeoire pour oiseaux, ...).

Cet atelier accueille les enfants avec leurs parents.

Article III.10 : Atelier « Papotages et babillages »

L'objectif de permettre aux parents de venir, en compagnie de leurs bébés ou enfants en bas âge, échanger sur l'arrivée d'un enfant, son éducation, le quotidien avec lui, etc.

Autour d'un thé ou d'un café et d'un tapis d'éveil, l'animatrice accueille les parents et leurs enfants pour leur permettre de discuter et de partager sur des sujets tels que l'éveil, le sommeil, les colères, l'autorité, les repas, les siestes, l'alimentation, ... tout sujet lié à la parentalité. C'est aussi l'occasion de suggérer des pratiques liées à l'éducation positive et à la bienveillance.

Cet atelier accueille les parents avec leurs enfants.

Article III.11 : Conférences

L'objectif est de proposer des conférences ou des films-débats sur des thèmes autour de la parentalité.

Les conférences proposent un échange avec un spécialiste sur des questions propres à la parentalité et à sa conjugaison avec nos vies modernes. Le but de chaque thème abordé est de permettre à chacun de laisser venir son avis personnel et de progresser dans sa réflexion et sa compréhension sur le thème.

Les conférences sont destinées à tout public adulte.

Article III.12 : Braderies

L'objectif est de proposer un lieu d'échanges et de vente où l'on peut trouver des vêtements pour enfants (de 0 à 10 ans), des jouets, des livres, du matériel de puériculture, etc.

La braderie est aussi l'occasion de récolter des produits au profit d'une association caritative de Fresnes ou des environs. Chaque vendeur doit participer à hauteur d'environ cinq produits en guise de réservation de son emplacement.

Article III.13 : Ventes de livres

L'association « Lire c'est partir » met à la disposition d'UEDLV des livres, albums et CD pour enfants jusqu'à 12 ans. L'association les achète 0,80 € pièce et les revend 1 € lors des braderies ou d'autres événements.

Avec les bénéfices l'association rachète autant de livres que possible à « Lire c'est partir » pour les offrir à une association caritative de Fresnes ou des environs.

Article III.14 : Initiation aux Premiers Secours à l'enfant et au nourrisson

L'association propose des sessions d'initiation adaptées, alliant la pratique des gestes et la théorie, et animées par un formateur de la Protection Civile de Paris.

Ces initiations sont ouvertes à toute personne qui souhaite acquérir les bases permettant de porter secours à un enfant ou un nourrisson dans différentes situations.

Ces initiations accueillent les adultes.

Article III.15 : Sorties collectives

L'objectif est de permettre aux familles de se retrouver lors d'une sortie.

Ce sont des propositions de sorties avec les enfants, permettant de faire des visites en groupe pour obtenir des tarifs plus intéressants, et de passer un bon moment entre parents et enfants.

Ces sorties sont ouvertes à tout public.

Article III.16 : Bibliothèque

Un fond de livres et de revues est mis gratuitement à disposition et permet de donner des pistes aux jeunes femmes et aux couples qui le souhaitent.

Les thèmes traitent de la maternité, du sommeil des bébés de l'allaitement, du portage et des diverses questions que se posent tous les jeunes parents.

Article III.17 : Site internet

La partie privée du site internet de l'association est accessible uniquement à ses adhérents. Elle contient des informations, des conseils, des partages d'expériences, des bons plans collectés dans les mails qui sont passés dans la liste de diffusion. Elle est régulièrement mise à jour avec les nouveaux échanges d'informations passant sur la liste. Les thèmes abordés concernent la maternité, la naissance, le soin des bébés, l'éducation et les loisirs des enfants, ... Mais il y a aussi des informations concernant les conférences, ateliers et activités proposés par l'association.

Article III.18 : Liste de diffusion

La liste de diffusion permet aux personnes y étant inscrites, de discuter, échanger, poser des questions, apporter des réponses, essentiellement sur les thèmes de la maternité, la parentalité, la petite enfance, l'enfance et même l'adolescence. Elle est ouverte à tous mais l'inscription à la liste se fait sur cooptation.

Elle est sous la responsabilité d'UEDLV qui y joue un rôle de modérateur.

L'ensemble des utilisateurs de cette liste de diffusion s'engage à respecter la charte d'utilisation établie par UEDLV pour rappeler les règles légales et donner des recommandations sur les bonnes pratiques.

IV – RESSOURCES D’UEDLV

Article IV.1 : Ressources d’UEDLV

Les ressources d’UEDLV se composent :

- des cotisations versées par les adhérents ;
- des subventions publiques en relation directe avec son objet social ;
- des dons manuels et aides privées qu’UEDLV peut recevoir ;
- de toute autre ressource non interdite par les lois et règlements en vigueur.

Article IV.2 : Cotisations

Les membres de l’UEDLV contribuent à la vie matérielle de celle-ci par le versement d’une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d’Administration.

Les cotisations sont appelées par UEDLV en début de chaque année scolaire et sont dues pour l’année scolaire (de septembre à août).

Pour l’année 2015-2016, la cotisation à UEDLV est de 10 €.

Article IV.3 : Mobilisation des subventions publiques

Après accord du Conseil d’Administration, UEDLV présente chaque année une demande de subvention auprès de la commune de Fresnes.

Après accord du Conseil d’Administration, UEDLV présente une demande de subvention auprès d’autres établissements publics.

V – COMPOSITION

Article V.1 : Membres de l’association

L’association se compose d’adhérents, et éventuellement de membres bienfaiteurs et membres d’honneurs, tels que définis à l’article 5 de ses statuts.

Article V.2 : Membres adhérents

Sont membres adhérents d’UEDLV, les personnes qui ont adhéré aux statuts, au présent Règlement Intérieur, et sont à jour de leur cotisation.

Article V.3 : Membres actifs

Au sein de ses adhérents, sont définis membres actifs, les membres adhérents qui participent activement à la réalisation des activités décrites au chapitre III du présent Règlement Intérieur.

VI – GOUVERNANCE

Article VI.1 : Composition du Conseil d’Administration

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de membres actifs de deux membres minimum à dix membres maximum.

En cas de vacances, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres un bureau composé de :

- un Président et, s'il y a lieu, d'un Vice-Président,
- un Secrétaire et, s'il y a lieu, d'un Secrétaire-Adjoint,
- un Trésorier et, s'il y a lieu, d'un Trésorier-Adjoint.

Les fonctions de Secrétaire et de Trésorier peuvent se cumuler.

Tous sont élus poste par poste, celui qui obtient le plus grand nombre de voix est élu. En cas d'égalité des voix, l'administrateur le plus âgé est déclaré élu.

La désignation des membres actifs composant le conseil d'administration se fait par vote à la majorité des voix des membres présents ou représentés à l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration peut inviter régulièrement ou exceptionnellement toute personne dont les compétences et l'expertise sont utiles à ses travaux. Les personnes invitées participent au Conseil d'Administration avec voix consultative. Ils n'ont pas de suppléant et ne participent pas au vote.

Les membres du Conseil d'Administration sont désignés pour deux ans. Leur mandat est renouvelable.

Article VI.2 : Fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit toutes les fois qu'il est nécessaire, sur convocation du Président ou du Vice-Président, ou sur la demande du tiers de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

En cas d'empêchement, un administrateur peut donner son pouvoir à un administrateur, un administrateur ne peut détenir plus de un pouvoir.

Le vote peut se faire à bulletin secret si la majorité absolue des membres présents ou représentés au Conseil d'Administration en expriment le souhait.

La présence d'au moins la moitié des membres est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse délibérer valablement.

Chaque réunion du Conseil d'Administration fait l'objet d'un compte-rendu adressé à chaque membre du conseil. Ce compte-rendu est approuvé par les membres du Conseil d'Administration lors de la réunion suivante.

Article VI.3 : Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration :

- fixe le montant des cotisations des adhérents ;
- fixe les orientations d'UEDLV ;
- fixe le budget alloué à chaque activité ou événement organisé par UEDLV ;
- organise la vie et le fonctionnement de l'association.

Le Conseil d'Administration administre le patrimoine de l'association et décide de ses opérations financières. Il donne mandat au Président pour le représenter ou ester en justice.

Le Conseil d'Administration décide des frais et déplacements à rembourser aux membres du Conseil d'Administration dans l'accomplissement de leur mandat d'administrateur.

Les fonctions des membres du Conseil d'Administration sont gratuites.

Article VI.4 : Le Président, le Vice-président

Le Président convoque le Conseil d'Administration et assure l'exécution des décisions de ce dernier. Il veille au bon fonctionnement d'UEDLV qu'il représente dans tous les actes de la vie civile.

Le Président peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un Vice-président ; il en informe le Conseil d'Administration.

Le Vice-président seconde le Président dans ses fonctions et le remplace par délégation.

Article VI.5 : Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'association, à quelque titre que ce soit, et à jour de leur cotisation pour les adhérents.

Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Conseil d'Administration. La convocation est adressée à tous les membres de l'association par courriel au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion.

Lors de l'Assemblée Générale Ordinaire les comptes et le bilan d'activité d'UEDLV sont soumis au débat et à l'approbation des membres.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère également:

- pour élire les nouveaux membres actifs désirant siéger au Conseil d'Administration ;
- pour modifier les statuts.

Assemblée Générale Extraordinaire

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par le Président, ou sur demande d'au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration, pour décider de la modification des statuts ou pour procéder à la dissolution de l'association.

VII – GESTION D'UEDLV

Article VII.1 : Signature et délégation

Le Président du Conseil d'Administration, et, sur délégation du Président, le Vice-Président, le Secrétaire et le Trésorier de l'association ont qualité pour signer des actes au nom d'UEDLV.

Le Conseil d'Administration donne délégation au Président pour la signature des actes de gestion courante.

VIII – COMPTES ET RAPPORTS

Article VIII.1 : Comptes annuels

Le trésorier d'UEDLV présente les comptes annuels et établit un rapport financier.

Les comptes sont présentés et approuvés chaque année lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Ils font apparaître les recettes et les dépenses de l'association.

Article VIII.2 : Rapport d'activité

Le rapport d'activité est présenté et approuvé lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

IX – DISPOSITIONS GENERALES

Article IX.1 : Publicité des textes et des décisions

Les statuts et le Règlement Intérieur d'UEDLV, ainsi que l'ensemble des comptes-rendus et procès-verbaux des Assemblées Générales, sont communiqués aux adhérents sur demande écrite.

Ils sont accessibles sur la partie privée du site internet d'UEDLV.

Article IX.2 : Contentieux

En cas de désaccord concernant l'application des dispositions du présent règlement, et faute d'accord amiable des parties, le tribunal compétent est le tribunal de Grande Instance de Créteil.

Article IX.3 : Modification du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration d'UEDLV en date du 6 avril 2015. Il entre en vigueur à compter de cette date. Il ne pourra être modifié que par une nouvelle décision dudit Conseil d'Administration.

Le présent Règlement Intérieur est établi pour une durée indéterminée. Le Conseil d'Administration est chargé de veiller à son application.