

# STATUTS

## L'association

### Article 1 Dénomination, objet et durée

#### 1.1 Dénomination

L'association a pour dénomination "Les Gambettes Surzuroises", elle a été fondée le 20 juillet 2021.

#### 1.2 Objet

L'association sportive "Les Gambettes Surzuroises", au sens de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et des décrets qui s'y rattachent, a pour objet la pratique et le développement de la marche sous toutes ses formes, tant pour sa pratique sportive que pour la découverte et la sauvegarde de l'environnement, le tourisme et les loisirs dans un esprit de convivialité.

#### 1.3 Durée

Sa durée est illimitée.

### Article 2 Siège social

L'association a son siège : 10 bis rue des lutins 56450 SURZUR

### Article 3 Affiliation et déontologie

L'association est une association sportive affiliée à la Fédération Française de la Randonnée Pédestre (nommée ci après «la FFRandonnée») en tant que membre actif.

Par son adhésion, elle accepte d'intégrer un mouvement associatif pour le développement de la marche sous toutes ses formes dont elle fait siennes les valeurs. Elle s'engage également à se conformer aux statuts et règlements de la Fédération. L'adhésion à la Fédération emporte l'adhésion aux comités départementaux et régionaux de la randonnée pédestre du ressort géographique de l'association.

Les membres de l'association sont membres de la FFRandonnée.

## Les membres

### Article 4 Adhésion

#### 4.1 Composition

L'association "Les Gambettes Surzuroises" se compose des :

- *Membres actifs* : personnes physiques à jour de leurs cotisations et désireuses de participer à la vie de l'association. Le paiement de la cotisation ouvre le droit à participer à l'assemblée générale, aux votes et aux activités de l'association;
- *Membres d'une autre association adhérente à la FFRandonnée* : est considéré comme membre actif, moyennant une cotisation dont le montant est fixé en Assemblée Générale,
- *Membres bienfaiteurs* : personnes physiques ou morales qui versent une cotisation annuelle d'un montant défini annuellement par le Conseil d'administration. Ils participent à l'Assemblée Générale à titre consultatif sans bénéficier d'un droit de vote (cf. article 8).

#### 4.2 Adhésion et cotisation

La cotisation annuelle, fixée chaque année en Assemblée Générale, pour chaque membre actif comprend :

- Le montant de l'adhésion et le coût de la licence de la FFRandonnée prise pour l'année en cours.
- Pour certaines activités sportives, un coût de participation à cette activité peut être demandé.

Chaque membre s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association et de la FFRandonnée.

## **Article 5 Perte de la qualité de membre**

### **5.1. Motifs de la perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'association se perd :

- Par démission, par courrier simple adressé au président de l'association;
- Par décès;
- Par radiation : prononcée par le conseil d'administration pour non paiement de la cotisation annuelle ou pour motif grave. Peut constituer un motif grave le non respect des statuts et règlements de l'association et tout comportement contraire :
  - aux lois et règlements notamment ceux en vigueur en matière sportive,
  - aux statuts et règlements de la FFRandonnée,
  - plus généralement tout comportement qui porte un préjudice matériel ou moral à l'association.

### **5.2. Procédure de radiation**

#### *5.2.1. Pour non paiement de la cotisation annuelle*

Le bureau, qui constate la carence de paiement, informe, par tout moyen, le membre visé de ce manquement et des conséquences qu'il peut avoir sur son adhésion. Si le paiement de la cotisation n'intervient pas dans un délai de 15 jours, le conseil d'administration qui suit l'écoulement de ce délai prononce la radiation du membre visé.

#### *5.2.2 Pour motif grave*

Le Président de l'association informe le conseil d'administration de la situation et convoque le membre auteur du comportement considéré comme un motif grave. La convocation lui est adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, elle indique le motif des poursuites disciplinaires, la date, le lieu et l'horaire de l'audience. Le membre mis en cause peut être accompagné de la personne de son choix pour l'aider à présenter ses explications. Le conseil d'administration expose les raisons de cette audience et détaille les faits reprochés à la personne visée. Après avoir recueillies les explications et arguments de cette dernière, il délibère à huis clos. Une fois sa décision prise il en informe le membre mis en cause dans un délai de 10 jours par l'envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception. La décision est exécutoire dès la réception du courrier et sans appel.

## **Assemblée Générale des membres**

## **Article 6 Composition, convocation et ordre du jour de l'assemblée générale**

### **6.1. Composition**

Seuls les membres bénéficiant d'un droit de vote tel que défini à l'article 4 précité peuvent participer au scrutin. Le conseil d'administration peut inviter certains tiers en relation avec l'association et ses activités ou désireux d'y adhérer ultérieurement à assister à l'assemblée générale.

### **Article 6.2 Convocation**

Une assemblée générale ordinaire a lieu au moins une fois par an, elle est convoquée par le conseil d'administration.

La convocation à l'assemblée générale est envoyée aux participants, par courrier simple ou par message électronique, au moins 15 jours avant la date prévue pour son déroulement.

L'ordre du jour est joint à la convocation.

### **Article 6.3 Ordre du jour**

L'ordre du jour est établi par le conseil d'administration, sur proposition du président et du secrétaire. Il comporte obligatoirement :

*Handwritten signatures and initials:*  
A  
JGT

- l'approbation des comptes annuels et du rapport d'activité de l'année écoulée,
- la prévision budgétaire de l'année à venir,
- les élections d'administrateurs aux échéances prévues par les statuts.

D'autres points peuvent être inscrits à l'ordre du jour par le conseil d'administration, tout membre actif peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour au moins 20 jours avant la date de l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration peut refuser cette inscription supplémentaire mais, en ce cas, il aura l'obligation d'informer l'assemblée générale de ce refus et en exposer les motivations.

Seuls les points inscrits à l'ordre du jour seront traités.

#### **Article 7 – Rôle de l'assemblée générale**

L'assemblée générale ordinaire entend le rapport moral et financier du conseil d'administration dressant le bilan moral et financier de l'année écoulée, présentant les comptes de l'exercice clos et le budget de celui à venir.

Ce rapport est soumis à son approbation par un scrutin à la majorité simple. Elle entend les autres points fixés à l'ordre du jour et se prononce sur ceux nécessitant son approbation par un scrutin à la majorité simple.

Toute proposition de modification statutaire proposée par le conseil d'administration doit être approuvée par l'Assemblée Générale à la majorité des deux-tiers.

L'assemblée générale procède également à l'élection des administrateurs telle que décrite à l'article 10 des présents statuts.

#### **Article 7. Procès-verbal**

L'ordre du jour et les délibérations de chaque assemblée générale ordinaire ainsi qu'une synthèse des débats sont répertoriés dans un registre des procès verbaux des assemblées générales. Chaque procès verbal est établi par le président et le secrétaire qui le font valider par le conseil d'administration.

#### **Article 8 – déroulement des scrutins**

Les voix des membres actifs participant aux scrutins sont exprimées à main levée : l'issue du scrutin est décidée à la majorité simple des votants.

La moitié des membres actifs doit participer au scrutin pour que celui-ci soit considéré comme valide.

Tout membre actif peut se faire représenter pour participer à un scrutin, il doit fournir au secrétaire les informations relatives à son représentant lequel doit nécessairement être membre actif de l'Association.

Chaque titulaire d'un pouvoir de représentation peut être porteur d'un maximum de trois pouvoirs. Il est procédé après épuisement de l'ordre du jour au renouvellement des membres du Conseil d'Administration, conformément à la procédure décrite à l'article 9 ci-après, en respectant, si possible, l'égal accès des hommes et des femmes.

#### **Article 9 Assemblée générale extraordinaire**

Une assemblée générale extraordinaire peut également être convoquée par le président sur demande du conseil d'administration ou d'au moins la moitié des membres actifs de l'association.

Cette demande est adressée au président qui est tenu d'y répondre favorablement dans un délai raisonnable.

L'ordre du jour d'une Assemblée Générale extraordinaire est fixé par le président, qui y inscrit tous les sujets demandés par les membres l'ayant convoquée, à condition que ceux-ci aient été communiqués au moins 20 jours avant ladite date.

Le secrétaire fait parvenir l'ordre du jour en même temps que la convocation au moins 15 jours avant la date prévue, par courrier simple ou par message électronique.

Seuls les points inscrits à l'ordre du jour seront traités.

Le procès verbal sera rédigé conformément aux dispositions prévues à l'article 7 ci-dessus.

## Le Conseil d'Administration

### Article 10 Composition rôle et élection au sein du conseil d'administration

#### 10.1 Composition

L'association est dirigée par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est composé de membres élus pour une durée de 3 ans par l'assemblée générale au poste d'administrateurs. Ses membres sont rééligibles 2 fois.

Le règlement intérieur fixera, en fonction du nombre de membres actifs, le nombre d'administrateurs à élire.

Le conseil d'administration se renouvelle en intégralité/par tiers tous les 2 ans.

#### 10.2 Rôle

Le conseil d'administration de l'association est l'organe collégial de décision par défaut. Il est compétent pour décider de toutes les questions qui ne relèvent pas de la compétence de l'assemblée générale, dont il est chargé de mettre en œuvre les décisions. Il est notamment compétent pour établir le règlement intérieur de l'association.

#### 10.3. Modalités d'élections

##### 10.3.1. Candidature

Tout membre, âgé de 18 ans au moins, à jour de ses cotisations, titulaire d'une licence en cours de validité au sein de la FFRandonnée, ne faisant pas l'objet de poursuites disciplinaires au sens des articles 5 et suivants des statuts, ni de poursuites pénales au sens de la loi française et titulaire de ses droits civils et politiques, peut être candidat au scrutin.

Il adresse sa candidature par tout moyen écrit au président qui l'inscrit sur la liste des candidats.

##### 10.3.2. Scrutin

Chaque candidature est soumise au vote des participants à l'assemblée générale; les membres actifs expriment leur voix au moyen d'un scrutin secret à un tour à la majorité simple. Les candidats ayant récolté le plus de voix sont déclarés élus.

##### 10.3.3. Election du président

L'élection du président fait l'objet d'un scrutin spécial juste après l'élection des membres du conseil d'administration.

*Les administrateurs nouvellement élus peuvent présenter leur candidature à l'Assemblée Générale qui élit le président au terme d'un scrutin à la majorité absolue. Deux tours peuvent être organisés si aucun candidat n'a obtenu la majorité requise au premier tour.*

#### 10.4. Empêchement et vacance

Si un administrateur est empêché de manière définitive, ou si, en l'absence de candidat, un poste d'administrateur demeure vacant, le Conseil d'Administration peut désigner à tout moment un administrateur pour l'occuper. Cette désignation est provisoire et devra être ratifiée lors de l'assemblée générale suivante. Le mandat de l'administrateur désigné prend fin en même temps que celui de tous les autres administrateurs.

#### 10.5. Réunion et prise de décision

Le conseil d'administration se réunit à minima 2 fois par an, sur convocation du président.

Il peut également se réunir sur demande du quart au moins de ses membres qui adressent leur requête au président.

Exceptionnellement, en cas d'urgence et/ou de conjoncture, le président peut solliciter un vote par courriel collectif entraînant une réponse collective. Le résultat obtenu est inscrit au procès verbal du Conseil d'Administration suivant.

L'ordre du jour est préparé par le président, le secrétaire et le trésorier.

Tout membre peut demander à ce qu'un sujet y soit inscrit.

La convocation est envoyée au moins 15 jours avant la date de la réunion par lettre simple ou par courrier électronique : l'ordre du jour y est joint.

Le conseil d'administration est un organe de décision collégial, chaque mesure fait l'objet d'un scrutin à main levée décidé à la majorité simple, sauf pour les décisions particulières qui peuvent nécessiter un vote à bulletin secret en fonction des circonstances.

Un registre destiné à recueillir les comptes rendus des réunions du conseil d'administration est tenu par le secrétaire et contresigné par le président.

Le Conseil d'Administration peut inviter à siéger, avec voix consultative, des "conseillers" qui ont des qualités ou des compétences particulièrement intéressantes. Ils sont tenus à une obligation de discrétion.

## Le bureau

### Article 11 : le bureau

#### 11.1 Désignation

Le bureau est composé d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire.

Le bureau peut comprendre en outre un vice-président, un secrétaire adjoint et un trésorier adjoint.

Les membres du bureau sont choisis parmi les membres du conseil d'administration.

#### 11.2. Rôle

##### 11.2.1. Rôle du bureau

Le bureau est chargé de gérer les affaires courantes de l'association dans la pratique de ses activités statutaires : adhésion, organisation événementielle, gestion budgétaire courante, etc.

##### 11.2.2. Rôle particulier des membres du bureau

- *Le président* : chargé de la conduite générale des activités de l'association, il est investi de prérogatives particulières liées à l'assemblée générale et au conseil d'administration. Il est également chargé d'exécuter les décisions du conseil d'administration. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et bénéficie d'une compétence générale pour traiter de tous les aspects de la vie associative.
- *le vice-président* : il assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement. Il peut se voir confier toute mission ou tout pouvoir de représentation par le président ou par le conseil d'administration.
- *le trésorier* : il est responsable de la bonne tenue des comptes de l'association en étroite collaboration avec le Président. Il effectue les paiements et encaisse les recettes et est chargé de présenter la situation financière de l'association à l'Assemblée Générale. Il bénéficie d'un pouvoir de contrôle de tous les éléments comptables de l'association.
- *le secrétaire* : il est garant du bon fonctionnement des organes de l'association en respect des textes statutaires et réglementaires. Il est chargé de missions liées au fonctionnement institutionnel et peut se voir confier toute mission ou pouvoir par le Conseil d'Administration ou le président.
- *Le secrétaire adjoint* : il assiste le secrétaire et le remplace en cas d'empêchement.

## Gestion financière, modification des statuts et dissolution

### Article 12 – gestion financière

Le Conseil d'Administration, et plus particulièrement le trésorier, sont garants de la transparence de la gestion de l'association :

- Une comptabilité complète est tenue conformément à la réglementation en vigueur, en présentant à l'Assemblée Générale le compte de résultats, le bilan et ses annexes.
- Le budget annuel est présenté à l'assemblée générale et soumis à sa validation avant le début de chaque exercice.

- Le délai maximal entre la date de clôture d'un exercice et la présentation des comptes à l'assemblée générale est de 6 mois ;
- Tout engagement contractuel passé entre l'association et un administrateur, son conjoint ou un de ses proches est soumis à la validation préalable du Conseil d'Administration et doit être communiqué à l'assemblée générale ordinaire suivante ;
- Les comptes de l'association peuvent être vérifiés par un vérificateur aux comptes avant présentation à l'assemblée générale ordinaire.

La date de clôture des comptes annuels sera précisée dans le règlement intérieur.

#### **Article 13 – ressources**

L'association peut bénéficier des types de ressources suivants :

- Cotisations de membres ;
- Subventions accordées par l'Etat ou toute autre personne publique ;
- Revenus provenant de ses activités propres ou de la vente de ses biens ;
- Dons ou legs versés par une personne privée.

#### **Article 14 –modification des statuts**

Les statuts ne peuvent être modifiés que par le Conseil d'Administration, qui doit faire valider cette modification par l'assemblée générale des membres.

La modification statutaire ne peut entrer en vigueur qu'après la validation de l'assemblée générale. La validation de l'assemblée générale est votée à la majorité des deux tiers des membres de l'association.

#### **Article 15 Règlement intérieur**

Un règlement intérieur sera établi et librement modifié par le Conseil d'administration pour fixer les modalités d'exécution des présents statuts.

Ce règlement s'impose à tous les membres de l'association.

#### **Article 16 – dissolution de l'association**

La dissolution ne peut-être décidée que par une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. La décision de dissolution est votée à la majorité des deux tiers des membres de l'association.

Si la dissolution est votée, un liquidateur est désigné par l'assemblée générale. Il est chargé de la liquidation des biens de l'association. L'actif restant ne peut-être réparti entre les membres. Il est dévolu à la Fédération, au comité départemental ou à une autre association affiliée à la Fédération.

La présidente

Maryse SARRE



Le secrétaire adjoint

Jean Claude TOUSSAINT



Le trésorier

Alain STERVINO

